

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

ACTA No. 090-2015

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA GUIÓN DOS MIL QUINCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTIOCHO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

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

MIEMBRO AUSENTE

Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
-----------------------------------	----------

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

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

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

ARTÍCULO SEGUNTO: **Departamento T.I.**

2.1 Explicación sobre la creación de la política POL/PRO-TI03 "Seguridad Informática".
(Jefatura Depto. T.I.)

ARTÍCULO TERCERO: **Aprobación del acta 089-2015.**

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos pendientes por resolver.**

4.1 CLP-0137-09-2015 DDPP Respuesta al acuerdo 24, sesión 049-2015.

1 **4.2** CLP-104-2015-D.R.H. respuesta al acuerdo 35 sesión 044-2015. Estudio de cargas de los
2 colaboradores del Departamento de Fiscalía, con el propósito que se brinde a la Junta
3 Directiva un informe para ser conocido en la sesión del lunes 26 de octubre de 2015. (Ac.
4 35, sesión 044-2015, del 18-05-15) (Dirección Ejecutiva).

5 **4.3** Moción presentada por el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario. **Asunto:** Hora
6 Profesional y pago de "Cuido de Pruebas de Educación Abierta".

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

8 **5.1** GC-035-2015 Primer informe trimestral del plan de trabajo 2015-2016, correspondiente a
9 las Juntas Regionales.

10 **5.2** CLP-CO-024-2015 Propuesta para publicación en Revista Actualidad Educativa.

11 **5.3** RH-105-2015 Solicitud de aprobación de nueva plaza de "Abogado" para el depto. de
12 Fiscalía.

13 **5.4** RH-106-2015 sobre proceso de estudios de cargas de trabajo.

14 **5.5** RH-107-2015 sobre salario en especie.

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

16 **6.1** Aprobación de pagos.

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

18 **7.1** Informe de retiros temporales e indefinidos del mes de agosto 2015 FCLP - RET-665-2015.

19 **7.2** FCLP 296-2015 oficio dirigido a Junta Directiva sobre la Oficina de Pensiones.

20 **7.3** FEL-ALF-091-2015 informe de la III Reunión de Comisión de Fiscalías de Colegios
21 Profesionales reunión el 21 de setiembre 2015.

22 **7.4** CLP-UIL-053-09-2015. Informe sobre proyectos y acciones en ejecución dado por la
23 Ministra de Educación Pública a la Asociación Nacional de Educadores.

24 **7.5** Incorporaciones.

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

26 **8.1** Solicitud de acuerdo para elección del Colegiado Distinguido, para las regionales.
27 (Presidencia).

28 **8.2** Solicitud de propuestas para reconocimientos a Junta Directiva. (Presidencia).

1 **8.3** Revocatoria de acuerdo 12 de la sesión 012-2015, celebrada el 05 de febrero 2015, que
2 indica: "Solicitar a la Junta Directiva que las Asambleas Regionales para el periodo 2015-
3 2016, se realicen en los Centros de Recreo, que tengan salón y las condiciones lo
4 permitan". (Presidencia).

5 **8.4** Solicitud de revocatoria del acuerdo 13 tomado en la sesión 107-2014.

6 **8.5** Facilitadores en cursos regionales.

7 **8.6** Oficio CLP-ACJDR-097-2015.

8 **8.7** Informe Asamblea Regional de San Carlos.

9 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

10 No se presentó ningún asunto vario.

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

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

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

16 **ACUERDO 01:**

17 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
18 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
19 **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 089-2015./ ARTÍCULO CUARTO:**
20 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**
21 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
22 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS**
23 **DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
24 **SIETE VOTOS./**

25 **ARTÍCULO SEGUNTO: Departamento T.I.**

26 **2.1** Explicación sobre la creación de la política POL/PRO-TI03 "Seguridad Informática".
27 (Jefatura Depto. T.I.) **(Anexo 01 y 02)**

1 Al ser las 5:55 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidente, autoriza el ingreso de la
2 Ing. Antonieta Scafadi Vargas, Jefa del Departamento de Tecnologías de Información,
3 quien saluda a los presentes e indica que como parte de la restructuración del
4 departamento ha sido el desarrollo de la política en la parte de seguridad; por lo que en la
5 primera parte aclara de qué se trata, pues la idea es implementar métodos de
6 autenticación, de acceso lógico, que también están relacionado con lo que es riesgo; por
7 ello se establece responsabilidad en el momento de implementar todos los términos de
8 seguridad relacionados con lo que el Colegio necesita, pues no se trata de poner por
9 poner reglas; sino tomar conciencia de qué tan crítica es la información y cómo tratarla,
10 por ello se menciona que es un equilibrio entre la estrategia del Colegio y los riesgos
11 asociados a la seguridad.

12 La Ing. Scafadi Vargas expone sobre la propuesta de la política: POL/PRO-TI03
13 "SEGURIDAD INFORMÁTICA":

- 14 1- Sin menoscabo de los objetivos de control de los procesos aplicables al servicio de T.I, el
15 Colegio velará que el estándar en materia de seguridad, permita implementar métodos de
16 autenticación para el acceso lógico a los sistemas y servicios informáticos, consecuentes
17 con la criticidad y el valor de los datos y servicios a proteger, debiendo considerar en
18 particular las mejores prácticas en relación con servicios de información por internet.
- 19 2- Las decisiones relacionadas con la seguridad de la información son responsabilidad del
20 Departamento de TI, y de la Dirección Ejecutiva del Colegio, mismos que deben
21 mantener:
 - 22 • Un equilibrio entre la estrategia que el Colegio desea ejecutar y los riesgos asociados a la
23 seguridad de la información inherente a esa estrategia.
 - 24 • Una adecuada gestión de riesgos que mitigue y disminuya los impactos potenciales a los
25 recursos de información.
 - 26 • Una adecuada gestión de los recursos de TI, considerando tanto el uso eficiente de éstos
27 como la seguridad de la información a proporcionar.

- 1 • Conocimiento por parte de los organismos superiores del Colegio de los riesgos aceptables
2 que actualmente está administrando TI y del impacto de éstos al Colegio.”
3 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:14
4 p.m.
- 5 3. Todo funcionario que haga uso de un activo de TI debe acatar las siguientes disposiciones:
6 a- Todo usuarios (interno o externos) se les asignará una clave de acceso que les garantice
7 para poder acceder a los diferentes sistemas de aplicación, herramientas de oficinas,
8 portal, acceso a Internet y uso de aplicaciones de terceros. Todo usuario debe ser
9 identificado de manera única dentro del entorno de tecnologías de información.
- 10 b- Está completamente prohibido prestar o revelar nombres de usuario o claves de acceso.
11 c- El Departamento de TI mantendrá una serie de controles automáticos para la detección y
12 eliminación de virus y correos “spam” (no deseado), es responsabilidad del usuario hacer
13 uso adecuado de los mismos y no deshabilitarlos.
- 14 d- El acceso físico a las áreas que contienen los activos de TI requeridos para entregar
15 servicios esenciales de TI, será restringido y regulado por el departamento de T.I.
- 16 e- Únicamente el personal autorizado de TI tiene acceso a las áreas restringidas como
17 cuartos de servidores y telecomunicaciones, paneles de control, etc. Los terceros
18 autorizados previa justificación pueden ingresar en los espacios restringidos con la
19 presencia de algún Colaborador de TI autorizado para esta labor. La única excepción son
20 los accesos otorgados en procedimientos de emergencia del Colegio que procuren
21 salvaguardar vidas humanas o resguardar los activos de TI.
- 22 f- La limpieza de los espacios restringidos antes mencionados, debe de ser especializada y
23 se coordinará con la presencia de un colaborador de TI para ser ejecutada.
- 24 g- En los espacios restringidos no se puede ingresar con alimentos, bebidas, materiales
25 inflamables, u otros elementos que pongan en riesgo el activo.
- 26 h- Si por razones protocolarias se traslada temporalmente o parcialmente la custodia de
27 dichos activos se deberá tener una autorización de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de

- 1 TI, y acatando los lineamientos establecidos para la administración de los Activos Fijos del
2 Colegio.
- 3 i- Los usuarios finales deberán comprender que algunas de las acciones que ellos ejecutan
4 podrían comprometer la seguridad de la información, por lo tanto, es su responsabilidad
5 acatar todas las reglas relacionadas a éste ámbito sin importar su jerarquía en el Colegio.
- 6 j- Los usuarios finales deberán comprender los principios sobre los cuales fueron detalladas
7 las reglas de seguridad, para aplicar su juicio de experto en caso que no exista una regla
8 de seguridad asociada a una condición que se considera riesgosa para la seguridad de la
9 información.
- 10 k- Los usuarios finales deberán comunicar por escrito al Departamento de TI las fallas que
11 hayan sido detectadas en las reglas de seguridad de TI, en especial observancia en la que
12 hayan aplicado su juicio de experto para disminuir los riesgos asociados a la seguridad de
13 la información.
- 14 l- Los usuarios finales no deben comprometer a ninguna otra persona o entidad, externa o
15 interna al Colegio, de violentar dichas reglas.
- 16 m- Todo dispositivo de almacenamiento portátil (entiéndase discos o llaves maya) propiedad
17 del Colopro será encriptado para asegurar que su información no sea accedida en caso
18 de robo.
- 19 n- Queda prohibido el uso de dispositivos de almacenamiento portátil de uso personal dentro
20 del Colegio, igualmente se prohíbe el uso de computadoras portátiles o tablets, solo se
21 admite el uso de celulares siempre y cuando no interfieran con el trabajo asignado.
- 22 o- Si se requiere ingresar con alguna computadora portátil personal al Colegio, aunque no
23 sea para uso dentro del Colegio deberá reportarlo al oficial de seguridad.
- 24 p- Las cuentas de Google Apps son proporcionadas con el objeto de apoyar las funciones de
25 comunicación de todo el personal contratado del Colopro conforme al acuerdo establecido
26 con Google al activar el dominio Colopro.com en Google Apps que es un conjunto de
27 soluciones de software que Google ofrece bajo el modelo de computación en la nube
28 Software as a Service (Software como Servicio).

