

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 007-2012

2 28 de enero de 2013. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 006-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SEIS GUION DOS MIL TRECE, CELEBRADA POR LA JUNTA
5 DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES,
6 EL LUNES VEINTIUNO DE ENERO DEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y
7 CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

9 Salas Castro, Félix Ángel, M.Sc.	Presidente
10 Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta se incorpora luego
11 López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero
12 Rojas Saborío, Magda, M.Sc.	Secretaria se incorpora luego
13 Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
14 Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
15 Chaves Fonseca Carmen M.Sc.	Vocal I
16 Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III
17 Morales Morera Nazira, M.Sc.	Vocal II se incorpora luego

18 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

23 **2.1** Audiencia a la Fundación CEPPA, para exponer el programa que han venido trabajando
24 en la transformación de la violencia, maltrato y abuso a niños.

25 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación de las actas 004-2012 y 005-2012.**

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

27 **4.1** Publicación mensual del Colegio programada para el lunes 28 de enero.

28 **4.2** CLP-01-01-2013 DFAPP traslado de renuncia Carlos Valerio Salas, miembros de la Comisión
29 de Educación Especial.

30 **4.3** Solicitud de Movimiento familiar cristiano, equipo Diocesano Alajuela, para utilizar el salón
31 de eventos el 21 de abril.

1 **4.4** Solicitud de Asociación Cristiana Juntos por siempre para utilizar las instalaciones el 16 de
2 febrero.

3 **4.5** Respuesta al acuerdo 12, de la sesión de Junta Directiva 110-2012, sobre alternativas de
4 solución con respecto a los robos en el Centro de recreo.

5 **4.6** Auditoría Externa para el período 2012.

6 **4.7** Modificaciones presupuestarias.

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

8 **5.1** Aprobación de pagos.

9 **5.2** Informe de acuerdos de la Comisión de Inversiones.

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

11 **6.1** Incorporaciones.

12 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos Pendientes por resolver.**

13 **7.1** Nota suscrita por varios colegiados, Asesores de la Dirección Regional de Turrialba y
14 respuesta de la Dirección Ejecutiva. **(Dirección Ejecutiva).**

15 **7.2** Plan de Junta Directiva 2013-2014. **(Presidencia).**

16 **7.3** Perfil creado para el puesto de Investigador Laboral. **(Presidencia).**

17 **7.4** Propuesta de respuesta al Tribunal Electoral sobre el oficio TECLP-0-47-2012. **(Ac. 12, sesión**
18 **112-2012) (Asesoría Legal).**

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

20 **8.1** Presupuesto. **(Tesorero) (Verbal).**

21 **8.2** Creación de un quiosco de servicio en el centro de recreo de Alajuela.
22 **(Prosecretario) (Verbal).**

23 **8.3** Creación del día cultural. **(Prosecretario) (Verbal).**

24 **8.4** Revisión de orden del día. **(Secretaría) (Verbal).**

25 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

26 **Los siguientes asuntos varios quedaron pendientes de análisis de la sesión 003-2013:**

27 **Presidencia:**

28 1- Foro Jupema y Representante Banco Popular.

29 **Vocalía III:**

30 1- Asamblea del Banco Popular del sábado.

31 2- Reglamento del Gimnasio.

32 3- Inauguración de la Sala de Juegos.

1 4- Condiciones en que está la Seguridad de la antigua Sede San José.

2 5- Actividad que asistió en el mes de diciembre 2012.

3 **Secretaría:**

4 1- Finca San Carlos.

5 **Tesorería:**

6 Bolsa de empleo para personas colegiadas.

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

8 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes
9 los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias,
10 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
13 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACION DEL ACTA**
14 **005-2013./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO:**
15 **ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTICULO SETIMO:**
16 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE**
17 **DIRECTIVOS./ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

18 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

19 **2.1** Audiencia a la Fundación CEPPA, para exponer el programa que han venido trabajando
20 en la transformación de la violencia, maltrato y abuso a niños. **(Anexo 1)**

21 La Lcda. Celina García Vega, Directora Ejecutiva de la Fundación CEPPA, la Lcda.
22 Stephanie Vargas Vargas Coordinadora de Proyectos y Lcda. Alejandra Linner de Silva,
23 Asesora Legal, al ser las 6:05 p.m. ingresan a la sala de sesiones de Junta Directiva, a
24 quienes el señor Presidente les da la bienvenida y hace una breve presentación de los
25 miembros de Junta Directiva.

