

ACTA No. 027-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTISIETE GUION DOS MIL DIECISEIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA Y UNO DE MARZO DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

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

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 025-2016.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver

3.1 Observaciones de los miembros de Junta Directiva al informe del Investigador Laboral de Fiscalía, sobre situaciones del acontecer nacional relacionados con la educación. Trasladar este oficio a los miembros de Junta Directiva para su estudio, realicen las observaciones que consideren pertinente y las hagan llegar ante la Unidad de Secretaría, a más tardar el viernes 18 de marzo de 2016. (Miembros de Junta Directiva) (Ac. 18, sesión 015-2016 del 22-02-16).

- 1 **3.2** Oficio CAI CLP 17-16. Investigación sobre lo acontecido en la organización del paseo a
2 playas Manuel Antonio, Quepos, ya que se presentaron varias inconsistencias. Trasladar
3 este oficio a la Auditoría Interna para la revisión del caso. Sobre lo actuado deberá
4 presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el miércoles 16 de marzo
5 de 2016. (29, sesión 015-2016, de 22-02-16) (Auditoría Interna).
- 6 **3.3** Oficio UI.023.28.03.2016. Observaciones sobre el criterio de las reformas a la política de
7 incorporaciones del Colegio. (Ac. 06, sesión 022-2016, del 10-03-16) (Miembros de Junta
8 Directiva, Unidad de Incorporaciones).
- 9 **3.4** Oficio CAI CLP 1616 de la Auditoría Interna solicitando prórroga para la presentación de la
10 investigación solicitada mediante el acuerdo 21 del acta 018-2016 de Junta Directiva.
- 11 **3.5** Oficio CLP-AL-034-2016 de fecha 19 de febrero de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine
12 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Criterio relativo a las
13 mociones presentadas por colegiados, para ser conocidas en la Asamblea General
14 Ordinaria CVIII y se adjuntan las tres mociones que no se llevaron a la Asamblea para su
15 conocimiento.
- 16 **3.5.1** Solicitud de ampliación a tiempo completo el horario en la Plataforma Regional de
17 Puriscal.
- 18 **3.5.2** Necesidad de ampliación del horario de las oficinas Regionales a tiempo completo.
- 19 **3.5.3** Oficina de Puriscal funcione a tiempo completo.
- 20 **3.6** Oficio CLP-064-03-2016 DDPP de fecha 28 de marzo de 2016, suscrito por la M.Sc. Eida
21 Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. **Asunto:**
22 respuesta al acuerdo 04 de la sesión 014-2016.
- 23 **3.7** Renuncias de miembros de Juntas Regionales.
- 24 **3.7.1** Junta Regional de Heredia
- 25 • Secretaria
- 26 • Fiscal
- 27 **3.7.2** Junta Regional de Puntarenas

- Secretaria

3.7.3 Oficio TE-CLP-O-19-2016-04 de fecha 08 de marzo de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan informe sobre los puestos vacantes en las Regionales de Heredia y Puntarenas, con el fin de organizar dichos procesos electorales y suministrar al Departamento de Comunicaciones la información pertinente.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 CLP-053-03-2016 DDPP Informe sobre seminario "Hacia una Educación Técnica de Calidad"

4.2 RH-030-2016 Solicitud de despido de la [REDACTED]

4.3 RH-031-2016 Solicitud de despido de la [REDACTED]

4.4 GC-016-2016 Planes de trabajo de Delegación Auxiliar de Los Santos y Juntas Regionales de Puntarenas y Turrialba, período 2016-2017 para aprobación.

4.5 GC-017-2016 Solicitud de inclusión del Tribunal Electoral como responsable para el objetivo estratégico 3.8, del Plan Estratégico 2016-2020.

4.6 Solicitud para revocar el acuerdo 08 de la sesión 086-2015, y adjudicar compra a otro proveedor.

4.7 Contratación de consultoría, acompañamiento y capacitación en la implementación del Proceso de Gestión Integral de Riesgos.

4.8 CLP-061-2016 DDPP Solicitud de aprobación de prórroga de contrato de Entrenadores de fútbol.

4.9 RH-34 2016 Cierre de plaza Recursos Humanos.

4.10 RH-32 2016 Contratación de Analista Curricular.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.

5.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

A- Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio TE-CLP-O-19-2016-05 del 08 de marzo de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva que aclaren en relación con el Plan Estratégico 2016-2017 y en virtud que en la página 13, del punto 3.8, no se incluye entre los responsables al Tribunal Electoral.

A-2 Oficio DE-0278-03-2016 de fecha 15 de marzo 2016 suscrito por el Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Solicitan se les facilite el uso de las instalaciones recreativas y el salón multiuso de la finca de recreo, ubicada en Alajuela para celebrar el día del Funcionario en celebración de su 58 aniversario, esto para el mes de setiembre 2016.

A-3 Oficio de fecha 16 de marzo 2016, suscrito por la [REDACTED]. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva el préstamo de las instalaciones del centro de recreo para realizar actividad a los adultos mayores de la Pastoral Senderos de Luz, un miércoles que es el día en que ellos se reúnen es para 50 personas.

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio CLP-AL-031-2016 de fecha 15 de marzo de 2016, suscrito por La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigida a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta. **Asunto:** Brinda criterio con relación al proyecto de reforma a "Ley Orgánica del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes No. 4770".

B-2 Oficio CLP-057-03-2016 DDPP de fecha 15 de marzo de 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefatura DDPP dirigido a la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa a la Junta Regional de Turrialba que el departamento tienen anuencia en colaborarles con la actividad de RECREARTE, solo en el caso que la Regional cuente con presupuesto para dicha actividad.

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Vocalía III.

7.1.1 Estudio de dotación de carné para casos especiales.

7.1.2 Moción sobre el caso de los Gestores Regionales del país.

7.1.3 Moción sobre caso de "Abuso de autoridad".

7.1.4 Moción sobre el beneficio de becas para los colegiados.

7.2 Vocal II.

7.2.1 Informe Junta Regional de Guanacaste.

7.2.2 Asistencia a FECOPROU.

7.3 Prosecretaría.

7.3.1 Informe acto de juramentación viernes 11 de marzo de 2016.

7.3.2 Educación Dual.

7.3.3 Oficio del 29 de marzo de 2016, suscrito por la [REDACTED], en el cual se solicita una ayuda o estímulo para celebración de su centenario.

7.3.4 Análisis de Asamblea Extraordinaria.

7.4 Presidencia.

7.4.3 Oficio CSE-SG-265-2016 del 16 de marzo de 2016.

7.4.4 Oficio CSE-SG-237-2016 del 16 de marzo de 2016.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

No se presentó ningún asunto vario.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

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

La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL

1 **ACTA 025-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
2 **EJECUTIVA./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO**
3 **QUINTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./**
4 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO OCTAVO:**
5 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

6 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 025-2016.**

7 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número dos realizada por
8 la Auditoría Interna al acuerdo 08 tomado en el acta 025-2016, la cual señala:

9 "1- Acuerdo 8: No se indica en el acuerdo cómo proceder para efectos del preaviso que
10 no cumplirá el trabajador, ya que esto es una decisión que debe tomar la Junta Directiva,
11 por ser la máxima autoridad jerárquica."

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que en los casos de renuncia
13 por parte de los colaboradores el monto correspondiente al preaviso no puede ser
14 deducido del monto a pagar por prestaciones laborales (vacaciones proporcionales y
15 aguinaldo proporcionales), ni las diferencias salariales que existieron a favor del
16 trabajador, por lo que la única vía que resta es el cobro en sede judicial, el cual no podrá
17 ser superior a un mes de salario, ni es rentable.

18 Sometida a revisión el acta 025-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
19 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**
21 **Aprobar el acta número veinticinco guión dos mil dieciséis del lunes veintiocho**
22 **de marzo del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./**
23 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**

24 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, presenta la siguiente moción de fecha 31 de
25 marzo de 2016, suscrita por su persona, la cual indica (anexo 01):

26 "Revocar el acuerdo 06 de la sesión 025-2016, por cuanto en la política POL/POR-RH18,
27 punto 2 de las políticas generales indica como requisito indispensable el Estudio de Carga

1 de Trabajo, proceso que no se llevó a cabo, con la agravante de no contar con los
2 criterios objetivos necesarios para fundamentar dicha decisión y considerando que la
3 intención de esta Junta Directiva no es debilitar, sino fortalecer procesos de todos los
4 departamentos del Colegio.”

5 El señor Vocal II, manifiesta que presenta esta moción tomando en cuenta la observación
6 número uno realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 06 del acta 025-2016, aunado a
7 que el Colegio tiene una política de estudio de cargas de trabajo, por ello sugiere que una
8 empresa externa a Colypro realice un estudio de cargas de trabajo ya que el
9 Departamento de Recursos Humanos, no puede evaluar de una manera objetiva el
10 estudio de cargas de ese departamento. Insta a los presentes a dar cumplimiento a la
11 política al menos en este caso.

12 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 03:**

14 **Acoger la moción presentada por el Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II,**
15 **de fecha 31 de marzo de 2016, suscrita por su persona, la cual indica:**

16 **“Revocar el acuerdo 06 de la sesión 025-2016, por cuanto en la política**
17 **POL/POR-RH18, punto 2 de las políticas generales indica como requisito**
18 **indispensable el Estudio de Carga de Trabajo, proceso que no se llevó a cabo,**
19 **con la agravante de no contar con los criterios objetivos necesarios para**
20 **fundamentar dicha decisión y considerando que la intención de esta Junta**
21 **Directiva no es debilitar, sino fortalecer procesos de todos los departamentos**
22 **del Colegio.”**

23 **./ Aprobado por seis votos a favor y tres votos en contra./ Comunicar al Bach.**
24 **Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II./**

25 El Bach. Barrantes Chavarría, Vocal II, expresa que de repente la Junta Directiva tiene
26 conocimiento, más no todo el que se requiere, para saber si se ocupa o no eliminar una
27 plaza, en este caso en particular, en el oficio correspondiente al punto 4.9 del orden del

día, se detallan los procesos que realizan dos colaboradoras del Departamento de Recursos Humanos y algunos departamentos de la corporación realizan menos; por ello la eliminación de una plaza debe de considerarse con bastantes criterios objetivos, pues se habla de la fortaleza que tiene la corporación.

Considera que se requieren suficientes elementos de peso para tomar una decisión.