- 1 q- El acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la Política de seguridad.
2 Las cuentas institucionales se encuentran bajo plataforma dotada por GOOGLE APPS,
3 incluye los siguientes servicios integrados: Gmail, Google Calendar (calendarios
4 compartidos), Google Drive (alojamiento de documentos, hojas de cálculo y colaboración
5 online), Google Sites (diseño y publicación de sitios en equipo) y Hangouts (sistema de
6 mensajería y videoconferencia).
- 7 r- El administrador del dominio es la persona del Colegio que administra Google Apps, acción
8 que corresponde al asistente de T.I. Será el último responsable en la administración y
9 gestión de cuentas y aplicaciones en el Panel de Control.

10 **Condiciones del Servicio Google Apps**

11 **Condiciones generales.**

- 12 • La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y
13 aplicaciones vinculados a las cuentas de Google Apps del Colegio deberá realizarse de
14 acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- 15 • Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas de Google Apps del Colegio, y de
16 todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o
17 publicitarias.
- 18 • Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas;
19 la cuenta es personal e intransferible.
- 20 • El administrador de sistemas podrá forzar por seguridad el reseteo de contraseñas de las
21 cuentas cuando lo crea conveniente con el fin de evitar la suplantación de identidad y
22 otros problemas de seguridad.
- 23 • Toda información o contenido que sea transmitido por las cuentas de correo y demás
24 aplicaciones de Google Apps del Colegio, son responsabilidad únicamente del usuario de la
25 cuenta, por lo que dichos contenidos no reflejan las preferencias o ideas del Colegio.

26 **Condiciones de las cuentas de Google Apps del Colegio para funcionarios y** 27 **practicantes o funcionarios temporales.**

- 1 • Las cuentas de Google Apps del Colegio se conceden al personal de administración y de
2 servicios activos que trabajan en el colegio y cuya titularidad corresponde al Colypro.
- 3 • Estas cuentas tienen consideración de "cuentas de trabajo". A tal efecto, el Colypro,
4 creará para todo su personal activo una cuenta de trabajo de Google Apps bajo los
5 dominios integrados en la gestión del servicio. Cuando una persona de administración o
6 de servicios deje de cumplir la condición de trabajador en activo en el Colypro se
7 suspenderá o dará de baja su cuenta de Google Apps del Colegio.
- 8 • En caso de baja voluntaria o despido, los usuarios autorizan al Colypro a transferir el
9 contenido de lo almacenado en Google Drive a otra cuenta que el departamento de T.I
10 determine.
- 11 • Todo usuario que desee tener acceso a su cuenta de correo en su dispositivo móvil
12 personal deberá instalar la aplicación de políticas de google sin excepción y en caso de
13 baja voluntaria o despido e inclusive robo, los usuarios autorizan al Colypro eliminar la
14 cuenta de sus dispositivos sin previo aviso. Igualmente en caso de sospecha de
15 violaciones a esta política el usuario autoriza al Colypro el bloqueo de la cuenta sin previo
16 aviso. El Colypro no se hará responsable de cualquier pérdida de información del
17 dispositivo personal o robo, perdida o mal uso del mismo. Tampoco es responsable de la
18 información contenida en él.”
- 19 Concluida la exposición los miembros de la Junta Directiva sugieren a la Ing. Scafadi
20 Vargas valorar la opción de restringir el uso de dispositivos “USB” y dejarlo solo para uso
21 de las Jefaturas del Colegio, Secretaria de Actas o algunos casos en particular, previo
22 análisis.
- 23 La señora Presidenta externa que la charla que brindó el esposo de la Ing. Scafadi Vargas
24 fue muy buena, por lo que le solicita coordine lo necesario para que la charla se imparta a
25 la Junta Directiva.
- 26 La Ing. Scafadi Vargas, responde que su esposo tiene disponible todas las tardes, por lo
27 que sería la Junta Directiva quien indique cuando desean atenderlo.
- 28 La señora Presidenta externa que podría ser el lunes 05 de octubre de 2015.

1 La Ing. Scafadi Vargas, concluye indicando que el Colegio cuenta con herramientas para
2 bloquear desde quemadores, usb, etc; a fin de disminuir mucho el riesgo.

3 La señora Presidenta sugiere que la Dirección Ejecutiva analice con las Jefaturas del
4 Colegio la propuesta de la política de seguridad informática.

5 Concluida la presentación la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 02:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-86-09-2015 de fecha 10 de setiembre de**
8 **2015, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que**
9 **solicita la creación de la política POL/PRO-TI03 "Seguridad Informática" y la**
10 **información suministrada por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del**
11 **Departamento de Tecnologías de Información. Solicitar al Lic. Salas Arias, que**
12 **analice este oficio en conjunto con las Jefaturas del Colegio, en una próxima**
13 **reunión. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la Unidad de**
14 **Secretaría para que la Junta Directiva lo conozca en la sesión del martes 13 de**
15 **octubre de 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas**
16 **Arias, Director Ejecutivo, a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del**
17 **Departamento de Tecnologías de Información y a la Unidad de Secretaría./**

18 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 089-2015.**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere a los presentes tomar un acuerdo en el que
20 se le agradece a los colegiados que postularon su nombre para la conformación de la Comisión
21 del Premio Jorge Volio 2015.

22 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 03:**

24 **Agradecer a los colegiados que postularon su nombre para la conformación del**
25 **Jurado Calificador del Premio Jorge Volio 2015, por su participación./**
26 **Aprobado por ocho votos/ Comunicar a los interesados y a la Unidad de**
27 **Secretaría./**

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número cuatro realizada al
2 acuerdo 09 del acta 089-2015, la cual indica:

3 "4- Acuerdo 09: Se le dio lectura rápida a la Modificación del Reglamento interno de
4 trabajo, y se observan algunas incoherencias en el artículo 66 incisos e) y f), además en
5 este mismo artículo en su punto c) se debe corregir las cantidad de días de la sanción.
6 Y por último en el artículo 70 en su inciso e) se está eliminando la cantidad de tardías y se
7 está dejando la sanción."

8 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 04:**

10 **Trasladar a la Asesoría Legal de Junta Directiva la observación número cuatro**
11 **realizada al acuerdo 09 del acta 089-2015, la cual indica:**

12 **"4- Acuerdo 09: Se le dio lectura rápida a la Modificación del Reglamento**
13 **interno de trabajo, y se observan algunas incoherencias en el artículo 66 incisos**
14 **e) y f), además en este mismo artículo en su punto c) se debe corregir las**
15 **cantidad de días de la sanción.**

16 **Y por último en el artículo 70 en su inciso e) se está eliminando la cantidad de**
17 **tardías y se está dejando la sanción."**

18 **Lo anterior con la finalidad de que se tome en cuenta el criterio legal en la**
19 **revisión de la propuesta./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Auditoría**
20 **Interna y a la Asesoría Legal de Junta Directiva./**

21 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número siete realizada al
22 acuerdo 17 del acta 089-2015, la cual indica:

23 "7- Acuerdo 17: Del manual en cuestión, se dio lectura al mismo y se observaron algunos
24 riesgos importantes de externar, los cuales son:

25 Artículo 4, inciso d): De acuerdo a la redacción del manual, dicho punto permite que una
26 persona se postule como candidato para otro puesto diferente al que desempeñó, a pesar
27 de que así se indique en el Reglamento de Elecciones, se percibe el riesgo de que tal
28 persona no deje el derecho de elección a otros postulantes.

1 En general del manual: El presente manual no hace referencia en su interioridad a que las
2 personas postulantes a un cargo en Junta Regional se informen de previo acerca de las
3 responsabilidades que conlleva, esto con el fin de poder minimizar el riesgo de
4 desconocimiento que se adquieren al forma parte de una Junta Regional.”

