

ACTA No. 038-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y OCHO GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES OCHO DE MAYO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS NUEVE HORAS CON TRES MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Hernández Ramírez Yolanda, Licda.	Fiscal
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos pendientes por resolver.

2.1 Informe sobre la investigación de la factura de más a nombre del Colegio para disfrute de una funcionaria. (Ac.22, sesión 035-2014, del 30-04-14) (Dirección Ejecutiva).

2.2 Criterio Legal en relación con la normativa acerca de la sede, horario y fecha de sesión del tribunal de Honor, para presentar el 24 de abril 2014. (Ac. 12, sesión 031-2014, del 21-04-14) (Asesoría Legal).

2.3 Evaluación acerca de la implementación de las Delegaciones Auxiliares de Junta Directiva, tomando en cuenta la razón por las que fueron creadas, para presentar el 17 de marzo de 2014. (Ac. 17, sesión 013-2014 del 17-02-2014) (Dirección Ejecutiva.)

2.4 Oficio CLP-DE-128-04-2014 del 21 de abril del 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que brinda informe estadístico de la asistencia de los colegiados al

Centro Turístico Los Cipreses, ubicado en Ciudad Neilly, oficio DE-AL-14-3-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva y la respuesta brindada por la Junta Regional de Coto. (Ac. 02, sesión 035-2014, del 30-04-14) (Dirección Ejecutiva y Presidencia).

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Pago placa para el Centro Recreativo de Cartago.

3.2 PAT Junta Regional Coto.

3.3 Plaza de abogado en Fiscalización.

3.4 Contratación del servicio de alimentación a 80 personas por Jornada académica interdisciplinario 13 y 14 de mayo.

3.5 Revocatoria parcial del acuerdo 15 tomado en sesión 034-2014.

3.6 Contratación de salvavidas.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.

4.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.

5.1 Incorporaciones.

5.2 Dictamen 002-2014, sobre "Solicitud para que se le nombre abogado externo al Colegiado Porfirio Castillo Martínez.

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio CMJ-11-2014 de fecha 29 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de Jubilados . **Asunto:** Solicitan el transporte de Cartago a Turrialba para 25 colegiados jubilados, para realizar un taller el día 12 de mayo 2014, de 7:30 a.m. a 12:30 p.m.

A-2 Oficio FASC 02-2014 de fecha 29 de abril del 2014, suscrito por el M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Colegiado. **Asunto:** Solicita respetuosamente se le entregue el total de actas aprobadas por la Junta Directiva, correspondientes a todas las sesiones realizadas durante los cuatro años en los cuales ejerció como presidente del Colegio.

- 1 **A-3** Oficio de fecha 28 de abril del 2014 suscrito por el Sr. Luis Domingo Aguilar Chacón,
2 Gerente Coopetransasi R.L. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva se les alquile el salón
3 del Centro de Recreo de Alajuela, para celebrar los 45 años de fundada la Cooperativa.
- 4 **A-4** Oficio CODERE-023-2014 de fecha 30 de abril del 2014, suscrito por los señores José
5 Francisco Bogantes Ramírez, Presidente CODERE y José Luis Ruiz Cubero, Secretario
6 CODERE. **Asunto:** Solicitan la transcripción de la grabación de la sesión 020-2014 de la
7 Junta Directiva, referente a la solicitud de la buseta para realizar una gira cultural y
8 deportiva a Río Frío el día lunes 24 de marzo de 2014, misma que fue denegada.
- 9 **A-5** Oficio CODERE-024-2014 de fecha 30 de abril del 2014, suscrito por los señores José
10 Francisco Bogantes Ramírez, Presidente CODERE y José Luis Ruiz Cubero, Secretario
11 CODERE. **Asunto:** Solicitan audiencia para tratar aspectos de suma importancia para la
12 organización CODEREANA.
- 13 **A-6** Oficio CLP-050-04-2014 FAPP de fecha 02 de mayo del 2014, suscrito por la M.Sc. Eida
14 Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.
15 **Asunto:** Solicita audiencia con la finalidad de explicar la importancia del trabajo que la
16 Comisión de Autoevaluación Corporativa ha venido realizando y tienen previsto realizar
17 durante este año.
- 18 **A-7** Oficio CLP-DE-142-05-2014 de fecha 02 de mayo del 2014, suscrito por el Lic. Alberto
19 Salas Arias, Director Ejecutiva. **Asunto:** Remite informe del Dr. Alexis Vargas Cárdenas,
20 sobre el estado de la entrega de los PAT 2014-2015 de las Juntas Regionales.
- 21 **A-8** Oficio suscrito por el Sr. Miguel Rojas Jiménez dirigido a la M.Sc. Lilliam González Castro,
22 Presidenta. **Asunto:** Apelación sobre la negación a publicar un artículo en la Revista
23 Umbral con el título "Fecha de la Independencia: 15 de setiembre o 29 de octubre?".
- 24 **A-9** Oficio CLP-JRPZ 027-2014 de fecha 25 de abril del 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
25 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Junta
26 Directiva les aclaren porque no se les ha dado respuesta sobre los siguientes puntos: **1-**
27 Construcción de baños y vestidores de la piscina. **2-** Construcción de la rampa para acceso
28 de la piscina. **3-** Autorización para acampar en la finca de Colypro. **4-** Posibilidad de
29 contratar al Sr. Marco Estrada para el otro medio tiempo para ayudar con la labor de el Sr.
30 Rafael Hernández, Encargado de la finca.

1 **A-10** Oficio JRCLTS-45-2014 de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
2 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan aprobación de la
3 Junta Directiva para que por medio del promotor Marcos Cyrus Morales, se gestione la
4 adquisición de signos externos como se detalla en nota adjunta, para entregar en la
5 Capacitación de Representantes Institucionales que se realizará el día viernes 30 de mayo
6 del 2014.

7 **A-11** Oficio JRCLTS-40-2014 de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
8 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan aprobación de la
9 Junta Directiva para que por medio del promotor Marcos Cyrus Morales, se gestione la
10 adquisición de signos externos (60 sombrilla y 60 llaveros) para obsequiar a los colegiados
11 de la Regional de Turrialba que asistirán a la gira recreativa que se realizará el 28 de junio
12 del 2014.

13 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

14 **B-1** Oficio CLP-JRPZ 028-2014 de fecha 25 de abril del 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
15 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Envía nota dirigida
16 al Liceo Sinaí, en el cual le responde que la Junta Regional de Pérez Zeledón no pueden
17 realizar donaciones a ninguna entidad, debido a que no está en ningún rubro del
18 presupuesto de la Junta y como política de Colopro, no se les permite realizar donaciones a
19 ninguna institución.

20 **B-2** Oficio JRCLTS-42-2014 de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
21 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa que van a programar
22 próximamente la gira de los colegiados jubilados, con el fin de elegir otra fecha.