Los miembros de Junta Directiva procede a analizar la moción presentada por el señor Vocal II y el acuerdo 06 tomado en la sesión 025-2016; una vez concluida la revisión, toman el siguiente acuerdo:

ACUERDO 04:

Revocar el acuerdo 06 tomado en la sesión 025-2016 del lunes 28 de marzo de 2016, el cual señala:

“ACUERDO 06:

Eliminar una plaza del Departamento de Recursos Humanos, a partir del 01 de abril de 2016, por lo que la Jefatura deberá recomendar la plaza que se eliminará y trasladará la decisión a Junta Directiva para dar curso antes de la fecha indicada./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de Secretaría./”

./ Aprobado por seis votos a favor y tres votos en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Recursos Humanos./

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, justifica su voto en contra de revocar el acuerdo 06 del acta 025-2016, ya que de acuerdo al informe de las funciones que realizan las colaboradoras del Departamento de Recursos Humanos, el año pasado, las mismas realizan funciones muy similares.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, justifica su voto en contra, por cuanto hace eco en las palabras del señor Tesorero; además desde que ingresó como directivo de la corporación, una de los departamentos que le pareció está con exceso de personal y en el

1 que las funciones de sus colaboradoras se reiteran, es precisamente en el de Recursos
2 Humanos; si bien no se ha realizado un estudio de cargas, se notan algunos resultados y
3 en la realidad o práctica, se ha visto que a pesar de tanto personal, se ha dado mucha
4 ineficiencia en cuanto a los procesos de selección de personal, etc; por ello sigue
5 cuestionando ese departamento. Espera que si se realiza el estudio de cargas externo, ni
6 siquiera sea el Departamento de Recursos Humanos el que lo vaya a contratar.

7 El M.Sc. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto a favor, ya que en este
8 momento se contrata un promedio de tres personas por mes, siendo esto un proceso
9 arduo muy lleno de detalles y delicado; aunado a que cuando se realizan contrataciones
10 ese personal prácticamente se tiene que dedicar a tiempo completo a eso; debiendo dejar
11 de lado las labores habituales.

12 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, vota a favor.

13 **ARTÍCULO TERCERO:**

Asuntos pendientes por resolver

14 **3.1** Observaciones de los miembros de Junta Directiva al informe del Investigador Laboral de
15 Fiscalía, sobre situaciones del acontecer nacional relacionados con la educación.
16 Trasladar este oficio a los miembros de Junta Directiva para su estudio, realicen las
17 observaciones que consideren pertinente y las hagan llegar ante la Unidad de Secretaría,
18 a más tardar el viernes 18 de marzo de 2016. (Miembros de Junta Directiva) (Ac. 18,
19 sesión 015-2016 del 22-02-16). **(Anexo 02).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en relación a este oficio sugiere dar por
21 conocido el informe realizado por el Lic. Jorge Quesada Lacayo y solicitarle que continúe
22 dando seguimiento a los proyectos.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 05:**

25 **Dar por conocido el informe del Investigador Laboral de Fiscalía, sobre**
26 **situaciones del acontecer nacional relacionados con la educación. Solicitar al**
27 **Lic. Jorge Lacayo Quesada, que continúe dando seguimiento a estos proyectos**

1 **y mantenga informada a la Junta Directiva sobre el avance de los mismos./**
2 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Jorge Quesada Lacayo,**
3 **Investigador Laboral de Fiscalía./**

4 **3.2** Oficio CAI CLP 17-16. Investigación sobre lo acontecido en la organización del paseo a
5 playas Manuel Antonio, Quepos, ya que se presentaron varias inconsistencias. Trasladar
6 este oficio a la Auditoría Interna para la revisión del caso. Sobre lo actuado deberá
7 presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el miércoles 16 de marzo
8 de 2016. (29, sesión 015-2016, de 22-02-16) (Auditoría Interna). **(Anexo 03).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere solicitar a la Comisión de Jubilados
10 que implemente las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 06:**

13 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 17-16, de fecha 18 de marzo 2016, suscrito**
14 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoria Interna y la Licda.**
15 **Marianela Mata Vargas, Auditor Senior II, en atención al acuerdo 29 de la**
16 **sesión 015-2016 del lunes 22 de febrero 2016, mediante el cual presenta**
17 **investigación sobre lo acontecido en la organización del paseo a playas Manuel**
18 **Antonio, Quepos, por la Comisión de Jubilados, ya que se presentaron varias**
19 **inconsistencias. Solicitar a la Comisión de Jubilados lo siguiente:**

- 20 **1. Que documente el proceso de selección del grupo de apoyo y lo presente a**
21 **la Junta Directiva en un plazo de diez días hábiles después de recibido el**
22 **acuerdo, para claridad del proceso.**
23 **2. Que en las actividades que realice el grupo voluntario, solamente pueden**
24 **participar personas colegiadas, a menos que sean actividades donde se**
25 **permita llevar acompañante.**

1 **./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**
2 **Jefa de Auditoría Interna, a la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditor Senior II,**
3 **a la Comisión de Jubilados y a la Unidad de Secretaría./**

4 **3.3** Oficio UI.023.28.03.2016. Observaciones sobre el criterio de las reformas a la política de
5 incorporaciones del Colegio. (Ac. 06, sesión 022-2016, del 10-03-16) (Miembros de Junta
6 Directiva, Unidad de Incorporaciones). **(Anexo 04).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Asesoría
8 Legal de Junta Directiva, para que conjuntamente con el Lic. Ramírez Calderón, unifiquen
9 criterio sobre dicho documento y hagan llegar a Junta Directiva las observaciones
10 consensuadas.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 07:**

13 **Dar por recibido el oficio UI.023.28.03.2016., de fecha 28 de marzo 2016,**
14 **suscrito por Lic. Henry Ramírez Calderón, Encargado Unidad de**
15 **Incorporaciones, en atención al acuerdo 06 de la sesión 022-2016 y mediante**
16 **el cual hace observaciones sobre el criterio de las reformas a la política de**
17 **incorporaciones del Colegio. Trasladar este oficio a la Asesoría Legal de Junta**
18 **Directiva, para que conjuntamente con el Lic. Ramírez Calderón, unifiquen**
19 **criterio sobre dicho documento y hagan llegar a Junta Directiva las**
20 **observaciones consensuadas./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic.**
21 **Henry Ramírez Calderón, Encargado Unidad de Incorporaciones, a la M.Sc.**
22 **Francine Barboza Topping, Asesora de Junta Directiva y a la Unidad de**
23 **Secretaría./**

24 **3.4** Oficio CAI CLP 1616 de la Auditoría Interna solicitando prórroga para la presentación de la
25 investigación solicitada mediante el acuerdo 21 del acta 018-2016 de Junta Directiva.
26 **(Anexo 05).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que se le debe de otorgar
2 prórroga a la Auditoría Interna hasta el 13 de abril para que presente la investigación
3 solicitada.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 08:**

6 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 1616 de fecha 16 de marzo de 2016, suscrito**
7 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual solicita**
8 **prórroga para la presentación de la investigación solicitada mediante el**
9 **acuerdo 21 del acta 018-2016 de Junta Directiva. Conceder la prórroga para la**
10 **presentación de la investigación correspondiente, para el miércoles 13 de abril**
11 **2016./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la**
12 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Unidad de Secretaría./**

13 **3.5** Oficio CLP-AL-034-2016 de fecha 19 de febrero de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine
14 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Criterio relativo a las
15 mociones presentadas por colegiados, para ser conocidas en la Asamblea General
16 Ordinaria CVIII y se adjuntan las tres mociones que no se llevaron a la Asamblea para su
17 conocimiento. **(Anexo 06).**

18 **3.5.1** Solicitud de ampliación a tiempo completo el horario en la Plataforma Regional de
19 Puriscal. **(Anexo 07).**

20 **3.5.2** Necesidad de ampliación del horario de las oficinas Regionales a tiempo completo.
21 **(Anexo 08).**

22 **3.5.3** Oficina de Puriscal funcione a tiempo completo. **(Anexo 09).**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-AL-034-2016 de fecha
24 19 de febrero de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de
25 Junta Directiva, en el que señala:

1 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente y, a la vez, brindar criterio relativo a
2 las mociones presentadas por colegiados, para ser conocidas en la Asamblea General
3 Ordinaria CVIII a celebrarse el próximo sábado 19 de marzo del año 2016.

4 En este punto cabe destacar que el plazo de recepción de mociones venció el día 19 de
5 febrero del año en curso, conforme con lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento
6 General, reformado y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 3 del 6 de enero del
7 2010. Según este artículo, en su párrafo segundo, se señala que en las sesiones
8 ordinarias de Asamblea General *"se conocerán asuntos de iniciativa de la persona*
9 *colegiada, siempre que hayan sido propuestos por escrito a la Junta Directiva y*
10 *presentada a la Unidad de Secretaría del Colegio, hasta el viernes de la tercera*
11 ***semana de febrero, y; que cumplan con los requisitos de viabilidad y legalidad.***"

12 (el destacado no es del original).

13 Cabe señalar que, a la fecha de redacción del presente oficio, al Departamento de
14 Asesoría Legal de Junta Directiva ingresaron cinco mociones que fueron presentadas ante
15 la Unidad de Secretaría los días 18 y 19 de febrero 2016; y fueron las únicas entregadas
16 dentro del término conferido por el artículo 10 del Reglamento General, según
17 información proporcionada por la señora Nury Barrantes, Encargada de la Unidad de
18 Secretaría.

19 Se procederá a realizar un análisis de cada una de las mociones trasladadas al
20 Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva:

- 21 1- **Propuesta:** Presentada el día 18 de febrero de 2016 por Maricela Morales Mora. En esta
22 moción se propone lo siguiente:

23 **"Para que se informe a la Asamblea General Ordinaria CVIII del 19 de marzo**
24 **del 2016, cual es el estado del proceso para la construcción del edificio para la**
25 **sede del Colegio en San José, si se tienen planos confeccionados y aprobados,**
26 **desde cuándo, cuál es el costo de la obra, si existe el presupuesto necesario y**
27 **por qué no se iniciado la construcción. También se informe a los colegiados si la**

1 **idea es construir en el lote que posee el colegio o si se pretende comprar un**
2 **edificio ya terminado, que reúna las condiciones que se necesitan. En uno u**
3 **otro caso, cuáles son las razones y cuáles los beneficios o ventajas para el**
4 **Colegio.”**

5 **Criterio:** Esta moción es procedente para ser elevada a la Asamblea General mediante
6 presentación de informe sobre los avances del proyecto de Construcción del edificio que
7 albergará la Sede de San José. Al tratarse de la presentación de un informe, este solo
8 debe ser recibido por la Asamblea; en los términos establecidos en la propia moción.

