

ACTA No. 094-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y CUATRO GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DIECISEIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SEIS 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
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

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: Aprobación de las actas 091-2014 y 093-2014.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes de resolver.

3.1 Informe sobre cada uno de los equipos deportivos del Colegio en cada disciplina, número de integrantes, costos económicos mensuales que ayuda reciben, objetivos del Colegio con su representación, para presentar en la sesión del 09 de octubre 2014. (Ac. 24, sesión 089-2014, del 02-10-14) (Dirección Ejecutiva).

3.2 Propuesta de cómo trabajar los productos terminados por las comisiones del Colegio y lo presente a la Junta Directiva en la sesión 20 de octubre de 2014; con la finalidad de rescatar el trabajo realizado por las comisiones y divulgarlo en los medios de comunicación internos del Colegio con la finalidad de que sean aprovechados por los colegiados, para

- 1 **A-1** Oficio CLP-AL-140-2014 de fecha 06 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Francine
2 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Brinda informe sobre la
3 situación de las actas de la Junta Regional de Guápiles.
- 4 **A-2** Oficio CLP-AL-139-2014 de fecha 02 de octubre 2014, suscrito por el Lic. Jonathan García
5 Quesada, Abogado Asistente de la Asesoría Legal. **Asunto:** Traslada copia del informe
6 presentado por el Ingeniero Topógrafo Randall Olivares Madrigal, trabajo sobre si existe o
7 no calle pública al costado suroeste de la finca de recreo de San Ramón.
- 8 **A-3** Oficio TE-CLP-52-2014 de fecha 08 de octubre 2014, suscrito por la Sra. Estefany Núñez
9 Jiménez, Secretaria Administrativa del Tribunal Electoral. **Asunto:** Traslada copia de las
10 minutas de las Asambleas Regionales que se han efectuado hasta el 04 de octubre de
11 2014.
- 12 **A-4** Oficio TE-CLP-50-2014 de fecha 08 de octubre 2014, suscrito por la Licda. Gerardina
13 Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Aclara que la solicitud
14 planteada por el Tribunal Electoral es en relación con la Asamblea General Ordinaria por
15 celebrarse en marzo 2015, porque en la acuerdo 21 de la sesión 70-2014, celebrada por la
16 Junta Directiva el 11 de agosto 2014, por omisión de ellos, no se solicitó dicho pago y en
17 ésta se requiere la presencia de todos los miembros del Tribunal. Esto mismo aplicaría si se
18 convocara a Asambleas Extraordinarias, en donde se efectúen procesos electorales.
- 19 **A-5** Oficio TE-CLP-51-2014 de fecha 08 de octubre 2014, suscrito por la Licda. Gerardina
20 Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan se les aclare si
21 algún miembro del Tribunal desea ejercer sus funciones, a pesar de no estar en la lista de
22 los autorizados, para esa Asamblea, podría asistir con reconocimiento de los viáticos, esto
23 de acuerdo con la experiencia de las últimas Asambleas Regionales, donde solo tres
24 miembros del Tribunal participan y se ha visto en la necesidad de contar con la labor de
25 personas ajenas al Tribunal, situación que les preocupa en la afectación de la
26 transparencia y legalidad del proceso.
- 27 **A-6** Oficio de fecha 07 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Félix A. Salas Castro, Colegiado.
28 **Asunto:** Solicita aclaración sobre el acuerdo 02 del acta 088-2014 del 29 de setiembre en
29 relación al tratamiento dado por la Junta Directiva al documento: "Marco Doctrinario para
30 las acciones del Colypro". Detalla en dicho oficio seis puntos para que le aclaren.

- 1 **A-7** Oficio de fecha 10 de octubre 2014, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada
2 de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:**
3 Remiten el Balance General, el estado de Resultados y el Estado de Cambios en el
4 Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios
5 al 30 de setiembre del 2014.
- 6 **A-8** Oficio DENCHV 2452 de fecha 09 de octubre 2014, suscrito por el Dr. José Efraín Quirós
7 Moya, Director Institucional del Centro Educativo Nicolás Chacón Vargas. **Asunto:** Solicita
8 autorización para que la emisora de la Escuela (Radio Nicol) pueda ser escuchada en las
9 instalaciones físicas (Colypro) y así poder compartir opiniones y comentarios, sobre este
10 proyecto virtual que tiene la Escuela Nicolás Chacón Vargas. Se adjuntan varios brochure
11 con la información respectiva.
- 12 **B- Correspondencia para dar por recibida.**
- 13 **B-1** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc Gisselle
14 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
15 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que la Junta Regional
16 de Occidente aprobó el curso de Ley de Enriquecimiento Ilícito, solicitado por el circuito 03,
17 de la Dirección Regional de Educación de Occidente, para llevarse a cabo el 8 de octubre
18 de 2014.
- 19 **B-2** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Gisselle
20 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
21 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que la Junta Regional
22 de Occidente aprobó el curso de Ley de Enriquecimiento Ilícito, solicitado por el circuito 02,
23 de la Dirección Regional de Educación de Occidente, para llevarse a cabo el 7 de octubre
24 de 2014.
- 25 **B-3** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc Gisselle
26 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
27 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que se envió carta al
28 Director Regional, solicitándole el permiso para la Capacitación de Representantes
29 Institucionales, convocada para el día 27 de octubre a las tres de la tarde.

1 **B-4** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Gisselle
2 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
3 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que aprobaron
4 programar la capacitación de Representantes Institucionales de Occidente el 27 de octubre
5 a las 3:00 p.m., en el Salón Bribri del Restaurante Bribri, ubicado al costado oeste de la
6 Plaza de Deportes de San Juan de San Ramón.

7 **B-5** Oficio COM.INV.-52-10-2014 de fecha 09 de octubre de 2014, suscrito por el Máster
8 Fernando López Contreras, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Inversiones.
9 **Asunto:** Remite informe de acuerdos tomados en la sesión de trabajo realizada durante el
10 mes de setiembre 2014”.

11 **B-6** Oficio CLP-DE-343-10-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
12 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Remite informe de los trámites de compras,
13 aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de
14 departamentos y la Dirección Ejecutiva, además el departamento de Infraestructura y
15 Mantenimiento, durante el mes de agosto 2014.

16 **B-7** Oficio CLP-DE-345-10-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
17 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Remite cuadro de pago de viáticos y kilometrajes
18 autorizados por la Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación,
19 correspondiente al mes de setiembre 2014. Asimismo, remite informe de los servicios
20 públicos cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional.

21 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

22 **8.1.** Reunión con la Junta Regional de Alajuela (Vicepresidencia).

23 **8.2** Carta Junta Regional de Turrialba (Presidencia).

24 **8.3** Informe del Consejo de Representantes Institucionales de Limón y Alajuela (Presidencia).

25 **8.4** Cambio fecha sesión extraordinaria (Prosecretario).

26 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

27 **9.1 Prosecretaría**

28 **9.1.1** Amigo Secreto.

29 **9.2 Vocalía I.**

30 **9.2.1** Solicitud de Informe a la Comisión de Aniversario.

1 **9.2.2** Solicitud de Permiso.

2 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.**

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

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

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
9 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACION DE LAS**
10 **ACTAS 091-2014 y 093-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
11 **EJECUTIVA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO**
12 **QUINTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./**
13 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO:**
14 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 091-2014 y 092-2014.**

16 **2.1** Acta 091-2014 del martes 07 de octubre de 2014.

17 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno
18 realizada por la Auditoría Interna al acta 091-2014, la cual indica:

19 "1- Sobre el punto 2.4: cabe indicar que al recibirse la propuesta del PEDCO para consulta,
20 en el año 2012, esta Auditoría hizo varias observaciones las cuales **se adjuntan.**"

21 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 02:**

23 **Trasladar a la Gestora de Calidad la observación número uno realizada por la**
24 **Auditoría Interna al acta 091-2014, la cual indica:**

25 "1- Sobre el punto 2.4: cabe indicar que al recibirse la propuesta del PEDCO
26 para consulta, en el año 2012, esta Auditoría hizo varias observaciones las
27 cuales **se adjuntan.**"

28 **Lo anterior para que sea tomada en cuenta en la evaluación del PEDCO y en la**
29 **propuesta del nuevo PEDCO./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
30 **Gestora de Calidad y a la Auditoría Interna./**

1 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 6:17 p.m.
2 Sometida a revisión el acta 091-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
3 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 03:**

5 **Aprobar el acta número noventa y uno guión dos mil catorce del martes siete de**
6 **octubre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
7 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

8 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 6:20 p.m.

9 **2.2** Acta 093-2014 del lunes 13 de octubre de 2014.

10 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número dos
11 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 07 del acta 093-2014, la cual indica:

12 "2- Acuerdo 7: no se establece que para la planeación anual, también ésta debe estar
13 debidamente documentada, además que debe considerarse tanto planeación operativa
14 (actividades recurrentes) como por proyectos, pues ambas son complementarias."

15 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 04:**

17 **Trasladar a la Gestora de Calidad la observación número dos realizada por la**
18 **Auditoría Interna al acuerdo 07 del acta 093-2014, la cual indica:**

19 **"2- Acuerdo 7: no se establece que para la planeación anual, también ésta debe**
20 **estar debidamente documentada, además que debe considerarse tanto**
21 **planeación operativa (actividades recurrentes) como por proyectos, pues ambas**
22 **son complementarias."**

23 **Lo anterior con la finalidad de que la analice y valore su implementación e**
24 **informe a la Junta Directiva sobre lo actuado en la sesión del lunes 10 de**
25 **noviembre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Gestora de**
26 **Calidad, a la Auditoría Interna y a la Unidad de Secretaría./**

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número cinco
28 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 10 del acta 093-2014, la cual indica:

29 "1- Acuerdo 10: no se aclara en el oficio de la Asesoría Legal si existen asuntos que no
30 contemplan el actual Reglamento y que se requieran para el funcionamiento del Colegio,

1 como por ejemplo, asuntos de orden disciplinario de los colegiados, ya que en criterio de la
2 PGR, pronunciamiento C-124 -2012 se indica: "Cabe Destacar que los Reglamentos en
3 estudio no pueden establecer limitaciones a los derechos fundamentales, ni pueden crear
4 potestades de imperio, ni imponer penas, exacciones, multas u otras cargas similares
5 (Artículos 12,19,124 de la Ley de Administración Publica)."

6 Lo cual era una de las dudas manifiestas por los colegiados que planteaban esta situación
7 en su momento y con el fin de evitar el riesgo de que esa duda se manifieste nuevamente
8 y en este documento no queda claro este punto."