23 **B-3** Oficio JRCLTS-43-2014 de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
24 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa que van a realizar la
25 capacitación para los representantes institucionales de la Regional de Turrialba, el día
26 viernes 30 de mayo del 2014, en lugar por definir.

27 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**

28 **7.1 Prosecretaría**

29 **7.1.1** Reunión de JUPEMA.

30 **7.2 Fiscalía**

1 **7.2.1** Juramentaciones.

2 **7.3 Vocalía I**

3 **7.3.1** Representación en la marcha.

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

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
6 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias,
7 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

8 La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
11 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS PENDIENTES**
12 **POR RESOLVER./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./**
13 **ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS**
14 **DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO SETIMO:**
15 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

16 **ARTÍCULO SEGUNDO: Asuntos pendientes por resolver.**

17 **2.1** Informe sobre la investigación de la factura de más a nombre del Colegio para disfrute de
18 una funcionaria. (Ac.22, sesión 035-2014, del 30-04-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo**
19 **01).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-DE-144-05-2014
21 de fecha 02 de mayo 2014, suscrito por su persona en el que brinda informe sobre la
22 investigación de la factura de más a nombre del Colegio para disfrute de una funcionaria.

23 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-144-05-2014 de fecha 02 de mayo 2014**
26 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa**
27 **acerca de la investigación de la factura de más a nombre del Colegio. Se aclara**
28 **que la misma fue para la atención de un invitado a la sesión 108-2013./**
29 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
30 **Ejecutivo./**

1 **2.2** Criterio Legal en relación con la normativa acerca de la sede, horario y fecha de sesión del
2 tribunal de Honor, para presentar el 24 de abril 2014. (Ac. 12, sesión 031-2014, del 21-04-
3 14) (Asesoría Legal). **(Anexo 02).**

4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, hace referencia al oficio CLP-AL-069-
5 2014 de fecha 28 de abril del 2014, suscrito por su persona en el que brinda criterio legal a
6 la Junta Directiva en relación con la normativa acerca de la sede, horario y fecha de sesión
7 del tribunal de Honor, para presentar el 24 de abril 2014.

8 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 9:50 a.m.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 03:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-069-2014 de fecha 28 de abril del 2014,**
12 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que brinda**
13 **criterio sobre la normativa acerca de la sede, horario y fecha de sesión del**
14 **Tribunal de Honor, para presentar el 24 de abril 2014./ Aprobado por ocho**
15 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a los**
16 **miembros del Tribunal de Honor./**

17 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, presenta moción de orden a fin de incluir
18 como punto 3.1 "Pago placa para el Centro Recreativo de Cartago" en los asuntos de
19 Dirección Ejecutiva.

20 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 04:**

22 **Acoger la moción presentada por el M.Sc. José Pablo Porras Calvo,**
23 **Prosecretario, a fin de incluir como punto 3.1 "Pago placa para el Centro**
24 **Recreativo de Cartago" en los asuntos de Dirección Ejecutiva./ Aprobado por**
25 **ocho votos./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario./**

26 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 10:10 a.m.

27 **2.3** Evaluación acerca de la implementación de las Delegaciones Auxiliares de Junta Directiva,
28 tomando en cuenta la razón por las que fueron creadas, para presentar el 17 de marzo de
29 2014. (Ac. 17, sesión 013-2014 del 17-02-2014) (Dirección Ejecutiva.) **(Anexo 03).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al oficio CLP-DE-109-04-2014 de
2 fecha 4 de abril del 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Dr.
3 Alexis Vargas Cárdenas, Asistente de Gestión del PEDCO, en el que presentan la evaluación
4 acerca de la implementación de las Delegaciones Auxiliares de Junta Directiva, tomando en
5 cuenta la razón por las que fueron creadas.

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que revisando el informe con el Dr.
7 Vargas Cárdenas, Asistente de Gestión del PEDCO y la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
8 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal; ambos le externaron estar
9 satisfechos por las gestiones realizadas con las Delegaciones Auxiliares, dado que están
10 ubicadas en lugares a los que el Colegio no llegaba, prácticamente, con ninguna actividad,
11 por distancia u otros motivos. Además destacan mucho la colaboración de la Sra. Hilda
12 Rojas Hernández, Coordinadora Regional y destacan mucho el que ahora sí tienen
13 actividades en esas zonas.

14 Consideran prudente convocar a los miembros de las Delegaciones Auxiliares para que
15 asistan a una capacitación, además de escucharlos, tomando en cuenta que ya ha pasado
16 mucho tiempo desde su creación. Indica que se conversó con la M.Sc. Calvo Arias, para
17 que esté más cerca de cada Delegación el gestor asignado.

18 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, sugiere asignar una fecha para realizar la
19 capacitación con las Delegaciones Auxiliares.

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que le agrada la evaluación, dado
21 que a groso modo recoge lo que esperaba.

22 Comparte con el Lic. Salas Arias, la idea de convocar las Delegaciones Auxiliares y
23 seguirles dando doctrina del Colegio y cuando habla de doctrina es para analizar la Ley,
24 Reglamento, a fin de analizar qué son y no perder la perspectiva de lo que son, pues
25 entonces empezaran a querer adquirir fincas, manejar cajas chicas y todo lo demás. Se
26 debe revisar sus funciones y lo que da origen a su creación; se les debe recordar que son
27 un órgano que nace al tenor de la Ley y no de otra cosa, se les debe enfatizar mucho esa
28 parte y la función que ejecutan, como brazo de la Junta Directiva.

29 Considera que si la Junta Directiva tiene informadas a las Delegaciones Auxiliares y hace
30 un llamado a la Fiscal y otros compañeros para ello, con el propósito de estar cerca de

1 ellos pues es una criatura que vio nacer la Junta Directiva contra viento y marea; quienes
2 estuvieron presentes pueden recordar la oposición que mantuvieron algunas personas;
3 pero si se ve desde el punto de vista de organización del Colegio le va a significar a este
4 una dinámica totalmente diferente, empezando por el hecho de los nombramiento.

5 Recalca que cuando el Colegio tenía que invertir hasta dos millones de colones en viáticos
6 para ir a una región como Pérez Zeledón, para nombrar un puesto, siendo eso un
7 despilfarro de dinero y eso está legalmente establecido según el Reglamento, pero al
8 analizar la letra menuda se determina que sí hay un gasto exagerado de dinero, pues al ir
9 miembros de Junta Directiva, funcionarios y el Tribunal Electoral y se hace una derogación
10 de este tipo para nombrar una persona que en cualquier momento renuncia y se debe
11 volver a realizar otra vez lo mismo. Esto pasó en Pérez Zeledón, Limón y otros lugares y si
12 se ponen a pensar que es el dinero de los colegiados y se le debe dar un mejor uso a ese
13 dinero en beneficio de todos los colegiados es que nace esa gran preocupación.