- 9 2- **Propuesta:** Presentada el día 19 de febrero de 2016 por Erick Vega Salas y cuatro firmas
10 más de colegiados, todos miembros del Tribunal Electoral del Colegio. En esta moción se
11 propone a la Asamblea tomar el siguiente acuerdo:

12 **“Modificar el artículo 8 del Reglamento de Elecciones:**

13 **TEXTO PROPUESTO**

14 **Artículo. 8** Las personas que integran el Tribunal Electoral recibirán estipendios por las
15 sesiones autorizadas en este Reglamento, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado
16 para el Tribunal por la Asamblea General Ordinaria. Recibirán viáticos de acuerdo con la
17 tabla establecida por la Contraloría General de la República cuando en cumplimiento de
18 sus funciones deban desplazarse de su sede oficial, **además a los miembros**
19 **propietarios se les reconocerá el pago equivalente a una sesión y media, para**
20 **la coordinación y organización de cada uno de los procesos electorales de las**
21 **Asambleas Generales y Regionales, tanto ordinarias como extraordinarias, en**
22 **ambos casos.”**

23 **Criterio:** La suscrita Asesora Legal considera que la propuesta presentada por los
24 colegiados que integran el Tribunal Electoral, cumple con los requisitos de legalidad y
25 viabilidad, al ingresar en tiempo y forma. Se propone una reforma reglamentaria que no
26 se opone a la Ley 4770 o a otra normativa jerárquicamente superior. Para ser aprobada
27 por parte de la Asamblea requiere de una votación calificada de dos terceras partes de los

votos emitidos. Se recomienda a la Junta Directiva, disponer de la relación de gastos del Tribunal Electoral en lo referente a viáticos y transportes para atención de las Asambleas Regionales y Generales del Colegio; en caso de requerir brindar aclaraciones a los colegiados, respecto a que el Tribunal Electoral nunca ha sido desatendido.

- 3- **Propuesta**: Presentada el día 19 de febrero de 2016 por Yessenia Badilla Cárdenas y catorce firmas más de colegiados (en hoja adicional que no indica referencia a documento). En esta moción se solicita lo siguiente:

"La Junta Directiva analice la necesidad y conveniencia ampliar a tiempo completo el horario de las Oficinas Regionales, con el fin de ofrecer un mejor servicio, de manera uniforme a nivel nacional, y manteniendo el estándar de calidad".

Criterio: Por similitud de objeto, se brindará un criterio unificado con las dos mociones siguientes.

- 4- **Propuesta**: Presentada el día 19 de febrero de 2016 por la colegiada Mercedes López Díaz. En esta moción se propone a la Asamblea:

"Que la oficina de Puriscal funcione a tiempo completo".

Criterio: Por similitud de objetos se brinda un criterio unificado con la moción que sigue

- 5- **Propuesta**: Presentada el día 19 de febrero de 2016 por Olga Jiménez Quirós y 24 firmas más (en hoja adicional que no indica referencia al documento). En esta moción se propone a la Asamblea:

"Que se amplíe a tiempo completo el horario en la Plataforma Regional de Puriscal".

Criterio para las mociones 3,4 y 5: Dada la identidad de objeto por analizar, la suscrita Asesora Legal brinda un criterio unificado de las mociones identificadas como 3, 4 y 5. En todas se solicita un punto en común cual es la ampliación de horarios de las oficinas regionales del Colegio. Es imperativo señalar que esto se refiere a materia meramente administrativa, por lo que es competencia de la Junta Directiva, conforme con

1 lo estipulado en el artículo 23 de la Ley Orgánica, tomar acuerdos como los solicitados.
2 Asimismo, debe indicar que en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Colegio, no establece
3 expresamente la posibilidad de avocación en materia como la referida, toda vez que las
4 políticas institucionales aprobadas por Junta Directiva, son susceptibles de ser examinadas
5 mediante la interposición de recursos administrativos presentados en los términos
6 establecidos en el inciso d del artículo 13 referido.

7 Aunado a lo anterior, la Procuraduría General de la República ha manifestado lo siguiente
8 respecto de las competencias de los órganos:

9 *"Cada organismo público posee capacidad para actuar jurídicamente la*
10 *competencia de que es titular. La competencia administrativa es un corolario*
11 *del principio de legalidad, cuyo objeto es señalar los poderes y deberes con*
12 *que cuenta la Administración Pública para actuar conforme el ordenamiento. La*
13 *competencia es la aptitud de obrar de las personas públicas o de sus órganos y*
14 *se resume en los poderes y deberes que han sido atribuidos por el*
15 *ordenamiento a un órgano o ente público, lo que delimita los actos que puede*
16 *emitir válidamente. En esa medida, la competencia constituye un elemento de*
17 *validez del acto administrativo.*

18 *La atribución de una competencia en favor de un ente u órgano presenta*
19 *varias características. En primer término, **la atribución debe ser expresa:***
20 ***los órganos y entes públicos sólo son competentes para ejercitar los***
21 ***poderes que expresamente hayan sido otorgados por el***
22 ***ordenamiento.** En ese sentido, se afirma que la atribución de competencias*
23 *no puede presumirse, sino que debe derivar de un acto normativo expreso. Por*
24 *otra parte, si bien se afirma como un principio general de Derecho*
25 *Administrativo que la competencia es expresa, el ordenamiento acepta la*
26 *titularidad de potestades implícitas, consecuencia de la definición de los fines*

1 que corresponde concretizar al ente y de la propia competencia expresamente
2 atribuida a éste. Se ha dicho que:

3 "En los supuestos en los que el ordenamiento atribuye a un ente u órgano la
4 competencia sobre una materia o sector de la realidad de forma
5 indeterminada, sin precisar las concretas potestades conferidas, debe
6 entenderse, en principio -y salvo lo que pueda resultar de las atribuciones
7 normativas en favor de otros entes u órganos-, **que aquél asume la**
8 **titularidad de todas las potestades públicas de actuación**
9 **normativamente previstas en relación con tal materia.**" (ENCICLOPEDIA
10 JURIDICA BASICA, II, Madrid: Editorial Civitas, 1ra. ed., 1995, p. 1210)"...

11 El principio es que la competencia es reserva de ley cuando se trate de
12 potestades de imperio o su ejercicio incida en forma directa en los derechos
13 fundamentales de la persona. Procede recordar, al efecto, que la regulación de
14 esos derechos es materia de reserva de ley...

15 De lo anterior se sigue que el ejercicio de la competencia es imperativo e
16 indisponible, sin que sea lícito a su titular renunciar a su ejercicio. El órgano al
17 que le haya sido otorgado un poder para actuar, para emitir ciertos actos, está
18 obligado a ejercer dicho poder a menos que exista otra norma posterior que
19 otorgue dicha competencia a otro órgano, derogando tácita o expresamente la
20 competencia originalmente atribuida. Empero, el ordenamiento autoriza realizar
21 ciertos cambios en el orden de las competencias, entre ellos la delegación.
22 Delegación que, en principio, está prohibida a los órganos colegiados. En
23 efecto, de conformidad con el artículo 90, inciso e) de la Ley General de la
24 Administración Pública, está prohibida la delegación de las competencias

1 *propias de los órganos colegiados, salvo autorización de ley...*¹ (**énfasis**
2 **suplido**)

3 Conforme con lo supra indicado, la atribución de establecer los horarios de las oficinas
4 regionales del Colegio corresponde a la Junta Directiva. Por lo que no sería materia de
5 conocimiento para la Asamblea General Ordinaria, de conformidad con lo anteriormente
6 indicado.

7 Cabe aclarar que el Departamento de Recursos Humanos, mediante informe INF-ECT-
8 RH02-2015, presentó los resultados de un estudio de cargas de trabajo, aplicado en todas
9 las oficinas regionales del Colegio. En dicho estudio se determinó que solo en algunas de
10 las oficinas debía adecuarse el horario a una jornada de tres cuartos de tiempo (oficinas
11 de Cartago, Heredia, Pérez Zeledón y Santa Cruz) y las restantes se debían mantener en
12 una jornada de medio tiempo. En ninguna oficina se determinó la necesidad de un tiempo
13 completo. Sin embargo, ante un cambio de circunstancias el cual debe ser verificado,
14 puede ampliarse la jornada, lo cual es competencia de la Junta Directiva según se ha
15 expuesto.

16 Así, es criterio de la suscrita Asesora Legal que las mociones identificadas como 3, 4 y 5
17 no son viables de ser conocidas en la Asamblea General Ordinaria del 19 de marzo del
18 2016. Este tópico es de consideración de la Junta Directiva, toda vez que está enmarcado
19 en su competencia.

20 **Como corolario**, en el caso de las mociones que a criterio de la suscrita Asesora Legal
21 no son viables de conocimiento a la Asamblea, es indispensable comunicar su fundamento
22 a los proponente, toda vez que, en apego a principios constitucionales de legalidad y
23 razonabilidad, no sería dable llevar a conocimiento de una Asamblea General, aspectos
24 que rozan abiertamente con la normativa del Colegio y, por ende, con el ordenamiento
25 jurídico; una actuación en contrario podría inducir a error a la Asamblea General. Es
26 criterio de la suscrita Asesora que no se están violentando garantías constitucionales a los

¹ Procuraduría General de la República, Dictamen C-307-2013 del 17 de diciembre de 2013

proponentes de las mociones que no se consideran viables de presentación ante la Asamblea, por las razones analizadas en cada caso según se supra indicó.

Asimismo, se manifiesta que el criterio externado en el presente oficio, fue presentado verbalmente por la suscrita ante la Junta Directiva en sesión del día 22 de febrero del 2016.

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

La Asesora Legal, añade que la respuesta a los interesados la remitió vía correo electrónico ya que no señalaron el dato de dónde deseaban ser notificados.

La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, indique que en el caso de Puriscal, como Enlace pudo observar las zonas tan alejadas que tiene que visitar el Gestor, aspecto que se debe tomar en cuenta.

