

ACTA No. 018-2015

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIECIOCHO GUION DOS MIL QUINCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTITRES DE FEBRERO DEL DOS MIL QUINCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

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

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

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 017-2015.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.

3.1 Solicitud planteada por el Sr. Norberto Ramírez Arias, colegiado.

3.2 Propuesta de perfil de los gestores regionales, para presentar el 05 de febrero 2015. (Ac.10, sesión 008-2015, del 23-01-15) (Recursos Humanos y Coordinación Regional).

3.3 Perfil para un puesto que atienda las actividades sociales, recreativas, culturales y actividades dirigidas a los colegiados activos y jubilados, para presentar en la sesión del 12 de febrero 2015. (Ac. 30, sesión 005-2015, del 15-01-15) (Recursos Humanos).

1 **3.4** Creación del perfil de notificadores para la unidad de Fiscalización de la Fiscalía, para
2 presentar el 19 de febrero 2015. (Ac. 03, sesión 010-2015, del 29-01-15) (Recursos
3 Humanos y la Asesoría Legal).

4 **3.5** Informe sobre cuál ha sido el tratamiento que se le ha dado a la Bolsa de Empleo del
5 Colegio, para presentar el 15 de diciembre del 2014. (Ac. 23, sesión 107-2014, del 24-11-
6 14) (Dirección Ejecutiva).

7 **3.6** Elaboración de la "Visión" del Colegio, tomando como referencia las propuestas
8 presentadas a la Junta Directiva y los criterios emitidos por el señor Tesorero y la Vocal II,
9 para presentar el 19 de febrero 2015. (Ac. 11, sesión 011-2015, del 02-02-15) (Recursos
10 Humanos y Gestión de Calidad).

11 **3.7** Estudio sobre la hora profesional para el año 2015, consultando a otras entidades, tales
12 como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para presenta el 16 de febrero 2015.
13 (Respuesta al acuerdo 07 de la sesión 068-2014 y Ac.14, sesión 007-2015, del 22-01-15)
14 (Recursos Humanos).

15 **3.8** Propuesta de ajuste de la campaña de entrada a clases del 2016 a dos semanas, para
16 presentar el 10 de febrero de 2015. (Ac.14, sesión 012-2015, del 05-02-15)
17 (Comunicaciones).

18 **3.9** Propuesta de certificación voluntaria para docentes tomando en cuenta la especialidad y
19 que previamente se prepare con o sin el apoyo del Colegio, para presentar el 26 de enero
20 2015. (Ac. 23, sesión 105-2014, del 17-11-14) (Formación Académica).

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

22 **4.1** MP 30-2015 Solicitud de aumento partida presupuestaria Juramentaciones.

23 **4.2** CLP-DE-19-02-2015 Informe de carné especiales mes de enero 2015.

24 **4.3** UC-CLP-285-15 Venta de activos del gimnasio.

25 **4.4** RH-23-2015 Contratación Auxiliar Regional Heredia.

26 **4.5** RH-24-2015 Contratación Auxiliar Regional Limón.

27 **4.6** CLP-COM-005-2015 Renovación de anualidad de Sistema de encuestas digitales Survey
28 Monkey.

1 **4.7** Alquiler Bar Restaurante Here-Jú.

2 **4.8** MP 35-2015 Junta Regional de Guápiles.

3 **4.9** Compras.

4 **4.9.1** Junta Regional de Guápiles.

5 **4.9.2** Junta Regional de Guanacaste.

6 **4.9.3** Junta Regional de Cartago.

7 **4.9.4** Césped Sintético.

8 **4.9.5** Compra trasmallo.

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

10 **5.1** Aprobación de pagos.

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

12 **6.1** Derogación de acuerdo 26 tomado en sesión 021-2011.

13 **6.2** Dictamen 002-2015.

14 **ARTÍCULO SETIMO:** **Asuntos de Directivos.**

15 **7.1** Política de Compras: Ejemplo. Comentario de Lunada bailable del sábado 21 de febrero de
16 2015.

17 **7.2** Pago de cursos de 8 y 40 horas.

18 **7.3** Reunión con JUPEMA.

19 **7.4** Trámites de Compras.

20 **ARTÍCULO OCTAVO:** **ASUNTOS VARIOS.**

21 No se presentó ningún asunto vario.

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

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

26 Somete a aprobación el orden del día:

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
3 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
4 **017-2015./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
5 **ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO**
6 **QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**
7 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO**
8 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

9 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:02 p.m.

10 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 017-2015.**

11 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número tres realizada por
12 la Auditoría Interna al acuerdo 08 del acta 017-2015, la cual indica:

13 "1- Acuerdo 8: primer párrafo incompleto.

14 Punto uno: desde un inicio, no indica cómo se escogen esas disciplinas, si son sometidas a
15 consulta en la región mediante encuesta u otro instrumento.

16 Punto dos: No dice, quién es el responsable de recibir."

17 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 02:**

19 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número tres realizada por la**
20 **Auditoría Interna al acuerdo 08 del acta 017-2015, la cual indica:**

21 **"1- Acuerdo 8: primer párrafo incompleto.**

22 **Punto uno: desde un inicio, no indica cómo se escogen esas disciplinas, si son**
23 **sometidas a consulta en la región mediante encuesta u otro instrumento.**

24 **Punto dos: No dice, quién es el responsable de recibir."**

25 **Lo anterior con el propósito de que la revise e implemente lo que corresponda./**

26 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría**
27 **Interna./**

1 Sometida a revisión el acta 017-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
2 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 03:**

4 **Aprobar el acta número diecisiete guión dos mil quince del jueves diecinueve de**
5 **febrero del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
6 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión
8 017-2015.

9 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
10 sesión 017-2015.

11 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
12 sesión 017-2015.

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

14 **3.1** Solicitud planteada por el Sr. Norberto Ramírez Arias, colegiado. **(Anexo 01).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia a la solicitud realizada por el
16 Sr. Norberto Ramírez Arias, colegiado.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 04:**

19 **Comisionar a la Asesoría Legal para que brinde respuesta al Sr. Norberto**
20 **Ramírez Arias, colegiado, sobre el caso que nos ocupa, con el fin de que se**
21 **aclare que dicha solicitud no procede. Al respecto deberá ofrecer la respuesta**
22 **al colegiado a más tardar el miércoles 25 de febrero de 2015./ Aprobado por**
23 **nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal./**

24 **3.2** Propuesta de perfil de los gestores regionales, para presentar el 05 de febrero 2015.
25 (Ac.10, sesión 008-2015, del 23-01-15) (Recursos Humanos y Coordinación Regional).
26 **(Anexo 02).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio RH-28-2015, de
28 fecha 18 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos

Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se indica:

"Con el fin de responder el acuerdo 010 de la sesión 008-2015, se informa en relación a la propuesta a la Junta Directiva por parte de la Comisión de Presupuesto, que indica: "se revise el perfil del Auxiliar Regional y que el mismo se cambie al nombre de Gestor Regional, con un perfil más amplio para el desarrollo de las actividades en el sector que le corresponde". Trasladar este oficio a los Coordinadores Regionales y al Departamento de Recursos Humanos con el propósito de que elaboren una propuesta del perfil de los gestores regionales.

Con respecto a esta solicitud se les comunica que este Departamento en conjunto con los Coordinadores Regionales, analizaron lo solicitado en el acuerdo indicado, quedando como resultado la siguiente propuesta de modificación:

Nombre: ~~AUXILIAR~~ **GESTOR** REGIONAL.

Nuevas funciones y/o Modificaciones:

Cumplir con las proyecciones de visitas a centros educativos brindada por su superior inmediato según la región que le corresponda, así como mantener actualizada la lista de instituciones, distancias y tiempos requeridos para la realización de las mismas.

Confeccionar y cumplir con el cronograma de visitas a instituciones educativas de acuerdo a la proyección brindada por su superior inmediato.

Distribuir materiales informativos y oficiales del Colegio, remitidos por la Junta Directiva, **Junta Regional**, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica, Profesional y Personal, entre otros.

Promover el nombramiento de los representantes institucionales **en cada centro educativo que visite, así como darle el seguimiento correspondiente** y mantenerlos informados sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que deben desempeñar en la institución.

1 Brindar información y asesoría sobre ~~incorporaciones~~, constancias de colegiatura, retiros,
2 reincorporaciones, subsidios, carné, estados de cuenta, entre otros, aplicando las políticas
3 y procedimientos establecidos por la Organización.

4 ~~Trasladar~~ ~~Ingresa~~ ~~en el sistema correspondiente~~ las nóminas actualizadas de los
5 representantes institucionales de la región así como ~~mantener~~ las respectivas actas a ~~en~~ la
6 plataforma regional que le corresponde para su debida custodia.

7 En caso de ser necesario ~~R~~ecibir documentos de solicitudes de ~~I~~ncorporaciones,
8 constancias, retiros, reincorporaciones, actualizaciones de grado académico y carnet; en los
9 centros educativos que visitó; aplicando las políticas y procedimientos establecidos por la
10 Organización; trasladarlos a la oficina correspondiente para su revisión y trámite respectivo.

11 ~~En caso de ser requerido sustituir a la Oficial de Plataforma correspondiente en la atención de~~
12 ~~todas las labores propias de la oficina.~~

13 ~~Durante el período de vacaciones de las instituciones educativas brindar apoyo en la oficina~~
14 ~~regional que le corresponda o bien en las tareas administrativas que su superior inmediato le~~
15 ~~asigne.~~

16 **Grado académico requerido:** Bachiller en Administración Educativa, ~~Administración de~~
17 ~~Empresas~~ o afín.

