ACTA No. 097-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta
López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
Porras Calvo, José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Herrera Jara, Gissell, M.Sc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
Torres Jiménez, Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
Hernández Ramírez Yolanda, Licda.	Fiscal

MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACION

Rojas Meléndez, Lidia, M.Sc.	Vicepresidenta
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia a los señores Eida Calvo Arias, Jefe y Manuel Enrique Salas, Encargado de la Unidad de Recreación y Deporte, ambos del Departamento de Formación Académica, con la finalidad de que brinden información sobre la compra de uniformes del equipo de ciclismo del Colegio. (Ac.03, sesión 095-2014, del 23-10-14).

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 096-2014.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.

1 **4.1** Informe sobre la implementación de las recomendaciones detalladas en el oficio IAI CLP
2 0810 de la Auditoría Interna, para ser presentado el 29 de setiembre 2014. (Ac.04, sesión
3 080-2014, del 04-09-14) (Dirección Ejecutiva).

4 **4.2** Informe sobre la solicitud de ampliación de horario de Gimnasio Piscina y Jacuzzi en una
5 hora cada día, para presentar en la sesión del 20 de octubre 2014. (Ac.24, sesión 090-
6 2014, del 06-10-14) (Dirección Ejecutiva).

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

8 **5.1** Solicitud de modificación de la política POL/PRO-JD07 "Alianzas estratégicas comerciales" y
9 'creación de política POL/PRO-COM03" Producción de materiales gráficos".

10 **5.2** Solicitud de modificación de política POL/PRO-RH04 "Reclutamiento y selección de
11 personal".

12 **5.3** Modificación presupuestaria.

13 **5.4** Solicitud de pago de celular a Coordinadores Regionales.

14 **5.5** Publicación Registro de oferentes FAPP.

15 **5.6** Solicitud de convenio con Fisio Sport (Centro de fisioterapia y bienestar físico).

16 **5.7** Conformación de lista de miembros para comisión de pronunciamiento.

17 **5.8** Solicitud para Carrera de Relevos San José-Puntarenas.

18 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

19 **6.1** Aprobación de pagos.

20 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**

21 **7.1** Incorporaciones.

22 **7.1.1** Juramentación ordinaria para el jueves 6 de noviembre 2014.

23 **7.1.2** Juramentación ordinaria para el viernes 7 de noviembre 2014.

24 **7.2** Corrección acuerdo 26 tomado en sesión 094-2014.

25 **7.3** Bitácora de Actividades en Regionales y Delegaciones Auxiliares.

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

27 **8.1** Informe de Comisión de Aniversario (**Presidencia**).

28 **8.2** Calendario de Capacitaciones Consejo de Representantes Institucionales.

1 **8.3** Tercer Informe de Labores del Representante del Colegio ante JUPEMA.

2 **8.4** Carta de Felicitación.

3 **8.5** Informe gira de Enlace Junta Regional de Guanacaste.

4 **8.6** Consulta realizada a Dirección Ejecutiva.

5 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

6 **9.1 Prosecretaría.**

7 **9.1.1** Canchas deportivas.

8 **9.2 Asesoría Legal**

9 **9.2.1** Informe Procesos Judiciales nuevos.

10 **9.3 Tesorería**

11 **9.3.1** Evaluación a las Delegaciones Auxiliares.

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

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
14 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.
15 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

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

17 **ACUERDO 01:**

18 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
19 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
20 **ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 096-2014./ ARTÍCULO CUARTO:**
21 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE**
22 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
23 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS**
24 **DE DIRECTIVOS./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
25 **SEIS VOTOS./**

26 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

27 **2.1** Audiencia a los señores Eida Calvo Arias, Jefe y Manuel Enrique Salas, Encargado de la
28 Unidad de Recreación y Deporte, ambos del Departamento de Formación Académica, con

1 la finalidad de que brinden información sobre la compra de uniformes del equipo de
2 ciclismo del Colegio. (Ac.03, sesión 095-2014, del 23-10-14). **(Anexo 01).**

3 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 6:05 p.m.

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de los señores Eida Calvo
5 Arias y Manuel Enrique Salas Zárate, Jefa y Encargado de Recreación y Deporte,
6 respectivamente del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal;
7 quienes ingresan y saludan a los presentes.

8 La M.Sc. Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y
9 Personal, realiza la siguiente presentación:

10 "Objetivo:

11 Atender consulta de Junta Directiva

12 **Compra de uniformes de ciclismo**

13 **Antecedentes:**

- 14 1. El señor Manrique Salas coordina la conformación de un equipo de ciclismo desde 2006.
- 15 2. Se nombra al señor Carlos Arias como entrenador de este equipo, rige a partir del 01 de
16 julio del año en curso hasta abril 2015.
- 17 3. Se divulga en el boletín del 8 de agosto para que personas colegiadas interesadas en
18 participar en ciclismo se integren al grupo existente para esto se habilita el correo del
19 entrenador y de Manrique Salas.
- 20 4. Se inscriben 65 personas pero el señor Salas toma la decisión de hacer gestiones para la
21 compra de 50 uniformes.
- 22 5. El señor Manrique solicita cotizaciones a las empresas que elaboran los uniformes de
23 ciclismo.
- 24 6. Las empresas envían sus cotizaciones
- 25 Empresas que cotizan:

26

	Camiseta	Pantaloneta	Total
Arco	\$53 ivi \$2650 €1.444.250	\$54 ivi \$2700 €1.471.500	107 ivi p/u \$5350 €2.915.750
ELRUKE	\$40+iv: \$45.2 ivi Total: \$2260 €1.231.700	\$55+iv: \$62.15 Total: \$3107.5 €1.693.587,5	107.35 ivi p/u Total: \$5367.5 €2.925.287,5
Eme&q.	\$56 ivi Total: \$2800 €1.526.000	\$63 ivi Total: \$3150 €1.716.750	119 ivi p/u \$5950 €3.242.750

Departamento de comunicaciones, dice

Uniforme de Ciclismo Recibidos Gabriel Dávila

Gabriel Davila 20 de oct. (hace 7 días)
para mí, Manrique, Alberto

Para el Departamento de Comunicaciones como especialistas en imagen corporativa y mercadotecnia del Colegio, consideramos que es conveniente que si el Colegio se animó a conformar un equipo de ciclismo, es deber del Colegio darle los insumos necesarios para representarlo al nivel de las demás empresas competidoras

Independientemente de cual sea el deporte: ciclismo , fútbol, atletismo , etc todo equipo del equipo del Colegio debe tener buena imagen, iniciando con su uniforme.

Como todo entra por los ojos, la imagen del uniforme refleja mucha más allá de un simple uniforme. Refleja preparación, orden, capacidad de liderazgo, convicción de que van a ganar y por supuesto que cuentan con el apoyo institucional

Continúa opinando ...

Como es de lógica. para participar en este tipo de torneos, no se puede competir con un uniforme cualquiera , sino que debe ser hecho con materiales especiales para este deporte y por supuesto con la imagen actualizada del colegio, el cual va a ser vista por el público en general, colegiados, familiares, competidores, gerentes y personal de las empresas de los competidores y patrocinadores. En estos eventos hay reportajes donde es importante que en las fotografías se vea claramente quien es el equipo.

Además no deja de ser un motivador para los miembros del equipo, quienes sentirán desde el uniforme, que el Colegio los apoya, cree en ellos y que se siente orgulloso de su equipo.

Además tomando en cuenta el calendario de la cantidad de actividades que tiene el equipo, aún más justifica una mayor exposición de la imagen del Colegio a nivel provincial como internacional.

Estamos atentos para colaborarles en los diseños de los mismos.

Saludos

Gabriel Dávila C.
Jefe de Comunicaciones Colypro

- 1 Trámites realizados a la fecha:
- 2 • Se presentaron las cotizaciones a la Unidad de Compras
- 3 • La Unidad de compras elabora el documento con sus respectivas firmas y lo presenta ante
- 4 Junta Directiva
- 5 • La Auditoría solicita aclaraciones al respecto
- 6 • La Junta Directiva emite el acuerdo 15 de la sesión 095-2014 del 20 de octubre
- 7 • ¿? Pendiente (documento facilitado por Unidad de Compras)
- 8 • Se rinde informe ante Junta Directiva
- 9 • 27-10-2014
- 10 • Partida del Renglón 3.2
- 11 • **Anexo 8**
- 12 • 3.2.5 Proyectos deportivos
- 13 • **Específicamente**
- 14 • Remanente de la Carrera de 10 km y Compra de implementos deportivos
- 15 Informa el señor Salas que le consultó al Director Ejecutivo y a la Jefatura Financiera
- 16 sobre si era necesario realizar gestión de modificación presupuestaria ante Junta Directiva
- 17 y manifestaron ambos que no, porque estaba en el mismo Renglón 3.2.”
- 18 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, externa su preocupación por la cantidad
- 19 de camisetas que se solicita comprar, ya que los equipos de ciclismo por lo general están
- 20 conformados por 15 personas, aunado al alto costo del uniforme.
- 21 Consulta si los deportistas firman algún contrato con el Colegio y si cuentan con alguna
- 22 póliza en caso de algún percance.
- 23 La señora Presidenta consulta cada cuánto el Colegio facilita uniformes a los integrantes
- 24 del equipo de ciclismo.
- 25 El Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, aclara que el equipo de ciclismo es de montaña,
- 26 quienes recorren todo el país en diferentes competencias y actividades recreativas, tales
- 27 como: La Ruta de los Conquistadores, La vuelta al Arenal, Guanaride, entre otras, son
- 28 personas que están participando y corren con todos sus gastos.