Añade que algunos colegiados le han externado que debido a estas distancias, luego de terminar su labor no les da tiempo de llegar antes de que cierren la oficina regional, debido al horario; razón por la cual no se observan visitas realizadas por colegiados a esta plataforma.

Sugiere se analice alguna forma de mejorar el horario de la plataforma de Puriscal.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLP-AL-034-2016 de fecha 19 de febrero de 2016, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, mediante el cual envía criterio relativo a las mociones presentadas por colegiados, para ser conocidas en la Asamblea General Ordinaria CVIII y se adjuntan las tres mociones que no se llevaron a la Asamblea para su conocimiento.

3.5.1 Solicitud de ampliación a tiempo completo el horario en la Plataforma Regional de Puriscal.

1 **3.5.2 Necesidad de ampliación del horario de las oficinas Regionales a tiempo**
2 **completo.**

3 **3.5.3 Oficina de Puriscal funcione a tiempo completo.**

4 **Estos criterios ya fueron enviados mediante correo electrónico a los**
5 **interesados./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine**
6 **Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva./**

7 **3.6** Oficio CLP-064-03-2016 DDPP de fecha 28 de marzo de 2016, suscrito por la M.Sc. Eida
8 Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal. **Asunto:**
9 respuesta al acuerdo 04 de la sesión 014-2016. **(Anexo 10).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-064-03-2016 DDPP
11 de fecha 28 de marzo de 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
12 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal.

13 "Solícito se presente a Junta Directiva la respuesta al acuerdo 04 de la sesión ordinaria
14 014-2016.

15 "ACUERDO 04:

16 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente un informe a la Junta Directiva, sobre el
17 trabajo realizado en la planificación y divulgación de la Feria Holística y la Escuela de
18 Fútbol del Colegio. Dicho informe deberá presentarlo ante la Unidad de Secretaría a
19 más tardar el jueves 03 de marzo de 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a
20 la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./"

21 Al respecto se informa lo siguiente:

- 22 1. Dado que el acuerdo 26 de la sesión 115-2015 lo recibí el 9 de diciembre de 2015 y 6 días
23 después estábamos en período de vacaciones de manera que el tiempo para organizar la
24 feria fue muy reducido.
- 25 2. La organización de una Feria requiere al menos 6 meses para planificar y desarrollar toda
26 lo logística necesaria.

3. Nos reunimos los colaboradores del departamento para hacer lectura del acuerdo y lograr conocer que se entiende por Feria Holística, cuáles eran las experiencias de otras instituciones sobre este particular.
4. Se presentó al Director Ejecutivo la propuesta de contratación de una empresa como productora de la actividad, dado que ninguno de los colaboradores tenía la experiencia en organizar este tipo de actividad. Propuesta que no fue acogida.
5. Retomamos el tema y correspondió entre todos iniciar el diseño de la feria.
6. Se empezó a coordinar con Marco Cyrus de Comunicaciones para que invitara a las empresas de salud con las que se tiene convenio para invitarlas a participar.
7. Se analizó que no era prudente realizar la actividad en una semana en el mes de febrero dado que el curso lectivo estará iniciando.
8. Se opta por realizarla dos fines de semana 13, 14, 20 y 21 de febrero.
9. Se coordina con el Departamento de Comunicaciones el diseño y la divulgación de la actividad.
10. A Marcos le confirman con poco tiempo las empresas que van a participar.
11. Se logró divulgar la actividad mediante el apoyo del Departamento de Comunicaciones y sus gestiones fueron las siguientes:

INFORME DE LA DIVULGACIÓN FERIA HOLÍSTICA

Información facilitada por la Jefatura de Comunicaciones

Respecto a la divulgación de la Feria Holística se realizaron durante 2 semanas varias acciones en los medios internos del Colegio tales como

a) Boletines Internos

Nota de invitación con imagen de la actividad y agenda de actividades por día y nota periodística, y cobertura fotográfica. Se envió en 2 boletines de los lunes, el cual llega a más de 50 mil colegiados en todo el país

b) Boletín Extraordinario de refuerzo exclusivo para GAM

1 c) Boletín Extraordinario de refuerzo exclusivo para la base de Representantes
2 Institucionales y Gestores regionales

3 d) Mensajes de Texto para GAM

4 En 3 ocasiones (11 febrero - 15 febrero - 18 febrero) con alcance de 24.000 en casa
5 envío.

6 e) Instalación de Valla frente a Centro de Recreo

7 f) Impresión y distribución de afiches para pizarras y volantes

8 g) Inclusión en agenda de página web

9 h) Posteo en facebook en varias ocasiones con impulso:

10 - 19 febrero (alcance 24.000 personas),

11 - 17 febrero (2.300 alcance)

12 - 16 febrero (3789 alcance)

13 - 12 febrero (7100 alcance)

14 - 10 febrero (1685 alcance) 6 febrero (4523 alcance)

15 12. La empresas que participaron fueron las siguientes:

16 - Bay Island Cruises,

17 - Hotel Punta Leona,

18 - Alta Médica,

19 - BestWestermJacó Beach,

20 - EdiNexo,

21 - Clínica Visualiza,

22 - Cr DesignerTravel,

23 - Coope San Gabriel (móvil odontológica)

24 Quienes ofrecieron diversos tipos de servicios, toma de la presión, asesoría con la
25 especialista en nutrición, servicios odontológicos, servicios de exámenes de la vista.

26 13. Durante la feria se ofrecieron diversas actividades que permitieron el disfrute y el
27 bienestar de las personas participantes. Entre ellas

- 1 • Danza Acrobática
 - 2 • Servicios de salud en móviles
 - 3 • Taller: creación y pintura de mandalas
 - 4 • Sesión de pausas activas y sus beneficios en el ejercicio docente
 - 5 • Taller: técnicas de respiración y sus beneficios
 - 6 • Yoga Kids
 - 7 • Demostración y taller de Tai Chi Chuan
 - 8 • Taller: arte terapia, superando los duelos y las pérdidas
 - 9 • Baile del amor y la amistad (actividad que coincidió con la fecha)
 - 10 • Taller: asesoría financiera (ofrecido por la M.B.A. María Elena Gross, Coopenae)
 - 11 • Taller de teatro terapia desde la técnica del teatro del oprimido
 - 12 • Servicios de salud en móviles
 - 13 • Inflables para niñas y niños
 - 14 • Taller de zancos y malavares
 - 15 • Charla: los beneficios de la meditación
 - 16 • Demostración y taller de Tai Chi Chan
 - 17 • Taller: arte terapia, superando los duelos y las pérdidas
- 18 14. El equipo de trabajo del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal mantuvo
- 19 siempre una posición proactiva de apoyo y colaboración, buscando siempre la solución a
- 20 situaciones que se presentaron en distintos momentos.
- 21 Después de un análisis del proceso vivido durante esta feria se recomienda:
- 22 1. La feria debe ser una actividad de la Corporación donde se involucren distintos
 - 23 departamentos y funcionarios.
 - 24 2. Debe organizarse en el mes de diciembre, enero no es recomendable porque hay
 - 25 actividades programadas como cursos de verano.
 - 26 3. Dentro del salón del Centro de Recreo debe colocarse los stand de las empresas que
 - 27 van a participar.

4. Debe realizarse de miércoles a domingo de 9 am a 3 pm.

5. Debe ser una actividad de liderada desde la Dirección Ejecutiva con el apoyo de otros departamentos para lograr incorporar a otros colaboradores.

6. Debe mercadearse la feria, se requiere diseñar un plan de divulgación con al menos tres meses de anticipación.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLP-064-03-2016 DDPP de fecha 28 de marzo de 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en respuesta al acuerdo 04 de la sesión 014-2016, mediante el cual presenta informe sobre el proceso de organización de la Feria Holística. Solicitar al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal que esta actividad se incluya dentro del plan de trabajo con el fin de que sea una actividad anual permanente./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./

3.7 Renuncias de miembros de Juntas Regionales.

3.7.1 Junta Regional de Heredia.

- Secretaria **(Anexo 11).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante nota de fecha 07 de diciembre de 2015, suscrita por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, renuncia al puesto de Secretaria de la Junta Regional de Heredia, debido a los hechos acontecidos el 02 de diciembre de 2015, durante el convivio navideño organizado por la Junta Regional.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa su preocupación por haberse dicho que existían renuncias sin contar con la respectiva documentación de respaldo, consulta quién es la persona de darle seguimiento a este tipo de cosas. Desea saberlo porque el otro día con respecto al nombramiento de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí, externó una duda y

1 esta no fue solventada, se fue con la duda; hasta el momento no sabe quién fue la
2 persona responsable y considera que en la administración debe de existir alguien que
3 lleve el control, cuando hay renunciaciones, como está conformada la Junta Regional o
4 Delegación Auxiliar.

5 Cita el caso del Ministerio de Educación Pública, cuando lleva muy bien el control de
6 cuáles Juntas Administrativas de Educación se han nombrado, quienes se nombraron,
7 quienes renunciaron y cómo es que en el Colegio no se puede llevar ese control con tan
8 pocas Juntas Regionales y Delegaciones, no llegan ni a veinte órganos para poder llevar
9 este control.

10 Reitera que le preocupa que esto esté pasando, ya que no puede ser posible que a estas
11 alturas, con la Asamblea Regional Extraordinaria a menos de quince días de realizarse.

12 Indica a la señora Presidenta y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, que en este
13 caso se le diga quién es la persona responsable de este control y en caso de que no
14 exista que se asigne, pues tiene claro que esto es responsabilidad de la administración.

15 En el caso de la situación de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí externaron que era
16 responsabilidad de la Junta Directiva y esta no puede estar realizando trabajo de
17 carpintería, no puede estar viendo qué puestos se deben nombrar en las Juntas
18 Regionales, cuando se vencen, esa información debe de llevarla la administración;
19 renunciaciones y nombramientos los ha visto anteriormente y si los vio fue porque alguien los
20 llevaba, motivo por el cual consulta qué pasó.

21 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se refiere a la renuncia presentada por
22 la Secretaria de la Junta Regional de Heredia, consulta que realizó a los miembros de
23 dicha Junta cuando asistieron el lunes 14 de diciembre de 2015; pero su consulta quedó
24 en eso, ya que no le dieron respuesta.