18 **Requisito Legal:** Licencia de conducir e incorporado al Colopro ~~si es un profesional en~~
19 ~~educación. si se requiere."~~

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 05:**

22 **Dar por recibido el oficio RH-28-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito por**
23 **la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, el cual cuenta con el**
24 **visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al**
25 **acuerdo 10 de la sesión 008-2015, en el cual presentan modificación del**
26 **nombre de Auxiliar Regional a Gestor Regional, así como modificación de**
27 **funciones de dicho puesto. Aprobar el perfil de Gestor Regional y solicitar a la**
28 **Dirección Ejecutiva revise el grado académico requerido y el requisito legal**

establecido./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

3.3 Perfil para un puesto que atienda las actividades sociales, recreativas, culturales y actividades dirigidas a los colegiados activos y jubilados, para presentar en la sesión del 12 de febrero 2015. (Ac. 30, sesión 005-2015, del 15-01-15) (Recursos Humanos). **(Anexo 03).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante oficio RH-29-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se adjunta la propuesta del perfil para el puesto de "Encargado de Cultura y Recreación", el cual indica:

MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

PUESTO: "ENCARGADO DE CULTURA Y RECREACIÓN"

Nomenclatura del Puesto: DP-FAPP-21



Departamento: Formación Académico Profesional y Personal

Jefe Inmediato: Jefe de FAPP

Descripción del Puesto

Planear, coordinar y ejecutar actividades sociales, recreativas y culturales, entre otros, con el fin de brindar recreación y mejoramiento de la calidad de vida de los colegiados.

Contenido del Puesto:

- a. Atender colegiados en forma personalizada otros medios de comunicación, con el fin de evacuar y brindar respuesta a las consultas realizadas.
- b. Coordinar las actividades de Recrearte programadas para los domingo según acuerdo de Junta Directiva.
- c. Programar actividades bailables los fines de mes según recomendación de Junta Directiva.

- 1 **d.** Organizar actividades culturales como exposiciones de pintura y escultura, talleres de arte,
2 conciertos con grupos culturales, concursos y presentaciones artísticas de teatro, danza,
3 folklore; así como coordinar la propaganda, el transporte, la alimentación, el local y sonido,
4 entre otros.
- 5 **e.** Promover exposiciones de diversa índole tanto en el Centro como en las regionales o bien
6 donde sea requerida.
- 7 **f.** Atender las celebraciones de efemérides y tradicionales según el programa de actividades en
8 el plan de trabajo
- 9 • Celebración Día de las Culturas
- 10 • Festivales, talleres, exposiciones, charlas, teatro, danza
- 11 • Inauguración del Portal y Rezo del Niño
- 12 • Cursos de verano
- 13 • Coordinación con regionales para apoyo de actividades culturales
- 14 • Coordinar al grupo musical y otros que se puedan formar.
- 15 • Otras actividades pertinentes de acuerdo a su área.
- 16 **g.** Redactar documentos con el fin de atender y coordinar actividades con instituciones externas
17 y con los distintos departamentos de la Organización, así como archivar los documentos
18 que corresponden a las funciones que realiza.
- 19 **h.** Asistir a las reuniones realizadas por su superior cuando sea convocada, con el fin de
20 coordinar y desarrollar el Plan de Trabajo; así como planificar e impulsar las actividades de
21 la Comisión.
- 22 **i.** Colaborar con la Comisión de Jubilados para la realización de actividades afines a esta área.
- 23 **j.** Confeccionar los planes de trabajo y presupuesto de acuerdo con las actividades a desarrollar
24 a través de una calendarización y con base en planificaciones anteriores, sugerencias,
25 evaluación y experiencia previa.
- 26 **k.** Elaborar y presentar a su superior inmediato, informes estadísticos trimestrales de los
27 aspectos medibles, correspondientes a la gestión de la unidad que administra dentro de la
28 corporación.

- 1 **l.** Brindar soporte a su jefatura en el control de los riesgos de su área a cargo e informando
2 sobre los avances alcanzados a su superior inmediato.
- 3 **m.** Velar para que se apliquen las recomendaciones de Auditoría Interna y Externa con el
4 trabajo del Departamento, con el fin de mejorar el funcionamiento del área.
- 5 **n.** Participar activamente y asistir a reuniones, Comisiones y otras, cuando sea requerido por
6 su superior inmediato.
- 7 **o.** Implementar cursos como talleres recreativos de verano en diferentes modalidades; por
8 medio de la selección de los lugares, horarios, propaganda, personal para impartir las
9 actividades, y apoyo logístico.
- 10 **p.** Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos correspondientes a su área y
11 presentar recomendaciones a su superior inmediato, con el fin de mantener el
12 mejoramiento y orden en la ejecución de los procesos a su cargo.
- 13 **q.** Velar diariamente por el orden y limpieza del área de trabajo.
- 14 **r.** Realizar otras tareas afines a su puesto.

15 **Destrezas:**

- 16 * **Grado académico:** Bachillerato Universitario del género Artístico o afín.
- 17 * **Experiencia:** De 3 a 5 años en labores similares.
- 18 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
19 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
- 20 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Jefe de FAPP.
- 21 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con el cliente
22 externo, donde el grado de habilidad deberá ser más de la normal para prestar servicio
23 y obtener cooperación
- 24 * **Software:** Windows, Word, Excel.
- 25 * **Capacitación obtenida:** Conocimiento en eventos sociales, actividades recreativas,
26 culturales y deportivas, relaciones humanas y servicio al cliente, entre otros.
- 27 * **Equipos y máquinas:** computadora, impresora, fax, materiales y útiles de oficina,
28 entre otros.

- 1 * ***Aptitudes comunicativas:*** 50% Oral y 50% Escrita
- 2 * ***Aptitud en relaciones humanas:*** 30 %Internas y 70% Externas.
- 3 Condiciones de trabajo:
- 4 * ***Entorno:*** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 5 * ***Peligros. Mínimo.*** Riesgo común al puesto.
- 6 * ***Horario de trabajo: Jornada reducida (24 hora semanales).*** Sin embargo este
- 7 *puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de*
- 8 *trabajo.*
- 9 * ***Noches, viajes, giras y fines de semana:*** Labora noches, sábados y domingos por
- 10 eventos recreativos, culturales con colegiados de acuerdo a la programación
- 11 establecida y algunas veces se desplaza a otras zonas del país por actividades de la
- 12 Unidad.
- 13 Esfuerzo:
- 14 * ***Solución de problemas:*** Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,
- 15 pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones
- 16 o situaciones anteriores.
- 17 * ***Esfuerzo físico:*** 20%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y caminando.
- 18 * ***Esfuerzo mental:*** 30%
- 19 * ***Esfuerzo visual:*** 15%
- 20 * ***Esfuerzo auditivo:***15%
- 21 * ***Esfuerzo emocional:***20%
- 22 Responsabilidad:
- 23 * ***Por resultados:*** Este cargo requiere desarrollar una influencia indirecta, dando
- 24 asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.
- 25 * ***Autoridad ejercida:*** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo toma
- 26 decisiones de acuerdo con instrucciones generales y guías de acción. Se controla
- 27 periódicamente el desarrollo del trabajo.

1 * **Información y recursos materiales.** Custodia de documentos que respaldan los
2 movimientos y tareas de la Unidad de Desarrollo personal al colegiado como máquinas
3 y accesorios del gimnasio, uniformes deportivos, útiles deportivos y de oficina.

4 * **Financiera:** N/A.

5 * **Información confidencial: Bajo.** Conocimiento de información básica de los eventos
6 recreativos, sociales y deportivos de la Organización.

7 * **Número de subordinados:** N/A

8 * **Planificación, organización y desarrollo:** *Debe desarrollar procesos relacionadas*
9 *con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con*
10 *respecto a las funciones que le competen para el cumplimiento de metas concretas y*
11 *obtención de resultados cualitativos y cuantitativos.*

12 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

13 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero
14 del 2001.

15 Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Dar por recibido el oficio RH-29-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito**
19 **por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento Recursos Humanos el**
20 **cual cuenta con visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en**
21 **atención al acuerdo 030 de la sesión 05-2015, en que presenta propuesta de**
22 **perfil DF-FAPP-21, Encargado de actividades culturales y recreativas para**
23 **colegiados activos y jubilados”. Aprobar dicha propuesta presentada por los**
24 **suscritos./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce**
25 **Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Alberto Salas Arias,**
26 **Director Ejecutivo./**

1 **3.4** Creación del perfil de notificadores para la Unidad de Fiscalización de la Fiscalía, para
2 presentar el 19 de febrero 2015. (Ac. 03, sesión 010-2015, del 29-01-15) (Recursos
3 Humanos y la Asesoría Legal). **(Anexo 04).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio RH-27-2015, de
5 fecha 18 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
6 de Recursos Humanos, el cual indica:

7 "Con el fin de responder el acuerdo 03 de la sesión 010-2015, que indica:

8 Solicitar al Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la Asesoría Legal
9 elabore un perfil de notificadores para la Unidad de Fiscalización de la Fiscalía. Se les
10 comunica que el mismo tiene pendiente sólo la etapa de revisión y ajustes finales, por lo
11 que este Departamento en conjunto con la Asesora Legal solicita se amplíe el plazo de
12 entrega de esta tarea para el día 9 de marzo del 2015."

