

1 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----
2 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
3 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la Licda. Laura Sagot
4 Somarribas, Abogada de Asesoría Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

5 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 106-2023.-----
6 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----

7 **ACUERDO 01:**-----
8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
9 **DEL ORDEN DEL DÍA. / CAPÍTULO II: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
10 **CAPÍTULO III: POLÍTICAS./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO V:**
11 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**-----

12 **CAPÍTULO II: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**-----

13 **ARTÍCULO 03.** Atención acuerdos 15 y 16 de la sesión 095-2023. **(Anexo 01 y 02).**-----

14 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., expresa que este documento es en
15 respuesta a unos acuerdos de Junta Directiva, con respecto a unas denuncias que se habían
16 recibido acá en Junta Directiva y que por el carácter confidencial de la temática y porque aún
17 podría ser una situación que genere una investigación o un proceso disciplinario, tiene que
18 manejarse o debería manejarse con el nivel de confidencialidad que se requiere hasta que se
19 llegue a la conclusión de las investigaciones; por lo tanto, el órgano podría tomar la decisión
20 de detener la grabación, manejarlo en el seno del de la Junta Directiva hasta la solución final.
21 La Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada de la Asesoría Legal, externa que ella lo haría en
22 base al debido proceso, que es un derecho constitucional.-----

23 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se ausenta de la sesión al ser las 6:45 p.m.--
24 Según lo manifestado por la señora Directora Ejecutiva a.i., la Junta Directiva acuerda:-----

25 **ACUERDO 02:**-----
26 **Tratar el "ARTÍCULO 03. Atención acuerdos 15 y 16 de la sesión 095-2023", de**
27 **manera confidencial, a lo interno de la Junta Directiva, en virtud de que podría**

1 **generarse un proceso disciplinario, en base al debido proceso y derecho de**
2 **defensa./ Aprobado por siete votos./-----**

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 6:50 p.m.-----

4 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se reincorpora a la sesión al ser las 7:02 p.m.

5 La señora Presidenta levanta el receso al ser las 7:47 p.m.-----

6 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

7 **ACUERDO 03:-----**

8 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-075-2023 de fecha 24 de octubre del 2023,**
9 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., según lo**
10 **solicitado en los acuerdos 15 y 16 tomados en la sesión 095-2023 del martes 26 de**
11 **setiembre de 2023, respecto a notas del señor L.B.A.A.; ambas de fecha 04 de**
12 **setiembre de 2023. Trasladar este oficio al señor L.B.A.A., como respuesta./**

13 **Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./-----**

14 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. y al señor**

15 **L.B.A.A. (Anexo 03)./-----**

16 **ACUERDO 04:-----**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-3723 de fecha 28 de setiembre de 2023,**
18 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a**

19 **documentos recibidos en la Auditoría Interna, el 13 de setiembre de 2023, emitidos**
20 **por el señor L.B.A.A., ambas de fecha 04 de setiembre de 2023. Trasladar este**

21 **oficio al señor L.B.A.A., como respuesta./ Aprobado por siete votos./ Declarado**
22 **en Firme por siete votos./-----**

23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y al señor L.B.A.A.**
24 **(Anexo 04)./-----**

25 **CAPÍTULO III: POLÍTICA.-----**

26 **ARTÍCULO 04. Revisión de políticas. (Anexo 05).-----**

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que en la carpeta viene un
2 oficio de la Asesoría Legal, porque básicamente lo que quería era comentarles que el borrador
3 de esa política ya había sido trasladado a Asesoría Legal de Junta Directiva para que ellas lo
4 revisaran, hicieron un documento con sus aclaraciones y en el "word" también vienen
5 anotaciones en azul, las que están en rojo es lo que sugiere la administración y la que están
6 en azul son las observaciones que hacen las compañeras de Asesoría Legal, procede a
7 presentar el documento:-----

	Proceso disciplinario	Código:
		POL/ PRO-RH-10
		POL/ PRO-GTH-10
		Versión: 11 -12 Marzo-2022-Junio 2023
Fecha de aprobación: 13 de marzo de 2022	Reemplaza a: POL/PRO-RH-10 versión -4 5	
Revisado por: Jefe de Recursos Humanos y Equipo	Aprobado para entrar en vigencia: 13 de marzo de 2022, mediante acuerdo 07 de la sesión 025-2022	

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias, en concordancia con el Código de Trabajo, leyes conexas y el Reglamento Interno de Trabajo vigente. ~~en la Corporación.~~

ALCANCE:

Dirigido a todo el personal del Colegio.

POLÍTICAS GENERALES:

1. El Jefe inmediato ~~La Jefatura Inmediata~~ del colaborador(a) será el responsable de solicitar al Departamento de ~~Gestión de Talento Humano Recursos Humanos~~, el análisis de la conducta realizada por el ~~trabajador~~ ~~la persona colaboradora a su cargo~~, que podría estar tipificada como una falta y amerite sanción disciplinaria, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación y la normativa vigente.

En el caso de los colaboradores(as) que dependen jerárquicamente de la Junta Directiva, será ésta quien realice ~~o delegue~~ la investigación y apertura del procedimiento disciplinario, asimismo lo notificará ~~a la persona colaboradora al colaborador~~ mediante acuerdo.

2. Todo colaborador(a) con personal a cargo es responsable del control y supervisión del cumplimiento de las funciones de sus colaboradores(as), por lo tanto, debe documentar ~~en una bitácora~~ las situaciones que considere irregulares en perjuicio de las responsabilidades de aquellos en sus labores y en sus relaciones interpersonales con los miembros de la Corporación, establecidos en el Manual de Puestos y en concordancia con el Código de Trabajo, Ley sobre Riesgos del Trabajo, El Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable.