1 Cita el ejemplo que el costo de un casco de buena calidad es de ¢200.000,00 o más; las
2 bicicletas que utilizan tienen un costo de ¢3.000.000,00 o más, asisten a las competencias
3 por medios propios, pagan su transporte, alimentación, hospedaje, por lo que
4 prácticamente el Colegio pone la marca. Añade que ellos son quienes ponen todo el
5 sacrificio, sobre todo el ciclismo de montaña que es peligroso al bajar y subir cuevas
6 entre cafetales, pedregales o ríos.

7 Indica que en algunos casos equipos profesionales le ofrecen patrocinio a los muchachos,
8 pagándoles todo, pero en el caso del Colegio lo que reciben es el uniforme y la ayuda para
9 inscribirse; lo demás corre por cuenta de ellos mismos.

10 El Sr. Salas Zárate, responde que la última compra de uniformes se realizó
11 aproximadamente hace dos años y se debe tomar en cuenta que los uniformes los utilizan
12 mucho y hasta embarrialando, corren con el mismo uniforme siempre.

13 Considera que el equipo de ciclismo le ayuda al Colegio, son personas que quieren correr
14 con el Colypro, podrían correr con otra marca y darles otras cosas.

15 Cita el ejemplo de COOPENAE, quien no paga publicidad y tiene ciclistas, corredores y
16 atletas, pues el mercadeo es más visible que pagar una página en el periódico. Añade
17 que donde se mueven los miembros del equipo de ciclismo hay una cantidad de
18 "Facebook" y páginas deportivas, que son a nivel internacional. Menciona que en las
19 revistas deportivas aparecen los ciclistas del Colegio ganando competencias; por lo que el
20 Colegio sí está ganando.

21 Externa que hay otros equipos deportivos del Colegio que son competitivos, con un poco
22 más de élite y otros que son de participación al cual no se le exige que gane, pero si se ve
23 desde ese punto de vista los logros que se ven a nivel del Colegio, en relación a otros
24 colegios profesionales son bastante importantes.

25 Informa que un deportista en triatlón, campeón nacional, solicitó que le ayudaran con la
26 participación y el corría con las camisetas del Colypro, estas son cosas que tal vez no se
27 divulgan tanto pero en el ámbito del deporte sí se ve la participación y exposición del

1 Colegio; a parte la cantidad de correos que se reciben de ellos mismos agradeciendo al
2 Colegio la ayuda que se les da para poder participar.

3 El Sr. Salas Zárate, informa que con respecto a la entrega de uniformes, cada quien firma
4 el recibido correspondiente, con la indicación de que deben utilizarlo para entrenar y
5 participar.

6 El señor Prosecretario menciona que le preocupa que el Colegio este pagando hasta las
7 inscripciones de los deportistas. Consulta qué pasa si alguno de los deportistas sufre un
8 accidente, las pólizas de la competencia o el Colegio cuenta con alguna póliza.

9 Informa que el Colegio cuenta con una póliza de tratamiento de hasta por ¢200.000,00 y
10 aparte de eso en caso de incapacidad de hasta ¢2.000.000.00.

11 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que esa es la póliza en la que están
12 todos los deportistas.

13 El Sr. Salas Zárate, externa que cada evento está cubierto con una póliza aparte. Indica
14 que tomará en cuenta el realizar una carta de compromiso por parte de los deportistas.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, saluda a los colaboradores del
16 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, y menciona que ambos
17 hacen mucho, pues al ver el fin de la Ley del Colegio, en la parte de bienestar físico y
18 espiritual del colegiado, se está logrando y alcanzando con lo que se hace; sin embargo
19 considera que se deben fundamentar algunas cosas, pues constantemente la misma
20 Auditoría, consulta a la Junta Directiva "y eso qué, cómo está escrito que se debe realizar"
21 y son cosas que se hacen pero no se escriben.

22 Señala que lamentablemente cuando surge algún reclamo lo más fácil es llegar a la Junta
23 Directiva y denunciar, pero cuando la cancha está marcada y con buena pintura,
24 difícilmente la gente se saldrá de donde está marcado. Sugiere retomar lo que se ha
25 venido haciendo y escribir si se requiere algún reclamo adicional, para ver un poco el logro
26 de este fin, señalado en la Ley 4770 para que se logre de una manera más técnica.

27 Considera que se deben definir algunos aspectos, qué es competitivo y qué es recreativo,
28 comprende que el Colegio tiene diferentes equipos, en diferentes deportes y diferentes

1 categorías, y es importante aprovechar el que se cuente con colegiados que deseen
2 participar en actividades competitivas.

3 En relación a la cantidad de personas en el equipo de ciclismo, sugiere se escriba cuál es
4 el objetivo de contar con 50, se pueden clasificar en categorías; sin embargo la
5 información no llegó así, por ello se cuestionó la cantidad, quien definió la cantidad de
6 uniformes, por ello cuando ese tipo de cosas llegan empiezan a generarse comentarios,
7 pues se carece de fundamentación escrita. Además le llama la atención que debería
8 existir una planificación por deporte que incluya todas las categorías, de lo cual cada cierto
9 tiempo se informe a la Junta Directiva para ver el seguimiento que se está dando.

10 Señala que el monto de la compra de uniformes para el equipo de ciclismo es poco,
11 considerando la proyección que tendrá el Colegio, pues existen empresas que prefieren
12 patrocinar a un equipo que pagar una millonada en el periódico y mantener un equipo es
13 caro dado que los patrocinadores no solamente dan el uniforme, viéndolo desde ese punto
14 de vista el uniforme es una "pichicatez", para ver y comparar con la persona invierte y
15 andar en eso, quien lo hace lo tiene como un "hobbie" y si además de eso invierte plata
16 en su bicicleta, alimentación y hospedaje y anda la marca del Colegio, se deben de dar por
17 el pecho.

18 El señor Tesorero considera que este tipo de cosas se deben de fundamentar pues el
19 Colegio se debe al colegiado y cuentan con el seguimiento que realiza la Auditoría y
20 Asesoría Legal, pues son recursos de los que se deben dar cuenta.

21 Considera que la compra está saliendo muy barata, aunque la misma sea por más de
22 ¢3.000.000,00; pues en ocasiones se paga más de ¢1.000.000,00 por una página en el
23 periódico La Nación y nadie la ve, y la publicación es de un día, por un rato; concluye
24 indicando que son cosas que llaman la atención.

25 La M.Sc. González Castro, Presidenta, menciona otro de los aspectos por los que la
26 compra no se aprobó fue porque la Auditoría se los cuestionó, por ello sugiere que el
27 criterio para solicitar este tipo de compras se fundamente, quede por escrito y defenderse
28 ante cualquier reclamo.

1 El Sr. Salas Zárate, responde a la señora Presidenta y al señor Tesorero, es cierto, el
2 Colegio tiene participación no solo en ciclismo, sino en otros deportes durante todo el año,
3 con colegiados entrados en los cincuenta años y otros más jóvenes, por lo que se
4 conforman dos equipos, uno más competitivo a quienes se les puede exigir y el otro al
5 cual se pretende mantener en actividad y decirles "quiten ustedes no sirven y otros son
6 los que vienen", no estaría bien.

7 El Director Ejecutivo considera que eso es una teoría pues en una oportunidad un equipo
8 C, eliminó al otro.

9 El Sr. Salas Zárate, está de acuerdo en que la solicitud se debe de fundamentar.

10 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que desconocía que el Colegio
11 contaba con tantos equipos deportivos, a pesar que tiene muchos años de ser colegiada y
12 así como no lo sabía, tal vez lo desconoce el 85% de los colegiados, lo cual no es
13 correcto, pues si el interés es que el colegiado tenga pertinencia y se sienta orgulloso del
14 Colegio se le debe dar metas y propósitos, no solamente al colegiado que participa en las
15 disciplinas deportivas, sino a todos los colegiados, se deben tomar acciones para ser
16 equitativo con todos los colegiados.