14 El señor Tesorero propone que el oficio CLP-DE-109-04-2014 de fecha 4 de abril del 2014,
15 suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Dr. Alexis Vargas Cárdenas,
16 Asistente de Gestión del PEDCO se analice con las Delegaciones Auxiliares y concuerda con
17 una de las recomendaciones acerca de reunirlos pronto, analizar el documento y sus
18 conclusiones, sacar el tiempo y brindarles el tema de doctrina de Colegio con el propósito
19 de mantenerlos a ellos bien informados de lo que son y empoderarlos de lo que son con la
20 idea del cumplimiento de las funciones para lo cual fueron creadas las Delegaciones
21 Auxiliares, sino se hace eso se empezaran a escuchar las voces del odio de otras personas
22 queriendo demostrar que no funcionan.

23 Indica que le satisface escuchar y ver en la lectura que realizada, que la mayoría de la
24 gente está conforme, pero no se pueden quedar con ese conformismo, se debe ir más allá,
25 proponer más, ver qué cosas se han ejecutado al pie de la letra y que cosas no, pues se
26 había hablado en un principio de una actividad donde se reconociera la gente y este tipo
27 de cosas, algunas no se realizaron en las cinco Delegaciones; además como no hubo una
28 acción proactiva por parte de los gestores que nombró la Jefe del Departamento de
29 Formación Académica Profesional y Personal, considera que el trabajo de esa Jefatura, la
30 Coordinadora de Regionales y Gestores Académicos debe de ir muy de la mano para que

1 las Delegaciones sientan que es una sola administración, lo feo viene a darse cuando el
2 colegiado percibe lo contrario, sino que hay varias. Para efecto del pago de estipendios es
3 con una persona, para otra cosas es con otra persona; sin embargo es una sola
4 administración y es necesario que se coordine a lo interno llegar a acuerdos y conclusiones
5 comunes para hacer llegar esa información al colegiados y Delegación Auxiliar a fin de que
6 sepan que es una sola administración y ahí es cuando la administración debe asumir un rol
7 más protagónico.

8 Señala que como uno de los gestores de esta forma de trabajar le satisface, parcialmente,
9 pues se puede hacer más y se tiene con qué hacerlo.

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sale de la sesión al ser las 10:13 p.m.

11 Concluida la lectura de este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

12 **ACUERDO 05:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-109-04-2014 de fecha 4 de abril del 2014,**
14 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Dr. Alexis Vargas**
15 **Cárdenas, Asistente de Gestión del PEDCO, en el que presentan la evaluación**
16 **acerca de la implementación de las Delegaciones Auxiliares de Junta Directiva,**
17 **tomando en cuenta la razón por las que fueron creadas./ Aprobado por ocho**
18 **votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y el Dr. Alexis**
19 **Vargas Cárdenas, Asistente de Gestión del PEDCO./**

20 **ACUERDO 06:**

21 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con las partes correspondientes para**
22 **que se presente a esta Junta una propuesta de capacitación con las**
23 **Delegaciones Auxiliares, tomando en cuenta los aspectos indicados en el oficio**
24 **CLP-DE-109-04-2014 de fecha 4 de abril del 2014, suscrito por el Lic. Alberto**
25 **Salas Arias, Director Ejecutivo y el Dr. Alexis Vargas Cárdenas, Asistente de**
26 **Gestión del PEDCO. Lo anterior con el objetivo de que las Delegaciones**
27 **Auxiliares tengan mayor respaldo en su accionar. Al respecto deberá informar**
28 **acerca de los avances en la sesión del lunes 26 de mayo de 2014./ Aprobado**
29 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de**
30 **Secretaría./**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se incorpora a la sesión al ser las 10:36 p.m.

2 Al ser las 10:37 a.m. la Junta Directiva realiza un receso.

3 Una vez concluido el receso de la Junta Directiva, al ser las 11:27 a.m. la M.Sc. Lilliam
4 González Castro, Presidenta, continúa con el desarrollo de la sesión.

5 **2.4** Oficio CLP-DE-128-04-2014 del 21 de abril del 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,
6 Director Ejecutivo, en el que brinda informe estadístico de la asistencia de los colegiados al
7 Centro Turístico Los Cipreses, ubicado en Ciudad Neilly, oficio DE-AL-14-3-2014 de fecha
8 28 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección
9 Ejecutiva y la respuesta brindada por la Junta Regional de Coto. (Ac. 02, sesión 035-2014,
10 del 30-04-14) (Dirección Ejecutiva y Presidencia). **(Anexo 04).**

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-DE-128-04-2014
12 del 21 de abril del 2014, suscrito por su persona, mediante el cual brinda informe
13 estadístico de la asistencia de los colegiados al Centro Turístico Los Cipreses, ubicado en
14 Ciudad Neilly.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que conversando con colegiados de la
16 zona de Ciudad Neilly, estos le indicaron que hace falta dar más divulgación al convenio
17 entre el Colegio y ese centro turístico.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 07:**

20 **Dar por recibido los siguientes oficios: CLP-DE-128-04-2014 del 21 de abril del**
21 **2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que**
22 **brinda informe estadístico de la asistencia de los colegiados al Centro Turístico**
23 **Los Cipreses, ubicado en Ciudad Neilly; el oficio sin número, con fecha lunes 21**
24 **de abril de 2014 suscrito por el Sr. Luis Ángel Achío Chaves, Secretario de la**
25 **Junta Regional de Coto, mediante el cual remiten algunas sugerencias con**
26 **respecto al convenio citado y el oficio DE-AL-14-3-2014 de fecha 28 de marzo**
27 **de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección**
28 **Ejecutiva en el que informa sobre el mismo convenio./ Aprobado por nueve**
29 **votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, al Sr. Luis**

Ángel Achío Chaves, Secretario de la Junta Regional de Coto y al Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 08:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice los ajustes contractuales pertinentes, según el oficio DE-AL-14-3-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva. Al respecto deberá informar a la Junta Directiva sobre lo actuado en la sesión del jueves 29 de mayo de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

3.1 Pago placa para el Centro Recreativo de Cartago. (Anexo 05).

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que la Junta Regional de Cartago envió a confeccionar una placa por agradecimiento a las personas que colaboraron para que se construyera el salón de eventos de Cot de Cartago, el monto total de la placa es de cuatrocientos veintinueve mil cuatrocientos colones netos (¢429.400.00).

Indica que la leyenda de la placa dice:



EN RECONOCIMIENTO A LA NOBLE ACCIÓN DE LA JUNTA REGIONAL DE CARTAGO, POR EL DESARROLLO DEL COLEGIADO DE NUESTRA PROVINCIA.