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

<p>3. El Jefe inmediato La Jefatura Inmediata será solidariamente responsable por el accionar de la persona colaboradora. del colaborador(a), cuando se compruebe que incumplió con su deber de vigilar adecuadamente las labores que desempeñan.</p>
<p>4. Es obligación de cada jefatura inmediata Jefe inmediato tener conocimiento de la normativa interna que regula los procedimientos operativos y administrativos, con el fin de verificar si procede la aplicación de sanciones que correspondan a sus colaboradores (as).</p>
<p>6.5 La medida disciplinaria en caso que corresponda, deberá aplicarse en un plazo máximo de un mes a partir de la conclusión de la investigación realizada por parte del órgano instructor.</p>
<p>Toda medida disciplinaria en caso que corresponda, deberá aplicarse en un plazo máximo de un mes calendario, de conformidad con el artículo 414 del Código de Trabajo.</p>
<p>POLÍTICAS ESPECÍFICAS:</p>
<p>Para la aplicación de alguna sanción disciplinaria en Colypro se contemplará de las siguientes dos formas:</p>
<p>1. Procesos disciplinarios según el artículo 53 del Reglamento Interno de Trabajo.</p>
<p>2. Procesos disciplinarios de mera constatación.</p>
<p>1. Procesos disciplinarios según el artículo 53 del Reglamento Interno de Trabajo.</p>
<p>2 1.1. La Jefatura Inmediata El jefe inmediato mantendrá una bitácora, con el fin de documentar todas las situaciones que considere relevantes y puedan ser causa de la aplicación de una posible medida disciplinaria.</p>
<p>3. 1.2 Para la aplicación de cualquier tipo de sanción se deberán observar los principios del debido proceso, principios cristianos de justicia social, derecho laboral y los regulados en el artículo 421CT</p>
<p>medida disciplinaria, se seguirá el siguiente procedimiento:</p>
<p>4. 1.3 La jefatura inmediata, a partir de conocido el hecho generador o conocimiento de la situación, tendrá 3 días hábiles para trasladar el formulario F-GTH-35 Solicitud de Medida Disciplinaria, aportando la prueba que considere conveniente, a la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano.</p>
<p>Para personas que dependen directamente de la Junta Directiva será esta quien realice o delegue la apertura del procedimiento, la investigación, asimismo se encargará de y notificarle notificación a la persona colaboradora.</p>
<p>d. El derecho de la persona colaboradora de aportar la prueba que considere pertinente (sea documental o testimonial).</p>
<p>e. Medidas cautelares que se dicten en ese momento procesal.</p>
<p>f. Prevención de señalar lugar para atender notificaciones.</p>

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

<p>g. Señalamiento de los recursos procedentes, plazos en que proceden y el órgano ante quién se deben interponer.</p>
<p>h. Indicación de que puede contar con patrocinio letrado.</p>
<p>1.8. La persona denunciante podrá solicitar las medidas cautelares que considere oportunas, a saber, estas serían:</p>
<p>a. La persona denunciada, podrá ser separada de su puesto de trabajo con goce de salario.</p>
<p>b. La persona denunciada podrá ser trasladada a un lugar diferente al sitio donde normalmente desempeña sus funciones. Durante la vigencia de la medida cautelar, la persona colaboradora tendría que ejercer funciones propias de su perfil de puesto e igual categoría; con los derechos atinentes al puesto.</p>
<p>c. Podrá ser también parte de la medida cautelar la prevención al denunciado de no acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con el denunciante y ofendido ni con los testigos del denunciante.</p>
<p>d. Cualquier otra medida cautelar que se estime pertinente, y se justifique mediante acto debidamente motivado.</p>
<p>La medida cautelar deberá tener una vigencia (fecha inicio y fecha final) y el plazo asignado podrá prorrogarse mediante acto motivado mientras subsista la causa que le dio origen; sin perjuicio de la posibilidad del cambio de medida ante la variación de circunstancias</p>
<p>Una vez presentada la solicitud de medida, le corresponderá al Órgano Instructor resolver dicha petición en el término de 3 días hábiles. La denegatoria de petición deberá ser debidamente razonada.</p>
<p>1.9. La notificación del traslado de cargos, se realizará de conformidad con la Ley de Notificaciones Judiciales; considerando la siguiente excepción:</p>
<p>a. Si la persona trabajadora investigada se encuentra incapacitada o de vacaciones, el traslado de cargos se le notificará cuando se reincorpore al centro de trabajo.</p>
<p>Los plazos del proceso y la realización de la audiencia oral y privada, se suspenderán hasta que la persona colaboradora pueda ser notificada.</p>
<p>El traslado de cargos se le notificará en su domicilio; en caso de encontrarse laborando se efectuará en las oficinas de Colypro que corresponda.</p>
<p>La notificación debe realizarla un miembro del Órgano Instructor, designado para tal efecto, previa coordinación o bien a través del funcionario de Colypro que esta delegue.</p>
<p>En caso que la persona investigada se niegue a recibir la notificación o no firme la cédula de notificación, quien comunique deberá levantar un acta dejando constancia de tal situación, misma que deberá ser firmada por quien notifica y un testigo. Dicho documento deberá constar en el expediente administrativo.</p>
<p>El Órgano Instructor, deberá notificar a los testigos, sobre el lugar, fecha y horas donde se llevará a cabo la audiencia oral y privada.</p>

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

b. Si la persona trabajadora se encuentra ante los supuestos de los artículos 74 y 79 del Código de Trabajo, la notificación deberá realizarse en su casa de habitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Notificaciones Judiciales.

1.10. Una vez notificado el traslado de cargos, la persona colaboradora ~~el colaborador(a)~~ contará con ~~cinco~~ 3 días hábiles para presentar por escrito el descargo respectivo con la prueba pertinente, al Órgano Instructor.

1.11. En la audiencia oral y privada, se deberán observar los principios de forma y fondo de la siguiente manera:

Cuestiones de Forma:

a. Identificación de las partes, constatando que todos estén presentes con su documento de identidad oficial y vigente.

b. Quien dirige el Órgano debe poner en conocimiento a las partes sobre el desarrollo de la audiencia.

Cuestiones de Fondo:

a. Quien dirige el Órgano, hará la apertura de la audiencia de manera oficial, indicando los datos de identificación del procedimiento, la hora, fecha y lugar de la audiencia, número de expediente, partes presentes, nombre de los miembros del Órgano Instructor y explicará a las partes el objeto, los fines y la forma en que se llevará la audiencia.

b. Si la persona trabajadora no compareciere a la audiencia oral y privada por justa causa proveniente de enfermedad demostrada mediante dictamen médico expedido y/o reconocido por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) que le incapacite totalmente para realizar su defensa o por cualquier otro motivo muy calificado, siempre a juicio del Órgano Instructor, los plazos de prescripción quedarán automáticamente suspendidos mientras dure la causa que dio origen a tal imposibilidad. Una vez cesados los motivos, el procedimiento seguirá su curso, y los términos continuarán corriendo. El Órgano Instructor, mediante resolución razonada, ordenará la suspensión de la investigación y la notificará a las partes que hubieren señalado lugar para atender notificaciones.

c. La ausencia injustificada de cualquiera de las partes o de sus representantes debidamente acreditados, no impedirá la celebración de la audiencia. En caso de que cualquiera de las partes o sus representantes comparezca en forma tardía a la audiencia, la tomará en el estado en que se encuentre, sin que se retrotraigan las etapas ya precluidas. Si por razones debidamente demostradas, las partes o sus representantes no pueden comparecer, tendrán el plazo de 24 horas para presentar la justificación y solicitar su reprogramación para valoración por parte del Órgano Instructor en caso de existir justificación de la parte ausente, la audiencia se reprogramará en la fecha más cercana disponible.

b. El Órgano Instructor, debe dar lectura al auto de traslado de cargos, de manera clara, y precisa.