9 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 05:**

11 **Trasladar a la Asesoría Legal la observación número dos realizada por la**
12 **Auditoría Interna al acuerdo 10 del acta 093-2014, la cual indica:**

13 **"1- Acuerdo 10: no se aclara en el oficio de la Asesoría Legal si existen asuntos**
14 **que no contemplan el actual Reglamento y que se requieran para el**
15 **funcionamiento del Colegio, como por ejemplo, asuntos de orden disciplinario de**
16 **los colegiados, ya que en criterio de la PGR, pronunciamiento C-124 -2012 se**
17 **indica: "Cabe Destacar que los Reglamentos en estudio no pueden establecer**
18 **limitaciones a los derechos fundamentales, ni pueden crear potestades de**
19 **imperio, ni imponer penas, exacciones, multas u otras cargas similares**
20 **(Artículos 12,19,124 de la Ley de Administración Publica)."**

21 **Lo cual era una de las dudas manifiestas por los colegiados que planteaban esta**
22 **situación en su momento y con el fin de evitar el riesgo de que esa duda se**
23 **manifieste nuevamente y en este documento no queda claro este punto."**

24 **Lo anterior para ampliar la información de la Junta Directiva. Al respecto deberá**
25 **informar en la sesión del jueves 06 de noviembre de 2014./ Aprobado por**
26 **nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal, a la Auditoría Interna y a la**
27 **Unidad de Secretaría./**

28 Sometida a revisión el acta 093-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
29 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 06:**

1 **Aprobar el acta número noventa y tres guión dos mil catorce del lunes trece de**
2 **octubre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
3 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal,
5 se inhiben de la votación ya que no asistieron a la sesión 093-2014.

6 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes de resolver.**

7 **3.1** Informe sobre cada uno de los equipos deportivos del Colegio en cada disciplina, número
8 de integrantes, costos económicos mensuales qué ayuda reciben, objetivos del Colegio con
9 su representación, para presentar en la sesión del 09 de octubre 2014. (Ac. 24, sesión
10 089-2014, del 02-10-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 01).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante oficio CLP-117-10-2014,
12 de fecha 13 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento
13 de Formación Académica Profesional y Personal, adjunta informe sobre cada uno de los
14 equipos deportivos del Colegio, el cual se adjunta como anexo 01.

15 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, considera que el informe está muy bien,
16 lástima que la Junta Directiva tenga que estar pidiendo este tipo de información, el cual se
17 supone debe de estar incluido en el informe de labores de la Jefatura del Departamento de
18 Formación Académica Profesional y Personal.

19 Lamenta que esta información no se divulgue mediante el boletín electrónico del Colegio.
20 Añade que al observar la última casilla del informe se señalan muchos logros; consulta a
21 los miembros presentes si alguno sabía de los mismos. Considera que cada vez que se
22 obtiene un logro se debería informar por medio del boletín extraordinario para darle la
23 importancia a la inversión realizada.

24 Agradece esta información ya que durante dos años y medio nunca la había visto, razón
25 por la cual guardará esta información y espera compararla con otro informe, pues le
26 gustaría que dentro de tres meses presenten otro. Indica que le agradecería detallen la
27 información por género.

28 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, sugiere solicitar a la Jefatura del
29 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal que incluya dentro de su
30 informe anual la presentación de este tipo de información.

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

2 **ACUERDO 07:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-117-10-2014, de fecha 13 de octubre 2014,**
4 **suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**
5 **Académica Profesional y Personal, en el que adjunta informe sobre cada uno de**
6 **los equipos deportivos del Colegio en cada disciplina, número de integrantes,**
7 **costos económicos mensuales, qué ayuda reciben, objetivos del Colegio con su**
8 **representación, en atención al acuerdo 24, sesión 089-2014, del 02 de octubre**
9 **del 2014. Solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y**
10 **Personal detalle más el informe con datos como: definir el nombre de los**
11 **equipos, en algunos casos, integrantes por equipo, concretar en las**
12 **participaciones nacionales e internacionales, en el caso de los logros las fechas**
13 **concretas de los mismos y cualquier otra información que sea necesaria. Lo**
14 **anterior con la finalidad de que estos informes sean incluidos en los boletines**
15 **extraordinarios de logros del Colegio e informe trimestralmente por escrito a la**
16 **Junta Directiva./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo**
17 **Arias, Jefe de Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y**
18 **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

19 **ACUERDO 08:**

20 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine la inclusión de las actividades**
21 **deportivas en el boletín extraordinario de logros del Colegio, incluyendo el**
22 **nombre de los participantes, logros, fotografías, fechas, entre otros./ Aprobado**
23 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

24 **3.2** Propuesta de cómo trabajar los productos terminados por las comisiones del Colegio y lo
25 presente a la Junta Directiva en la sesión 20 de octubre de 2014; con la finalidad de
26 rescatar el trabajo realizado por las comisiones y divulgarlo en los medios de comunicación
27 internos del Colegio con el propósito de que sean aprovechados por los colegiados, para
28 presentar en la sesión del 20 de octubre de 2014. (Ac.04, sesión 083-2014, del 16-09-14)
29 (Formación Académica). **(Anexo 02).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio CLP-118-10-2014
2 de fecha 14 de octubre 2014, suscrito por la Licda. Kimberly Alvarado, Encargada Unidad
3 de la Calidad de la Educación y la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
4 Formación Académica Profesional y Personal, envían una propuesta de cómo trabajar los
5 productos terminados por las comisiones del Colegio.

6 Añade que en la mayoría de los casos la Licda. Alvarado Ríos, hace una revisión de casi
7 todas las comisiones del Colegio y en casi todas detecta que el propósito de cada comisión
8 está inacabado, que no llegó al objetivo que muchos querían y está en proceso.

9 Algunas comisiones entregaron un producto, pero en realidad son avances, no son
10 documentos terminados, algunos tienen errores a otros les falta unas cosas; sin embargo
11 la Licda. Alvarado Ríos, quien le da seguimiento a los documentos, seguirá revisando los
12 mismos y ayudando a corregirlos porque este ha estado reunión con las comisiones a fin
13 de orientarlos en algunos aspectos sobre presentación de documentos.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que es imperativo e importante
15 que la Junta Directiva decida qué quiere de las comisiones, tal y como lo ha externado en
16 diversas oportunidades. Añade que quien debe marcar la cancha es la Junta Directiva y
17 sobre eso definir en qué va a trabajar la administración; sin embargo hay varias cosas
18 entregadas y difiere de la Licda. Alvarado Ríos, cuando dice que la Comisión de Educación
19 Técnica no entregó nada; pues sí se presentó el documento a Junta Directiva y se dijo que
20 presentaran como insumo; el mismo propuso que se le enviara a los colegios técnicos, lo
21 cual no se ha hecho, por ello no comprende por dónde viene la procesión.

22 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, propone nombrar una comisión conformada
23 por miembros de Junta Directiva con el objetivo de que revise la propuesta presentada por
24 el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y presentar un informe a
25 la Junta Directiva para su consideración.

26 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, señala que son varias veces que se ha
27 planteado esta situación en Junta Directiva; indica que no se tiene claro que se quiere con
28 las comisiones; sin embargo en las ocasiones que se han realizado sesiones extraordinarias
29 para recibir los informes de las comisiones; siempre ha considerado que esas reuniones

1 masivas donde se le brinda diez minutos a cada una para que presenten el informes es
2 una falta de respeto para los miembros de comisiones y es poco serio.

3 Recuerda a los presentes que no se está tocando el tema de contratar el analista curricular
4 y si se puede amarrar con el trabajo de las comisiones, se puede asignar un presupuesto
5 extra a las mismas para trabajar en estos temas.

6 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, solicita que en un futuro la Junta Directiva,
7 reflexione si realmente es necesario el nombramiento de las comisiones, ya que significa
8 una gran erogación económica sin muchos resultados; por cuanto actualmente existen diez
9 comisiones, muy pocas tienen productos acabados, se ve como un activismo, por el afán
10 de hacer y nombrar y al final de todo qué le queda cómo producto al Colegio. Reitera su
11 solicitud de que se revisen.

12 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, considera que el nombramiento de algunas
13 comisiones es importante; sin embargo se ha fallado en el seguimiento por parte de la
14 Junta Directiva u otra unidad.

15 La M.Sc. Torres Jiménez, Vocal II, menciona que el Colegio no cuenta con un perfil para
16 nombrar a las personas que conforman las comisiones, sencillamente solo se revisa la
17 especialidad y deben de contar con experiencia en investigación. Sugiere que cuando se
18 publique la convocatoria para el nombramiento de comisiones se especifique qué tipo de
19 persona se quiere para una determinada comisión.

20 El señor Tesorero indica que necesita se defina qué pasará con las comisiones ya que se
21 debe definir presupuesto y este tema no puede tardar mucho, ya que el presupuesto debe
22 de responder a una planificación; sin embargo en el Colegio primero se hace el
23 presupuesto y luego se planifica, durante casi cuatro años lo ha expresado.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 09:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-118-10-2014, de fecha 14 de octubre 2014,**
27 **suscrito por la Licda. Kimberly Alvarado, Encargada Unidad de la Calidad de la**
28 **Educación y la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**
29 **Académica Profesional y Personal, en el cual envía una propuesta de cómo**
30 **trabajar los productos terminados por las comisiones del Colegio, lo anterior en**

1 **atención al acuerdo 04 de la sesión 083-2014, del 16 de setiembre del 2014.**
2 **Solicitar a la Licda. Kimberly Alvarado, Encargada Unidad de la Calidad de la**
3 **Educación y la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**
4 **Académica Profesional continuar con el seguimiento de los planes de trabajo de**
5 **las comisiones./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Kimberly**
6 **Alvarado, Encargada Unidad de la Calidad de la Educación y la M.Sc. Eida Calvo**
7 **Arias, Jefe de Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal./**

8 **ACUERDO 10:**

9 **Conformar una comisión integrada por la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, la**
10 **M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes,**
11 **Vocal III, la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, quien coordinará y a la**
12 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en calidad asesora; a fin de que**
13 **analicen temas para el trabajo de las futuras comisiones y el trabajo del**
14 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. Dicha comisión**
15 **deberá informar sobre lo actuado a la Junta Directiva en la sesión del jueves 06**
16 **de noviembre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc.**
17 **Gissell Herrera Jara, Vocal I, la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, la**
18 **M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez,**
19 **Vicepresidenta; quien coordinará (Anexo 02), a la M.Sc. Francine Barboza**
20 **Topping, en calidad asesora y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **3.3** Informe sobre la solicitud planteada en la directriz DM-1274-2014 suscrita por la Sra. Sonia
22 Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública, en relación a la resolución 2014-
23 11339 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, para presentar en la
24 sesión del 18 de setiembre 2014. (Ac. 27, sesión 077-2014, del 28-08-14) (Asesoría Legal).