26 La Lcda. Celina García Vega, Directora Ejecutiva de la Fundación CEPPA, agradece se les
27 haya otorgado la audiencia y expresa que en otras ocasiones se han coordinado
28 actividades de capacitación con el Colypro, indica que en este momento la fundación
29 está en un tipo de peregrinación en los Colegios Profesionales, en cuanto los afiliados de
30 colegios profesionales donan un pequeño monto al mes se puede cambiar: Una vida, Una
31 familia, Una comunidad y un país, juntos hacemos la diferencia. La crisis económica

1 siempre golpea más a niños, niñas y adolescentes esto aumenta el abuso, aumenta el
2 maltrato, aumenta la explotación sexual comercial.
3 Sin embargo, Se dice que el símbolo chino para crisis es:
4 Problema mas oportunidad, ¡Ustedes pueden formar parte de una nueva oportunidad
5 para muchos niños! ¿Quiénes pueden participar? Afiliados de cooperativas, colegios
6 profesionales, asociaciones y otras organizaciones nacionales o internacionales.
7 Voluntarios privados. ¿Dónde?, En... Su escuela, Su colegio, su Universidad, su institución y
8 su empresa.
9 Sea parte de la fórmula mágica en la que todos ganamos: Prevención del abuso en niños,
10 niñas y adolescentes en comunidades de riesgo social, Cursos a madres y padres sobre el
11 cuidado de sus hijos, Formación en microempresas y oportunidades laborales, Más
12 seguridad para todos y todas, ¿Verdad que vale la pena?
13 ¿Qué proponemos?, que por medio de los colegiados donen un monto de quinientos
14 colones, o que nos den un espacio en la Asamblea Ordinaria, tener alcancías para
15 recaudar y poder dar un granito de arena a quienes lo necesitan, este es nuestro trabajo
16 el ayudar a los niños contra el maltrato.
17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de Junta Directiva, comenta que él tuvo la
18 oportunidad de colaborar, en algún momento, con un proyecto en la Fundación CEPPA
19 acerca del abuso y maltrato infantil, y admiró mucho esta Fundación, ya que esto es un
20 negocio que no lo es porque no deja nada más que el bienestar mental, emocional y
21 espiritual por ayudar a los niños y quiero recalcar el gran trabajo que hacen con apoyo de
22 donaciones de instituciones y de personas, por eso vamos a ver en qué le podemos
23 colaborar, lo vamos a analizar para ver qué tipo de acción se podrá apoyar.

24 La Lcda. Celina García Vega, comenta que en este momento tienen un proyecto de
25 donaciones con colegios privados los cuales les donan servicios sanitarios, computadoras
26 entre otras cosas y todo esto lo convierten en dinero para poder apoyar a tantos niños
27 que lo necesitan.
28 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente, agradece la participación y la información
29 suministrada a la Lcda. Celina García Vega, Directora Ejecutiva de la Fundación CEPPA,
30 la Lcda. Stephanie Vargas Vargas Coordinadora de Proyectos y Lcda. Alejandra Linner,
31 de Silva Asesora Legal las cuales se retiran de la sala de Juntas al ser las 6:23 p.m.

1 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal de Junta Directiva, indica que tenemos que ver
2 que tipo de donación se va a plantear porque recordemos que según indicaciones de la
3 Asesoría Legal no podemos hacer ningún tipo de donación, además habíamos acordado
4 que en la Asamblea Ordinaria no queremos ningún puesto, indica que se podría pensar en
5 poner un punto de recolección de dinero en las plataformas del Colegio.

6 Ingresan a la sala la MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta Directiva y MSc. Lidia
7 Rojas Meléndez, Vicepresidenta de Junta Directiva, al ser las 6:23 p.m.

8 El MSc. Félix Salas Castro indica que se podría informar, publicar por medios de los boletines
9 a los colegiados acerca de cómo se puede donar y se darían las cuentas de la Fundación
10 y le parece la sugerencia de la Licda. Alejandra Barquero Ruíz de colocar un punto de
11 recolección de alcancías debidamente aseguradas.

