

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 016-2014

2 27 de febrero de 2014. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 015-2014**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO QUINCE GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA
5 JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y
6 ARTES, EL LUNES VEINTICUATRO DE FEBRERO DEL DOS MIL CATORCE, 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, M.Sc.	Presidente
10	Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
11	Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria
12	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
14	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
15	Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Fiscal ai
16	Villalobos Madrigal Rocío, Bach.	Vocal III

17 **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

18 Barquero Ruiz Alejandra, Licda. Fiscal

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

20 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del acta 014-2013.

24 **ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos pendientes por resolver.

25 **3.1** Propuesta que involucre a los diferentes entidades del sector educativo con el objetivo de
26 diseñar perfiles de profesionales en educación, tomando como base toda la
27 argumentación del trabajo realizado y proyectado por la universidad de Costa Rica, lo
28 desarrollado por el Consejo Superior de Educación y el mandato que emitió la Sala
29 Constitucional a la Dirección General del Servicio Civil. (Ac. 04, sesión 113-2013, del 17-12-
30 13) (Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía).

- 1 **3.2** Actualización del control de acuerdos con corte a diciembre 2013. Para presentar en la
2 sesión del 16 de enero de 2014. Presentar informe al respecto en la sesión del 16 de enero
3 de 2014. (Ac. 06, sesión 112-2013, del 16-12-13) (Fiscalía).
- 4 **3.3** Oficio IAI CLP 0114, de fecha 06 de febrero de 2014, suscrito por la Licda. Marianela Mata
5 Vargas, Auditora Interna a.i. y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** Informe
6 de la revisión operativa de la Gestión de Regional de la Región de San José con corte a
7 noviembre 2013.
- 8 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 9 **4.1** Solicitud para transcripción del debate de candidatos a la Presidencia sobre educación.
10 **4.2** Solicitud de modificación de la política POL/PRO TES02 "Manejo de cajas chicas".
11 **4.3** Modificaciones Presupuestarias.
12 **4.4** Compras.
13 **4.4.1** Contratación del servicio de alimentación para 75 personas, los días 27 y 28 de
14 febrero por seminarios retos y desafíos de la educación técnica del Caribe.
15 **4.5** Situación Auxiliar Regional de Liberia.
- 16 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**
- 17 **5.1** Aprobación de pagos.
- 18 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**
- 19 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.
- 20 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.**
- 21 **7.1** Informe del Presidente, visita Regional de Guanacaste.
22 **7.2** Sesión Extraordinaria del Foro de Presidentes y Secretarios de JUPEMA.
23 **7.3** Invitación "IV Encuentro sobre Educación Permanente".
24 **7.4** Moción sobre Publicación de apoyo a los profesionales de la educación de Venezuela.
- 25 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**
- 26 **8.1 Secretaría**
- 27 **8.1.1** Asuntos Oficinas Regionales.
- 28 **8.2 Vocalía II**
- 29 **8.2.1** Justificación de ausencia.
- 30 **8.3 Vocalía III**
- 31 **8.3.1** Movimiento de Huelga de mañana martes 25 de febrero 2014.
- 32 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

1 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes
2 los miembros de la Junta antes mencionado. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas
3 Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

4 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, somete a aprobación el orden del día:

5 **ACUERDO 01:**

6 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
7 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 014-2014./ ARTÍCULO**
8 **TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE**
9 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO:**
10 **ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO:**
11 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

12 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 014-2014.**

13 Sometida a revisión el acta 014-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
14 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 02:**

16 **Aprobar el acta número catorce guión dos mil catorce del jueves veinte de febrero del**
17 **dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
18 **por siete votos./**

19 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se inhibe, ya que no asistió a la sesión 014-2014.

20 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

21 **3.1** Propuesta que involucre a los diferentes entidades del sector educativo con el objetivo de
22 diseñar perfiles de profesionales en educación, tomando como base toda la
23 argumentación del trabajo realizado y proyectado por la universidad de Costa Rica, lo
24 desarrollado por el Consejo Superior de Educación y el mandato que emitió la Sala
25 Constitucional a la Dirección General del Servicio Civil. (Ac. 04, sesión 113-2013, del 17-12-
26 13) (Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía). **(Anexo 01).**

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que la Jefa de Fiscalía y el Encargado de la
28 Unidad de Investigación Laboral, solicitan posponer la entrega del informe sobre perfiles
29 en la sesión del lunes 10 de marzo del 2014.

30 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 03:**

32 **Autorizar a la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía, para que presente el trabajo**
33 **sobre perfiles, solicitado mediante acuerdo 04 de la sesión 113-2014 del 17 de diciembre**

