

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 082-2013

2 19 de setiembre del 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 080-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA GUIÓN DOS MIL TRECE, CELEBRADA POR LA
5 JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y
6 ARTES, EL VIERNES TRECE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON
7 CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

9	Salas Castro, Félix Ángel, MSc.	Presidente
10	Rojas Meléndez, Lidia María, MSc.	Vicepresidenta (Se incorpora posteriormente)
11	López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
12	Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria
13	Porras Calvo José Pablo, Lic.	Prosecretario
14	Chaves Fonseca Carmen MSc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
15	Torres Jiménez, Silvia Elena, MSc.	Vocal II
16	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

17 **PRESIDE LA SESIÓN:** MSc. Félix Salas Castro, Presidente

18 **SECRETARIA:** MSc. Magda Rojas Saborío

19 **AUSENTE**

20 Barquero Ruiz Alejandra, Licda. Fiscal

21 **ORDEN DEL DÍA**

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Manual de Sesiones de Junta Directiva.**

23 **2.1** Revisión y aprobación del Manual para la operatividad de las sesiones de Junta Directiva.

24 **ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos varios.

25 **3.1** Invitación de Coopeande No 01.

26 **3.2** Convocatoria a las Comisiones del Colypro.

27 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

28 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, procede a
29 saludar a todos los presentes. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias, Director
30 Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

31 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

32 **ACUERDO 01:**

1 artículo 8 para mayor claridad, ejemplo: ...En este caso, quienes se hubieren retirado
2 sin consentimiento de la Presidencia, perderán la dieta correspondiente a esa sesión,
3 dicho permiso procede según lo consignado en el artículo 17 posterior..."; o algo
4 similar que asocie estos artículos para mejor interpretación ya que son sobre asuntos
5 similares.

6 Los miembros de Junta Directiva analizan el artículo 8 que es el siguiente:

7 **Artículo 8.- Quórum**

8 Las sesiones de Junta Directiva, darán inicio con la presencia de un mínimo de cinco miembros.

9 Este quórum deberá mantenerse durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.

10 Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, la presidencia instará a los directivos que se
11 hubieren retirado para que se reintegren a la sesión. Pasados diez minutos, si no hubiere quórum
12 se dejará constancia en el acta, se consignará el nombre de los directores presentes y la
13 Presidencia pondrá fin a la sesión. En este caso, quienes se hubieren retirado sin consentimiento
14 de la Presidencia, perderán la dieta correspondiente a esa sesión.

15 La señora Carmen Chaves Fonseca, Vocal I de Junta Directiva, se incorpora a la sesión al ser las
16 5:54 p.m.

17 Luego de que los miembros de Junta Directiva, analizaran los artículos anteriores, deciden dejar
18 el artículo 8 de igual forma a como estaba y el artículo 17 de la siguiente manera:

19 **ARTÍCULO CORREGIDO**

20 **Artículo 17.— Justificación de ausencia y retiro de la sesión**

21 Cuando por motivo justificado, un miembro de la Junta no pudiere asistir a una de las sesiones,
22 deberá manifestarlo así ante la Junta Directiva o a la Unidad de Secretaría, que lo comunicará a
23 la Presidencia para que se tenga por justificada su ausencia, de dicha justificación deberá
24 dejarse constancia en el acta correspondiente. Si un director se retira antes de finalizar la sesión,
25 tendrá derecho a percibir la dieta, siempre y cuando se ausente por caso fortuito o fuerza mayor
26 y si quien preside lo hubiese autorizado previa consulta a los Directivos.

27 La señora Lidia María Rojas Meléndez, Vicepresidente de Junta Directiva, se incorpora a la sesión
28 al ser las 5:57 p.m.

29 Los miembros de Junta Directiva analizan el artículo 19 que es el siguiente:

30 **ARTÍCULO ACTUAL**

31 **Artículo 19.—**

32 Durante el desarrollo de las sesiones, los Directores deberán ajustarse a las siguientes normas:

- 1 a) Atender cada uno de los temas en discusión en el orden en el que sean propuestos.
- 2 b) No podrán atender otros asuntos que no sean los tratados en la sesión.
- 3 c) No podrán hacer uso de teléfonos celulares o fijos, computadoras u otros, para atender
- 4 asuntos ajenos a la sesión.
- 5 d) No podrán hacer abandono de la sala sin el permiso previo de quien preside.