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 07:**

15 **Dar por recibido el oficio RH-27-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito por**
16 **la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el**
17 **cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo**
18 **en atención al acuerdo 03 de la sesión 010-2015, en el cual solicita una**
19 **prórroga para presentar el perfil de notificadores el 09 de marzo 2015.**
20 **Conceder la prórroga solicitada./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al**
21 **Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el Lic.**
22 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la Unidad de Secretaría./**

23 **3.5** Informe sobre cuál ha sido el tratamiento que se le ha dado a la Bolsa de Empleo del
24 Colegio, para presentar el 15 de diciembre del 2014. (Ac. 23, sesión 107-2014, del 24-11-
25 14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 05).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio RH-25-2015, de fecha 18
27 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de

Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mismo que indica:

"Con el fin de responder el acuerdo 23 de la sesión 107-2014, se brinda informe sobre el tratamiento que se le ha dado a la bolsa de empleo en el Colypro dirigida a profesionales en educación les informo lo siguiente:

- 1- Una vez aprobado este servicio se realizó un proceso de divulgación, donde el MEP facilitó la cantidad de centros educativos con el nombre, ubicación (provincia, cantón, distrito, poblado), número telefónico y nombre del Director. Con esta información se dio la tarea de consultar uno a uno la dirección electrónica y contacto para proceder a dar información de este servicio, realizándose posteriormente un envío masivo de los detalles del servicio a las escuelas y colegios privados, mismo que debe hacerse de forma anual con los datos actuales y los nuevos que facilite el MEP de acuerdo con las estadísticas de matrícula de cada año.
- 2- Se monitorea la cantidad y porcentaje de profesionales en educación que la utilizan, siendo en la actualidad aproximadamente un 10% de la población colegiada.
- 3- Asimismo se incorporó un portal en la página web, con el fin de fortalecer los comunicados de plazas vacantes que surjan, las que se publican de forma individual en Facebook y la página web.
- 4- Además se ha conversado con el Dpto de TI, para tratar de mejorar algunas debilidades que ya fueron detectadas, como lo es la seguridad de los datos, aclaraciones de uso, mayor control para vencimiento de anuncios, generación de reportes, etc, esto de la mano con el cambio de sistema informático en la Corporación."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio RH-25-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo 023 de la sesión 107-2014, en el cual se brinda

1 **información sobre el tratamiento que se ha dado a la Bolsa de Empleo en el**
2 **Colypro dirigido a profesionales en educación. Solicitar al Departamento de**
3 **Comunicaciones divulgar los alcances de la bolsa de empleo./ Aprobado por**
4 **nueve votos./ Comunicar al Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento**
5 **de Recursos Humanos, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y al**
6 **Departamento de Comunicaciones./**

7 **3.6** Elaboración de la " visión" del Colegio, tomando como referencia las propuestas
8 presentadas a la Junta Directiva y los criterios emitidos por el señor Tesorero y la Vocal II,
9 para presentar el 19 de febrero 2015. (Ac. 11, sesión 011-2015, del 02-02-15) (Recursos
10 Humanos y Gestión de Calidad). **(Anexo 06).**

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio RH-22-2015, de fecha 18
12 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
13 Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director
14 Ejecutivo, mismo que indica:

15 "Con el fin de responder el acuerdo 11 de la sesión 011-2015, se les comunica que este
16 Departamento en conjunto con la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, se ha
17 recopilado material de apoyo para la definición de la Visión de la Corporación, no obstante
18 debido a que la ejecución de la Auditoria N. 1 de Iso ha generado un incremento de
19 trabajo para ambas se solicita se amplíe el plazo de entrega de esta tarea para el día 9 de
20 marzo del 2015."

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sale de la sala al ser las 7:09 p.m.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 09:**

24 **Dar por recibido el oficio RH-22-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito por**
25 **la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el**
26 **cual cuenta con visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en**
27 **atención al acuerdo 11 de la sesión 011-2015, en el que solicita una prórroga**
28 **para presentar la definición de la Visión de la corporación a más tardar el 09 de**

1 **marzo 2015. Conceder la prórroga solicitada por la Licda. Arce Ávila./**
2 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del**
3 **Departamento de Recursos Humanos, al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
4 **Ejecutivo y a la Unidad de Secretaría./**

5 **3.7** Estudio sobre la hora profesional para el año 2015, consultando a otras entidades, tales
6 como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para presenta el 16 de febrero 2015.
7 (Respuesta al acuerdo 07 de la sesión 068-2014 y Ac.14, sesión 007-2015, del 22-01-15)
8 (Recursos Humanos). **(Anexo 07).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio RH-26-2015, de fecha 19
10 de febrero 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
11 Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director
12 Ejecutivo, mismo que indica:

13 "Con el fin de responder el acuerdo 007 de la sesión 068-2014 y el 14 de la sesión 007-
14 2015, se les comunica que este Departamento ha estado atendiendo la solicitud de la
15 Dirección Ejecutiva en el tema de cálculo de hora profesional en Colypro y para ello se
16 consultó primeramente a varias Colegios profesionales, donde la mayoría no pudo
17 responder a la forma cómo su propia organización estima la hora profesional, asimismo se
18 realizó la consulta al M.Sc. Francisco Chang Vargas, Director de Salarios e Incentivos de
19 la Dirección Regional del Servicio Civil, quién manifestó: " no existe una única forma de
20 calcular la hora profesional, pues por ejemplo un consultor lo determina a partir de
21 criterios muy personales: del valor de su trabajo; y/o hasta de la complejidad de lo que se
22 le contratara hacer; y/o hasta del impacto político-social-económico de lo que fuera a
23 hacer".

24 De tal manera que existe la necesidad de analizar los factores, para que de forma
25 estandarizada se pueda definir este cálculo, para todos los niveles de profesionales en
26 educación y así tener un criterio más objetivo.

27 Para ello se ha solicitado a varias empresas consultoras, pero la mayoría no han
28 respondido con propuestas, no obstante se recibió el interés de la empresa **Ecoanálisis,**

1 en elaborar este trabajo, la cual es una firma especializada en la recolección,
2 investigación, interpretación y documentación de información sobre el quehacer
3 económico costarricense, centroamericano y de las principales economías del mundo. Por
4 tal motivo nos hemos estado reuniendo y en contacto para que elaboren una propuesta,
5 donde comunicaron el pasado 17 de febrero que están terminando el diseño de esta, por
6 lo tanto estamos a la espera.

7 Por todo esto se sugiere mantener actualizada la hora profesional que actualmente posee
8 el Colegio mientras existe respuesta de la empresa consultora que hará la propuesta de
9 análisis del cálculo en este tema."

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 10:**

12 **Dar por recibido el oficio RH-26-2015, de fecha 18 de febrero 2015, suscrito por**
13 **la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el**
14 **cual cuenta visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en**
15 **atención al acuerdo 07 de la sesión 014-2015, en el que indica que se ha**
16 **estado trabajando en el cálculo de la hora profesional de nuestro colegio y**
17 **donde sugiere mantener la hora profesional que el Colegio posee actualmente**
18 **mientras la empresa Ecoanálisis no termine el diseño de esta y haga entrega**
19 **del criterio./ Aprobar la solicitud hecha por los suscritos./ Aprobado por ocho**
20 **votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa de Recursos Humanos y**
21 **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

22 **3.8** Propuesta de ajuste de la campaña de entrada a clases del 2016 a dos semanas, para
23 presentar el 10 de febrero de 2015. (Ac.14, sesión 012-2015, del 05-02-15)
24 (Comunicaciones). **(Anexo 08).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-COM-006-2015 de
26 fecha 18 de febrero del 2015, suscrito por el MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe de
27 Comunicaciones, el cual indica:

"De acuerdo con la solicitud de realizar una propuesta para reducir la campaña de entrada a clases del 2016 a 15 días, y no un mes como inicialmente se planificó, se adjunta el cuadro con el desglose de precios y pautas que se comprarían para su valoración:

MEDIO	TIPO DE PAUTA	CANTIDAD	COSTO
Telenoticias, Edición Vespertina	Spot diario de domingo a viernes 30 segundos	12	¢14.400.000
Panorama	Cuñía diaria de lunes a sábado 30 segundos	12	¢2.300.000
Nación	Publicación full color, tamaño 5x5, Sección Viva, domingo	2	¢6.200.000
Edición de comercial	Reedición, mezcla y locutor profesional para spot de 30 segundos	1	¢995.000
TOTAL			¢23.895.000

Cabe destacar que estas tarifas están calculadas de acuerdo con la cotización entregada por la agencia de publicidad Grupo Corporativo JH S.A., cuyos precios corresponden al periodo que va de octubre del 2014 a octubre del 2015, es decir, para el mes de febrero del 2016 los precios para aprobación contarían con un incremento entre el 10 y 15% que defina cada medio de comunicación."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLP-COM.-006-2015 de fecha 18 de febrero del 2015, suscrito por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe Departamento de Comunicaciones en el cual plantea propuesta para reducir la campaña de entrada a clases del 2016 a 15 días. Aprobar la propuesta del MBA. Dávila Carmona y trasladar este oficio a la Comisión de Presupuesto./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe Departamento de Comunicaciones y a la Comisión de Presupuesto (Anexo 08)./

3.9 Propuesta de certificación voluntaria para docentes tomando en cuenta la especialidad y que previamente se prepare con o sin el apoyo del Colegio, para presentar el 26 de enero 2015. (Ac. 23, sesión 105-2014, del 17-11-14) (Formación Académica). **(Anexo 09).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-020-02-2015 DFAPP
2 de fecha 12 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
3 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, el cual señala:

4 "Se da respuesta al acuerdo 23, de la sesión 105-2014 por lo que se solicita presentarlo
5 a Junta Directiva, el mismo solicita:

6 ACUERDO 23:

7 Acoger y trasladar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, la
8 moción presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, la cual indica:

9 "Solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal elabore una
10 propuesta de certificación voluntaria para docentes tomando en cuenta la especialidad y
11 que previamente se prepare con o sin el apoyo del Colegio.

12 La propuesta debe contener lo pertinente para el reconocimiento de Servicio Civil y que se
13 oriente al mejoramiento continuo de la profesión docente"

14 Lo anterior con la finalidad de que el Departamento analice y presente una propuesta de
15 acuerdo a lo que solicita la moción. Dicha propuesta deberá presentarla para ser conocida
16 en la sesión del lunes 26 de enero de 2015./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al
17 M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, al Departamento de Formación Académica
18 Profesional y Personal (Anexo 19) y a la Unidad de Secretaría./

19 Este departamento se ha dado a la tarea de investigar cómo se realiza este proceso en
20 otros colegios profesionales.

21 De acuerdo con lo solicitado en el acuerdo, existen dos posibilidades si se hace en
22 conjunto con otras instituciones o bien si se asume en forma independiente, para lo cual
23 se solicita a Junta Directiva que se defina para continuar con el trabajo.

24 Si se opta por la primera alternativa es necesario conformar una comisión
25 interinstitucional que promueva la recertificación como un mecanismo en la búsqueda de
26 la calidad de la educación, entre ellas podría interesarle al SINAES o al Instituto de
27 Desarrollo Profesional.

1 En caso que ninguna institución le interese, el Colegio puede asumir esta tarea y para tal
2 efecto se requiere contratar con los servicios profesionales de un equipo externo que
3 elabore los criterios de evaluación bajo los cuales se va a recertificar, así como los
4 contenidos o áreas en las que se va a evaluar. Se recomienda que sean aspectos
5 generales en cuanto a pedagogía, legislación educativa, asignatura o especialidad, entre
6 otros. Porque si se realiza únicamente a nivel de contenido se estaría omitiendo otros
7 aspectos que también son importantes a ser tomados en cuenta.