25 Considera que la renuncia conocida por la Junta Regional de Heredia en su sesión 042-
26 2015 del lunes 07 de diciembre de 2015, se debió de haber remitido a la Junta Directiva o
27 Tribunal Electoral, para lo pertinente. Añade que el martes 29 de marzo de 2016, durante

1 la sesión extraordinaria se avocó a colaborar a la Secretaria de Actas, buscando en las
2 actas el acuerdo en donde la Junta Directiva conocía la renuncia de la Secretaria de la
3 Junta Regional de Heredia y al no obtener ningún resultado, procedió a solicitar la
4 colaboración a la Sra. Cantillano Rodríguez, en el sentido de que le hiciera llegar una
5 copia de su renuncia como Secretaria y una copia del acta en la que la Junta Regional
6 había conocido la renuncia.

7 Externa su preocupación, porque esta situación se dio a principios del mes de diciembre
8 de 2015 y hoy es 31 de marzo de 2016, pasando cuatro meses sin que llegara la
9 documentación a la Junta Directiva; caso contrario a la renuncia presentada por el Fiscal
10 de Heredia, quien presentó su renuncia al puesto directamente ante el Tribunal Electoral y
11 faltando veinte días para realizar la Asamblea Regional Extraordinaria de Heredia dicha
12 Junta Regional no ha informado a los colegiados sobre esta, tampoco ha remitido las
13 cotizaciones correspondientes, haciendo incurrir a la Junta Directiva en errores.

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que cada miembro de un órgano es
15 responsable de presentar su carta de renuncia en la Junta Regional y la obligación de la
16 Junta Regional es remitirla a la Junta Directiva y al Tribunal Electoral. Tal vez el error que
17 se dio es que se conversa sobre el tema, se tomó el acuerdo de asignar las fechas sin que
18 la Junta Directiva acogiera las renunciaciones.

19 Sugiere para una próxima tener claro si se acogieron las renunciaciones antes de asignar una
20 fecha para Asamblea Regional Extraordinaria.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que en el caso de las Delegaciones
22 Auxiliares, el responsable es el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal;
23 sugiere asignar a los Coordinadores Regionales llevar este tipo de controles.

24 Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 11:**

26 **Acoger la renuncia presentada por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, como**
27 **Secretaria de la Junta Regional de Heredia, a partir del 07 de diciembre de**

2015. Trasladar esta nota al Tribunal Electoral para lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez y al Tribunal Electoral (Anexo 11)./

- **Fiscal (Anexo 12).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante nota de suscrita por el M.Sc. Franklin Ramos Benavides, renuncia irrevocable al puesto de Fiscal de la Junta Regional de Heredia, a partir del lunes 21 de marzo de 2016.

Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Acoger la renuncia presentada por el M.Sc. Franklin Ramos Benavides, como Fiscal de la Junta Regional de Heredia, a partir del 21 de marzo de 2016. Trasladar esta nota al Tribunal Electoral para lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Franklin Ramos Benavides y al Tribunal Electoral (Anexo 12)./

3.7.2 Junta Regional de Puntarenas

- **Secretaria (Anexo 13).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante nota de fecha 08 de enero de 2016, suscrita por la Licda. Marzeneth Aráuz Gómez, renuncia al puesto de Secretaria de la Junta Regional de Puntarenas, por razones personales.

Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Acoger la renuncia presentada por la Licda. Marzeneth Aráuz Gómez, como Secretaria de la Junta Regional de Puntarenas, a partir del 08 de enero de 2016. Trasladar esta nota al Tribunal Electoral para lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Licda. Marzeneth Aráuz Gómez y al Tribunal Electoral (Anexo 13)./

1 **3.7.3** Oficio TE-CLP-O-19-2016-04 de fecha 08 de marzo de 2016, suscrito por la Bach. Rosario
2 Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan informe sobre los
3 puestos vacantes en las Regionales de Heredia y Puntarenas, con el fin de organizar
4 dichos procesos electorales y suministrar al Departamento de Comunicaciones la
5 información pertinente.

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio ya que
7 mediante los acuerdos 11, 12 y 13, supracitados se les informa al Tribunal Electoral los
8 puestos a elegir en las Asambleas Regionales Extraordinarias.

9 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 7:00 p.m.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 14:**

12 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-19-2016-04 de fecha 08 de marzo de 2016,**
13 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral,**
14 **mediante el cual solicitan informe sobre los puestos vacantes en las Regionales**
15 **de Heredia y Puntarenas, con el fin de organizar dichos procesos electorales y**
16 **suministrar al Departamento de Comunicaciones la información pertinente.**
17 **Comunicar a la Bach. Ávila Sancho, que los puestos que deben nombrarse son**
18 **los siguientes: Junta Regional de Heredia, Secretaria y Fiscal; en la Junta**
19 **Regional de Puntarenas el puesto que debe nombrarse es el de Secretaria./**
20 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Bach. Rosario Ávila Sancho,**
21 **Secretaria del Tribunal Electoral y al Departamento de Comunicaciones./**

22 **ARTÍCULO CUARTO:**

Asuntos de Dirección Ejecutiva.

23 **4.1** CLP-053-03-2016 DDPP Informe sobre seminario "Hacia una Educación Técnica de
24 Calidad" **(Anexo 15).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que mediante oficio CLP-053-03-
26 2016 DDPP de fecha 07 de marzo 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
27 Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, adjunta el informe elaborado y

entregado por el Sr. Antonio Briceño Valverde sobre el Seminario Hacia una Educación Técnica de Calidad, actividad realizada en el Hotel Tryp Sabana el 02 y 03 de febrero del 2016.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLP-053-03-2016 DDPP de fecha 07 de marzo 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, el que adjunta informe elaborado y entregado por el Sr. Antonio Briceño Valverde sobre el Seminario "Hacia una Educación Técnica de Calidad", realizado en el Hotel Tryp Sabana el 02 y 03 de febrero del 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y a la Dirección Ejecutiva./

4.2 RH-030-2016 Solicitud de despido de la [REDACTED]

[REDACTED]. **(Anexo 16).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-030 2016 de fecha 28 de marzo del 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva, en el que señalan:

"En conversaciones con la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional sobre el desempeño de su equipo de trabajo ha manifestado su disconformidad con una de sus colaboradoras, situación a la que ha venido dándole seguimiento desde hace tiempo atrás, ya que se han venido presentando una cantidad de incidentes críticos en los trámites recibidos por errores reincidentes, situaciones que afectan la imagen de la Corporación, por tal motivo ha venido ejecutando llamadas de atención de forma verbal, correo electrónico e inclusive con sanciones. Asimismo ha conversado con esta persona, pero no ha obtenido el mejoramiento esperado. Por todo esto ha solicitado que se desvincule del puesto que ocupa en nuestra Corporación a la señora: [REDACTED]

1 [REDACTED]
2 [REDACTED].

3 Para ello la Licda. Rojas presentó una solicitud formal, mediante el formulario F-RH-035 y
4 la documentación de prueba, que muestran las reiteradas llamadas de atención, por lo
5 que solicita no mantenerla más en su cargo, información que fue revisada por este
6 Departamento y el Asesor Legal de la administración Lic. Jonathan Desanti.

7 Una vez conocida tal documentación y el expediente personal de esta colaboradora el Lic.
8 Jonathan Desanti Ruiz, desde el punto de vista legal determinó que tal sanción de despido
9 debía ser sin indemnización, pues considera que dicha conducta configura como una falta
10 grave al contrato de trabajo, a la luz de lo dispuesto en el Art. 81 del Código de Trabajo,
11 inciso h y l:

12 **CONSIDERANDOS:**

- 13 1- Que actualmente existe por parte del Dpto. Administrativo, propiamente en su Unidad de
14 Coordinación Regional, debidamente documentado comportamientos de rendimiento
15 laboral no satisfactorios por parte de la colaboradora en mención lo que evidencia la
16 presencia de reiteradas solicitudes de mejoramiento en la aplicación de procedimientos de
17 servicio al cliente, por los constantes errores en las tareas a cargo de la [REDACTED]
18 [REDACTED]. (Se adjuntan los documentos probatorios)
- 19 2- Que tal comportamiento está generando un daño importante a la Organización en cuanto
20 a su imagen, lo que es reprochable, pues se espera una buena atención y profesionalismo
21 de las personas que ejecutan esta función en el Colypro, objetivos que se han planteado
22 como meta de la administración, entre otros.
- 23 3- Que esta situación según la documentación presentada en el expediente personal de la
24 [REDACTED], se está dando desde más de un año, donde ha recibido 4 amonestaciones en
25 menos de un año, siendo que la última de estas tiene menos de un mes de haberse
26 emitido, así como una serie de recomendaciones verbales y escritas, sin embargo la
27 actitud no deseada sigue presente.

1 Por todo esto este Departamento solicita:

2 *Despedir sin derecho a indemnización a la señora [REDACTED]*
3 *[REDACTED] a partir del día 5 de abril del 2016, de acuerdo con artículo 81,*
4 *inciso h y l del Código de Trabajo.*

5 *Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de comunicar lo*
6 *antes posible."*

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 16:**

9 **Despedir sin derecho a indemnización a la [REDACTED]**
10 **[REDACTED], a partir del día 05 de abril del 2016, de**
11 **acuerdo con artículo 81, inciso h y l del Código de Trabajo./ Aprobado por**
12 **nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**
13 **Departamento de Recursos Humanos./**

14 **4.3** RH-031-2016 Solicitud de despido de la [REDACTED]

15 **[REDACTED]. (Anexo 17).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-031 2016 de fecha 28
17 de marzo del 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
18 Recursos Humanos y el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva, en
19 el que señalan:

20 "El días pasados este Departamento recibió una solicitud de despido, producto de la
21 detección de un mal manejo de fondos de la Corporación por parte de la Oficial de
22 Plataforma Regional de San Carlos, ya que el Departamento de Auditoría Interna realizó
23 un arqueo al fondo de caja chica y la colaboradora responsable de custodiar tal monto no
24 lo poseía en su totalidad, con una cantidad faltante de ¢130.381.00, lo cual justificó
25 indicando que había tomado el dinero para realizar un pago personal urgente,
26 incumpliendo con la política POL/PRO-TES 02.

