

1 **ACTA No. 111-2014**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO ONCE GUIÓN DOS MIL CATORCE, CELEBRADA  
3 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
4 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CUATRO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL CATORCE, A  
5 LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA  
6 SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
9	Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
10	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
11	López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
12	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
13	Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
14	Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

15 **MIEMBROS AUSENTE CON JUSTIFICACION**

16	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
17	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I

18 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lidia Rojas Meléndez.

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 109-2014.**

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

24 **3.1** Consideraciones sobre el Referéndum Ciudadano enviado por la Junta de Pensiones y  
25 Jubilaciones, para presentar el 10 de febrero 2014. (Ac. 14, sesión 007-2014, del 27-01-14)  
26 (Asesoría Legal).

27 **3.2** Criterio sobre la petición de la Junta Regional de Pérez Zeledón en que se acepte como  
28 requisitos de incorporación o de actualización únicamente los títulos extendidos por las  
29 respectivas universidades y una certificación del CONESUP, para presentar en la sesión del  
30 17 de noviembre 2014. (Ac. 23, de la sesión 096-2014, del 23-10-14) (Fiscalía).

1 **3.3** CLP-JA-035-2014 respuesta al acuerdo 21 sesión 105-2014 del 17 de noviembre 2014,  
2 sobre la compra de muebles para las plataformas de servicio.

3 **3.4** Informe sobre observaciones de la Auditoría Interna en relación al punto 2,2 del acta 076-  
4 2014, en las limitaciones de lo planteado por TI y Dirección Ejecutiva, en donde se indica  
5 que el sistema que se va a terminar no incluye módulo de presupuesto, para presentar en  
6 la sesión del 22 de setiembre 2014. (Ac. 06, sesión 077-2014, del 28-08-14) (Dirección  
7 Ejecutiva).

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

9 **4.1** Contratación de facilitador para que brinde curso sobre Derecho Laboral y temas  
10 disciplinarios, los días 02 y 03 de febrero 2015.

11 **4.2** Dictamen 04 de la Comisión de Salarios.

12 **4.3** Invitación.

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

14 **5.1** Aprobación de pagos.

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

16 No se presentó ningún punto de la Fiscalía.

17 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

18 **A- Correspondencia para decidir.**

19 **A-1** Oficio de fecha 04 de noviembre de 2014, suscrito por los miembros de la Junta Regional  
20 de Heredia. **Asunto:** Solicitan la incorporación en el Anteproyecto de Presupuesto para el  
21 año 2015, de las siguientes partidas: **1-** Aumento de dos medios tiempos laborales para  
22 el pago de horario completo de la Plataformista y el Auxiliar Regional, **2-** Presupuestar el  
23 costo económico por concepto de aumento de alquiler mensual de la Oficina Regional y  
24 **3-** presupuestar compra de nuevo mobiliario y equipo de oficina.

25 **A-2** Oficio CA CLP 154-2014, de fecha 14 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda.  
26 Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:**  
27 Recomiendan a la Junta Directiva se le solicite a la administración presente un propuesta

1 para modificar el punto 6 y 7 de la política "Representantes Institucionales del Colopro"  
2 POL-PRO-JD06,tomando en cuenta lo indicado en el acuerdo 04 de la sesión 042-2013 de  
3 Junta Directiva.

4 **A-3** Oficio de fecha 26 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Silene Trejos Jiménez,  
5 Licenciada en Educación Preescolar. **Asunto:** Solicita se le autorice el uso de las  
6 instalaciones del Centro de Recreo de Alajuela, incluyendo rancho y zonas verdes, el  
7 domingo 25 de enero del 2015, para realizar una actividad recreativa y lúdica con un  
8 grupo de adultos mayores, exonerando el pago del ingreso.

9 **A-4** Oficio CAI CLP 9414 de fecha 26 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica  
10 Vargas Bolaños, Jefe y de la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, ambas de la  
11 Auditoría Interna. **Asunto:** Recomiendan a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva,  
12 acaten lo establecido en el Reglamento del Colegio en los artículos 45 y 46, que por el  
13 momento no se está cumpliendo o de lo contrario, se presente lo antes posible ante la  
14 Asamblea la modificación a esos artículos de considerarlo necesario.

15 **A-5** Oficio JD-440-11-2014, de fecha 13 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Ana  
16 Lucía Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Directiva de JUPEMA. **Asunto:**  
17 Consultan sobre la viabilidad y aceptación de la propuesta para modificar la forma de  
18 pago de las y los pensionados del Magisterio Nacional, de manera mensual a quincenal.

19 **A-6** Oficio CLP-DAGT-021-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014, suscrito por el señor  
20 Mauricio Castillo Sibaja, Secretario y el señor Didier Villanueva Agüero, Coordinador,  
21 ambos de la Delegación Auxiliar de Grande de Térraba. **Asunto:** Envían nota del Director  
22 Regional de esa región Sr. Wilberth Morera Mena, en la cual solicitan financiamiento para  
23 la actividad de cierre del curso lectivo 2014 y premiación de los Mejores Educadores  
24 Distinguidos.

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

26 **B-1** Oficio CA CLP 54-14, de fecha 28 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Yolanda  
27 Hernández Ramírez, Fiscal y Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Remite

1 informe de acuerdos tomados en la Comisión de Auditoría, de la sesión 07-2014 a la sesión  
2 026-2014.

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

4 **8.1 Vocalía III.**

5 **8.1.1** Seguimiento a la propuesta de liquidación a colaboradores.

6 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

7 En esta sesión no se presentó ningún punto vario.

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

9 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando  
10 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la Licda. Katthya Guillén  
11 Chávez, Asistente de la Dirección Ejecutiva y el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la  
12 Dirección Ejecutiva.