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

<p>c. Una vez finalizada la lectura del traslado de cargos, por indicación del Órgano Instructor se comenzará con la etapa de recepción de la prueba.</p>
<p>d. Quien dirige el Órgano debe preguntar si la persona colaboradora tiene prueba documental que aportar, ya que este es el momento procesal oportuno para tal efecto.</p>
<p>En caso que la persona colaboradora sí tenga prueba que aportar, deberá entregarla al Órgano Instructor y este se pronunciará sobre ella en la recomendación final.</p>
<p>e. Sobre la recepción de la prueba testimonial:</p>
<p>- De existir prueba testimonial que evacuar, se hará pasar al lugar donde se esté realizando la audiencia o se hará pasar mediante la plataforma virtual que se utilice. Deberá tener su documento oficial de identificación y presentarlo al órgano Instructor.</p>
<p>- Quien preside la audiencia hará ver a la persona que brindará testimonio, las razones del por qué se le solicita como testigo, y las consecuencias legales en caso de dar falso testimonio; además le hará la indicación que las partes le harán preguntas y tendrán derecho a repreguntar.</p>
<p>- Una vez evacuada la prueba se le invita al testigo que abandone la audiencia.</p>
<p>Alegatos finales:</p>
<p>- Se le brindará la posibilidad a la persona investigada o su representación legal, para presentar alegatos finales, relacionados con la tramitación del proceso, por espacio de 5 minutos.</p>
<p>Fin de la audiencia:</p>
<p>- Una vez evacuada la prueba documental, testimonial y los alegatos finales si los hubiere, quien preside la audiencia dará por finalizada la misma, señalando hora y lugar de la finalización.</p>
<p>e. Analizados los hechos y prueba ofrecida, el órgano instructor Órgano Instructor recomendará si corresponde o no, la aplicación de una medida disciplinaria. Tal recomendación deberá estar debidamente sustentada, fundamentada y de acuerdo con la normativa aplicable y deberá ser trasladada al Órgano Decisor, en un plazo no mayor a tres días después de celebrada al audiencia Oral y Privada.</p>
<p>Quando no corresponda la aplicación de medida disciplinaria, se procederá con el archivo definitivo del expediente.</p>
<p>1.12. Cuando el Órgano Instructor tenga dudas o consultas que estime deben ser aclaradas por el jefe inmediato, de la persona colaboradora, se le solicitará que por escrito se refiera a los puntos que el Órgano considere necesario aclarar, para la elaboración de la recomendación. Dicho escrito deberá ser presentado por la jefatura inmediata en un plazo no mayor a 2 días hábiles, a partir de su notificación.</p>

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

<p>1.13. El Órgano Instructor después de finalizada la audiencia, tendrá un plazo de 3 días hábiles para confeccionar la recomendación final y trasladarla al Órgano Decisor para lo que corresponda. Dicha recomendación deberá ser sustentada e indicar las razones de hecho y derecho de su decisión y redactarla de la manera más clara posible.</p>
<p>En ella se indicará la recomendación de sanción que el Órgano Instructor considere deba aplicarse.</p>
<p>1.14. Una vez notificada la recomendación al Órgano Decisor, éste podrá: acoger la recomendación, apartarse de ella, aplicar la media recomendada o aplicar una medida distinta.</p>
<p>En cualquier caso, deberá fundamentar con elementos de hecho y de derecho, la decisión tomada; todo dentro del plazo de 3 días hábiles. Una vez realizada la resolución final, el Órgano Decisor, deberá poner en conocimiento de la resolución a: la persona investigada, la jefatura inmediata de la persona investigada y a la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano, para que tomen las medidas necesarias sobre la resolución final y se aplique la sanción disciplinaria en caso que corresponda.</p>
<p>1.15. La resolución final del Órgano Decisor, tendrá únicamente Recurso de Revocatoria, este podrá ser interpuesto, en el plazo de 5 días hábiles una vez notificada la resolución.</p>
<p>En caso que la Jefatura que solicitó la medida disciplinaria, no esté de acuerdo con la resolución del Órgano Decisor, también podrá interponer el Recurso de Revocatoria correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a la respectiva notificación.</p>
<p>1.16. En el caso que un colaborador (a) se encuentre en fuero especial de protección, debe considerarse lo que establece el artículo 541, inciso 8 del Código de Trabajo, garantizándole al trabajador(a) el Debido Proceso Disciplinario, aquí regulado, esta condición, de igual manera, cuando se trate de un(a) colaborador(a) de la Auditoría Interna (excepto la Jefatura), deberá contar con la autorización del Auditor(a), según lo indicado resolución R-DC-83-2018 del 9 de julio del 2018, denominada Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.</p>
<p>1.17. El procedimiento general descrito será también aplicable para los colaboradores(as) del Departamento de Auditoría interna (a excepción de la Jefatura) y deberá contar con la autorización formal por escrito correspondiente de la Jefatura de Auditoría Interna.</p>
<p>25. El presente procedimiento no aplicará para llamadas de atención verbal, en cuyo caso el jefe inmediato deberá consignar en la bitácora respectiva.</p>
<p>2. Procesos disciplinarios de mera constatación.</p>

1 2.1 La jefatura inmediata remite la solicitud GTH-35 a la Jefatura del
2 Departamento de Gestión de Talento Humano y está junto con la Jefatura de
3 Consultoría Legal o quien esta designe valora que el proceso a seguir se considera
4 una falta de mera constatación o de lo contrario se debe seguir el proceso
5 descrito en el punto 1 Procesos disciplinarios según el artículo 53 del Reglamento
6 Interno de Trabajo. De dicho análisis se desprende el proceso a seguir. En un
7 plazo de 3 días hábiles.

8 2.2 De determinarse que la medida es de mera constatación se le informa a la
9 jefatura para que este lo documente en la bitácora respectiva en un plazo de 3
10 días hábiles.

11 2.3 Una vez recibido por la jefatura inmediata este indicará lo que corresponde en
12 la bitácora la cual debe ser firmada por la persona colaboradora y la jefatura
13 inmediata indicando los hechos así como día, fecha y hora. De no firmar la
14 persona colaboradora, se deberá solicitar la presencia de un testigo de la persona
15 colaboradora.

16 **I. Aplicación de medidas disciplinarias para colaboradores(as) que
17 dependen directamente de la Junta Directiva.**

18 1. Para los casos de mera constatación se aplica de manera complementaria lo
19 que establece el punto 2 de esta política.