1 Por ello la Licda. Rojas presentó una solicitud formal, mediante el formulario F-RH-035 y
2 la documentación de prueba, que muestra la conducta inaceptable de esta colaboradora,
3 la que una vez conocida, así como el expediente personal de esta colaboradora el Lic.
4 Jonathan Desanti Ruiz, desde el punto de vista legal determinó que tal sanción de despido
5 debía ser sin indemnización, pues considera que dicha conducta configura como una falta
6 grave al contrato de trabajo, a la luz de lo dispuesto en el Art. 81 del Código de Trabajo,
7 inciso d y l.

8 Por todo esto este Departamento solicita:

9 *Despedir sin derecho a indemnización a la señora [REDACTED]*
10 *[REDACTED], de acuerdo con artículo 81,*
11 *inciso d y l del Código de Trabajo.*

12 *Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de comunicar lo*
13 *antes posible."*

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 17:**

16 **Despedir sin derecho a indemnización a la [REDACTED]**
17 **[REDACTED], a partir del día 05 de abril del 2016, de**
18 **acuerdo con artículo 81, inciso h y l del Código de Trabajo./ Aprobado por**
19 **nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**
20 **Departamento de Recursos Humanos./**

21 **4.4** GC-016-2016 Planes de trabajo de Delegación Auxiliar de Los Santos y Juntas Regionales
22 de Puntarenas y Turrialba, período 2016-2017 para aprobación. **(Anexo 18).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que mediante oficio GC-016-2016 de
24 fecha 16 de marzo de 2016, suscrito por la Licda Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de
25 Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona,
26 entregan los planes de trabajo, de la Junta Regional de Puntarenas y Turrialba; así como

1 el de la Delegación Auxiliar de Los Santos, correspondiente al periodo 2016-2017,
2 debidamente revisados, para su aprobación.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 18:**

5 **Dar por recibido el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de**
6 **Puntarenas y Turrialba; así como el de la Delegación Auxiliar de Los Santos,**
7 **correspondiente al periodo 2016-2017, debidamente revisados. Solicitar a la**
8 **Presidencia agende este oficio para ser conocido en una próxima sesión con**
9 **todos los planes de trabajo 2016-2017 de la Corporación./ Aprobado por**
10 **nueve votos./ Comunicar a la Licda Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de**
11 **Calidad y Planificación Corporativa, a la Dirección Ejecutiva, a las Juntas**
12 **Regionales de Puntarenas y Turrialba, la Delegación Auxiliar de Los Santos y a**
13 **la Unidad de Secretaría./**

14 **4.5** GC-017-2016 Solicitud de inclusión del Tribunal Electoral como responsable para el
15 objetivo estratégico 3.8, del Plan Estratégico 2016-2020. **(Anexo 19).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, señala que mediante oficio GC-017-2016 de
17 fecha 28 de marzo de 2016, suscrito por la Licda Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de
18 Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona,
19 comunican que en el Plan Estratégico 2016-2020 específicamente en el área estratégica
20 *Gobierno Corporativo*, no se incluyó por omisión al Tribunal Electoral como responsable
21 para el objetivo estratégico: "Propiciar la participación de las personas colegiadas en los
22 distintos procesos electorales".

23 Por ello solicita respetuosamente su autorización para incluir en dicho Plan Estratégico,
24 al Tribunal Electoral como uno de los responsables de cumplir con el objetivo estratégico
25 3.8.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el oficio GC-017-2016 de fecha 28 de marzo de 2016, suscrito**
2 **por la Licda Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
3 **Corporativa y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que**
4 **comunican que en el Plan Estratégico 2016-2020 específicamente en el área**
5 **estratégica Gobierno Corporativo, no se incluyó por omisión al Tribunal**
6 **Electoral como responsable para el objetivo estratégico: "Propiciar la**
7 **participación de las personas colegiadas en los distintos procesos electorales".**
8 **Autorizar incluir en dicho Plan Estratégico, al Tribunal Electoral como uno de**
9 **los responsables de cumplir con el objetivo estratégico 3.8./ Aprobado por**
10 **nueve votos./ Comunicar a la Licda Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de**
11 **Calidad y Planificación Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
12 **Ejecutivo y al Tribunal Electoral./**

13 **4.6** Solicitud para revocar el acuerdo 08 de la sesión 086-2015, y adjudicar compra a otro
14 proveedor. **(Anexo 20).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
16 "De conformidad al acuerdo 08 de la sesión 086-2015 celebrada el 16 de setiembre del
17 2015 donde se aprueba la compra de 4 actualizaciones del sistema Dokmee (sistema
18 especializado para la administración documental el cual es utilizado en el Archivo Central
19 del Colegio para digitalización de expedientes o en la Unidad de Secretaria para
20 seguimiento de acuerdos entre otras funciones) asignándose esta compra a ADD Archivo
21 Digital de Documentos S,A cedula Jurídica 3-101-401131 por un monto de \$7245.00

22 La Unidad de compras contacta al proveedor adjudicado con el fin de implementar la
23 compra aprobada sin embargo este expone que el precio se incrementará hasta \$24.825
24 irrespetando el precio ofertado en primera instancia.

25 La Unidad de Compras con el fin de gestionar ante ustedes la alternativa que sustituya la
26 anterior y por ser un trámite de Compra Internacional se coordina con el Dpto. de

1 Tecnologías de la Información para ser retomada directamente, con la casa Matriz, razón
2 por la cual se presenta en esta fecha.

3 La casa Matriz de Office Gemini, quien es el dueño del sistema, ofrece los servicios de
4 actualización se las Licencias actualización 2/2017-1-2018 y 2/2016-1-2017 por un monto
5 de **\$6.170,00**

6 **FORMA DE PAGO:** 100% anticipado

7 Por lo anterior se solicita:

8 ACUERDO:

9 Revocar la adjudicación aprobada mediante acuerdo 08 de la sesión 086-2015 celebrada
10 el 16 de setiembre del 2015 donde se aprueba la compra de 4 actualizaciones del
11 sistema Dokmee para la Unidad de Archivo Central y la Unidad de Secretaria asignándose
12 esta compra a ADD Archivo Digital de Documentos S,A cedula Jurídica 3-101-401131 por
13 un monto de \$7.245.00, por no cumplir con los requerimientos establecidos por esta
14 Corporación en el momento de establecer la contratación.

15 Se requiere que a la Junta Directiva la autorización de compra y autorización del pago
16 correspondiente al 100% por adelantado a la empresa **OFFICE GEMINI, ACCT**
17 **Nº72080985, por un monto de \$6.170** por la siguiente razón:

18  A nivel nacional no se cuenta con proveedores que brinden el servicio

19  Es el dueño del sistema y tiene la propiedad intelectual siendo el único que confecciona
20 las Licencias.

21 Cargar a la partida presupuestaria 8.1.8 equipo de cómputo."

22 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, sale de la sala al ser las 7:20 p.m.

23 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

24 **ACUERDO 20:**

25 **Revocar el acuerdo 08 tomado en la sesión 087-2015 del miércoles 16 de**
26 **setiembre de 2015, en el que se indica:**

27 **"ACUERDO 08:**

1 **Autorizar la compra de cuatro (4) actualizaciones del sistema Dokmee, para la**
2 **Unidad de Archivo Central y la Unidad de Secretaría; asignándose esta compra**
3 **a ADD Archivo Digital de Documentos S.A., cédula jurídica número 3-101-**
4 **401131, por un monto de siete mil doscientos cuarenta y cinco dólares**
5 **americanos netos (\$7.245,00); al tipo de cambio del día de la confección de la**
6 **solicitud del cheque. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor.**
7 **Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque es el**
8 **proveedor a quien se le compró el sistema DOKMEE por parte del Colegio,**
9 **brinda el soporte técnico con respaldo nacional como intermediario con la casa**
10 **matriz especialmente por ser un sistema antes adquirido con ellos y porque no**
11 **se logró localizar otro proveedor a nivel nacional. Cargar a la partida**
12 **presupuestaria 12.1 Área de cómputo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis**
13 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad**
14 **de Archivo, a la Unidad de Secretaría, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de**
15 **Tesorería./"**

16 **Lo anterior por cuanto el proveedor adjudicado incrementó el monto cotizado./**
17 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de**
18 **Compras, a la Unidad de Archivo y a la Unidad de Secretaría./**

19 **ACUERDO 21:**

20 **Asignar la compra de cuatro (4) actualizaciones del sistema Dokmee, para la**
21 **Unidad de Archivo Central y la Unidad de Secretaría, a OFFICE GEMINI, ACCT**
22 **Nº72080985, por un monto total de seis mil ciento setenta dólares americanos**
23 **netos (\$6.170,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor.**
24 **Se adjudica a este proveedor porque a nivel nacional no se cuenta con**
25 **proveedores que brinden el servicio y es el dueño del sistema y tiene la**
26 **propiedad intelectual siendo el único que confecciona las Licencias. Cargar a la**
27 **partida presupuestaria 12.1 Área de cómputo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**

por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Unidad de Archivo y a la Unidad de Secretaría./

4.7 Contratación de consultoría, acompañamiento y capacitación en la implementación del Proceso de Gestión Integral de Riesgos. **(Anexo 21).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Contratación, Consultoría, acompañamiento y capacitación en la implementación del Proceso de Gestión Integral de Riesgos con el fin de que la institución administre sus riesgos satisfactoriamente y contribuya con el logro de los objetivos relacionados con el proceso tales como: Capacitación Sensibilización a Junta Directiva Ajustes a las herramientas para el SEVRI que utiliza el Colegio y nuevas propuestas en caso de ser necesario, Identificación de riesgos junto con el personal, Plan de Mitigación de riesgos, Fortalecimiento a las competencias de la Comisión de Control Interno

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CICAP	CARMEN COTO PEREZ	INGENIO 3G
CONSULTORIA Tipo cambio banco central 28-03-2015 ¢541,45	¢ 13.000.000,00	¢ 2.750.000,00	\$5200 ¢ 2.815.540,00
TIEMPO DE ENTREGA	12 SEMANAS	3 MESES	11 SEMANAS
FORMA DE PAGO	10% PLAN DE TRABAJO, 25% PRIMEROS DOS INFORMES 25% DOS ULTIMOS INFORMES 40% A SATISFACCION	50% ADELANTO 50% FINALIZAR	CANCELACION 100% FINALIZAR CADA ETAPA
MONTO TOTAL	¢ 13.000.000,00	¢ 2.750.000,00	¢ 2.815.540,00
Monto Recomendado		¢ 2.750.000,00	

Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a: CARMEN COTO PEREZ número de cédula [REDACTED] por el monto de: ¢2.750.000,00 por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio.