JUNTA DIRECTIVA 2012

JUNTA DIRECTIVA 2013-2014

PRESIDENTE. LIC. JOSÉ SARMIENTO

PRESIDENTE. LIC. JOSÉ SARMIENTO

TESORERO. MED. ENRIQUE BRENES

TESORERO. MSC. MICHAEL TIFTER

VOCAL. LICDA. MARITA VARGAS

SECRETARIA. MSC.YAMILETH PEÑARANDA

FISCAL. LICDA. VIRNA PANDOLFI

VOCAL. LICDA. PATRICIA BRENES

FISCAL. MS LUIS GUILLERMO MASIS

AGRADECIENDO LA COLABORACION DEL PRESIDENTE

MSC. FELIX ANGE SALAS, DIRECTIVA NACIONAL 2012-2014

09 DE ABRIL DEL 2014"

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 05 de mayo de
2 2014 suscrita por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Sra. Alejandra Ríos
3 Bonilla, Gestora de Compras, en la que informan acerca de la situación de la compra y
4 pago de la placa del Centro de Recreo de Cartago; misma que se transcribe y se adjunta
5 como anexo 06:

6 "La Junta Regional de Cartago, el pasado 08 de abril del año en curso, presentó a la
7 unidad de compras la siguiente solicitud:

8 "Confección de placa en agradecimiento a las personas y Junta Directiva Nacional que
9 colaboraron para la construcción del salón multiuso del Centro Recreativo en Cartago",

10 Al respecto se informa lo siguiente:

11 Según la política de compra de bienes y servicios, en el punto 1 de las políticas específicas
12 se indica: **"Toda solicitud de compra debe ser presentada ante la Gestora de**
13 **compras con un mínimo de diez días hábiles antes de que sea requerida, a**
14 **excepción de aquellas en las que el pago deba hacerse de contado, en cuyo caso**
15 **deben tramitarse con quince días hábiles de anticipación y las que necesiten**
16 **producción audiovisual (confección de artes),deben coordinar las**
17 **especificaciones técnicas con el Departamento de Comunicaciones, con el fin de**
18 **garantizar el cumplimiento del libro de marca y se tramitarán de acuerdo a su**
19 **nivel de complejidad con la anticipación establecida por el Departamento de**
20 **Comunicaciones"**

21 La inauguración del salón multiusos en el Centro Recreativo en Cartago, fue el pasado 09
22 de abril, y la solicitud para esta compra fue presentada un día antes de la actividad, a
23 saber: 08 de abril.

24 La confección de esta placa, fue autorizada por la Junta Regional, antes de ser visto y
25 aprobado por la administración, ya que por el costo de dicha placa, no se requería
26 presentar a la Junta Directiva. Sin embargo, la misma ya fue confeccionada y el proveedor
27 ya facturó el servicio brindado.

28 Consultando con el Departamento de Comunicaciones, se verifica que los miembros de la
29 Junta, nunca contactaron a los compañeros para coordinar lo referente a la placa;
30 incluyendo texto y arte según el libro de marca.

Por tanto, considerando que:

1. La compra no cumple con lo establecido en el política POL/PRO-FIN03
2. El arte no fue coordinado con el Departamento de Comunicaciones
3. Se desconoce la leyenda que se redactó en la placa
4. El proveedor ya facturó el artículo y está gestionando el cobro de la factura
5. No se cuenta con presupuesto, para la elaboración de la misma.

Por tales motivos se traslada a la Junta Directiva, para su revisión y valoración respectiva.”

El Lic. Salas Arias, añade que les faltó indicar en la nota que para ese monto es necesario que los interesados presenten dos cotizaciones; sin embargo la Junta Regional de Cartago coordinó esta compra directamente con Trofeos Trofi S.A. por un monto de cuatrocientos veintinueve mil cuatrocientos colones netos (¢429.400.00).

Además informa que mediante correo de fecha 02 de mayo de 2014 el MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones indica “sí es extraño, por nuestra parte hasta ahora tenemos conocimiento de esto”; o sea que no coordinaron con el Departamento de Comunicaciones. Añade que la Junta Regional de Cartago remitió un correo el 28 de abril en el que indican “mucho agradeceré, nos puedan ayudar en este proceso del pago de la placa...”

El señor Prosecretario consulta al Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, quien gestionó la compra con la empresa.

El Lic. Salas Arias, responde que la Junta Regional de Cartago.

El señor Prosecretario sugiere que la empresa gestione el cobro de la placa ante la persona que realizó la solicitud. Considera que según los documentos aportados las cosas quedan muy claras.

Añade que el Colegio ha invertido mucho en capacitaciones de Juntas Regionales, pues se les solicita el permiso respectivo, se organizan en lugares acogedores, asisten colaboradores del Colegio por si los asistentes desean realizar alguna consulta y cuando las Juntas Regionales han solicitado capacitaciones en un área específica se les ha brindado. Indica que le extraña que este tipo de personas que han estado por muchos años siendo parte de la Junta Regional y conoce el debido proceso para realizar una compra; por ello

no se justifica absolutamente nada y máxime que esta solicitud de compra se realiza posteriormente a la última capacitación recibida por las Juntas Regionales.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibida la nota de fecha 05 de mayo de 2014 suscrita por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Sra. Alejandra Ríos Bonilla, Gestora de Compras, en la que informan acerca de la situación de la compra y pago de la placa del Centro de Recreo de Cartago./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Sra. Alejandra Ríos Bonilla, Gestora de Compras./

ACUERDO 10:

Denegar el pago e instalación de la placa para el Centro de Recreo de Cartago, por las siguientes razones:

- 1. La compra no cumple con lo establecido en la política POL/PRO-FIN03.**
- 2. El arte no fue coordinado con el Departamento de Comunicaciones.**
- 3. La leyenda que se redactó en la placa no cumple con el Libro de Marca porque el logotipo no cumple con el vigente y se da una denominación imprecisa y errónea de los miembros de Junta Directiva, ya que se menciona este término haciendo mención a las personas que conforman la Junta Regional.**
- 4. La Junta Regional no tiene presupuesto asignado para la elaboración de la placa.**

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Junta Regional de Cartago, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a Gestión de Compras./

3.2 PAT Junta Regional Coto. (Anexo 07).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el plan anual operativo 2014-2015 de la Junta Regional de Coto.