12 Ingresan a la sala la MSc. Nazira Morales Morera 6:37 p.m.

13 Conocida la solicitud presentada por la Lcda. Celina García Vega Directora del Centro
14 de Estudio para la Paz CEPPA, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 02:**

16 **Dar por conocida la información presentada por la Lcda. Celina García Vega, Directora**
17 **del Centro de Estudio para la Paz CEPPA, en el sentido de apoyar una campaña para**
18 **recoger fondos que sirvan a esta organización para la defensa de los derechos de**
19 **seguridad de los niños frente al abuso infantil, el trabajo y la explotación sexual y**
20 **autorizar a Ceppa para que coloque en la recepción de las oficinas del Colegio una**
21 **alcancía debidamente asegurada, mediante la cual los colegiados puedan hacer**
22 **donaciones./Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Jefatura**
23 **Administrativa, a la Unidad de Secretaría y a la Lcda. Celina García Vega, Directora del**
24 **Centro de Estudio para la Paz CEPPA./**

25 **ACUERDO 03:**

26 **Autorizar al Departamento de Comunicaciones para que inserte en los diferentes medios**
27 **de comunicación del colegio una cuña que invite a los colegiados a hacer donaciones a**
28 **CEPPA, con el propósito de brindar protección y seguridad a los niños y niñas de Costa**
29 **Rica para evitar el abuso y la explotación sexual infantil. En esa cuña se incluirá el número**
30 **de cuenta corriente de CEPPA para que el colegiado que a bien lo tenga pueda depositar**
31 **ayuda./Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Departamento de**
32 **Comunicaciones, a la Unidad de Secretaría y a la Lcda. Celina García Vega Directora del**
33 **Centro de Estudio para la Paz CEPPA./**

1 No se revisa el acta 004-2013 por cuanto no está terminada.

2 **ARTICULO TERCERO: Aprobación del acta 005-2013.**

3 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a las observaciones de la Auditoría
4 Interna al acta 005-2013, la cual se transcribe así:

- 5 1. ...en el punto 1 de las políticas quedan varias dudas sobre la redacción, por cuanto se
6 indica que se entenderá como Representante Institucional del Colypro a la persona
7 elegida por un grupo de cinco o más colegiados, y no se aclara que se refiere a todos los
8 colegiados de la institución, que como mínimo deben ser cinco, por lo que puede mal
9 interpretarse que por cada cinco colegiados puede haber un representante institucional y
10 parece que esa no es la intención, se recomienda revisar. Además se indica que son
11 nombrados para que representen a los colegiados de su institución ante la Delegación
12 Auxiliar o Junta Regional, pero las delegaciones auxiliares están dentro del área
13 geográfica de las Juntas Regionales, por lo que pueden darse conflictos si se nombra uno
14 para una cosa y otro para otra o se dan acuerdos divergentes sobre el asunto entre
15 ambas estructuras y la redacción no indica que el mismo representante pueda fungir en
16 ambas. No hay una directriz de Junta Directiva en el aspecto de delimitar administrativa
17 y legalmente los alcances de cada figura y así poder ordenar su coexistencia para estos
18 efectos y cualquier otro que sea necesario; observaciones en este particular se habían
19 realizado desde el acta 094-2012, en la que se aprobó este proyecto ("Acuerdo 9,
20 observación: siendo que esta Auditoría está consciente de que la Junta Directiva tiene las
21 potestades establecidas por Ley para nombrar sus representantes a su juicio, se considera
22 que la propuesta es en apego a dicha normativa, además parece ser menos costosa que
23 la estructura actual y más participativa. No obstante en función del acuerdo 03 de la
24 Asamblea Extraordinaria de Febrero, el cual aún está por cumplirse y al margen de que se
25 está consciente de que este modelo se puede ir implementando, como lo indica el acta,
26 como un plan piloto, ya que es legalmente viable; queda una duda que nace justamente
27 porque el espíritu de la Ley parece haber sido siempre que sea la Junta Directiva la que
28 nombre a los representantes y no la Asamblea; dicho espíritu parece manifiesto en el
29 artículo 23 inciso o de la Ley 4770, por ello y paralelo a esta propuesta, se considera
30 necesario y recomendable la contratación de un asesor legal especializado en Derecho
31 Administrativo o la realización de una consulta a la Procuraduría General de la República,
32 que aclare, con base en dicho inciso, si es legalmente lógico que el Reglamento por su