17 Señala que si existieran protocolos y lineamientos establecidos en cada una de las
18 disciplinas deportivas para que este tipo de solicitudes de compra sean aprobadas por la
19 Junta Directiva, así quien solicita la compra está seguro y quien la aprueba también.

20 Externa que debido al crecimiento que ha tenido el Colegio en los últimos cinco años
21 algunas cosas se les está saliendo de las manos y no solamente en ciclismo, sino en todas
22 las disciplinas del Colegio; por ello considera conveniente se elabore un boletín exclusivo
23 del Encargado de Recreación y Deporte, a fin de saber cuáles son los equipos deportivos,
24 quienes los conforman, cuántas medallas y trofeos se tienen, si están en un lugar y se
25 pueden preguntar qué montón de cosas generó la solicitud de compra de unos simples
26 uniformes, pero es porque no siempre los miembros que conforman la Junta Directiva son
27 los mismos y tienen los mismos pensamientos.

1 Concluye que le gustaría que el Departamento de Formación Académica Profesional y
2 Personal presente una propuesta de protocolo, de cómo presentar las propuestas, el costo
3 de un grupo élite o uno recreativo, a fin de que la Junta Directiva lo tome como insumo
4 cuando deba tomar alguna decisión en relación a cualquier equipo deportivo del Colegio;
5 logrando con ello una comunicación asertiva.

6 La señora Presidenta sugiere dar mayor divulgación no solo a las actividades académicas
7 del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, sino a las culturales,
8 recreativas y sociales para que los colegiados sepan que pueden disfrutar y ser parte de
9 las mismas.

10 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que justo hoy conversó con la Sra. Calvo
11 Arias, sobre la necesidad de coordinar la parte deportiva, pues hace unos años era
12 únicamente solo fútbol y luego los juegos profesionales; sin embargo actualmente se
13 cuentan con equipos en otros deportes, para darle mayor participación a los colegiados,
14 tanto masculina como femenina. Sugiere realizar un informe detallado con el propósito de
15 elaborar el presupuesto 2015-2016, el informe deberá de incluir jugadores por equipo,
16 por disciplinas, sexto, el apoyo que se les brindará, entre otras cosas.

17 El señor Prosecretario comenta que durante más de dos años que tiene de ser miembro
18 de Junta Directiva, no ha visto ningún tipo de planificación con los equipos deportivos y si
19 la ha visto ha sido muy poca. Añade que en el Colegio se habla mucho de fútbol, pero
20 con los demás equipos pasan estas cosas.

21 Menciona que el cuadro que se remitió a la Junta con información de los equipos, es un
22 cuadro que personalmente no lo presentaría a una Junta Directiva, pues tenía muchos
23 vacíos, pues el objetivo era un "copy page". Por ello la Junta tomó un acuerdo solicitando
24 que ese informe sea más amplio y a nivel personal desea que se regule esta información
25 de manera positiva.

26 Considera que a la hora de asignar presupuesto a los equipos deportivos del Colegio se
27 debe indicar en base a qué. Sugiere definir qué se quiere de un equipo deportivo, si se
28 desea participación o competitividad; este aspecto se viene a definir en el momento que

1 se cuente con el objetivo de cada equipo; pues a quien es competitivo se le debe dar una
2 bonificación por aparte.

3 En relación al alcance que puede obtener el Colegio es algo muy subjetivo, pues como
4 puede ser muy bueno puede ser lo contrario. Desea es que para el próximo presupuesto
5 estos aspectos estén regulados. Espera que para el próximo boletín de logros que se
6 envíe a los colegiados sea deportivo.

7 El Sr. Salas Zárate, externa en relación al boletín, que la semana pasada estuvo reunido
8 con el Jefe de Comunicaciones, pues a raíz de la situación y el informe que se presentó,
9 mismo que elaboró de manera muy rápida para enviarlo a la Junta Directiva, caso
10 contrario lo que sucedió con la memoria anual, a la cual invitó mucho tiempo para que al
11 final no se incluyera nada; ambos llegaron a la conclusión que hay personas que
12 solicitaron incorporarse al equipo deportivo, se les dijo que ya estaba conformado por
13 personas que han sido constante, razón por la cual se les invitó a ser constantes con el
14 grupo y en caso de que exista un cupo se le incorporará.

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que cuando se realizó la publicación
16 para conformar el equipo de ciclismo se indicó que era para las primeras 50 personas.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que la Junta Directiva no ha
18 valorado que los miembros del equipo de ciclismo ponen todos los insumos y el Colegio
19 únicamente el uniforme.

20 Menciona que una crítica que se tiene es que este tipo de cosas se ve centralizado en el
21 centro de recreo de Alajuela, lamentablemente y por ello es importante planificar dándole
22 oportunidad a las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares, iniciando al menos con un
23 deporte, pensando en un evento donde se reúnan a todos para generar ideas.

24 Cita el ejemplo de las actividades de aniversario, las cuales solo se realizan en la Sede
25 Alajuela.

26 Sabe que en el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal hay mucha
27 plata, pero se debe planificar y trabajar dando esa proyección. Insiste en que se debe
28 definir bien la parte competitiva y recreativa, pues sacar un boletín con solo logros al lado

1 de la parte competitiva es muy mezquina y el tener un colegiado de 50 o 60 años es un
2 excelente logro, pues son personas que le han dado mucho al Colegio.

3 Sugiere realizar un torneo con las Juntas Regionales el próximo año, tal vez una "Copa del
4 65 Aniversario".

5 El Sr. Salas Zárate, comenta que el señor Tesorero tiene razón y hace falta divulgar las
6 actividades.

7 La M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y
8 Personal, menciona que según lo que ha escuchado no se conoce todo lo que el
9 departamento realiza, hay una carencia viva de divulgar lo que se hace. Menciona que es
10 importante que cuando se tramita una compra como la de los uniformes de ciclismo
11 puedan estar presentes para aclarar las dudas que se den en su momento. Por ello hace
12 una solicitud respetuosa para que le permitan estar presente o se quedan a fuera de la
13 sala para evacuar cualquier duda.

14 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, externa que eso no es necesario.

15 La M.Sc. Calvo Arias, indica que ella cree que sí.

16 El señor Tesorero reitera que no es necesario, pues si el Director Ejecutivo conoce bien lo
17 que el departamento está haciendo, la Junta hace las preguntas pertinentes y él las aclara
18 todo sale; el problema es que muchas cosas ni siquiera el Director Ejecutivo las sabe
19 contestar, lástima que no está, pero se lo puede decir perfectamente.

20 Señala que en el caso que los ocupa se les tuvo que convocar para aclarar algunas dudas
21 y fue uno de los que dijo que no aprobaba nada si no le aclararan las cosas. Considera
22 que si se es el Director de una institución tiene que estar involucrado, saber qué es lo que
23 está pasando, más cuando sabe que va a presentar una compra que de pronto va a
24 generar ese tipo de cosas; se debe preparar, empapar y si al final todavía no aclaró
25 invitaría la gente; pero no se puede estar trayendo a la Junta Directiva a los de
26 Formación, a los de Fiscalía, al otro y al otro, cada vez se analice una compra.

27 La señora Presidenta añade que más que existe una observación de Auditoría, todavía con
28 más razón.

1 La Sra. Arias Calvo, le da al señor Tesorero toda la razón, en el sentido de que cuando se
2 envió la solicitud de compra de los 50 uniformes no se especificó que existían grupos,
3 pero asegura que en el futuro se realizarán las solicitudes con toda la información, tal vez
4 no en la misma solicitud, pero sí con un oficio aparte con más especificaciones.

5 Concluye indicando que el departamento está a la orden y que también le ha externado a
6 las Juntas Regionales que ellos pueden coordinar con el departamento actividades
7 deportivas.

8 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere realizar una mayor coordinación en
9 las diferentes actividades, tal es el caso de las fechas de las capacitaciones de
10 representantes institucionales.

11 El Sr. Manuel Enrique Salas Zárte, aprovecha la oportunidad para referirse al punto 5.8
12 del orden del día "Solicitud para Carrera de Relevos San José-Puntarenas." . Menciona
13 que durante varios años el Colegio ha participado en la carrera; el equipo ha estado
14 conformado por ocho corredores colegiados y cinco que son refuerzos, no son colegiados,
15 quienes realizaron este año la solicitud igual para que se les permitiera participar. Añade
16 que su respuesta en un principio fue que lo sentía mucho, pero por política se está
17 solicitando que todos sean colegiados, motivo por el cual enviaron nota en la que solicitan
18 la autorización.