- 1 **del 2013, en la sesión del lunes 10 de marzo de 2014./ Aprobado por siete votos./**
2 **Comunicar a la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía, a la Licda. Bertalía Ramírez**
3 **Chaves, Jefa de Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**
- 4 **3.2** Actualización del control de acuerdos con corte a diciembre 2013. Para presentar en la
5 sesión del 16 de enero de 2014. Presentar informe al respecto en la sesión del 16 de enero
6 de 2014. (Ac. 06, sesión 112-2013, del 16-12-13) (Fiscalía). **(Anexo 02).**
7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
8 **ACUERDO 04:**
9 **Solicitar a la Presidencia agendar el punto “3.2 Actualización del control de acuerdos con**
10 **corte a diciembre 2013”, para una próxima sesión./ Aprobado por ocho votos./**
11 **Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**
- 12 **3.3** Oficio IAI CLP 0114, de fecha 06 de febrero de 2014, suscrito por la Licda. Marianela Mata
13 Vargas, Auditora Interna a.i. y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:** Informe
14 de la revisión operativa de la Gestión de Regional de la Región de San José con corte a
15 noviembre 2013. **(Anexo 03).**
16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura a algunas recomendaciones emitidas por
17 la Auditoría Interna en su oficio, las cuales se transcriben:
18 “5. De los aspectos por mejorar con respecto al PAO y del seguimiento a los Informes de
19 resultados de dicho plan de la Junta Regional:
20 Recomendaciones:
21 Se recomienda que la Junta Directiva reitere a las Juntas Regionales, la obligación de
22 respetar las fechas de entrega de los PAO, para no perjudicar el servicio al cliente,
23 además de velar por que dicho plan sea conocido en sesión de Junta Regional por todos
24 los miembros de dicha junta, con el fin de que se tenga constancia de que fue revisado
25 por todos los miembros y se le adjunte el acuerdo de la Junta Regional respectivo,
26 aprobando el plan (esto último debe ser parte de los lineamientos como requisito para
27 recibir el plan). En caso de incumplimiento, es deber de la Dirección Ejecutiva informar
28 oportunamente a la Junta Directiva, para que ésta tome las medidas correctivas
29 correspondientes.
30 Se recomienda a la Dirección Ejecutiva el conversar con el Planificador Corporativo con
31 respecto a los aspectos que este último revisa en cada uno de los planes de trabajo
32 entregados por las Juntas Regionales, así como indicarle que parte de sus funciones es
33 que a la hora de dar revisión a un plan de determinada Junta Regional debe hacer

1 constar su firma y nombre como visto bueno de la revisión, ya que este permite verificar
2 que efectivamente fue revisado por su persona.

3 Se reitera la recomendación a la administración sobre el verificar que las Juntas
4 Regionales entreguen los avances del informe en las fechas correspondientes, pero que
5 además sea de manera completa es decir que presenten todas las plantillas que forman
6 dicho plan y no únicamente ciertas plantillas como lo han hecho otras Regiones, ya que si
7 lo hacen de esta manera permitirán ver el nivel de cumplimiento real de dicho plan y lo
8 que les falta por ejecutar, lo que les facilitaría el seguimiento de los mismos. De lo
9 contrario es deber de la Dirección Ejecutiva informar oportunamente a la Junta Directiva,
10 para que ésta tome las medidas correctivas correspondientes."

11 "6. Revisión de Actas de la Junta Regional de San José (de los meses de junio, julio, agosto
12 y setiembre 2013).

13 Recomendaciones:

14 Se recomendación a la Secretaria de la Junta Regional tomar en cuenta todos los
15 aspectos de forma indicados en esta observación, con el fin de mejorar las actas en
16 adelante y ante cualquier duda consultar con la Unidad de Secretaría, para que las actas
17 sean un respaldo adecuado y completo.

18 Se recomendación que los miembros salientes de una Junta Regional en el momento en
19 que terminan su período se reúnan con los miembros entrantes con el fin de que los
20 orienten en los trámites que han venido haciendo como por ejemplo: la secretaria saliente
21 le indique a la entrante como llevar las actas de la Junta Regional o el tesorero saliente le
22 explique al entrante como debe llevarse en control del fondo de gastos menores con el
23 que cuenta la Junta Regional para así dar una continuidad y a la vez evitar que se altere
24 el funcionamiento de la Junta Regional por no estar bien orientados los miembros
25 entrantes.

26 Se reitera la recomendación a la Junta Directiva de solicitar a esta y todas las Juntas
27 Regionales llevar a sesión al menos un mínimo de dos veces al año información
28 importante para el quehacer de la Junta Regional basados en los fines del Colegio, en
29 objetivos que impulsen la misión y la visión del Colegio en general, de importancia para los
30 colegiados de la zona, por ejemplo efectuar reuniones con sectores de representantes
31 institucionales para compilar su realidad sobre la educación en la zona y que de ello
32 surjan propuestas y proyectos concretos para Junta Directiva, que ayuden a mejorar la
33 calidad de la educación en dicha región."

1 El señor Presidente sugiere trasladar estas recomendaciones a la Dirección Ejecutiva con
2 el propósito de que las incorpore en las políticas correspondientes.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 05:**

5 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva se incluyan en las políticas relacionadas con Juntas**
6 **Regionales, la elaboración de los PAO y los informes correspondientes, así como lo que**
7 **tiene que ver con la confección de actas y el desarrollo del programa de educación**
8 **personal de esas Juntas, con el propósito de que todos estos aspectos sean cumplidos de**
9 **manera eficiente y puntual. Lo anterior de conformidad con el oficio IAI CLP 0114 de**
10 **fecha 06 de febrero de 2014, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora**
11 **Interna a.i. y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior./ Aprobado por ocho votos./**
12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03), a la Licda. Marianela Mata Vargas,**
13 **Auditora Interna a.i. y a la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior./**

14 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

15 **4.1** Solicitud para transcripción del debate de candidatos a la Presidencia sobre educación.
16 **(Anexo 04).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota suscrita por el MBA.
18 Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, mediante la cual
19 sugiere transcribir el debate sobre educación realizado por el Colegio, con la
20 participación de once personas que representan a once partidos políticos, de manera
21 que se pueda publicar todo en un documento, ya sea para su respectiva publicación, así
22 como para que los colegiados y el personal del Colegio pueda acceder a las diferentes
23 propuestas que realizaron los candidatos y representantes de los partidos.