20 2. Conocido un acto u omisión configurativa de una falta que puede ser objeto de
21 sanción, la Junta Directiva tendrá un plazo de 5 días hábiles para conformar un
22 Órgano Instructor con 3 profesionales seleccionados por estos ya sea personal
23 interno de la Corporación o externo en casos muy calificados y este Órgano
24 Instructor una vez conformado mediante Acuerdo en firme tendrá ~~ocho~~ 4 días
25 hábiles para comunicar por escrito al colaborador(a), la apertura de un
26 procedimiento disciplinario.

27 3. El colaborador (a) tendrá un plazo de ~~tres~~ 3 días hábiles para presentar su
descargo por escrito, ante ~~la Junta Directiva~~ el Órgano Instructor.

4. Presentado el descargo, ~~la Junta Directiva~~ el Órgano Instructor convocará a una
sesión en la que dará audiencia al colaborador(a), en la cual se ofrecerá la prueba
documental y testimonial correspondiente en un plazo de 3 días hábiles.

5. Dentro de un plazo máximo de ~~ocho~~ 3 días hábiles, posterior a la celebración de
la audiencia, ~~la Junta Directiva~~ el Órgano Instructor remitirá recomendación
respectiva a la Junta Directiva según arroje el proceso y está en un plazo de 3 días
hábiles tomará el acuerdo correspondiente para la aplicación o no de la medida
disciplinaria, misma que deberá estar debidamente fundamentada y justificada y
le notificará el resultado a la persona colaboradora .

6. Ante la resolución de la Junta Directiva procederá ~~recurso~~ de revocatoria
Recurso de Revocatoria ante ésta, en un plazo de ~~tres~~ cinco (5) días hábiles y
dicho Órgano resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles.

1 7. La Junta Directiva trasladará el acuerdo en firme cuando sea aplicable una
2 sanción disciplinaria al Departamento de Gestión de Talento Humano Recursos
3 Humanos, quien confeccionará la acción de personal respectiva, la cual se
4 adjuntará archivará en su expediente personal.

5 8. En el caso de la Jefatura de la Auditoría Interna, se deberá observar lo
6 dispuesto en la Ley de Control Interno Nº 8292 y sus reformas, el Reglamento de
7 Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y
8 Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, publicado en el Alcance Nº 39 de
9 la Gaceta Nº 245 del jueves 20 de diciembre del 2007 y el punto 3 de los
10 Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas
11 ante la Contraloría General de la República (CGR) (R-DC-83-2018).

12 *** FIN DE LA POLÍTICA ***-----

13 La Directora Ejecutiva a.i. añade que es una modificación de toda la política, básicamente el
14 tema es la intención de simplificar el proceso de medidas disciplinarias. Es importante recordar
15 o indicar también que cuando se inicia ese proceso de revisión, que lo hace el Departamento
16 de Recursos Humanos con una validación del equipo revisor, del que forma parte el Abogado
17 de la administración, emitieron un documento, en el indican las razones por las que consideran
18 que el proceso no debería simplificarse, en virtud de que para ellos, como el reglamento interno
19 de trabajo menciona el debido proceso para cualquier sanción disciplinaria o cualquier proceso
20 disciplinario, hasta tanto el Ministerio no haya aprobado la modificación del reglamento que
21 ya se presentó, no deberían simplificar la política, sin embargo, la intención y en algún
22 momento doña Francine había manifestado que la política sí se puede simplificar un poco
23 entonces el criterio para que conste en actas, del Abogado de la Dirección Ejecutiva y recursos
24 humanos, es el CLYP-AL-030-2023.-----

25 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que el artículo tres, considera que provoca el
efecto contrario que desean y le dicen al jefe "ok, si usted lleva una falta y próspera como
falta, usted también es responsable" y no es responsable porque está denunciando la falta.--
La Directora Ejecutiva a.i. externa que dice cuando incumplió.-----

1 El señor Tesorero añade que lleva el efecto contrario, porque una cosa es que cuando él
2 incumpla por negligencia o dolo y otra cosa es toda vez que incumple el colaborador, ahí está
3 aplicado para toda vez que incumpla.-----
4 La señora Presidenta indica que ya ella sí lo entendió y ahí dice "cuando se compruebe que él
5 incumplió con la vigilancia que tenía que dar".-----
6 El señor Tesorero considera que se está blindando para que no se lleve a los procesos, su
7 punto es que se indique, que es el responsable de vigilar y de motivar el acto disciplinario.---
8 La señora Presidenta consulta qué se hace con el jefe que no lo haga.-----
9 El señor Tesorero externa que habría que ver por aparte la prueba como tal.-----
10 La señora Presidenta sugiere hacer dos, uno en donde el jefe inmediato será el responsable
11 de denunciar el caso del colaborador que no cumpla con sus funciones y dos el jefe inmediato
12 que no denuncie una falta de su colaborador desde la responsabilidad disciplinaria.-----
13 La Directora Ejecutiva a.i. considera que eso está en el punto uno.-----
14 La señora Presidenta considera que eso se debe quitar ya y debe de haber una tipificación de
15 faltas en donde se señale una sanción.-----
16 La Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, externa que en lo que estaban agregando ya
17 estaban dando por conocida que ya era una falta y ese es un proceso que se está apenas
18 pidiendo la sanción en ese momento, entonces no se podía redactar así como estaba.-----
19 La señora Presidenta sugiere que en esa política van a tipificar falta y se podría decir que en
20 caso de que sea una falta grave, ahí sí entraría recursos humanos, pero tienen que haber
21 algunas faltas leves que son de ejercicio inmediato de la jefatura.-----
22 La Licda. Sagot Somarribas, responde que la política que muestra la Dirección Ejecutiva, como
23 lo indican la Asesora Legal y su persona en el oficio que hicieron no están recomendando que
24 se apruebe.-----
25 Añade que recomiendan es que se devuelva a la Dirección Ejecutiva y se vuelva hacer porque
26 lejos de ser una política amigable para Colypro, fácil de usar, está copiando un proceso
27 administrativo de derecho público que no aplica en Colypro.-----

1 La Directora Ejecutiva a.i. expresa que Asesoría Legal no está recomendando devolverlo a la
2 Dirección Ejecutiva, Francine está poniendo en la política las observaciones en color azul para
3 tomar a consideración.-----

4 La Licda. Sagot Somarribas, Abogada, añade que en el oficio hay conclusiones y
5 recomendaciones.-----

6 Al ser las 8:00 p.m. la señora Presidenta realiza un receso, el cual levanta al ser las 8:11 p.m.
7 La señora Presidenta indica que una vez vistos algunos puntos de la política, sugiere agendarla
8 en una próxima sesión.-----