1 parte, establezca la misma potestad de designar representantes en la Asamblea, que la
2 Ley le confiere a la Junta Directiva; esto con referencia a las Juntas Regionales, pues
3 parece, desde el punto de vista administrativo y de control ilógico por dos razones: 1- se
4 establece la misma potestad a dos órganos (Junta nombra representantes por Ley -
5 Asamblea nombra representantes por Reglamento) y 2- por costos. Otra forma que se le
6 ocurre a esta Auditoría que podría ser viable para aclarar esta situación, es buscar en la
7 Asamblea Legislativa por parte de la Asesoría Legal, el espíritu que llevó a plantear el
8 inciso de citas en la Ley, tal vez así se aclaren las dudas al respecto, de si el actual
9 reglamento en este aspecto va más allá de la Ley, duda que también planteó la Comisión
10 de Desarrollo Integral Regional, cuyo enlace con Junta Directiva fue el señor Presidente de
11 ésta. Así mismo, a pesar de criterio legal AL 98 2012, en el que se establece la viabilidad
12 legal de coexistencia de ambas figuras, se recomienda considerar la sugerencia
13 expresada en dicho criterio, la cual también es inquietud de esta Auditoría, sobre analizar
14 la conveniencia de mantener ambas estructuras, por el riesgo que puede representar una
15 duplicidad de funciones y los costos que implica.").

16 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, indica que las recomendaciones de la Auditoría sobre el
17 punto uno de la política POL/PRO-JD06, de las cuales son observaciones de fondo y
18 además indica que es importante consultar a la Procuraduría de la República, acerca del
19 primer punto informa que la MSc. Francine Barboza Topping y el Lic. Gabriel Cartín
20 Ocampo, han estado trabajando en el manual para normar todo lo referente con las
21 delegaciones regionales y vamos a tomar la recomendación de la Auditoría Interna y se
22 va a incorporar en el manual que se está elaborando, además piensa que se debería de
23 tomar un acuerdo porque estas observaciones son de fondo.

24 El MSc. Félix Salas Castro, indica que el sinceramente piensa que hay que analizar el
25 asunto y no correr tanto, ya que el documento de la creación de delegaciones regionales
26 tiene muchas inconsistencias y se contrapone con el reglamento general, ya que la
27 Asamblea del Colegio autorizó que todos los asuntos electorales los realice el Tribunal
28 Electoral, que lo indica el artículo 2 del Reglamento y también la Asamblea fue la que
29 autorizó la creación de las Juntas Regionales y les da varias potestades. Indica que
30 coincide con la Lcda. Mónica Vargas Bolaños que estamos ahora en la misma
31 organización con dos figuras diferentes nombradas por métodos y poderes diferentes, de
32 pronto hay una mezcla de tres cosas y no me parece que la Junta sobrepase por encima
33 a los reglamentos establecidos por la Asamblea, se debe de hacer un examen más

1 detenido de este tema antes de tomar una decisión debemos de tener una interpretación
2 de carácter legal desde el punto de vista administrativo, porque estamos saliendo de
3 algunos casos y nos estamos metiendo en crear cosas que van a funcionar en el campo
4 de los hechos de una manera diferente, siento que debemos de analizar las cosas porque
5 me parece que esto no debe de ser una decisión de la Junta Directiva si no de la
6 Asamblea la cual mediante su reglamento dictó su voluntad.

7 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal de Junta Directiva, aclara que ningún reglamento
8 está por encima de la ley, además este tema es de discusión y solicita que se agende en
9 una próxima sesión para ser analizada ya que en este momento lo que se está analizando
10 es la revisión de un acta no de la política.

11 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta Directiva, comenta que ella converso
12 con la Lcda. Mónica Vargas Bolaños e indica que ella para efectos de aclaración quería
13 que quedara claro que ella no está en desacuerdo con las delegaciones regionales
14 existieran, que más bien al contrario pero que se debe de tener políticas establecidas, lo
15 más acertado sería que en el momento que se vayan a ver las observaciones se le dé
16 audiencia a la Lcda. Vargas Bolaños, para que en conjunto lo analicemos ya que ella
17 está dando sugerencias muy valiosas.