5 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 05:**

7 **Trasladar al Tribunal Electoral y al Asesor Legal la observación número siete**
8 **realizada al acuerdo 17 del acta 089-2015, la cual indica:**

9 **“7- Acuerdo 17: Del manual en cuestión, se dio lectura al mismo y se**
10 **observaron algunos riesgos importantes de externar, los cuales son:**

11 **Artículo 4, inciso d): De acuerdo a la redacción del manual, dicho punto permite**
12 **que una persona se postule como candidato para otro puesto diferente al que**
13 **desempeñó, a pesar de que así se indique en el Reglamento de Elecciones, se**
14 **percibe el riesgo de que tal persona no deje el derecho de elección a otros**
15 **postulantes.**

16 **En general del manual: El presente manual no hace referencia en su**
17 **interioridad a que las personas postulantes a un cargo en Junta Regional se**
18 **informen de previo acerca de las responsabilidades que conlleva, esto con el fin**
19 **de poder minimizar el riesgo de desconocimiento que se adquieren al forma**
20 **parte de una Junta Regional.”**

21 **Lo anterior con la finalidad de que sea revisado el “Manual de Directrices para**
22 **el proceso electoral de las Asambleas Regionales del Colegio”; conforme a esa**
23 **observación. Sobre lo resuelto deberá presentar informe ante la Unidad de**
24 **Secretaría con el fin de coordinar la publicación./ Aprobado por ocho votos./**
25 **Comunicar al Tribunal Electoral, a la Asesoría Legal, a la Auditoría Interna y a la**
26 **Unidad de Secretaría./**

27 Sometida a revisión el acta 089-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
28 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 06:**

2 **Aprobar el acta número ochenta y nueve guión dos mil quince del jueves**
3 **veinticuatro de setiembre del dos mil quince, con las modificaciones de forma**
4 **hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

5 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

6 **4.1** CLP-0137-09-2015 DDPP Respuesta al acuerdo 24, sesión 049-2015. **(Anexo 03).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 07:**

10 **Dar por recibido el oficio CLP-0137-09-2015 DDPP de fecha 22 de setiembre de**
11 **2015, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de**
12 **Desarrollo Profesional y Personal, mediante el cual informa que en la agenda de**
13 **capacitación de Representantes Institucionales ya se incluyó un espacio donde**
14 **participa el Gestor Regional./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
15 **Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

16 **4.2** CLP-104-2015-D.R.H. respuesta al acuerdo 35 sesión 044-2015. Estudio de cargas de los
17 colaboradores del Departamento de Fiscalía, con el propósito que se brinde a la Junta
18 Directiva un informe para ser conocido en la sesión del lunes 26 de octubre de 2015. (Ac.
19 35, sesión 044-2015, del 18-05-15) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 04).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al oficio CLP-104-2015-D.R.H de
21 fecha 21 de setiembre de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
22 Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

23 "Con el fin de responder el acuerdo 35 de la sesión 044-2015, del 18 de mayo del 2015,
24 recibido en este Departamento el día 22 del mismo mes, el cual indica:

25 "ACUERDO 35:

26 Solicitar a la Dirección Ejecutiva gestione ante el Departamento de Recursos Humanos un
27 estudio de cargas de los colaboradores del Departamento de Fiscalía, con el propósito que
28 se brinde a la Junta Directiva un informe para ser conocido en la sesión del lunes 26 de

1 octubre de 2015./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la
2 Unidad de Secretaría./”

3 De la manera más respetuosa quisiera solicitarles su aprobación para ampliar el plazo de
4 entrega del estudio de cargas del Departamento de Fiscalía, esto debido a que una vez
5 finalizado los estudios de cargas correspondiente a los puestos de Jefe Financiero y Gestor
6 de Compras, mismos que se encontraban en proceso en el momento de tomar el acuerdo
7 respectivo se impartió la charla orientadora a la totalidad del personal del Dpto. de
8 Fiscalía, dándose un plazo de 30 días hábiles (1.5 meses aproximadamente) con fecha de
9 vencimiento al 28 de agosto del 2015 para la entrega de datos a este Departamento, sin
10 embargo a pesar de haber facilitado una ampliación, misma que venció el 22 de
11 setiembre, aún no se ha recibido la información para iniciar con este trabajo, el cual tiene
12 fecha de entrega a Junta Directiva el 26 de octubre.

13 No obstante la cantidad de cargos por estudiar corresponde a 17 unidades de medición y
14 por la magnitud de este trabajo y tener un atraso de entrega de datos difícilmente se
15 podrá entregar para la fecha indicada, es por ello que se solicita la ampliación a 24 días
16 más, es decir que el entregable sea el día jueves 19 de noviembre; asimismo se indica que
17 este Departamento se esforzará para entregar la información lo antes posible.”

18 La señora Presidenta sugiere dar por recibido este oficio y otorgar la prórroga solicitada
19 por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

20 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que el Departamento de Fiscalía es el
21 que debe de dar el ejemplo, pues es el que debe de vigilar que todos cumplan lo que
22 tienen que hacer y en ese caso son ellos los que están atrasando el cumplimiento de un
23 acuerdo, desconoce las razones de fondo por lo que le gustaría escuchar a la señora
24 Fiscal, sobre qué le han dicho al respecto.

25 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, responde que le han dicho que no tienen
26 tiempo para realizar este trabajo el cual es grandísimo. Añade que la que está más
27 atrasada es la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa del Departamento y el Investigador
28 Laboral.

1 El señor Secretario consulta a la Fiscal si es que necesitan otra persona en el
2 Departamento.

3 La señora Fiscal expresa que solo dos personas tienen pendiente entregar el estudio de
4 tiempo, los demás ya lo entregaron. Indica que realizar el estudio de tiempo no es muy
5 fácil, por ello todo el mundo está en contra del estudio de tiempo. No es fácil hacerlo hay
6 que ponerse a hacerlo y la Licda. Ramírez Chaves es una de las personas que asiste a
7 muchas reuniones y a muchas actividades, por ello no se ha dedicado a realizarlo; lo cual
8 no quiere decir que no lo ha empezado, es que no lo ha terminado.

9 El señor Secretario considera que si tienen mucho trabajo se podría pensar que es que
10 necesitan más gente en el departamento.

11 La señora Fiscal responde que tal vez no lo necesiten.

12 El señor Secretario indica que eso lo tomará en cuenta para decisiones futuras.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 08:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-104-2015-D.R.H de fecha 21 de setiembre de**
16 **2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de**
17 **Recursos Humanos, en el que solicita ampliar el plazo de entrega del estudio de**
18 **cargas para el jueves 19 de noviembre de 2015. Aprobar la prórroga solicitada**
19 **por la Licda. Arce Ávila./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**
20 **Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad**
21 **de Secretaría./**

22 **ACUERDO 09:**

23 **Solicitar al Departamento de Fiscalía entregue a más tardar el viernes 09 de**
24 **octubre de 2015, la información sobre el estudio de cargas, solicitada por el**
25 **Departamento de Recursos Humanos./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**
26 **al Departamento de Fiscalía y al Departamento de Recursos Humanos./**

27 **4.3** Moción presentada por el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario. **Asunto:** Hora
28 Profesional y pago de "Cuido de Pruebas de Educación Abierta". **(Anexo 05).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a la moción presentada por el
2 M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, la cual señala:

3 "Moción presentada por: Jimmy Güell Delgado.

4 Asunto: Hora profesional y pago de "Cuido de Pruebas de Educación Abierta".

5 Considerando que:

- 6 • La hora profesional según la página web del COLYPRO es la siguiente:

7 I Hora profesional

8 Periódicamente, la Junta Directiva del Colypro ajusta la escala para el pago de la hora
9 profesional de las personas que laboran en el área de educación, de acuerdo con el grado
10 académico alcanzado.

Grado Académico	Hora profesional 2013
Profesor	¢10.455.00
Bachiller	¢12.546.00
Licenciatura	¢16.728.00
Maestría	¢17.773.50
Doctorado	¢19.864.50

- 18 • Que los educadores laboran cuidando pruebas para el Convenio MEP – ICER, como
19 delegados de aulas, en su mayoría ostenta grado académico de licenciatura o maestría.
- 20 • Que el pago por cuido de pruebas es de ¢23.000,00 por cada una, que el mínimo de
21 tiempo es de 3 horas.

22 Por lo tanto:

- 23 • Este servidor considera que no es proporcional el pago por delegado de aula en relación
24 con la hora profesional de un educador.
- 25 • Moción para que se presente las gestiones pertinentes ante las entidades
26 correspondientes el reclamo respectivo previo a un estudio que justifique la solicitud."

1 El señor Secretario externa que esta moción parte de unos datos que obtuvo de la misma
2 página del Colegio, los cuales no se actualizan desde el 2013, por lo que se debe empezar
3 por actualizar y menciona el valor de la hora profesional.

4 Añade que muchos colegiados le han externado esta inquietud.

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que el señor Secretario mediante
6 la moción, solicita se realice una gestión ante el Ministerio de Educación Pública (MEP),
7 para que se le pague a los delegados de aula de acuerdo al grado profesional. Considera
8 que esta gestión debe de realizarla la Fiscalía.