6 **ARTÍCULO CORREGIDO**

7 **Artículo 19.—**

8 **Durante el desarrollo de las sesiones, los Directores deberán ajustarse a las siguientes normas:**

- 9 a) Atender cada uno de los temas en discusión en el orden en el que sean propuestos.
- 10 b) No podrán atender otros asuntos que no sean los tratados en la sesión.
- 11 c) **Hacer uso discrecional de la tecnología sin que esta afecte el desarrollo normal de la**
- 12 **sesión.**
- 13 d) No podrán hacer abandono de la sala sin el permiso previo de quien preside.

14 Luego de analizar algunos artículos los miembros de Junta Directiva llegan a las siguientes
15 conclusiones:

- 16 1- La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que hay cosas que no deben
17 quedar en un manual de sesiones de Junta Directiva, porque ha estado en un Manual
18 anterior y no se han cumplido, no cree que se vayan a cumplir y qué va a pasar si se hace
19 caso omiso a algún artículo. Realmente cuando algo aparece en una norma es para
20 que se cumpla, si se va a poner algo en una norma para que no se cumpla, cuál es el
21 sentido, por qué luego es muy fácil decir, se incumplió.
- 22 2- La señora Silvia Elena Torres Jiménez, manifiesta que si se va a trabajar a derecho hay que
23 asumir responsabilidades.
- 24 3- La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que a veces no tiene sentido hacer
25 manuales, porque básicamente es para describir ciertos procesos, pero hay que tener
26 cuidado, porque hay asuntos muy éticos, por ejemplo en algunos casos no se ha
27 terminado la sesión y ya se informó de lo que pasa en la misma y no pasa nada, es un
28 manual, nada más en el manual se indica que se tiene que guardar confidencialidad,
29 donde se aplicaría eso, realmente tiene muchas dudas sobre el uso de los manuales. En
30 las sesiones se ven cosas muy delicadas que deben tratarse con cuidado, se incumple lo
31 establecido, pero la acción no tiene ninguna consecuencia. El manual se debe de
32 valorar mucho más, pero si se ponen acciones que deberían tener una consecuencia,
33 cuál sería la consecuencia, sino para que se pone en el manual.

- 1 4- El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente, manifiesta que revisando la Ley de
2 Administración Pública, dice que los aspectos de forma del funcionamiento del órgano,
3 los define la Presidencia.
- 4 5- La señora Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, manifiesta que
5 este tipo de manuales de operatividad de Juntas, son muy usados en Juntas Directivas,
6 órganos colegiados y colegios profesionales, para los consejos municipales, que tienen un
7 manual de desarrollo de sesiones. Es una norma usual para definir los aspectos que la Ley
8 no me va a dar, por ejemplo la Ley de Administración Pública es genérica en el manejo
9 de los órganos colegiados, que está a partir del 49, que en la parte de las funciones de la
10 presidencia está en un punto tercero, del artículo 49, en ese caso dice: "El presidente
11 tendrá las siguientes facultades y atribuciones, presidir con todas las facultades necesarias
12 para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por
13 causa justificada, velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos
14 relativos a su función, fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuánto a los
15 aspectos de forma de las labores del órgano, convocar a sesiones extraordinarias,
16 confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta en su caso peticiones de los demás
17 miembros formuladas al menos con 3 días de antelación, resolver cualquier asunto en
18 caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad, ejecutar los acuerdos del
19 órgano y los que le asignen las leyes y reglamentos." El inciso c) dice: "Fijar directrices
20 generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del
21 órgano."
- 22 6- El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente, manifiesta que el manual son lineamientos de
23 orden y disciplina, el mismo órgano se impone, para efecto de disciplinarse. Ni en la Ley
24 ni el Reglamento definen el funcionamiento del manual de las sesiones de Junta. Si no lo
25 dice el reglamento ni la ley se tiene que recurrir a la Ley de Administración Pública. Le
26 parece que el manual son una serie de normas muy buenas para que el órgano funcione
27 bien y el presidente tiene que aplicarlas.
- 28 7- La señora Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, manifiesta que no
29 es que el manual no tenga validez jurídica, es que jerárquicamente la normativa no es tan
30 fuerte, un órgano puede tener normas y las mismas son válidas.
- 31 8- La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que hay una serie de conceptos
32 indeterminados en el manual, como por ejemplo la palabra urgente, lo que para una