8 Si se piensa en aplicación de pruebas escritas es necesaria la elaboración de un banco de
9 ítemes de acuerdo a los criterios seleccionados, los cuales serán utilizados en las pruebas
10 para tal fin.

11 Es necesaria la conformación de una Comisión constituida por profesionales competentes
12 que cuenten con disponibilidad horaria en horas laborales para que coordine el proceso
13 de la evaluación de las personas colegiadas que optan voluntariamente ser sometidas a la
14 verificación de su actualización tanto en sus competencias para ejercicio profesional como
15 el dominio de sus conocimientos, se definirán los criterios y procedimientos por parte del
16 Colegio para este fin.

17 Para este efecto es importante delimitar lo siguiente:

- 18 • Tipo de ítemes que se utilizarán.
- 19 • Actualización profesional recibida posterior a la obtención del título con el que se
20 colegió.
- 21 • Definir a partir de qué momento se debe recertificar a un docente, si es 3 o 5 años
22 por ejemplo.
- 23 • Establecer la vigencia de la recertificación.
- 24 • Especificar los períodos del año para la realización de procesos de recertificación.

25 Sobre los aspectos anteriormente citados se requiere de un proceso de análisis y reflexión
26 por parte de profesionales graduados en evaluación y en curriculum pero en primera
27 instancia de la definición de cuál es el procedimiento adecuado para iniciar con este
28 proceso.

1 Como experiencia se tiene que el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos vienen
2 realizando esta actividad en forma voluntaria, así sus miembros se someten a este
3 ejercicio a partir de varios criterios o modalidades y se puede solicitar por:

- 4 1. Actividades de actualización profesional.
- 5 2. Procesos de desarrollo profesional.
- 6 3. Reconocimiento de la experiencia profesional.
- 7 4. Pruebas escritas u orales, prácticas y mixtas.

8 El Colypro podría contar con una propuesta propia y por ejemplo se **propone certificar**
9 **la experiencia profesional de aquellos colegiados que han laborado en distintos**
10 **niveles del sector educativo así como la duración en cada uno de estos niveles,**
11 **y además su actualización profesional mediante los cursos de aprovechamiento**
12 **recibidos. Estos profesionales necesariamente mantendrán un conocimiento**
13 **más amplio de cómo opera el Sistema Educativo Costarricense y es de esperar**
14 **que su nivel de competencia es mayor.**

15 Este proceso determina si un colegiado cuenta con las competencias para un ejercicio
16 profesional adecuado en su campo específico.

17 Por la experiencia que tiene el CFIA y su estructura administrativa la gestión surge desde
18 el Departamento de Formación Profesional quien coordina el proceso pero cuenta con el
19 apoyo de Comités de Certificación y posteriormente existe una Comisión General de
20 Certificación; cuenta tanto con el apoyo respectivo de la Dirección Ejecutiva y Junta
21 Directiva, ellos están constituidos por varios colegios profesionales que se agrupan en un
22 solo Colegio Federado.

23 Se ha indagado si existe experiencia en otros colegios profesionales por ejemplo con el de
24 Contadores Privados pero manifestaron que no han incursionado a la fecha según
25 información recibida telefónicamente.

26 Además se informa que se está en proceso de investigación para conocer la existencia de
27 experiencias en otros colegios profesionales.”

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, ingresa a la sala al ser las 7:22 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, que en atención a acuerdo 23 tomado en sesión 105-2014 del lunes 17 de noviembre de 2014, continúe con las investigaciones sobre este proyecto y presente una propuesta a la Junta Directiva para ser conocida en la sesión del lunes 30 de marzo de 2015./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 MP 30-2015 Solicitud de aumento partida presupuestaria Juramentaciones. (Anexo 10).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación presupuestaria, de fecha 06 de febrero de 2015, remitida por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se adjunta como anexo 10, en la cual recomienda:

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

A- 2.4.4 Juramentaciones en ¢15.500.000,00

El monto asignado en la partida de juramentaciones para el período 2014-2015 fue de ¢75.600.000,00 y al 14 de enero se habían ejecutado ¢74.655.485.00, es decir un promedio de ¢7.500.000,00 aproximadamente por mes, por lo que se requiere darle contenido presupuestario para los meses de febrero y marzo 2015

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

A-2.1.6 Proyectos y eventos Fiscalía en ¢6.631.627,00

B-2.1.5 Asesorías y servicios profesionales Fiscalía en ¢3.920.000,00

C-2.2.1 Salarios Unidad de Fiscalización en ¢ 2.948.373,00

D- 2.4.1 Salarios Unidad de Incorporaciones en ¢2.000.000,00

1 A-En la partida de proyectos y eventos de Fiscalía, se ejecutaron ¢3.089.133,00 de
2 ¢10.500.000,00 que se le asignaron para todo el año, por lo que hay pendiente de
3 ejecutar un monto de ¢7.410.867,00, disponibles para esta modificación.

4 B-En la partida de Asesorías y servicios profesionales de fiscalía se asignó un monto de
5 ¢3.920.000,00 y no han ejecutado nada, por lo que se pueden tomar para esta
6 modificación.

7 C-En la partida de Salarios de la Unidad de Fiscalización se presupuestaron
8 ¢47.673.000,00 y se ejecutaron a diciembre 2014 un monto de ¢30.183.855,00, en
9 promedio un monto de ¢3.353.761,67 por mes, por lo que se requieren para los meses de
10 enero a marzo 2015 un monto de ¢10.061.285,00, y hay disponibles ¢7.427.860.00 monto
11 suficiente para darle contenido a este rubro.

12 D-En la partida de Salarios de la Unidad de Incorporaciones se presupuestaron
13 ¢47.329.000,00 y se ejecutaron a diciembre 2014 un monto de ¢31.862.288,00, en
14 promedio un monto de ¢3.540.254.22 por mes, por lo que se requieren para los meses de
15 enero a marzo 2015 un monto de ¢10.620.762,67, por lo que se darían un sobrante de
16 ¢4.845.949.33 que puede ser utilizado. Estos sobrante en salarios se debe en parte a
17 horas extras presupuestadas y no ejecutadas."

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 13:**

20 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
21 **presupuestaria: A- 2.4.4 Juramentaciones en ¢15.500.000,00. El monto**
22 **asignado en la partida de juramentaciones para el período 2014-2015 fue de**
23 **¢75.600.000,00 y al 14 de enero se habían ejecutado ¢74.655.485,00, es decir**
24 **un promedio de ¢7.500.000,00 aproximadamente por mes, por lo que se**
25 **requiere darle contenido presupuestario para los meses de febrero y marzo**
26 **2015. Los recursos se pueden tomar de las partidas: A-2.1.6 Proyectos y**
27 **eventos Fiscalía en ¢6.631.627,00; B-2.1.5 Asesorías y servicios profesionales**
28 **Fiscalía en ¢3.920.000,00; C-2.2.1 Salarios Unidad de Fiscalización en**

1 **¢2.948.373,00; D- 2.4.1 Salarios Unidad de Incorporaciones en ¢2.000.000,00.**
2 **A-En la partida de proyectos y eventos de Fiscalía, se ejecutaron ¢3.089.133,00**
3 **de ¢10.500.000,00 que se le asignaron para todo el año, por lo que hay**
4 **pendiente de ejecutar un monto de ¢7.410.867,00, disponibles para esta**
5 **modificación. B-En la partida de Asesorías y servicios profesionales de fiscalía**
6 **se asignó un monto de ¢3.920.000,00 y no han ejecutado nada, por lo que se**
7 **pueden tomar para esta modificación. C-En la partida de Salarios de la Unidad**
8 **de Fiscalización se presupuestaron ¢47.673.000,00 y se ejecutaron a diciembre**
9 **2014 un monto de ¢30.183.855,00, en promedio un monto de ¢3.353.761,67**
10 **por mes, por lo que se requieren para los meses de enero a marzo 2015 un**
11 **monto de ¢10.061.285,00, y hay disponibles ¢7.427.860.00 monto suficiente**
12 **para darle contenido a este rubro. D-En la partida de Salarios de la Unidad de**
13 **Incorporaciones se presupuestaron ¢47.329.000,00 y se ejecutaron a diciembre**
14 **2014 un monto de ¢31.862.288,00, en promedio un monto de ¢3.540.254.22**
15 **por mes, por lo que se requieren para los meses de enero a marzo 2015 un**
16 **monto de ¢10.620.762,67, por lo que se darían un sobrante de ¢4.845.949.33**
17 **que puede ser utilizado. Estos sobrante en salarios se debe en parte a horas**
18 **extras presupuestadas y no ejecutadas./ Aprobado por nueve votos./**
19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Fiscalía, a la Unidad de Fiscalización, a**
20 **la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

21 **4.2** CLP-DE-19-02-2015 Informe de carné especiales mes de enero 2015. **(Anexo 11).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-DE-19-02-2015 de
23 fecha 18 de febrero, 2015, suscrito por su persona, en el que informa:

24 "En cumplimiento a lo estipulado en la política **POL/PRO-CR01, "USO DE LOS**
25 **CENTROS DE RECREO"**, punto 17 de las Políticas Generales, le informo los colegiados
26 que realizaron solicitudes de carné especiales durante el mes de enero 2015.

Nombre	Cédula
Hellen Barrantes Mena	1-1089-0039
Emily Rodríguez Leiva	6-0257-0538
José Arturo Villalobos Díaz	5-0243-0311
Arely Arias Araya	5-0341-0119
Mario Soto Quirós	4-0132-0352
Gabriel Ramírez Avendaño	1-0963-0168

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLP-DE-19-02-2015 de fecha 18 de febrero, 2015, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa sobre las solicitudes de carné especiales tramitadas por los colegiados durante el mes de enero 2015./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./

4.3 UC-CLP-285-15 Venta de activos del gimnasio. (Anexo 12).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio UC-CLP 285-15 de fecha 11 de Febrero del 2015, suscrito por su persona, el cual indica:

"Actualmente existe varias máquinas del gimnasio que fueron compradas en el año 2006, las mismas se consideran de uso casero, se encuentran dañadas y en mal estado, se han reparado en reiteradas ocasiones y manifiestan los instructores del gimnasio que ya no son funcionales para el colegio, además aportan documento con el criterio técnico en el cual se indica el daño que presenta cada una de estas máquinas (ver documentos adjuntos)

Expuesto lo anterior se le solicita muy respetuosamente presentar a Junta Directiva este oficio, con el fin de que se valore la venta simbólica de los siguientes activos, de aprobarse esta recomendación, se mantendrán a la venta durante un lapso de 3 meses, posterior a ese tiempo y de no ser adquiridos por los interesados, se tramitara la gestión correspondiente para el desecho de estos activos.