9 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 10:**

11 **Dar por recibida la moción presentada por el M.Sc. Jimmy Güell Delgado,**
12 **Secretario, sobre la posibilidad de realizar las gestiones necesarias ante las**
13 **entidades correspondientes, con la finalidad de que los profesionales en**
14 **educación que laboran, como Delegados, cuidando pruebas del convenio**
15 **MEP-ICER, que en su mayoría ostenta grado académico de Licenciatura o**
16 **Maestría sean remunerados de acuerdo a la hora profesional que establece el**
17 **Colegio de Licenciados y Profesores. Trasladar esta moción a la Fiscalía con la**
18 **finalidad de que realice las gestiones correspondientes e informe a la Junta**
19 **Directiva sobre lo actuado a más tardar el 20 de noviembre de 2015./**
20 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado,**
21 **Secretario, a la Fiscalía (Anexo 05) y a la Unidad de Secretaría./**

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

23 **5.1** GC-035-2015 Primer informe trimestral del plan de trabajo 2015-2016, correspondiente a
24 las Juntas Regionales. **(Anexo 06).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio GC-035-2015 de fecha 31
26 de agosto de 2015, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
27 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona.

28 Sugiere trasladar a cada Junta Regional lo correspondiente para su pertinente.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 11:**

3 **Dar por recibido el oficio GC-035-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, suscrito**
4 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
5 **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**
6 **Director Ejecutivo, en el que presenta el primer informe trimestral del plan de**
7 **trabajo 2015-2016, correspondiente a las Juntas Regionales. Trasladar este**
8 **oficio a los Enlaces Regionales de Junta Directiva y a las Juntas Regionales, lo**
9 **que le corresponde a cada una de ellas, con la finalidad de que sean analizados**
10 **en futuras reuniones con cada Junta Regional./ Aprobado por ocho votos./**
11 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**
12 **Planificación Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a los**
13 **Enlaces Regionales de Junta Directiva y a las Juntas Regionales (Anexo 06 lo**
14 **que corresponde)./**

15 **5.2 CLP-CO-024-2015 Propuesta para publicación en Revista Actualidad Educativa. (Anexo**
16 **07).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-CO-024-2015 de
18 fecha 22 de setiembre del 2015, suscrito por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe de
19 Comunicaciones, el cual señala:

20 "Reciban un cordial saludo. La empresa Publicomer, dueña y editora de la revista
21 Actualidad Educativa, medio que reúne e informa a la comunidad de centros educativos
22 privados del país, presentó al Departamento de Comunicaciones la propuesta para pautar
23 en la segunda edición de este año que saldrá en Octubre.

24 Debido a que en el acuerdo 04 de la sesión 080-2015 se elimina la publicación mensual en
25 la Nación, consideramos la necesidad de mantener la divulgación y presencia en los
26 medios regionales y/o sectorizados, con el fin de que el Colegio no sea invisible ante la
27 sociedad costarricense y pueda continuar informando de sus logros y proyectos a

1 colegiados de otros sectores y a la vez les permita convencerse de la importancia y
2 beneficios que ofrece la colegiatura.

3 El perfil de esta revista es el siguiente:

- 4 • Edición semestral, en full color, en material couché con empaste.
- 5 • Tiraje de 15.000 unidades por edición.
- 6 • Circulación en San José, Alajuela, Heredia y Cartago en centros educativos, universidades
7 y otros sectores comerciales y empresariales.
- 8 • Organizaciones magisteriales como: Vida Plena, CoopeAnde, el INA, la Junta de Pensiones
9 y Jubilaciones del Magisterio Nacional y Sinaes pautan en esta revista.

10 El objetivo de la revista es promover la oferta educativa actual del mercado costarricense
11 (desde preescolar hasta educación universitaria) y está dirigida a estudiantes, padres de
12 familia, docentes y público en general, para orientarlos en el proceso de decidir qué
13 estudiar y dónde estudiar. La revista contiene una sección a todo color con temas
14 educativos de actualidad y clasificado por nivel educativo.

15 Por lo anterior, nuestra propuesta consiste en realizar una publicación en la revista
16 Actualidad Educativa, en la edición Octubre-Noviembre 2015, en el reverso de
17 contraportada, en página completa con un costo de ¢775.000 con la inclusión de un
18 enlace en la página web www.actualidadeducativa.com El tema que proponemos es el 65
19 aniversario del Colypro y los logros que durante este tiempo ha cosechado, así como su
20 aporte en la calidad de la educación costarricense.

21 Por las razones antes expuestas proponemos redactar el siguiente acuerdo:

22 Realizar una publicación en la revista Actualidad Educativa, edición Octubre-Noviembre
23 2015, de una página completa en reverso de contraportada en full color, con un valor de
24 ¢775.000. El cheque se debe consignar a nombre de Publicomer S.A. El monto se debe
25 extraer del rubro 9.4.4 de publicaciones.”

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que la publicación debe de
27 realizarse con información de la Fiscalía, dado que en esta época es cuando se inician la

1 pre matrículas y matrículas en los centros educativos privados, lugares en los cuales se
2 divulga la revista.

3 Cita como ejemplo a publicar "Señor padre de familia, sabe usted si los profesores de la
4 institución en donde estudian sus hijos están realmente acreditados, para atender a sus
5 hijos; ejerce legalmente la profesión"

6 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, externa que antes de aprobar realizar la publicación
7 le gustaría saber qué se publicará.

8 Indica que cree en la importancia de involucrar más a los colegiados de los centros
9 educativos privados, haciéndoles llegar información, pero publicar algo cuestionándolos es
10 como entrar con las tennis puestas.

11 Sugiere realizar una publicación en forma positiva, donde se les invite a ser colegiados al
12 Colypro e indicando las ventajas de ser colegiado.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 12:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-CO-024-2015 de fecha 22 de setiembre del**
16 **2015, suscrito por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe de Comunicaciones, en**
17 **el que solicita realizar una publicación en La Revista Actualidad Educativa, en**
18 **conmemoración del 65 aniversario del Colegio. Denegar la solicitud**
19 **planteada./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**
20 **Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe de Comunicaciones./**

21 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, justifica su voto positivo, porque considera
22 importante realizar la publicación con fines de atraer y convencer a los docentes de
23 centros educativos privados para que se incorporen al Colegio de una manera positiva.

24 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, justifica su voto negativo, pues está a
25 favor de realizar la publicación, considera que este tipo de espacios son muy importantes
26 y la publicación se puede realizar previa revisión de la Junta Directiva. Además es bueno
27 que las instituciones conozcan un poco más del Colegio y que este está de aniversario.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, justifica su voto en contra, porque considera
2 que realizar esta publicación es una buena oportunidad para el Colegio, se puede realizar
3 no con el 65 Aniversario, pero sí es una buena forma de llegar a los padres de familia de
4 centros educativos privados haciendo hincapié en los profesores de esos centros deben
5 estar incorporados al Colegio para que ejerzan legalmente la profesión.

6 **5.3** RH-105-2015 Solicitud de aprobación de nueva plaza de "Abogado" para el depto. de
7 Fiscalía. **(Anexo 08).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-105-2015 de fecha 22
9 de setiembre del 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de
10 Recursos Humanos, el cual indica:

11 "Con el fin de brindar informe sobre el cargo de "Abogado" para el Dpto. de Fiscalía se
12 comunica que la jefatura de este Departamento, Licda. Bertalía Ramírez Chaves
13 manifestó a este Departamento de forma verbal que a raíz de la solicitud planteada a la
14 Fiscal por parte de la Comisión de Presupuesto (no se facilitó por escrito) y habiendo
15 interés de su parte por abrir este cargo nuevo, presenta formalmente el pasado 4 de
16 setiembre del 2015 la solicitud de la plaza de abogado, con la idea de utilizar la plaza
17 cerrada en la Unidad de Fiscalización, mediante acuerdo de Junta Directiva N. 32, de la
18 sesión 018, del 23 de febrero del 2015, la cual todavía tiene contenido presupuestario.

19 Asimismo la Licda. Ramírez manifestó y facilitó por escrito que este puesto de abogado
20 tendrá funciones nuevas que consumen tiempo importante como lo es la elaboración de
21 criterios o dictámenes legales y que debido a la necesidad de atenderlos se le recargan a
22 las Encargadas de las unidades de Consultoría Legal y Fiscalización. Además que realizará
23 giras para dar asesoría legal en materia laboral y profesional en las regiones, visitas que
24 serán programadas en conjunto con la jefatura de Fiscalía, entre otras tareas.