13 Procede a someter a aprobación el orden del día:

14 **ACUERDO 01:**

15 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
16 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACION DEL ACTA**  
17 **109-2014./ ARTICULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
18 **ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./ ARTICULO**  
19 **QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**  
20 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO:**  
21 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./**  
22 **APROBADO POR SIETE VOTOS./**

23 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 109-2014.**

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número uno realizada por la  
25 Auditoría Interna realizada al acuerdo 03, punto 15 del acta 109-2014, la cual indica:

26 "1- Acuerdo 3, Punto 15: indica que "Las actas se aprueban la sesión siguiente a su  
27 transcripción", no obstante, para mayor claridad, se omite indicar que no es en la sesión

1 siguiente a su transcripción, si no, siguiente a la sesión que le dio origen a esa acta, pues,  
2 de lo contrario, la misma se puede transcribir tiempo después y mientras se apruebe luego  
3 de transcrita se estaría cumpliendo la política. Existe el riesgo de que se mal entienda de  
4 esa forma.

5 Así mismo en la política tampoco se indica que se excluye a la Junta Directiva de esta,  
6 quien tiene su propia política ( POL-JD13) para este aspecto ni a la Asamblea General, lo  
7 que puede provocar confusión porque también son órganos o bien deben considerar  
8 integrarlas y eliminar las políticas que correspondan producto de dicha fusión.”

9 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 02:**

11 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número uno realizada por la**  
12 **Auditoría Interna realizada al acuerdo 03, punto 15 del acta 109-2014, la cual**  
13 **indica:**

14 **“1- Acuerdo 3, Punto 15: indica que “Las actas se aprueban la sesión siguiente a**  
15 **su transcripción”, no obstante, para mayor claridad, se omite indicar que no es en**  
16 **la sesión siguiente a su transcripción, si no, siguiente a la sesión que le dio**  
17 **origen a esa acta, pues, de lo contrario, la misma se puede transcribir tiempo**  
18 **después y mientras se apruebe luego de transcrita se estaría cumpliendo la**  
19 **política. Existe el riesgo de que se mal entienda de esa forma.**

20 **Así mismo en la política tampoco se indica que se excluye a la Junta Directiva**  
21 **de esta, quien tiene su propia política (POL-JD13) para este aspecto ni a la**  
22 **Asamblea General, lo que puede provocar confusión porque también son**  
23 **órganos o bien deben considerar integrarlas y eliminar las políticas que**  
24 **correspondan producto de dicha fusión.”**

25 **Lo anterior para lo que considere pertinente./ Aprobado por siete votos./**  
26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, aclara que en relación a la lectura que realizó el  
2 señor Tesorero en la sesión 109-2014 acerca de que el criterio legal que debía emitir la Asesoría  
3 Legal en relación a propuesta del Reglamento de Elecciones con una secuencia temática lógica se  
4 encuentra pendiente; señala que la Asesoría Legal entregó el criterio por medio del oficio CLP-AL-  
5 131-2014 (anexo 01), el 04 de setiembre de 2014, por la Sra. Yessenia Arce Moya, Secretaria de  
6 Asesoría Legal y recibido por la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de  
7 Secretaría.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, manifiesta que si la Asesoría Legal entregó el  
9 criterio solicitado, por qué la Presidencia no lo ha agendado.

10 Sometida a revisión el acta 109-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la  
11 Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 03:**

13 **Aprobar el acta número ciento nueve guión dos mil catorce del lunes primero de**  
14 **diciembre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**

15 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

17 **3.1** Consideraciones sobre el Referéndum Ciudadano enviado por la Junta de Pensiones y  
18 Jubilaciones, para presentar el 10 de febrero 2014. (Ac. 14, sesión 007-2014, del 27-01-14)  
19 (Asesoría Legal). **(Anexo 02).**

20 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio CLP-AL-165-2014  
21 de fecha 19 de noviembre de 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
22 Asesora Legal, en el que emite criterio sobre consideraciones sobre el Referéndum  
23 Ciudadano enviado por la Junta de Pensiones y Jubilaciones (JUPEMA).

24 La señora Vicepresidenta considera que este tema perdió interés.

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, expresa que le preocupa el tiempo de  
26 respuesta de la Asesoría Legal ante una situación como esta, la cual perdió vigencia o  
27 interés, pero si fuera lo contrario.

1 Por ello en la sesión anterior indicó que eran once puntos los que tiene atrasados la  
2 Asesoría Legal y anteriormente solicitó realizar una llamada de atención verbal a la Asesora  
3 Legal; sin embargo las cosas siguen igual.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 04:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-165-2014 de fecha 19 de noviembre de 2014,**  
7 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que emite**  
8 **criterio sobre consideraciones sobre el Referéndum Ciudadano enviado por la**  
9 **Junta de Pensiones y Jubilaciones (JUPEMA). Archivar este oficio dado que no**  
10 **está dentro de los fines señalados en la Ley 4770 y porque no está vigente el**  
11 **motivo de la misma./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**  
12 **Barboza Topping, Asesora Legal./**

13 **3.2** Criterio sobre la petición de la Junta Regional de Pérez Zeledón en que se acepte como  
14 requisitos de incorporación o de actualización únicamente los títulos extendidos por las  
15 respectivas universidades y una certificación del CONESUP, para presentar en la sesión del  
16 17 de noviembre 2014. (Ac. 23, de la sesión 096-2014, del 23-10-14) (Fiscalía). **(Anexo**  
17 **03).**

18 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sugiere dar por recibido este oficio y  
19 trasladarlo a la Junta Regional de Pérez Zeledón indicándoles que la Junta Directiva está de  
20 acuerdo con el criterio emitido por la Fiscalía.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 05:**