24 Informa que la publicación la puede realizar el Sr. Camilo Rodríguez, quien fue el
25 moderador y productor del debate. El costo de la transcripción total es de quinientos mil
26 colones netos (₡500.000.00).

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que el debate tiene un buen contenido
28 que puede ser de utilidad y personalmente quisiera darle una revisada a todo lo que
29 propusieron los asistentes al debate; pues este insumo puede ser de utilidad al Magisterio
30 en Acción, a los profesores de estudios sociales, a autoridades educativas. Le gusta la
31 idea de transcribir el debate para leer y comparar.

32 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere consultarle al Jefe del Departamento
33 de Comunicaciones, cuántos usuarios visitaron el link del debate en la página del Colegio.

1 El señor Presidente considera que es un documento histórico que puede servir para
2 muchas consultas posteriores.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 06:**

5 **Solicitar al Departamento de Comunicaciones un análisis cuantitativo de las visitas que ha**
6 **tenido el debate presidencial sobre educación realizado en el Colypro y se detalle cuál**
7 **es el producto final que se obtendría con la transcripción y cuál sería la importancia de**
8 **transcribir esa presentación a un texto para determinar, por parte de la Junta Directiva lo**
9 **que procede según la solicitud enviada por el MBA. Gabriel Dávila Carmona. Al respecto**
10 **deberá informar a la Junta Directiva en la sesión del jueves 13 de marzo de 2014./**
11 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del**
12 **Departamento de Comunicaciones, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

13 **4.2 Solicitud de modificación de la política POL/PRO TES02 "Manejo de cajas chicas". (Anexo**
14 **05).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio D.E.-051-02-2014 de fecha
16 17 de febrero, 2014, suscrito por su persona, el cual se transcribe:

17 "Por este medio, esta Dirección Ejecutiva pide autorización para modificar la política
18 POL/PRO-TES02, "Manejo de cajas chicas", punto 07:

Actual	Propuesta
Los sobrantes y faltantes no serán neteados, el sobrante se registrará como tal y el faltante debe ser reintegrado por los responsables.	Los sobrantes y faltantes no serán jineteados, el sobrante se registrará como tal y el faltante debe ser reintegrado por los responsables en el momento que se detecte el mismo, en caso de no contar con el efectivo, se debe depositar a la cuenta 100-01-000-038838-9 máximo al día hábil siguiente.

19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 07:**

31 **Modificar el punto 7 de la política POL/PRO-TES02, "Manejo de cajas chicas", de la**
32 **siguiente manera:**
33

1 **“Los sobrantes y faltantes no serán jineteados , el sobrante se registrará como tal y el**
2 **faltante debe ser reintegrado por los responsables en el momento que se detecte el**
3 **mismo, en caso de no contar con el efectivo, se debe depositar a la cuenta 100-01-000-**
4 **038838-9 máximo al día hábil siguiente.”**

5 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

6 **4.3** Modificaciones Presupuestarias. **(Anexo 06).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
8 presupuestaria, remitidas por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y
9 el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, de fecha 14 de febrero de 2014.

10 Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

11 “A-5.3.3.8 Mantenimiento de finca de Puntarenas en ¢1.100.000.00.

12 La jefatura administrativa solicita el aumento de la partida de la finca de Puntarenas, para
13 el período presupuestario se le asignó un presupuesto de ¢1.884.000.00, sin embargo al
14 31/12/13, ya se habían ejecutado ¢2.225.464.12, un promedio de ¢222.546 por mes; por lo
15 tanto, se requiere darle contenido a este renglón para cubrir el saldo en rojo y asignar un
16 monto en promedio para los meses de enero a marzo 2014.

17 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
18 siguiente (s):

19 A- 6.1.19 Imprevistos en ¢1.100.000.00.

20 En esta partida se asignó un monto de ¢ 20.380.000.00 de los cuales no se han tomado
21 recursos, y quedan disponibles para aumentar la partida de mantenimiento de finca de
22 Puntarenas.”