La Junta Directiva procede a la revisión de dicho plan operativo y una vez concluida toman el siguiente acuerdo:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el plan anual operativo 2014-2015 de la Junta Regional de Coto y aprobarlo con las siguientes observaciones: Ajustarse al monto autorizado para cada representante institucional máximo diez mil colones por persona (¢10.000.00), como fue establecido en la Comisión de Presupuesto 2014-2015, con el fin de dar mayor participación en las capacitaciones a los representantes institucionales de la región./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Asistente de Gestión del PEDCO y a la Junta Regional de Coto./

3.3 Plaza de abogado en Fiscalización. (Anexo 08).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-027-2014 del 21 de abril de 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y se transcribe:

"En meses pasados este Departamento realizó un estudio de cargas de trabajo a la Unidad de Consultoría Legal y a raíz de esta tarea se determinó que los puestos de Abogados (tres cargos subalternos existentes) operan actualmente con una sobrecarga de trabajo de un 60% (suma del excedente de carga de trabajo de los tres puestos) asimismo al año en un 14.8% lo que nos ubica en la necesidad de una plaza a medio tiempo, sin embargo en este caso es importante valorar otras consideraciones, tales como:

- *En este estudio se pudo constatar que en los últimos seis meses los abogados asesores de esta Unidad en muchas ocasiones requieren terminar su jornada laboral después de las 5:00 pm, saliendo inclusive en algunos casos a las 7.00 pm.*
- *Del mismo modo de acuerdo con lo manifestado en la entrevista realizada en este proceso a la Encargada de esta Unidad, esta indica que además por razones de tiempo laboral no ha sido posible realizar adecuadamente la tarea de acercamiento de este servicio a los colegiados de zonas alejadas, actividad que se consigue mediante giras de asesoría.*
- *De igual forma manifestó que existe también una función importante que es la revisión técnica y regular de forma mensual por parte de los profesionales en derecho, que implica analizar el expediente de casos que se abrieron, para determinar si este será pasivo y trasladarlo a la Unidad de Archivo, mediante el sistema de Cisel. No obstante debido a la*

limitante de tiempo esta actividad no se realizó por un largo tiempo y existe una cantidad considerable de expedientes en condición de pasivos, lo que ha implicado laborar actualmente los días sábados en tiempo extraordinario, para poder actualizar y mantener al día esta tarea que debería ser regularmente.

- Así también se indica que en este estudio no se facilitaron las mediciones del Encargado de Unidad, sin embargo recordemos que esta aparte de supervisar y administrar las tareas de esta área realiza en su totalidad el proceso de atención a personas colegiadas que le corresponden y se atienden diariamente en todas sus modalidades, así también participa en charlas, giras, asistencia a reuniones y capacitaciones.

Por todo lo expuesto anteriormente se solicita que se valore la posibilidad de aprobar este puesto con un tiempo completo, tomando en cuenta que el restante 50% de la jornada de este cargo se aprovecharía atendiendo a más personas colegiadas que requieran de este beneficio.

Por todo lo expuesto se propone lo siguiente:

Que se apruebe una plaza nueva de Abogado con jornada de tiempo completo para la Unidad de Consultoría legal del Departamento de Fiscalía, con el fin de que esta área pueda operar de forma adecuada, asimismo que se remunere con el salario de \$874,095,50 monto establecido en nuestra escala salarial vigente para los puestos de Abogado."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Crear la plaza de abogado con jornada de tiempo completo para la Unidad de Consultoría Legal del Departamento de Fiscalía, con el fin de que esta área pueda operar de forma adecuada, el cual devengará un salario mensual de ochocientos setenta y cuatro mil noventa y cinco colones con cincuenta céntimos (\$874.095,50), según la escala salarial vigente para los puestos de Abogado./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

3.4 Contratación del servicio de alimentación a 80 personas por Jornada académica interdisciplinario 13 y 14 de mayo. **(Anexo 09).**

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

Contratación del servicio de alimentación a 80 personas, por la Jornada Académica Interdisciplinario (Educación Física, Preescolar y Educación Especial), los días 13 y 14 de mayo del año en curso.

COMPRA 074-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	JOSE ESTEBAN HERRERA VALVERDE	REBECA CAMPOS MORA	INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A
	Servicio de alimentación 13 y 14 de mayo <u>Menú</u> Desayuno Almuerzo Refrigerio en la tarde	1.143.200,00	1.272.000,00	1.520.000,00
	MONTO TOTAL	1.143.200,00	1.272.000,00	1.520.000,00
	MONTO RECOMENDADO	1.143.200,00		

Se adjuntan 3 cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación a **JOSE ESTEBAN HERRERA VALVERDE, cédula número 1-1108-0681, por un monto de ¢1.143.200,00**, por las siguientes razones:

✚ Por presentar el mejor precio

✚ El Colegio tiene convenio, con este proveedor (CENTRO TURÍSTICO CIPRESES)

Cargar a la partida presupuestaria 3.1.4 Proyectos Departamento Formación Académica”.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Contratar el servicio de alimentación para ochenta (80) personas para la Jornada Académica Interdisciplinario (Educación Física, Preescolar y Educación Especial), a realizarse los días 13 y 14 de mayo del 2014, en Ciudad Neilly; asignándose esta compra al Sr. JOSE ESTEBAN HERRERA VALVERDE, cédula de identidad número 1-1108-0681, por un monto total de un millón ciento cuarenta y tres mil doscientos colones netos (¢1.143.200,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se asigna la compra a este proveedor por presentar el mejor precio y porque el Colegio tiene convenio con él (Centro Turístico Los Cipreses). Cargar a la partida presupuestaria 3.1.4 Proyectos Departamento Formación Académica./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera, a

la Unidad de Tesorería y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./

3.5 Revocatoria parcial del acuerdo 15 tomado en sesión 034-2014. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, solicita a los presentes revocar parcialmente el acuerdo 15 tomado en sesión 034-2014 del lunes 28 de abril de 2014; el cual indica:

"Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones noventa y tres mil ochocientos trece colones netos (¢16.093.813,00), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cien millones doscientos noventa y tres mil ochocientos trece colones netos (¢100.293.813,00). El listado de los pagos de fecha 28 de abril de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./" Lo anterior debido a que la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0, del Banco Nacional de Costa Rica, se lea correctamente: "por un monto de cien millones doscientos mil colones netos (¢100.200.000,00)

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Revocar de forma parcial el acuerdo 15 tomado en la sesión 034-2014, el cual indica:

"ACUERDO 07:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones noventa y tres mil ochocientos trece colones netos (¢16.093.813,00), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cien millones doscientos noventa y tres mil ochocientos trece colones netos (¢100.293.813,00). El listado de los pagos de fecha 28 de abril de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 08."

Lo anterior para que se lea de forma correcta: "Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por

un monto de dieciséis millones noventa y tres mil ochocientos trece colones netos (¢16.093.813,00), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cien millones doscientos mil colones netos (¢100.200.000,00). El listado de los pagos de fecha 28 de abril de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 08"./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

3.6 Contratación de salvavidas. (Anexo 11).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-029-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y se transcribe:

"Les comunicamos que en días anteriores procedimos analizar las ofertas para cubrir las nuevas plazas de Guardavidas en las fincas de recreo que poseen piscinas, por lo tanto hemos considerado solicitarles su aprobación para darle la oportunidad a una persona que nos han colaborado desde hace tiempo atrás en temporadas altas, tomando en cuenta que no es fácil encontrar candidatos especializados en este oficio. Asimismo nos apoyamos en la bolsa de empleo de la Municipalidad de Santa Cruz, lográndose obtener varias ofertas, específicamente para el puesto correspondiente a Brasilito Guanacaste.