23 **Dar por recibido y conocido el oficio FCLP 234-2014 de fecha 28 de noviembre**  
24 **de 2014, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el que**  
25 **emite criterio sobre la petición de la Junta Regional de Pérez Zeledón sobre**  
26 **aceptar como requisitos de incorporación o de actualización únicamente los**  
27 **títulos extendidos por las respectivas universidades y una certificación del**

1 **CONESUP./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**  
2 **Hernández Ramírez, Fiscal./**

3 **ACUERDO 06:**

4 **Trasladar a la Junta Regional de Pérez Zeledón el oficio FCLP 234-2014 de fecha**  
5 **28 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez,**  
6 **Fiscal, en el que emite criterio respecto a la petición de la Junta Regional de**  
7 **Pérez Zeledón sobre aceptar como requisitos de incorporación o de**  
8 **actualización únicamente los títulos extendidos por las respectivas**  
9 **universidades y una certificación del CONESUP. Indicar a la Junta Regional**  
10 **que la Junta Directiva se adhiere al criterio de la Fiscalía y por lo tanto rechaza**  
11 **la solicitud a la que hace referencia./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a**  
12 **la Junta Regional de Pérez Zeledón (Anexo 03)./**

13 **3.3** CLP-JA-035-2014 respuesta al acuerdo 21 sesión 105-2014 del 17 de noviembre 2014,  
14 sobre la compra de muebles para las plataformas de servicio. **(Anexo 04).**

15 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al oficio CLP-JA-035-2014 de  
16 fecha 28 de noviembre del 2014, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
17 Administrativa, en el que brinda respuesta sobre la compra de muebles para las  
18 plataformas de servicio; mismo que indica:

19 "Por este medio doy respuesta al Acuerdo 21 tomado por la Junta Directiva en su sesión  
20 ordinaria 105-2014 del 17 de noviembre 2014 el cual se transcribe así:

21 Acuerdo 21:

22 Trasladar a la Dirección Ejecutiva la moción presentada por la M.Sc. Bianney Gamboa  
23 Barrantes, Vocal III, sobre "Muebles para albergar insumos de alimentación y limpieza,  
24 para las Juntas Regionales y Delegaciones", para que sea tomada en cuenta en las futuras  
25 compras de mobiliario, según corresponda./ Comunicar a la M.Sc. Bianney Gamboa  
26 Barrantes, Vocal III, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./

1 Al respecto les informo que la Unidad de Coordinación Regional ha venido trabajando en  
2 equipamiento de las oficinas regionales desde hace meses, de hecho, en la sesión ordinaria  
3 104-2014 del 13 de noviembre 2014 mediante acuerdo 09, la Junta Directiva aprobó una  
4 modificación presupuestaria por ₡6.500.000,00 que se requieren para dotar de mobiliario  
5 apropiado a las oficinas regionales, compra que incluye la estación para café con espacio  
6 para almacenaje de insumos.

7 Sin más por el momento y agradeciendo su atención a la presente me despido.”

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 07:**

10 **Dar por recibido el oficio CLP-JA-035-2014 de fecha 28 de noviembre del 2014,**  
11 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**  
12 **brinda respuesta al acuerdo 21 sesión 105-2014 del 17 de noviembre 2014,**  
13 **sobre la compra de muebles para las plataformas de servicio./ Aprobado por**  
14 **siete votos./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y**  
15 **a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III./**

16 **3.4** Informe sobre observaciones de la Auditoría Interna en relación al punto 2,2 del acta 076-  
17 2014, en las limitaciones de lo planteado por TI y Dirección Ejecutiva, en donde se indica  
18 que el sistema que se va a terminar no incluye módulo de presupuesto, para presentar en  
19 la sesión del 22 de setiembre 2014. (Ac. 06, sesión 077-2014, del 28-08-14) (Dirección  
20 Ejecutiva). **(Anexo 05).**

21 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al oficio CLP-001-12-2014 T.I. de  
22 fecha 02 de diciembre de 2014, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, MAP, Jefe de  
23 T.I., en el que brinda respuestas sobre las observaciones de la Auditoría Interna, el cual  
24 indica:

25 “Con respecto al acuerdo 06 sesión ordinaria 077-2014 se informa:

1 El Departamento de Tecnología de Información no contaba con las fuentes del sistema de  
2 presupuesto ofrecido por Dialcom, por lo que no era factible desarrollarlo como se indicó en  
3 reunión de Junta Directiva.

4 Realizando una indagación de la situación y con el apoyo de la Dirección Ejecutiva se  
5 realizó una negociación con el señor Diego Campos de la empresa Dialcom para que  
6 entregara los códigos fuentes del sistema de presupuesto.

7 Los mismos ya están en posesión de T.I.

8 Con este insumo se pudo negociar con el proveedor del desarrollo del sistema Colypro, que  
9 mantuviera en la propuesta la revisión del mismo y las mejoras necesarias para su puesta  
10 en producción.

11 Por tanto el sistema de presupuesto queda incluido en el desarrollo del sistema Colypro.”

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 08:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-001-12-2014 T.I. de fecha 02 de diciembre de**  
15 **2014, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, MAP, Jefe de T.I., en el que**  
16 **brinda respuestas sobre las observaciones de la Auditoría Interna en relación al**  
17 **punto 2.2 del acta 076-2014, en las limitaciones de lo planteado por TI y**  
18 **Dirección Ejecutiva, en donde se indica que el sistema que se va a terminar no**  
19 **incluye módulo de presupuesto. Trasladar este oficio a la Auditoría Interna para**  
20 **su información./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Ing. Antonieta**  
21 **Scafidi Vargas, MAP, Jefe de T.I. y a la Auditoría Interna (Anexo 05)./**

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

23 **4.1** Contratación de facilitador para que brinde curso sobre Derecho Laboral y temas  
24 disciplinarios, los días 02 y 03 de febrero 2015. **(Anexo 06).**

25 La Licda. Kathya Guillén Chávez, Asistente de Dirección Ejecutiva, presenta la siguiente  
26 solicitud de compra:

Contratación de facilitador, para que brinde curso sobre Derecho Laboral y temas disciplinarios, los días 02 y 03 de febrero 2015, con una duración de 16 horas (dos sesiones de 8 horas).