25 **(Anexo 03).**

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, mediante oficio CLP-AL-152-2014, de
27 fecha 09 de octubre 2014, suscrito por persona, en donde brinda informe sobre la solicitud
28 planteada en la directriz DM-1274-2014 suscrita por la Sra. Sonia Marta Mora Escalante,
29 Ministra de Educación Pública; el cual indica:

1 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y,
2 a la vez, brindar criterio solicitado en el acuerdo 27 de la sesión ordinaria de Junta
3 Directiva número 077-2014, el cual indica lo siguiente:

4 **ACUERDO 27:**

5 ***Dar por recibido el oficio DR-001-2014 de fecha 28 de agosto de***
6 ***2014, suscrito por veintiséis Directores Regionales de Educación del***
7 ***Ministerio de Educación Pública, en la que adjuntan la directriz DM-***
8 ***1274-2014 suscrita por la señora Sonia Marta Mora Escalante,***
9 ***Ministra de Educación Pública en relación a la resolución 2014-11339***
10 ***emanada de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.***
11 ***Trasladar la nota a la Asesoría Legal, para que atienda la solicitud***
12 ***planteada e informe a la Junta Directiva en la sesión del jueves 18 de***
13 ***setiembre de 2014./ Aprobada por seis votos./ Comunicar a la***
14 ***Asesoría Legal (Anexo 18 y 19) y a la Unidad de Secretaría./***

15 **Antecedentes de la consulta:**

16 Sobre el particular, cabe destacar que existen como antecedentes los pronunciamientos de
17 la Sala Constitucional en los que establece que es obligación del Ministerio de Educación
18 Pública *garantizar la continuidad del ciclo educativo*. En este sentido, se han divulgado las
19 disposiciones de dos fallos constitucionales: el 2014-11339 de las diez horas cinco minutos
20 del 11 de julio del 2014 y otro fallado contra el Liceo Rural Coquital en Los Chiles (cuyos
21 datos de sentencia no pudieron ser obtenidos para ser incluidos en este oficio toda vez que
22 la publicidad de este asunto se dio mediante noticia en prensa escrita el día 9 de octubre
23 del 2014 en el Diario Extra). En el considerando del fallo 2014-11339, se indica que:

24 ***"(...) El Ministerio de Educación Pública estaba y está en la obligación de***
25 ***garantizar y tomar las medidas eficaces para que no se interrumpa la***
26 ***continuidad del ciclo educativo por capacitaciones de los docentes. Cómo***
27 ***debe proceder para lograrlo, es a un asunto que debe definir el Ministerio.***
28 ***En este caso, se demostró que, en efecto, las lecciones de los alumnos de***
29 ***la citada docente, se suspendieron porque ella debió asistir a***
30 ***capacitaciones, conforme institucionalmente se dispuso. El Ministerio***

1 ***debía prever que esa interrupción no afectara a los menores en su***
2 ***formación académica. Máxime que esta Sala ha dicho que el servicio***
3 ***público de educación, no puede ser interrumpido o suspendido si no***
4 ***obedece a razones o justificaciones objetivas y graves, como podría ser,***
5 ***eventualmente, tratándose de la educación, la trasgresión por el***
6 ***educando del régimen disciplinario del centro de enseñanza, situación***
7 ***que no acontece en autos. Razones por las cuales, se considera que se ha***
8 ***infringido el derecho a la educación de los tutelados (...)***

9 Con vista del anterior pronunciamiento, se emite la directriz DM-1274-2014 por parte de la
10 Ministra de Educación en la que se emite las siguientes conclusiones:

11 **SEXTO:** El Instituto de Desarrollo Profesional considerando la naturaleza de los
12 educativos unidocentes desarrollará una propuesta de capacitación especial que no implique
13 interrupción de las lecciones por espacios de tiempo que se extiendan por varios días y, si
14 posible se realicen de manera fraccionada.

15 **SÉTIMO:** Se llevarán a cabo reuniones con las 27 Direcciones Regionales del país y las jefes
16 de las Asesorías Pedagógicas para concientizar sobre la importancia de la capacitación y a
17 para dar cumplimiento, a la continuidad del servicio educativo aplicando las estrategias propu

18 **OCTAVO:** Para el futuro, a mediano plazo se tomarán medidas adicionales para facilitar
19 capacitaciones al personal docente y administrativo y respetando el derecho a la educación
20 del alumnado y de la continuidad del ciclo lectivo, considerando los extremos dispuestos
21 en la resolución de la Sala Constitucional.

22 **PRIMERO:** Los procesos de capacitación son fundamentales para fortalecer la excelencia
23 del personal docente y administrativo, lo cual es indispensable para el desarrollo de una educación
24 de calidad, por lo que las mismas seguirán impartándose bajo ciertos límites y estrategias que
25 no afecten la enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

26 **SEGUNDO:** La obligación de la Administración y el deber del docente de capacitar y capacitar
27 posee límites en la continuidad del proceso educativo de los estudiantes y el resguardo del
28 derecho a la educación. Por ende, no es acertado propiciar ausencias prolongadas o reiteradas del docente
para participar en procesos de capacitación fuera del centro educativo, sin atender el proceso
de enseñanza-aprendizaje.

TERCERO: Como mecanismo alternativo a la capacitación tradicional, este Ministerio recurre
a los medios tecnológicos o políticas de capacitación favorables a la permanencia del docente en el aula,
por ejemplo las capacitaciones en línea, tutorías o regionalización de capacitaciones presenciales,
procesos que se gestan a través del Instituto de Desarrollo Profesional Ula Gámez (IDP), que es el
órgano encargado de canalizar y tramitar todas las iniciativas interinstitucionales de desarrollo
profesional en el que se involucre el personal docente y administrativo. El IDP se encuentra
laborando en el MEP, por lo que su accionar debe ajustarse a las políticas educativas
emitidas por el Consejo Superior de Educación (CSE) y por las directrices del Ministro de
Educación Pública, de conformidad con el Decreto N° 36784-MEP (2011).

CUARTO: Los procesos de capacitación, asesoramiento, jornadas y otras acciones formativas
del personal docente se deben desarrollar considerando lo establecido en el Protocolo de
Recuperación Pedagógica-2014; así mismo si se está en presencia de capacitaciones u otros
procesos en el exterior, se deberán contemplar las disposiciones contenidas en la Ley 3009 (que
reforma la Ley 1810 de 1954) y el Estatuto del Servicio Civil, adoptando las medidas útiles y
necesarias para garantizar la suplencia del docente, sin que se afecte la prestación del
servicio educativo de los educandos.

QUINTO: Para el resto del año lectivo 2014, y con el fin de dar cumplimiento a la resolución
de la Sala Constitucional, la Dirección de Desarrollo Curricular, con la participación de los Jefes
de Asesoría Pedagógica, elaborarán un conjunto de recomendaciones y estrategias para garantizar
la continuidad del ciclo lectivo que serán facilitadas a todas las Direcciones Regionales,
y Supervisiones Circunscritas, que los harán llegar a los Directores de cada institución, quienes

1 **Objeto de la consulta:**

2 Solicitan los firmantes del oficio DR-001-2014 del 28 de agosto del 2014 que se analice la
3 correspondencia de la directriz mencionada con lo dispuesto por el fallo constitucional
4 **2014-11339** de las diez horas cinco minutos del 11 de julio del 2014. En este sentido
5 cabe señalar que el mandato constitucional se centra en la no interrupción de la
6 continuidad del ciclo educativo, disposición emitida en términos generales y en la que
7 indica que el Ministerio de Educación Pública será el responsable de tomar las medidas
8 pertinentes para ejecutar lo ordenado por la Sala Constitucional. Al emitir la directriz DM-
9 1274-2014 se cumple con lo ordenado en el fallo citado, con respecto a las capacitaciones,
10 de forma que en primera instancia puede concluirse que efectivamente **existe**
11 **correspondencia** entre la directriz y el fallo constitucional.

12 En este sentido, debe tomarse en consideración lo dispuestos en los artículos 6 y 7 de la
13 Ley General de la Administración Pública, en los cuales se establece la jerarquía normativa
14 de nuestro ordenamiento jurídico; aspecto que se ilustra a continuación:



23 Así, el derecho a la educación se encuentra contenido en nuestra Constitución Política, por
24 lo que su tutela se ubica en un rango mayor que el derecho a las capacitaciones
25 contenidos en leyes como la Ley de Carrera Docente, por ejemplo. No significa lo anterior
26 que exista contraposición entre ellos, sino que debe armonizarse el ejercicio de ambos
27 derechos para que no exista afectación mutua en sentido negativo. Lo anterior continua
28 reflejando la correspondencia entre la directriz y el fallo constitucional objeto de consulta.
29 De ahí surge la medida de recurrir a **planes remediales** para no interrumpir el ciclo

1 lectivo y permitir al educador cumplir con su deber – derecho de capacitarse en procura de
2 su mejoramiento profesional, del cual los educandos serán los beneficiados directos.

3 Resulta comprensible la situación de incertidumbre y el sentimiento de indefensión que
4 expresan los consultantes, toda vez que no se ha definido los protocolos que deberán
5 seguirse en las diferentes situaciones. Por ejemplo, en el caso de la aplicación de pruebas
6 nacionales, las mismas son reguladas por el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes
7 (Decreto Ejecutivo número 35355-MEP) a partir de su artículo 89.

