

1 Se aprueba en firme. Sesión ordinaria 105-2012

2 22 de noviembre de 2012. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 104-2012**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO CUATRO GUIÓN DOS MIL DOCE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE
7 HORAS CON CINCUENTA Y DOS 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, M.Sc.	Vicepresidenta
11 López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
12 Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria
13 Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
14 Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
15 Chaves Fonseca Carmen MSc.	Vocal I
16 Morales Morera Nazira, MSc.	Vocal II
17 Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

18 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

19 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío

20 **AUSENTE:** Bach. Rocío Villalobos Madrigal.

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

24 **2.1** Audiencia a la Licda. Georgina Díaz Sánchez, Administradora General de la Sociedad de
25 Seguros de Vida del Magisterio Nacional, para exponer aspectos generales de esa
26 organización.

27 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 100-2012.**

28 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

29 **4.1** Aprobación de pagos.

30 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos por resolver.**

31 **5.1** Política POL-PRO-INCORP02 "Actualización de títulos universitarios de las personas
32 colegiadas".

1 **5.2** Recurso de Revocatoria contra el acuerdo 12 del acta 102-2012, presentado por la
2 señora Maricela Morales Mora.

3 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**

4 **6.1** Establecer fecha para actividad Navideña (Viernes 14 ó 21, sábado 15 de diciembre).
5 **(Presidencia). (Verbal).**

6 **6.2** Cambio de fechas de sesiones. **(Secretaría)**

7 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

8 **7.1** Perfil de Investigador de la calidad de la educación.

9 **7.2** Gestión reparación de daño causado en Asamblea de San Carlos a un vehículo.

10 **7.3** Solicitud de Salón de eventos por parte de la estructura regional 18 de Heredia del
11 SEC, para el 06 de diciembre.

12 **7.4** PAO Guanacaste.

13 **7.5** Publicación mensual en la prensa.

14 **7.6** Información oferta finca Turrialba.

15 **7.7** Compras

16 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.**

17 **8.1** Incorporaciones.

18 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

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

20 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
21 presentes los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia del señor Alberto
22 Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta
23 Directiva.

24 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a
25 aprobación:

26 **ACUERDO 01:**

27 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
28 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO**
29 **TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 100 y 103-2012./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE**
30 **TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS POR RESOLVER./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS**
31 **DE DIRECTIVOS./ARTÍCULO SETIMO ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTÍCULO**
32 **OCTAVO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**
33 **POR SEIS VOTOS./**

1 La MSc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I ingresa a la sala de sesiones al ser la 5:56 p.m.

2 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

3 **2.1** Audiencia a la Licda. Georgina Díaz Sánchez, Administradora General de la Sociedad de
4 Seguros de Vida del Magisterio Nacional, para exponer aspectos generales de esa
5 organización.

6 El MSc. Félix Salas Castro informa que recibió correo electrónico de la Licda. Georgina Díaz
7 Sánchez, donde indica que no podrá asistir porque se le presentó un inconveniente y que le
8 será imposible llegar **(Anexo 1)**.

9 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 100-2012**

10 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, presidente, solicita se tome en cuenta la observación de la
11 Auditoría Interna, el Lic. Alberto Salas Arias indica que es necesario que el Dr. Alexis Vargas
12 Cárdenas analice los informes presentados para el control respectivo, el MSc. José Pablo
13 Porras Calvo sugiere que para un futuro se les debería dar audiencia a cada comisión para
14 que hagan la exposición ante la Junta Directiva, así como se toma tiempo para dar
15 audiencia a otras instancias porque no permitirle que vengan a exponer comisión por
16 comisión. El MSc. Félix Ángel Salas Castro indica que es necesario que el señor Vargas nos
17 haga una síntesis y lo presente en una sesión para darle un seguimiento a los planes de
18 trabajo.

19 En relación a la observación de la Auditoría Interna sobre la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**

21 **A. Enviar el acta número 100-2012 del 12 de noviembre de 2012, de la sesión realizada con**
22 **las comisiones del Colegio al Dr. Alexis Vargas Cárdenas, para que realice un resumen**
23 **ejecutivo de seguimiento a los planes de trabajo de las mismas y lo presente a la Junta**
24 **Directiva para el jueves 6 de diciembre 2012, adjuntar los informes presentados por**
25 **todas las comisiones.**

26 **B. Enviar el acta número 100-2012 de la sesión del 6 de noviembre de 2012 a todas las**
27 **comisiones para lo que estimen conveniente. /Aprobado por siete votos. /Comunicar al**
28 **Dr. Alexis Vargas Cárdenas, a las Comisiones del Colegio y a la Unidad de Secretaría**
29 **para que lo agende./**

30 Sometida a revisión el acta número 100-2012, después de analizada y de acuerdo a las
31 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 03:**

1 **Aprobar el acta número cien guión dos mil doce de la sesión extraordinaria del seis de**
2 **noviembre del dos mil doce, con las modificaciones de forma hechas. /Aprobado por siete**
3 **votos./**

4 La MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II ingresa a la sala de sesiones al ser la 6:12 p.m.

5 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

6 **4.1** Aprobación de pagos. **(Anexo No. 02)**

7 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presentado listado de pagos de la
8 cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto
9 de cincuenta y seis millones trescientos siete mil ochocientos ochenta y cinco colones
10 con cincuenta y dos céntimos (₡56, 307,885.52)para su respectiva aprobación.

11 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 04:**

13 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de**
14 **Costa Rica por un monto de cincuenta y seis millones trescientos siete mil ochocientos**
15 **ochenta y cinco colones con cincuenta y dos céntimos (₡56, 307,885.52). El listado de**
16 **los pagos de fecha 19 de noviembre de 2012, se adjunta al acta mediante el anexo**
17 **número 01. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de**
18 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

19 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos Pendientes por resolver.**

20 **5.1** Política POL-PRO-INCORP02 "Actualización de títulos universitarios de las personas
21 colegiadas". **(Anexo 3).**

22 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, da lectura de la política POL-PRO-INCORP02, la que
23 se transcribe así:

24 **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE**
25 **LAS PERSONAS COLEGIADAS.**

26 Número: **POL/PRO- INCORP02** Versión: 1 Octubre 2012

27 Dirigido a: Colegiados, Colaboradores, Órganos del Colegio, Auxiliares Regionales.

28 Fecha de emisión: 25-10-2012

29 **OBJETIVO:**

30 Establecer las políticas y lineamientos necesarios para el proceso de actualización de
31 títulos universitarios de nuestros colegiados y colegiadas a la luz de la resolución DG-
32 331-2011 de la Dirección de Servicio Civil; oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la Unidad

1 de Servicios Desconcentrados del Servicio Civil; y el oficio DRH-18459-2012-DIR de la
2 Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública; lo anterior con el
3 fin que el Colegio puede certificar y reconocer los estudios universitarios de los
4 solicitantes para efectos de tenerlos por acreditados.

5 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 6 1. La incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores se realiza una única vez, sin
7 embargo, es responsabilidad de la persona colegiada proceder a actualizar los
8 diplomas de estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación.
- 9 2. Por medio de la resolución DG-331-2011; la Dirección General de Servicio Civil
10 estableció modificar el requisito legal de incorporación a los colegiados profesionales,
11 estableciendo que la incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley
12 así lo establezca debe estarse para el ejercicio del correspondiente grado y área
13 profesional. Con lo cual, se confirma mediante el oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la
14 Unidad de Servicios Desconcentrados del Servicio Civil, que en lo que respecta al
15 requisito de incorporación al Colegio Profesional, deberá ser conforme al grado y área
16 profesional correspondiente. Lo anterior, abiertamente se comunica por parte de la
17 Dirección de Recursos Humanos del MEP, por medio del oficio DRH-18459-2012-DIR.
- 18 3. La Unidad de Incorporaciones del Departamento de Fiscalía, es la responsable de
19 estudio legal, curricular y académico de los diplomas universitarios presentados por las
20 personas colegiadas para el reconocimiento de todos los diplomas posteriores al acto
21 de juramentación.

22 **POLÍTICAS ESPECÍFICAS:**

- 23 1. La persona colegiada deberá llenar íntegramente el formulario (FPLAT-XXXXX) de
24 solicitud de actualización de diplomas de estudios universitarios, el cual podrá ser
25 solicitado en cualquier plataforma de la Corporación o en nuestra página web.
- 26 2. Para el proceso de actualización deberá presentar conjuntamente con el formulario
27 (F-PLAT-XXXX) los siguientes requisitos:

28 **a) Original y copia del título o títulos a actualizar.**

29 **b) Certificación de notas correspondiente al título o títulos por actualizar (cuya**
30 **vigencia no sea superior a tres meses de haber sido emitida.)**

31 Además cada persona colegiada debe de verificar y procurar que en el
32 expediente que se encuentra en nuestros archivos, estén registrados los siguientes
33 documentos:

- 1 c) Original y fotocopia del diploma de Bachillerato en Enseñanza Media; o,
2 en su lugar, certificación válida emitida por la institución respectiva, y
3 refrendada por la respectiva Dirección Regional de Educación.
- 4 d) Original y fotocopia por ambos lados de todos los títulos Universitarios
5 debidamente reconocidos de acuerdo con las normativas vigentes en el
6 país.
- 7 e) Certificaciones originales de cada uno de los títulos, emitidas por la
8 Institución en que se graduó, que contenga:
- 9 a. Calificación obtenida en cada asignatura de la malla curricular o pensum,
10 aprobado por CONARE, CONESUP o Consejo Superior de Educación, según
11 corresponda, con su fecha de rige.
- 12 b. Número de créditos por asignatura
- 13 c. Período de aprobación
- 14 d. Indicación de las asignaturas convalidadas, aprobadas por tutoría y/o por
15 suficiencia.
- 16 e. En todos los casos, la persona colegiada será responsable de constatar vía
17 telefónica a nuestras plataformas a los teléfonos 2437-8800 ext. 801 u 802; 2539-
18 9700 ext. 101, 102, 103, 104; la información que consta en su expediente físico
19 con el fin de no tener que presentarlo nuevamente, debiendo remitirle la
20 persona colaboradora un correo electrónico a la persona solicitante con el fin
21 de detallar la documentación que haría falta, lo anterior como respaldo de la
22 gestión.
- 23 f) Las solicitudes de actualización que no cumplan con los requisitos
24 requeridos y que se detallan en el punto 2 de Políticas Específicas no serán
25 recibidas. En ningún caso, las plataformas de la Corporación estarán
26 autorizadas a recibir solicitudes de actualización de títulos incompletas.
- 27 g) Las solicitudes de actualización de títulos se presentaran ante las
28 plataformas de la Sede de Alajuela y San José, así como en todas las
29 plataformas regionales.
- 30