COMPRAS	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	ASESORIAS CREATIVAS EN DESARROLLO INTEGRAL AVDI S.A	AULA ABIERTA JFA S.A	BDS ASESORES JURIDICOS S.A
2014	CAPACITACION IN HOUSE PODER DISCIPLINARIO EL DIA 01- Y 02 DE DICIEMBRE 26 PARTICIPANTES	1.205.000,00	1.325.000,00	1.205.000,00
	MONTO TOTAL	1.205.000,00	1.325.000,00	1.205.000,00
				1.205.000,00

Se adjuntan tres cotizaciones enviadas por el Departamento de Recursos Humanos, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **BDS ASESORES JURIDICOS S.A., cédula jurídica número 3-101-227499, por un monto de ¢1.205.000** por la siguiente razón:

- ✚ Por presentar el mejor precio y buen currículum.
- ✚ Por solicitud del Departamento de Recursos Humanos

Cargar a la partida presupuestaria 7.7.4 Proyectos de Capacitación RRHH.

La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, le parece bien que se brinde este tipo de capacitaciones, las cuales no deben ser solo para el personal, sino también para miembros de Junta Directiva.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Contratar el facilitador para que brinde curso sobre Derecho Laboral y temas disciplinarios, los días 02 y 03 de febrero 2015, con una duración de 16 horas (dos sesiones de 8 horas) dirigido a jefaturas y encargados de áreas del Colegio; asignándose esta compra a BDS ASESORES JURIDICOS S.A., cédula jurídica**

1            **número 3-101-227499, por un monto de un millón doscientos cinco mil colones**  
2            **netos (¢1.205.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este**  
3            **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**  
4            **presentar el mejor precio, por presentar un buen currículo y por solicitud del**  
5            **Departamento de Recursos Humanos. Cargar a la partida presupuestaria 7.7.4**  
6            **Proyectos de Capacitación RRHH./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete**  
7            **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**  
8            **Departamento de Recursos Humanos, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**  
9            **Tesorería./**

10    **4.2** Dictamen 04 de la Comisión de Salarios. **(Anexo 07).**

11            El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al dictamen DICT-COM-  
12            SAL/04-2014 de fecha 01 de diciembre de 2014, suscrito por la Comisión de Salarios, el  
13            cual señala:

14            "DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

15            DICT-COM-SAL/04-2014

16            01 de diciembre del 2014

17            ASUNTO: "ANÁLISIS Y REVISIÓN DE VALORACIÓN DE PUESTO ASISTENTE TI.

18            Considerando que:

19            **1.** El Colegio posee una herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa **Price**  
20            **Water House Cooper**, misma que utiliza la Comisión para la valoración de puestos  
21            nuevos o revisiones integrales de salarios.

22            **2.** Que la Junta Directiva emitió el acuerdo 02, en la sesión 076-2014, celebrada el 25 de  
23            agosto del 2014 que indica:

24            **Trasladar a la Comisión de Valoración de Puestos la observación número tres**  
25            **realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 07 del acta 075-2014, la cual**  
26            **indica:**

1        "3) Acuerdo 7: no es claro que si se enriquece un puesto ya no solo como soportista  
2        técnico, sino además, como encargado de redes, éste disminuya su nivel salarial. Se indica  
3        que es porque antes estaba en la categoría de encargados, no obstante, el salario no se  
4        establece por tipo de puesto, sino por la valoración que surge de las características propias  
5        del puesto, como su nivel de responsabilidad (el cual en este caso no ha disminuido,  
6        porque igual depende de una jefatura que lo supervisa y más bien es responsable de más  
7        funciones), complejidad de funciones que en este caso aumentó, entre otros. En caso de  
8        que sea como se plantea, (que debe bajar), queda la duda si era que este puesto estaba  
9        mal valorado, cuánto tiempo estuvo así y porqué y si no, está siendo mal valorado en este  
10       momento.  
11       Por otro lado quedan dudas de la valoración pues se indican aspectos como: autoridad  
12       ejercida, se indica que toma solo decisiones menores ajustándose a instrucciones muy  
13       específicas o procedimientos y recibe alta supervisión, sin embargo TI no tiene  
14       procedimientos definidos para redes ni soporte técnico y parte de las razones de esta  
15       contratación es que no son el fuerte de la jefatura de ese departamento, por lo que estas  
16       funciones y responsabilidades recaerán en gran parte en este puesto de asistente, ya que  
17       la jefatura tiene más fortaleza en programación; por otro lado un administrador de redes  
18       debe tomar decisiones como otorgar accesos, administrar el espacio de la red, diseñar  
19       estrategias y soluciones, entre otros, los cuales se ven en el perfil, por lo que no todo está  
20       establecido en manuales o similares. En contactos en personal contactado se indica que  
21       solo tiene contacto con personal interno y no se considera que para las Asambleas  
22       generales o regionales y otras actividades, tiene alto contacto con colegiados, entre otras  
23       personas. En responsabilidad por resultados se indica la calificación uno, la cual obedece a  
24       que solo transmite información, siendo que como soportista es un asesor y la calificación  
25       dos, que antes tenía ese puesto, señala que da asesoría, apoyo e interpretación para que  
26       otros puedan realizar determinada labor, lo que parece más apropiado para su función.