23 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 08:**

25 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
26 **presupuestaria: A-5.3.3.8 Mantenimiento de finca de Puntarenas en ¢1.100.000.00. La**
27 **jefatura administrativa solicita el aumento de la partida de la finca de Puntarenas, para el**
28 **período presupuestario se le asignó un presupuesto de ¢1.884.000.00 sin embargo al**
29 **31/12/13, ya se habían ejecutado ¢2.225.464.12, un promedio de ¢222.546 por mes; por lo**
30 **tanto, se requiere darle contenido a este renglón para cubrir el saldo en rojo y asignar un**
31 **monto en promedio para los meses de enero a marzo 2014. Los recursos se pueden tomar**
32 **de la partida A- 6.1.19 Imprevistos en ¢1.100.000.00. En esta partida se asignó un monto de**
33 **¢20.380.000.00 de los cuales no se han tomado recursos, y quedan disponibles para**

1 **umentar la partida de mantenimiento de finca de Puntarenas./ Aprobado por ocho**
2 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Puntarenas, a la**
3 **Jefatura Administrativa, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

4 **4.4** Compras.

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de la siguiente compra:

6 **4.4.1** Contratación del servicio de alimentación para 75 personas, los días 27 y 28 de
7 febrero por seminarios retos y desafíos de la educación técnica del Caribe. **(Anexo 07).**

COMPRA 027-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	RODRIGO DURÁN SOTO	JORGE BERMUDEZ BERMUDEZ	HECTOR CALDERON PANIAGUA
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Refrigerio mañana- Almuerzo- Refrigerio tarde	2.281.500,00	1.946.875,00	2.140.220,00
	MONTO TOTAL	2.281.500,00	1.946.875,00	2.140.220,00
	MONTO RECOMENDADO	.	.	.

8
9
10
11
12
13
14 Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Limón, verificadas estas,
15 la unidad de compras, recomienda adjudicar esta compra a **JORGE BERMUDEZ BERMUDEZ**,
16 por presentar el mejor precio, sin embargo, la Junta Regional solicita tomar en cuenta la
17 oferta del proveedor **HECTOR CALDERON PANIAGUA**, por excelente servicio y alimentación
18 brindada en contrataciones, anteriores.

19 Por lo que se traslada a la Junta Directiva, para su valoración y aprobación respectiva.

20 Cargar a la partida presupuestaria 5.5.1.4 Desarrollo profesional Junta Regional Limón."

21 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que días atrás conversó con el Sr. Erick
22 Chévez Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Limón, lo llamó ayer domingo en la
23 tarde y le consultó al respecto, por ello le respondió que no sabía nada del asunto.

24 Luego de averiguar le devolvió la llamada al Sr. Chévez Rodríguez para indicarle que la
25 compra se vería en la sesión de hoy, solicitándole éste que informara a la Junta Directiva
26 que la Junta Regional de Limón estaba solicitando se le asignara la compra al segundo
27 proveedor en precio, pues les agrada la calidad del servicio.

28 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sale de la sala al ser las 6:43 p.m.

29 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 09:**

31 **Contratar el servicio de alimentación para 75 personas, los días 27 y 28 de febrero para el**
32 **seminarios "Retos y desafíos de la educación técnica del Caribe"; asignándose esta**
33 **compra a Héctor Calderón Paniagua, cédula de identidad número [REDACTED], por un**

1 **monto de dos millones ciento cuarenta mil doscientos veinte colones netos**
2 **(¢2.140.220.00). Se asigna la compra a este proveedor dado la calidad de servicio que**
3 **siempre ha brindado a la Junta Regional de Limón. Cargar a la partida presupuestaria**
4 **5.5.1.4 Desarrollo Profesional Junta Regional Limón./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
5 **siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Limón, a la**
6 **Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./**

7 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, ingresa a la sala al ser las 6:48 p.m.

8 **4.5 Situación Auxiliar Regional de Liberia. (Anexo 08).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-015-2014 de fecha 24
10 de febrero de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
11 Recursos Humanos,

12 "En conversaciones con la Coordinadora Regional, Sra. Hilda Rojas, ésta ha manifestado
13 su disconformidad con la colaboradora, [REDACTED], Auxiliar Regional de
14 la zona de Liberia, situación a la que ha venido dándole seguimiento desde hace tiempo
15 atrás, mediante llamadas de atención y por el medio de comunicación que utiliza más
16 constantemente, que es el correo electrónico interno, sin embargo no ha obtenido una
17 comunicación adecuada, lo que no le ha permitido ejecutar las sanciones
18 correspondientes. Por todo esto la Sra. Rojas Hernández presentó una solicitud formal,
19 mediante el formulario F-RH-07 y la documentación de prueba, que muestran las
20 reiteradas llamadas de atención por no presentar los informes de trabajo mensualmente
21 (último fue en abril del 2013) lo que documenta las visitas a centros educativos en la
22 región, la ausencia del nombramiento de representantes institucionales, la no entrega de
23 planificadores, la falta de contacto con su superior inmediato, la no asistencia a varias
24 convocatorias para corregir las actuaciones no deseables, entre otros. Tal información fue
25 revisada por mi persona y posteriormente presentada al Asesor Legal de Dirección
26 Ejecutiva para el análisis correspondiente.

27 Una vez conocida tal documentación y el expediente personal de esta colaboradora el
28 Lic. Jonathan Desanti Ruíz, desde el punto de vista legal, determinó que se debe ejecutar
29 la sanción de despido sin indemnización laboral, pues el Sr. Desanti considera que dicha
30 conducta figura como una falta grave al contrato de trabajo, a la luz de lo dispuesto en
31 el Art.81 del Código de Trabajo, inciso h y l, así como las dispuestas en las políticas y
32 procedimientos del Colegio, ya que ha sido reincidente las faltas a las obligaciones y el no
33 querer acatar en perjuicio del Colegio, las normas en la dirección de los trabajos que se

1 dependen del Manual Descriptivo de Puestos como también de la solicitud de la
2 Encargada de la Unidad Licda. Hilda Rojas Hernández y del Jefe del Departamento Licda.
3 Viviana Alvarado Arias.