25 Por lo tanto una vez recibida la solicitud el día 4-09-2015 por parte de la Licda. Ramírez se
26 hizo la observación que para poder proceder a la contratación se debía realizar
27 primeramente el diseño del puesto, para tener claridad de las funciones y
28 responsabilidades que se ejecutaría en el cargo, ya que sin esta información no es

1 adecuado divulgar ni hacer las entrevistas de contratación. Por tal motivo tomando en
2 cuenta la urgencia manifestada por la jefatura de Fiscalía mi persona dedicó la tarde de
3 este mismo día y se procedió a elaborar el diseño del cargo (Descripción de Puesto) para
4 hacerlo llegar a la Jefe de Fiscalía inmediatamente, con el fin de que se revisara y se
5 hiciera las observaciones lo antes posible, pues existía dudas sobre algunas tareas
6 indicadas. Posteriormente se recibió respuesta a esta solicitud el día 17 de setiembre, no
7 obstante como ya existía una idea del perfil requerido y con la idea de ganar tiempo se
8 fue recolectando ofertas con anterioridad en el banco de empleos.net y se colocó un
9 anuncio básico, por lo que ya se adelantó con el análisis de curriculum y se están
10 revisando las últimas ofertas recibidas, para proceder a convocar las entrevistas. (Se
11 adjunta copia de la descripción).

12 Finalmente es obligación de este Departamento comunicar que esta solicitud de nueva
13 plaza no cuenta con estudio de cargas de trabajo, proceso preliminar por política de la
14 Corporación para la apertura de plazas nuevas, no obstante sí el Órgano Superior decide
15 que aún con estas circunstancias se apruebe la creación de esta se respeta tal decisión y
16 emitir el siguiente acuerdo:

17 *Aprobar la plaza nueva de Abogado para el Departamento de Fiscalía, solicitada por esta*
18 *área, con el objetivo de brindar asesoría legal en materia laboral y profesional en las*
19 *regiones a las personas colegiadas y al Dpto. de Fiscalía, remunerándose el mismo con un*
20 *salario de [REDACTED]; salario asignado en nuestra escala salarial para este tipo de*
21 *puestos (Abogados)”*

22 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, expresa que el oficio indica que
23 empleos.net se publicó sobre esta plaza, lo cual significa que al final todo se trae a la
24 Junta Directiva “cocinado”; considera que hace falta un estudio objetivo para la
25 aprobación de esta nueva plaza.

26 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, externa que la Junta Directiva ha venido
27 presionando para nombrar una plaza de abogado en la Unidad de Consultoría Legal al
28 Colegiado, que entre sus funciones atendiera el “chat”.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que la Junta Directiva debe de
2 ponerse de acuerdo, pues ha estado presionando para que se nombre la plaza y se dio
3 una gran discusión sobre el tema. Sugiere dar por recibido este oficio, se deje para
4 estudio y se agende para el lunes 05 de octubre de 2015.

5 Añade que esta plaza es la misma que ha estado presionando la Junta Directiva, con el
6 mismo presupuesto. La Jefa del Departamento de Recursos Humanos remite ese perfil y
7 la Junta Directiva valora si lo ajustan o se rechaza.

8 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, expresa que la idea es que el Abogado visite
9 las regiones para atender a los colegiados, además debe atender dictámenes que se
10 necesitan, pues no hay ningún abogado que los emita, dado que ya tienen definidos sus
11 perfiles.

12 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 8:52 p.m.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 13:**

15 **Dar por recibido el oficio RH-105-2015 de fecha 22 de setiembre del 201,**
16 **suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos**
17 **Humanos, en el que se describe el perfil de un abogado para el Departamento**
18 **de Fiscalía. Trasladar este oficio a los miembros de Junta Directiva para su**
19 **estudio, realicen las observaciones del caso y solicitar a la Presidencia lo**
20 **agende para ser conocido en la sesión del lunes 05 de octubre de 2015./**
21 **Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del**
22 **Departamento de Recursos Humanos, a los miembros de Junta Directiva**
23 **(Anexo 08), a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

24 **5.4** RH-106-2015 sobre proceso de estudios de cargas de trabajo. **(Anexo 09).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-106-2015 de fecha
26 23 de setiembre del 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
27 Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

1 "Debido a que existen dudas por parte de algunos miembros de Junta Directiva por el
2 proceso de estudios de cargas de trabajo, me permito explicar lo siguiente:

- 3 **1.** Primero que nada es importante entender por qué se realizan los estudios de cargas de
4 trabajo, pues sí revisamos la literatura tanto en la rama de la ingeniería industrial como en
5 administración de Recursos Humanos en este caso de Frederick Winslow Taylor "**Teoría**
6 **científica y principios de administración de Taylor**" (de ahí que no es tan verdadero
7 que los estudios de tiempos y movimientos sea sólo de la rama de la ingeniería industrial)
8 se puede verificar que tales teorías, cualquiera que se revise, coinciden en que los
9 estudios de cargas de trabajo se hacen para encontrar o establecer un estándar de
10 tiempo, cuando se presentan tareas nuevas, cuando hay quejas sobre el tiempo que
11 consume una tarea o actividad o cuando la actividad genera retrasos o es cuello de
12 botella. Por ello cuando se aplica esta técnica se busca determinar el tiempo que invierte
13 un trabajador cualificado en llevar a cabo una tarea definida efectuándola según un
14 método de ejecución preestablecido (procesos), siendo el estudio de cargas de trabajo el
15 utilizado para la medición de trabajos administrativos o tiempos de trabajo en oficinas, y
16 así determinar la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas
17 derivadas de las funciones asignadas a cada organización (Valoración de la carga de
18 trabajo)
- 19 **2.** Así también es importante tener claro que las cargas de trabajo se realizan a su vez para
20 encontrar la mejor manera de distribuir el trabajo y construir procesos y estructuras
21 acordes con el nivel de la Organización, teniendo así un equilibrio entre los tiempos y la
22 cantidad de actividades a realizar por cada colaborador estando en un nivel alto de
23 productividad sin perjudicar la calidad en el ambiente laboral.
- 24 **3.** En Costa Rica organizaciones como ICE, Recope, INS, Grupo Mutual, Ministerio de Salud,
25 Dirección General de Aviación Civil y otros, realizan en la actualidad el proceso de análisis
26 ocupacional (estudio de cargas de trabajo y clasificación de puestos), precisamente
27 porque muchos de los trabajadores afirman que en el cumplimiento de sus labores existe
28 una sobrecarga, o las direcciones solicitan nuevas plazas; en la experiencia que tuve el

1 año anterior en una capacitación en la participé en este tema, personal de las áreas de
2 RRHH de las organizaciones mencionadas, externaban que cuando se hace el análisis a los
3 cargos y a las actividades que se realizan en estos, puede que exista realmente una
4 sobrecarga o la no existencia de esta cuando encuentran situaciones como actividades
5 que no se deberían hacer o que se están haciendo de manera diferente en muchos casos
6 manual o no hay un involucramiento adecuado del superior en el tema de buscar la
7 eficiencia en los procesos que administran, así como el tiempo ocioso, sin embargo lo más
8 importante, y que es difícil que el personal en general comprenda, es que el objetivo
9 principal es buscar el buen uso del tiempo en el desarrollo de las actividades asignadas a
10 ese trabajador.

11 **4.** Con todo lo mencionado lo que quisiera que se aclare, es que hacer estudios de cargas de
12 trabajo no es una tarea que se hace por incomodar ni generar molestia, puede que para
13 algunos esto sea innecesario, pero es evidente que cada día las organizaciones modernas
14 y aquellas que quieren que los recursos utilizados sean los óptimos y necesarios, así
15 como administrar adecuadamente el tiempo, como un factor muy valioso, dado que la
16 innovación actual en las organizaciones es la competencia basada en la capacidad de
17 respuesta en el tiempo justo.

18 **5.** Es importante para esta servidora que la Junta Directiva conozca como antecedente que
19 este Departamento preocupado porque el cierre y apertura de plazas de trabajo y práctica
20 de procesos etc, se realizara de la manera más objetiva investigó por alrededor de 18
21 meses la mejor forma de realizar los procesos de estudios de cargas de trabajo y al día de
22 hoy con orgullo se puede manifestar que este proceso ha evolucionado en Colypro
23 positivamente, incorporándose día a día mejoras en los formularios, matrices, capacitación
24 a los colaboradores que participan, etc, e inclusive ha sido revisado aunque muy
25 superficialmente por conocedores de la materia, quienes han manifestado que el
26 instrumento es adecuado, consultas que se han hecho con el fin de poner a prueba este
27 trabajo que es muy cuidadoso. Es por esta razón que una vez investigado y aplicadas por
28 varios meses las prácticas de estudios de cargas de trabajo mi persona asistió el año

1 anterior a una capacitación con un facilitador internacional de la República de Colombia,
2 **Noé Beltrán Rodríguez, Propietario, ESTRATEGIA CONSULTORES & CO**, quien
3 visitó nuestro país por medio de la empresa capacitadora Asesorías Creativas, cuya
4 actividad fue de una duración de 18 horas y totalmente práctica, cuyos conocimientos
5 vinieron a perfeccionar los ya obtenidos, sin que esto signifique no buscar el
6 mejoramiento en la actualidad.