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Actividades	Responsable:
1.	Comunicarse a las plataformas de la Corporación vía telefónica (Alajuela 2437-8800 ext. 801 u 802; San José 2539-9700 ext. 101, 102, 103, 104) o presencial a cualquier plataforma de la Corporación; con el fin de conocer el estado de su expediente físico con el fin de determinar la información que requeriría para el trámite de actualización.	Persona colegiada
2.	Verificar la información que consta a nombre de la persona colegiada para identificar la documentación faltante a fin de realizar el proceso de actualización y comunicárselo al solicitante; y reconfirmar para respaldo del proceso vía correo electrónico a la persona colegiada la información suministrada de previo.	Oficial de Plataforma
3.	Recibir el formulario (F-PLAT-) de actualización de diplomas universitarios, verificar que esté debidamente lleno; y revisar los requisitos aportados. Nota: En caso que los requisitos estén incompletos, comunicarlo por escrito a la persona solicitante llenando la boleta respectiva y devolver la documentación.	Oficial de Plataforma
4.	Incluir la solicitud y los requisitos aportados para la actualización en el expediente digital del sistema de colegiados. Si los documentos se reciben en las plataformas regionales, trasladar a la Auxiliar de Procesamiento de Datos en la sede de Alajuela para la inclusión en el expediente digital de la documentación recibida.	Oficial de Plataforma
5.	Incluir la documentación de actualización remitida por la plataforma regional.	Auxiliar de Procesamiento de Datos
6.	Trasladar a los analistas curriculares la solicitud de actualización para el debido estudio legal, académico y curricular.	Oficial de Plataforma / Auxiliar de Procesamiento de Datos

1 Conocida la política POL-PRO-INCORP02 y con las observaciones, la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 05:**

3 **Aprobar la política POL-PRO-INCORP02 como se detalla a continuación:**

4 **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE LAS**
5 **PERSONAS COLEGIADAS**

6 **Número: POL/PRO- INCORP02 Versión: 1 Octubre 2012**

7 **Dirigido a: Colegiados, Colaboradores, Órganos del Colegio, Auxiliares Regionales.**

8 **Fecha de emisión: 25-10-2012**

9 **OBJETIVO:**

10 **Establecer las políticas y lineamientos necesarios para el proceso de actualización de títulos**
11 **universitarios de nuestros colegiados y colegiadas a la luz de la resolución DG-331-2011 de la**
12 **Dirección de Servicio Civil; oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la Unidad de Servicios**
13 **Desconcentrados del Servicio Civil; y el oficio DRH-18459-2012-DIR de la Dirección de**
14 **Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública; lo anterior con el fin que el Colegio**
15 **puede certificar y reconocer los estudios universitarios de los solicitantes para efectos de**
16 **tenerlos por acreditados.**

17 **POLÍTICAS GENERALES:**

18 **4. La incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores se realiza una única vez, sin**
19 **embargo, es responsabilidad de la persona colegiada proceder a actualizar los**
20 **diplomas de estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación.**

21 **Por medio de la resolución DG-331-2011; la Dirección General de Servicio Civil**
22 **estableció modificar el requisito legal de incorporación a los colegiados profesionales,**
23 **estableciendo que la incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley**
24 **así lo establezca debe estarse para el ejercicio del correspondiente grado y área**
25 **profesional. Con lo cual, se confirma mediante el oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la**
26 **Unidad de Servicios Desconcentrados del Servicio Civil, que en lo que respecta al**
27 **requisito de incorporación al Colegio Profesional, deberá ser conforme al grado y área**
28 **profesional correspondiente. Lo anterior, abiertamente se comunica por parte de la**
29 **Dirección de Recursos Humanos del MEP, por medio del oficio DRH-18459-2012-DIR.**

30 **5. La Unidad de Incorporaciones del Departamento de Fiscalía, es la responsable de estudio legal,**
31 **curricular y académico de los diplomas universitarios presentados por las personas colegiadas**
32 **para el reconocimiento de todos los diplomas posteriores al acto de juramentación.**

33 **POLÍTICAS ESPECÍFICAS:**

- 1 **1. La persona colegiada deberá llenar íntegramente el formulario (FPLAT-XXXXX) de solicitud de**
2 **actualización de diplomas de estudios universitarios, el cual podrá ser solicitado en cualquier**
3 **plataforma de la Corporación o en nuestra página web.**
- 4 **2. Para el proceso de actualización deberá presentar conjuntamente con el formulario (F-PLAT-**
5 **XXXX) los siguientes requisitos:**
 - 6 **h) Original y copia del título o títulos a actualizar.**
 - 7 **i) Certificación de notas correspondiente al título o títulos por actualizar (cuya vigencia no**
8 **sea superior a tres meses de haber sido emitida.).**
 - 9 **j) Acta de materias convalidadas si fuese el caso.**
- 10 **3. Cada persona colegiada debe de verificar y procurar que en el expediente que se encuentra**
11 **en nuestros archivos, estén registrados los siguientes documentos:**
 - 12 **i. Original y fotocopia del diploma de Bachillerato en Enseñanza Media; o, en su lugar,**
13 **certificación válida emitida por la institución respectiva, y refrendada por la respectiva**
14 **Dirección Regional de Educación.**
 - 15 **ii. Original y fotocopia por ambos lados de todos los títulos Universitarios**
16 **debidamente reconocidos de acuerdo con las normativas vigentes en el país.**
 - 17 **iii. Certificaciones originales de cada uno de los títulos, emitidas por la Institución en que**
18 **se graduó, que contenga:**
 - 19 **b. Calificación obtenida en cada asignatura de la malla curricular o pensum, aprobado**
20 **por CONARE, CONESUP o Consejo Superior de Educación, según corresponda, con su**
21 **fecha de rige.**
 - 22 **c. Número de créditos por asignatura**
 - 23 **d. Período de aprobación**
 - 24 **e. Indicación de las asignaturas convalidadas, aprobadas por tutoría y/o por**
25 **suficiencia.**
- 26 **4. En todos los casos, la persona colegiada será responsable de constatar vía telefónica**
27 **a nuestras plataformas a los teléfonos 2437-8800 ext. 801 u 802; 2539-9700 ext. 101,**
28 **102, 103, 104; la información que consta en su expediente físico con el fin de no tener**
29 **que presentarlo nuevamente.**
- 30 **5. Las solicitudes de actualización que no cumplan con los requisitos requeridos y que se**
31 **detallan en el punto 2 de Políticas Específicas no serán recibidas. En ningún caso, las**
32 **plataformas de la Corporación estarán autorizadas a recibir solicitudes de**
33 **actualización de títulos incompletas.**
- 34 **6. Las solicitudes de actualización de títulos se presentaran ante las plataformas de la**
35 **Sede de Alajuela y San José, así como en todas las plataformas regionales.**

No.	Actividades	Responsable:
1.	Comunicarse a las plataformas de la Corporación vía telefónica (Alajuela 2437-8800 ext. 801 u 802; San José 2539-9700 ext. 101, 102, 103, 104) o presencial a cualquier plataforma de la Corporación; con el fin de conocer el estado de su expediente físico con el fin de determinar la información que requeriría para el trámite de actualización.	Persona colegiada
2.	Verificar la información que consta a nombre de la persona colegiada para identificar la documentación faltante a fin de realizar el proceso de actualización y comunicárselo al solicitante; y reconfirmar para respaldo del proceso vía correo electrónico a la persona colegiada la información suministrada de previo.	Oficial de Plataforma
3.	Recibir el formulario (F-PLAT-) de actualización de diplomas universitarios, verificar que esté debidamente lleno; y revisar los requisitos aportados. Nota: En caso que los requisitos estén incompletos, comunicarlo por escrito a la persona solicitante llenando la boleta respectiva y devolver la documentación.	Oficial de Plataforma
4.	Incluirlo la solicitud y los requisitos aportados para la actualización en el expediente digital del sistema de colegiados. Si los documentos se reciben en las plataformas regionales, trasladar a la Auxiliar de Procesamiento de Datos en la sede de Alajuela para la inclusión en el expediente digital de la documentación recibida.	Oficial de Plataforma
5.	Incluir la documentación de actualización remitida por la plataforma regional.	Auxiliar de Procesamiento de Datos
6.	Trasladar a los analistas curriculares la solicitud de actualización para el debido estudio legal, académico y curricular.	Oficial de Plataforma / Auxiliar de Procesamiento de Datos
7.	Realizar el estudio legal, académico y curricular de la solicitud de actualización para determinar si procede la convalidación del diploma o diplomas universitarios por parte de la Corporación. En caso que exista irregularidad en el estudio realizado, elaborar la respectiva medida cautelar que se regirá por la política de medidas cautelares.	Analista Curricular
8.	Trasladar a la Oficial de Incorporaciones 1 para incluir el diploma aprobado o diplomas aprobados en el expediente digital.	Analista Curricular
9.	Incluir la aprobación o aprobaciones de los diplomas universitarios en el expediente digital	Oficial de Incorporación 1

1 **Aprobado por ocho votos/Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Fiscalía y a la Unidad de**
2 **Incorporaciones./**

3 **5.2** Recurso de Revocatoria contra el acuerdo 12 del acta 102-2012, presentado por la MSc.

4 Maricela Morales Mora. **(Anexo 4)**

5 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, da lectura de Solicitud de recurso de revocatoria de la
6 MSc. Maricela Morales Mora la cual se transcribe así:

7 Jueves, 15 de noviembre de 2012

8 Señoras (es)

9 Junta Directiva

10 Colegio de Licenciados y Profesores.

11 COLYPRO

12 Estimadas (os) señoras (es):

13 Hoy Jueves, 15 de noviembre, a las 8 y 31 de la noche recibí por correo electrónico la
14 decisión tomada por la junta según envió del acuerdo firme No.12 del acta 102-2012, con
15 fecha 12 de noviembre del 2012, donde la junta no aprueba mi nombramiento como
16 Educadora distinguida de la Provincia de San José.