8 En este sentido, cabe destacar que según el criterio de jerarquía normativa, lo dispuesto
9 en este Reglamento es superior a lo indicado en la directriz consultada (aunque está sea
10 de fecha reciente). Así, el REA en los numerales 98 y 99, en lo que interesa, establece lo
11 siguiente:

12 ***"Artículo 98.-De las responsabilidades de la Dirección de Gestión y***
13 ***Evaluación de la Calidad en la administración de las pruebas.***

14 *Corresponde a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, planificar y*
15 *dirigir el proceso requerido para la administración de las Pruebas Nacionales*
16 *que se señala en este Reglamento, excepto las pruebas diagnósticas*
17 *internacionales, para lo cual cumplirá entre otras las siguientes funciones y*
18 *atribuciones:*

19 a) *Nombrar, **en coordinación con las Direcciones Regionales**, los*
20 *Delegados Ejecutivos, Auxiliares y Educadores Administradores de las Pruebas,*
21 *quienes actuarán en las respectivas instituciones o sedes como sus*
22 *representantes.*

23 b) *Asegurarse que las pruebas se desarrollen estrictamente de acuerdo*
24 *con procedimientos sustentados técnicamente.*

25 c) *Establecer el sistema y procedimiento que garantice la seguridad,*
26 *validez y confiabilidad de las pruebas antes de su aplicación.*

27 d) *Remitir la calificación final a las respectivas instituciones.*

28 e) *Analizar los informes de los resultados obtenidos y proponer las*
29 *acciones correctivas que considere pertinentes.*

30 f) *Definir las sedes para la aplicación de las pruebas.*

1 g) *Confecionar y remitir las actas finales que corresponden a las*
2 *respectivas instituciones.*

3 h) *Analizar los informes de los resultados obtenidos y proponer al*
4 *Ministro las acciones correctivas que estime pertinentes.*

5 i) *Definir los montos por concepto de honorarios y viáticos, en los casos*
6 *que corresponda.*

7 j) *Otras que deriven de la naturaleza de sus acciones.*

8 **Artículo 99.-Del nombramiento de los delegados ejecutivos y auxiliares**
9 **y educadores administradores en las pruebas nacionales.** *Para la*
10 *adecuada administración de las pruebas nacionales, la Dirección de Gestión y*
11 *Evaluación de la Calidad, en coordinación con las Direcciones*
12 **Regionales**, *nombrará Delegados Ejecutivos, Auxiliares y Educadores*
13 *Administradores de las Pruebas, quienes actuarán en las respectivas*
14 *instituciones o sedes como sus delegados y serán los responsables del proceso*
15 *de administración de las pruebas y de los procedimientos pertinentes.*

16 **Los Delegados Ejecutivos y Auxiliares serán educadores activos o**
17 **jubilados** *con la suficiente solvencia moral y profesional para el adecuado*
18 *cumplimiento de sus funciones. Los **Educadores Administradores de las***
19 **pruebas, son educadores de la propia institución en que se realiza la**
20 **prueba, o bien, de instituciones cercanas a ésta que satisfagan los**
21 **requisitos establecidos al efecto.**”(énfasis suplido)

22 Conforme con lo establecido en las normas supra transcritas, se establecen claramente las
23 responsabilidades y alcances de las actuaciones de los directores regionales, quienes
24 deberán coordinar lo pertinente con su personal a cargo.

25 Sin embargo, debe tenerse presente, en atención al mandato de la Sala Constitucional y en
26 armonía con la normativa de carácter superior, debe procurarse la no interrupción del ciclo
27 educativo, por lo que es criterio de la suscrita Asesora Legal que, en aquellos casos en los
28 que los educadores administradores de pruebas así como los delegados ejecutivos o
29 auxiliares que sean docentes activos, necesariamente deberán coordinar plan remedial con

1 los directores de cada institución, para la atención de los grupos que no recibirán lecciones
2 en los días de aplicación de pruebas nacionales.

3 Otro aspecto a considerar es la práctica de las instituciones de "no convocar" a las aulas a
4 los estudiantes de otros niveles en el tiempo en el que se aplican las pruebas de
5 bachillerato, siendo que el tiempo establecido para la aplicación de la prueba es de 180
6 minutos, sea por causa de que el docente encargado de la sección sea administrador de
7 prueba o para propiciar un ambiente de mayor concentración en la sede de aplicación de la
8 prueba; se corre el riesgo de "interrumpir el ciclo educativo" en los términos expresados
9 por la Sala Constitucional, por lo que se recomienda tomar otro tipo de medidas de
10 acuerdo a las posibilidades de cada institución.

11 Según se indicó párrafos atrás, puede invocarse la regulación establecida en el REA en el
12 caso de la aplicación de pruebas nacionales; sin embargo, aspectos como la suspensión de
13 lecciones no se encuentran expresamente dispuestos en esta norma, por lo que
14 necesariamente deberá recurrirse a la figura del plan remedial, a criterio de la suscrita.

15 **¿Cómo enfrentar la situación de indefensión acusada por los consultantes?**

16 Es criterio de la suscrita, que en primera instancia deberá recurrirse a las normas que
17 establece el REA en el caso de aplicación de las pruebas nacionales, atendiendo al
18 cumplimiento de las funciones establecidas en ese decreto ejecutivo, norma
19 jerárquicamente superior a la directriz DM-1274-2014. En el caso de las capacitaciones, la
20 directriz resulta clara en cuanto a la aplicación de diversas alternativas de capacitación,
21 como por ejemplo las capacitaciones virtuales y demás cursos coordinados por el IDP.

22 Este último aspecto, es vinculante para los planes de capacitación que brinda el Colegio,
23 toda vez que el Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal deberá
24 crear un plan de capacitaciones que responda a los actuales requerimientos, situación que
25 va más allá de un cambio en el horario o de sede, entre otros aspectos.

26 Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscribe cordialmente"

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que el anterior criterio no está
28 diciendo nada, ya que la indefensión en que recae el Director Regional de Educación o el
29 Director de un colegio, es esa donde tiene que suspender clases para atender otra
30 situación, que si bien es cierto, está en un reglamento; pero también se cuenta con un

1 fallo de la Sala Constitucional, también se tiene la garantía de la Ley Fundamental de
2 Educación en el sentido de que hay que garantizar el servicio educativo.

3 Añade que en muchas direcciones regionales se debe de trabajar porque en ninguna parte
4 se dice que se debe de suspender las lecciones y si algunas lo hacen, nadie ha denunciado.

5 La Asesora Legal indica que dentro del criterio se señala que se debe aplicar alguna
6 medida remedial; lo que se debe ponderar cuál sería la más viable, pues los aplicadores
7 deben ser profesores de la institución, según lo señalan los artículos 98 y 99 del
8 Reglamento de Evaluación.

9 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere como colegio, buscar jurisprudencia
10 relacionada con la interrupción del curso lectivo; a fin de que un docente le pueda decir a
11 la jefatura que no puede interrumpir su curso lectivo, porque hay un recurso de amparo, o
12 porque existe un decreto ejecutivo, una normativa o directriz.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 11:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-152-2014, de fecha 09 de octubre 2014,**
16 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
17 **Directiva, en donde brinda informe sobre la solicitud planteada por 26**
18 **Directores Regionales de Educación, en relación a la directriz DM-1274-2014**
19 **suscrita por la Sra. Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública,**
20 **en relación a la resolución 2014-11339 de la Sala Constitucional de la Corte**
21 **Suprema de Justicia, lo anterior en atención al acuerdo 27, de la sesión 077-**
22 **2014 del 28 de agosto 2014. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López**
23 **Contreras, Tesorero, para lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./**
24 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y al M.Sc.**
25 **Fernando López Contreras, Tesorero./**

26 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 8:29 p.m.

27 **ACUERDO 12:**

28 **Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, investigue sobre**
29 **jurisprudencia existente, para que emita criterio, con respecto a la interrupción**
30 **de curso lectivo para convocatorias de capacitación y pruebas nacionales. Dicho**

1 **criterio deberá presentarlo para ser conocido en la sesión del jueves 30 de**
2 **octubre de 2014./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**
3 **Barboza Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 8:31 p.m.

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

6 **4.1** Solicitud de salón de eventos de Pérez Zeledón, por parte de la colegiada Karen Rojas
7 Mesén, para realizar boda de primo. **(Anexo 04).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que mediante oficio
9 C.L.P.J.R.P.Z.066-201 de fecha 02 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas
10 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, transcribe el acuerdo 5.1 tomado
11 en su sesión ordinaria #035 realizada el 18 de setiembre de 2014, sobre la solicitud de la
12 Sra. Karen Rojas Mesén, colegiada, del salón de eventos del centro de recreo para realizar
13 la boda de un familiar.

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sale de la sala al ser las 8:29 p.m.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 13:**

17 **Dar por recibido el oficio C.L.P.J.R.P.Z.066-201 de fecha 02 de octubre de 2014,**
18 **suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
19 **Pérez Zeledón, mediante el cual transcriben el acuerdo 5.1 tomado en su sesión**
20 **ordinaria #035 realizada el 18 de setiembre de 2014, sobre la solicitud de la**
21 **Sra. Karen Rojas Mesén, colegiada, del salón de eventos del centro de recreo de**
22 **Pérez Zeledón para realizar la boda de un primo. Responder a la M.Sc. Rojas**
23 **Arias, que dicha solicitud no procede por cuánto no cumple con lo establecido**
24 **en la política "Uso de Centros de Recreo"./ Aprobado por ocho votos./**
25 **Comunicar a la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de**
26 **Pérez Zeledón./**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, ingresa a la sala al ser las 8:33 p.m.

28 **4.2** Planes de trabajo:

- 29 • Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **(Anexo 05).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el plan de trabajo 2014-2015 de la
2 Delegación Auxiliar de Sarapiquí.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta a los presentes si les parece
4 extraño que a estas alturas se esté aprobando este plan de trabajo. Señala que si esto lo
5 agarran otros colegiados les harían una crítica con toda justificación; por ello espera que
6 para el próximo periodo esto no vuelva a ocurrir. Podría acusar ahora a "mía culpa" pero
7 aquí hay muchas personas involucradas y que este plan esté llegando en el mes de octubre
8 cuando ya un montón de cosas están ejecutadas y si se les dijo a las Juntas Regionales
9 "no les vamos a tramitar pago de nada porque no tienen el plan aprobado" y vean lo que
10 está pasando.

11 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sugiere aprobar el plan porque se debe de aprobar,
12 pero se debe de realizar una amonestación a los responsables a fin de que el otro año no
13 vuelva a pasar y si le reclaman a la Junta Directiva se puede decir "sí se le llamó la
14 atención".

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que las actividades se han ido
16 ejecutando todas; considera que se deben de realizar las medidas necesarias, tal y como
17 se les ha dicho a las Juntas Regionales, para que en enero 2015 estén listos los planes de
18 trabajo a fin de que rijan a partir de abril 2015. Considera que quien debe de tomar las
19 medidas es la Junta Directiva y añade que está de acuerdo con lo expuesto por el señor
20 Tesorero.

21 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 14:**

23 **Aprobar el plan de trabajo 2014-2015 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí./**
24 **Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección**
25 **Ejecutiva, a la Delegación Auxiliar de Sarapiquí, a Gestión de Calidad, al**
26 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Jefatura**
27 **Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Coordinación de Regionales./**

- 28 • Departamento Fiscalía. **(Anexo 06).**

29 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el plan de trabajo 2014-2015 del
30 Departamento de Fiscalía.