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:21 p.m.

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 7:22 p.m.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 22:**

2 **Aprobar la contratación de una consultoría, para el acompañamiento y**
3 **capacitación en la implementación del Proceso de Gestión Integral de Riesgos**
4 **con el fin de que la institución administre sus riesgos satisfactoriamente y**
5 **contribuya con el logro de los objetivos relacionados con el proceso tales**
6 **como: Capacitación Sensibilización a Junta Directiva Ajustes a las herramientas**
7 **para el SEVRI que utiliza el Colegio y nuevas propuestas en caso de ser**
8 **necesario, Identificación de riesgos junto con el personal, Plan de Mitigación**
9 **de riesgos, Fortalecimiento a las competencias de la Comisión de Control**
10 **Interno; asignándose esta compra a la Sra. Carmen Coto Pérez, cédula de**
11 **identidad número 3-246-369, por un monto total de dos millones setecientos**
12 **cincuenta mil colones netos (¢2.750.000,00). El cheque se debe consignar a**
13 **nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**
14 **proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria**
15 **8.1.9 Servicios Profesionales./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**
16 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura**
17 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

18 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 7:23 p.m.

19 **4.8** CLP-061-2016 DDPP Solicitud de aprobación de prórroga de contrato de Entrenadores de
20 fútbol. **(Anexo 22).**

21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-061-2016 DDPP 17
22 de marzo de 2016, suscrita por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
23 Desarrollo Profesional y Personal, en la que indica:

24 "Se solicita presentar a Junta Directiva la aprobación de la prórroga de Contrato de
25 Entrenadores de Fútbol C2-D2, C1-D1 y Fútbol sala femenino para el siguiente periodo ya
26 que cada entrenador ha estado este año con cada equipo y los resultados de los equipos
27 en competición ha sido satisfactorio.

1 La organización de los Juegos Deportivos Inter Colegios Profesionales 2016, realiza su
2 programación de estos deportes desde inicios del 2016 hasta finales del mismo año.

3 Se presenta adjunto un cuadro con la información de cada entrenador, donde se identifica
4 la experiencia y opiniones externadas de los participantes en los equipos, dicha
5 información fue recibida verbalmente a Sandra Calvo el día del homenaje que se le hizo a
6 los deportista por parte del Colegio, en otra columna se presenta los logros obtenidos y
7 finalmente la recomendación.

8 Como referencia se cita información de cada uno de los proponentes según lo indica el
9 contrato por sus servicios profesionales en la cláusula de plazo:

10 1. Luis Bernardo Arguedas Álvarez:

11 Fue nombrado como entrenador del equipo de fútbol C-1 "a partir de 09 de mayo hasta la
12 finalización de campeonato", según contrato 166-2015 y nombrado como entrenador del
13 equipo de fútbol D-1 a "partir del 01 de agosto de 2015 a febrero 2016" según contrato
14 167-2015.

15 2. Randall Álvarez García:

16 Su nombramiento fue del 01 de agosto de 2015 hasta que finalice el campeonato para
17 que dirija el equipo de fútbol sala femenino.

18 3. Julio Rodríguez Vásquez

19 Su nombramiento fue del 01 de mayo 2015 hasta que finalice el campeonato como
20 entrenador del equipo de futbol C-2 y del 01 de setiembre de 2015 hasta que finalice el
21 campeonato para que dirija el equipo de futbol D-2.

22 Como se indica ninguno de ellos se ha mantenido más de dos años dirigiendo al equipo
23 que ha venido atendiendo.

24 En consecuencia se solicita se tome los siguientes acuerdos:

25 Acuerdo 1:

1 Aprobó prórroga para el Licenciado Luis Bernardo Arguedas Álvarez, cédula [REDACTED],
2 como entrenador de los equipos C1-D1, a partir del 1 de abril del 2016 hasta el 30 de
3 enero del 2017.

4 a. Para partidos oficiales una remuneración de dos horas profesionales según grado
5 académico de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del Colopro,
6 se cancelará hasta un máximo de un partido por semana.

7 b. Para partidos amistosos o de entrenamiento se pagará dos horas profesionales según su
8 grado profesional; hasta un máximo de dos partidos por mes.

9 Acuerdo 2:

10 Aprobó prórroga Licenciado Randall Álvarez García Cédula [REDACTED] como entrenador de
11 FUTBOL SALA femenino a partir del 1 de abril del 2016 hasta el 30 de enero del 2017.

12 a. Para partidos oficiales una remuneración de dos horas profesionales según grado
13 académico de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del Colopro,
14 se cancelará hasta un máximo de un partido por semana.

15 b. Para partidos amistosos o de entrenamiento se pagará dos horas profesionales según su
16 grado profesional; hasta un máximo de dos partidos por mes.

17 Acuerdo 3:

18 Aprobó prórroga al Licenciado Julio Rodríguez Vásquez Cédula [REDACTED] como
19 entrenador de equipos C2-D2 a partir del 1 de abril del 2016 hasta el 30 de enero del
20 2017.

21 a. Para partidos oficiales una remuneración de dos horas profesionales según grado
22 académico de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del Colopro,
23 se cancelará hasta un máximo de un partido por semana.

24 c. Para partidos amistosos o de entrenamiento se pagará dos horas profesionales según su
25 grado profesional; hasta un máximo de dos partidos por mes.”

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

27 **ACUERDO 23:**

Aprobar prórroga para el Lic. Luis Bernardo Arguedas Álvarez, cédula de identidad número [REDACTED], como entrenador de los equipos C1-D1, a partir del 01 de abril del 2016 hasta el 30 de enero del 2017, con una remuneración de dos horas y media, según grado académico, de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del Colypro, se cancelará un partido por semana./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./

ACUERDO 24:

Aprobar prórroga para el Lic. Randall Álvarez García, cédula de identidad número [REDACTED] como entrenador de FUTBOL SALA femenino a partir del 01 de abril del 2016 hasta el 30 de enero del 2017, con una remuneración de dos horas y media, según grado académico, de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del Colypro, se cancelará un partido por semana./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./

ACUERDO 25:

Aprobar prórroga para el Lic. Julio Rodríguez Vásquez, cédula de identidad número [REDACTED] como entrenador de equipos C2-D2, a partir del 01 de abril del 2016 hasta el 30 de enero del 2017, con una remuneración de dos horas y media, según grado académico, de acuerdo a la hora profesional establecida por la Junta Directiva del Colypro, se cancelará un partido por semana./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./

4.9 RH-34 2016 Cierre de plaza Recursos Humanos. (Anexo 23).

Este punto no se analizó debido a que mediante acuerdo 04 tomado en esta sesión se aprobó revocar el acuerdo 06 del acta 025-2016, en el que se solicitó al Departamento de Recursos Humanos, emitir recomendación.

1 **4.11** RH-32 2016 Contratación de Analista Curricular. **(Anexo 24).**

2 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-32-2016 de fecha
3 29 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
4 de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y en el que
5 señalan:

6 "De la manera más cordial solicitamos su aprobación para contratar la plaza fija de
7 "Analista Curricular para el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal.

8 Para este proceso de contratación de Analista Curricular se publicó un anuncio en línea,
9 donde 31 personas lo respondieron. Cabe mencionar que este proceso fue sumamente
10 complejo, pues no existe en el mercado una amplia cantidad de profesionales en este
11 campo y aquellos que existen se cotizan con salarios muy elevados ya que se forman más
12 por experiencia, pues de acuerdo a la investigación realizada por el Departamento de
13 Recursos Humanos, la cantidad de Universidades que tienen la carrera de Analista
14 Curricular no es amplia, lo que hizo que esta contratación requiriera dedicarle más tiempo
15 de lo común. Por lo que fue necesario realizar cuatro veces el proceso. Las ofertas más
16 adecuadas fueron revisadas en su totalidad y clasificándose un total de 6 con requisitos
17 más afines y mayor concordancia en formación y experiencia al puesto en concurso, las
18 cuales fueron convocadas a entrevista, para posteriormente procurar la búsqueda de la
19 tercera persona para la terna de entrevista final.

20 En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos,
21 asimismo la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefatura de Desarrollo Profesional; tal y como lo
22 establece el procedimiento.

23 A continuación un resumen de los candidatos y recomendación de contratación:

1				Calificación		Observaciones
2	Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Debido a experiencia en Procesos de investigación y revisión de ofertas académicas, su buen desenvolvimiento durante la entrevista e interés por mantenerse actualizada en varios temas del área educativa. Y el criterio del superior en el resultado de la entrevista final se recomienda:

Contratar a: María del Rocío Ramírez González cédula 205480035, como Analista Curricular, jornada completa. A partir del día 04 de abril de 2016, con un salario base mensual de [REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial vigente.

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

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 26:**

5 **Contratar a la Sra. María del Rocío Ramírez González, cédula de identidad**
6 **número [REDACTED], como Analista Curricular, jornada completa, a partir del día**
7 **04 de abril de 2016, con un salario base mensual de [REDACTED]**

8 **[REDACTED]) de**
9 **acuerdo con nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por nueve votos./**
10 **ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
11 **Recursos Humanos./**

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

13 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 25).**

14 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
15 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
16 mediante el anexo número 25.

17 1- Pago por ochocientos setenta y seis mil colones netos (¢876.000,00), correspondiente
18 a 240 servicios de alimentación adicionales para colegiados Asamblea Ordinaria 2016.

19 Nota: se presenta con referencia 1 ya que se requirió la contratación de Alimentación
20 adicional para la pasada Asamblea General, a nombre de COMPAÑÍA DE SERVICIOS
21 ALIMENTICIOS KLEAVERS S.A.; este pago requiere aprobación de Junta Directiva.