- 1 persona es urgente, para otro no lo es. Se debería regular como se va a manejar lo que
2 es el orden y el respeto.
- 3 9- La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, manifiesta que todo lo expuesto en el
4 manual de sesiones de Junta Directiva, es de conciencia, se cumple.
- 5 10- El señor Fernando López Contreras, manifiesta que debe haber un buen manejo de la
6 Presidencia para las diferentes situaciones, ya que sabe que presidir es difícil y manejar el
7 hilo conductor de la reunión de los temas y demás.
- 8 11- La señora Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, manifiesta que todo el manual de sesiones
9 tiene sus cosas difíciles, se tiene que analizar bien todo, artículo por artículo y se debería
10 votar cada uno.
- 11 12- La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que se solicitó una sesión
12 extraordinaria para ir leyendo artículo por artículo, este es el segundo replanteamiento del
13 manual y era para que la Asesora Legal, le hiciera toda la revisión, le hiciera cambios y
14 luego se trajera a sesión para ver los detalles. Hay que ser cuidadosos con el manual que
15 se vaya a aprobar, aunque se dure mucho tiempo, se tiene que hacer un manual bien
16 hecho.
- 17 13- La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, manifiesta que se debe concretizar a ver
18 que se hace con respecto al manual de sesiones.
- 19 14- El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente, manifiesta que lo que se debe regular son los
20 asuntos de forma y el comportamiento humano.
- 21 15- El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente, manifiesta que el manual debe llevar algún
22 tipo de sanciones correctivas, si se hace alguna cosa, tendrá su consecuencia.
- 23 16- El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, manifiesta que se podría hacer una
24 comisión para ver el manual de sesiones de Junta Directiva.
- 25 17- El señor Félix Ángel Salas Castro, manifiesta que le parece la sugerencia del señor Alberto
26 Salas Castro, Director Ejecutivo, de que se nombre una comisión, que revise el manual de
27 sesiones de Junta Directiva y tipifique asuntos de forma, en el funcionamiento del manual,
28 que sea revisado con la presidencia y que se revise de conformidad con la Ley de
29 Administración Pública, el Reglamento y la Ley 4770.
- 30 18- El señor Fernando López Contreras, manifiesta que por ser un reglamento operativo unos
31 artículos del manual deben ser específicos y otros más generales.
- 32 19- El señor Félix Ángel Salas Castro, Presidente, manifiesta que los que podrían formar parte
33 de la Comisión para revisar el manual de sesiones de Junta Directiva, su persona, el señor

1 Henry Ramírez Calderón, que formó parte de la Junta Directiva hace unos años, la señora
2 Francine Barboza Topping, el señor Alberto Salas Arias y la señora Alejandra Barquero Ruiz,
3 Fiscal.

4 Dado la serie de criterios relacionado con el tema expuesto por los Miembros de Junta Directiva,
5 se considera que el manual de versar, sobre aspectos de forma para el funcionamiento del
6 órgano, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 02:**

8 **Conformar una comisión integrada por la Asesora Legal de Junta Directiva, el señor Henry**
9 **Ramírez Calderón, la señora Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, el señor Alberto Salas Arias,**
10 **Director Ejecutivo y el señor Presidente, señor Félix Ángel Salas Castro, quien la coordinará,**
11 **para que elaboren una propuesta de Manual de Sesiones de Junta Directiva, que incluya**
12 **únicamente los aspectos de forma, para el funcionamiento del órgano. Dicha propuesta**
13 **debe ser presentada a la Unidad de Secretaría el jueves 17 de octubre del 2013./ Aprobado**
14 **por 8 votos./Declarado en Firme./ Comunicar a los interesados y a la Encargada de la Unidad**
15 **de Secretaría./**

16 **ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos varios.

17 **3.1** Invitación de Coopeande No 1. **(Anexo No 03).**

18 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo del Colypro, presenta el Oficio de fecha 10 de
19 septiembre del 2013, suscrito por el señor Oliver Eliécer Mora Arroyo, de parte de Coopeande No
20 1 N R.L., que se transcribe así:

21 Alajuela 10 de septiembre de 2013.

22 Señores de Junta Directiva COLYPRO

23 Lic. Víctor Arias Vega. / Licda. Silene Barrios Arguedas

24 Estimados señores:

25 Reciban un cordial saludo de parte de Coopeande No 1 R.L.

26 El motivo de la presente es para extenderles la invitación de compartir con ustedes un almuerzo o
27 cena a la carta en el restaurante Como en Casa, ubicado en el centro comercial Plaza Real
28 Alajuela.

29 La intención de este espacio es además de compartir con ustedes en agradecimiento por la
30 confianza que han tenido en Coopeande No 1 R.L., es crear un espacio para que
31 representantes de la gerencia puedan compartir los resultados financieros que respaldan sus
32 inversiones; así como aclarar cualquier duda que tengan a bien.