Cabe mencionar que este Departamento está preparando una capacitación en los temas de: **Salvamento Acuático, RCP (Reanimación cardiopulmonar) y Primeros Auxilios Básicos**, cuyos conocimientos deben tener las personas con puestos de Guardavidas. Para tal participación la empresa con la que se está negociando han solicitado que el aprendiz posea conocimientos básicos de nadado de estilo libre, con aprendizaje formal o informal. Por tal motivo llenar estas vacantes es urgente para continuar con el plan de preparación y aún tenemos dos zonas pendientes de llenar esta plaza. Asimismo el perfil del puesto requiere que el ocupante posea alguna experiencia en mantenimiento, ya que este cargo será combinado, donde se le sumará este tipo de tareas como apoyo a su superior, siendo prioridad la función de Guardavidas.

Por todo esto se les brinda primeramente la información general de los candidatos de terna para la Finca de Brasilito:

				Calificación	Observaciones
	Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	
	JASON MONTERO SEGURA	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx

Por todo esto se solicita su aprobación para:

Contratar indefinidamente al señor: Jason Montero Segura, cédula 7-0181-0555, como Guardavidas, a partir del día 09 de mayo del 2014, con un salario base mensual de ¢ xxxxxxxxxx de acuerdo con nuestra escala salarial vigente. Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de comunicar lo antes posible.

En el caso de la finca de Pérez Zeledón, existe un joven que nos han colaborado en temporada alta, mismo con quien se conversó telefónicamente y está interesado en la propuesta, de igual manera el Encargado de las Finca lo recomienda, e indica que es conocido de la zona como una persona responsable, honesta y trabajadora. Cabe agregar que está anuente a recibir la capacitación que ofrecerá Colypro, así como a laborar en los tiempos donde estén desocupados en labores de mantenimiento. Se brinda la información a continuación:

Nombre	Grado Académico	Observaciones
Marco Estrada González Ced. 1-1163-0581	xxxxxx	xxxxxx

Contratar indefinidamente a al joven Marco Estrada González, Ced. 1-1163-0581 como Guardavidas en la Finca de recreo ubicada en Pérez Zeledón, a partir del día 09 de mayo del 2014, con un salario base mensual de ¢ xxxxxx, de acuerdo con nuestra escala salarial

1 *vigente. Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de comunicar*
2 *lo antes posible.”*

3 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 15:**

5 **Contratar al Sr. Jason Montero Segura, cédula de identidad número 7-0181-**
6 **0555, como Guardavidas del Centro de Recreo de Brasilito, a partir del 10 de**
7 **mayo del 2014, con un salario base mensual de xxxxxxxx (¢xxxxxxx) de acuerdo**
8 **con la escala salarial vigente./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**
9 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

10 **ACUERDO 16:**

11 **Contratar al Sr. Marco Estrada González, cédula de identidad número 1-1163-**
12 **0581, como Guardavidas en la Finca de recreo ubicada en Pérez Zeledón, a**
13 **partir del 16 de mayo del 2014, con un salario base mensual de xxxxxxxxxx**
14 **(¢xxxxxxxxx) de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por nueve**
15 **votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**
16 **Departamento de Recursos Humanos./**

17 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

18 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 12).**

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
20 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
21 mediante el anexo número 12.

22 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
23 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones
24 cuatrocientos ochenta y cuatro mil quinientos trece colones con veintisiete céntimos
25 (¢2.484.513.27); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa
26 Rica por un monto de cuatrocientos mil colones netos (¢400.000.00); de la cuenta número
27 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones de
28 colones netos (¢12.000.000.00) y de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco de Costa
29 Rica por un monto de siete millones de colones netos (¢7.000.000.00) para su respectiva
30 aprobación.

Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil quinientos trece colones con veintisiete céntimos (¢2.484.513.27); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatrocientos mil colones netos (¢400.000.00); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones de colones netos (¢12.000.000.00) y de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco de Costa Rica por un monto de siete millones de colones netos (¢7.000.000.00). El listado de los pagos de fecha 08 de mayo de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía.

5.1 Incorporaciones. (Anexo 13).

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un (1) profesional, para la juramentación ordinaria a realizarse el día sábado 10 de mayo 2014, en las instalaciones de la Sede Administrativa del Colegio de Licenciados y Profesores, Alajuela, a las 9:00 a.m.

En virtud de lo anterior la M.Sc. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que este (1) profesional, se revisó por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona a realizarse el sábado 10 de mayo de 2014 a las 9.00 a.m.

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
ARAYA BARRANTES	RITA PATRICIA	110520819	061869

1 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a la Unidad de**
2 **Incorporaciones./**

3 **6.2** Dictamen 002-2014, sobre "Solicitud para que se le nombre abogado externo al Colegiado
4 Porfirio Castillo Martínez. **(Anexo 14).**

5 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura al Dictamen 002-2014, en el que
6 solicita se nombre abogado externo al Sr. Porfirio Castillo Martínez, colegiado, a solicitud
7 del Sr. Castillo Martínez, cédula de identidad número 6-0095-1056, quien es Orientador y
8 labora para el Instituto Nacional de Aprendizaje.

9 La señora Fiscal, hace referencia documental del caso presentado por el Sr. Castillo
10 Martínez. Además en dicho oficio transcribe algunas de las respuestas que se le han
11 brindado al colegiado sobre la problemática de los Orientadores que desean continuar
12 perteneciendo a este Colegio Profesional por el simple hecho de haberse incorporado
13 desde antes de la creación del Colegio de Orientadores.

14 Conocido este dictamen la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 19:**

16 **Dar por recibido el Dictamen 002-2014 suscrito por la Licda. Yolanda Hernández**
17 **Ramírez, Fiscal, en el que solicita se tome el acuerdo pertinente con respecto a**
18 **la petición del Sr. Porfirio Castillo Martínez, colegiado, cédula de identidad**
19 **número 6-0095-1056, quien es Orientador y labora para el Instituto Nacional de**
20 **Aprendizaje; para que se le nombre un abogado externo./ Aprobado por nueve**
21 **votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

22 **ACUERDO 20:**

23 **Acoger los criterios ya emanados por la Fiscalía en el Dictamen 002-2014**
24 **suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el que solicita se**
25 **tome el acuerdo pertinente con respecto a la petición del Sr. Porfirio Castillo**
26 **Martínez, colegiado, cédula de identidad número 6-0095-1056, quien es**
27 **Orientador y labora para el Instituto Nacional de Aprendizaje, por lo que se**
28 **deniega la contratación de un abogado externo./ Aprobado por nueve votos./**
29 **Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita modificar el orden del día a fin de que los puntos A-3, A-4, A-5, A-6, A-7 y A-8 sean incluidos en la agenda de la sesión del lunes 12 de mayo de 2014.

Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Acoger la moción presentada por la moción presentada por la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, a fin de modificar el orden del día en el sentido de que los puntos A-3, A-4, A-5, A-6, A-7 y A-8 sean incluidos en la agenda de la próxima sesión./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria./

ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.

Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio CMJ-11-2014, de fecha 29 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de Jubilados . **Asunto:** Solicitan el transporte de Cartago a Turrialba para 25 colegiados jubilados, para realizar un taller el día 12 de mayo 2014, de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. **(Anexo 15).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Dar por recibido el oficio CMJ-11-2014, de fecha 29 de abril del 2014 suscrito por la Licda. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de Jubilados, mediante el cual solicitan el transporte de Cartago a Turrialba para 25 colegiados jubilados, para realizar un taller el día 12 de mayo 2014, de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. Denegar dicha solicitud ya que a cada región le fue asignado un presupuesto para realizar actividades con los jubilados de su zona./ Aprobado por nueve votos./ Declarado en Firme por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Virginia Badilla Murillo, Coordinadora de la Comisión de Jubilados./

A-2 Oficio FASC 02-2014 de fecha 29 de abril del 2014, suscrito por el M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Colegiado. **Asunto:** Solicita respetuosamente se le entregue el total de actas aprobadas por la Junta Directiva, correspondientes a todas las sesiones realizadas durante los cuatro años en los cuales ejerció como presidente del Colegio. **(Anexo 16).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 23:**

3 **Autorizar y encargar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad**
4 **de Secretaría, para que entregue copia digital, en versión PDF, al M.Sc. Félix**
5 **Salas Castro, colegiado, según solicitud de oficio FASC 02-2014 de fecha 29 de**
6 **abril del 2014. Dicha copia digital deberá entregarla contra oficio de recibido.**
7 **Al respecto deberá informar a la Junta Directiva del cumplimiento de este**
8 **acuerdo en un plazo de quince días./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
9 **la Encargada de la Unidad de Secretaría (Anexo 16)./**

10 **A-9** Oficio CLP-JRPZ 027-2014 de fecha 25 de abril del 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy
11 Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Solicitan a la Junta
12 Directiva les aclaren porque no se les ha dado respuesta sobre los siguientes puntos: **1-**
13 **Construcción de baños y vestidores de la piscina. 2-** Construcción de la rampa para acceso
14 **de la piscina. 3-** Autorización para acampar en la finca de Colypro. **4-** Posibilidad de
15 **contratar al Sr. Marco Estrada para el otro medio tiempo para ayudar con la labor de el Sr.**
16 **Rafael Hernández, Encargado de la finca. (Anexo 17).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 24:**

19 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio CLP-JRPZ 027-2014 de fecha 25 de**
20 **abril del 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta**
21 **Regional de Pérez Zeledón, en el que solicitan a la Junta Directiva aclare por**
22 **qué no se les ha dado respuesta sobre los siguientes puntos: 1- Construcción de**
23 **baños y vestidores de la piscina. 2- Construcción de la rampa para acceso de la**
24 **piscina. 3- Autorización para acampar en la finca de Colypro. 4- Posibilidad de**
25 **contratar al Sr. Marco Estrada para el otro medio tiempo para ayudar con la**
26 **labor del Sr. Rafael Hernández, Encargado de la finca. Lo anterior con el fin de**
27 **que atienda lo solicitado e informe a la Junta Directiva lo actuado./ Aprobado**
28 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 17)./**

29 **A-10** Oficio JRCLTS-45-2014, de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
30 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan aprobación de la

1 Junta Directiva para que por medio del promotor Marcos Cyrus Morales, se gestione la
2 adquisición de signos externos como se detalla en nota adjunta, para entregar en la
3 Capacitación de Representantes Institucionales que se realizará el día viernes 30 de mayo
4 del 2014. **(Anexo 18).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 25:**

7 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio JRCLTS-45-2014 de fecha 27 de abril**
8 **del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta**
9 **Regional de Turrialba, en el que solicita aprobación de la Junta Directiva para**
10 **que por medio del Sr. Marcos Cyrus Morales, Promotor Corporativo, se gestione**
11 **la adquisición de signos externos como se detalla en nota adjunta, para**
12 **entregar en la Capacitación de representantes institucionales que se realizará el**
13 **día viernes 30 de mayo del 2014. Lo anterior con el fin de que atienda lo**
14 **solicitado e informe a la Junta Directiva lo actuado./ Aprobado por nueve**
15 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./**

16 **A-11** Oficio JRCLTS-40-2014, de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
17 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicitan aprobación de la
18 Junta Directiva para que por medio del promotor Marcos Cyrus Morales, se gestione la
19 adquisición de signos externos (60 sombrilla y 60 llaveros) para obsequiar a los colegiados
20 de la Regional de Turrialba que asistirán a la gira recreativa que se realizará el 28 de junio
21 del 2014. **(Anexo 19).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 26:**

24 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio JRCLTS-40-2014, de fecha 27 de abril**
25 **del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta**
26 **Regional de Turrialba, en el que solicita aprobación de la Junta para que por**
27 **medio del Sr. Marcos Cyrus Morales, Promotor Corporativo, se gestione la**
28 **adquisición de signos externos (60 sombrilla y 60 llaveros) para obsequiar a los**
29 **colegiados de la Regional de Turrialba que asistirán a la gira recreativa que se**
30 **realizará el 28 de junio del 2014. Lo anterior con el fin de que atienda lo**

1 **solicitado e informe a la Junta Directiva lo actuado./ Aprobado por nueve**
2 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./**

3 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

4 **B-1** Oficio CLP-JRPZ 028-2014 de fecha 25 de abril del 2014, suscrito por la MSc. Wendy Rojas
5 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Envía nota dirigida al
6 Liceo Sinaí, en el cual le responde que la Junta Regional de Pérez Zeledón no pueden
7 realizar donaciones a ninguna entidad, debido a que no está en ningún rubro del
8 presupuesto de la Junta y como política de Colypro, no se les permite realizar donaciones a
9 ninguna institución. **(Anexo 20).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 27:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ 028-2014 de fecha 25 de abril del 2014,**
13 **suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
14 **Pérez Zeledón, en el que adjunta nota dirigida al Liceo Sinaí, respondiendo que**
15 **la Junta Regional de Pérez Zeledón no puede realizar donaciones a ninguna**
16 **entidad, debido a que no está en ningún rubro del presupuesto de la Junta y**
17 **como política del Colypro no se les permite realizar donaciones a ninguna**
18 **institución./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas**
19 **Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón./**

20 **B-2** Oficio JRCLTS-42-2014 de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
21 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa que van a programar
22 próximamente la gira de los colegiados jubilados, con el fin de elegir otra fecha. **(Anexo**
23 **21).**

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 28:**

26 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-42-2014 de fecha 27 de abril del 2014,**
27 **suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
28 **Turrialba; mediante el cual informa que van a programar próximamente la gira**
29 **de los colegiados jubilados, con el fin de elegir otra fecha./ Aprobado por nueve**

1 **votos./ Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta**
2 **Regional de Turrialba./**