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

10 **ACUERDO 05:**-----
11 **Dar por recibida la propuesta de modificación de la POL/PRO-RH-10 "Proceso**
12 **disciplinario" Solicitar a la Presidencia agende esta propuesta en una próxima**
13 **sesión./ Aprobado por siete votos./**-----
14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**--

15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**-----

16 **ARTÍCULO 05.** Finca de recreo de Alajuela. **(Anexo 06).**-----

17 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, expone que estuvo el Tesorero, el Vocal II, la señora
18 Presidenta y su persona el jueves en un Congreso de ADEM que es el sindicato de directores
19 y administradores, estuvieron jueves y viernes, se dieron a la tarea ayer de ir a dar una vueltita
20 en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela y vieron lo lamentable y descuidado que
21 está el centro de recreo. Procede a presentar el siguiente documento:-----

22 "Centro de Recreo de Alajuela-----

23 Fotografías del Viernes 27 de octubre del 2023-----

24 Colaboradores según el administrador 12 personas: 8 en vacaciones o incapacitados,
25 actualmente solo 4 están en el centro de recreo.-----

- 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





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

La señora Vocal I añade que esa es la entrada bajando, o sea, con eso inicia el centro de recreo, pasando por el salón y baja, hay muchas partes con musgo, lo cual puede generar un accidente, porque eso es resbaloso y conversando con la Directora Ejecutiva a.i. le externó que no hay jefatura encargada de los centros de recreo que ella y don José Pablo, están bastante enredadillos, sin embargo, eso es como cuando son administrativos y el Director Regional se queda sin un Director y tiene que asumir; más ese centro de recreo que está tan cerca. En las demás fotografías se observa musgo por toda parte y lugar; cuando hablaron con el Encargado del centro de recreo, que es don Boris, justifica que tiene doce colaboradores de los cuales hay ocho, unos están incapacitados y otros están en vacaciones; por lo que si se tiene un colaborador en vacaciones, tiene que tener coordinación para que salga uno y no todos a la vez y otra cosa que se está dando es que se incapacitan. También está la parte de las gradas, que es donde se sube para el vapor y eso está verde, le dijo al Encargado que eso no era de ese día y él le respondió que fue por la lluvia. Añade que ella es administradora y tiene una escuela donde dice al conserje "saque la hidro lavadora y lava eso" y en una hora

1 eso se desaparece; también se muestra fotografía de los casilleros que tienen un papel que
2 está completamente roto y eso da vergüenza ajena.-----
3 Indica a la Directora Ejecutiva a.i. que ahí no hablan de Colypro como sede, sino de Junta
4 Directiva y a ellos los conocen, más que es Alajuela; por ello es preocupante y ayer se fue
5 pensando esa parte porque si hay una persona que se le paga por administrar ese centro de
6 recreo y no lo está haciendo, eso evidencia que no hay una cabeza que dirija a los demás;
7 consulta cuál es la función de la conserje, si es limpiar solo los servicios sanitarios porque en
8 su escuela tiene que limpiar las aulas, tiene que limpiar los servicios sanitarios, tiene que ver
9 las zonas verdes alrededor de toda la escuela y tiene que ver las aceras, esa es la función de
10 un conserje; preguntó cuál era la función de Wilker y el Encargado respondió que él hacía
11 todo, hace el sonido, esto y lo otro, o sea si quitan a Wilker no se hace nada.-----
12 Menciona que lo que está pidiendo en el punto vario es mostrar lo descuidado que está centro
13 de recreo, que más gente visita y que más genera, que se verifiquen cuáles son las funciones
14 y de doce colaboradores que ocho no estén se pregunta qué está pasando; además solicitar a
15 la administración y con todo respeto se le dijo ayer a la Directora Ejecutiva a.i. que no es
16 justificación que les digan a ellos que como no hay Jefatura ahí y ellos dos están muy
17 ocupados, considera que tienen que vigilar cuando no está la jefatura se tiene que ver qué se
18 hace, pero tiene que haber un coordinador o lo que sea, alguien tiene que estar al tanto de
19 este y mucho más Alajuela, porque si eso es Alajuela que no lo puede ver la Junta Directiva
20 estando tan cerca, entonces no se imagina qué pasa con los otros centros de recreo, porque
21 sí es preocupante la situación que se está viviendo ahí.-----
22 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, añade que en efecto, como lo dijo la Vocal I el día
23 anterior fue y dio una vuelta hasta por la plaza hasta el fondo y los tres directivos hablaron
24 con el señor Encargado y con la Directora Ejecutiva a.i. habló unas cosas de esas, porque cree
25 que a todos les han dado reporte del mal estado en el que está el centro de Alajuela, pero no
26 hay como verlo con los propios ojos y corroborar lo que ellos dicen y llevan razón en que hay
27 problemas de administración del centro, definitivamente que lo hay y el Encargado contaba

1 que no se sustituye, que una persona tiene tres meses o hasta ocho meses y no se sustituye
2 entonces considera que se puede hablar con la Directora Ejecutiva a.i. por aparte para
3 plantearle alguna metodología porque toda está como para que no funcione, las políticas entre
4 ellas, atrás los procesos es impresionante por lo que quisiera hablar con la Directora Ejecutiva
5 a.i. por aparte para ver si propone algo, tienen un contrato abierto con una empresa que da
6 esos servicios en otros centros de recreo, no en Alajuela y allá funciona muy bien, de repente
7 es que las plazas no sirven y funciona mejor contratado "outsourcing" porque si hoy se
8 enferma una persona mañana llega otra y el servicio no para, en cambio en el centro de recreo
9 de Alajuela la persona se fue a una incapacidad y tiene tres meses de no estar y no hay servicio
10 porque no está la persona, considera que eso no puede funcionar de esa forma, entonces hay
11 que ver si el modelo "outsourcing" es el que sirve realmente y el actual modelo no sirvió, el
12 tener ese tipo de colaboradores en vigilancia, limpieza de repente es lo más sano para la
13 Corporación asegurando que el colaborador esté a través de una empresa "outsourcing" y no
14 a los mismos colaboradores que en algún momento es lo que se tenía, era el modelo que había
15 para contratar o mínimo utilizar esa empresa para que dé servicios cuando los colaboradores
16 no están, pero tres o seis meses para que una persona esté incapacitada y que el administrador
17 del centro diga "es que no hay", considera que hay presupuesto, está presupuestado, si tiene
18 que ir a la administración que vaya, porque el Encargado dijo que lo lleva a recursos humanos
19 y en recursos humanos es una gran isla donde se pierden las cosas y como que todo es muy
20 complejo en el Colegio, el cual es muy grande, son doscientas personas y eso lo tiene un solo
21 colegio en el MEP, ellos hacen como que el Colegio es demasiado grande y que se pierden los
22 trámites entre tanto trámite que tiene el Colegio. Indica que da pena porque no es así en el
23 pequeño circuito donde trabaja hay doce mil estudiantes y más de quinientos colaboradores y
24 la gente se contrata a una semana, después de que ya no está el maestro y viene el nuevo,
25 es decir, las cosas no pueden funcionar a ese ritmo, definitivamente eso hay que revisarlo,
26 hay un fenómeno por ahí y está muy descuidado, cuando van a Pérez Zeledón o a San Carlos
27 ven los centros de recreo donde a los que se les imprime amor, se les imprime interés,