4 En virtud de lo anterior este Departamento, según la solicitud realizada por la
5 Coordinadora Regional y criterio emitido por parte de nuestro Asesor Legal de Dirección
6 Ejecutiva, solicita:

7 *Prescindir sin derecho a indemnización de la señora [REDACTED], cédula*
8 *[REDACTED] Auxiliar Regional en la zona de Liberia, a la luz de lo dispuesto en el Código de*
9 *Trabajo, incisos h y l, mediante un acuerdo firme, con el fin de que si existiese el aval se*
10 *comunique en la localidad de Liberia, en cuanto pueda ser convocada"*

11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que le sorprendió, la lectura que se realizó
12 el jueves anterior, de todas las ausencias, no presencias, no acciones, por parte de esta
13 auxiliar regional, por ello consideró que más bien se había hecho tarde para solicitar el
14 despido de esta colaboradora.

15 Indica que en la Junta Regional de Guanacaste se encuentra sin un solo representante
16 institucional elegido, siendo a estas horas la única regional que no ha podido realizar una
17 reunión de representantes institucionales.

18 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, añade que desde abril 2013, la auxiliar regional de
19 Liberia no remite ningún informe de labores.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 10:**

22 **Desvincular como funcionaria de la corporación a la [REDACTED],**
23 **cédula de identidad número [REDACTED] como Auxiliar Regional de Liberia, sin**
24 **responsabilidad patronal, a partir del viernes 28 de febrero de 2014, de conformidad con**
25 **el oficio RH-015-2014 de fecha 24 de febrero de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce**
26 **Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos./ Aprobado por ocho votos./**
27 **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de**
28 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

29 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería. (Anexo 09).**

30 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
31 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
32 acta mediante el anexo número 09.

33 1- Pago por cien mil colones netos (¢100.000.00), por servicio brindado sobre el análisis

1 de los programa Estudios Sociales para tercer ciclo. Se toma del departamento de FAPP
2 del renglón 3.1.5. Se solicita acuerdo de Junta Directiva ya que no se realizó la
3 autorización de compra antes de que iniciaran el trabajo. El cheque se debe de girar a
4 nombre de Geovanni Cambronero Salazar.

5 El pago correspondiente a nombre de Geovanni Cambronero Salazar, cédula de
6 identidad número [REDACTED], por el análisis de los programa Estudios Sociales para tercer
7 ciclo; requiere aprobación de Junta Directiva.

8 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 11:**

10 **Aprobar el pago por cien mil colones netos (₡100.000.00), mediante el cheque [REDACTED]**
11 **[REDACTED], a nombre de Geovanni Cambronero Salazar, cédula de identidad número [REDACTED]**
12 **[REDACTED] por el análisis de los programas de Estudios Sociales para tercer ciclo. El**
13 **presupuesto se toma del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**
14 **ACUERDO FIRME./ Aprobado ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la**
15 **Jefatura Financiera, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y**
16 **al Sr. Geovanni Cambronero Salazar./**

17 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
18 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y cinco
19 millones trescientos cuarenta y cinco mil doscientos setenta colones con setenta y siete
20 céntimos (₡75.345.270.77); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional
21 de Costa Rica por un monto de tres millones de colones netos (₡3.000.000.00) y de la
22 cuenta número [REDACTED] del Banco de Costa Rica por un monto de cinco millones
23 de colones netos (₡5.000.000.00); para su respectiva aprobación.

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

25 **ACUERDO 12:**

26 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
27 **Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y cinco millones trescientos cuarenta y**
28 **cinco mil doscientos setenta colones con setenta y siete céntimos (₡75.345.270.77); de la**
29 **cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**
30 **tres millones de colones netos (₡3.000.000.00) y de la cuenta número [REDACTED] del**
31 **Banco de Costa Rica por un monto de cinco millones de colones netos (₡5.000.000.00). El**
32 **listado de los pagos de fecha 24 de febrero de 2014, se adjunta al acta mediante el**

1 **anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad**
2 **de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

4 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

5 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.**

6 **7.1** Informe del Presidente, visita Regional de Guanacaste.

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que durante la visita a la Regional de
8 Guanacaste le consultaron acerca de la posibilidad de realizar convenios con centros
9 recreativos, por lo que les sugirió visitar algunos a fin de analizar un posible convenio.

10 Además le externan que en caso de enviar un documento a la administración se les
11 brinde respuesta, sí, no o dónde fue trasladado el mismo, para no quedarse esperando,
12 cita el ejemplo del trámite de un dinero sobrante de la asamblea regional, pues enviaron
13 un documento y les fue devuelto, lo volvieron a enviar a la administración y continúan a la
14 espera de una respuesta. El señor Presidente considera que se debe afinarles un poco
15 cómo se hace la propuesta, además de brindar respuestas más concretas.