1 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Aprobar el plan de trabajo 2014-2015 de la Fiscalía./ Aprobado por siete votos**
4 **a favor y dos votos en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
5 **Departamento de Fiscalía, a Gestión de Calidad./**

6 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, externa que no está de acuerdo en
7 aprobar estos planes operativos, ya que en ocasiones se les ha dicho a algunas Juntas
8 Regionales u órganos que estos planes deben de ser presentados a tiempo. Indica que los
9 departamentos del Colegio tienen una jefatura y no es posible que se aprueben sin
10 hacerles una llamada de atención, la cual no debe ser verbal, debe ser por escrito, pues es
11 increíble que pongan a la Junta Directiva a aprobar hasta en octubre estos planes.

12 Señala que cualquier colegiado puede preguntar con qué estuvo trabajando la Fiscalía
13 durante seis meses. Considera que el jefe de un departamento debe de correr para que su
14 plan quede aprobado lo antes posible y trabajar durante todo el año.

15 Solicita que en este caso se le realice una llamada de atención por escrito a la Jefatura de
16 Fiscalía.

17 **ACUERDO 16:**

18 **Trasladar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, atender la molestia de**
19 **la Junta Directiva, por la presentación tardía del plan de trabajo 2014-2015 del**
20 **Departamento de Fiscalía y que tome las medidas disciplinarias**
21 **correspondientes. Sobre lo actuado deberá informar en la sesión del jueves 30**
22 **de octubre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda.**
23 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y a la Unidad de Secretaría./**

24 **4.3** Confección de 30.000 carpetas sencillas para uso de signos externos. **(Anexo 07).**

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

26 Confección de 30.000 carpetas sencillas, para uso de signos externos.

COMPRA 190-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	IMPRESA Y LITOGRAFIA FAROGA S.A.	COMUNICACIÓN VERTICAL S.A	IMAGEN Y COLOR S.A
	CARPETAS SENCILLAS	3.511.023,00	4.278.000,00	5.411.502,20
	Tiempo de entrega	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
	Forma de pago	30 días crédito	30 días crédito	Contado
	MONTO TOTAL	3.511.023,00	4.278.000,00	5.411.502,20
	MONTO RECOMENDADO	3.511.023,00	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a IMPRESA Y LITOGRAFIA FAROGA S.A., cédula jurídica número 3-101-144398-28, por un monto de ₡3.511.023,00, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5 signos externos.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Aprobar la confección de treinta mil (30.000) carpetas sencillas para uso de signos externos; asignándose la compra a IMPRESA Y LITOGRAFIA FAROGA S.A., cédula jurídica número 3-101-144398-28, por un monto de tres millones quinientos once mil veintitrés colones netos (₡3.511.023,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5 signos externos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

4.4 Extensión de contratación temporal de Gina Salazar Solano. **(Anexo 08).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-RH80-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual señala:

“De la manera más cordial les solicitamos extender temporalmente el contrato por tiempo definido y a partir del 20 de octubre del 2014, a la persona que cubre el puesto de Secretaria en Formación Académica, a raíz de los movimientos internos realizados donde Lilliana García Vargas cubre el puesto de Sandra Calvo Castro debido a la Licencia de

1 Maternidad, asignando dicho puesto de secretaria a la señorita Gina Salazar Solano,
2 concluyendo el 02 de noviembre del 2014, tal solicitud se requiere porque a esta fecha la
3 contratación actual sobrepasa los seis meses que aprueba la Dirección Ejecutiva, según la
4 política vigente POL/PRO RH04.

5 *Por todo esto se solicita que la señorita **SALAZAR SOLANO GINA**, cédula 2-0635-0939*
6 *continúe el puesto de Secretaria con un salario mensual de ¢ 419.102,70 de acuerdo con*
7 *nuestra escala salarial vigente hasta el 02 de noviembre del 2014.”*

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 18:**

10 **Prorrogar el nombramiento de la Srta. Gina Salazar Solano, cédula de identidad**
11 **número 2-635-939, como secretaria del Departamento de Formación Académica**
12 **Profesional y Personal, con un salario mensual de cuatrocientos diecinueve mil**
13 **ciento dos colones con setenta céntimos (¢419.102,70), según la escala salarial**
14 **vigente hasta el 02 de noviembre de 2014./ Aprobado por nueve votos./**
15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

16 **4.5 Creación de política POL/RH17 “Salud Ocupacional”.(Anexo 09).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-344-10-2014 de
18 fecha 10 de octubre 2014, suscrito por su persona, solicita la creación de la política
19 POL/RH17 “Salud Ocupacional”.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 19:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-344-10-2014 de fecha 10 de octubre 2014,**
23 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita la**
24 **creación de la política POL/RH17 “Salud Ocupacional”. Solicitar a la Presidencia**
25 **agende este oficio para una próxima sesión./ Aprobado por nueve votos./**
26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de**
27 **Secretaría./**

28 **4.6 Modificación de política POL/PRO-FEL02 “Interposición de denuncias ante la Fiscalía”.**
29 **(Anexo 10).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-348-10-2014 de
2 fecha 13 de octubre 2014, suscrito por su persona, solicita la modificación de la política
3 POL/PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la Fiscalía".

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 20:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-348-10-2014 de fecha 13 de octubre 2014,**
7 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita la**
8 **modificación de la política POL/PRO-FEL02 "Interposición de denuncias ante la**
9 **Fiscalía". Solicitar a la Presidencia agende este oficio para una próxima sesión./**
10 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**
11 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

12 **4.7** Modificaciones presupuestarias.

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes solicitudes de
14 modificación presupuestaria:

15 **4.7.1** Modificación No. MP 10-2014. **(Anexo 11).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
17 presupuestaria 10-2013, de fecha 14 de octubre de 2014, remitida por la Licda. Silenne
18 Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
19 se adjunta como anexo 11, en la cual recomienda:

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

21 A- 9.2 Mobiliario y equipo en ¢2.400.000,00

22 Según acuerdo 21 de la sesión de Junta Directiva 085-2014, se cotizó una pantalla de 72 "
23 por lo que se eleva esta modificación al presupuesto para que sea valorada, el aumentar la
24 partide de mobiliario y equipo, ya que según la cotización la pantalla tiene un costo de
25 ¢2.400.000aproximadamente.

26 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
27 siguiente (s):

28 A- 6.1.20 Imprevistos en ¢ 2.400.000,00

29 El monto asignado en la partida de imprevistos es de ¢14.302.000,00 y se tomaron:

30 Modificación #4 ¢364.000,00

1 Modificación #6 ¢650.000,00

2 Total ¢1.014.000,00

3 Por lo que queda un disponible de ¢ 13.288.000,00 para esta modificación.”

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

5 **ACUERDO 21:**

6 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
7 **presupuestaria: A- 9.2 Mobiliario y equipo en ¢2.400.000.00, según acuerdo 21**
8 **de la sesión de Junta Directiva 085-2014, se cotizó una pantalla de 72 " por lo**
9 **que se eleva esta modificación al presupuesto para que sea valorada, el**
10 **aumentar la partida de mobiliario y equipo, ya que según la cotización la**
11 **pantalla tiene un costo de ¢2.400.000 aproximadamente. Los recursos se**
12 **pueden tomar de la partida de A- 6.1.20 Imprevistos en ¢2.400.000,00. El**
13 **monto asignado en la partida de imprevistos es de ¢14.302.000,00 y se**
14 **tomaron: Modificación #4 ¢364.000,00; Modificación #6 ¢650.000,00; total**
15 **¢1.014.000,00; por lo que queda un disponible de ¢13.288.000,00 para esta**
16 **modificación./ Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a**
17 **la Junta Directiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

18 **4.7.2 Modificación No. MP 09-2014. (Anexo 12).**

19 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
20 presupuestaria 09-2013, de fecha 03 de octubre de 2014, remitida por la Licda. Silenne
21 Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
22 se adjunta como anexo 12, en la cual recomienda:

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

24 A- 7.7.9 Otros gastos generales del Dpto de Recursos Humanos en ¢214,391.00.

25 El departamento de Recursos Humanos solicita aumentar la partida de otros generales ya
26 que en el presupuesto se contempló el pago para que 4 estudiantes realizaran la práctica
27 profesional en el Colegio, y se presupuestó un monto de ¢2,330,000.00, sin embargo se le
28 dio la oportunidad a 2 estudiantes más del INA, y este pago del incentivo no estaba
29 presupuestado.

1 Del monto presupuestado se gastó un total de ¢1.251.380,92 en los practicantes de TI,
2 quedando un saldo de ¢1.078.619,08 y para el pago de incentivo a los nuevos practicantes
3 se pagará un monto de ¢431,003.36 a cada uno por 54 días de práctica, para un total de
4 ¢1,293,010.08 por las 3 personas.

5 El saldo es un monto insuficiente por lo que se requiere aumentar la partida en
6 ¢214,390.40.

7 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
8 siguiente (s):

9 A- 7.6.1 Salarios del Departamento de Tecnologías de la Información en ¢214,391.00.

10 En la partida de salarios de TI se presupuestaron ¢12.412.000,00 (de abril a setiembre
11 2014) para 2 plazas, en el mes de abril renunció el encargado de soporte técnico y hasta el
12 mes de setiembre se contrató al nuevo encargado, por lo que hay un disponible que no
13 fue utilizado en estos meses y se requieren solo ¢214.391 para darle contenido a esta
14 modificación para los 3 practicantes.

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

16 **ACUERDO 22:**

17 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
18 **presupuestaria: A- 7.7.9 Otros gastos generales del Departamento de Recursos**
19 **Humanos en ¢214.391,00. El departamento de Recursos Humanos solicita**
20 **aumentar la partida de otros generales ya que en el presupuesto se contempló**
21 **el pago para que 4 estudiantes realizaran la práctica profesional en el Colegio,**
22 **y se presupuestó un monto de ¢2.330.000,00, sin embargo se le dio la**
23 **oportunidad a 2 estudiantes más del INA, y este pago del incentivo no estaba**
24 **presupuestado. Del monto presupuestado se gastó un total de ¢1.251.380,92**
25 **en los practicantes de TI, quedando un saldo de ¢1.078.619,08 y para el pago**
26 **de incentivo a los nuevos practicantes se pagará un monto de ¢431,003.36 a**
27 **cada uno por 54 días de práctica, para un total de ¢ 1,293,010.08 por las 3**
28 **personas. El saldo es un monto insuficiente por lo que se requiere aumentar la**
29 **partida en ¢214,390.40. Los recursos se pueden tomar de la partida A- 7.6.1**
30 **Salarios del Departamento de Tecnologías de la Información en ¢214,391.00, en**

1 **la partida de salarios de TI se presupuestaron ¢12.412.000,00 (de abril a**
2 **setiembre 2014) para 2 plazas, en el mes de abril renunció el encargado de**
3 **soporte técnico y hasta el mes de setiembre se contrató al nuevo encargado,**
4 **por lo que hay un disponible que no fue utilizado en estos meses y se requieren**
5 **solo ¢214.391 para darle contenido a esta modificación para los 3 practicantes.**
6 **./ Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
7 **Departamento de Recursos Humanos, al Departamento de TI, a la Jefatura**
8 **Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

9 **4.8** Renuncia de la Sra. Dora Jiménez Fernández, Asesora de Pensiones. **(Anexo 13).**

10 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que mediante oficio CLP-RH81-
11 2014 de fecha 14 de octubre de 2014, la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
12 de Recursos Humanos, adjunta nota suscrita por la Sra. Dora Jiménez Fernández, al puesto
13 como Asesora de Pensiones, a partir del 02 de octubre de 2014. Añade que ya se
14 seleccionó la persona que va a ingresar a ocupar este puesto; por lo que posiblemente el
15 próximo lunes presentará la contratación.