1 preocupación y hay poquísima gente, es decir, en Alajuela tienen doce por lo que sugiere ver
2 qué pasa con esos doce, aquí no es quejarse, sencillamente tienen un problema serio, grave
3 a agudo y hay que ver qué solución dan a corto plazo para que eso se resuelva y levantar el
4 centro de recreo que finalmente es el más visitado del país.-----

5 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, considera que ese tema es muy valioso y
6 además es necesario valorar que es urgente la situación y aportará tres detallitos rápidamente;
7 primero esa situación la abordaron recién llegado y lo mismo que se está hablando hoy se
8 habló estando recién llegada la Junta Directiva, o sea, la situación no es nueva y en ese
9 momento se tenía jefatura; en ese momento también se tenía un administrador de empresas
10 del centro de recreo, como lo acaba decir el señor Tesorero.-----

11 Considera que es un sello al que hay que sumarle pasión, amor y hay que sumarle también
12 compromiso, definitivamente van a otros centros de recreo y es diferente otra cosa lo que
13 encuentran; segundo se ha hablado de que la situación del mantenimiento, de las mejoras de
14 los arreglos tiene que ver con permisos de la municipalidad y no se puede callar, porque
15 pueden dar mantenimiento en un montón de zonas de la finca de recreo de Alajuela, a pesar
16 de la situación de municipalidad sin tener que pedir permiso a la Municipalidad, quiere que eso
17 lo escuche la administración, porque no se vale que los quieran hacer inducir a error y la Junta
18 Directiva no tiene la obligación de pedir permiso a la Municipalidad para dar mantenimiento y
19 tercero al ritmo que va la finca de recreo, los daños que están viendo en este momento serán
20 más serios dentro de un año, si eso no se interviene con urgencia y se hacen cambios radicales,
21 porque no pueden seguir dependiendo de una jefatura, de una cabeza que no tiene la visión
22 de lo que se ocupa, esos son los tres puntos que quería aportar en concreto porque es un
23 tema añejo.-----

24 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que pensó que cuando la Vocal I, puso en varios
25 el tema del centro de recreo de Alajuela, que algunos de los presentes se iban a referir al vario
26 de la Vocal I y los argumentos que da el señor Vicepresidente, que le parecen súper válidos
27 con respecto a lo que recientemente sucedió con el centro recreo de Alajuela, porque en estos

1 días, cuando las lluvias fueron bastante fuertes, de hecho, andaban en un evento en San José
2 y de regreso cuando tuvieron que hacer otra ruta porque el puente no está funcionando, esas
3 calles parecían ríos y creería que solo afectaba a las calles y resulta que después se enteró
4 que la piscina se contaminó de tantísima agua que había caído y se ensució, es decir,
5 evidentemente por una situación de diseño, por una situación de topográfica desconoce mucho
6 cuál es el detalle de la situación, pero de tanta lluvia que cayó y tampoco es culpa de
7 absolutamente nadie de los que trabajan en la administración, eso quiere dejarlo claro, pero
8 la realidad es esa, que la piscina se ensució, por lo que consulta cuánto cuesta vaciar, lavar y
9 volverla a llenar, pues mucho dinero y resulta que hicieron el ejercicio de vaciarla, lavar la
10 piscina, porque había caído tierra, barro, todo lo demás y volverla a llenar y días después,
11 cuando la piscina iba como por la mitad, otra vez se volvió a contaminar; eso fue lo que le
12 comentaron, no tuvo ocasión, honestamente ir a ver, tal vez doña Viviana puede verificar si
13 ese dato es el correcto o no, pero lo que está explicando es y aquí está liberando
14 responsabilidad de la administración ya eso es circunstancial, sin embargo, no pueden permitir
15 como Corporación que pase constantemente y lo que entienden como costarricenses es que
16 no va a parar de llover pronto, es decir, ese tipo de cosas van a seguir quedando, entonces
17 posiblemente lo que podría jugar una mala pasada es que siga lloviendo así de fuerte; que en
18 época de verano no sucede, pero entonces habría que estar listos y como Mauricio bien lo
19 decía, de aquí a un año las cosas van a ser peores, el próximo año va a pasar lo mismo y
20 pregunta qué se puede hacer al respecto, si ya buscaron planes de contingencia o verificar si
21 eso que acabo de decir es real.-----

22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., menciona que sí hay varias cosas, la
23 primera con lo que se refería doña Karen y don Daniel, efectivamente es un tema que ya
24 habían abordado y como les decía a ellos ante la falta de la jefatura del departamento, José
25 Pablo y ella se repartieron el trabajo y los centros de recreo los está atendiendo José Pablo y
26 ya habían programado con don Boris una reunión para el martes, justamente para ver varios
27 detalles porque José había ido a caminar un poquito por el centro de recreo para ver esos