15 **NOÉ BELTRÁN RODRÍGUEZ** Administrador de Empresas de la Universidad Javeriana,
16 con estudios de postgrado en Alta Gerencia en la Universidad de los Andes y Gerencia
17 estratégica en la Universidad de la Sábana. Se desempeñó como Director de
18 Organización y Métodos en el Banco de Crédito. En el Banco Colpatria ocupó los cargos
19 de Gerente de Organización y Sistemas, Gerente de servicios Internacionales y líder
20 responsable de los procesos operativos de la Agencia Federal del mismo banco en Miami.
21 Ex Gerente Financiero y Director de Productividad Administrativa del Grupo Pizano, Ex
22 Gerente de la empresa Tableros Decorativos C.A. en Venezuela.

23 Consultor, asesor y formador en importantes empresas como: Banco Av. villas, Fiduciaria
24 de occidente, Leasing de Occidente, ACH Colombia, Superintendencia de subsidio
25 familiar, Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, Siemens Colombia, Colanta,
26 Transmasivo, Fincomercio, Pizano, Asocolflores, Iberplast, Autonal, Coopcafam,
27 Coasmedas, Mantesa, Asocreto, Brinsa SA. y FEMPHA fondo de empleados Entre otros.

28 En la actualidad dirige la firma ESTRATEGIA CONSULTORES & CO. Desempeñándose
como consultor gerencial, especializado en planeación estratégica, servicio al cliente
análisis ocupacional, mejoramiento de la productividad, rediseño de procesos, Balanced
Scorecard y sistemas de gestión de calidad, para lo cual ha recibido capacitación
profunda por parte del ICONTEC.

Es instructor certificado para el programa de Análisis de problemas y toma de decisiones
por parte de la firma estadounidense KEPNER-TREGOE Profesor de post grado y
conferencista frecuentemente invitado a disertar en foros y congresos sobre temas de
Gerencia de Procesos, Gerencia del servicio, Análisis Ocupacional, Productividad,
Calidad, Direccionamiento Estratégico, análisis de problemas y toma de decisiones.



6. Considero que el desarrollo en Colypro en el tema de estudio de cargas de trabajo ha significado un valor agregado a nuestra Corporación, pues no es una materia que se encuentre fácilmente en los perfiles de profesionales del área de RRHH, e inclusive no todos los ingenieros industriales se especializan en este campo a lo largo de su record laboral, muestra de ello es que en febrero del 2015 la Comisión de Presupuesto solicitó que se facilitara una cotización de este tipo de trabajo a un consultor, donde después de llamar a varios profesionales en Ingeniería Industrial, el Ing. Michael Quesada, consultor en análisis de procesos (con quien no tengo ningún tipo de relación personal) cotizó realizar el estudio de cargas a 10 puestos de trabajo por un costo de **\$3.000,00** (Se adjunta copia de la cotización) no obstante a la fecha de hoy se han realizado en este Departamento en este año 2015:

Departamento	Puestos	Cantidad
Administrativo	Oficiales de Plataforma Regional	18
	Miscelánea	1
	Jefe Administrativa (En proceso final)	1
FAPP	Jefatura, Gestores, Secretarías	14
Financiero	Gestor de Compras y Jefe Financiero	2
Fiscalía	Secretaria (PN) Ejecutivo de Pensiones	2
Total General		38
Promedio mensual de estudios		4

1
2
3 **Nota: Adicionalmente para este 2015, se iniciará próximamente con el**
4 **estudio de cargas del Dpto. de Fiscalía que son una cantidad de 18**
5 **cargos.**

6 Donde el año anterior por asuntos de sobrecarga de trabajo en el Departamento de
7 RRHH, situación que se atendió a partir de julio del 2014, se realizaron 11 estudios de
8 cargas de trabajo en todo el año.

9 Ahora bien, sí interpretamos el costo de cada uno de estos trabajos con respecto a esta
10 cotización recibida, sería un total de $38 * \$300.00 = \$11.400.00$ (**¢6.144.600,00**) al Tc
11 BCCR. ¢539.00.

12 Asimismo es importante que se conozca el valor agregado que tiene mantener la cantidad
13 óptima de plazas, respaldado con este tipo de estudios, a manera de ejemplo el año
14 anterior uno de nuestros departamentos insistía que requería una plaza nueva de
15 secretaria, pues tenía una presa de trabajo de más de 6 meses, del cual ya se había
16 pagado en varias ocasiones a colaboradoras con contrato temporal, pero el trabajo seguía
17 acumulándose nuevamente, por todo esto se realizó el estudio de cargas, el cual
18 determinó que no era necesaria la apertura de tal plaza, pues más bien el mismo arrojó
19 que existía una subcarga en dos puestos administrativos-operativos de esa área una en un
20 **61.58%** y la otra en **64.44%**, porcentaje que de acuerdo con nuestros rangos equivalen
21 a plazas reducidas de medio tiempo, donde evidentemente el problema era más por una
22 baja eficiencia en el desempeño del personal. Pero, ¿qué hubiese sucedido si esa plaza
23 nueva de secretaria se abre sin el análisis adecuado? Valorando los costos que esta podría
24 haber tenido, a esta fecha sería el siguiente:

Salario de secretaria:	431.545,37
Cargas sociales CCSS	113.669,05
Total a pagar por mes	545.214,42
Total a pagar por año	6.542.573,06
Aguinaldo	431.545,37
Vacaciones por año (14 días)	201.387,76
Total anual por salarios	7.175.506,19
Costo de uniformes	88.897,10
Gran total Anual.	¢7.264.403,29

25
26
27
28 **Así también una plaza nueva implica el gasto de subsidios de incapacidad, equipo de oficina y suministros, mobiliario, etc.**

1

2

3

Al día de hoy esa plaza no se ha creado, el área sigue trabajando con la misma cantidad de personal, eso sí como recomendación de este estudio se realizaron varios cambios de ocupantes en algunos puestos y el trabajo, que además ha ido incrementando se encuentra al día.

6

7

Se reitera la intensión del Dpto. de RRHH en trabajar en el proceso de estudios de cargas de trabajo, de la manera como lo ha hecho ha sido para optimizar los recursos, brindarle información amplia a cada jefatura del desempeño de los procesos, realizar las reestructuraciones necesarias y sobre todo buscar el beneficio económico en la Organización, tarea que es parte de la misión de los Departamentos de RRHH en Colypro y cualquier otra organización. No obstante sí el Colegio desea realizar por servicios profesionales externos este proceso, yo con mucho gusto me encargo de la coordinación de cada proyecto.

8

9

10

11

12

13

14

Esperamos que esta información sea la adecuada y si existiese alguna consulta sobre este tema, estamos para servirles."

16

17

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18

ACUERDO 14:

19

Dar por recibido el oficio RH-106-2015 de fecha 23 de setiembre del 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en relación a los estudios de carga de los puestos del Colegio./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos./

20

21

22

23

24

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:02 p.m.

25

5.5 RH-107-2015 sobre salario en especie. **(Anexo 10).**

26

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-107-2015 de fecha 23 de setiembre del 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

27

28

1 "Con el fin de informarles les comunico que este Departamento realizó hace unos meses al
2 MTSS de trabajo una consulta sobre el tema de pagos que podrían ser salario en especie,
3 preguntando específicamente lo siguiente:

4 ¿El pago del consumo del teléfono celular es salario en especie? Tomando en cuenta en
5 nuestro caso lo siguiente:

6 **a)**-*Se paga un monto fijo (mayor al mínimo) mensualmente.*

7 **b)**-*El número de teléfono le pertenece al colaborador, no al Colypro.*

8 **c)**-*El aparato telefónico es del colaborador, no del Colypro.*

9 **d)**-*La persona tiene el teléfono como uso personal y no es exclusivo para el Colypro.*

10 El día 22 de setiembre esta institución nos responde que **sí** se tipifica como salario en
11 especie la forma como se reconoce este gasto en nuestra Corporación, siendo lo contrario
12 cuando se considera una herramienta de trabajo, donde la línea y el aparato telefónico
13 debe pertenecer a la organización y su uso es exclusivamente durante la jornada laboral.

14 Se comunica este dato tomando en cuenta que incluidos los Gestores Regionales, este
15 pago se les estaría acreditando a 23 personas actualmente.