16 Indica que debido a las reuniones de la Comisión de Presupuesto les explicó que el hecho
17 de hacer las asambleas regionales los días sábados, permitía que se asignara presupuesto
18 para realizar tres reuniones por año para los representantes institucionales, con el
19 propósito de que ese trabajo sirva para elevarse a las asambleas regionales. También
20 analizaron el asunto de la regional y les indicó que para hoy se analizaría una solicitud de
21 despido, pero debían esperar a ver qué pasaba.

22 Los miembros de la Junta Regional de Guanacaste, consideran que sería bueno que el
23 auxiliar regional esté un poco más en la oficina para coordinar las reuniones con los
24 representantes institucionales. Le informaron que tanto la Junta Regional como el auxiliar
25 regional están sin computadora, pues la trasladaron a la oficina de Santa Cruz; también
26 les preocupa que a las Juntas Regionales se les prohíbe realizar rifas y entrega de
27 obsequios durante las asambleas regionales, sin embargo en la asamblea general
28 ordinaria sí se entregan obsequios. Ante esta inquietud explicó que en caso de aprobarse
29 la reforma a la ley la entrega de obsequios no se realizaría pues las elecciones se
30 realizarían de forma descentralizada.

31 El señor Presidente manifiesta que le externaron acerca de las situaciones de tipo laboral
32 que afectan al colegiado; por ello consultó cuáles son y le indicaron que docentes
33 excluidos por la Dirección General de Servicio Civil, sin saber por qué, cuando se

1 presentaron en el concurso del 2009 y funcionarios que concursaron en el 2012, no
2 aparecen en el registro de elegibles. Consideran que el Colegio debe de hacer algo
3 para saber por qué esas personas habiendo concursado en el 2012, no aparece en el
4 registro de elegibles.

5 Ante esa inquietud informó que el Colegio cuenta con una Unidad de Investigación
6 Laboral, que está bajo la tutela de la Fiscalía y que de alguna manera sería importante
7 que el mismo Director Regional de Educación o la Junta Regional, solicitara alguna
8 investigación acerca de cuántos profesionales en la Dirección Regional de Cañas se
9 encuentran en esa situación o en otras direcciones regionales.

10 También le preguntaron si era cierto que los de primaria no tienen que estar colegiados, a
11 lo que respondió que no era cierto.

12 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 7:32 p.m.

13 Conocido el informe verbal brindado por el señor Presidente la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 13:**

15 **Solicitar al Encargado de la Unidad de Investigación Laboral, se ponga en contacto con el**
16 **Presidente de la Junta Regional de Guanacaste, con el propósito de procurar una**
17 **investigación acerca de los docentes que no aparecen en el registro de elegibles de la**
18 **Dirección General de Servicio Civil en el concurso 2012 y presente un informe a la Junta**
19 **Directiva en la sesión del lunes 17 de marzo de 2014./ Aprobado por siete votos./**
20 **Comunicar al Encargado de la Unidad de Investigación Laboral, al Presidente de la Junta**
21 **Regional de Guanacaste y a la Unidad de Secretaría./**

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 7:37 p.m.

23 El señor Presidente comenta que le consultaron acerca de la posibilidad de contar con la
24 lista de colegiados jubilados del Colegio a fin de determinar qué actividad organizan con
25 los jubilados. Concluye indicando que a la reunión asistieron los señores Rolando Moreira
26 Mejía, Ana Zeneida García Castrillo, Marlín Zeledón Bravo y Yadira Masis Artavia, todos
27 miembros de la Junta Regional de Guanacaste, iniciando a las 5.00 p.m. hasta las 8.55
28 p.m. Dicha reunión fue tranquila, exhaustiva y bonita. Agradece a la Junta Directiva por
29 la oportunidad de haberse reunido con la Junta Regional de Guanacaste; sintiendo la
30 importancia del contacto de los directivos con los miembros de juntas regionales,
31 brindándose atención.

32 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 14:**

1 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva el envío de la lista de colegiados activos y jubilados,**
2 **actualizada, a todas las Juntas Regionales para los propósitos que se estime conveniente.**
3 **Informar a la Junta Directiva de lo realizado en la sesión del jueves 13 de marzo de 2014./**
4 **Aprobado por ocho votos. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de**
5 **Secretaría./**

6 **ACUERDO 15:**
7 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva brinde respuesta a las Juntas Regionales acerca del**
8 **estado de los planes de trabajo anuales presentados, con el propósito de que estén**
9 **informados del trámite dado a los mismos. Informar a la Junta Directiva de lo realizado en**
10 **la sesión del jueves 13 de marzo de 2014./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la**
11 **Unidad de Secretaría./**