18 El MSc. Fernando López Contreras, Tesorero de Junta Directiva, indica que al respecto del
19 acta 005-2013, tiene varias observaciones, una de ella es que en la audiencia el tuvo una
20 participación acerca de que se hiciera una consulta a la Contraloría de la República y en
21 ella no aparece, una segunda observación es que en el acuerdo número dos se entendió
22 que se iba a pedir un criterio a la Contraloría de la República pero no se tomo ningún
23 acuerdo al respecto y parece que se hicieron aseveraciones sobre el pago de viáticos
24 porque no creo que les convenciera a las señoras del Tribunal la respuesta que se les dio en
25 el momento y es necesario que se tome un acuerdo para hacer la consulta y poder aclarar
26 las dudas por los presentes porque tiene lógica la práctica de la hora que se cena en el país;
27 otro punto es que el acuerdo 23 dice que no hay anuencia por el Ministerio de Educación y lo
28 real es que hay convocatoria a muchos, supervisores y Directores Regionales y no es que el
29 Ministerio no dio permiso, entonces solicito se corrija y se les comunique a los interesados a los
30 que ya se les había comunicado la información del acuerdo 23 y se les haga llegar el
31 acuerdo con la información correcta.

32 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria de Junta Directiva, indica que el problema es
33 comunicar un acuerdo que no estaba en firme, porque se sabe que cuando está en firme y

1 se envía se le agrega una la nota de que se les envía el acuerdo pero que aún no tiene
2 firmeza y en este caso se envió sin esta aclaración y eso permite que se comunique, y
3 sabemos que no se puede trasladar un acuerdo si no está en firme y se mandó de esa
4 manera, sin importar la razón se puede enviar la información pero no el acuerdo; otro tema
5 es que si se piden permisos se mandan los nombres y se envían las fechas y el Ministerio de
6 Educación informa si se puede o no se puede, porque para eso son nuestros patronos y ellos
7 son los que indican si se puede o no se puede dar un permiso, por esto creo que se puede
8 hacer de nuevo el acuerdo modificarse y enviarse, además comenta que para el 24 de
9 enero la señora Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, iba de
10 vacaciones y me parece de suma importancia que la presencia de ella es indispensable en
11 esta reunión porque ella es la que maneja la información.

12 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, indica que se les puede hacer llegar a las Juntas
13 Regionales la información correcta con una nota aclaratoria.

14 El MSc. Félix Salas Castro, Presidente de Junta Directiva, solicita que se vuelva a escuchar la
15 cinta y se escriba textual la conversación completa que se dio al respecto entre él y el MSc.
16 Fernando López Contreras.

17 El MSc. Fernando López Contreras, Tesorero de Junta Directiva, solicito al igual que el señor
18 presidente se vuelva a escuchar la conversación que se tuvo, ya que cuenta con una
19 grabación de la sesión y todo lo que se habló no está en el acta y quiero darle seguimiento a
20 eso porque se dijeron muchas cosas.

21 El MSc. Félix Salas Castro, le consulta al señor López contreras que de donde tomó la
22 grabación que menciona en la que le responde que se la facilitó un compañero; el señor
23 Félix Salas Castro externa su malestar porque aquí uno se siente perseguido, porque todos
24 graban las sesiones, pareciera que uno está en el OIJ y eso no me gusta para nada esta
25 situación, yo soy de las personas que no ando en esas cosas, porque aquí pareciera que hay
26 una cacería de brujas y no entiendo por que estar grabando a los compañeros me parece
27 desleal, irrespetuoso, desconsiderado, un abuso porque no se le ha pedido permiso a los
28 compañeros para hacer la grabación, me deja un sin sabor porque pareciera que andan
29 detrás de uno para ver si se hace una denuncia o no sé; yo en lo personal no ando buscando
30 ninguna grabación y la verdad no me gusta porque qué clase de confianza hay en la Junta
31 Directiva que graban lo que otros digan, en realidad no sé cuál será el propósito de grabar a
32 un compañero de Junta si somos compañeros si decimos cosas es producto de la discusión
33 del momento y pienso que aquí no se dice nada para salir a denunciar a nadie y lo reitero

1 me preocupa y me deja mucho que pensar y me asusta de que un directivo grave y no sé
2 con que propósito.