17 Por este medio presento mi recurso de revocatoria contra el acuerdo 12 del acta 102-2012
18 tomado por las y los miembros de la junta directiva , por cuanto mi persona cumple con
19 los requisitos necesarios para optar con este merito, que el 25 de agosto en la Asamblea
20 General realizada por la regional de San José y donde, se hiciese entrega de 1300
21 papelitos con los requisitos para poder concursar y que mi persona en la primera semana
22 de setiembre hiciera entrega de mi currículum, considero que yo cumplí con los
23 requerimientos para el concurso, y donde pasaron dos meses, y se enviara mis atestados
24 por parte de un acuerdo tomado, y enviado a la Junta directiva la semana pasada.

25 Espero contar con mi aprobación para participar el 20 de Noviembre en la celebración,

26 Atentamente,

27 Msc Maricela Morales Mora

28 1480252

29 88 69 77 10

30 El MSc. Félix Ángel Salas Castro indica que no sabia de la petición de la señora Maricela
31 hasta ahora lee el documento.

32 El MSc. José Pablo Porrás Calvo le pregunta, qué cómo no sabia, si está en la agenda e
33 indica que a él le parece muy raro que ese documento se haya recibido el mismo día si a

1 ella le llegó a las 8:31 de la noche, no creo que la señora María estuviera a esa hora en la
2 oficina recibiendo documentos o ¿sí?, comenta que seguimos con problemas a la hora
3 de recibir documentos ya que hay inconsistencia, que no se están viendo, si una
4 secretaria, recibe un documento el deber de ella es ponerle la firma, la fecha y la hora de
5 recibido, creo conveniente que se le solicite al Lic. Alberto Salas Arias haga una
6 investigación, acerca del porqué este documento tiene fecha de recibido el mismo día
7 que se está enviando y el porqué no se le puso la hora de recibido.

8 El MSc. Félix Ángel Salas Castro le indica que se le va a consultar a las secretaría ya que
9 todo tiene una explicación si no tiene hora es porque se obvió, a lo que le responde el
10 MSc. José Pablo Porras Calvo, qué cómo es posible que pase eso, no puede suceder, toda
11 secretaria debe de saber como recibir un documento desde el leerlo, trasladarlo y verificar
12 si procede o no procede, indica que si ocurrió un error al recibir el oficio se investigue,
13 porqué fue el motivo y si fue culpa de la secretaria por no leer el documento se proceda
14 hacer un llamado de atención para que no vuelva a suceder y reitera que es muy extraña
15 la forma que se recibió y no le calza las fechas ni las horas.

16 El MSc. Félix Ángel Salas Castro se refiere al comentario del MSc. José Pablo Porras Calvo
17 y le solicita que no se vuelva a referirse de esa manera de las secretarias, que está
18 cansado que todo lo que hagan se debe de investigar, además le indica que las
19 secretarias de este colegio son profesionales y que realmente le molesta que se refiera con
20 duda de Nury o María porque él las conoce y no se prestan para cosas deshonestas ellas
21 solo hacen el trabajo y lo hacen muy bien son personas muy rectas y no va a tolerar que
22 se hable de ellas de ninguna manera, el día de mañana se estará consultando a ellas
23 para lo que sucedió.

24 El MSc. Fernando López Contreras solicita que se calmen, que para esto hay una
25 explicación, además le exterioriza al señor Félix que se le debe indicar a las secretarias
26 tengan más cuidado al recibir un documento y no colocarle, el sello con la hora porque
27 nos puede afectar y eso se le debe dejar claro.

28 La MSc. Nazira Morales Morera indica que si efectivamente hay un error pero que no cree
29 que María lo haya hecho adrede y que se le debe de preguntar que fue lo que sucedió.

30 MSc. José Pablo Porras Calvo, indica que se le debe de consultar para saber que pasó y sí
31 se cometió una falta tratar de tener más cuidado, porque si no evitamos que pase esto
32 nos va inducir a nosotros como miembros de esta Junta Directiva a cometer errores a la
33 hora de tomar una decisión y no se puede dejar pasar esto hasta saber que ocurrió.

1 El MSc. Félix Ángel Salas Castro indica que a la señora Maricela se le debe de dar una
2 respuesta a su solicitud.

3 Conocido y comentado el recurso de revocatoria contra el acuerdo 12 del acta 102-2012,
4 presentado por la señora Maricela Morales Mora, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 06:**

6 **No acoger el recurso de revocatoria presentado por la MSc. Maricela Morales Mora**
7 **número de cédula 1-0480-0252, contra el acuerdo 12 del acta 102-2012 tomado por**
8 **la Junta Directiva, por cuanto no se cumplen requisitos de fondo ni se contemplan los**
9 **fundamentos de derecho; toda vez que la nominación no cumple con los requisitos**
10 **del artículo 37 del Reglamento./ACUERDO FIRME./Aprobado por siete votos a favor y**
11 **uno en contra./ Comunicar a la MS.c. Maricela Morales Mora./**

12 **5.3 Colegiado distinguido de Guápiles. (Anexo 5)**

13 El MSc. Félix Ángel Salas Castro, da lectura a oficio enviado por la Junta Regional de
14 Guápiles donde presentan y aprueban en su sesión ordinaria 50-2012 del 17 de
15 noviembre la terna para la escogencia del colegiado distinguido.

16 La Licda. Alejandra Barquero Ruíz, indica que se debe de recordar que si se acepta la
17 solicitud no se la hará entrega del reconocimiento ni el certificado como a las demás
18 personas que enviaron los documentos a tiempo.

19 EL MSc. Félix Ángel Salas Castro, indica que ellos están enviando los documentos y que
20 se debe someter a votación si se aprueba o no se aprueba la solicitud de esta Junta
21 Regional.

22 De acuerdo al análisis de la propuesta, de los documentos aportados por la Junta
23 Regional de Guápiles, donde proponen una terna con la información solicitada, la Junta
24 Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 07:**

26 **Designar como colegiado distinguido de la Regional de Guápiles al señor Geovanny Solís**
27 **Camacho cédula de identidad número 3-0331-0867, según acuerdo número 3 de la**
28 **sesión 50 del 07 de noviembre del 2012./Aprobado con cuatro votos a favor y tres en**
29 **contra./Comunicar a la Junta Regional de Guápiles, al señor Geovanny Solís Camacho./**

30 La Licda. Alejandra Barquero Ruíz justifica su voto negativo, esto por cuanto no cumple
31 con el artículo 37 inciso b) del Reglamento General del Colegio y además a la persona
32 elegida no se le podrá entregar el reconocimiento y certificado respectivo.

33 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**

1 **6.1** Establecer fecha para actividad Navideña (Viernes 14 ó 21, sábado 15 de diciembre).
2 **(Presidencia). (Verbal).**

3 El MSc. Félix Ángel Salas Castro solicita coordinar la fecha en que se realizará el
4 convivio navideño que se realiza con los integrantes de las Juntas Regionales y las
5 Comisiones del Colegio.

6 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 08:**

8 **Aprobar convivio navideño con las Comisiones, Juntas Regionales y Tribunales para**
9 **el viernes 21 de diciembre a las 4:00 p.m., en el salón de eventos del Centro de Recreo**
10 **de Desamparados de Alajuela. /Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección**
11 **Ejecutiva, Juntas Regionales, Comisiones, Tribunales del Colegio y la Unidad de**
12 **Secretaría para su organización./**

13 **6.2** Cambio de fechas de sesiones.

14 La MSc. Magda Rojas Saborío, menciona que se debe de calendarizar el cambio de
15 fechas para los siguientes días 22 y 29 de noviembre, estas por el concierto de Gaviota
16 y la Asamblea Regional de Coto, y el 20 de diciembre ya que es el paseo de la
17 corporación y alguno asistirán.

18 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 09:**

20 **Aprobar cambio de sesiones de las próximas semanas, siendo de la siguiente**
21 **manera: la sesión ordinaria del jueves 22 dará inicio a las 4:30 p.m., la sesión ordinaria**
22 **del jueves 29 de noviembre se trasladará para el martes 27 del mismo mes y la sesión**
23 **ordinaria programada para el jueves 20 de diciembre se traslada para el miércoles 19**
24 **de diciembre a partir de las 9:00 a.m., con el objetivo de que la Junta Directiva pueda**
25 **asistir a las actividades del Aniversario del Colegio en el Centro de Recreo de**
26 **Alajuela, a la Asamblea Regional de Coto y paseo corporativo respectivamente.**
27 **/ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos./Comunicar a los miembros de la Junta**
28 **Directiva, Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal de Junta Directiva y a la Unidad de**
29 **Secretaría./**

30 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

31 **7.1** Perfil de Investigador de la calidad de la educación. **(Anexo 6)**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, hace del conocimiento del presente perfil de Investigador
2 para la Calidad de la Educación al cual el MSc. Félix Ángel Salas Castro, da lectura,
3 el mismo se transcribe así:

4 **MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS**

5 ***PUESTO:* "INVESTIGADOR DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN"**

6 ***Nomenclatura del Puesto:* DP-FAPP-70**

7 ***Departamento:*** Formación Académico Profesional y Personal.

8 ***Jefe Inmediato:*** Jefe de FAPP

9 **Definición del Puesto:**

10 Gestionar y crear acciones tendientes a monitorear los principales procesos educativos, así
11 como los acontecimientos que suceden en el ámbito educativo y que repercuten positiva o
12 negativamente en las personas colegiadas, como en los terceros que el Estado le ha
13 encomendado a este Colegio Profesional.