33 Les proponemos una fecha entre el 23 y 27 del presente mes a la hora que mejor les convenga.

1 Además les comento que si conocen de algún otro lugar de su preferencia por favor no duden
2 en indicarlo.

3 Agradeciendo su respuesta me despido, deseándoles éxitos en sus labores."

4 El señor Fernando López Contreras Darle a conocer a la Junta Directiva cuál es la solvencia que
5 tiene la Cooperativa, por la cual es uno de los entes en los cuáles el Colegio está invirtiendo más.

6 Después de ver la invitación anterior, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

7 **ACUERDO 03:**

8 **Realizar la sesión ordinaria del Jueves 26 de setiembre del 2013, a las 5:45 p.m., en el**
9 **restaurante La Tapería, con el propósito de atender la invitación hecha por Coopeande**
10 **No 1, con el fin de compartir los resultados financieros que respaldan las inversiones que el**
11 **Colypro tiene con la Cooperativa, así como resolver otros asuntos propios del Colegio. /**
12 **Aprobado por 8 votos. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al señor Oliver Eliécer Mora**
13 **Arroyo, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

14 **3.2 Convocatoria a las Comisiones del Colypro. (Anexo No 04).**

15 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo del Colypro, presenta el Oficio CLP-0138-09-2013
16 DFAPP, suscrito por la señora Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica,
17 Profesional y Personal., que se transcribe así:

18 "10 de setiembre del 2013

19 Oficio CLP-0138-09-2013

20 Señor, Lic. Alberto Salas, Director Ejecutivo.

21 Colegio de Licenciados y Profesores

22 Estimado señor:

23 Le solicito elevar a Junta Directiva la petición de la Comisión de Autoevaluación de convocar a
24 los miembros de las distintas Comisiones y Tribunales que conforman el Colegio; con la finalidad
25 de realizar un trabajo de motivación e inducción en el proceso que como comisión van a
26 desarrollar de acuerdo con lo solicitado por Junta Directiva y está descrito en el plan de trabajo
27 de esta comisión. La actividad es para el **sábado 21 de setiembre** a partir de las 8 am hasta las
28 12:30 pm. Las actividades a desarrollar son las siguientes:

29

Horario	Actividades
8 a 8:30 am	Desayuno
8:30 a 8:45	Saludo y palabras de bienvenida (un representante de: Junta Directiva, DFAPP y Comisión)

30
31
32
33

1	8:45 a 10:45	Conferencia a cargo del señor Mario Arguedas con el tema:
2		Resiliencia o transformación
3	10:45 a 12:30pm	Participación de la Comisión de Autoevaluación.
4		
5	12:30 pm	Almuerzo

6 Les agradezco girar la convocatoria de las personas que conforman las distintas comisiones o me
7 autoricen hacerlo desde este departamento."

8 Después de haber visto el oficio anterior, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

9 **ACUERDO 04:**

10 **Trasladar el Oficio CLP-00138-09-2013- DFAPP, del 10 de setiembre del 2013, al señor**
11 **Presidente, para que convoque a las Comisiones del Colegio e invitar al Tribunal Electoral**
12 **y al Tribunal de Honor, con el propósito de realizar un trabajo de motivación e inducción**
13 **en el proceso de autoevaluación. Esta actividad se realizará el 21 de setiembre de 8:00**
14 **a.m. a 12:30 p.m./Aprobado por 8 votos./ Declarado en Firme./ Comunicar a la**
15 **Presidencia, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la**
16 **Dirección Ejecutiva./**

17 El señor José Pablo Porrás Calvo, solicita a los presentes se justifique la ausencia de la señora
18 Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal de Junta Directiva, a la sesión ordinaria de Junta Directiva del día
19 de hoy viernes 13 de setiembre del 2013, por enfermedad.

20 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 05:**

22 **Justificar la ausencia de la señora Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal de Junta Directiva, a la**
23 **sesión ordinaria de Junta Directiva del día de hoy viernes 13 de setiembre del 2013, por**
24 **motivos de salud. / Aprobado por ocho votos. / Comunicar a la señora Alejandra**
25 **Barquero Ruiz, Fiscal de Junta Directiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería**
26 **y a la Unidad de Secretaría. /**

27 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECINUEVE HORAS Y**
28 **TREINTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

31 **Félix Ángel Salas Castro**

32 **Presidente**

Magda Rojas Saborío

Secretaría

33 Levantado de Texto: María de los Ángeles Baltodano López