19 Al ser las 7:17 p.m. los señores Calvo Arias y Salas Zárte, agradecen la oportunidad
20 brindada y salen de la sala.

21 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 02:**

23 **Agradecer a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**
24 **Académica Profesional y Personal y al Sr. Manuel Enrique Salas Zárte,**
25 **Encargado de la Recreación y Deporte, la información brindada con respecto a**
26 **los equipos deportivos. Solicitar a ambos colaboradores que tomen las**
27 **medidas necesarias para definir la forma en que se seleccionan los**
28 **participantes en cada uno de los equipos y disciplinas deportivas en las que**

1 **participa el Colegio, así como definir objetivos y realizar un proceso de**
2 **planificación, divulgación, seguimiento y control de las actividades. Dicho**
3 **informe deberán presentarlo para ser conocido en la sesión del lunes 17 de**
4 **noviembre de 2014./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida**
5 **Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**
6 **Personal y al Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Recreación y**
7 **Deporte./**

8 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 096-2014.**

9 Sometida a revisión el acta 096-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
10 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 03:**

12 **Aprobar el acta número noventa y seis guión dos mil catorce del jueves**
13 **veintitrés de octubre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma**
14 **hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

15 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhiere de la votación dado que no asistió a la
16 sesión 096-2014.

17 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.**

18 **4.1** Informe sobre la implementación de las recomendaciones detalladas en el oficio IAI CLP
19 0810 de la Auditoría Interna, para ser presentado el 29 de setiembre 2014. (Ac.04, sesión
20 080-2014, del 04-09-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 02).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que respecto a este oficio hay una
22 serie de cosas que están en proceso de implementación, pues lo del Departamento de
23 Comunicaciones es un proceso permanente.

24 Sugiere dar este oficio por recibido y solicitar a la Dirección Ejecutiva, continúe dando el
25 seguimiento a los puntos pendientes.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 04:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-358-10-2014 de fecha 22 de octubre de 2014,**
2 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el cual brinda**
3 **informe de lo actuado en respuesta al acuerdo 04 de la sesión 080-2014.**
4 **Solicitar al Lic. Salas Arias, que continúe dando seguimiento a los puntos que se**
5 **encuentran en proceso e informe a la Comisión de Auditoría./ Aprobado por**
6 **siete votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la**
7 **Comisión de Auditoría y al Departamento de Comunicaciones./**

8 **4.2** Informe sobre la solicitud de ampliación de horario de Gimnasio Piscina y Jacuzzi en una
9 hora cada día, para presentar en la sesión del 20 de octubre 2014. (Ac.24, sesión 090-
10 2014, del 06-10-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que este oficio hace referencia a la
12 ampliación de horarios del Gimnasio, piscinas y jacuzzi del centro de recreo de
13 Desamparados de Alajuela. Da lectura a los siguientes puntos expuestos por la Jefatura
14 Administrativa en su oficio:

15 "Con todo respeto les informo que este departamento no tiene ningún inconveniente en
16 ampliar el horario de la piscina y jacuzzi si ustedes lo tienen a bien, sin embargo,
17 analizando la viabilidad de esta ampliación se determinan las siguientes variables que es
18 importante que ustedes tomen en cuenta antes de aprobar o no la moción, las cuales les
19 detallo a continuación:

- 20 1. Como ustedes saben el **Reglamento sobre manejo de piscinas Públicas** aplicable al
21 Colegio, indica que en todo momento debemos contar con los servicios de un guarda
22 salvavidas experto en rescate y resucitación, esto implica que al ampliar el horario de las
23 piscinas debe ampliarse también el del salvavidas.
- 24 2. Esas dos horas diarias adicionales no pueden ser reconocidas como horas extra pues no
25 cumplen con la naturaleza de eventualidad, sino que más bien se convierten en horas
26 permanentes lo cual legalmente no debe suceder, de hecho, con la hora adicional de los
27 fines de semana lo que se está haciendo es alternarla entre el salvavidas y el compañero
28 que normalmente le cubre sus tiempos de alimentación, esto para que no sean todas fijas

- 1 para el salvavidas, pero de todos modos es una práctica riesgosa para el Colegio por
2 cuanto en realidad no califican como horas extra pues ya se volvieron permanentes, pero
3 es la única forma de atender el acuerdo de Junta Directiva que amplió el horario los fines
4 de semana.
- 5 3. Debido a lo indicado en los 2 puntos anteriores, se crea entonces la necesidad de
6 contratar a otra persona por $\frac{1}{4}$ de tiempo para que cubra esas 2 horas diarias y así
7 corregir el problema actual con la hora de 4:00 p.m. a 5:00 p.m. de los fines de semana.
- 8 4. Según el departamento de Recursos Humanos, el costo económico en salarios, cargas
9 sociales y aguinaldo de esta nueva plaza para salvavidas, alcanza el $\text{¢}1.364.099,69$ anual,
10 dinero que no está contemplado en el presupuesto actual.
- 11 5. Con respecto al horario del gimnasio, sería necesario ampliar la jornada laboral de uno de
12 los instructores de $\frac{3}{4}$ de tiempo a tiempo completo, esto significaría un incremento anual
13 de $\text{¢}2.243.940,77$ para abrir este servicio entre semana desde las 7:00 a.m. dejando el
14 horario de los fines de semana y feriados tal y como está ahora, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
15 Si quisieran que también los fines de semana se amplíe de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. como se
16 indica en la moción, habría que contratar una tercera persona para que trabaje
17 únicamente esas 6 horas por semana a un costo por hora de $\text{¢}2.920,58$.
- 18 6. Este tipo de contrataciones son posibles pero muy difíciles ya que es poco atractivo para
19 una persona trabajar una jornada laboral tan reducida, que incluye fines de semana y un
20 ingreso económico poco significativo por ser tan pocas horas.
- 21 7. Adicional al costo anual indicado en los puntos 4 y 5, se debe tomar en cuenta que esta
22 persona requerirá uniforme y su inclusión en la póliza de Riesgos del Trabajo, inversión
23 que tampoco está presupuestada.
- 24 8. La habilitación de algunos servicios fuera del horario general del centro de recreo ya ha
25 generado inconvenientes y riesgos para el Colegio, porque las personas se desplazan a
26 otras áreas que están cerradas, por ejemplo el pasado 24 de febrero por ser lunes,
27 solamente el gimnasio estaba abierto, sin embargo, mediante las cámaras de seguridad
28 detecté que había una persona nadando en la piscina grande, con el riesgo que esto

1 representó tanto para la usuaria como para el Colegio por no estar el salvavidas ni nadie
2 más alrededor, que pudiera socorrerla en caso de algún accidente.

3 9. Anteriormente algunos usuarios de otras áreas del centro de recreo han solicitado
4 ampliación del horario de las mismas habiéndoseles negado su petición, por ejemplo el
5 grupo CODERE en nota del 26/02/14 solicitó que se les abran las canchas de fútbol a las
6 7:00 a.m. y mediante acuerdo 14 de la sesión 027-2014 se les indicó que no procede.

7 10. Hace unos meses se había recibido una solicitud de ampliar el horario del centro de recreo
8 de San Carlos la cual se negó por el impedimento de pagar horas extras fijas al personal,
9 el ampliar el horario del centro de recreo de Alajuela podría provocar que los usuarios de
10 los demás centros de recreo soliciten lo mismo por un asunto de igualdad de
11 oportunidades, lo cual evidentemente incrementaría aún más los gastos de operación de
12 los mismos.”

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 05:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-JA-026-2014 de fecha 20 de octubre 2014,**
16 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefatura Administrativa, en donde**
17 **brinda criterio sobre la ampliación de horario del gimnasio, piscina y jacuzzi, en**
18 **atención al acuerdo 24 de la sesión ordinaria 090-2014. Responder a la M.Sc.**
19 **Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, que la solicitud planteada no es viable**
20 **por el momento./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./**
21 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo a la Licda. Viviana**
22 **Alvarado Arias, Jefatura Administrativa, a la Presidencia y a la Unidad de**
23 **Secretaría./**

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto en contra, pues considera que
25 con la cantidad de personas que visitan los centros de recreo si se debe valorar la
26 ampliación de horarios, así como la contratación de funcionarios con la formación
27 adecuada para que cubran el tiempo en que los que están contratados se encuentran
28 fuera de su área de trabajo.