14 Contenido del Puesto:

- 15 **a.** Indagar en las distintas instituciones de interés educativo aquellas investigaciones que
16 por su naturaleza y resultados tienen gran impacto en el sistema educativo y son de
17 utilidad para que el Colegio se pronuncie ante la sociedad costarricense.
- 18 **b.** Seleccionar y priorizar bajo los criterios establecidos, aquellas investigaciones de
19 mayor relevancia en cuanto a información e impacto ante la comunidad educativa
20 y la sociedad costarricense en general.
- 21 **c.** Sistematizar la información disponible en las distintas investigaciones realizadas por las
22 diferentes instancias de interés educativo, así como elaborar dictámenes y otra
23 información y facilitarla a la Jefatura del Departamento de Formación Académica,
24 Profesional.
- 25 **d.** Realizar investigaciones que vengan a completar alguna ejecutada por otra
26 instancia, solamente cuando se le solicite y ésta información sea de interés del
27 Colegio.
- 28 **e.** Identificar las acciones que realiza el MEP a través de la Dirección de la Calidad u otra
29 dependencia, en el fortalecimiento de una educación oportuna y pertinente que
30 debería recibir la sociedad costarricense; así como identificar estrategias, criterios,
31 herramientas u otros que sirvan de referencia para la toma de decisiones.

- 1 **f.** Apoyar las gestiones que realiza el Departamento de Formación Académica,
2 Profesional y Personal y son de interés para las personas colegiadas.
- 3 **g.** Investigar y elaborar propuestas, con el fin de visualizar el impacto que puede tener
4 algún cambio o paradigma en el sistema educativo costarricense, así como analizar
5 otros documentos que permitan una mejora en la educación costarricense
- 6 **h.** Investigar y crear el perfil ideal por competencia de un profesional en educación, así
7 como mantenerlo actualizado de acuerdo con los cambios que se den dentro del
8 ambiente educativo.
- 9 **i.** Elaborar instrumentos de consulta para realizar las investigaciones que correspondan
10 que permita obtener información de interés para el Colegio y pueda ser utilizada
11 para manifestarse ante la comunidad nacional.
- 12 **j.** Mantener relaciones estratégicas con instituciones homólogas con el fin de facilitar
13 información que pueda facilitar la gestión de sus tareas a cargo.
- 14 **k.** Apoyar procesos de capacitación especiales que sean solicitados y se relacionen con
15 su área de trabajo.
- 16 **l.** Completar la hoja de visitas con la información pertinente del trabajo realizado,
17 cuando se requiera.
- 18 **m.** Coordinar y facilitar a la Secretaria correspondiente la información que corresponda a
19 su área de trabajo.
- 20 **n.** Representar a la Junta Directiva o al Departamento de Formación Académica,
21 Profesional y Personal en actividades que se requiera o le sean asignadas.
- 22 **o.** Asistir a las actividades de capacitación cuando sea convocado.
- 23 **p.** Velar por el aseo y orden del área de trabajo.
- 24 **q.** Realizar otras tareas afines.

25 Destrezas:

- 26 * **Grado académico:** Licenciatura en Sociología con énfasis en Intervenciones y/o
27 afín.
- 28 * **Experiencia:** 3 a 5 años en labores similares.
- 29 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
30 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
- 31 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Jefe de Formación Académica
32 Profesional y Personal

- 1 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con
2 personal externo donde el grado de habilidad deberá ser buena habilidad para
3 negociar y obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones
4 de mercadeo, venta y compra, representando a la empresa).
- 5 * **Software:** Windows, Word, Excel.
- 6 * **Capacitación obtenida:** Planificación, investigación, servicio al cliente, Relaciones
7 Humanas, entre otros.
- 8 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.
- 9 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
- 10 * **Aptitud en relaciones humanas:** 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
11 cliente.

12 Condiciones de trabajo:

- 13
- 14 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 15 * **Peligros: Mínimo.** Riesgo común al puesto.
- 16 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el
17 café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el
18 almuerzo.
- 19 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Periódicamente le corresponderá
20 desplazarse a otras instituciones para asistir a reuniones.

21 Esfuerzo:

- 22 * **Solución de problemas:** Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,
23 pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con
24 soluciones o situaciones anteriores.
- 25 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y desplazándose a
26 diferentes instituciones.
- 27 * **Esfuerzo mental:** 40%
- 28 * **Esfuerzo visual:** 15%
- 29 * **Esfuerzo auditivo:** 15%
- 30 * **Esfuerzo emocional:** 20%

31 Responsabilidad:

- 32 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de
33 las decisiones es determinante en los logros finales.

- 1 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo
2 puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de
3 trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.
- 4 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
5 movimientos y tareas del Departamento; así como materiales y útiles de oficina.
- 6 * **Financiera:** N/A
- 7 * **Información confidencial: Medio.** Algún conocimiento de información confidencial
8 de la Organización, con respecto a su puesto de trabajo.
- 9 * **Número de subordinados:** N/A.
- 10 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar proyectos relacionados
11 con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización,
12 con respecto a las funciones que le competen.

13 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

14 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero del
15 2001.

16 **Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.**

17 **Vº Bº Jefe de Recursos Humanos Vº Bº Jefe Inmediato Aceptante del Puesto**

18 Conocido el perfil de la descripción del puesto de Investigador de Calidad de la Educación,
19 la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 10 :**

21 **Definición del Puesto:**

22 **Gestionar y crear acciones tendientes a monitorear los principales procesos educativos, así**
23 **como los acontecimientos que suceden en el ámbito educativo y que repercuten positiva o**
24 **negativamente en las personas colegiadas, como en los terceros que el Estado le ha**
25 **encomendado a este Colegio Profesional.**

26 **Contenido del Puesto:**

- 27 r. **Indagar en las distintas instituciones de interés educativo aquellas investigaciones que**
28 **por su naturaleza y resultados tienen gran impacto en el sistema educativo y son de**
29 **utilidad para que el Colegio se pronuncie ante la sociedad costarricense.**
- 30 s. **Seleccionar y priorizar bajo los criterios establecidos, aquellas investigaciones de**
31 **mayor relevancia en cuanto a información e impacto ante la comunidad educativa y**
32 **la sociedad costarricense en general.**

- 1 t. **Sistematizar la información recolectada en las distintas investigaciones realizadas,**
- 2 **elabora los dictámenes correspondientes y los presenta a la Jefatura del**
- 3 **Departamento de Formación Académica, Profesional para lo que corresponda.**
- 4 u. **Realizar investigaciones que vengan a completar alguna ejecutada por otra**
- 5 **instancia, solamente cuando se le solicite y ésta información sea de interés del**
- 6 **Colegio.**
- 7 v. **Identificar las acciones que realiza el MEP en relación con el mejoramiento de la**
- 8 **Calidad de la Educación e identifica estrategias, criterios, herramientas u otros que**
- 9 **sirvan de referencia para el Colopro la toma de decisiones.**
- 10 w. **Apoyar las gestiones que realiza el Departamento de Formación Académica,**
- 11 **Profesional y Personal.**
- 12 x. **Investigar y elaborar propuestas, que procuren un cambio en el sistema educativo**
- 13 **costarricense.**
- 14 y. **Colaborar y gestionar la elaboración de un perfil por competencias del profesional**
- 15 **en educación, así como mantenerlo actualizado de acuerdo con los cambios que se**
- 16 **den dentro del ambiente educativo.**
- 17 z. **Elaborar instrumentos de consulta para realizar investigaciones que permitan obtener**
- 18 **información de interés para el Colopro y pueda ser utilizada para pronunciamientos**
- 19 **ante la comunidad nacional.**
- 20 aa. **Promover relaciones estratégicas con instituciones homólogas con el fin de facilitar**
- 21 **información que pueda ser utilizada en la gestión de sus responsabilidades a cargo.**
- 22 bb. **Apoyar procesos de capacitación especiales que sean solicitados y se relacionen**
- 23 **con su área de trabajo.**
- 24 cc. **Completar la hoja de visitas con la información pertinente del trabajo realizado,**
- 25 **cuando se requiera.**
- 26 dd. **Coordinar y facilitar a la Secretaría correspondiente la información que corresponda a**
- 27 **su área de trabajo.**
- 28 ee. **Representar a la Junta Directiva o al Departamento de Formación Académica,**
- 29 **Profesional y Personal en actividades que se requiera o le sean asignadas.**
- 30 ff. **Asistir a las actividades de capacitación cuando sea convocado.**
- 31 gg. **Velar por el aseo y orden del área de trabajo.**
- 32 hh. **Realizar otras tareas afines.**

33 **Destrezas:**

- 1 * **Grado académico:** Licenciatura en Sociología con conocimientos y experiencia
- 2 **en Educación.**
- 3 * **Experiencia:** 3 a 5 años en labores similares.
- 4 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
- 5 **muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.**
- 6 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Jefe de Formación Académica
- 7 **Profesional y Personal**
- 8 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con personal
- 9 **externo donde el grado de habilidad la capacidad para establecer relaciones**
- 10 **interpersonales y profesionales así como para negociar y obtener cooperación**
- 11 **(entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y compra,**
- 12 **representando a la empresa) es clave.**
- 13 * **Software:** Windows, Word, Excel.
- 14 * **Capacitación obtenida:** Planificación, investigación, servicio al cliente, Relaciones
- 15 **Humanas, entre otros.**
- 16 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.
- 17 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
- 18 * **Aptitud en relaciones humanas:** 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
- 19 **cliente.**

20 **Condiciones de trabajo:**

- 21 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 22 * **Peligros:** Mínimo. Riesgo común al puesto.
- 23 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el
- 24 **café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el**
- 25 **almuerzo.**
- 26 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Periódicamente le corresponderá
- 27 **desplazarse a otras instituciones para asistir a reuniones.**

28 **Esfuerzo:**

- 29 * **Solución de problemas:** Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,
- 30 **pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con**
- 31 **soluciones o situaciones anteriores.**
- 32 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y desplazándose a
- 33 **diferentes instituciones.**

- 1 * **Esfuerzo mental: 40%**
- 2 * **Esfuerzo visual: 15%**
- 3 * **Esfuerzo auditivo:15%**
- 4 * **Esfuerzo emocional: 20%**

5 **Responsabilidad:**

- 6 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de
- 7 las decisiones es determinante en los logros finales.
- 8 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo
- 9 puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de
- 10 trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.
- 11 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
- 12 movimientos y tareas del Departamento; así como materiales y útiles de oficina.
- 13 * **Financiera:** N/A
- 14 * **Información confidencial:** Medio. Algún conocimiento de información confidencial
- 15 de la Organización, con respecto a su puesto de trabajo.
- 16 * **Número de subordinados:** N/A.
- 17 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar proyectos relacionados
- 18 con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización,
- 19 con respecto a las funciones que le competen.