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que esto es un tema de
17 administración y menciona que si este es un puesto de urgente necesidad pues hay mucha
18 demanda porque hasta hoy 16 de octubre se está presentando esta nota a la Junta
19 Directiva, si la colaboradora presentó su renuncia desde el 01 de octubre, considera que
20 dieciséis días, es demasiado tiempo.

21 El Lic. Salas Arias, aclara que hasta hoy viene la carta de renuncia, pero el Departamento
22 de Recursos Humanos ha estado trabajando al respecto, realizando entrevistas.

23 El señor Tesorero comenta que está de acuerdo pero la Junta Directiva está viendo
24 dieciséis días después la carta y como Junta están detrás del árbol en una situación de
25 estas, la cual es apremiante y tal como se lo comentó la señora Presidenta, hay muchos
26 casos que están pendientes de colegiados que están solicitando asesoría en el tema de
27 pensiones y es cuando lo venden a uno como una empanada fría.

28 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que está de acuerdo en que la
29 carta debió de presentarse antes a Junta Directiva, pero al menos ya se tomaron las
30 medidas del caso.

1 El señor Director Ejecutivo, responde que la carta sí no debió presentarse hasta ahora a la
2 Junta Directiva, pero eso no impidió que se estén entrevistando personas e informa que la
3 medida que se está tomando es que ingresando la nueva Asesora de Pensiones se
4 capacitará otra persona para que en caso de renuncia, vacaciones o incapacidad haya una
5 persona que pueda atender esta área. Para ello ya cuentan con una persona en la Sede
6 San José a quien se le capacitará.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 23:**

9 **Acoger la renuncia presentada por la Sra. Dora Jiménez Fernández, cédula de**
10 **identidad número 1-1344-189, como Asesora de Pensiones, a partir del 02 de**
11 **octubre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
12 **Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

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

14 **5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 14).**

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
16 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
17 mediante el anexo número 14.

18 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
19 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones
20 novecientos dos mil cuatrocientos sesenta y seis colones con veinte céntimos
21 (¢7.902.466,20) y de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco Costa Rica por un monto
22 de cuatro millones de colones netos (¢4.000.000,00; para su respectiva aprobación.

23 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 24:**

25 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
26 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones novecientos dos**
27 **mil cuatrocientos sesenta y seis colones con veinte céntimos (¢7.902.466,20) y**
28 **de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco Costa Rica por un monto de**
29 **cuatro millones de colones netos (¢4.000.000,00).El listado de los pagos de**
30 **fecha 16 de octubre de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 14./**

1 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de**
2 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

4 **6.1** Incorporaciones.

5 **6.1.1** La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un
6 (1) profesional, para la juramentación extraordinaria a realizarse el día viernes 17 de
7 octubre de 2014, en las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y
8 Profesores en Cot de Cartago, a las 10:00 a.m. **(Anexo 15).**

9 En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que este (1)
10 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido
11 cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

12 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 25:**

14 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**
15 **ratifica con la juramentación extraordinaria a realizarse el viernes 17 de octubre**
16 **de 2014, en las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y**
17 **Profesores en Cot de Cartago, a las 10:00 a.m.**

18	APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
19	JIMENEZ DAVANZO	MALCOLN	303210869	064343

20 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a la Unidad de**
21 **Incorporaciones./**

22 **6.1.2** La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de
23 ciento veinticinco (125) profesionales, para la juramentación extraordinaria a realizarse el
24 día viernes 31 de octubre de 2014, en las instalaciones de la Sede Administrativa del
25 Colegio de Licenciados y Profesores, Alajuela, a las 10:00 a.m.**(Anexo 16).**

26 En virtud de lo anterior la M.Sc. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (125)
27 profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio
28 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

29 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 9:18 p.m.

30 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (125) personas, acto que se ratifica con la juramentación extraordinaria a realizarse el viernes 31 de octubre de 2014 en a las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesiones en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
ABARCA HERNÁNDEZ	KARLA	110400842	064219
ACOSTA ESCORCIA	MARÍA JOSEFA	800490737	064173
ACUÑA RIVERA	MARÍA CATALINA	900970217	064140
ALTAMIRANO JIMÉNEZ	RODOLFO	603430026	064253
ALVARADO ARAYA	LORENA	205330363	064243
ALVARADO CERDAS	JENIFFER	110820897	064232
ALVARADO SÁNCHEZ	VIRGINIA MAYELA	104530709	064206
ÁLVAREZ JIMÉNEZ	TATIANA MARÍA	701270426	064170
ÁLVAREZ LEÓN	MARÍA GABRIELA	111630764	064260
ANDERSON TORRES	CAROL ALICIA	701780913	064153
ARAYA CORDERO	ZAHIRA	303650192	064141
ARIAS GUIDO	ALEXANDER GERARDO	204960805	064187
ARRIETA GÓMEZ	OLDA MARÍA	503300196	064237
BADILLA GONZÁLEZ	GREIDY	603530313	064159
BARRANTES MORALES	IVONNE FRANCINE	205120738	064199
BLANCO MARTÍNEZ	VANESSA	109790140	064155
BOLAÑOS CAMPOS	NANCY CRISTINA	113000556	064197
BOLAÑOS TINOCO	ESTELA JORDINA	110960865	064262
BONILLA SEGURA	HAZEL CAROLINA	401830887	064212
BRAYS PÉREZ	HAZZAN ZADATH	503730568	064251
BRENES MOLINA	NATALIA	206710323	064209
BUSTOS MENDOZA	CAROLINA	701390787	064165
CALDERÓN CALDERÓN	ALEJANDRA	113090163	064179
CALDERÓN QUIRÓS	JESSICA MARÍA	304020250	064139

1	CALVO	RODRÍGUEZ	IRIA YALILE	203060523	064154
2	CAMPOS	PÉREZ	JORGE	203130063	064246
3	CARRILLO	VARELA	YERLIN MARGOT	111880882	064161
4	CASTRO	MORENO	LETICIA	105760997	064204
5	CASTRO	RODRÍGUEZ	ZAIDA REBECA	111300323	064231
6	CASTRO	SALAZAR	DUVEN	107970379	064215
7	CERDAS	ALFARO	KAREN PATRICIA	205820276	064189
8	CHACÓN	RAMÍREZ	YORLENNY MARÍA	114640884	064163
9	CHAVES	ALFARO	CYNTHIA MARÍA	205600327	064183
10	CHAVES	BARRIENTOS	KIMBERLY	109260283	064200
11	CHAVES	QUIRÓS	LUIS GONZALO	113500813	064174
12	CHAVES	ROJAS	ANA CRISTINA	205120519	064158
13	CHINCHILLA	VALVERDE	MIGUEL	110820684	064172
14	CORDERO	ALVARADO	MINOR GUANDOLFO	303560544	064258
15	CORRALES	GODÍNEZ	ANDREA	111240122	064168
16	CORRALES	MADRIGAL	DIANA	113180743	064171
17	COTO	MOYA	EMILIA	303980495	064257
18	CRUZ	FUENTES	LAURA	109770635	064218
19	CRUZ	GRAÑA	MIRTA ELENA	106250109	064245
20	CUBILLO	ARIAS	ANGIE	110330428	064169
21	DENES	GUTIÉRREZ	SVETLANA	602860578	064255
22	DÍAZ	CHAVARRÍA	JUAN DE DIOS	502270654	064194
23	DURAN	OROZCO	IVONNE	105930175	064244
24	ESTRADA	GUTIÉRREZ	MARILUZ	503320989	064196
25	FUENTES	BARBOZA	MARTHA EUGENIA	204700368	064224
26	GAIRAUD	RUIZ	TATIANA	107470909	064202
27	GARCÍA	CAMPOS	ELMER	503460243	064157
28	GARCÍA	CHAVES	PATRICIA	206340027	064167
29	GARCÍA	MÉNDEZ	MARÍA VANESSA	112950884	064229
30	GARITA	ARAYA	ÁLVARO GERARDO	901040135	064149

1	GONZÁLEZ	BARRANTES	AMALIA	112220501	064181
2	GUEVARA	SALAZAR	JOSENDER	111840825	064207
3	GUZMÁN	GUTIÉRREZ	GLORIA LETICIA	113710208	064164
4	HERNÁNDEZ	BRICEÑO	SIONI PATRICIA	401470696	064221
5	HERNÁNDEZ	PÉREZ	ALICIA	501910662	064178
6	HERRADORA	QUESADA	GRETTEL	109260834	064201
7	HIDALGO	SEGURA	YUDITH LOREN	303200942	064233
8	JACINTO	ROJAS	LEONIDES	800880387	064263
9	JAÉN	ÁLVAREZ	IVANNIA	502870164	064175
10	JIMÉNEZ	CASTRO	DAMARIS	108560168	064234
11	LARA	GUERRERO	HAZEL JOHANNA	702190783	064148
12	LARA	RIVERA	JOSÉ ÁLVARO	503570947	064227
13	LEANDRO	MUÑOZ	ILEANA MARÍA	303650089	064211
14	LÓPEZ	CORTES	JENNY	602290048	064184
15	MARÍN	BONILLA	ALFONSO MOISÉS	109300705	064261
16	MARTÍNEZ	ALBÁN	MARTIN EDUARDO	304510397	064256
17	MARTÍNEZ	LEWIS	KEYLIN ANDREA	701730052	064152
18	MOHR	JIMÉNEZ	ESTEFANI	502840503	064151
19	MOLINA	ESQUIVEL	ERICKA MARÍA	206820895	064177
20	MOLINA	VILLALOBOS	SUSANA	113590283	064216
21	MONTERO	JIMÉNEZ	MARÍA DEL CARMEN	203430358	064205
22	MORA	ALEMÁN	JACHELINE	503440399	064214
23	MORA	ALPIZAR	LAURA VANESSA	206160324	064247
24	MORA	DURAN	GUILLERMO	106470135	064185
25	MORALES	HERNÁNDEZ	MEILYN	503490210	064220
26	MOYA	PIÑA	ANA LETICIA	503810376	064226
27	MURILLO	PARDO	GEOVANNA	107370712	064254
28	NAVARRO	CEDEÑO	MAURICIO	115390136	064176
29	OLIVARES	CENTENO	ANDREINA PATRICIA	503310830	064228
30	OROZCO	MONTERO	NATALIA PATRICIA	401950848	064259