1 Cabe indicar que el perfil del jefe tiene solo funciones muy generales en soporte técnico y  
2 administración de redes y a la fecha en su expediente físico no aparece el perfil firmado, lo  
3 que ya debería estar, por el tiempo que lleva esta persona en planilla, siendo que el mismo  
4 es parte de su contrato laboral.

5 Preocupa a esta Auditoría que cada vez que esta herramienta se aplica a un puesto, se dan  
6 inconsistencias, ya que la misma es más para una empresa comercial y se dificulta a veces  
7 aterrizarla a los puestos del Colegio, por lo que se han presentado en el pasado errores  
8 serios y se siguen dando, lo que implica el riesgo de tener personal sobre o sub valuado  
9 por no tener una herramienta adecuada, se ha detectado también en la herramienta  
10 criterios muy cerrados, por ejemplo en el criterio "ámbito gerencial" se pasa de ejecución  
11 de situaciones similares a dirección de una unidad o departamento, no hay un criterio para  
12 situaciones diversas sin que sea un puesto de dirección, lo que ha llevado a tener que usar  
13 medios puntos en otras valuaciones, pero en otros casos se ha mantenido el error, esto  
14 solo para citar un ejemplo."

15 Lo anterior para que la analice e implemente lo que corresponda, de lo cual deberá  
16 informar a la Junta Directiva en la sesión del jueves 18 de setiembre de 2014./ Aprobado  
17 por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Valoración de Puestos y a la Auditoría  
18 Interna./

- 19 **3.** Que para esta revisión se invitó a la Jefe de TI, MBA Antonieta Scafidi Vargas, con el fin de  
20 analizar cada factor con respecto a su criterio técnico, ya que en la primera valoración  
21 también ella estuvo presente.
- 22 **4.** Que el pasado lunes 20 de octubre esta comisión, analizó nuevamente el puesto de  
23 Asistente de TI, y el contenido del acuerdo mencionado, por lo que se brinda respuesta de  
24 lo considerado en reunión, con respecto al cargo valorado:
- 25 **a.** El cargo de Encargado de Soporte Técnico en su valoración inicial, estaba ubicado en la  
26 categoría 7, que poseía un rango de puntos de 501 a 650, con un salario base en ese  
27 momento de **¢622.970.00**, no obstante el año anterior (2013) debido a que esta

1 categoría presentaba una ampliación bastante grande de 149 puntos de margen, la  
2 comisión de salarios propuso separarla y así se hizo, creando la categoría 8, con un rango  
3 de puntuación de **576 a 650** (74 puntos de margen de ampliación) sin embargo este  
4 cargo que se encontraba valorado en **578** puntos saltó a la categoría nueva (8) viéndose  
5 beneficiado en su salario, pues varió a **¢722.744.00.**

- 6 **b.** La compañera Scafidi manifiesta que ella como profesional en el área de informática tiene  
7 la capacidad para realizar funciones de soporte técnico, no obstante el volumen de trabajo  
8 a su llegada fue bastante grande y en un momento en donde estaba conociendo la  
9 Organización y sin personal de apoyo. Asimismo que no comparte que la totalidad de  
10 responsabilidad relacionada con las funciones de soporte técnico recaerán en el Asistente,  
11 pues su plan de administrar esta área a cargo no va en esa línea, sino más bien con  
12 trabajo en equipo por parte de ella y subalterno. Asimismo sí bien es cierto a mi llegada no  
13 existían procedimientos, pero en este momento los borradores están en manos de la  
14 Dirección Ejecutiva, para su valoración, por lo tanto en corto tiempo sí se tendrá  
15 lineamientos o guías de trabajo, donde se apoyará el Asistente de TI para tomar ciertas  
16 decisiones que también se encuentran limitadas dentro de su campo de acción.
- 17 **c.** En cuanto a los contactos con los que se relaciona es importante tener claro que en el  
18 entorno donde desarrollará sus funciones lo que predomina es el servicio al cliente interno,  
19 pues su acercamiento en actividades del Colegio el servicio que brinda es principalmente  
20 para personal interno, es decir este no asesora ni expone mayor información a personas  
21 colegiadas u otro tipo de cliente externo, se mantiene presente en la actividad, dando un  
22 acompañamiento al personal de Colypro, en caso de que exista algún inconveniente técnico  
23 con el equipo, además que la frecuencia de estas tareas es con una periodicidad anual.
- 24 **d.** Se revisan los factores "Responsabilidad por Resultados" y "Autoridad Ejercida" y se  
25 determina que sí es necesario realizar algunos ajustes, los cuales se exponen:

26

27

1	<b>Responsabilidad por Resultados</b>	<b>1</b>	Informativa	Es importante que se transmite información regularmente.
2				
3	<b>Nueva valoración</b>	<b>2</b>	<b>Indirecta: Da asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.</b>	Se concluyó que posee un grado importante en cuanto a la formulación de recomendaciones que el ocupante del cargo debe desarrollar.
4				
5	<b>Autoridad Ejercida</b>	<b>2</b>	El titular del cargo puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.	El ocupante del cargo tendrá una autonomía limitada.
6				
7	<b>Nueva valoración</b>	<b>3</b>	<b>El titular del cargo toma decisiones de acuerdo con instrucciones generales y guías de acción. Se controla periódicamente el desarrollo del trabajo.</b>	Se consideró que el ocupante del cargo tendrá cierto grado de autonomía para actuar independientemente.
8				
9				
10				
11				

12 Por lo tanto con la revisión realizada y revalorado este cargo el mismo tendría un cambio  
13 de puntaje de 474 a 538, moviéndose de en la categoría 6 a la 7. Se muestra el cambio  
14 que se propone:

<i>PUESTO</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Salario</i>
	<b>474</b>	<b>¢ 564.499,3</b>
<b>Asistente de TI</b>	<b>538 (propuesta)</b>	<b>¢677.593.28 (propuesta)</b>

18 *Por todo lo anteriormente expuesto, analizado el cargo DP-TI-10 y revisada la valoración*  
19 *de este puesto por parte de Comisión de Salarios se solicita muy respetuosamente:*

20 **Aprobar la revaloración propuesta al puesto Asistente de TI, con un puntaje de**  
21 **538 puntos y un salario base de ¢677.593.28 de acuerdo con nuestra escala**  
22 **salarial vigente. Tal ajuste salarial a partir del mes de diciembre del 2014.**

23 Asimismo se informa que la descripción del puesto DP-TI-01 al momento de la revisión  
24 hecha por la Auditoría interna se encontraba en análisis por los cambios que sufriría por el  
25 ingreso de un colaborador más, pues ambos cargos sufrieron cambios, cabe mencionar  
26 además que este Departamento está trabajando en este ordenamiento, donde ha puesto

1 como norma la no aceptación de que se omita agregar este documento (descripciones de  
2 puestos) en los expedientes, ya que es vital en el tema de contratación.

3 Así también se comunica que esta comisión en este momento está realizando una revisión  
4 integral a la herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa **Price Water**  
5 **House Cooper**, misma que utiliza la Comisión para la valoración de puestos nuevos o  
6 revisiones integrales de salarios, para ello se ha conversado con la empresa consultora  
7 PWC, donde tendremos una segunda reunión el día 10 de diciembre del 2014, esto con el  
8 fin de realizar las mejoras necesarias para procurar que esta se apegue más a las  
9 necesidades de la Corporación, en procura de la equidad interna en el tema de  
10 compensación salarial en la administración de los recursos humanos.”

11 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, sale de la sala al ser las 6:52 p.m.

12 Conocido este dictamen la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 10:**

14 **Aprobar la revaloración propuesta al puesto Asistente de TI, con un puntaje de**  
15 **538 puntos y un salario base de seiscientos setenta y siete mil quinientos**  
16 **noventa y tres colones con veintiocho céntimos (¢677.593,28) de acuerdo con**  
17 **nuestra escala salarial vigente. El ajuste salarial será a partir del mes de**  
18 **diciembre 2014./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva,**  
19 **a la Comisión de Salarios y al Departamento de Recursos Humanos./**

20 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 6:56 p.m.

21 **4.3 Invitación. (Anexo 08).**

22 La Licda. Katthya Guillén Chávez, da lectura a invitación remitida a los miembros de Junta  
23 Directiva, por el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de Recreación y Deporte, para  
24 asistir a la final 2014 de la categoría A de los Juegos Interprofesionales entre los equipos A  
25 y B del Colypro, ya que ambos llegaron a la final, misma que se realizará en la cancha del  
26 Colypro.

27 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

1           **ACUERDO 11:**

2           **Dar por recibida la invitación remitida por el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate,**  
3           **Encargado de Recreación y Deporte, para asistir a la final 2014 de la categoría A**  
4           **de los Juegos Interprofesionales entre los equipos A y B del Colypro. Agradecer**  
5           **al Sr. Salas Zárate la invitación enviada./ Aprobado por siete votos./**  
6           **Comunicar al Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de Recreación y**  
7           **Deporte./**

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

9           **5.1    Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

10           El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
11           aprobación.

12           El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-  
13           01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento dieciocho  
14           millones trescientos siete mil cuatrocientos cuarenta y seis colones con diecisiete céntimos  
15           (¢118.307.446.17); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de  
16           Costa Rica por un monto de cinco millones setecientos mil colones netos (¢5.700.000,00) y  
17           de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa  
18           Rica por un monto de nueve millones de colones netos (¢9.000.000.00); para su respectiva  
19           aprobación.

20           Conocido el listado de pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

21           **ACUERDO 12:**

22           **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**  
23           **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento dieciocho millones**  
24           **trescientos siete mil cuatrocientos cuarenta y seis colones con diecisiete**  
25           **céntimos (¢118.307.446.17); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del**  
26           **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones setecientos mil**  
27           **colones netos (¢5.700.000,00) y de la cuenta de conectividad número 100-01-**



1           **presente una propuesta a la Junta Directiva en la sesión del lunes 26 de enero**  
2           **de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Junta Regional de**  
3           **Heredia, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10) y a la Unidad de Secretaría./**

4   **A-2** Oficio CA CLP 154-2014, de fecha 14 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Yolanda  
5           Hernández Ramírez, Fiscal y Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:**  
6           Recomiendan a la Junta Directiva se le solicite a la administración presente un propuesta  
7           para modificar el punto 6 y 7 de la política "Representantes Institucionales del Colypro"  
8           POL-PRO-JD06,tomando en cuenta lo indicado en el acuerdo 04 de la sesión 042-2013 de  
9           Junta Directiva. **(Anexo 11).**

10          La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, recomienda trasladar este oficio a la  
11          Dirección Ejecutiva para lo que considere pertinente.