1 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

2 **5.1** Solicitud de modificación de la política POL/PRO-JD07 "Alianzas estratégicas comerciales" y
3 creación de política POL/PRO-COM03" Producción de materiales gráficos". **(Anexo 04).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-326-10-2014 del 23
5 de octubre de 2014, suscrito por su persona, solicita modificación de la política POL/PRO-
6 JD07 "Alianzas estratégicas comerciales"; así como la inclusión de tres puntos y la
7 creación de política POL/PRO-COM03" Producción de materiales gráficos.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Modificar los puntos 3 y 5 de la política POL/PRO-JD07 "Alianzas estratégicas**
11 **comerciales.", de la siguiente manera:**

12 **3. No se establecerán alianzas estratégicas cuando la contraparte tenga**
13 **parentesco hasta el tercer grado por afinidad o consanguinidad con los**
14 **miembros de la Junta Directiva, Juntas Regionales, Comisiones, Tribunales y**
15 **funcionarios del Colypro, o bien integren en la contraparte la Junta Directiva,**
16 **sean representantes, apoderados o participen en el capital accionario, por sí**
17 **mismo o por medio de otra persona jurídica. Esta limitación cubre hasta un año**
18 **posterior al cese de sus funciones en el Colypro. En caso de se comprobarse la**
19 **existencia de algún parentesco no se firmará la alianza comercial.**

20 **5. La Jefatura de Comunicaciones, junto a otros órganos de la Corporación**
21 **serán los responsables de evaluar y dar seguimiento a las alianzas estratégicas**
22 **establecidas, mediante los instrumentos pertinentes. Asimismo, deberá**
23 **presentar un informe semestral a la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva,**
24 **según corresponda.**

25 **Incluir en la política los siguientes puntos:**

26 **7. De acuerdo con el informe presentado por la Jefatura de Comunicaciones,**
27 **con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva, valorarán la pertinencia o**
28 **renovación del convenio.**

1 **8. En el caso de la decisión de la no continuidad de algún convenio, la**
2 **Secretaria de Junta Directiva trasladará el acuerdo al Departamento de**
3 **Asesoría Legal para que en un lapso de 10 días hábiles, elabore por**
4 **escrito el documento respectivo de finalización de contrato. Este será**
5 **enviado al Departamento de Comunicaciones para informar a la**
6 **contraparte y a los colegiados.**

7 **10. En caso de que la empresa con la que se realice el convenio brindara**
8 **al Colypro algún tipo de regalía extra no estipulada en el contrato, el promotor**
9 **corporativo deberá informar a la Jefatura de Comunicaciones y Dirección**
10 **Ejecutiva quienes decidirán sobre su respectivo uso y presentarán un informe a**
11 **Junta Directiva, cada cuatro meses a la Junta Directiva”./ Aprobado por ocho**
12 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

13 **ACUERDO 07:**

14 **Crear la política POL/PRO-COM03 “Producción de materiales gráficos”, que se**
15 **detalla a continuación:**

16 **1. Todo material gráfico producido por el Colegio o en colaboración con otra**
17 **organización debe seguir los lineamientos establecidos por el Libro de Marca o**
18 **Manual de Identidad Corporativa y aprobado por el Departamento de**
19 **Comunicaciones.**

20 **2. Todo medio impreso elaborado para los/as colegiados/as debe tener un**
21 **tono respetuoso y ético, según los valores de la Corporación.**

22 **3. Los materiales impresos deben contener la información que responda al**
23 **objetivo para el cual es solicitado. La información debe ser actual según lo**
24 **solicita la fuente y con una correcta utilización del lenguaje escrito.”**

25 **./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

26 **5.2** Solicitud de modificación de política POL/PRO-RH04 “Reclutamiento y selección de
27 personal”. **(Anexo 05).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-359-10-2014 del 22
2 de octubre de 2014, suscrito por su persona, solicita incluir el punto 10 en la política
3 POL/PRO-RH04 "Reclutamiento y selección de personal".

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 08:**

6 **Incluir en el punto 10 en la política POL/PRO-RH04 "RECLUTAMIENTO Y**
7 **SELECCIÓN DE PERSONAL":**

8 **"Los movimientos de personal del departamento de Auditoría Interna, debe de**
9 **contar con el visto bueno de la Jefatura de dicho departamento, según lo**
10 **establecido en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno 8292."**

11 **./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

12 **5.3** Modificación presupuestaria. **(Anexo 06).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
14 presupuestaria, de fecha 21 de enero de 2014, remitida por la Licda. Silenne Barrios
15 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se
16 adjunta como anexo 06, en la cual recomienda:

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

18 A- 5.11.1.6 Asamblea regional de la Junta Regional de Heredia en ¢96,000.00

19 La Junta Regional de Heredia en el mes de agosto solicitó aumentar la partida
20 presupuestaria de asamblea en ¢839,000 ya que esperaban una asistencia de 270
21 colegiados aproximadamente, sin embargo este monto fue insuficiente ya que se ejecutó
22 un monto de ¢2.090.000 por el pago de 20 servicios de alimentación adicionales. El monto
23 presupuestado fue de ¢1.994.000, por lo que se requieren ¢96,000 para que este rubro no
24 quede sobre ejecutado.

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

27 A- 6.1.20 Imprevistos en ¢96,000.00

1	El monto asignado en la partida de imprevistos es de ¢14.302.000.00 y se tomaron:
2	Modificación #4 ¢ 364.000,00
3	Modificación #6 ¢ 650.000,00
4	Modificación #10 ¢2.400.000,00
5	Total ¢3.414.000,00

6 Por lo que queda un disponible de ¢ 10.888.000.00 para esta modificación.”

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

8 **ACUERDO 09:**

9 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
10 **presupuestaria: A- 5.11.1.6 Asamblea regional de la Junta Regional de Heredia**
11 **en ¢96,000.00. La Junta Regional de Heredia en el mes de agosto solicitó**
12 **aumentar la partida presupuestaria de asamblea en ¢839.000,00 ya que**
13 **esperaban una asistencia de 270 colegiados aproximadamente, sin embargo**
14 **este monto fue insuficiente ya que se ejecutó un monto de ¢2.090.000 por el**
15 **pago de 20 servicios de alimentación adicionales. El monto presupuestado fue**
16 **de ¢1.994.000,00 por lo que se requieren ¢96.000,00 para que este rubro no**
17 **quede sobre ejecutado. Los recursos se pueden tomar de la partida: A- 6.1.20**
18 **Imprevistos en ¢96,000.00. El monto asignado en la partida de imprevistos es**
19 **de ¢14.302.000.00 y se tomaron: Modificación #4 ¢364.000,00; Modificación**
20 **#6 ¢650.000,00; Modificación #10 ¢2.400.000,00; Total ¢3.414.000,00;**
21 **quedando un disponible de ¢ 10.888.000.00 para esta modificación./ Aprobado**
22 **por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de**
23 **Heredia, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

24 **5.4** Solicitud de pago de celular a Coordinadores Regionales. **(Anexo 07).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-DE-360-10-2014 de
26 fecha 22 de octubre de 2014, suscrito por su persona, el cual indica:

1 “Mediante acuerdo 14 de la sesión 095-2013 del 28 de octubre 2013, se suprimió el pago
2 de celular de la Jefatura Administrativa y se trasladó a la Coordinadora Regional, esto por
3 el contacto constante que debe tener con las oficinas regionales.

4 A partir de la segunda semana de octubre se nombró el nuevo Coordinador Regional, por
5 lo anterior se solicita aprobar el pago de celular a este colaborador, además considerando
6 que las regionales fueron distribuidas entre los dos coordinadores regionales, establecer
7 para ambos puestos el pago de celular por un monto de ¢8.990.”

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 10:**

10 **Autorizar el pago por servicio de celular a los Coordinadores Regionales por un**
11 **monto mensual de ocho mil novecientos noventa colones netos (¢8.990,00); a**
12 **partir de noviembre 2014./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en**
13 **contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la**
14 **Unidad de Tesorería y a la Coordinación Regional./**

15 **5.5** Publicación Registro de oferentes FAPP. **(Anexo 08).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de publicación
17 remitida por el Departamento de Comunicaciones para el Registro de Oferentes del
18 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, misma que se transcribe:

19 “Colypro informa:

20 Registro de oferentes

21 El Departamento de Formación Académica invita a los colegiados en diferentes áreas y
22 especialidades a ser parte del registro de oferentes para brindar capacitaciones del Colegio
23 en diferentes zonas del país.