16 Cabe agregar además que según el MTSS, el pago de salario en especie se debe tomar en
17 cuenta para los cálculos de cargas sociales (CCSS) horas extras, aguinaldo y cesantía, es
18 decir debe ser parte del salario ordinario."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

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

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

4 **7.1** Informe de retiros temporales e indefinidos del mes de agosto 2015 FCLP - RET-665-2015.
5 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, mediante oficio FCLP-RET-665-2015 de
6 fecha 23 de setiembre de 2015, informa que de las solicitudes de retiro que fueron
7 gestionados por los colegiados durante el mes de agosto, de los cuales se aprobaron en
8 total cincuenta y seis (56) retiros indefinidos y seis (6) retiros temporales, los cuales rigen
9 a partir de la fecha en que presentaron los documentos. **(Anexo 12).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 17:**

12 **Dar por recibido el oficio FCLP-RET-665-2015 de fecha 23 de setiembre de**
13 **2015, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, sobre el retiro**
14 **de cuarenta y seis (46) retiros indefinidos y seis (6) retiros temporales de las**
15 **siguientes personas:**

16 **RETIROS INDEFINIDOS:**

17 Nombre	Cédula	Motivo	Fecha en que rige
18 GONZALEZ SANCHEZ ANGIE M.	401840961	ORIENTADORA	06/08/2015
19 MONTENEGRO NUÑEZ JORGE	111610206	NO LABORA	06/08/2015
20 CRUZ SANCHEZ PRISCILA	110500890	ORIENTADORA	06/08/2015
21 SALAS PEREIRA LIGIA MARIA	104460710	JUBILACION	06/08/2015
22 MORA JIMENEZ FANNY	107450041	NO LABORA	04/08/2015
23 FLORES GRIJALBA FLOR MARÍA	503320718	NO LABORA	29/07/2015
24 ROJAS TORRES GEORGINA GABRIELA	205830235	NO LABORA	31/07/2015
25 GRANADOS ALVARADO ROSA	204020007	JUBILACION	29/07/2015
26 PORTUGUEZ BARRANTES SONIA	113140981	NO LABORA	07/08/2015
27 LEDEZMA GONZALEZ ALEJANDRA	603380856	NO LABORA	05/08/2015
28 SALAZAR MORALES NIDIA LORENA	113690260	NO LABORA	31/07/2015
29 MUÑOZ RODRIGUEZ MARIELOS	105970679	JUBILACION	04/08/2015
30 CONTRERAS CRUZ VICTOR RODOLFO	501790304	JUBILACION	03/08/2015

1	TORRES PORRAS RODOLFO	102870525	PENSION	03/08/2015
2	ROJAS PERAZA MARTA	302400076	JUBILACION	03/08/2015
3	CHACÓN CHACÓN ROBERT	204680461	NO LABORA	10/08/2015
4	PEREIRA GARCIA MARIA TERESA	102220336	PENSION	06/08/2015
5	BARQUERO CUADRA ILEANA MARIA	104460818	PENSIÓN	10/08/2015
6	GARCIA CASTRO MARIA ELENA	104171327	PENSION	10/08/2015
7	GONZÁLEZ QUESADA JOSE MAURICIO	110760569	NO LABORA	12/08/2015
8	DURAN RODRIGUEZ ANABELLE	104770374	JUBILACIÓN	11/08/2015
9	CARVAJAL SUAREZ LAURA MARÍA	603710214	NO LABORA	12/08/2015
10	AGUILAR MURILLO EVELYN YADIXA	205820578	NO LABORA	11/08/2015
11	MEZA SOSA JEANNETTE	203110871	PENSIÓN	12/08/2015
12	PANIAGUA CHAVES ANA M.	900140224	PENSIÓN	13/08/2015
13	MONTERO MORA HELBERT	103800639	JUBILACION	13/08/2015
14	ZAMORA ESQUIVEL MAYRA	401850706	ORIENTADORA	14/08/2015
15	JIMENEZ QUIROS ALVARO	900450858	PENSIÓN	17/08/2015
16	MARÍN HERRERA EUNICE	105330680	NO LABORA	18/08/2015
17	NAVARRO SALAZAR HEILYN	115000036	NO LABORA	18/08/2015
18	BENAVIDES ALVAREZ MELISSA	604160531	NO LABORA	18/08/2015
19	AGUILAR MORA RITA	302020166	PENSIÓN	19/08/2015
20	SANCHEZ CRUZ ANA LUCRECIA	205350864	NO LABORA	18/08/2015
21	SOTO CASCANTE ANA CECILIA	106030447	JUBILACIÓN	19/08/2015
22	GAMBOA BORBON NOILYN	111640344	NO LABORA	21/08/2015
23	MORA SEGURA MARIA LUISA	601230400	JUBILACIÓN	20/08/2015
24	MONTIEL ESPINOZA SONIA	600960518	PENSION	20/08/2015
25	MORALES RUIZ EDDY JOSE	205770550	ORIENTADOR	21/08/2015
26	GONZALEZ MARIN BRIGITTE	602760016	NO LABORA	24/08/2015
27	QUIROS MORA MINOR ELBERTH	302590576	PENSION	26/08/2015
28	CASTILLO DOMINGUEZ GEISY	602880780	NO LABORA	25/08/2015
29	BOLIVAR VILLEGAS SHIRLEY J.	503160020	NO LABORA	26/08/2015
30	ARAYA MARIN ELIECER	601120643	PENSIÓN	27/08/2015
31	VILCHEZ SANCHEZ ANA MARIA	401030556	PENSIÓN	28/08/2015
32	GÓMEZ GÓMEZ FRANCISCO	501411008	PENSIÓN	28/08/2015
33	RETIROS TEMPORALES:			
34	CASTRO MATA DAGOBERTO	105450666	PERM. SIN GOCE	01/08/2015

1	GAMBOA VILLALOBOS YAHAIRA	205430499	INCAPACIDAD	03/08/2015
2	GAMBOA VILLALOBOS YAHAIRA	205430499	INCAPACIDAD	14/08/2015
3	JAEN GUTIÉRREZ SIANNY	503060840	MATERNIDAD	19/08/2015
4	CASTILLO LÓPEZ CINTHIA MARIA	603420337	PERM. SIN GOCE	20/08/2015
5	ORTEGA RAUDA BLANCA MARLENE	27911529	INCAPACIDAD	25/08/2015

6 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández**
7 **Ramírez, Fiscal, a la Fiscalía, a la Unidad de Cobros e Incorporaciones y al**
8 **Expediente del Colegiado./**

9 **7.3** FEL-ALF-091-2015 informe de la III Reunión de Comisión de Fiscalías de Colegios
10 Profesionales realizada el 21 de setiembre 2015. **(Anexo 13).**

11 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el oficio FEL-ALF-091-2015 de
12 fecha 23 de setiembre de 2015, suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada
13 de la Unidad de Fiscalización.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 18:**

16 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-091-2015 de fecha 23 de setiembre de 2015,**
17 **suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de la Unidad de**
18 **Fiscalización, en el que informa sobre la III Reunión de Comisión de Fiscalías**
19 **de Colegios Profesionales realizada el 21 de setiembre 2015./ Aprobado por**
20 **ocho votos./ Comunicar a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de la**
21 **Unidad de Fiscalización./**

22 **7.4** CLP-UIL-053-09-2015. Informe sobre proyectos y acciones en ejecución dado por la
23 Ministra de Educación Pública a la Asociación Nacional de Educadores. **(Anexo 14).**

24 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta el oficio CLP-UIL-053-09-2015 de
25 fecha 24 de setiembre de 2015, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal,
26 en el que informa sobre proyectos y acciones en ejecución dado por la Ministra de
27 Educación Pública a la Asociación Nacional de Educadores.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el oficio CLP-UIL-053-09-2015 de fecha 24 de setiembre de**
2 **2015, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el que**
3 **informa sobre proyectos y acciones en ejecución dado por la Ministra de**
4 **Educación Pública a la Asociación Nacional de Educadores./ Aprobado por ocho**
5 **votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

6 **7.5 Incorporaciones. (Anexo 15).**

7 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un
8 (1) profesional, para la juramentación a realizarse el día martes 29 de setiembre de 2015,
9 en la zona de Alajuela, a las 3:00 p.m.

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

14 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 20:**

16 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**
17 **ratifica con la juramentación a realizarse el martes 29 de setiembre de 2015 a**
18 **las 3:00 p.m., en la zona de Alajuela.**

19	APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
20	BOLAÑOS BARQUERO	LYCETTE	105920597	068808

21 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de**
22 **Incorporaciones./**

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

24 **8.1** Solicitud de acuerdo para elección del Colegiado Distinguido, para las regionales.
25 **(Anexo 16).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, debido a que se requiere realizar los
27 reconocimientos en el acto solemne del 65 aniversario, sugiere remitir a las Juntas
28 Regionales del Colegio, la fórmula para que realicen sus postulaciones.

1 Añade que es necesario que las Juntas Directiva tomen el acuerdo en el cual realizan sus
2 postulaciones.

3 Indica que los miembros de las Juntas Regionales se han quejado mucho pues consideran
4 que uno de los problemas que más tienen es que ellos nombran a los colegiados
5 distinguidos, los aprueban remiten la terna, pero se les dificulta el envío de los
6 curriculums, incluso el año pasado para que algunas Juntas Regionales no se quedaran sin
7 colegiados distinguidos recomendaron a una persona y se les dificultó
8 enviar el curriculum.