20 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

21 **Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero del**

22 **2001.**

23 **Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.**

24 **Vº Bº Jefe de Recursos Humanos Vº Bº Jefe Inmediato**

25 **Aceptante del Puesto./Aprobado por ocho votos ./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a**

26 **Recursos Humanos, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

27 **7.2 Gestión reparación de daño causado en Asamblea de San Carlos a un vehículo. (Anexo**

28 **7).**

29 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta la solicitud de la señora Marisol Ugalde Durán,

30 presentada el 09 de noviembre donde solicita que se le reconozca el pago por

31 reparación de bumper que le golpearon cuando asistió a la Asamblea Regional de San

32 Carlos.

1 El MSc. Fernando López Contreras menciona que en San Carlos este asunto es reiterativo
2 e indica al Lic. Alberto Salas Arias que ha razón de esto es necesario ubicar en los centros
3 de recreo rotulación que especifique información de vigilancia, la MSc. Francine Barboza
4 Topping indica que se debe de valorar que coloquen rótulos donde se especifique las
5 áreas de parqueo debidamente habilitadas, pero esto ya es más administrativo no de
6 Junta Directiva.

7 Conocida la solicitud presentada, la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 11:**

9 **Reconocer a la señora Marisol Ugalde Durán cédula de identidad número 2-435-254, la**
10 **suma de cien mil colones (¢100.000.00), por los daños causados en su vehículo durante la**
11 **realización de la Asamblea Regional de San Carlos./Aprobado por ocho**
12 **votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Tesorería, a la señora Marisol Ugalde Durán./**

13 **7.3** Solicitud de Salón de eventos por parte de la estructura regional 18 de Heredia del SEC,
14 para el 06 de diciembre. **(Anexo 8)**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta la solicitud de la señora Kathia Zamora Arguedas y
16 Juan Diego Viquez Salazar integrantes de la estructura 18 de Heredia del SEC, donde
17 solicitan se les facilite el préstamo del salón para realizar un baile para sus afiliados el día 6
18 de diciembre.

19 Conocida la solicitada enviada por representantes del SEC, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 12:**

21 **Autorizar el préstamo del salón del Centro de Recreo para que sea utilizado por personas**
22 **afiliadas al SEC de la región de Heredia para el 6 de diciembre de 2012, para que**
23 **lleven a cabo un baile para sus afiliados. Se solicita al Director Ejecutivo confirmar la hora**
24 **de la actividad y establecer el contrato de préstamo del salón tal como corresponde./**
25 **Aprobado por ocho votos./ DECLARADO EN FIRME POR OCHO VOTOS /Comunicar a la**
26 **Dirección Ejecutiva, señora Kathia Zamora Arguedas y al señor Juan Diego Viquez Salazar**
27 **/**

28 **7.4** PAO Guanacaste. **(Anexo 9)**

29 El Lic. Alberto Salas Arias da lectura de oficio D.E.-ACG-017-11-2012 enviado por el Dr.
30 Alexis Vargas Cárdenas donde se indica que después de revisado y consultado el PAO
31 2012-2013 de la Regional de Guanacaste-Upala, conjuntamente con la Jefatura
32 Financiera, la programación propuesta coincide con el presupuesto autorizado e incluso
33 con la estructura utilizada por el presupuesto en sus tres áreas: Desarrollo Profesional,

1 Desarrollo Personal y actividades culturales, recreativas y deportivas, así como en la
2 actividad para jubilados y la asamblea regional anual.

3 Sin embargo, señala que ellos (la Junta Regional) no se sometieron para la elaboración
4 estrictamente a las áreas y sub-áreas prioritarias que señala el PEDCO 2011-2015.

5 Conocido y analizado el Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Guanacaste, la Junta
6 Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 13:**

8 **Aprobar el Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Guanacaste, correspondiente al periodo**
9 **2012-2013./ Aprobado por ocho votos./ DECLARADO EN FIRME POR OCHO VOTOS./Comunicar a la**
10 **Dirección Ejecutiva, Dr. Alexis Vargas Cárdenas y a la Junta Regional de Guanacaste./**

11 **7.5** Publicación mensual en la prensa. **(Anexo10)**

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el borrador de la Publicación Mensual del
13 Colegio del mes noviembre y publicación del día del Educador el cual se transcribe así :

14 **Colypro informa: Diciembre, 2012**

15 **Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria CXXI**

16 Se convoca a la Asamblea General Extraordinaria CXXI para el 08 de diciembre de 2012 a las
17 11:00 a.m. en primera convocatoria y 12:00 m. en segunda convocatoria, a realizarse en el
18 gimnasio del Instituto de Alajuela con el siguiente orden del día:

19 **Orden del día**

- 20 I. Apertura y comprobación del quórum.
21 II. Himno Nacional de Costa Rica.
22 III. Aprobación del orden del día.
23 IV. Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix Ángel
24 Salas Castro contra el acuerdo de Junta Directiva número 04 de la sesión 052-2012 del
25 12 de junio del 2012.
26 V. Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix Ángel
27 Salas Castro contra el acuerdo de Junta Directiva número 09 de la sesión 061-2012 del
28 11 de julio de 2012
29 VI. Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix Ángel
30 Salas Castro contra los acuerdos de Junta Directiva números 02, 03 y 04 de la sesión 049-
31 2012 del 05 de junio de 2012
32 VII. Aprobar la compra de la fincas nº de folios reales 6-166426-000 y 6-166427-000, ambas
33 colindantes y ofrecidas por ARTIPLAS CONTEMPORÁNEA S.A, para la Sede
34 Administrativa del Colegio en Coto.
35 VIII. Himno del Colegio.
36 IX. Clausura de la Asamblea.

La documentación estará disponible a partir del viernes 30 de noviembre de 2012 en las sedes de San José y Alajuela.

El 7 de diciembre del 2012, vence el plazo para Premio Jorge Volio 2012: Ciencias Naturales y Exactas

El Jurado Calificador del Premio Jorge Volio le invita a presentar sus obras e investigaciones en el área de las Ciencias Naturales y Exactas. Aún tiene tiempo de participar ya que el cierre de recepción de obras participantes será el próximo viernes 7 de diciembre. En esta ocasión podrá entregar su obra de tres maneras: presencial en la Sede San José, por correo postal (ambas opciones con cinco copias impresas de la misma) y por correo electrónico. Encuentre los términos del concurso y el valor de los premios en www.colypro.com/jorgevolio.html

Participe en las Asambleas Regionales Colypro 2012

En diciembre finalizan las asambleas regionales del Colypro, donde se brindarán informes anuales de las labores de las juntas regionales y, además, se elegirán los puestos vacantes. Se cuenta con permiso del MEP a partir del mediodía para los colegiados/as de Cartago; y de día completo para los colegiados/as de Coto. Descargue los permisos en www.colypro.com/asambleas.html

Calendario de Asambleas Regionales 2012					
Región	Fecha	1er llamado	2do llamado	Lugar	Cargos a elegir
Coto	30 de noviembre	12:00 m.	1 p.m.	Salón de la Iglesia Cuadrangular Maná del Cielo, ubicada en Ciudad Neily, detrás de Caja de Ande	Presidencia (2012-2014), Tesorería (2012-2014) y Secretaría (2012-2013)
Cartago	07 de diciembre	12:00 m.	1 p.m.	Salón Picachos, 1 km este de la estación de Bomberos en Paraíso	Fiscalía (2012-2014), Secretaría (2012-2014) y Vocalía (2012-2014)

Comisión de Jubilados informa

- 18 de diciembre, de 1:30 p.m. a 7:00 p.m., **actividad de clausura del 2012**, en Centro Recreativo del Colypro en Desamparados de Alajuela. Habrá parrillada, baile y la exposición del libro "Anónimo y yo".

Juntas Regionales informan

1 **Junta Regional de San Carlos:** informes al número 2460-8071.

2 ● 30 de noviembre, de 7 a 11 p.m., **baile con Arena Caliente**, Centro Recreativo del
3 Colypro en Santa Clara. Habrá parrillada y rifas.

4 ● 1 de diciembre, de 10 a.m. a 1 p.m., **reunión de Representantes Institucionales**, en
5 Kleaver, Ciudad Quesada.

6 **Junta Regional de Cartago:** informes al 2552-5305

7 ● 14 de diciembre, 4:00 p.m., **actividad para Jubilados/as**, en el Centro Recreativo Río
8 de Quebradilla.

9 **Junta Regional de Alajuela:** informes al 2441-9510.

10 ● 16 de diciembre, 9:00 a.m., **Convivio infantil familiar navideño**, en Centro Recreativo
11 del Colypro en Desamparados de Alajuela. Requisito: presentar el carné de colegiado
12 (no se admitirá la cédula de identidad).

13 **Nuevas Juntas Regionales del Colypro: San Carlos y Pérez Zeledón**

14 La conformación de las Juntas Regionales para el período 2012-2013 se detalla a
15 continuación:

16 ● **Junta Regional de Turrialba:** Ronald Ramírez Brenes (Presidente), Katia Rodríguez Brenes
17 (Fiscal), Patricia Ramos Arias (Secretaria), Yorleny Patricia Sánchez Vega (Tesorera) y
18 Alonso Mora Valverde (Vocal).

19 ● **Junta Regional de Limón:** Karla Palmer Taylor (Presidenta), Mario Hidalgo Salazar (Fiscal),
20 Ivonne Ledgister Tharpe (Secretaria), Virginia Baker Casanova (Tesorera) y Audy Melinda
21 Smith Hernández (Vocal).

22 **¡Felices vacaciones, fiestas de Navidad y Año Nuevo!**

23 La Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y el personal del Colypro envían a las personas
24 colegiadas un saludo y los deseos sinceros de que este periodo de vacaciones sea el
25 momento para descansar, divertirse y compartir con sus seres queridos. Especialmente,
26 deben ser espacios para afianzar las relaciones familiares y cargar energías de cara a un
27 nuevo año repleto de esperanza, salud y fuerzas para sacar adelante el compromiso social
28 de los educadores.