24 Los interesados pueden comunicarse a los números 2437-8853, 2437-8873 o 2437-8882.

25 M.Sc. Magda Rojas Saborío
26 Secretaria, Junta Directiva”

27 Conocida esta propuesta de publicación Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

28 **ACUERDO 11:**

1 **Publicar el viernes 31 de octubre de 2014, en el periódico La Nación, Sección**
2 **Viva en un tamaño 2x3 (10.37 x 11.25 cm) en blanco y negro, por un monto de**
3 **trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos treinta colones netos**
4 **(¢341.430,00); los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4**
5 **Publicaciones, Departamento de Comunicaciones, el siguiente texto:**

6 **“Colypro informa:**

7 **Registro de oferentes**

8 **El Departamento de Formación Académica invita a los colegiados en diferentes**
9 **áreas y especialidades a ser parte del registro de oferentes para brindar**
10 **capacitaciones del Colegio en diferentes zonas del país.**

11 **Los interesados pueden comunicarse a los números 2437-8853, 2437-8873 o**
12 **2437-8882.**

13 **M.Sc. Magda Rojas Saborío**
14 **Secretaria, Junta Directiva”**

15 **Trasladar este acuerdo a las Juntas Regionales y a las Delegaciones Auxiliares**
16 **con el objetivo de que sea analizado y divulgado entre los colegiados de cada**
17 **región./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al**
18 **Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**
19 **Tesorería./**

20 **5.6 Solicitud de convenio con Fisisport (Centro de fisioterapia y bienestar físico). (Anexo**
21 **09).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta propuesta remitida por el
23 Departamento de Comunicaciones, para realizar un convenio entre el Colegio y Fisisport,
24 centro de fisioterapia y bienestar físico. **(Anexo 09).**

25 Conocida esta propuesta de convenio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 12:**

27 **Aprobar la firma del convenio entre el Colegio de Licenciados y Profesores en**
28 **Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y Fisisport (Centro de fisioterapia y**

1 **bienestar físico)./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección**
2 **Ejecutiva y al Departamento de Comunicaciones./**

3 **5.7** Conformación de lista de miembros para comisión de pronunciamiento. **(Anexo 10).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 23 de octubre
5 de 2014, suscrita por el MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de
6 Comunicaciones, la cual señala:

7 "Reciban un cordial saludo de mi parte, esperando que se encuentren muy bien. Como
8 parte de las acciones de manejo adecuado de conflictos públicos del Colegio y el
9 seguimiento de la propuesta de conformar una comisión de pronunciamientos, quiero
10 solicitarles la aprobación de la siguiente lista de miembros para esta comisión.

11 Por la discreción e importancia que implican las decisiones que se tomen en dicha
12 comisión, proponemos a los siguientes puestos: Director Ejecutivo, Presidente y Fiscal de
13 Junta Directiva, Jefaturas de Comunicaciones, Fiscalía y Formación Académica. En el caso
14 de que alguno de ellos se le imposibilite asistir a las convocatorias, este nombrará una
15 persona que lo asista. Dejamos abierta la posibilidad de que Junta Directiva considere
16 incluir en esta conformación a otros miembros de Junta Directiva u otra persona según la
17 situación.

18 Como segundo paso de esta acción, está la Asesoría y Protocolo en Manejo de Crisis, los
19 cuales ya están aprobados y prontos a iniciar. Estos 4 talleres se tienen planeados para en
20 el mes de noviembre (específicamente los miércoles 5, 12, 19 y 26 de 1:00pm a 4:30 pm
21 en la Sede Alajuela. Por lo que les consultamos primeramente su disponibilidad de
22 asistencia y solicitarles la convocatoria de los miembros de la comisión para la
23 participación de estos talleres.

24 Cabe aclarar que en estos talleres también participarán mis compañeros del Departamento
25 de Comunicaciones (aunque no son parte de la comisión, ellos participarán como parte de
26 mi equipo de comunicación).

1 Estamos seguros que de teniendo un equipo preparado para diferentes situaciones, con la
2 capacitación necesaria y un plan de acción proactivo, estaremos protegiendo el principal
3 activo del colegio: **su imagen corporativa.**"

4 Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 13:**

6 **Nombrar la Comisión de Pronunciamientos integrada por las siguientes**
7 **personas: Director Ejecutivo, Jefe de Comunicaciones, Jefe de Fiscalía, Jefe del**
8 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, Presidente y**
9 **Fiscal de Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**
10 **Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Fiscalía, a la**
11 **Presidencia, a la Unidad de Secretaría y al Departamento de Formación**
12 **Académica Profesional y Personal./**

13 **5.8** Solicitud para Carrera de Relevos San José-Puntarenas. **(Anexo 11).**

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-120-10-2014 de
15 fecha 24 de octubre de 2014

16 "Durante varios años un grupo de colegiados atletas han participado junto con otros
17 atletas no colegiados en la Tradicional Carrera de Relevos San José-Puntarenas
18 representando al Colypro con excelentes resultados obteniendo lugares preferentes en la
19 misma y el primer lugar en Categoría de Empresas.

20 Este año los compañeros participantes a través del colegiado Bernardo Alvarado Soto han
21 estado solicitando se les permita nuevamente participar en dicha carrera con 8 colegiados
22 y 5 refuerzos no colegiados cubriéndoles lo relativo a inscripción, uniformes, buseta,
23 hidratación y alimentación.

24 Se le ha hecho saber por diferentes medios que por políticas solamente se permite la
25 participación de colegiados pero insisten en que se les permita competir en esas
26 condiciones.

27 Por tal motivo, me permito adjuntar la solicitud presentada de manera que se valore si es
28 posible o no autorizar la participación en esos término."

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que no está de acuerdo en que
2 personas no colegiadas participen en la carrera de relevos.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 14:**

5 **Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal**
6 **que se autoriza la participación en la carrera de relevos San José-Puntarenas**
7 **con el equipo de atletismo conformado únicamente por colegiados; así como en**
8 **las demás disciplinas deportivas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
9 **FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Formación**
10 **Académica Profesional y Personal./**

11 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

12 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 12).**

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

16 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
17 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y cinco
18 millones cuatrocientos sesenta y un mil trescientos sesenta y nueve colones con sesenta y
19 ocho céntimos (¢75.461.369.68) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-
20 013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones cien mil
21 colones netos (¢8.100.000,00); para su respectiva aprobación.

22 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 15:**

24 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del**
25 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y cinco millones**
26 **cuatrocientos sesenta y un mil trescientos sesenta y nueve colones con sesenta**
27 **y ocho céntimos (¢75.461.369.68) y de la cuenta de conectividad número 100-**
28 **01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho**

1 millones cien mil colones netos (¢8.100.000,00). El listado de los pagos de
2 fecha 27 de octubre de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número
3 12./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de
4 Tesorería y a la Jefatura Financiera./

5 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**

6 **7.1** Incorporaciones.

7 **7.1.1** La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de
8 diecinueve (19) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el día jueves 06
9 de noviembre de 2014, en Pérez Zeledón, a las 10:00 a.m. **(Anexo 13).**

10 En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (19)
11 profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio
12 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

13 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 16:**

15 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (19) personas, acto que se**
16 **ratifica con la juramentación ordinaria a realizarse el jueves 06 de noviembre**
17 **de 2014, en Pérez Zeledón, a las 10:00 a.m.**

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA
ALPIZAR FONSECA	CINDY	110880466
ARGUEDAS MORA	MARIA	113250106
ARIAS SEGURA	MARILYN TATIANA	112960117
BARBOZA GRANADOS	LUIS GERARDO	113360570
BERMÚDEZ JIMÉNEZ	FLOR	601920296
BLANCO SÁNCHEZ	ABNEL	112450186
BONILLA CASTRO	LIGIA	900970025
CORRALES MADRIGAL	MAUREEN	113900598
ESPINOZA ARROYO	JEAN CARLOS	114660379
FALLAS MARÍN	ROSA EUGENIA	108250240

1	GARCÍA	BRENES	ERIKA MARIA	114690255
2	MORA	GONZÁLEZ	MONICA G.	113110767
3	OROZCO	GAMBOA	ROMMEL S.	113090517
4	RIVERA	RODRÍGUEZ	TERESITA	402100964
5	ROJAS	RIVERA	HEIDY MARIELA	113670844
6	SOLÍS	FERNÁNDEZ	MIRNA	105800765
7	TOSSO	RAMÍREZ	GABRIELA B.	115150015
8	VALVERDE	PORTUGUEZ	GISELLE	112960213
9	ZÚÑIGA	SALAZAR	LUIS ESTEBAN	112750425

10 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comuníquese a la Unidad de**
11 **Incorporaciones./**

12 **7.1.2** La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de
13 doce (12) profesionales, para la juramentación ordinaria a realizarse el día viernes 07 de
14 noviembre de 2014, en Ciudad Neilly, a las 10:00 a.m. **(Anexo 14).**

15 En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que estos (12)
16 profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio
17 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

18 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 17:**

20 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (12) personas, acto que se**
21 **ratifica con la juramentación ordinaria a realizarse el viernes 07 de noviembre**
22 **de 2014, en Ciudad Neilly, a las 10:00 a.m.**

23	APELLIDOS		NOMBRE	CEDULA
24	ARAYA	VARGAS	JUAN DIEGO	603750249
25	CAMPOS	CASTILLO	CARMEN A.	604130066
26	CERDAS	SALAS	GREILY	603500592
27	GONZÁLEZ	FLORES	CYNTHIA V.	603260110
28	GONZÁLEZ	GAZO	ALEJANDRA	108060640

1	GUEVARA	MATARRITA	CRISTINA	502790484
2	MARÍN	MARÍN	ISABEL	110160467
3	MORALES	MORALES	DINIA CLARETH	112360305
4	SALAZAR	SÁNCHEZ	REBECA	603500617
5	TORRES	MENA	LEIDY KATIANA	603560879
6	VALLE	ARGUEDAS	OLGA MARTA	106310115
7	VARGAS	BOLAÑOS	MARIA INES	603420230

8 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de**
9 **Incorporaciones./**

10 **7.2** Corrección acuerdo 26 tomado en sesión 094-2014. **(Anexo 15).**

11 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura al oficio FCLP-138-2014 de fecha
12 27 de octubre del 2014, suscrito por su persona, el cual indica:

13 "Con vista del acuerdo 26 de la sesión ordinaria 094-2014 celebrada el día 16 de octubre
14 2014, se detectó un error al consignar el segundo apellido de la incorporanda con número
15 de cédula 1-1295-0884 ya que en el acuerdo se consigna su nombre como María Vanessa
16 García Méndez siendo el correcto María Vanessa García Cruz.