1	PARADA		TERESITA EVELIA	122200388222 064241
2	PIEDRA	DÍAZ	SAILYN RAQUEL	112680204 064145
3	PINEDA	GARCÍA	MAYELICA	155821808113 064191
4	PRADO	QUESADA	ANA LUCIA	109390479 064142
5	QUESADA	ARAYA	CAROL TATIANA	206780948 064213
6	QUESADA	MONGE	GEORGINA	106650397 064193
7	QUIRÓS	ARIAS	SHAREN MARICELA	206180195 064192
8	QUIRÓS	BARBOZA	ANGIE	115020483 064160
9	RAMÍREZ	GAMBOA	NATHALIA MARÍA	114510311 064150
10	RAMÍREZ	VILLALOBOS	JOSÉ PABLO	112730654 064222
11	ROBINSON	SMITH	ANNIE CHRISTINE	701700589 064182
12	ROBLES	BOLÍVAR	STEPHANIE	111850127 064242
13	RODRÍGUEZ	BARAHONA	MARTHA ALICIA	155800688721 064235
14	RODRÍGUEZ	BOLÍVAR	ALEJANDRA	111460287 064208
15	RODRÍGUEZ	MORALES	ANA YANCY	206060351 064225
16	RODRÍGUEZ	MORALES	FANNY MARÍA	701610619 064144
17	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ	RAQUEL	206390476 064180
18	RUIZ	CAMPOS	MINOR EDUARDO	701090157 064195
19	RUIZ	LEAL	ADA LUZ	701500104 064249
20	RUIZ	VÁSQUEZ	AGUSTÍN	206730487 064223
21	SALAS	CAMPOS	CINTHYA SILENA	603220797 064252
22	SALAS	GUTIÉRREZ	LAURA PAMELA	111850872 064236
23	SALAS	QUESADA	OLGA MARCELA	106600702 064162
24	SALAZAR	ARIAS	LAURA PATRICIA	115050515 064217
25	SALAZAR	UREÑA	PAOLA	112090330 064143
26	SANCHO	RODRÍGUEZ	XENIA MAYELA	204270894 064203
27	SEGURA	MORA	MARÍA EUGENIA	110740361 064198
28	SOLÍS	CHAVES	GUISELLE	205410326 064248
29	TIJERINO	SOTELA	SHERLENE	113600924 064240
30	TREJOS	ROJAS	PAMELA	603480565 064238

1	TREJOS	SALAZAR	IRENE	112120234	064188
2	UMAÑA	CASTILLO	JUNIOR ALBERTO	702010962	064146
3	UMAÑA	LÓPEZ	RICARDO ADOLFO	112790907	064156
4	VALERIO	QUESADA	SONIA VIRGINIA	204270957	064190
5	VARGAS	FALLAS	TREICY VICTORIA	304500375	064210
6	VILLEGAS	ZÚÑIGA	ALBERTH ALEX	110880755	064147
7	ZAMORA	MELÉNDEZ	KARLA VANESSA	503200700	064239
8	ZÚÑIGA	BOLAÑOS	LAURENI	110410625	064230
9	ZÚÑIGA	LOBO	ANGIE	303460089	064186
10	ZÚÑIGA	SOLANO	KEYNA	109980754	064166
11	ZÚÑIGA	VILLAREAL	TAIRIN SUSSETTE	112450540	064250

12 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a la Unidad de**
13 **Incorporaciones./**

14 **6.2** Informe de Acuerdos pendiente. **(Anexo 17).**

15 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el informe de acuerdos pendientes
16 del acta 020-2012 al acta 082-2014.

17 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 27:**

19 **Dar por recibido el informe de acuerdos pendientes presentado por la Licda.**
20 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal. Solicitarle a la Presidencia incluya en el**
21 **orden del día del lunes 20 de octubre de 2014, la revocatoria de los acuerdos:**
22 **13 del acta 053-2014, 25 del acta 059-2014, 04 del acta 062-2014 y el 04 del**
23 **acta 065-2014. Solicitar a la Fiscalía que continúe dando seguimiento al control**
24 **de acuerdos./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**
25 **Hernández Ramírez, Fiscal, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

26 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:23 p.m.

27 **6.3** Revisión de acuerdo 23 del acta 090-2014.

28 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, solicita a los presentes modificar de forma
29 parcial el acuerdo 23 tomado en la sesión 090-2014 realizada el lunes 06 de octubre de
30 2014, el cual indica:

1 "ACUERDO 23:
2 Solicitar a la Fiscalía presente a Junta Directiva un informe sobre el trámite de actualización
3 de datos de los colegiados, a efectos de que se pueda simplificar la tramitología y ahorrar
4 a los colegiados el pago excesivo en las universidades"; con el propósito de cambiar la
5 palabra "datos" por "títulos".

6 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 28:**

8 **Modificar parcialmente el acuerdo 23 tomado en la sesión 090-2014 realizada el**
9 **lunes 06 de octubre de 2014, el cual indica:**

10 **"ACUERDO 23:**

11 **Solicitar a la Fiscalía presente a Junta Directiva un informe sobre el trámite de**
12 **actualización de datos de los colegiados, a efectos de que se pueda simplificar la**
13 **tramitología y ahorrar a los colegiados el pago excesivo en las universidades."**

14 **Lo anterior para que se lea correctamente de la siguiente forma: "Solicitar a la**
15 **Fiscalía presente a Junta Directiva un informe sobre el trámite de actualización**
16 **de títulos de los colegiados, a efectos de que se pueda simplificar la tramitología**
17 **y ahorrar a los colegiados el pago excesivo en las universidades."**

18 **./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía y al M.Sc. Fernando**
19 **López Contreras, Tesorero./**

20 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

21 **A- Correspondencia para decidir.**

22 **A-6** Oficio de fecha 07 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Félix A. Salas Castro, Colegiado.
23 **Asunto:** Solicita aclaración sobre el acuerdo 02 del acta 088-2014 del 29 de setiembre en
24 relación al tratamiento dado por la Junta Directiva al documento: "Marco Doctrinario para
25 las acciones del Colypro". Detalla en dicho oficio seis puntos para que le aclaren. **(Anexo**
26 **18).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia a la nota de fecha de fecha
28 07 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Félix A. Salas Castro, colegiado, en el que solicita lo
29 siguiente:

- 1 1. Si el documento fue visto en una sesión extraordinaria (086-2014) por qué el acuerdo
2 que se me traslada corresponde a una sesión ordinaria (088-2014).
- 3 2. Una copia certificada del texto total del Acta 086-2014.
- 4 3. Una copia del aparte del Acta 088-2014 que sirvió de base para tomar el acuerdo 02 de
5 esa acta, el cual me fue comunicado hoy, como referí.
- 6 4. Una copia certificada del pronunciamiento emitido y presentado por la Asesoría Legal
7 de la Junta Directiva, acerca del criterio emitido por esa Asesoría en relación con el
8 contenido del documento: Marco Doctrinario para las acciones del Colypro.
- 9 5. Una copia certificada del pronunciamiento emitido y presentado por la Auditoría a la
10 Junta Directiva, acerca del criterio emitido por la misma en relación con el contenido
11 del documento: Marco Doctrinario para las acciones del Colypro.
- 12 6. Una copia certificada del pronunciamiento emitido y presentado por la Fiscalía a la
13 Junta Directiva, acerca del criterio emitido por ese órgano en relación con el contenido
14 del documento: Marco Doctrinario para las acciones del Colypro.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 29:**

17 **Trasladar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de**
18 **Secretaría el oficio de fecha 07 de octubre 2014, suscrito por el Sr. Félix A. Salas**
19 **Castro, colegiado, en el que solicita aclaración sobre el acuerdo 02 del acta 088-**
20 **2014 del 29 de setiembre en relación al tratamiento dado por la Junta Directiva**
21 **al documento: "Marco Doctrinario para las acciones del Colypro". Detalla en**
22 **dicho oficio seis puntos para que le aclaren. Lo anterior a fin de que proceda a**
23 **localizar los documentos solicitados, cumpla con lo que solicita en el oficio e**
24 **informe sobre lo actuado a la Junta Directiva a más tardar en la sesión de**
25 **jueves 23 de octubre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
26 **Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría (Anexo**
27 **18)./**

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

29 **B-1** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Gisselle
30 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento

1 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que la Junta Regional
2 de Occidente aprobó el curso de Ley de Enriquecimiento Ilícito, solicitado por el circuito 03,
3 de la Dirección Regional de Educación de Occidente, para llevarse a cabo el 8 de octubre
4 de 2014. **(Anexo 19).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 30:**

7 **Dar por recibido el oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014,**
8 **suscrito por la M.Sc. Gisselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional**
9 **de Occidente, dirigido al Departamento de Formación Académica Profesional y**
10 **Personal, en el que informan que la Junta Regional de Occidente aprobó el**
11 **curso de Ley de Enriquecimiento Ilícito, solicitado por el circuito 03, de la**
12 **Dirección Regional de Educación de Occidente, para llevarse a cabo el 8 de**
13 **octubre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Gisselle**
14 **Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente./**

15 **B-2** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Gisselle
16 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
17 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que la Junta Regional
18 de Occidente aprobó el curso de Ley de Enriquecimiento Ilícito, solicitado por el circuito 02,
19 de la Dirección Regional de Educación de Occidente, para llevarse a cabo el 7 de octubre
20 de 2014. **(Anexo 20).**

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 31:**

23 **Dar por recibido el oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito**
24 **por la M.Sc. Gisselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
25 **Occidente, dirigido al Departamento de Formación Académica Profesional y**
26 **Personal, en el que informan que la Junta Regional de Occidente aprobó el**
27 **curso de Ley de Enriquecimiento Ilícito, solicitado por el circuito 02, de la**
28 **Dirección Regional de Educación de Occidente, para llevarse a cabo el 7 de**
29 **octubre de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Gisselle**
30 **Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente./**