12 **7.2** Sesión Extraordinaria del Foro de Presidentes y Secretarios de JUPEMA. **(Anexo 10).**
13 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, informa que el Foro de Presidentes y Secretarios de
14 JUPEMA realizará una sesión extraordinaria el viernes 28 de febrero de 2014, a las 8:00 a.m.
15 sin embargo no podrá asistir debido a visita programada a San Carlos. Indica que ya
16 firmó la solicitud de permiso respectivo para que la M.Sc. Magda Rojas Saborío,
17 Secretaria, pueda asistir.
18 Consulta a los presentes si alguien puede asistir y acompañar a la señora Rojas Saborío.
19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que con todo gusto puede sustituir al
20 señor Presidente.
21 El señor Presidente sugiera que a la reunión debe asistir el Sr. Jorge Quesada Lacayo,
22 Encargado de la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía.
23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 16:**
25 **Autorizar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, para que asista a la sesión**
26 **extraordinaria del Foro de Presidentes y secretarios de JUPEMA en sustitución del señor**
27 **Presidente y al Sr. Jorge Quesada Lacayo, Encargado de la Unidad de Investigación**
28 **Laboral de la Fiscalía;, a realizarse el viernes 28 de febrero de 2014 de las 8:00 am., en**
29 **adelante; en la oficina de AFUP ubicada en Urbanización Los Profesores, Calle C, Distrito**
30 **Mercedes de Montes de Oca./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho**
31 **votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, al Sr. Jorge Quesada**
32 **Lacayo, Encargado de la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía, a la Jefatura de**

1 **Fiscalía, a la Sra. Ligia María López Gutiérrez, Secretaria de la Dirección Ejecutiva de**
2 **JUPEMA y a la Unidad de Secretaría./**

3 **7.3** Invitación "IV Encuentro sobre Educación Permanente". **(Anexo 11).**

4 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, da lectura al oficio VAS-ED-80-2014 del 10 de enero
5 del 2014, suscrito por el M.Sc. Roberto Salom Echeverría, Vicerrector de la Vicerrectoría de
6 Acción Social de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual se extiende invitación
7 para participar en el "IV Encuentro Regional Centroamericano y del Caribe: Educación
8 permanente: gestión de los aprendizajes y pertenencia sociocultural" a realizarse del 26 al
9 28 de febrero de 2014 en la Sede de Guanacaste de la UCR.

10 El señor Presidente considera importante que algún miembro de la Junta Directiva pueda
11 asistir al encuentro o en su defecto solicitar la asistencia de dos colaboradores de la
12 corporación a dicho encuentro.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 17:**

15 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la invitación al "IV Encuentro Centroamericano y del**
16 **Caribe sobre Educación Permanente" a realizarse del 26 al 28 de febrero de 2014 en la**
17 **Sede de la Universidad de Costa Rica en Guanacaste, remitida por la Vicerrectoría de**
18 **Acción Social, según el oficio VAS-ED-80-2014 del 10 de enero del 2014, suscrito por el**
19 **M.Sc. Roberto Salom Echeverría, Vicerrector, para que se realicen las gestiones**
20 **correspondientes y puedan asistir dos colaboradores relacionadas con la temática, en**
21 **representación del Colegio./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a**
22 **la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

23 **7.4** Moción sobre Publicación de apoyo a los profesionales de la educación de Venezuela".
24 **(Anexo 12).**

25 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la moción presentada por el M.Sc.
26 Fernando López Contreras, Tesorero, suscrita además por los miembros Silvia Elena Torres
27 Jiménez, Vocal II, M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, Carmen Chaves Fonseca,
28 Fiscal ai, Magda Rojas Saborío, Secretaria, Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III y José Pablo
29 Porras Calvo, Prosecretario, misma que se transcribe:

30 "Sacar una publicación mediante la cual Colypro otorgue respaldo a los profesionales de
31 la educación de Venezuela ante la convulsa situación que enfrentan en el plano político,
32 social y económico."

1 El señor Tesorero expresa que desconoce el hecho del por qué muchos no se han querido
2 pronunciar, considera que el Colegio no tiene nada que perder y cuando se habla de lo
3 que sucede a nivel latinoamericano hay tendencia a separarse de ese tipo de
4 acontecimientos.

5 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que en su oficina estuvo el Presidente del
6 Colegio de Educadores de Venezuela, solo que no es un colegio como el Colopro,
7 autorizado por ley, sino que es un colegio que reúne a cientos de sindicatos de la
8 educación y ese día le dijo "Don Félix hoy aprendí algo muy importante, qué gran
9 diferencia tiene el Colopro con respecto a su colegio, por estar el Colopro creado,
10 autorizado por ley y tener potestades como las tiene."

11 Considera que la situación en Venezuela es grave, independientemente del sistema
12 económico, pues la privación de libertad y el grito de libertad que las amas de casa,
13 profesionales y sociedad está pegando en las calles es una señal de que probablemente
14 la opresión está llegando ya a situaciones muy fuertes, son muchos los venezolanos que se
15 han ido del país, han tenido que cerrar empresas, dejar familiar. El país está siendo
16 trasladado en su riqueza de petróleo a servir de apoyo a otras naciones; mientras el
17 pueblo venezolano se está quedando sin alimento, saquean las tiendas, supermercados y
18 la gente está desesperada porque no tienen que comer.

19 Considera que un llamado como el que realizó el Dr. Oscar Arias Sánchez, en el sentido de
20 llamar y dar un respaldo a los educadores de Venezuela ante la convulsa situación que
21 viven, lo ve como un deber.