29 **Cierre de oficinas:**

1 Por vacaciones y fiestas de fin de año, las oficinas administrativas de San José, Alajuela y las
2 13 oficinas regionales del Colopro cerrarán a partir del 20 de diciembre del 2012. Estaremos
3 nuevamente a su disposición el 07 de enero del 2013.

4 Los centros recreativos de Alajuela, Cartago, Puntarenas y Pérez Zeledón cerrarán los días
5 24,25 y 31 de diciembre así como el 01 de enero de 2013. Los centros de Brasilito y San Carlos
6 permanecerán abiertos todos los días para atender los servicios de cabinas y áreas de
7 acampar.

8 **Actividades de desarrollo profesional y personal**

9 **Más información a los números 2437-8873/ 2437-8853/ 2437-8882**

10 **Nota: La matrícula se realizará a partir del 3 de diciembre del 2012.**

11 ● 7 de diciembre del 2012, 3:00 p.m., inauguración del portal, Centro Cultural y Recreativo
12 del Colopro, en Desamparados de Alajuela.

13 ● 21 de diciembre del 2012, 8:00 p.m., Baile de Fin de Año, en el salón multiuso, Centro
14 Cultural y Recreativo del Colopro, en Desamparados de Alajuela. Entrada gratuita para el
15 colegiado/a y un acompañante. Se debe presentar carné ó cédula al ingresar.

16 ● Del 14 al 18 de enero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; curso de 40 horas "**La enseñanza**
17 **integrada y comunicativa del inglés**", Universidad Americana, San Pedro de Montes de
18 Oca. Cupo disponible: 30 personas.

19 ● Del 14 de enero al 24 de febrero del 2013, curso virtual de 40 horas "**Enseñanza de la**
20 **geometría en primaria a través del software Geógebra**". Requisitos: manejo de paquetes
21 ofimáticos, poseer correo electrónico y acceso a internet, conocimiento sobre descarga y
22 envío de archivos. Cupo disponible: 25 personas.

23 ● Del 14 de enero al 24 de febrero del 2013, curso virtual de 40 horas "**Enseñanza de**
24 **probabilidad y estadística en la educación primaria**". Requisitos: manejo de paquetes
25 ofimáticos, poseer correo electrónico y acceso a Internet, conocimiento sobre descarga y
26 envío de archivos. Cupo disponible: 25 personas.

27 ● Del 14 de enero al 24 de febrero del 2013, curso virtual de 40 horas "**Uso de las**
28 **Tecnologías Digitales para la Enseñanza del inglés**". Requisitos: manejo de paquetes
29 ofimáticos, poseer correo electrónico y acceso a Internet, conocimiento sobre descarga y
30 envío de archivos. Cupo disponible 25 personas.

- 1 ● Del 21 al 25 de enero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., curso de 40 horas "**Estrategias**
2 **didácticas para la enseñanza del inglés**", Universidad Americana, San Pedro de Montes
3 de Oca. Cupo disponible: 25 personas.
- 4 ● Del 21 al 25 de enero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., curso de 40 horas "**Principios de la**
5 **herencia y de la evolución aplicados a la enseñanza de las ciencias y biología en**
6 **educación secundaria**", sede del Colypro en San José. Cupo disponible: 30 personas.
- 7 ● Del 28 de enero al 01 de febrero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., curso de 40 horas
8 "**Estrategias didácticas para la enseñanza del inglés**", Ciudad Quesada. Cupo disponible:
9 30 personas.
- 10 ● Cursos de verano del 08 de enero al 01 de febrero en el Centro de Recreo de
11 Desamparados de Alajuela: natación, pintura, guitarra, baile popular, taekwondo y tai
12 chi. Para colegiados/as y sus familiares (padre, madres, hijos/as y esposo/a). Requisito
13 indispensable para abrir el curso: al menos 15 espacios.

14 **Avisos:**

- 15 ● Se indica a los colegiados/as que han recibido cursos virtuales en el 2011 y de enero a
16 julio de 2012 que los certificados se encuentran elaborados y pueden pasar a retirarlos en
17 la Sede de Alajuela.
- 18 ● Además, los certificados de CONARTE 2012 están disponibles y pueden pasar a retirarlos
19 de acuerdo con su asignatura: los de Música y Hogar, en las asesorías nacionales; los de
20 Industriales, Plásticas y otras artes, en la Sede de Alajuela.

21 M.Sc. Magda Rojas Saborío

22 Secretaria, Junta Directiva

23 Conocido el borrador de publicación mensual del Colegio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 14:**

25 **Publicar el lunes 26 de noviembre de 2012, en el periódico La Nación, Sección Viva dos**
26 **medias páginas en un tamaño 5x5 (26.5 x 19 cm) en blanco y negro, por un monto de un**
27 **dos millones quintos setenta y nueve mil ochocientos veinte colones netos (¢2.579.820.00)**
28 **y en el Diario Extra en un tamaño 8x8 (26.5x33.5 cm) en blanco y negro, por un monto de**
29 **un millón trescientos noventa y seis mil quinientos colones netos (¢1.396.500.00), los cuales**
30 **se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Dpto. Comunicaciones, el**
31 **siguiente texto:**

Colypro informa: Diciembre, 2012

Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria CXXI

Se convoca a la Asamblea General Extraordinaria CXXI para el 08 de diciembre de 2012 a las 11:00 a.m. en primera convocatoria y 12:00 m. en segunda convocatoria, a realizarse en el gimnasio del Instituto de Alajuela con el siguiente orden del día:

Orden del día

- X. Apertura y comprobación del quórum.
- XI. Himno Nacional de Costa Rica.
- XII. Aprobación del orden del día.
- XIII. Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix Ángel Salas Castro contra el acuerdo de Junta Directiva número 04 de la sesión 052-2012 del 12 de junio del 2012.
- XIV. Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix Ángel Salas Castro contra el acuerdo de Junta Directiva número 09 de la sesión 061-2012 del 11 de julio de 2012
- XV. Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix Ángel Salas Castro contra los acuerdos de Junta Directiva números 02, 03 y 04 de la sesión 049-2012 del 05 de junio de 2012
- XVI. Aprobar la compra de la fincas nº de folios reales 6-166426-000 y 6-166427-000, ambas colindantes y ofrecidas por ARTIPLAS CONTEMPORÁNEA S.A, para la Sede Administrativa del Colegio en Coto.
- XVII. Himno del Colegio.
- XVIII. Clausura de la Asamblea.

La documentación estará disponible a partir del viernes 30 de noviembre de 2012 en las sedes de San José y Alajuela.

El 7 de diciembre del 2012, vence el plazo para Premio Jorge Volio 2012: Ciencias Naturales y Exactas

El Jurado Calificador del Premio Jorge Volio le invita a presentar sus obras e investigaciones en el área de las Ciencias Naturales y Exactas. Aún tiene tiempo de participar ya que el cierre de recepción de obras participantes será el próximo viernes 7 de diciembre. En esta ocasión podrá entregar su obra de tres maneras: presencial en la Sede San José, por correo postal (ambas opciones con cinco copias impresas de la

1 misma) y por correo electrónico. Encuentre los términos del concurso y el valor de los
2 premios en www.colypro.com/jorgevolio.html

3 **Participe en las Asambleas Regionales Colypro 2012**

4 En diciembre finalizan las asambleas regionales del Colypro, donde se brindarán informes
5 anuales de las labores de las juntas regionales y, además, se elegirán los puestos
6 vacantes. Se cuenta con permiso del MEP a partir del mediodía para los colegiados/as de
7 Cartago; y de día completo para los colegiados/as de Coto. Descargue los permisos en
8 www.colypro.com/asambleas.html

9 **Calendario de Asambleas Regionales 2012**

10 Región	11 Fecha	12 1er	13 2do	14 Lugar	15 Cargos a elegir
		16 llamado	17 llamado		
18 Coto	19 30 de 20 noviembre	21 12:00 m.	22 1 p.m.	23 Salón de la Iglesia 24 Cuadrangular Maná 25 del Cielo, ubicada 26 en Ciudad Neily, 27 detrás de Caja de 28 Ande	29 Presidencia 30 (2012-2014), 31 Tesorería (2012- 32 2014) y 33 Secretaría 34 (2012-2013)
35 Cartago	36 07 de 37 diciembre	38 12:00 m.	39 1 p.m.	40 Salón Picachos, 1 41 km este de la 42 estación de 43 Bomberos en 44 Paráiso	45 Fiscalía (2012- 46 2014), Secretaría 47 (2012-2014) y 48 Vocalía (2012- 49 2014)

50 **Comisión de Jubilados informa**

- 51 • **18 de diciembre, de 1:30 p.m. a 7:00 p.m., actividad de clausura del 2012, en Centro**
52 **Recreativo del Colypro en Desamparados de Alajuela. Habrá parrillada, baile y la**
53 **exposición del libro "Anónimo y yo".**

54 **Juntas Regionales informan**

55 **Junta Regional de San Carlos: informes al número 2460-8071.**

- 56 • **30 de noviembre, de 7 a 11 p.m., baile con Arena Caliente, Centro Recreativo del**
57 **Colypro en Santa Clara. Habrá parrillada y rifas.**
- 58 • **1 de diciembre, de 10 a.m. a 1 p.m., reunión de Representantes Institucionales, en**
59 **Kleaver, Ciudad Quesada.**

1 **Junta Regional de Cartago: informes al 2552-5305**

- 2 • 14 de diciembre, 4:00 p.m., *actividad para Jubilados/as*, en el Centro Recreativo Río
3 de Quebradilla.

4 **Junta Regional de Alajuela: informes al 2441-9510.**

- 5 • 16 de diciembre, 9:00 a.m., *Convivio infantil familiar navideño*, en Centro Recreativo
6 del Colypro en Desamparados de Alajuela. Requisito: presentar el carné de colegiado
7 (no se admitirá la cédula de identidad).