9 Dado lo anterior sugiere remitirles la siguiente fórmula:



10 COLEGIADO DISTINGUIDO

11 REGION _____ FECHA _____

12 Dos apellidos y Nombre	
13 Cédula:	Años de Servicio:
14 Institución donde labora:	
15 Teléfono:	Correo electrónico:
16 Calificación de los últimos cinco años:	Grados Académico y otras capacitaciones:
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	

1 Razón por la cual es propuesto su nombre para colegiado distinguido, según la Junta Regional.

2
3
4
5
6
7
8

9 Acuerdo No. _____ Sesión _____ de fecha _____.

10
11
12 _____
Firma Junta Regional"

13 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 21:**

15 **Solicitar a las Juntas Regionales del Colegio, envíen a la Unidad de Secretaría,**
16 **al correo nbarrantes@colypro.com; a más tardar el 30 de octubre del 2015 la**
17 **terna con los candidatos a colegiados distinguidos de su región, conforme a lo**
18 **que establece el artículo 37, inciso b) del Reglamento General del Colegio el**
19 **cual indica: (Reformado por la Asamblea General Extraordinario XCVIII del**
20 **06 de diciembre del 2003. Publicado en La Gaceta Nº 9 del miércoles 14 de**
21 **enero del 2004)..."**

22 **B. COLEGIADO DISTINGUIDO:**

23 **Mención que se otorgará anualmente al Colegiado en pleno goce de sus**
24 **derechos, propuesto por una entidad vinculada con el sistema educativo**
25 **costarricense y que reúna los siguientes requisitos:**

- 26 **a. No menos de diez años de ejercer la docencia.**
27 **b. Haber obtenido como mínimo, calificación de Muy Bueno en sus últimos cinco**
28 **años de servicio.**

- 1 **c. Reconocida responsabilidad personal, profesional y conducta intachable.**
2 **d. Comprobada entrega a la misión educativa.**
3 **e. Preocupación por su capacitación e interesado por el mejoramiento físico,**
4 **técnico y espiritual de su trabajo.**

5 **La elección de los Colegiados distinguidos, a razón de uno por Junta Regional lo**
6 **hará la Junta Directiva cada año de las ternas que para tal efecto se propongan,**
7 **según lo dispuesto en este capítulo. No se recibirán ternas después de esta**
8 **fecha. Deberá llenarse la fórmula adjunta por cada colegiado propuesto por la**
9 **Junta Regional y que se encuentre dentro de la terna que se enviará a Junta**
10 **Directiva y deben consignar el acuerdo, la sesión y la fecha donde se eligieron**
11 **las tres personas propuestas. No se tomarán en cuenta las fórmulas que no**
12 **contengan los datos solicitados completos. Trasladar a las Juntas Regionales**
13 **del Colegio y al Departamento de Comunicaciones para que se realice una**
14 **publicación en los medios internos./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en**
15 **Firme por ocho votos./ Comunicar a las Juntas Regionales del Colegio, al**
16 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 16) y a la Unidad de Secretaría./**

17 **8.6** Oficio CLP-ACJDR-097-2015. **(Anexo 17).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-ACJDR-097-2015 de
19 fecha 21 de setiembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla,
20 Secretaria de la Junta Regional de Cartago, en el que transcribe el acuerdo 02 tomado en
21 sesión 035-2015 del 21 de setiembre de 2015, mediante el cual solicitan realizar una
22 modificación del plan de trabajo 2014-2015.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda.

24 **ACUERDO 22:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJDR-097-2015 de fecha 21 de setiembre de**
26 **2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta**
27 **Regional de Cartago, en el que transcribe el acuerdo 02 tomado en sesión 035-**
28 **2015 del 21 de setiembre de 2015, mediante el cual solicitan realizar una**

1 **modificación del plan de trabajo 2014-2015 para satisfacer necesidades de los**
2 **colegiados. Autorizar a la Junta Regional de Cartago, para que realice la**
3 **modificación correspondiente en el plan de trabajo y realice el segundo**
4 **Seminario del Debido Proceso el sábado 03 de octubre de 2015, de 8:00 a.m. a**
5 **4:00 p.m. para 40 colegiados./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**
6 **Comunicar a la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta**
7 **Regional de Cartago y a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de**
8 **Calidad y Planificación Corporativa./**

9 **8.8** Moción de la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta. **(Anexo 18).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta la siguiente moción, suscrita por la
11 Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario,
12 M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero,
13 M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III y la Licda.
14 Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, la cual indica:

15 "1. A través de la participación en diferentes Asambleas Regionales, especialmente fuera
16 del área metropolitana, se ve la problemática de traslado de los colegiados a la mismas,
17 muchas veces por las grandes distancias o por el daño en algunos caminos.

18 2. Tomando en cuenta que las Juntas Regionales, en muchos casos, deben realizar sus
19 Asambleas en lugares distantes debido a la falta de proveedores o de lugares
20 suficientemente grandes para albergar las Asambleas o que cumplan con condiciones para
21 llevarla a cabo.

22 3. Tomando en cuenta solicitudes verbales de los colegiados, porque al ser lugares lejanos
23 se limita la participación solo para el colegiado que posee carro.

24 Es que presento la siguiente moción.

25 Autorizar que las Juntas Regionales que así lo dispongan y lo soliciten a Junta Directiva,
26 puedan ofrecer transporte a sus colegiados para la asamblea regional de su región,
27 siempre y cuando: 1. Que por falta de proveedores o lugares para realizar dicha
28 Asamblea, deban hacerla en un lugar de difícil traslado o acceso para los colegiados. 2-

1 Que el pago del transporte sea presupuestado dentro del rubro destinado para dicha
2 Asamblea.”

3 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 23:**

5 **Dar por recibida y aprobada la moción de fecha 28 de setiembre de 2015,**
6 **presentada por la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, suscrita por la**
7 **Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, M.Sc. Jimmy Güell Delgado,**
8 **Secretario, M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, M.Sc. Marvin Jiménez**
9 **Barboza, Tesorero, M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, M.Sc. Bianney Gamboa**
10 **Barrantes, Vocal III y la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, la cual**
11 **indica:**

12 **“1. A través de la participación en diferentes Asambleas Regionales,**
13 **especialmente fuera del área metropolitana, se ve la problemática de traslado**
14 **de los colegiados a la mismas, muchas veces por las grandes distancias o por el**
15 **daño en algunos caminos.**

16 **2. Tomando en cuenta que las Juntas Regionales, en muchos casos, deben**
17 **realizar sus Asambleas en lugares distantes debido a la falta de proveedores o**
18 **de lugares suficientemente grandes para albergar las Asambleas o que cumplan**
19 **con condiciones para llevarla a cabo.**

20 **3. Tomando en cuenta solicitudes verbales de los colegiados, porque al ser**
21 **lugares lejanos se limita la participación solo para el colegiado que posee carro.**
22 **Es que presento la siguiente moción.**

23 **Autorizar que las Juntas Regionales que así lo dispongan y lo soliciten a Junta**
24 **Directiva, puedan ofrecer transporte a sus colegiados para la asamblea regional**
25 **de su región, siempre y cuando: 1. Que por falta de proveedores o lugares para**
26 **realizar dicha Asamblea, deban hacerla en un lugar de difícil traslado o acceso**
27 **para los colegiados. 2- Que el pago del transporte sea presupuestado dentro del**
28 **rubro destinado para dicha Asamblea.”**

1 **Lo anterior rige para las Asambleas Regionales restantes 2015, conforme a las**
2 **políticas establecidas por la corporación./ Aprobado por ocho votos./**
3 **Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González**
4 **Castro, Presidenta, a los miembros de Junta Directiva, a las Juntas Regionales**
5 **de Pérez Zeledón, Guanacaste, Turrialba, Coto, Limón y Cartago y a la Dirección**
6 **Ejecutiva./**

7 La M.Sc. M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita a los presentes justificar la llegada
8 tardía del M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, por motivos de tránsito vehicular.

9 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 24:**

11 **Justificar la llegada tardía a la sesión del lunes 28 de setiembre de 2015 del**
12 **M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, por motivos de tránsito vehicular;**
13 **por lo tanto se proceda al pago de la dieta./ Aprobado por siete votos./**
14 **Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, a la Jefatura**
15 **Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

16 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se inhiere por ser el interesado.

17 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

18 No se presentó ningún asunto vario.

19 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:44 p.m.; según el
20 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del
21 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del Jueves 01 de octubre de
22 2015. **(Anexo 19).**

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

24 **7.2** FCLP 296-2015 oficio dirigido a Junta Directiva sobre la Oficina de Pensiones.

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

26 **8.3** Revocatoria de acuerdo 12 de la sesión 012-2015, celebrada el 05 de febrero 2015, que
27 indica: "Solicitar a la Junta Directiva que las Asambleas Regionales para el periodo 2015-

1 2016, se realicen en los Centros de Recreo, que tengan salón y las condiciones lo
2 permitan". (Presidencia).

3 **8.4** Solicitud de revocatoria del acuerdo 13 tomado en la sesión 107-2014.

4 **8.5** Facilitadores en cursos regionales.

5 **8.7** Informe Asamblea Regional de San Carlos.

6 Se deben reprogramar para la sesión del lunes 05 de octubre de 2015: **(Anexo 20)**.

7 **8.2** Solicitud de propuestas para reconocimientos a Junta Directiva. (Presidencia).

8 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
9 **VEINTIÚN HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

10

11

12 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

13 **Presidenta**

Secretario

14 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.