Placa	Detalle	Fecha de Compra	Valor de compra	Valor en Libros	Observación
01-1582	Easyellipticalorbitrek	15/03/2006	Ø122.040,00	Ø13.695,60	Está en mal estado ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico la reparación consiste en sustitución de consolas, roles y re manufacturación de partes móviles.
01-1583	Easyellipticalorbitrek	15/03/2006	Ø122.040,00	Ø13.695,60	Está en mal estado ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico la reparación consiste en sustitución de consolas, roles y re manufacturación de partes móviles
01-1578	Mini gimnasio	15/03/2006	Ø272.691,60	Ø30.602,06	Presenta daños reiterados, además ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico presenta deterioro estructural y tapiz dañado
01-1579	Mini gimnasio	15/03/2006	Ø272.691,60	Ø30.602,06	Presenta daños reiterados, además ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico presenta soldadura quebrada y pintura deteriorada
01-1580	Mini gimnasio	15/03/2006	Ø272.691,60	Ø30.602,06	Presenta daños reiterados, además ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico presenta soldadura quebrada y poleas dañadas
01-1581	Mini gimnasio	15/03/2006	Ø272.691,60	Ø30.602,06	Presenta daños reiterados, además ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico presenta soldadura quebrada y cables deteriorados

Además se presenta los siguientes activos los cuales se aprobó la venta mediante el acuerdo 11 de la sesión ordinaria 008-2013 celebrada el 28-01-13, por un valor de ¢50.000.00, sin embargo a la fecha no se han vendido, por lo que se solicita muy respetuosamente se valore reconsiderar el monto de venta que fue asignado:

Placa	Detalle	Fecha de Compra	Valor de compra	Valor en Libros	Observación
01-1574	Caminadora plegable	22/03/2006	Ø298.531,82	Ø34.082,38	Faja rota, además ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico presenta consola en mal estado
01-1576	Caminadora plegable	22/03/2006	Ø298.531,82	Ø34.082,38	Faja rota, además ya no es funcional para el colegio. Según criterio técnico la tarjeta de consola no enciende

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que gestione la venta de los siguientes activos, de segunda, según valor en libros:

Placa	Detalle	Fecha de Compra	Valor de compra	Valor en Libros
01-1582	Easyellipticalorbitrek	15/03/2006	€122.040,00	€13.695,60
01-1583	Easyellipticalorbitrek	15/03/2006	€122.040,00	€13.695,60
01-1578	Mini gimnasio	15/03/2006	€272.691,60	€30.602,06
01-1579	Mini gimnasio	15/03/2006	€272.691,60	€30.602,06
01-1580	Mini gimnasio	15/03/2006	€272.691,60	€30.602,06
01-1581	Mini gimnasio	15/03/2006	€272.691,60	€30.602,06
01-1574	Caminadora plegable	22/03/2006	€298.531,82	€34.082,38
01-1576	Caminadora plegable	22/03/2006	€298.531,82	€34.082,38

./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Encargada de Contabilidad y a la Jefatura Financiera./

4.4 RH-23-2015 Contratación Auxiliar Regional Heredia. (Anexo 13).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-23-2015 de fecha 19 de febrero de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos, el cual indica:

"De la manera más cordial solicitamos su aprobación para contratar la plaza fija de "Auxiliar Regional" de Heredia, pues es necesario un reemplazo.

Para el proceso de contratación en Heredia se publicó un anuncio en línea, de este 318 personas lo respondieron en el periodo establecido, así como las recibidas en esta sede y se analizó un total de 7 ofertas con requisitos afines y se seleccionaron 5 ofertas con mayor concordancia en formación y experiencia al puesto en concurso, que al final fueron convocadas a entrevista, posteriormente de este grupo se seleccionaron 3 candidatos para la terna de entrevista final.

			Calificación		Observaciones
Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Contratar a la señora: Lilliana Bolaños Rodríguez, cédula 401240298, como Auxiliar Regional (Heredia), a partir del día 26 de Febrero de 2015, con un salario base mensual de

1 [REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial vigente (más [REDACTED] de
2 transporte) Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de
3 comunicar lo antes posible.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 16:**

6 **Contratar a la Sra. Lilliana Bolaños Rodríguez, cédula de identidad número 4-**
7 **124-298, como Auxiliar Regional de Heredia, a partir del día 26 de febrero de**
8 **2015, con un salario base mensual de [REDACTED]**
9 **[REDACTED] de acuerdo**
10 **con nuestra escala salarial vigente más [REDACTED] de**
11 **transporte./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la**
12 **Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

13 **4.5 RH-24-2015 Contratación Auxiliar Regional Limón. (Anexo 14).**

14 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-23-2015 de fecha 19
15 de febrero de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe de Recursos Humanos,
16 el cual indica:

17 "De la manera más cordial solicitamos su aprobación para contratar la plaza fija de "Auxiliar
18 Regional" de Limón, pues es necesario un reemplazo.

19 Para el proceso de contratación en Limón se publicó un anuncio en línea, de este 52
20 personas lo respondieron en el periodo establecido y se analizó un total de 5 ofertas con
21 requisitos afines y con mayor concordancia en formación y experiencia al puesto en
22 concurso, que al final fueron convocadas a entrevista, posteriormente de este grupo se
23 seleccionaron 3 candidatos para la terna de entrevista final.

24 En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos,
25 asimismo la Lic. Carlos Arce Alvarado, Coordinadora Regional; tal y como lo establece el
26 procedimiento.

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

Debido a su Experiencia, Conocimiento del medio, de la zona y disponibilidad de tiempo, así como el criterio del superior en el resultado de la entrevista final se recomienda:

Contratar a la señora: Tatiana Álvarez Jiménez, cédula 701270426, como Auxiliar Regional (Limón), a partir del día 26 de Febrero de 2015, con un salario base mensual de \$287.922,90 de acuerdo con nuestra escala salarial vigente (más \$100.000,00 de transporte). Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intención de comunicar lo antes posible.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Contratar a la Sra. Tatiana Álvarez Jiménez, cédula de identidad número 7-127-426, como Auxiliar Regional de Limón, a partir del día 26 de Febrero de 2015, con un salario base mensual de [REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial vigente más [REDACTED] de transporte./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

4.6 CLP-COM-005-2015 Renovación de anualidad de Sistema de encuestas digitales Survey Monkey. **(Anexo 15).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio **CLP-COM-005-2015 de fecha** 18 de febrero del 2015, suscrito por el MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, el cual señala:

"En febrero del 2014 se aprobó que el Departamento de Comunicaciones utilizara el sistema de encuestas digitales **Survey Monkey**, el cual tiene un valor de \$140.000 anuales y permite elaborar todo tipo de encuestas las 24 horas, los 7 días de la semana.

Durante este año, la herramienta se aprovechó con diferentes departamentos, Comisiones y Juntas Regionales. El Departamento de Comunicaciones, específicamente, realizó varios estudios de mercado enfocados en las necesidades de los colegiados para así ofrecer un mejor servicio y encontrar formas estratégicas para comunicarse con ellos.

Dichos estudios de mercado se realizaron bajo el concepto "*Queremos Escucharte*", que consistía en una encuesta mensual a una base de datos aleatoria de colegiados, que tenía el beneficio adicional de permitir participar en una rifa de tours, patrocinados por las empresas turísticas con las cuales el Colegio mantiene un convenio, a las personas que respondieran la encuesta, lo que generaba una respuesta satisfactoria ante cada consulta.

En este mes la anualidad de la herramienta se vence, por lo que solicitamos que se apruebe la renovación para el uso del sistema cuyo monto es de \$140.000 como se indicó anteriormente. Lo ideal es que el pago se realice desde la tarjeta que el Departamento

1 utiliza para realizar los posteos en Facebook, ya que la renovación debe pagarse a través
2 de una tarjeta de débito o crédito.

3 Agradecemos la colaboración que nos puedan brindar para continuar con este proyecto
4 que ha sido de vital importancia para el desarrollo de los proyectos del Departamento y
5 que permite la toma de decisiones basadas en la opinión y necesidades de los colegiados.”

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 18:**

8 **Aprobar la renovación para uso del sistema Survey Monkey, por parte del**
9 **Departamento de Comunicaciones y el pago anual de ciento cuarenta mil**
10 **colones netos (¢140.000,00) se realice por medio de la tarjeta de debito**
11 **utilizada en ese departamento para el pago de posteo del facebook./ Aprobado**
12 **por nueve votos./ Comunicar al Departamento de Comunicaciones, a la**
13 **Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Tesorería./**

14 **4.7 Alquiler Bar Restaurante Here-Jú. (Anexo 16).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-DE-22-02-2015 de
16 fecha 23 de febrero, 2015; suscrito por su persona el cual indica:

17 “Se les informa que la Dirección Ejecutiva procedió el pasado viernes 20 de febrero 2015
18 en presencia de los señores: Lic. Jonathan Desanti, abogado de la Administración, la
19 Licda. Katthya Guillén, Subdirectora Ejecutiva y Lic. Alberto Salas, Director Ejecutivo a
20 revisar, analizar y evaluar las ofertas recibidas para el alquiler del Bar Restaurante y kiosco
21 de comidas rápidas, ubicados en el Centro de Recreo de Desamparados, Alajuela.

22 El cuadro que se presenta a continuación, detalla la calificación obtenida por los siete
23 oferentes en los distintos aspectos evaluados, los cuales fueron: monto ofertado para
24 alquiler, experiencia, modelo de explotación y servicios complementarios, menú y precios.