8 ***Nuevas Juntas Regionales del Colypro: San Carlos y Pérez Zeledón***

9 La conformación de las Juntas Regionales para el período 2012-2013 se detalla a
10 continuación:

- 11 • Junta Regional de Turrialba: Ronald Ramírez Brenes (Presidente), Katia Rodríguez Brenes
12 (Fiscal), Patricia Ramos Arias (Secretaria), Yorleny Patricia Sánchez Vega (Tesorera) y
13 Alonso Mora Valverde (Vocal).
- 14 • Junta Regional de Limón: Karla Palmer Taylor (Presidenta), Mario Hidalgo Salazar (Fiscal),
15 Ivonne Ledgister Tharpe (Secretaria), Virginia Baker Casanova (Tesorera) y Audy Melinda
16 Smith Hernández (Vocal).

17 ***¡Felices vacaciones, fiestas de Navidad y Año Nuevo!***

18 La Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y el personal del Colypro envían a las personas
19 colegiadas un saludo y los deseos sinceros de que este periodo de vacaciones sea el
20 momento para descansar, divertirse y compartir con sus seres queridos. Especialmente,
21 deben ser espacios para afianzar las relaciones familiares y cargar energías de cara a un
22 nuevo año repleto de esperanza, salud y fuerzas para sacar adelante el compromiso social
23 de los educadores.

24 ***Cierre de oficinas:***

25 Por vacaciones y fiestas de fin de año, las oficinas administrativas de San José, Alajuela y las
26 13 oficinas regionales del Colypro cerrarán a partir del 20 de diciembre del 2012. Estaremos
27 nuevamente a su disposición el 07 de enero del 2013.

28 Los centros recreativos de Alajuela, Cartago, Puntarenas y Pérez Zeledón cerrarán los días
29 24,25 y 31 de diciembre así como el 01 de enero de 2013. Los centros de Brasilito y San Carlos
30 permanecerán abiertos todos los días para atender los servicios de cabinas y áreas de
31 acampar.

32 ***Actividades de desarrollo profesional y personal***

1 **Más información a los números 2437-8873/ 2437-8853/ 2437-8882**

2 **Nota: La matrícula se realizará a partir del 3 de diciembre del 2012.**

3 ● **7 de diciembre del 2012, 3:00 p.m., inauguración del portal, Centro Cultural y Recreativo**
4 **del Colypro, en Desamparados de Alajuela.**

5 ● **21 de diciembre del 2012, 8:00 p.m., Baile de Fin de Año, en el salón multiuso, Centro**
6 **Cultural y Recreativo del Colypro, en Desamparados de Alajuela. Entrada gratuita para el**
7 **colegiado/a y un acompañante. Se debe presentar carné ó cédula al ingresar.**

8 ● **Del 14 al 18 de enero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; curso de 40 horas “La enseñanza**
9 **integrada y comunicativa del inglés”, Universidad Americana, San Pedro de Montes de**
10 **Oca. Cupo disponible: 30 personas.**

11 ● **Del 14 de enero al 24 de febrero del 2013, curso virtual de 40 horas “Enseñanza de la**
12 **geometría en primaria a través del software Geógebra”. Requisitos: manejo de paquetes**
13 **ofimáticos, poseer correo electrónico y acceso a internet, conocimiento sobre descarga y**
14 **envío de archivos. Cupo disponible: 25 personas.**

15 ● **Del 14 de enero al 24 de febrero del 2013, curso virtual de 40 horas “Enseñanza de**
16 **probabilidad y estadística en la educación primaria”. Requisitos: manejo de paquetes**
17 **ofimáticos, poseer correo electrónico y acceso a Internet, conocimiento sobre descarga y**
18 **envío de archivos. Cupo disponible: 25 personas.**

19 ● **Del 14 de enero al 24 de febrero del 2013, curso virtual de 40 horas “Uso de las**
20 **Tecnologías Digitales para la Enseñanza del inglés”. Requisitos: manejo de paquetes**
21 **ofimáticos, poseer correo electrónico y acceso a Internet, conocimiento sobre descarga y**
22 **envío de archivos. Cupo disponible 25 personas.**

23 ● **Del 21 al 25 de enero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., curso de 40 horas “Estrategias**
24 **didácticas para la enseñanza del inglés”, Universidad Americana, San Pedro de Montes**
25 **de Oca. Cupo disponible: 25 personas.**

26 ● **Del 21 al 25 de enero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., curso de 40 horas “Principios de la**
27 **herencia y de la evolución aplicados a la enseñanza de las ciencias y biología en**
28 **educación secundaria”, sede del Colypro en San José. Cupo disponible: 30 personas.**

- 1 ● Del 28 de enero al 01 de febrero del 2013, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., curso de 40 horas
2 “Estrategias didácticas para la enseñanza del inglés”, Ciudad Quesada. Cupo disponible:
3 30 personas.
- 4 ● Cursos de verano del 08 de enero al 01 de febrero en el Centro de Recreo de
5 Desamparados de Alajuela: natación, pintura, guitarra, baile popular, taekwondo y tai chi.
6 Para colegiados/as y sus familiares (padre, madres, hijos/as y esposo/a). Requisito
7 indispensable para abrir el curso: al menos 15 espacios.

8 **Avisos:**

- 9 ● Se indica a los colegiados/as que han recibido cursos virtuales en el 2011 y de enero a
10 julio de 2012 que los certificados se encuentran elaborados y pueden pasar a retirarlos en
11 la Sede de Alajuela.
- 12 ● Además, los certificados de CONARTE 2012 están disponibles y pueden pasar a retirarlos
13 de acuerdo con su asignatura: los de Música y Hogar, en las asesorías nacionales; los de
14 Industriales, Plásticas y otras artes, en la Sede de Alajuela.

15 M.Sc. Magda Rojas Saborío
16 Secretaria, Junta Directiva

17 Aprobado por ocho votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de
18 Comunicaciones./

19 **ACUERDO 15:**

20 Publicar para el lunes 26 de noviembre de 2012, publicación acerca del Día del Educador
21 en el periódico La Nación, Sección Viva en un tamaño 3x4 (17.5 x 15 cm) en blanco y
22 negro, por un monto de un seiscientos cuarenta y cuatro mil cien colones netos
23 (₡644.100.00) y en el Diario Extra en un tamaño 5X4 (16.3 x 16.5 cm) en full color, por un
24 monto de un setecientos setenta y siete mil cuatrocientos ochenta colones netos
25 (₡777.480.00), los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones,
26 Dpto. Comunicaciones, el siguiente texto:

27 “Colypro reconoce y agradece a las personas colegiadas por la importante labor que
28 realizan. Creemos, firmemente, que mejores profesionales construyen una mejor
29 educación; por eso trabajamos, hombro a hombro, con los hombres y mujeres, quienes,
30 desde el aula, crean condiciones para mejorar las oportunidades de superación a niños,

1 **jóvenes y adultos.”./ Aprobado por ocho votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
2 **Departamento de Comunicaciones, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

3 **7.6 Información oferta finca Turrialba (Anexo 11)**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta oficio JRCLTS-161-2012
5 enviado por la Licda. Patricia Ramos Arias secretaria de Junta Regional de Turrialba la
6 cual se transcribe así:

7 Turrialba, 13 de noviembre del 2012

8 JRCLTS-161-2012

9 Lic Alberto Salas Arias:

10 Director Ejecutivo

11 Colypro

12 Estimado señor:

13 Reciba un cordial saludo, la Junta Regional de Turrialba en la sesión Ordinaria No.32-2012
14 celebrada el 12 de noviembre de 2012, después de escuchar el informe presentado por el
15 Vocal Sr. Alonso Mora Valverde acerca de la visita realizada a la finca de Sitio Mata el día
16 sábado 10 de noviembre del 2012 en compañía del Sr. Fernando Molina Zúñiga cédula
17 3-277-299 interesado en la compra de la misma, tomó el siguiente acuerdo:

18 **ACUERDO NÚMERO 08:** Informar al Sr. Alberto Salas Arias sobre oferta de compra de la
19 finca Sitio Mata por parte del señor Fernando Molina quien ofrece pagar la suma de
20 **Q31000 000 a Q33 000 000**(de treinta y uno a treinta y tres millones de colones) por la
21 propiedad.

22 Consideramos que el precio es adecuado por las condiciones en las que se encuentra la
23 finca.

24 Sin más por el momento

25 Licda. Patricia Ramos Arias

26 Secretaria

27 Junta Regional de Turrialba

28 COLYPRO

29 Conocido oficio JRCLTS-161-2012 de fecha 13 de noviembre enviado por la Licda. Patricia
30 Ramos Arias, secretaria de Junta Regional de Turrialba, la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 16:**

32 **Autorizar a la asesora legal para que proceda a realizar los tramites necesario para la**
33 **venta de la Finca del Colypro en Sitio de Mata de Turrialba, al señor Fernando Molina**

1 **Zúñiga cédula de identidad número 3-277-299, en la suma de treinta y tres millones de**
 2 **colones (₡33.000.000.00)Aprobado por ocho votos ./ DECLARADO EN FIRME POR OCHO**
 3 **VOTOS./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Turrialba./**

4 **7.7 Compras**

5 **7.7.1** El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta para conocimiento y aprobación
 6 de la Junta Directiva las siguientes compras: **(Anexo 12)**

7 15 de noviembre del 2012

8 **Lic.**

9 **Alberto Salas Arias**

10 **Director Ejecutivo**

11 **Presente.**

12 Estimado señor, a continuación le detallamos la compra solicitada por la Junta Regional de
 13 Cartago, para que sea presentada a la Junta Directiva y se emita el acuerdo según
 14 corresponda:

15  **Compra de electrodomésticos para rifar entre los colegiados que asistan a la**
 16 **Asamblea Regional de Cartago el 07 de diciembre del 2012**

17 Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Cartago, verificadas éstas,
 18 se realiza la siguiente observación

COMPRA	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	2	3
209-2012	VARIOS	ELECTRODOMÉSTICOS	1.398.785,00	1.500.000,00	1.611.600,00
		MONTO TOTAL	1.398.785,00	1.500.000,00	1.611.600,00
		MONTO RECOMENDADO	1.398.785,00	-	-
		OFERENTES:			
		#1: LAND BUSINESS S.A			
		#2: EL GALLO MAS GALLO DE ALAJUELA S.A			
		#3: GMG COMERCIAL COSTA RICA S.A			

28  La Junta Regional de Cartago envía tres cotizaciones, sin embargo no
 29 recomiendan a ningún proveedor y lo dejan a criterio y decisión de la
 30 Administración.