22 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 27:**

24 **Aprobar el pago de ochocientos setenta y seis mil colones netos (¢876.000,00),**
25 **mediante el cheque CN1-00070545, a nombre de COMPAÑÍA DE SERVICIOS**
26 **ALIMENTICIOS KLEAVERS S.A., ya que se requirió la contratación de**
27 **alimentación adicional para Asamblea General Ordinaria 2016./ ACUERDO**

FIRME./ Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a Gestión de Compras./

2- Pago por dos millones noventa y siete mil doscientos noventa y siete colones con veinte céntimos (¢2.097.297,20), correspondiente a la alimentación adicional por la pasada Asamblea General Ordinaria 2016. Nota: se presenta con referencia 1 ya que la contratación inicial de alimentación no fue suficiente para la gran cantidad de colegiados que asistieron por lo que se solicita la aprobación del mismo, a nombre de LIGIA RODRIGUEZ SOTO; este pago requiere aprobación de Junta Directiva.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 28:

Aprobar el pago de dos millones noventa y siete mil doscientos noventa y siete colones con veinte céntimos (¢2.097.297,20), mediante el cheque CN1-00070550, a nombre de LIGIA RODRIGUEZ SOTO, ya que se requirió la contratación de alimentación adicional para Asamblea General Ordinaria 2016./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a Gestión de Compras./

El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto cincuenta y ocho millones doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y ocho colones con un céntimo (¢58.248.678,01) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de seiscientos cincuenta mil novecientos cincuenta colones netos (¢650.950,00); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 29:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y ocho millones doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos setenta y ocho colones con un

1 céntimo (¢58.248.678,01) y de la cuenta número [REDACTED] de
2 COOPENAE COLEGIO por un monto de seiscientos cincuenta mil novecientos
3 cincuenta colones netos (¢650.950,00). El listado de los pagos de fecha 31 de
4 marzo de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 25./ ACUERDO
5 FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la
6 Jefatura Financiera./

7 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

8 **A- Correspondencia para decidir.**

9 **A-1** Oficio TE-CLP-O-19-2016-05 del 08 de marzo de 2016, suscrito por la Bach. Rosario Ávila
10 Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva que
11 aclaren en relación con el Plan Estratégico 2016-2017 y en virtud que en la página 13, del
12 punto 3.8, no se incluye entre los responsables al Tribunal Electoral. **(Anexo 26).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere se traslade este oficio a la Gestora
14 de Calidad y Planificación Corporativa, para que revise este apartado y de no haberse
15 incluido el Tribunal como responsable, se autoriza para que se incluya como corresponde.
16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 30:**

18 **Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-19-2016-05 del 08 de marzo de 2016,**
19 **suscrito por la Bach. Rosario Ávila Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral,**
20 **mediante el cual solicitan a la Junta Directiva que aclaren en relación con el**
21 **Plan Estratégico 2016-2017 y en virtud que en la página 13, del punto 3.8, no**
22 **se incluye entre los responsables al Tribunal Electoral. Trasladar este oficio a**
23 **la Licda. Yesenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
24 **Corporativa, con la finalidad de que revise este apartado y de no haberse**
25 **incluido el Tribunal como responsable, se autoriza para que se incluya como**
26 **corresponde./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Bach. Rosario Ávila**

1 **Sancho, Secretaria del Tribunal Electoral y a la Licda. Yesenia Esquivel**
2 **Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa (Anexo 26)./**

3 **A-2** Oficio DE-0278-03-2016 de fecha 15 de marzo 2016 suscrito por el [REDACTED]
4 [REDACTED].

5 **Asunto:** Solicitan se les facilite el uso de las instalaciones recreativas y el salón multiuso
6 de la finca de recreo, ubicada en Alajuela para celebrar el día del Funcionario en
7 celebración de su 58 aniversario, esto para el mes de setiembre 2016. **(Anexo 27).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección
9 Ejecutiva, con la finalidad de que coordine la solicitud planteada.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 31:**

12 **Dar por recibido el oficio DE-0278-03-2016 de fecha 15 de marzo 2016 suscrito**
13 **por el [REDACTED]**

14 **[REDACTED]), mediante el cual solicitan se**
15 **les facilite el uso de las instalaciones recreativas y el salón multiuso de la finca**
16 **de recreo, ubicada en Alajuela para celebrar el día del Funcionario en**
17 **celebración de su 58 aniversario, esto para el día viernes 09 de setiembre**
18 **2016. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que**
19 **coordine el préstamo solicitado./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al**
20 **Lic. Róger Porras Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de Pensiones y**
21 **Jubilaciones del Magisterio Nacional y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 27)./**

22 **A-3** Oficio de fecha 16 de marzo 2016, suscrito por la [REDACTED]
23 [REDACTED]. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva el préstamo de las instalaciones
24 del centro de recreo para realizar actividad a los adultos mayores de la Pastoral Senderos
25 de Luz, un miércoles que es el día en que ellos se reúnen es para 50 personas. **(Anexo**
26 **28).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección
2 Ejecutiva, con la finalidad de que coordine la solicitud planteada.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 32:**

5 **Dar por recibido el oficio de fecha 16 de marzo 2016, suscrito por la [REDACTED]**
6 **[REDACTED], mediante el cual solicita a la**
7 **Junta Directiva el préstamo de las instalaciones del centro de recreo para**
8 **realizar actividad a los adultos mayores de la Pastoral Senderos de Luz, un**
9 **miércoles que es el día en que ellos se reúnen es para 50 personas. Trasladar**
10 **este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que coordine el**
11 **préstamo solicitado./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. [REDACTED]**
12 **[REDACTED] y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 28)./**

13 **A-4** Oficio CLP-057-03-2016 DDPP de fecha 15 de marzo de 2016, suscrito por la M.Sc. Eida
14 Calvo Arias, Jefatura DDPP dirigido a la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informa a
15 la Junta Regional de Turrialba que el departamento tienen anuencia en colaborarles con la
16 actividad de RECREARTE, solo en el caso que la Regional cuente con presupuesto para
17 dicha actividad. **(Anexo 29).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere solicitar al Departamento de
19 Desarrollo Profesional y Personal, atender la solicitud planteada por la Junta Regional de
20 Turrialba e incluirlo dentro de los RecreArtes Regionales.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 33:**

23 **Dar por recibido el oficio CLP-057-03-2016 DDPP de fecha 15 de marzo de**
24 **2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefatura del Departamento de**
25 **Desarrollo Profesional y Personal, dirigido a la Junta Regional de Turrialba, en**
26 **el que informa a la Junta Regional de Turrialba que el departamento tienen**
27 **anuencia en colaborarles con la actividad de RECREARTE, solo en el caso que la**

1 **Regional cuente con presupuesto para dicha actividad. Solicitar al**
2 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, atender la solicitud**
3 **planteada por la Junta Regional de Turrialba e incluirlo dentro de los**
4 **RecreArtes Regionales y sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la**
5 **Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 21 de abril de 2016./ Aprobado**
6 **por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefatura del**
7 **Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

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

9 **B-1** Oficio CLP-AL-031-2016 de fecha 15 de marzo de 2016, suscrito por La M.Sc. Francine
10 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva dirigida a la M.Sc. Lilliam González
11 Castro, Presidenta. **Asunto:** Brinda criterio con relación al proyecto de reforma a "Ley
12 Orgánica del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes No.
13 4770". **(Anexo 30).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 34:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-031-2016 de fecha 15 de marzo de 2016,**
17 **suscrito por La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
18 **Directiva, dirigida a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en el que**
19 **brinda criterio con relación al proyecto de reforma a "Ley Orgánica del Colegio**
20 **de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes No. 4770"./**
21 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
22 **Asesora Legal de Junta Directiva./**

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

24 **7.4 Presidencia.**

25 **7.4.3** Oficio CSE-SG-265-2016 del 16 de marzo de 2016. **(Anexo 31).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa a los presentes que mediante este
27 oficio el Consejo Superior de Educación solicita criterio al Colegio, en relación a la

propuesta del programa de estudio de Estudios Sociales de III ciclo de la Educación General Básica, Educación Diversificada y Educación Técnica.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 35:

Dar por recibido el oficio CSE-SG-265-2016 de fecha 16 de marzo de 2016, suscrito por la Sra. Flor Cubero Venegas, Secretaria General del Consejo Superior de Educación, en el que remite la propuesta del programa de estudio de Estudios Sociales de III ciclo de la Educación General Básica, Educación Diversificada y Educación Técnica, para que el Colegio emita el criterio respectivo. Solicitar al Consejo Superior de Educación otorgue una prórroga al Colegio, para emitir el criterio solicitado, dado que es un tema que merece un estudio serio y profundo, por cuanto es de interés nacional. Además es conveniente que para próximas consultas se envíe la solicitud con el tiempo suficiente para emitir un criterio serio./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Sra. Flor Cubero Venegas, Secretaria General del Consejo Superior de Educación./

7.4.4 Oficio CSE-SG-237-2016 del 16 de marzo de 2016. (Anexo 32).

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa a los presentes que mediante este oficio el Consejo Superior de Educación solicita criterio al Colegio, en relación a la propuesta del programa de estudio de Francés de I, II y II Ciclos de la Educación General Básica, para la Educación Diversificada y para las Secciones Bilingües Francés-Español.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 36:

Dar por recibido el oficio CSE-SG-237-2016 de fecha 16 de marzo de 2016, suscrito por la Sra. Flor Cubero Venegas, Secretaria General del Consejo Superior de Educación, en el que remite la propuesta del programa de estudio de Francés de I, II y II Ciclos de la Educación General Básica, para la Educación

Diversificada y para las Secciones Bilingües Francés-Español, para que el Colegio emita el criterio respectivo. Solicitar al Consejo Superior de Educación otorgue una prórroga al Colegio, para emitir el criterio dado que es un tema que merece un estudio serio y profundo, por cuanto es de interés nacional. Además es conveniente que para próximas consultas se envíe la solicitud con el tiempo suficiente para emitir un criterio serio./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Sra. Flor Cubero Venegas, Secretaria General del Consejo Superior de Educación./

Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 8:12 p.m.; según el punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del lunes 04 de abril de 2016. **(Anexo 33).**

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Vocalía III.

7.1.1 Estudio de dotación de carné para casos especiales.

7.1.2 Moción sobre el caso de los Gestores Regionales del país.

7.1.3 Moción sobre caso de "Abuso de autoridad".

7.1.4 Moción sobre el beneficio de becas para los colegiados.

7.2 Vocal II.

7.2.1 Informe Junta Regional de Guanacaste.

7.2.2 Asistencia a FECOPROU.

7.3 Prosecretaría.

7.3.1 Informe acto de juramentación viernes 11 de marzo de 2016.

7.3.2 Educación Dual.

7.3.3 Oficio del 29 de marzo de 2016, suscrito por la **Lcda. María Elena Mejías Jiménez**, en el cual se solicita una ayuda o estímulo para celebración de su centenario.

1 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
2 **HORAS CON DOCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

3

4

5 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

6 **Presidenta**

Secretario

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.