12          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13          **ACUERDO 14:**

14          **Dar por recibido el oficio CA CLP 154-2014, de fecha 14 de noviembre de 2014,**  
15          **suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y Coordinadora de la**  
16          **Comisión de Auditoría, en el que recomiendan a la Junta Directiva se le solicite a**  
17          **la administración presente un propuesta para modificar el punto 6 y 7 de la**  
18          **política "Representantes Institucionales del Colypro" POL-PRO-JD06, tomando**  
19          **en cuenta lo indicado en el acuerdo 04 de la sesión 042-2013 de Junta Directiva.**  
20          **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para lo que considere pertinente./**  
21          **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez,**  
22          **Fiscal y Coordinadora de la Comisión de Auditoría y a la Dirección Ejecutiva**  
23          **(Anexo 11)./**

24   **A-3** Oficio de fecha 26 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Silene Trejos Jiménez,  
25           Licenciada en Educación Preescolar. **Asunto:** Solicita se le autorice el uso de las  
26           instalaciones del Centro de Recreo de Alajuela, incluyendo rancho y zonas verdes, el

1 domingo 25 de enero del 2015, para realizar una actividad recreativa y lúdica con un grupo  
2 de adultos mayores, exonerando el pago del ingreso. **(Anexo 12).**

3 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio suscrito por la  
4 Licda. Silene Trejos Jiménez, Licenciada en Educación Preescolar, en el que solicita se le  
5 autorice el uso de las instalaciones del Centro de Recreo de Alajuela.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 15:**

8 **Dar por recibido el oficio de fecha 26 de noviembre de 2014, suscrito por la**  
9 **Licda. Silene Trejos Jiménez, Licenciada en Educación Preescolar, en el que**  
10 **solicita se le autorice el uso de las instalaciones del Centro de Recreo de**  
11 **Alajuela, incluyendo rancho y zonas verdes, el domingo 25 de enero del 2015,**  
12 **para realizar una actividad recreativa y lúdica con un grupo de adultos mayores,**  
13 **exonerando el pago del ingreso. Denegar la solicitud realizada por cuanto no**  
14 **cumple con lo establecido en la política POL/PRO-CR01 "Uso de los Centros de**  
15 **Recreo"./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Silene Trejos**  
16 **Jiménez, colegiada./**

17 **A-4** Oficio CAI CLP 9414 de fecha 26 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica  
18 Vargas Bolaños, Jefe y de la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, ambas de la  
19 Auditoría Interna. **Asunto:** Recomiendan a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva,  
20 acaten lo establecido en el Reglamento del Colegio en los artículos 45 y 46, que por el  
21 momento no se está cumpliendo o de lo contrario, se presente lo antes posible ante la  
22 Asamblea la modificación a esos artículos de considerarlo necesario. **(Anexo 13).**

23 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio CAI CLP 9414 de  
24 fecha 26 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y la  
25 Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, ambas de la Auditoría Interna, en el que  
26 recomiendan a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva, acaten lo establecido en el

1           Reglamento del Colegio en los artículos 45 y 46. Sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva  
2           presente a la Junta Directiva una propuesta sobre lo planteado por la Auditoría.

3           El Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de Dirección Ejecutiva, da lectura a los artículos 45  
4           y 46 del Reglamento General del Colegio, los cuales indican:

5           **“Artículo 45 – Morosidad**

6           El Tesorero de Junta Directiva, con base en la información suministrada por la Dirección  
7           Ejecutiva, informará mensualmente a la Junta sobre el estado de morosidad de los  
8           Colegiados y recomendará las medidas correctivas que estime convenientes.

9           *(Reformado por la Asamblea General Extraordinaria CV del 29 de octubre del 2005.*

10          *Publicado en La Gaceta Nº 6 del lunes 9 de enero del 2006)*

11          El Presidente y el Fiscal velarán por el cumplimiento de esta obligación y se incluirá en la  
12          orden del día de la primera sesión ordinaria de cada mes, en el informe de la tesorería  
13          sobre este asunto.

14          Las personas colegiadas que incurran en una morosidad de cuatro cuotas o más serán  
15          suspendidas una vez agotado el debido proceso, de conformidad con las políticas  
16          aprobadas por la Junta Directiva.

17          *(Reformado por la Asamblea General Extraordinaria CXIV del 6 de noviembre del 2009.*

18          *Publicado en La Gaceta Nº 3 del 6 de enero del 2010)*

19          **Artículo 46. – Multas y prescripción en el cobro de cuotas**

20          Todo atraso en el pago de cuotas a “El Colegio” tendrá un recargo que establecerá la Junta  
21          Directiva.

22          El cobro de cuotas prescribirá en cinco años.”

23          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24          **ACUERDO 16:**

25          **Dar por recibido el oficio CAI CLP 9414 de fecha 26 de noviembre de 2014,**  
26          **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe y la Licda. Marianela Mata**  
27          **Vargas, Auditora Senior, ambas de la Auditoría Interna, en el que recomiendan a**

1           **la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva, acaten lo establecido en el**  
2           **Reglamento del Colegio en los artículos 45 y 46, que por el momento no se está**  
3           **cumpliendo o de lo contrario, se presente lo antes posible ante la Asamblea la**  
4           **modificación a esos artículos de considerarlo necesario. Solicitar a la Dirección**  
5           **Ejecutiva que presente a la Junta Directiva una propuesta sobre lo planteado**  
6           **por la Auditoría Interna en el oficio supracitado. Dicha propuesta deberá**  
7           **presentarla para ser conocida en la sesión del jueves 29 de enero de 2014./**  
8           **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe, a**  
9           **la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, ambas de la Auditoría Interna,**  
10           **a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13) y a la Unidad de Secretaría./**

11   **A-5** Oficio JD-440-11-2014, de fecha 13 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Ana Lucía  
12   Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Directiva de JUPEMA. **Asunto:** Consultan  
13   sobre la viabilidad y aceptación de la propuesta para modificar la forma de pago de las y  
14   los pensionados del Magisterio Nacional, de manera mensual a quincenal. **(Anexo 14).**  
15   La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio JD-440-11-2014, de  
16   fecha 13 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Ana Lucía Calderón Calvo, Secretaria  
17   Ejecutiva de la Junta Directiva de JUPEMA, en el que consultan sobre la viabilidad y  
18   aceptación de la propuesta para modificar la forma de pago de las y los pensionados del  
19   Magisterio Nacional. Añade que el oficio no indica fecha de entrega; sin embargo sugiere  
20   solicitar criterio a la Asesoría Legal emita criterio al respecto lo antes posible.