1  Esta Unidad recomienda adjudicar esta compra a **LAND BUSINESS S.A, cédula jurídica**
2 **número 3-101-353198, por un monto total de ₡1.398.785,00** por presentar el mejor
3 precio.

4 Cargar a la partida presupuestaria **4.8.1.5 Asamblea Anual Regional de Cartago** presupuesto
5 asignado es de ₡8.500.000,00

6 **Sin otro particular,**

7 **Alejandra Ríos Bonilla**

Lic. Victor Julio Arias Vega

8 **Gestora de compras**

Jefatura Financiera

9 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 17:**

11 **Aprobar la compra de electrodomésticos para rifar entre los colegiados que asistan a la**
12 **Asamblea Regional de Cartago el 07 de diciembre del 2012, consignándose esta compra a**
13 **LAND BUSINESS S.A. cédula jurídica número 3-101-353198, por un monto total de un millón**
14 **trescientos noventa y ocho mil setecientos ochenta y cinco colones netos (₡1.398.785.00). El**
15 **cheque se debe girar a nombre de este proveedor. Se presentan tres cotizaciones y se asigna**
16 **a este proveedor por presentar el mejor precio. Se carga a la partida presupuestaria 4.8.1.5,**
17 **Asamblea Anual Regional de Cartago./Aprobada por ocho votos./ACUERDO FIRME./**
18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la**
19 **Jefatura Financiera y la Junta Regional de Cartago./**

20 **7.7.2 Contratación de alimentación para Asamblea Regional de Coto (Anexo 13)**

21 15 de noviembre del 2012

22 **Lic.**

23 **Alberto Salas Arias**

24 **Director Ejecutivo**

25 **Presente.**

26 Estimado señor, a continuación le detallamos la compra solicitada por la Junta
27 Regional de Coto, para que sea presentada a la Junta Directiva y se emita el
28 acuerdo según corresponda:

29  **Contratación del servicio de alimentación (almuerzo y estación de café) para**
30 **800 personas por la Asamblea Regional de Coto a celebrarse el 30 de**
31 **noviembre del 2012, menú a saber:**

32 **Almuerzo (arroz mixto de carne o pollo, ensalada verde y refresco natural),**

Estación de café

COMPRA 207-2012	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3
	800 PAX	ALMUERZO Y ESTACIÓN DE CAFÉ ASAMBLEA REGIONAL	2.079.200,00	2.120.000,00 -	2.760.000,00
		MONTO TOTAL	2.079.200,00	2.120.000,00	2.760.000,00
		MONTO RECOMENDADO	2.079.200,00	-	-
		OFERENTES:			
		#1: INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A			
		#2: KARLA CORDERO AGUILAR			
		#3: MARLENE ARIAS AGUILAR			

Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Coto, una vez verificadas estas, se realiza el siguiente análisis:

INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A incluye en el servicio mantelería para el buffet, salonereros, vajilla desechable, cancelación total al finalizar la actividad

KARLA CORDERO AGUILAR incluye de cortesía la estación de café con vasos, azúcar esplenda y removedores.

Así mismo, incluye menaje, servicio buffet, personal y transporte sin costo adicional

MARLENE ARIAS AGUILAR ofrece como servicio opcional una merienda a escoger entre taza de frutas o emparedado de jamón, queso y refresco natural

Por lo que según el análisis realizado, se recomienda adjudicar esta contratación a **INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A, cédula jurídica número 3-101-226081, por un monto total de €2.079.200,00** por las siguientes razones:

- ✓ Por presentar el mejor precio
- ✓ Por recomendación de la Junta Regional

Cargar a la partida presupuestaria 5.12.1.5 Asamblea Anual Regional de Coto, presupuesto asignado es de €3.000.000,00

Sin otro particular,

Alejandra Ríos Bonilla

Gestora de compras

ACUERDO 18:

Aprobar la contratación del servicio de alimentación (almuerzo y estación de café) para 800 personas por la Asamblea Regional de Coto a celebrarse el 30 de noviembre del 2012, esta contratación se adjudica a INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A. cédula jurídica número 3-101-

Lic. Víctor Julio Arias Vega

Jefatura Financiera

1 **226081, por un monto de dos millones setenta y nueve mil doscientos colones netos**
2 **(¢2.079.200.00). El cheque se debe de girar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres**
3 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por**
4 **recomendación de la Junta Regional. Se carga a la partida presupuestaria 5.12.1.5 Asamblea**
5 **Anual de Coto./Aprobado por ocho votos./ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**
6 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y la Junta**
7 **Regional de Coto./**

8 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.**

9 **8.1 Incorporaciones. (Anexo 14).**

10 La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de tres (3)
11 incorporaciones, para la juramentación ordinaria realizarse el jueves 22 de noviembre,
12 en las instalaciones del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, a las 10:00
13 a.m. Da fe que estas tres (3) incorporaciones, cumplen con los requisitos
14 correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

15 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 19:**

17 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes tres (3) personas:**

18 Los apellidos	18 El nombre	18 Cedula	18 Carnet
19 HERNANDEZ ALPIZAR	19 MARIANGEL	19 603880997	19 054944
20 PEREZ VARELA	20 GREIVIN ANTONIO	20 206030703	20 054943
21 ZUMBADO GAMBOA	21 CARLOS ALBERTO	21 109420965	21 054942

22 **./ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos. /Comuníquese a Incorporaciones,**

23 **Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./**

24 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

25 **9.1** El MSc. Fernando López Contreras menciona que ya tiene lista Propuesta para
26 modificar la política de procedimientos de los representantes de Colypro y solicita que
27 se presente lo más pronto posible para el análisis de esta Junta, El MSc. Félix Ángel
28 Salas Castro indica que se la haga llegar al el Lic, Alberto Salas Arias para que la
29 presente como un punto de Dirección Ejecutiva.

30 **La MSc. Nazira Morales Morera indica que tiene que mencionar tres puntos los cuales**
31 **de enumeran de la siguiente manera: 1-Asamblea de Puntarenas. En la asamblea del**
32 **pasado sábado 17 de noviembre la Junta Regional decidieron entregar a las primeras**

1 55 personas llaves mayas, pero sucedió que solo asistieron 61 y seis se quedaron sin
2 ese obsequio, lo que solicita se apruebe una compra de las faltantes para hacer
3 entregar a los colegiados que no recibieron.

4 El MSc. Félix Ángel Salas Castro indica al Lic. Alberto Salas Arias que se compren de
5 caja chica y hacerlas llegar a las personas.

6 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda

7 **ACUERDO 20:**

8 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que compre seis llaves mayas y las haga llegar**
9 **a las personas que asistieron a la Asamblea Extraordinaria Regional de Puntarenas que**
10 **no alcanzaron obtener una y hacerlas llegar a cada persona./Aprobado por ocho**
11 **votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Tesorería./**

12 **9.2 La MSc. Nazira Morales Morera, le preocupa** por lo que anda diciendo por parte de
13 algunos gremio con respecto al aumento de la pensiones, tema del cual la señora
14 Mercedes Hernández nos dio cuentas, muchas personas andan diciendo que el
15 Colypro no ha hecho nada, pero eso es mentiras pedimos cuenta a nuestra
16 representante y ella nos trajo datos muy importantes del cual debemos tomarnos y
17 realizar un pronunciamiento y darlo a conocer para tranquilidad de nuestros
18 colegiados, la MSc. Magda Rojas Saborío menciona que se le pidió esa información a
19 la señora Mercedes Hernández para el día de hoy, al cual le responde el MSc. Félix
20 Ángel Salas Castro que mantuvo conversación con la señora Mercedes y ella le indicó
21 que la disculpara con todos pero que todavía no podía hacer entrega del
22 documento porque hoy tenía una reunión con la SUPEN. El MSc. José Pablo Porras
23 Calvo comenta que hoy hubo reunión de representantes y aunque el les explicó que
24 hemos pedido cuentas nuestra representante, comenta que el colegiado necesita la
25 información ya que están muy molestos por el Colypro no ha hecho nada. El MSc. Félix
26 Ángel Salas Castro indica que se comunicará con la señora Mercedes Hernández
27 para que nos haga llegar lo solicitado en la brevedad posible.

28 **9.3 La MSc. Nazira Morales Morera, solicita justificar su llegada tardía, esto por cuanto ha**
29 **tenido a su hija menor muy enferma.**

30 Conocida la solicitud de MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, la Junta Directiva
31 acuerda:

32 **ACUERDO 21:**

1 **Justificar la llegada tardía de la MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, por enfermedad**
2 **de su hija. Se autoriza el pago de la dieta./Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**
3 **MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II./Encargada del trámite de las dietas, Unidad de**
4 **Tesorería y Jefatura Financiera./**

5 **9.4** El MSc. Félix Ángel Salas Castro menciona que si se enojó anteriormente fue porque
6 realmente le afecta que se dude de las secretarías de la Unidad de Secretaria, indica
7 que él vive diariamente con los problemas que se presentan y sabe lo mal que se han
8 sentido todas las secretarías que han pasado por esta Unidad cuando les han hecho
9 desaires, quiero expresar que la señora Nury Barrantes es una persona muy honesta y
10 recta de la que se puede confiar, ella me ha externado que se encuentra muy dolida,
11 por cuanto ocurren estos comentarios de que se investiguen por cualquier cosa, ella
12 hace el trabajo muy transparente y bien hecho para que se dude de ella, además
13 quiere manifestar una disculpa al señor José Pablo Porras Calvo y a los demás
14 miembros de Junta por la forma que les hablé, pero realmente duele que se comente
15 cosas de las secretarías.

16 El MSc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario indica que él no quiso ofender pero que
17 realmente se debe de averiguar que fue lo que lo que paso al respecto, y cuando
18 solicita se tomen las medidas o que se proceda, no es que se mande una
19 amonestación donde manche el expediente, sino que se haga el llamado de
20 atención para que no vuelva a suceder esta situación, como se ha hecho ya con
21 otras instancias.

22 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE HORAS CON**
23 **TREINTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

24

25

26 **M.Sc. Félix Ángel Salas Castro**

27 **Presidente**

M.Sc. Magda Rojas Saborío

Secretaria

28 Levantado de Texto: Sandra Calvo Castro.