17 Por lo que se solicita proceder con la corrección del caso."

18 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 8:38 p.m.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 18:**

21 **Modificar parcialmente el acuerdo 26 tomado en la sesión 094-2014 del jueves**
22 **16 de octubre de 2014, el cual indica:**

23 **"ACUERDO 26:**

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

28 **APELLIDOS NOMBRE CEDULA CARNE**

GARCÍA MÉNDEZ MARÍA VANESSA 112950884 064229

Lo anterior para que se lea correctamente el nombre de la siguiente forma:

"APELLIDOS NOMBRE CEDULA CARNE

GARCÍA CRUZ MARÍA VANESSA 112950884 064229"

./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Unidad de Incorporaciones./

7.3 Bitácora de Actividades en Regionales y Delegaciones Auxiliares. **(Anexo 16).**

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura a la siguiente moción, suscrita por su persona:

"Asunto: Registro de Actividades en Regionales y Delegaciones Auxiliares

Solicitar a la Dirección Ejecutiva que se lleve un formulario o bitácora que registre las actividades que se realicen en cada Regional o Delegación del Colypro. El formulario se llenará en dos tantos de los cuales uno lo custodiará la Junta Regional o Delegación Auxiliar y el otro se enviará o entregará al Coordinador de Regionales de Colypro correspondiente. Esto debe seguir desde el mes de noviembre 2014. Favor comunicar a Colypro-Colypro."

Bitacora para el seguimiento de Actividades en Regionales o Delegaciones Auxiliares			
Regional de o Delegación de Colypro: _____			
Fecha:	_____	Lugar:	_____
Objetivo de la Actividad:	_____	_____	_____
Número de personas invitadas o convocados presentes	_____	_____	_____
Persona a cargo de la actividad y aporte:	_____	_____	_____
Material o equipo entregado:	_____	_____	_____
Motivo:	_____	_____	_____
Crónica:	_____	_____	_____
Información brindada por _____	_____	Recibido conforme por: _____	_____
Nombre completo cargo y firma		Nombre completo cargo y firma	

1 Añade que la idea es contar con un expediente en cada regional de las actividades que se
2 realizan y contar con un respaldo para cuando los miembros de Juntas Regionales señalan
3 que no se les capacita.

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que cuando la jefatura realiza alguna
5 visita, la misma queda registrada, no así las actividades que se realizan.

6 La señora Fiscal menciona que el objetivo de contar con este formulario es para saber
7 cuándo se brindan las capacitaciones y de qué tipo.

8 El señor Director Ejecutivo externa que la propuesta de la señora Fiscal es para contar con
9 un instrumento que esté en un solo lugar, el cual puede ser consultado el día de mañana.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere elaborar un procedimiento para que
11 este tipo de controles se realicen por parte de cada Jefatura.

12 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, sugiere solicitar a cada jefatura de
13 departamento brinde un informe a la Coordinación Regional, después de cada visita que
14 se realice a una regional y que cada coordinador elabore la bitácora.

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere implementar acciones para optimizar
16 los recursos del Colegio, coordinar de tal manera que una gira no se realice solo por una
17 persona, pues no puede ser que hoy vaya un colaborador de TI a Pérez Zeledón, la
18 semana que siga va uno del Departamento de Formación Académica Profesional y
19 Personal, la que sigue Fiscalía; por ello le consultó al Director Ejecutivo, cuánto le cuesta
20 eso al Colegio. Considera que se deben unificar los recursos si un Coordinador Regional
21 va a Coto o Pérez Zeledón, no vaya solo, sino que aproveche cuando el Departamento de
22 Formación tiene una gira programada, a fin de realizar un solo viaje para muchas cosas.

23 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 8:40 p.m.

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al sr las 8:41 p.m.

25 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 19:**

27 **Solicitar a las Jefaturas de Departamentos del Colegio que cuando realicen**
28 **giras a las regiones o Delegaciones Auxiliares, deben de presentar un informe a**

1 **la Coordinación Regional, a fin de levantar una bitácora de las visitas que recibe**
2 **cada región./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a**
3 **la Fiscalía y a las Jefaturas de Departamentos./**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al sr las 8:46 p.m.

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

6 **8.1** Informe de Comisión de Aniversario (Presidencia). **(Anexo 17).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al informe de la Comisión de
8 Aniversario, el cual señala:

9 "Por este medio se brinda informe de las labores realizadas en reuniones por la Comisión
10 de Aniversario nombrada por ustedes.

11 El lunes 6 de octubre se eligieron las actividades a realizar en la semana de aniversario:

Fecha	Actividad	Hora
Miércoles 19 de noviembre 2014	Concierto con Gaviota y al finalizar juego de pólvora	6:00pm
Viernes 21 de noviembre 2014	Acto solemne	6:00pm

15 Asimismo, se revisó la lista de invitados del acto solemne del año anterior, con el fin de
16 actualizarla para este año.

17 Además, se detectó realizar solicitud de Junta Directiva a Juntas Regionales para
18 establecer fecha límite, para entrega de ternas de colegiados distinguidos.

19 Se solicitó al departamento de Comunicaciones brindar en la próxima sesión muestras de
20 invitaciones, así como el tipo de reconocimiento para los homenajeados.

21 Por último, se buscarían cotizaciones para la parte musical, decoración y alimentación para
22 del acto solemne.

23 El jueves 16 de octubre se reunió nuevamente la comisión, analizó las invitaciones
24 entregadas por el departamento de comunicaciones, en total 4 tipos, de las cuales 3
25 presentaban diseños informales, eligiéndose el diseño más apropiado al tipo de actividad.

26 Se presentan tres cotizaciones de alimentación para 200 personas, incluyendo tergaes,
27 mantelería, mesas redondas, saloneros, de las siguientes empresas:

Empresa	Costo
R&R Catering Services	¢2.365.000
Catering Services Hall	¢2.960.000
Grupo Uniproducciones	¢2.690.000

Eligiéndose a R&R Catering Services por ser el mejor precio y por el buen servicio brindado en diferentes actividades y en el acto solemne del año anterior.

En relación con la música se obtuvieron las siguientes cotizaciones de tipo ensambles:

Empresa	Costo
Editus	\$1400
Crise	\$650

Eligiéndose a la empresa Crise por presentar el mejor precio.

Asimismo, se recibieron arreglos florales de la señora Carolina Alvarado, con precios de ¢23.000 y ¢13.500, eligiéndose el último por ser más atractivo y de mejor precio.

Por otra parte, se depuró la lista de invitados, la cual se adjunta a este documento.

Por último, se eligió una nueva lechuga en vidrio para brindar a los colegiados distinguidos y los miembros salientes de la Junta Directiva periodo 2012-2014, quedando pendiente elegir el obsequio para los demás homenajeados.”

La señora Presidenta añade que la lista de personas, sin acompañante, es de 188 personas.

El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, expresa que por ser una cena formal es conveniente que se invite con acompañante, al menos a los invitados especiales y miembros de Junta Directiva.

La señora Presidenta externa eso lo debe de valorar la Junta Directiva, dado que en la lista de invitados están todas las organizaciones magisteriales, el representante del Colegio ante JUPEMA, Director y Subdirector de JUPEMA, el Presidente de Junta de Pensiones el Gerente de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio; entre otros; a quienes siempre se han invitado.

1 El señor Prosecretario externa que en estos casos es cuando se requiere el colaborador en
2 etiqueta y protocolo, el cual se solicitó por medio de acuerdo de la Junta Directiva, para
3 que organice los actos de juramentación, las actividades que organiza el Tribunal
4 Electoral, entre otras. Indica que esta es la propuesta, está pendiente la contratación de
5 la maestra de ceremonia.

6 Comenta que esta es la propuesta de la comisión por lo que sería bueno si alguno de los
7 presentes tiene alguna sugerencia o recomendación la esponga.