1 detalles y lo que dice don Daniel de la diferencia que hay entre los centros de recreo regionales
2 y lo que pasa en Alajuela justamente es el trabajo del contrato por "outsourcing", eso que él
3 dice es así, si el señor de mantenimiento de jardinería por alguna razón se enferma, se
4 incapacita o no llega, la empresa tiene que ver cómo suple para que no pase más de un día
5 sin que el servicio se esté realizando; en Alajuela el personal es de planilla; entonces con
6 respecto a que si se puede resolver como los otros centros de recreo, considera que sí,
7 contratando ese personal por "outsourcing" y ahora que don Daniel decía que hay dinero,
8 entonces eso lo permitiría y también eso implica liquidación de personal, pero no es que no
9 se pueda hacer; en cuanto a reponer las plazas o hacerlo más rápido, también les explicaba
10 que por política interna y es también por un tema del pago a la CCSS, que no pueden contratar
11 el reemplazo de una persona hasta que no hayan transcurrido quince días, si una persona se
12 incapacita por más de quince días sí pueden hacer la solicitud de contratación, pero lo que
13 pasa con la miscelánea, por ejemplo, es que son incapacidades más cortas que cuando se le
14 vence, se la renuevan, se le vence, se la renuevan; nunca ha sido por un periodo más extenso;
15 ayer hablaba con don Boris para explicarle también de la periodicidad, porque él no la tenía
16 muy clara, no sabe si en su momento Ana no se lo explicó bien, ella ya se lo explicó y también
17 la contratación de un peón, porque lo ideal es que si se va a sacar al personal a vacaciones,
18 porque tienen un montón de días acumulados, haya una persona contratada para que supla
19 uno, cuando ese regrese, saca al otro, entonces eso es lo que normalmente han hecho en
20 centros de recreo regionales, aquí en realidad no estaba enterada de que tantos compañeros
21 no estuvieran, la situación de la miscelánea es una situación especial por una licencia que
22 tiene, por una enfermedad grave de la hija y que se le ha ido extendiendo la incapacidad de
23 esa manera; entonces, por eso no han tenido esa amplitud de tiempo para poder hacer la
24 contratación por más tiempo, pero el tema del "outsourcing" es algo que se puede hacer, hay
25 que valorar costos también de la liquidación del personal, que haya que liquidar y el costo que
26 significaría, habría que hacer una modificación para el presupuesto 2024 porque están en
27 salarios y no el servicio "outsourcing". Con respecto a lo que dice don Rooney, expresa que

1 efectivamente las lluvias han sido torrenciales y han afectado doblemente en el área de la
2 piscina, ese día la actividad que dice don Ronny fue el martes, la primera afectación grave que
3 tuvieron fue la semana pasada, el viernes y tuvieron que hacer todo ese trabajo que don
4 Ronny dice; los químicos definitivamente no resolvían el tema del agua, lo que había era barro,
5 palos y de todo en la piscina y hubo que vaciar, se vació, se hizo todo el proceso de la limpieza,
6 se volvió a llenar y cuando ya el martes estaban llenándola se vino el siguiente aguacero y
7 volvió a pasar lo mismo. Añade que trajeron un proveedor para que realizara dos cosas, una
8 era una sonda industrial para verificar lo que en su momento, don Mauricio había mencionado
9 que probablemente era un tema de obstrucción en las alcantarillas, las cuales se realizaron y
10 en un periodo normal, donde no haya esa cantidad de lluvia fluyen bien, uno de los
11 proveedores que vino dijo que a él le parece que eso es más un tema de la cantidad de agua
12 que baja, porque también tienen aguas que vienen de otras propiedades y al final caen al
13 Colegio y eso es lo que está haciendo, que las alcantarillas no abastezcan; ya se hizo también
14 un recorrido por el centro de recreo para tratar de determinar una manera de encauzar las
15 aguas por otro lado, que tiene un costo importante que no está metido en el presupuesto,
16 pero bueno, tienen que hacer algo. Respecto a los permisos desconoce quién dijo que no se
17 podían hacer cosas de mantenimiento por los temas de la Municipalidad, lo que hemos dicho
18 es que si el costo de esas reparaciones o esos mantenimientos supera diez salarios base,
19 requiere permiso de la Municipalidad sí o sí, pero reparaciones menores a ese monto sí se
20 pueden hacer, de hecho, hay algunas que se han hecho, pero aquí el asunto es buscar
21 presupuesto y buscar más proveedores para poder hacer este encauzamiento de las aguas
22 que inclusive esta semana estuvo hablando un poco con los compañeros de mantenimiento
23 también y tienen que tener cuidado con el vecino de la parte de atrás, o sea, tienen que ver
24 cómo encauzan el agua sin que eso afecte la propiedad de atrás, porque le cuentan que habían
25 tenido problemas con el vecino quien pensaba que le estaban echando las aguas de la piscina
26 a su propiedad y eran aguas de lluvia, eso al final no prosperó y todo quedó bien porque se
27 pudo demostrar que no era el agua de la piscina, sino agua llovida, pero esa es una cantidad

1 de agua demasiado grande que dependiendo cómo la encaucen va a afectar al vecino;
2 entonces hay que ver todas las variables para tratar de resolver el problema sin afectar a otro.
3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere pedir primero a la Dirección Ejecutiva
4 que presente a la Junta Directiva un plan de "outsourcing", para ver cómo suplen y poder
5 contratar personas que puedan suplir y atender un centro de recreo tan grande, número dos
6 lleva razón el señor Vicepresidente en que en alguna ocasión no había llovido así, pero fue al
7 centro de recreo y recuerda que la Directora Ejecutiva a.i. fue con ella y después le dije a Boris
8 y se lo hizo saber que ahí había semillas de semanas en el pasillo central, o sea, no se está
9 haciendo y los controles hay que fortalecerlos, sabe que ahorita tienen una baja, pero en aquel
10 entonces no había baja de jefatura, no había baja de personal y si no están dando la talla con
11 personal, por eso es que están pidiendo el "outsourcing", aquí no se trata de que la Junta
12 Directiva quiere despedir a la gente, es que tienen que dar un servicio de calidad y no se están
13 obteniendo, no es posible que se tenga aparatos para quitar el moho, porque el moho no se
14 hace con un día que llovió, se hace con varios días de lluvia, sabe la emergencia que tienen,
15 sabe que no tienen algunas jefaturas que también se lo dijo y es bueno que los señores
16 directivos lo sepan, entonces deben con recurso humano canalizar el tipo de pruebas y el tipo
17 de filtros que están haciendo porque no se pueden atrasar tanto en nombrar a la gente, son
18 procesos que como bien lo dijeron los señores directivos, hay que potenciarlos o agilizarlos
19 para poder ver bien las cosas, es sentido común y cuando llega la visita a la casa se barre el
20 doble; ayer estaban todos los directores ahí y no puede ser que el pasillo central estuviera de
21 esa forma, los controles hay que fortalecerlo sí o sí; por ello solicita que presente un plan.
22 Considera que el acuerdo debe ir sobre eso, pedirle a la Dirección Ejecutiva un plan de mejora
23 del servicio, de factibilidad, que traiga presupuesto y demás; ya la Comisión de Presupuesto
24 después verá si existe o no existe o qué respuesta le puede dar, pero sí que la Dirección
25 Ejecutiva traiga una propuesta de mejora del servicio y también que contemple ahí, como bien
26 le dijo la Directora Ejecutiva el monto de las liquidaciones para saber también si existe el
27 presupuesto o no.-----