<u>Detalle</u>	<u>Puntos</u>	<u>Gabriel Salinas</u>	<u>Silvia Prado</u>	<u>Raúl Rivas</u>	<u>Hojas de café</u>	<u>Fuego & Sazón</u>	<u>Delipostres</u>	<u>Xinia Vargas</u>
Alquiler	10	0	0	0	2	2	4	10
Experiencia	40	18	24	30	30	18	40	40
Definición del negocio	50							
Modelo de explotación y servicios complementarios	15	15	15	15	15	15	7,5	7,5
Menú (11 menú básico- 4 por variedad)	15	9,28	11,7	11	14	13,5	15	12
Precios	20	10	14	16	8	18	20	12
Total		52,28	64,7	72	69	66,5	86,5	81,5

Se procedió a confirmar las referencias de los proveedores con mayor puntaje (Delipostres y Xinia Vargas), las cuales fueron satisfactorias y ambos oferentes fueron altamente recomendados. Además, se le consultó a la empresa Delipostres si se encuentran anuentes a mejorar la oferta de servicios complementarios con la organización de actividades de entretenimiento para el Colegiado y se nos confirmó que sí estarían en la disposición de hacerlo.

Por lo anterior, se traslada dicha información a Junta Directiva para que se tome la decisión correspondiente."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Asignar el arrendamiento del Bar Restaurante Here-Jú al Sr. Raúl Rivas Ulloa, cédula de identidad número 1-1241-924, por un periodo de tres años, no prorrogables en forma automática, revisable cada seis meses. Dicho contrato entrará a regir a partir de la firma del mismo. Asignar a la Dirección Ejecutiva la elaboración del contrato correspondiente en el que deberá especificarse los requerimientos contenidos en la oferta presentada y los solicitados por el Colegio./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Sr. Raúl Rivas Ulloa y a la Dirección Ejecutiva./

4.8 MP 35-2015 Junta Regional de Guápiles. **(Anexo 17).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
2 presupuestaria, de fecha 20 de febrero de 2015, remitida por la Licda. Silenne Barrios
3 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se
4 adjunta como anexo 17, en la cual recomienda:

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

6 A- 5.6.1.5 Desarrollo profesional Junta Regional de Guápiles en ¢1.025.000,00

7 La Junta Regional de Guápiles solicita se aumente el monto de la partida de desarrollo
8 profesional para el II Congreso Pedagógico en el mes de febrero del 2015, los días 27 y
9 28 con la participación de 100 colegiados. Se amplía a 2 días el Congreso. Se requiere la
10 contratación del servicio de alimentación: desayuno, almuerzo y refrigerio en la tarde por
11 un monto aproximado de ¢3.250.000,00 para ambos días, y el pago de sonido por
12 ¢150.000,00.

13 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria
14 siguiente (s):

15 A-5.6.1.6 Asamblea regional Anual JR Guápiles en ¢1.025.000,00.

16 En el monto de asamblea regional se asignó un monto de ¢3.062.000,00 y ejecutaron
17 ¢2.037.000,00, por lo que hay un disponible de ¢1.025.000,00 para darle contenido a esta
18 modificación."

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

20 **ACUERDO 20:**

21 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
22 **presupuestaria: A- 5.6.1.5 Desarrollo profesional Junta Regional de Guápiles en**
23 **¢1.025.000,00. La Junta Regional de Guápiles solicita se aumente el monto de**
24 **la partida de desarrollo profesional para el II Congreso Pedagógico en el mes**
25 **de febrero del 2015, los días 27 y 28 con la participación de 100 colegiados. Se**
26 **amplía a 2 días el Congreso. Se requiere la contratación del servicio de**
27 **alimentación: desayuno, almuerzo y refrigerio en la tarde por un monto**
28 **aproximado de ¢3.250.000,00 para ambos días, y el pago de sonido por**

¢150.000,00. Los recursos se pueden tomar de las partidas: A-5.6.1.6 Asamblea regional Anual JR Guápiles en ¢1.025.000,00. En el monto de asamblea regional se asignó un monto de ¢3.062.000,00 y ejecutaron ¢2.037.000,00, por lo que hay un disponible de ¢1.025.000,00 para darle contenido a esta modificación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Guápiles, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./

4.9 Compras.

4.9.1 Junta Regional de Guápiles. **(Anexo 18).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Contratación del servicio de alimentación a 110 personas, por Congreso Educativo, a realizarse los días 27 y 28 de febrero, en Guápiles.

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	HOTEL LOS RÍOS	ALE CATERING SERVICE	HOTEL & COUNTRY CLUB SUERR
044-2015	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN 27 y 28 Febrero 2015	4.086.000,00	3.250.000,00	3.169.242,85
	MONTO TOTAL	4.086.000,00	3.250.000,00	3.169.242,85
		-	3.250.000,00	-

Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional, verificadas éstas, se detecta que los proveedores HOTEL LOS RIOS y HOTEL & COUNTRY CLUB SUERRE, no tienen disponibilidad para las fechas solicitadas, por lo tanto la Junta Regional solicita tomar en cuenta al proveedor **MARIA BERNARDITA CASTRO CASTRO, cédula número 1-696-541, por un monto de ¢3.250.000,00** por las siguientes razones:

Por presentar un precio razonable.

Por ofrecer mejores condiciones para la realización del evento.

NOTA: Esta compra fue recibida el 19 de febrero, a las 2:50 p.m., estando incompleta ya que no contaba con la solicitud de compra, dicha solicitud, la enviaron hasta el día de hoy

23 de febrero, a las 11:25 a.m., por correo electrónico. Por lo tanto, la Unidad de compras, por factor tiempo, no logró buscar otras opciones para esta actividad.

Así mismo, la Unidad de Compras se abstiene de emitir recomendación, al no cumplir con las políticas establecidas.

Por lo que se traslada a Junta Directiva, para su análisis y valoración respectiva.

Sujeto a modificación presupuestaria.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Contratar el servicio de alimentación para ciento diez (110) personas, por Congreso Educativo, a realizarse los días 27 y 28 de febrero, en la región de Guápiles; asignándose la compra a MARIA BERNARDITA CASTRO CASTRO, cédula de identidad número 1-696-541, por un monto de tres millones doscientos cincuenta mil colones netos (¢3.250.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar un precio razonable y porque ofrece mejores condiciones para la realización del evento. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.5 Signos externos, Departamento de Comunicaciones./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Guápiles, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

4.9.2 Junta Regional de Guanacaste. (Anexo 19).

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

Contratación del servicio de animación musicalailable para el 27 de febrero del año en curso, en la zona de Filadelfia.

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	AZUL PLATA	SON DEL BARRIO	DIMENSIÓN COSTEÑA
045-2015	ANIMACIÓN MUSICAL BAILABLE	650.000,00	750.000,00	700.000,00
	MONTO TOTAL	650.000,00	750.000,00	700.000,00
		-	-	-

Se adjuntan tres propuestas, enviadas por la Junta Regional, verificadas éstas, se indica lo siguiente:

1. Esta compra fue recibida el día de hoy 23 de febrero, estando incompleta, pues los proveedores Azul Plata y Dimensión Costeña no presentaron una cotización formal, lo entregado fue un contrato por servicios profesionales.
2. Así mismo, por factor tiempo, la Unidad de compras no logró buscar otras cotizaciones o en su efecto contactar a estos proveedores, para que enviaran una cotización formal.
3. Dicha compra se traslada a la Junta Directiva **para su análisis y valoración**, ya que al no contar con la documentación completa y el poco tiempo con el que se solicita, la Administración se abstiene de emitir la aprobación respectiva, al no cumplir con las políticas establecidas, ya que se considera un riesgo de que no tenga la afluencia de colegiados que se pretende al no darse una adecuada publicación.

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

ACUERDO 22:

Contratar el servicio de animación musical bailable para el 27 de febrero del año en curso, en la zona de Filadelfia, asignándose la compra al Donald Vásquez Salas, cédula de identidad número 6-265-418 (Grupo Azul Plata), por un monto de seiscientos cincuenta mil colones netos ₡650.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.1.1.2 Actividades Culturales, deportivas y recreativas Junta

Regional de Guanacaste./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Guanacaste, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ACUERDO 23:

Comunicar al Sr. Jocsan Briones Villarreal, Presidente de la Junta Regional de Guanacaste, que debe presentar a futuro ante la Unidad de Compras las facturas proforma, no así contratos por cuanto solamente la Presidenta del Colegio de Licenciados y Profesores tiene la potestad para firmarlos./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Jocsan Briones Villarreal, Presidente de la Junta Regional de Guanacaste./

4.9.3 Junta Regional de Cartago. (Anexo 20).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
Contratación del servicio de alimentación para 200 personas, por actividad de Bienvenida al curso lectivo del año 2015, en la finca de Cot de Cartago, el 27 de febrero, a partir de las 5:00 de la tarde.

COMPRA 043-2015	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO	BRUMAS DE MI TIERRA	LA PARRILLITA HUASTECA
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1.280.000,00	1.427.000,00	1.600.000,00
	MONTO TOTAL	1.280.000,00	1.427.000,00	1.600.000,00
		1.280.000,00	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO, cédula número 3-263-451, por un monto de ₡1.280.000,00** por la siguiente razón:

✚ Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 5.8.1.2 Actividades Culturales Deportivas y Recreativas.