1 **B-3** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Gisselle
2 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
3 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que se envió carta al
4 Director Regional, solicitándole el permiso para la Capacitación de Representantes
5 Institucionales, convocada para el día 27 de octubre a las tres de la tarde. **(Anexo 21).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 32:**

8 **Dar por recibido el oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito**
9 **por la M.Sc. Gisselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
10 **Occidente, dirigido al Departamento de Formación Académica Profesional y**
11 **Personal. Asunto: Informan que se envió carta al Director Regional,**
12 **solicitándole el permiso para la Capacitación de Representantes Institucionales,**
13 **convocada para el día 27 de octubre a las tres de la tarde./ Aprobado por nueve**
14 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Gisselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta**
15 **Regional de Occidente./**

16 **B-4** Oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito por la M.Sc. Gisselle
17 Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, dirigido al Departamento
18 de Formación Académica Profesional y Personal. **Asunto:** Informan que aprobaron
19 programar la capacitación de Representantes Institucionales de Occidente el 27 de octubre
20 a las 3:00 p.m., en el Salón Bribri del Restaurante Bribri, ubicado al costado oeste de la
21 Plaza de Deportes de San Juan de San Ramón. **(Anexo 22).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 33:**

24 **Dar por recibido el oficio JRO-071-2014 de fecha 06 de octubre de 2014, suscrito**
25 **por la M.Sc. Gisselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
26 **Occidente, dirigido al Departamento de Formación Académica Profesional y**
27 **Personal, en el que informan que aprobaron programar la capacitación de**
28 **Representantes Institucionales de Occidente el 27 de octubre a las 3:00 p.m.,**
29 **en el Salón Bribri del Restaurante Bribri, ubicado al costado oeste de la Plaza de**
30 **Deportes de San Juan de San Ramón./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar**

1 **a la M.Sc. Gisselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
2 **Occidente./**

3 **B-5** Oficio COM.INV.-52-10-2014 de fecha 09 de octubre de 2014, suscrito por el M.Sc.
4 Fernando López Contreras, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Inversiones.
5 **Asunto:** Remite informe de acuerdos tomados en la sesión de trabajo realizada durante el
6 mes de setiembre 2014". **(Anexo 23).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 34:**

9 **Dar por recibido el oficioCOM.INV.-52-10-2014 de fecha 09 de octubre de 2014,**
10 **suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero y Coordinador de la**
11 **Comisión de Inversiones, por medio del cual remite informe de acuerdos**
12 **tomados en la sesión de trabajo realizada durante el mes de setiembre 2014"./**
13 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras,**
14 **Tesorero y Coordinador de la Comisión de Inversiones./**

15 **B-6** Oficio CLP-DE-343-10-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
16 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Remite informe de los trámites de compras,
17 aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como las jefaturas de
18 departamentos y la Dirección Ejecutiva, además el departamento de Infraestructura y
19 Mantenimiento, durante el mes de agosto 2014. **(Anexo 24).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 35:**

22 **Dar por recibido el oficioCLP-DE-343-10-2014 de fecha 10 de octubre de 2014,**
23 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que remite**
24 **informe de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y**
25 **Jefatura Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección**
26 **Ejecutiva, además el departamento de Infraestructura y Mantenimiento,**
27 **durante el mes de agosto 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic.**
28 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

29 **B-7** Oficio CLP-DE-345-10-2014 de fecha 10 de octubre de 2014, suscrito por el Lic. Alberto
30 Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Remite cuadro de pago de viáticos y kilometrajes

1 autorizados por la Dirección Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación,
2 correspondiente al mes de setiembre 2014. Asimismo, remite informe de los servicios
3 públicos cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional. **(Anexo 25).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 36:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-345-10-2014 de fecha 10 de octubre de 2014,**
7 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que remite**
8 **cuadro de pago de viáticos y kilometrajes autorizados por la Dirección**
9 **Ejecutiva, al personal administrativo de la Corporación, correspondiente al mes**
10 **de setiembre 2014. Asimismo, remite informe de los servicios públicos**
11 **cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional./ Aprobado por**
12 **nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

13 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

14 **8.2 Carta Junta Regional de Turrialba (Presidencia). (Anexo 26).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio JRCLTS-82-2014 de
16 fecha 12 de octubre de 2014, suscrita por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la
17 Junta Regional de Turrialba, en el que transcriben el acuerdo 04 tomado en la sesión 032-
18 2014 realizada el miércoles 08 de octubre de 2014, sobre la molestia de la Junta Regional
19 de Turrialba debido a comentarios realizados por el Sr. Arnoldo Pereira en su "facebook".

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 37:**

22 **Trasladar a la Presidencia el oficio de JRCLTS-82-2014 de fecha 12 de octubre**
23 **de 2014, suscrita por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la Junta**
24 **Regional de Turrialba, en el que transcriben el acuerdo 04 tomado en la sesión**
25 **032-2014 realizada el miércoles 08 de octubre de 2014, sobre la molestia de la**
26 **Junta Regional de Turrialba debido a comentarios realizados por el Sr. Arnoldo**
27 **Pereira Solís en su "facebook". Lo anterior para que proceda a contestar el**
28 **oficio de la Junta Regional de Turrialba./ Aprobado por nueve votos./**
29 **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria de la**
30 **Junta Regional de Turrialba y a la Presidencia (Anexo 26)./**

1 **8.4** Cambio fecha sesión extraordinaria (Prosecretario).

2 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, informa que la Comisión nombrada para
3 analizar la misión y visión del Colegio, solicitó a los miembros de comisiones extendieran el
4 tiempo para el tema de las encuestas. Por ello le otorgaron tiempo hasta el jueves 23 de
5 octubre de 2014. Dado lo anterior solicita trasladar la sesión extraordinaria en donde se
6 analizarán estos temas a fin de tener más tiempo para el análisis de la información.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 38:**

9 **Trasladar la sesión extraordinaria programada para el martes 21 de octubre de**
10 **2014 para el martes 28 de octubre de 2014, a la hora establecida./ Aprobado**
11 **por nueve votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva, a la Comisión**
12 **de Autoevaluación Corporativa, a la Jefatura del Departamento de Formación**
13 **Académica Profesional y Personal, a la Jefatura de Recursos Humanos, a la**
14 **Jefatura de Fiscalía, a la Gestora de Calidad y a la Unidad de Secretaría./**

15 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.**

16 **9.2 Vocalía I.**

17 **9.2.2** Solicitud de Permiso.

18 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, informa que debido a motivos personales no podrá
19 asistir a la sesión del jueves 23 de octubre de 2014, por lo que solicita se justifique la
20 ausencia para esa sesión.

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 39:**

23 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Gisselle Herrera Jara, Vocal I, a la sesión del**
24 **jueves 23 de octubre de 2014, por motivos personales./ Aprobado por ocho**
25 **votos./ Comunicar a la M.Sc. Gisselle Herrera Jara, Vocal I y a la Unidad de**
26 **Secretaría./**

27 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhibe de la votación por ser la interesada.

28 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:43 p.m.; según el
29 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del

1 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del lunes 20 de octubre de
2 2014. **(Anexo 27).**

3 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

4 **A- Correspondencia para decidir.**

5 **A-1** Oficio CLP-AL-140-2014 de fecha 06 de octubre 2014, suscrito por la M.Sc. Francine
6 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Brinda informe sobre la
7 situación de las actas de la Junta Regional de Guápiles.

8 **A-2** Oficio CLP-AL-139-2014 de fecha 02 de octubre 2014, suscrito por el Lic. Jonathan García
9 Quesada, Abogado Asistente de la Asesoría Legal. **Asunto:** Traslada copia del informe
10 presentado por el Ingeniero Topógrafo Randall Olivares Madrigal, trabajo sobre si existe o
11 no calle pública al costado suroeste de la finca de recreo de San Ramón.

12 **A-3** Oficio TE-CLP-52-2014 de fecha 08 de octubre 2014, suscrito por la Sra. Estefany Núñez
13 Jiménez, Secretaria Administrativa del Tribunal Electoral. **Asunto:** Traslada copia de las
14 minutas de las Asambleas Regionales que se han efectuado hasta el 04 de octubre de
15 2014.

16 **A-4** Oficio TE-CLP-50-2014 de fecha 08 de octubre 2014, suscrito por la Licda. Gerardina
17 Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Aclara que la solicitud
18 planteada por el Tribunal Electoral es en relación con la Asamblea General Ordinaria por
19 celebrarse en marzo 2015, porque en la acuerdo 21 de la sesión 70-2014, celebrada por la
20 Junta Directiva el 11 de agosto 2014, por omisión de ellos, no se solicitó dicho pago y en
21 ésta se requiere la presencia de todos los miembros del Tribunal. Esto mismo aplicaría si
22 se convocara a Asambleas Extraordinarias, en donde se efectúen procesos electorales.

23 **A-5** Oficio TE-CLP-51-2014 de fecha 08 de octubre 2014, suscrito por la Licda. Gerardina
24 Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan se les aclare si
25 algún miembro del Tribunal desea ejercer sus funciones, a pesar de no estar en la lista de
26 los autorizados, para esa Asamblea, podría asistir con reconocimiento de los viáticos, esto
27 de acuerdo con la experiencia de las últimas Asambleas Regionales, donde solo tres
28 miembros del Tribunal participan y se ha visto en la necesidad de contar con la labor de
29 personas ajenas al Tribunal, situación que les preocupa en la afectación de la
30 transparencia y legalidad del proceso.

1 **A-7** Oficio de fecha 10 de octubre 2014, suscrito por la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada
2 de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:**
3 Remiten el Balance General, el estado de Resultados y el Estado de Cambios en el
4 Patrimonio del Colegio de Licenciados y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios
5 al 30 de setiembre del 2014.

6 **A-8** Oficio DENCHV 2452 de fecha 09 de octubre 2014, suscrito por el Dr. José Efraín Quirós
7 Moya, Director Institucional del Centro Educativo Nicolás Chacón Vargas. **Asunto:** Solicita
8 autorización para que la emisora de la Escuela (Radio Nicol) pueda ser escuchada en las
9 instalaciones físicas (Colypro) y así poder compartir opiniones y comentarios, sobre este
10 proyecto virtual que tiene la Escuela Nicolás Chacón Vargas. Se adjuntan varios brochure
11 con la información respectiva.

12 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

13 **8.1.** Reunión con la Junta Regional de Alajuela (Vicepresidencia).

14 **8.3** Informe del Consejo de Representantes Institucionales de Limón y Alajuela (Presidencia).

15 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

16 **9.1 Prosecretaría**

17 **9.1.1** Amigo Secreto.

18 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
19 **VEINTIUN HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

20

21

22 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

23 **Presidenta**

Secretaria

24 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.