21   Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22   **ACUERDO 17:**

23   **Dar por recibido el oficio JD-440-11-2014, de fecha 13 de noviembre de 2014,**  
24   **suscrito por la Licda. Ana Lucía Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de la Junta**  
25   **Directiva de JUPEMA, en el que consultan sobre la viabilidad y aceptación de la**  
26   **propuesta para modificar la forma de pago de las y los pensionados del**  
27   **Magisterio Nacional, de manera mensual a quincenal. Solicitar a la Asesoría**

1           **Legal brinde un criterio a la Junta Directiva, en forma urgente, sobre lo**  
2           **planteado por la Licda. Calderón Calvo. Dicho criterio deberá presentarlo para**  
3           **ser conocido en la sesión del jueves 11 de diciembre de 2014./ ACUERDO**  
4           **FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Asesoría Legal de Junta**  
5           **Directiva (Anexo 14) y a la Unidad de Secretaría./**

6   **A-6** Oficio CLP-DAGT-021-2014 de fecha 28 de noviembre de 2014, suscrito por el señor  
7           Mauricio Castillo Sibaja, Secretario y el señor Didier Villanueva Agüero, Coordinador, ambos  
8           de la Delegación Auxiliar de Grande de Térraba. **Asunto:** Envían nota del Director  
9           Regional de esa región Sr. Wilberth Morera Mena, en la cual solicitan financiamiento para la  
10          actividad de cierre del curso lectivo 2014 y premiación de los Mejores Educadores  
11          Distinguidos. **(Anexo 15).**

12          La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, señala que mediante oficio CLP-DAGT-021-  
13          2014 de fecha 28 de noviembre de 2014, suscrito por los señores Mauricio Castillo Sibaja,  
14          Secretario y Didier Villanueva Agüero, Coordinador; ambos de la Delegación Auxiliar de  
15          Grande de Térraba adjuntan nota del Director Regional de esa región Sr. Wilberth Morera  
16          Mena, solicitando financiamiento para la actividad de cierre del curso lectivo 2014 y  
17          premiación de los Mejores Educadores Distinguidos.

18          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19          **ACUERDO 18:**

20          **Dar por recibido el oficio CLP-DAGT-021-2014 de fecha 28 de noviembre de**  
21          **2014, suscrito por el Sr. Mauricio Castillo Sibaja, Secretario y el Sr. Didier**  
22          **Villanueva Agüero, Coordinador, ambos de la Delegación Auxiliar de Grande de**  
23          **Térraba, en el que envían nota del Director Regional de esa región Sr. Wilberth**  
24          **Morera Mena, en la cual solicitan financiamiento para la actividad de cierre del**  
25          **curso lectivo 2014 y premiación de los Mejores Educadores Distinguidos.**  
26          **Responder a los miembros de la Delegación Auxiliar Grande de Térraba que la**  
27          **solicitud planteada no cumple con lo establecido en la política POL-JD01**

1           **“Colaboraciones del Colegio y Apoyo Económico a Direcciones Regionales”./**  
2           **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a los señores Mauricio**  
3           **Castillo Sibaja, Secretario y Didier Villanueva Agüero, Coordinador, ambos de la**  
4           **Delegación Auxiliar de Grande de Térraba./**

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

6           **B-1** Oficio CA CLP 54-14, de fecha 28 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Yolanda  
7           Hernández Ramírez, Fiscal y Coordinadora de la Comisión de Auditoría. **Asunto:** Remite  
8           informe de acuerdos tomados en la Comisión de Auditoría, de la sesión 07-2014 a la sesión  
9           026-2014.

10          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11          **ACUERDO 19:**

12          **Dar por recibido el oficio CA CLP 54-14, de fecha 28 de noviembre de 2014,**  
13          **suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y Coordinadora de la**  
14          **Comisión de Auditoría, en el que remite informe de acuerdos tomados en la**  
15          **Comisión de Auditoría, de la sesión 07-2014 a la sesión 026-2014./ Aprobado**  
16          **por siete votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y**  
17          **Coordinadora de la Comisión de Auditoría./**

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

19          **8.1    Vocalía III.**

20          **8.1.1** Seguimiento a la propuesta de liquidación a colaboradores.

21          La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, consulta sobre el seguimiento por parte de  
22          la Dirección Ejecutiva a la moción presentada por su persona acerca de la posible  
23          liquidación anual a los colaboradores del Colegio.

24          Sugiere si es posible se le solicite a la Dirección Ejecutiva informe al respecto.

25          Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

26          **ACUERDO 20:**

1           **Solicitar a la Dirección Ejecutiva informe a la Junta Directiva sobre la moción**  
2           **presentada por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, sobre el estudio**  
3           **para la posible liquidación anual de los colaboradores del Colegio. Al respecto**  
4           **deberá informar en la sesión del jueves 11 de diciembre de 2014./ Aprobado**  
5           **por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la**  
6           **Unidad de Secretaría./**

7           **ARTÍCULO NOVENO:                   ASUNTOS VARIOS.**

8           En esta sesión no se presentó ningún punto vario.

9           **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA   SESIÓN A LAS**  
10          **DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y SEIS DEL DÍA INDICADO.**

11

12

13          **Lidia Rojas Meléndez**

**Magda Rojas Saborío**

14          **Vicepresidenta**

**Secretaria**

15          Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.