3 **B-3** Oficio JRCLTS-43-2014 de fecha 27 de abril del 2014, suscrito por la Licda. Patricia Ramos
4 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa que van a realizar la
5 capacitación para los representantes institucionales de la Regional de Turrialba, el día
6 viernes 30 de mayo del 2014, en lugar por definir. **(Anexo 22).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 29:**

9 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-43-2014 de fecha 27 de abril del 2014,**
10 **suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
11 **Turrialba, por medio del cual informa que van a realizar la capacitación para los**
12 **representantes institucionales de la Regional de Turrialba, el día viernes 30 de**
13 **mayo del 2014, en lugar por definir./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
14 **la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta Regional de Turrialba./**

15 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.**

16 **7.1 Prosecretaría**

17 **7.1.1 Reunión de JUPEMA.**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidente, informa que el día que asistieron a la reunión
19 con JUPEMA, también estuvo conversando con el Lic. Róger Porras Rojas, Director
20 Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) y el
21 Presidente de esta corporación, indicándole este que esa Junta podría facilitar en calidad
22 de préstamo el dinero que el Colegio necesita para la construcción del edificio de la Sede
23 de San José.

24 Lo anterior debido al remanente que posee JUPEMA e incluso, ambos consideran que
25 pueden brindarle al Colegio las mejores condiciones del mercado.

26 Añade que el día de ayer la llamó vía telefónica el Lic. Porras Rojas, quien está interesado
27 en reunirse, motivo por el cual invita al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, para
28 que la acompañe.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere brindarle una audiencia al Lic. Róger
2 Porras Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio
3 Nacional (JUPEMA).

4 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, está de acuerdo con la sugerencia de la señora
5 Secretaria ya que este tema urge. Indica al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que
6 vea donde está el proyecto del edificio de Coto, ni siquiera está colocado un rótulo que
7 diga "aquí se va a construir el edificio de Colypro", externa que no hay nada, lo único que
8 hay es una carreta en el lote. Añade que hay cosas en las cuales la administración no
9 acciona.

10 Reitera que es importante el tema del edificio de la Sede San José, lo del edificio de Coto,
11 también lo del gimnasio del centro de recreo; pues son obras que están urgiendo,
12 compromisos que hay con los colegiados y si no se le entra con ganas a eso pasan los días,
13 las semanas y los meses.

14 La señora Presidenta sugiere otorgar audiencia al Lic. Porras Rojas, Director Ejecutivo de
15 JUPEMA, en la sesión del jueves 15 de mayo de 2014.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 30:**

18 **Autorizar a la Presidencia coordine con el Lic. Róger Porras Rojas, Director**
19 **Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional**
20 **(JUPEMA), la asistencia a la sesión del jueves 15 de mayo de 2014 a las 6:00**
21 **p.m. a fin de tratar asuntos de interés./ Aprobado por nueve votos./**
22 **Comunicar a la Presidencia, al Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo de la**
23 **Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) y a la**
24 **Encargada de la Unidad de Secretaría./**

25 **7.2 Fiscalía**

26 **7.2.1 Juramentaciones.**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidente, recuerda a los miembros presentes que
28 mañana viernes 09 y el sábado 10 de mayo de 2014, habrá juramentación de nuevos
29 colegiados en el salón de eventos del centro de recreo de Desamparados de Alajuela.

1 Externa lo anterior a fin de contar con la presencia de los miembros de Junta Directiva que
2 se les facilite asistir; pues es importante que los nuevos colegiados tengan la imagen de la
3 Junta Directiva.

4 Señala que ahora el acto de juramentación es corto y sencillo por consideración a las
5 personas que asisten de largo.

6 **7.3 Vocalía I**

7 **7.3.1** Representación en la marcha.

8 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que como directiva de Colypro se hagan
9 presentes en la manifestación que se realizará el viernes 09 de mayo de 2014; apoyando a
10 los educadores que están siendo afectados con el pago salarial.

11 Sugiere que quienes asistan a la manifestación asistan con identificación del Colegio.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 31:**

14 **Autorizar la presencia de miembros de la Junta Directiva del Colegio de**
15 **Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes en la marcha**
16 **regionalizada que realizará el viernes 09 de mayo de 2014 organizada por el**
17 **Magisterio Nacional./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a los miembros**
18 **de Junta Directiva./**

19 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 2:13 p.m.; según el
20 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobado en sesión 089-2013 del
21 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 12 de mayo de 2014.

22 **(Anexo 23).**

23 **A-3** Oficio de fecha 28 de abril del 2014 suscrito por el Sr. Luis Domingo Aguilar Chacón,
24 Gerente Coopetransasi R.L. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva se les alquile el salón
25 del Centro de Recreo de Alajuela, para celebrar los 45 años de fundada la Cooperativa.

26 **A-4** Oficio CODERE-023-2014 de fecha 30 de abril del 2014, suscrito por los señores José
27 Francisco Bogantes Ramírez, Presidente CODERE y José Luis Ruiz Cubero, Secretario;
28 ambos del Grupo CODERE. **Asunto:** Solicitan la transcripción de la grabación de la sesión
29 020-2014 de la Junta Directiva, referente a la solicitud de la buseta para realizar una gira
30 cultural y deportiva a Río Frío el día lunes 24 de marzo de 2014, misma que fue denegada.

1 **A-5** Oficio CODERE-024-2014 de fecha 30 de abril del 2014, suscrito por los señores José
2 Francisco Bogantes Ramírez, Presidente y José Luis Ruiz Cubero, Secretario; ambos del
3 Grupo CODERE. **Asunto:** Solicitan audiencia para tratar aspectos de suma importancia
4 para la organización CODEREANA.

5 **A-6** Oficio CLP-050-04-2014 FAPP, de fecha 02 de mayo del 2014, suscrito por la M.Sc. Eida
6 Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal.
7 **Asunto:** Solicita audiencia con la finalidad de explicar la importancia del trabajo que la
8 Comisión de Autoevaluación Corporativa ha venido realizando y tienen previsto realizar
9 durante este año.

10 **A-7** Oficio CLP-DE-142-05-2014, de fecha 02 de mayo del 2014, suscrito por el Lic. Alberto
11 Salas Arias, Director Ejecutiva. **Asunto:** Remite informe del Dr. Alexis Vargas Cárdenas,
12 sobre el estado de la entrega de los PAT 2014-2015 de las Juntas Regionales.

13 **A-8** Oficio suscrito por el Sr. Miguel Rojas Jiménez dirigido a la M.Sc. Lilliam González Castro,
14 Presidenta. **Asunto:** Apelación sobre la negación a publicar un artículo en la Revista
15 Umbral con el título "Fecha de la Independencia: 15 de setiembre o 29 de octubre?".

16 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
17 **CATORCE HORAS CON TRECE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

18
19
20 **Lilliam González Castro**
21 **Presidenta**

Magda Rojas Saborío
Secretaria

22 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.