1 Con respecto a lo de la piscina externa que lleva razón el señor Fiscal y a eso se le debe dar
2 atención ya y efectivamente fue ella quien le mandó un mensaje porque el señor
3 Vicepresidente le expresó que eso podía ser la tubería con residuos y demás, entonces fue
4 donde se pensó llevar una sonda industrial y si eso no se ha hecho hay que meter la sonda
5 industrial y eso es prioridad porque como dice el señor Fiscal, no pueden seguir vaciando y
6 llenando, vaciando y llenando porque no es la piscina del patio, son litros de litros de agua
7 eso, es impresionante. Aclara que eso no es culpa de la Directora Ejecutiva a.i., ella no dijo
8 "llueva a cántaros" ni dijo "caiga todo en la piscina", pero hay un problema y hay que atenderlo
9 ya, eso es prioridad porque va a seguir lloviendo y no pueden dejar la piscina menos en verano,
10 sin uso, por lo que ya hay que atenderlo, no pueden dejarlo para mañana, ni pasado y la
11 Comisión de Presupuesto tendrá que ver de dónde saca porque eso es una prioridad, no
12 pueden dejar un bien como ese que se desperdicie, que se llene de moho, que se llene de
13 larvas y que se llene de todo mientras esperan. Reitera que se debe atender ya y tendrá la
14 venia de la Junta Directiva, en tanto esté debidamente legal, pero sí darle respuesta.-----
15 Concluye indicando que entiende que la Directora Ejecutiva a.i. tiene mucho, entiende que se
16 dividieron el trabajo, pero para limpiar una tubería no se necesita permiso de la Municipalidad.
17 Se debe retomar ya y ver cómo se fortalece el personal de ese centro y le agrada mucho ver
18 a los compañeros reconocer que es el centro de recreo que más afluencia tiene y por lo tanto,
19 esa es una de las razones por las que se le invierte más.-----

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

21 **ACUERDO 06:**-----

22 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva una propuesta de mejora del servicio de**
23 **mantenimiento y limpieza del centro de recreo de Desamparados de Alajuela.**

24 **Dicha propuesta deberá presentarla a más tardar el 20 de noviembre de 2023./**

25 **Aprobado por site votos./**-----

26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**-----

27 **ARTÍCULO 06.** Renuncia de personal.-----

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., informa que esto básicamente es
2 informativo, la Junta Directiva sabe que desde mediados de septiembre habían tenido la
3 renuncia a la jefatura del Departamento de Desarrollo Personal y de la jefatura del
4 Departamento de T.I., desde entonces están buscando personas para esos puestos y en T.I.,
5 por ejemplo, quien está colaborando es Gabriela, quien es la asistente de la de la Jefatura, sin
6 embargo, ella ya también presentó su renuncia y trabaja hasta el próximo jueves, lo que hizo
7 fue solicitar adelantar las vacaciones y los días que por ley tienen derecho a disfrutar, entonces
8 ella trabaja hasta el próximo jueves y eso sí quería comunicarlo porque claramente los deja
9 en una situación de desventaja y a ella personalmente le preocupa mucho, ya lo han hablado
10 en otros momentos de los temas de las salidas, cuando le pregunté a ella es por un tema de
11 una mejor oferta de trabajo a nivel salarial y a nivel de beneficios, básicamente, aunque le
12 pregunté cuánto era la diferencia salarial para ver si se puede hacer algo, en realidad le dijo
13 que hay muchos beneficios y el teletrabajo es una de las cosas que a la gente de T.I. le llama
14 la atención, entonces habrá que ver qué más cosas ponen la encuesta de salida, pero así a
15 groso modo es un tema salarial.-----

16 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta cómo están con la contratación de eso.
17 La Directora Ejecutiva a.i., responde que el jueves vinieron personas a hacer las pruebas, ya
18 habían hecho una primera ronda y no pasaron las pruebas, revisaron la prueba y no es una
19 prueba difícil, es la misma prueba que se había aplicado anteriormente y donde habían sacado
20 la terna en la que se contrató a don Óscar y doña Maritza le iba a ayudar a revisar otros
21 currículums para ver si pueden hacer entrevistas esta semana.-----

22 La señora Presidenta externa que eso urge.-----

23 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, comenta que evidentemente está de más decir que el
24 tema de la demanda y la oferta en el mercado está muy fuerte, principalmente en T.I. y ya
25 varias veces han detectado qué lo que se está yendo de Colypro son las jefaturas, porque a
26 pesar de que a lo interno creen que las jefaturas ganan bien, no es tan cierto si revisan el
27 mercado en otros elementos, las jefaturas tienen salarios más competitivos y tienen otras

1 alternativas, dependiendo de las corporaciones y todo lo demás. Particularmente está
2 esperando una respuesta para ver si también se resuelve porque está en una situación
3 complicada en Fiscalía debido a que la gente espera y la respuesta no es como tan expedita,
4 esa y otras jefaturas están valorando, moverse para mejores oportunidades, lo que pasa es
5 que se está yendo mucho talento y si rotará, no es problema, pero el problema es que está
6 costando encontrar, entonces aprovecho para preguntar a la Directora Ejecutiva a.i. si la
7 Fiscalía ya tiene cercana esa respuesta.-----

8 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sí, que ese caso ya se vio, habían dicho que no iba a
9 pasar a la Comisión de Salarios de nuevo, viene directo para la Junta Directiva, solo falta una
10 información y se eleva al órgano.-----

11 La señora Presidenta externa que se puede volver a retomar.-----

12 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I aclara al señor Fiscal que la Junta Directiva está estamos
13 conscientes de que las Jefatura deberían de ganar más, incluso ayer lo comentaron con el
14 señor Tesorero, por ejemplo, el de la Jefatura Financiera ya lo habían visto y ahora el de T.I.
15 es el que se va a valorar también, porque hay facturas que definitivamente sí tienen que ganar
16 más verdad por su posición y por la importancia y todo lo demás que implica algo en el Colegio,
17 por ello están conscientes de eso, incluso habían hablado hasta de percentiles y todo lo demás,
18 entonces, eso algo de la Junta Directiva que van a ir haciéndolo poco a poco.-----

19 **ARTÍCULO 07.** Fecha de audiencia a la Comisión de Leyes y Reglamentos.-----

20 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, solicita a la señora Presidenta que agende en una futura
21 sesión, el espacio para que la Comisión pueda presentar su PAO, recuerda que la última vez
22 no pudieron terminar y están con la anuencia de exponer en qué han trabajado.-----

23 Se reunión con ellos e indicó que serían veinte minutos como máximo que se otorgan para la
24 audiencia.-----

25 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, agradece al señor Vocal II e indica que con
26 mucho gusto agendará el espacio.-----

27 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN**-----

1 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
2 **VEINTE HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----**

3

4

5 **Georgina Jara Le Maire** **Juan Carlos Campos Alpizar-----**

6 **Presidenta** **Secretario-----**

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----