8 El M.Sc. Porrás Calvo, Prosecretario, menciona que con el respeto de los miembros de la
9 Comisión, sugiere que en este tipo de comisiones es que debe reunirse con un
10 colaborador de etiqueta y protocolo, aspecto en el cual la administración ha quedado mal.
11 Considera que la comisión realizó un juicio de valor, disminuyendo el acompañamiento de
12 algunos invitados, a fin de disminuir costos; pero así no se organiza un evento como este,
13 pues se debe organizar en base a normas de protocolo, qué indican estas normas? Hay
14 que poner un puesto o solo uno?, señala que no tiene la respuesta, pero es conveniente
15 saber qué podría indicar un profesional en este tipo de eventos.

16 Menciona que la comisión ya depuró la lista, entonces la pregunta sería si se invita con un
17 acompañante o no se invita con acompañante, a quien sí y quien no; aspectos que en un
18 evento tan importante puede verse deslucido al final.

19 Indica al Director Ejecutivo, que no ve nada de malo, el haber solicitado un asesoramiento
20 a un profesional, desconoce qué pasó con la contratación, pero la misma urge se realice.

21 Recuerda a la Junta Directiva que existe un acuerdo para contratar un profesional en
22 etiqueta y protocolo, por lo que sugiere contratar. Añade que para este evento ese
23 colaborador debió haber estado trabajando junto con la comisión en todo la logística, pues
24 es quien debió haberse dedicado a eso; ni siquiera la comisión debió de meterse en esas
25 cosas; pues es desgastarla y para eso existen profesionales especializados.

26 Comenta que cada uno debe de estar en su rama y es a la especialista a quien le tocaba
27 hacer todas estas cosas, agradece a las compañeras de Junta Directiva miembros de la
28 comisión que sacaran su tiempo, pero no se imagina escogiendo un centro de mesa;

1 comprende que por estar más tiempo en el Colegio tienen la ventaja de poderse reunir,
2 pero son cosas que no le tocaría a ningún miembro de la Junta Directiva.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comenta que sí le gustaría se consultara un
4 profesional en protocolo, pues aquí al Colegio llegan invitaciones de JUPEMA, Caja de
5 Ande y en ninguna parte dice que pueden llevar acompañante.

6 El señor Prosecretario externa que para una cena de este tipo sí, pues es una cena formal.

7 El Lic. Salas Arias, externa que anteriormente le habían externado que si la actividad era
8 de día no era necesario invitar con acompañante, pero si era de noche sí.

9 La señora Presidenta señala que no ve ningún inconveniente en consultar esta duda a un
10 profesional en protocolo.

11 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 20:**

13 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva que solicite una asesoría en etiqueta y**
14 **protocolo para coordinar aspectos logísticos, atinentes al acto solemne de**
15 **aniversario 2014. Al respecto deberá coordinar con la Comisión de Aniversario**
16 **e informar a la Junta Directiva en la sesión del lunes 10 de noviembre de**
17 **2014./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la**
18 **Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

19 **8.2** Calendario de Capacitaciones Consejo de Representantes Institucionales. **(Anexo 18).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, para conocimiento de los miembros de Junta,
21 da lectura al calendario de capacitaciones de representantes institucionales, remitido a su
22 persona vía correo electrónico por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
23 Formación Académica Profesional y Personal, el miércoles 22 de octubre de 2014:

24 "Cronograma de capacitaciones pendientes a la fecha de 22-10-2014
25

Región	Fechas	Horario	Gestor encargado	Miembro enlace
Occidente	27 octubre	3 a 6 pm	Mayra (Eduardo)	Sra. Lidia Rojas
Guápiles	28 octubre	8 a 4 pm	Mayra (Eduardo)	Sra. Lilliam González
Coto	7 noviembre	Por la tarde	Eduardo	Sr. Fernando López
Aguirre	25 noviembre	12 a 4:30 pm	Antonio	Sra. Yolanda Hernández
Puntarenas	20 noviembre	12 a 4:30 pm	Antonio	Sra. Yolanda Hernández
San Carlos	3 de diciembre	8 a 3 pm	Laura	Sra. Lidia Rojas
San José	18 de noviembre	12 a 5 pm		Sra. Silvia Torres

8.3 Tercer Informe de Labores del Representante del Colegio ante JUPEMA. **(Anexo 19).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la nota remitida por el Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), la cual señala:

“Muy estimada señora Presidenta:

El objetivo de la presente es saludarte y desearte lo mejor de lo mejor en tu vida profesional.

Respetuosamente, hago de su conocimiento que este servidor, tiene dentro de sus actividades programadas, para diciembre 2014, específicamente para el miércoles 10 de diciembre, la entrega del TERCER INFORME DE LABORES, a los distinguidos (as) integrantes de la Junta Directiva de “COLYPRO” en sesión extraordinaria.

Señora Presidenta, agradeciendo la respuesta a la atenta propuesta de este servidor, pronto estaría comunicando el lugar y hora de la actividad.”

La señora Presidenta consulta si alguno de los presentes tiene alguna objeción en que la sesión para la entrega del informe sea el 10 de diciembre de 2014. Añade que consultará al Lic. García Vargas que si es posible realizar la sesión el 09 o el 10 de diciembre de 2014.

8.4 Carta de Felicitación. **(Anexo 20).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la nota de fecha 30 de setiembre
2 de 2014, suscrita por la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de
3 Secretaría, en la que transmite lo manifestado por la señora Juanes Vásquez López,
4 colegiada:

5 "Manifestar a los miembros de Junta Directiva que los felicita por las capacitaciones que
6 dio el Colypro en el mes de setiembre, le parecieron de gran calidad profesional, y aunque
7 ella no se pudo inscribir, le parece que el Colegio está haciendo una buena labor."

8 **8.5** Informe gira de Enlace Junta Regional de Guanacaste.

9 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, informa que el viernes 24 de octubre de
10 2014, se reunió con la Junta Regional de Guanacaste, actividad que asistió en compañía
11 del Sr. Carlos Arce Alvarado, Coordinador Regional.

12 Externa que la reunión estaba programada para las 3:00 p.m.; sin embargo por motivos
13 de fuerza mayor inició hasta las 4:20 p.m.

14 Los temas tratados fueron: problemas de comunicación, problemas con las encargadas de
15 las oficinas, pues la Junta Regional solicitan un favor y no les colaboran. También
16 aclararon ciertas dudas administrativas y considera muy acertado que el Sr. Arce Alvarado
17 haya asistido a la reunión para que aclarara las dudas.

18 Conversaron sobre algunos aspectos logísticos de la asamblea regional 2014, la cual se
19 realizará en Nicoya; así como el plan de trabajo, sobre el pago de estipendios. Consulta al
20 Lic. Salas Arias, si es cierto que las carpetas cada junta regional debe solicitarlas por
21 teléfono.

22 El señor Director Ejecutivo, responde que al respecto conversó con el Sr. Carlos Arce
23 Alvarado, Coordinador Regional y ya se corrigió.

24 El M.Sc. Porrás Calvo, Prosecretario, indica que durante la reunión se conversó un poco
25 sobre lo de las Delegaciones Auxiliares, pues los mismos miembros de Junta Regional
26 externan que fue muy difícil trabajar el periodo anterior, ya que un miembro era de Santa
27 Cruz, uno de Cañas y otros de Upala. Considera que el concepto de las Delegaciones
28 Auxiliares estaba satanizado, pues al explicarles el objetivo de las mismas lo

1 comprendieron muy bien y dieron el visto bueno y les gustaría que la señora Presidenta se
2 refiera a este tema en la asamblea regional.

3 Informa además que tienen problemas con las cotizaciones del lugar donde realizar la
4 asamblea regional, pues los miembros de Junta son de Cañas y la asamblea regional se
5 realizará en Nicoya; sin embargo el Coordinador Regional ofreció ayudarles por medio de
6 la plataforma regional de Nicoya.

7 Concluye indicando que la Junta Regional de Guanacaste, trasladó al Promotor Corporativo
8 la propuesta de tres convenios, por lo que el señor Prosecretario solicita al Lic. Salas Arias,
9 su colaboración para darle seguimiento a estas propuestas.

10 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:34 p.m.; según el
11 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del
12 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del jueves 30 de octubre de 2014.

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

14 **8.6** Consulta realizada a Dirección Ejecutiva.

15 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

16 **9.1 Prosecretaría.**

17 **9.1.1** Canchas deportivas.

18 **9.2 Asesoría Legal**

19 **9.2.1** Informe Procesos Judiciales nuevos.

20 **9.3 Tesorería**

21 **9.3.1** Evaluación a las Delegaciones Auxiliares.

22 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
23 **VEINTIUN HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

26 **Lilliam González Castro**

27 **Presidenta**

Magda Rojas Saborío

Secretaria

28 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.