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

ACUERDO 24:

Contratar el servicio de alimentación para doscientas (200) personas, por actividad de Bienvenida al curso lectivo del año 2015, en la finca de Cot de Cartago, el 27 de febrero, a partir de las 5:00 p.m.; asignándose la compra a CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO, cédula de identidad número 3-263-451, por un monto de un millón doscientos ochenta mil colones netos (¢1.280.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.8.1.2 Actividades Culturales Deportivas y Recreativas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Cartago, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

4.9.4 Césped Sintético. (Anexo 21).

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

"INSTALACIÓN DE 482M² DE CÉSPED SINTÉTICO

TODO INCLUIDO, CENTRO DE RECREO ALAJUELA

		A	B	C
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CÉSPED SINTÉTICO ZACATEX SA	GOLF PROMOTIONS SA	GRUPO CICADEX
	"INSTALACIÓN DE 482M ² DE CÉSPED SINTÉTICO" TODO INCLUIDO	3-101-468711	3-101-347394	3-101-053546
	TIEMPO DE ENTREGA	22 días naturales	10 días hábiles	22 días hábiles
1		¢10.493.140,00	¢12.685.000,00	¢15.074.617,40
	MONTO RECOMENDADO	¢10.493.140,00		
	OFERENTES:			
	CESPED SINTÉTICO ZACATEX SA			
	GOLF PROMOTIONS SA			
	GRUPO CICADEX			

De acuerdo a las necesidades actuales que existen en la cancha de Fútbol 5, Centro de Recreo, Colypro Alajuela y por directriz de Dirección Ejecutiva, se solicitan cotizaciones

1 para Instalación de Césped Sintético, con un área de 482 m², con las siguientes
2 especificaciones:

- 3 - Césped sintético de 5ta generación
- 4 - 60mm de H.
- 5 - Demarcación en zacate blanco
- 6 - Fibra monofilamento de 12000 decitex (gramos de peso @ 10000 m de fibra).
- 7 - 120 micrómetros de grueso de cada filamento.
- 8 - 22kg de arena x m²
- 9 - 12 kg de hule molido x m²
- 10 - Base para instalación de césped sintético conformada con muro de confinamiento,
11 hecho de postes de concreto para cerca, fijados mediante pines a la base de concreto
12 existente, y relleno de piedra cuarta (40m³), compactado con piedra quinta (18m³).

13 Al obtener cotizaciones con igual especificación, queda a elección, por mejor precio,
14 experiencia y tiempo de entrega de la empresa, por lo que se Recomienda a CÉSPED
15 SINTÉTICO ZACATEX S.A., con cédula Jurídica 3-101-468711.

16 Conocida esa solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 25:**

18 **Contratar la instalación de 482 m² de césped sintético para la cancha de futbol**
19 **5 del centro de recreo de Desamparados de Alajuela; asignándose la compra a**
20 **CÉSPED SINTÉTICO ZACATEX S.A., cédula jurídica número 3-101-468711, por**
21 **un monto de diez millones cuatrocientos noventa y tres mil ciento cuarenta**
22 **colones netos (¢10.493.140,00). El cheque se debe consignar a nombre de**
23 **este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**
24 **por presentar el mejor precio, la experiencia y tiempo de entrega. Cargar a la**
25 **partida presupuestaria 9.1.2 Centro Recreativo de Alajuela Inversión de**
26 **Capital./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
27 **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura de Infraestructura y**
28 **Mantenimiento, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

4.9.5 Compra trasmallo. (Anexo 22).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
"MALLA TRASMALLO PARA CANCHA DE FUTBOL 11, OFICINAS ADMINISTRATIVAS"

TODO INCLUIDO

		A	B	C
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CÉSPED SINTÉTICO ZACATEX SA	GOLF PROMOTIONS SA	GRUPO CICADEX
	MALLA TRASMALLO PARA CANCHA DE FUTBOL 11, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, COLYPRO. TODO INCLUIDO	3-101-468711	3-101-347394	3-101-053546
1	TIEMPO DE ENTREGA	15 días naturales	15 días naturales	15 días hábiles
		Q5.475.300,00	Q7.210.000,00	Q10.703.710,00
	MONTO RECOMENDADO	Q5.475.300,00		
	OFERENTES:			
	CESPED SINTÉTICO ZACATEX SA			
	GOLF PROMOTIONS SA			
	GRUPO CICADEX			

De acuerdo a las necesidades actuales que existen en la cancha de Futbol 11, de Oficinas Administrativas del Colypro y por directriz de Dirección Ejecutiva, se solicitan cotizaciones para Instalación de malla Trasmallo, con un perímetro de 223 ml, con las siguientes especificaciones:

- 12 postes de concreto de 9 m de H, enterrado 1,5m, como se indica en oferta, se deja libre 0,5m por una eventual instalación de reflectores en la cancha.
- Malla de 8", hilo de nylon alquitranado de 1,8mm, aplanado,
- H de malla 7 m.
- Cimienta como se indica en cotización (materiales y especificaciones de diseño).
- Instalación de cables de acero, tensoras, gazas y mano de obra en su totalidad.

Al obtener cotizaciones con igual especificación, queda a elección, por mejor precio, tiempo de entrega de la empresa, por lo que se recomienda a CÉSPED SINTÉTICO ZACATEX S.A., con cédula Jurídica 3-101-468711."

Conocida esa solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Contratar la instalación de una malla trasmallo para cancha de futbol 11 del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, con un perímetro de 223 ml, con las siguientes especificaciones: 12 postes de concreto de 9 m de H, enterrado 1,5m, como se indica en oferta, se deja libre 0,5m por una eventual instalación de reflectores en la cancha, Malla de 8", hilo de nylon alquitranado de 1,8mm, aplanado, H de malla 7 m, Cimiento como se indica en cotización (materiales y especificaciones de diseño) e instalación de cables de acero, tensoras, gazas y mano de obra en su totalidad; asignándose la compra a CÉSPED SINTÉTICO ZACATEX S.A., cédula jurídica número 3-101-468711, por un monto de cinco millones cuatrocientos setenta y cinco mil trescientos colones netos (¢5.475.300,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio, la experiencia y tiempo de entrega. Cargar a la partida presupuestaria 9.1.2 Centro Recreativo de Alajuela Inversión de Capital./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

4.10 Solicitud Junta Regional de Heredia. **(Anexo 23).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio JRH-05-2015 de fecha 17 de febrero de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia, en el que transcribe el acuerdo 3 tomado por dicha Junta en su sesión ordinaria 5, el cual indica:

"Acuerdo 3:

Solicitar a la Junta Directiva reconsiderar el acuerdo tomado en marzo 2014 con respecto a la no realización de actividades culturales a partir de marzo 2015, ya que el PAT de nuestra Junta fue aprobado por ustedes y en el mismo indica "Baile de Bienvenida Curso Lectivo 2015# a celebrar en marzo 2015, esto contradice el acuerdo tomado por ustedes.

1 Por lo tanto instamos, ya que está aprobado en el PAT 2013-2014, nos permita realizar
2 este baile de bienvenida en fecha establecida./ Acuerdo en Firme./ Aprobado por 5
3 votos./"

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 27:**

6 **Responder a la Junta Regional de Heredia que durante la capacitación realizada**
7 **el sábado 07 de febrero de 2015 se les recordó a las Juntas Regionales tomar**
8 **en cuenta el acuerdo 06 tomado por la Junta Directiva en sesión 024-2015**
9 **realizada el 24 de marzo del 2014, el cual señala:**

10 **"ACUERDO 06:**

11 **Autorizar la realización de actividades sociales, culturales y recreativas**
12 **únicamente en los meses de abril a febrero del año siguiente, con el propósito**
13 **de que se dé mayor fluidez a la elaboración del presupuesto anual"**

14 **Además con la finalidad de ser consecuentes con la repuesta que se les ha**
15 **brindado a otras Juntas Regionales con respecto a este tipo de actividades para**
16 **que se respete el acuerdo supracitado./ Aprobado por nueve votos./**
17 **Comunicar a la Junta Regional de Heredia y a la Dirección Ejecutiva./**

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

19 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 24).**

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
21 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
22 mediante el anexo número 24.

23 1- Pago por seiscientos cuarenta mil colones netos (¢640.000,00), pago por inscripción de
24 los 4 equipos de futbol categoría A y C del Colypro participación en los torneos de futbol
25 2015. El costo por equipo es de ¢160.000. Organizado por Juegos Inter Colegios
26 Profesionales Universitarios 2015, Sede Colegio de Abogados. Se toma de la Unidad
27 Cultural, Recreativa y Deportiva. Nota: se presenta con referencia 1 ya que la asociación
28 de Juegos Intercolegios Profesionales es la única que organiza los torneos de fútbol

1 donde participan los equipos de fútbol del Colypro.

2 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 28:**

4 **Aprobar el pago por seiscientos cuarenta mil colones netos (¢640.000,00),**
5 **mediante el cheque CN1-00067731, a nombre de ASOCIACION DE JUEGOS**
6 **INTERPROFESIONALES, cédula jurídica número 3-002-636564, por inscripción**
7 **de los 4 equipos de futbol categoría A y C del Colypro participación en los**
8 **torneos de futbol 2015. El costo por equipo es de ¢160.000,00. Organizado por**
9 **Juegos Inter Colegios Profesionales Universitarios 2015, Sede Colegio de**
10 **Abogados. Se toma de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva. Nota: se**
11 **presenta con referencia 1 ya que la asociación de Juegos Intercolegios**
12 **Profesionales es la única que organiza los torneos de fútbol donde participan**
13 **los equipos de fútbol del Colypro./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**
14 **votos. / Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la**
15 **ASOCIACION DE JUEGOS INTERPORFESIONALES./**

16 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
17 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones
18 novecientos once mil doscientos treinta y nueve colones con sesenta y seis céntimos
19 (¢9.911.239,66), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa
20 Rica por un monto de un millón trescientos cincuenta mil colones netos (¢1.350.000,00) y
21 de la cuenta número 001-0182658-1 del Banco de Costa Rica por un monto de siete
22 millones quinientos mil colones (¢7.500.000,00); para su respectiva aprobación.