22 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 18:**

24 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, elabore un texto de pronunciamiento del Colegio que de**
25 **respaldo a los profesionales de la educación de Venezuela ante la convulsa situación que**
26 **enfrentan en el plano político, social y económico. Dicha propuesta deberá ser**
27 **presentada en la sesión del jueves 27 de febrero de 2014./ Aprobado por ocho votos./**

28 **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección de Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

29 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

30 **8.1 Secretaría**

31 **8.1.1 Asuntos Oficinas Regionales. (Anexo 13).**

1 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, realiza exposición sobre la actual
2 ubicación de los rótulos en la oficina regional de Alajuela, así como una propuesta para
3 ubicar el rótulo de tal manera que sea visible.

4 Sugiere que el Departamento de Comunicaciones presente propuesta ante la Junta
5 Directiva para mejorar las fachadas de cada oficina regional del Colegio, dado que es
6 importante, considerando el dinero que el Colegio invierte en las oficinas.

7 Indica que el propósito es darle una mejor ubicación a los rótulos, pues tal y como están
8 ubicados no es atractivo para que los colegiados lleguen a las oficinas regionales.

9 El señor Prosecretario, comenta que realizar este tipo de cambios en la ubicación de los
10 rótulos no es caro.

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que al respecto conversó con el Jefe
12 del Departamento de Comunicaciones, por lo que en el nuevo presupuesto se incluirá un
13 rubro para la rotulación de oficinas; sin embargo están a la espera de lo que sucede con
14 el Libro de Marca del Colegio, para proceder a trabajar en la rotulación.

15 Vistas rótulo actual



21 Vistas rótulo propuesto



27 El señor Prosecretario, sugiere se tomen en cuenta confeccionar los nuevos rótulos en lata
28 esmaltada con adhesivo o lona, materiales que son económicos. Añade que es
29 importante que los rótulos que se confeccionen se puedan instalar en el exterior de la
30 oficina y no colocarlos detrás de las ventanas.

31 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que todo lo correspondiente a rotulación, el
32 Jefe del Departamento de Comunicaciones lo incluyó en la propuesta para presupuesto
33 2014-2015.

- 1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
2 **ACUERDO 19:**
3 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, incluir en el presupuesto 2014-2015, del Departamento de**
4 **Comunicaciones un rubro para la confección, ubicación y mantenimiento de rótulos del**
5 **Colegio, tanto en oficinas como en vías públicas para la mejor orientación de los**
6 **colegiados./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**
- 7 **8.1.2** Presentación y ratificación de candidatos.
8 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, expresa que el próximo lunes 03 de marzo
9 de 2014, se realizará la presentación y ratificación de candidatos en el centro de recreo
10 de Desamparados de Alajuela a las 6.00 p.m.
11 Sugiere a los presentes incluir dentro del orden del día la presentación y ratificación de
12 candidatos, para poder asistir a la actividad.
13 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que está de acuerdo en asistir a la
14 presentación de los candidatos, por lo que acomodará la agenda para que la Junta
15 Directiva pueda participar en la actividad.
16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
17 **ACUERDO 20:**
18 **Solicitar a la Presidencia ajuste los contenidos de la sesión del lunes 03 de marzo de 2014,**
19 **para que la Junta Directiva pueda participar en la presentación y ratificación de**
20 **candidatos organizada por el Tribunal Electoral para ese mismo lunes a las 6:00 p.m./**
21 **Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Presidencia, al Tribunal**
22 **Electoral, a los Miembros de Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./**
- 23 **8.2** **Vocalía II**
- 24 **8.2.1** Justificación de ausencia.
25 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, solicita a los presentes justificar su ausencia
26 a la sesión del jueves 20 de febrero de 2014, debido a la cirugía maxilofacial que se le
27 realizó a su hijo a las 6:00 p.m.
28 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:
29 **ACUERDO 21:**
30 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, a la sesión**
31 **ordinaria de Junta Directiva, realizada el jueves 20 de febrero de 2014, por motivos**
32 **familiares./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez,**

1 **Vicepresidenta, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Encargada del**
2 **trámite del pago de dieta./**

3 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se inhiere por ser la interesada.

4 **8.3 Vocalía III**

5 **8.3.1** Movimiento de Huelga de mañana martes 25 de febrero 2014.

6 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, consulta si el Colegio tiene disponible algún
7 tipo de signo externo que pueda llevar a la huelga que se realizará mañana martes 25 de
8 febrero de 2014: en caso de que exista algún signo externo lo estaría recogiendo en la
9 Sede San José.

10 Consulta si alguno de los presentes asistirá a la huelga.

11 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, hace referencia al comunicado que envió
12 la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante del Colegio ante Magisterio en Acción,
13 en horas de la mañana y acordaron asistir a la huelga ANDE, APSE, AyA, ICE y SGT. En la
14 reunión se dieron algunos comentarios del por qué ANDE se adelantó tanto, además
15 analizaron un documento sobre los resultados de gobiernos neoliberales en Costa Rica y lo
16 que se desea hacer a nivel de país.

17 Además en la reunión se votó para que el próximo paro o huelga sea el 20 de marzo de
18 2014, contando con consenso.

19 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON**
20 **CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

21

22

23 **Félix Ángel Salas Castro**

Magda Rojas Saborío

24 **Presidente**

Secretaría

25 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.