23 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 29:**

25 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del**
26 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones novecientos**
27 **once mil doscientos treinta y nueve colones con sesenta y seis céntimos**
28 **(¢9.911.239,66), de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**

ARTÍCULO SEXTO: **Asuntos de Fiscalía.**

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura al oficio FCLP 073-2015 de fecha 23 de febrero de 2015, suscrito por su persona, el cual indica:

“En atención al acuerdo 26 de la sesión 021-2011 del 17 de marzo, 2011 el cual se transcribe:

Aprobar que a partir del próximo acto de Incorporación correspondiente al mes de abril, se le pague al señor Daniel Antonio Ortiz Pérez, cédula de identidad número 122200119723, la suma de ¢25.000,00; al Maestro de Ceremonias y al Conferencista la suma de ¢30.000,00; para cada uno./ Aprobado por unanimidad de los miembros presentes./ Comunicar a la Fiscalía, Incorporaciones, Interesado, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

Derogar el acuerdo 26 tomado en la sesión 021-2011 realizada por la Junta Directiva el 17 de marzo de 2011, el cual indica:

45

1 **Aprobar que a partir del próximo acto de Incorporación correspondiente al mes**
2 **de abril, se le pague al señor Daniel Antonio Ortiz Pérez, cédula de identidad**
3 **número 122200119723, la suma de ¢25.000.00, al Maestro de Ceremonias y al**
4 **Conferencista la suma de ¢30.000.00 para cada uno."**

5 **Lo anterior por cuanto el Sr. Daniel Antonio Ortiz Pérez, no cuenta con el**
6 **permiso de parte de su Jefatura Inmediata para seguir asistiendo a los actos de**
7 **incorporación./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**
8 **Hernández Ramírez, a la Unidad de Incorporaciones, a la Unidad de Tesorería, a**
9 **la Jefatura Financiera y al Sr. Daniel Antonio Ortiz Pérez./**

10 **ACUERDO 31:**

11 **Aprobar que a partir del próximo acto de Incorporación correspondiente al mes**
12 **de marzo 2015, se le pague a un técnico de sonido la suma de veinticinco mil**
13 **colones netos (¢25.000.00), al Maestro de Ceremonias y al Conferencista la**
14 **suma de treinta mil colones netos (¢30.000,00) para cada uno./ Aprobado por**
15 **nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía, a la Unidad de Incorporaciones, a la**
16 **Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

17 **6.2 Dictamen 002-2015. (Anexo 26).**

18 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura al Dictamen 002-2015 de fecha
19 23 de febrero de 2015, suscrito por su persona, el cual indica:

20 "DICTAMEN FISCALIA

21 002-2015

22 Fecha: 23 de febrero, 2015

23 Asunto: Aprobación de Dictamen para suprimir una plaza de abogada Fiscalizadora para
24 que se siga notificando de otra forma sin la presencia de las abogadas fiscalizadoras.

25 Considerando que:

- 26 • La Auditoria Interna del Colegio al realizar auditoría a la Unidad de Fiscalización,
27 recomendó que se analizara el procedimiento de notificación que se estaba realizando
28 mediante las abogadas de Fiscalización y que se estudiaran otras formas de notificar a fin

de que se implementara una forma de menor costo económico esto es debido a que las abogadas notifican personalmente y para ello deben realizar giras y visitas a los centros educativos donde hay educadores laborando sin estar colegiados

- Esa forma de notificar se debe a que cuando asumió como Fiscal del Colegio la Licda. Alejandra Barquero, se propuso un proyecto para que se notificara personalmente por parte de las abogadas de Fiscalización e incluso solicitó una plaza más de Abogada Fiscalizadora, lo cual la Junta Directiva aprobó. La unidad de Fiscalización venía hasta entonces funcionando con dos abogados y no se tenía como función primordial las visitas a centros educativos para entrega de notificaciones como se inició a partir de la contratación de la tercer plaza de abogada.
- El proceso de notificación en los centros educativos se ve limitado por diversos factores que dificultan la localización de docentes, como lo son huelgas, reuniones congresos vacaciones capacitaciones de principio y fin de curso, incapacidades entre otras.
- En el año 2014 las abogadas fiscalizadoras continuaron notificando de esa manera debido a que así estaba contemplado en el Plan de Trabajo de la Unidad de Fiscalización y existía un indicador contemplado en el ISO que se está implementando en el Colegio, sin embargo, se dispuso que las notificaciones se circunscribieran a centros educativos que no se pudieron notificar en el 2013 y a notificar solo en San José, Alajuela y Heredia, esto dentro de la jornada laboral establecida de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. porque se nos indicó que disminuyéramos el gasto de viáticos y horas extras.
- Las notificaciones que realizan las abogadas de Fiscalización no necesariamente se entregan personalmente ya que en muchos casos en ausencia del destinatario, los documentos se dejan con los directores u otros funcionarios de centros educativos para que ellos mismos las entreguen y devuelvan el recibido.
- El período de notificación se extiende de marzo a primera quincena de noviembre de cada año. Por otra parte como señala la Comisión de Auditoría, desplazarse a notificar por medio de las abogadas de Fiscalización implica gasto de salarios, viáticos, transporte y

1 horas extras no solo de ellas sino de los choferes que les acompañan y el proceso se
2 vuelve más costoso.

- 3 • La Auditoria Interna, también solicitó un estudio para determinar otras formas de
4 notificación que pudieran sustituir la notificación que se viene haciendo por parte de las
5 abogadas de Fiscalización y ese estudio ya fue elaborado, en este se revela que se puede
6 notificar por varios medios que no requieren la presencia de las abogadas. Una de ellas
7 que parece viable es la notificación mediante correo certificado la cual sería posible una
8 vez que el Colegio obtenga las direcciones domiciliarias de las personas por notificar.
- 9 • Existen ofertas de empresas que suministran datos para ofrecer esas direcciones pero
10 sabemos que no cuentan con todas las direcciones y que alguna de las mismas están
11 desactualizadas ya que las obtienen de las agencias de telefonía y solo actualizan cuando
12 la persona se apersona a realizar alguna gestión al respecto. Esta forma también muestra
13 ciertas limitaciones pero puede implementarse, si se decide que no se notifique más a
14 través de las abogadas de Fiscalización.

15 **Dictamen:** En apego a los considerandos anteriores, se le solicita a la Junta Directiva el
16 siguiente acuerdo:

17 Eliminar la notificación personal que hacen las abogadas de Fiscalización para que se siga
18 notificando por otros medios, sin la presencia de las abogadas fiscalizadoras, en
19 consecuencia, suprimir la plaza de abogada Fiscalizadora que se solicitó en su momento
20 por parte de la Fiscal anterior para aumentar el recurso y poder notificar presencialmente.
21 Al no ocuparse esa plaza en esa Unidad que se despida con responsabilidad patronal a la
22 Licda. Raquel Benavides Sánchez, quien viene ocupando esa plaza desde su creación.”

23 Conocido este dictamen la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

24 **ACUERDO 32:**

25 **Eliminar la notificación personal que hacen las abogadas de Fiscalización para**
26 **que se siga notificando por otros medios, sin la presencia de las abogadas**
27 **fiscalizadoras, en consecuencia, suprimir la plaza de abogada Fiscalizadora que**
28 **se solicitó en su momento por parte de la Fiscal anterior para aumentar el**

recurso y poder notificar presencialmente./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la Jefatura de Fiscalía, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

ACUERDO 33:

Despedir con responsabilidad patronal a la Licda. Raquel Benavides Sánchez, cédula de identidad número 1-990-723, quien ocupa el puesto de Abogada de Fiscalización, a partir del martes 24 de febrero de 2015./ Aprobado por nueve votos./ **ACUERDO FIRME./** Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la Jefatura de Fiscalía, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Política de Compras: Ejemplo. Comentario de Lunada bailable del sábado 21 de febrero de 2015.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que el grupo musical que se contrató para la actividad que se realizó el sábado 21 de febrero de 2015, en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela, tocó bien; sin embargo se debe solicitar a quienes contratan estos grupos que tomen en cuenta el tipo de personas que asistirán a la actividad, pues la música que tocaron fue para un baile de personas pensionadas. Tocarón mucho bolero, la única pieza musical nueva que interpretaron fue "a caballito de palo".

Lo anterior lo externó porque escuchó en varias mesas que no les gustó el grupo. Sugiere que a la hora de contratar el grupo no se piense solo en el grupo más barato, sino en todo lo que se deben de tomar en cuenta a la hora de organizar la logística; así como la población que se va a atender.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 34:

Solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal que a la hora de contratar música para una actividad se tome en cuenta la versatilidad, calidad, diversidad de población, que posiblemente asistirá a la

actividad./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./

7.2 Pago de cursos de 8 y 40 horas.

La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, menciona que al revisarse la hora profesional y tomando en cuenta que el pago de los cursos de 4 y 8 horas se hace en base a ese rubro, sugiere tomar las medidas necesarias para que exista un equilibrio entre estos cursos y el curso de 40 horas.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, realice una revisión del pago de los cursos, porque para un facilitador es más lucrativo brindar dos cursos de 8 horas que uno de 40 horas, el cual necesita más preparación y se les paga mucho menos.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 35:

Solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal efectúe una investigación o estudio de mercado para revisar el pago de los cursos de capacitación, por cuanto se considera que existe una diferencia grande entre los cursos de 4 y 8 horas, con respecto a los cursos de 40 horas. Al respecto deberá presentar una propuesta para ser conocida en la sesión del lunes 30 de marzo de 2015./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./

7.3 Reunión con JUPEMA.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el pasado jueves 19 de febrero de 2015, el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, se reunieron con representantes de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) a fin de conocer las condiciones que ofrece esa entidad para un posible crédito al Colegio, con el propósito de construir el edificio de San José.

Añade que la tasa ofrecida por JUPEMA es del 11% fijo por el plazo a establecer, 15 o 25 años.

Concluye indicando que se está consultando en otras entidades financieras posibilidades de crédito, al respecto estará informando a la Junta Directiva posteriormente.

7.4 Trámites de Compras.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que debido a que los trámites de compras realizados por las Juntas Regionales están llegando muy ajustado con el tiempo, sugiere solicitar a estos órganos, respetar la política de compras por cuánto los trámites para las actividades están llegando a la Unidad de Compras muy ajustado con el plazo y corren el riesgo de que no sean aprobados a tiempo.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 36:

Solicitar a las Juntas Regionales, respetar la política de compras por cuánto los trámites para las actividades están llegando a la Unidad de Compras muy ajustado con el plazo y corren el riesgo de que no sean aprobados a tiempo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a las Juntas Regionales, a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que el jueves 26 de febrero de 2015 está convocada a una reunión en San José hasta las 4:00 p.m.; sin embargo el otro día tardó mucho para llegar al Colegio en bus.

Informa esto en caso de que se tenga que incorporar de manera tardía a la sesión.

ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.

No se presentó ningún asunto vario.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON VEINTINUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

- | | | |
|---|--|----------------------------|
| 1 | Lilliam González Castro | Magda Rojas Saborío |
| 2 | Presidenta | Secretaria |
| 3 | Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez. | |