3 El MSc. Fernando López Contreras, le indica al señor Félix Salas Castro que sabemos que no
4 nos tenemos confianza y es parte de la discusión que tuvimos, la intención de tener la
5 grabación es casualmente para corroborar que lo que se está anotando en el acta es lo que
6 se dijo en la discusión, sencillamente no voy a usar ninguna grabación para ir a divulgarlo a
7 usted o denunciar a nadie porque no soy así, más bien me llama la atención que usted se
8 desdiga las cosas, porque si usted aplicara lo que dijo hace un rato e hiciera lo que dice y lo
9 hiciera una práctica suya, en lo que a usted la Asamblea en Alajuela le dijo de Flacso
10 usted lo hubiera dejado hasta ahí, pero usted siguió abriéndole criterio a las Juntas Regionales
11 y ahí es donde se va rompiendo el hilo de confianza a veces lo hacemos y creemos que para
12 una cosas sí; lo que quiero decirle es que es para efectos de lo que se dijo quede en el acta,
13 no sé en realidad cuantos graban yo no grabo eso lo dejo claro, tengo una grabación pero
14 yo no la grabo; lo que sí quiero es que escriba todo lo que se dijo se traiga a sesión y se vea
15 que es lo que se quiere que quede en el acta y si se apega a lo que se dijo, pero creo que
16 todo debe quedar porque yo escuche la conversación y fui muy respetuoso con usted en lo
17 que le dije y fui muy ecuánime y quedaríamos pendiente hasta ver lo que conversamos.

18 El MSc. Felix Salas Castro, indica que no se aprueba el acta 005-2013 hasta no agregar lo
19 antes mencionado. No se tomó ningún acuerdo.

20 Conocidas las observaciones de la Auditoría en el acta 005-2013 la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 04:**

22 **Solicitar a la Auditoría Interna del Colegio hacer la consulta a la Contraloría General de la**
23 **República para interpretar el artículo 20 acerca de cuáles son las horas en las que se debe**
24 **cancelar la cena de un colaborador por efectos de viáticos, también el desayuno, y el**
25 **almuerzo, en el Colypro./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
26 **Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría y a la Auditoría Interna./**

27 **ACUERDO 05:**

28 **Declarar en firme el acuerdo 23 de la sesión 005-2013, donde se indica lo siguiente:**
29 **Comunicar a las Juntas Regionales y Auxiliares Regionales, que se suspende la reunión con**
30 **Junta Regionales programada para los días 24 y 25 de enero de 2013 en razón de que el**
31 **Ministerio de Educación Pública tiene actividades programadas para esas fechas, además**
32 **varios miembros de Junta Directiva están convocados para dicha reunión y que aún el**
33 **presupuesto para Juntas Regionales no está listo para ser presentado. Ofrecemos las**

- 1 • **1 de febrero** a las 3 p.m.
- 2 • **2, 9 y 23 de febrero** a la 1 p.m.
- 3 • **2, 9 y 16 de marzo** a la 1 p.m.

4 Los aspirantes deben presentarse a los ensayos con ropa cómoda y llenar la ficha técnica para su
5 seguimiento. Para mayor información comunicarse a los números 8937-2055, 8842-7832 y 8818-
6 7517, o al correo folclorcolypro@gmail.com

7 **5. Disponible Planificador Colypro 2013**

8 El Colypro pone a disposición de los colegiados/as el Planificador 2013 a partir del 4 de febrero en
9 las Sedes de Alajuela y San José, así como en las 13 oficinas regionales. Retírelo presentando su
10 cédula en la recepción.

11 **Actividades de desarrollo profesional y personal**

12 **Más información a los números 2437-8873/ 2437-8853/ 2437-8882**

- 13 • 1 febrero, 3:30 p.m, **Rezo del niño**, Centro Recreativo del Colypro en Desamparados de
14 Alajuela.
- 15 • 2 de febrero, 3:00 p.m., **"Tarde Cultural de Teatro"**, Teatro Arlequín, presentada por colegiados.
16 Asistencia con previa reservación.
- 17 • 5 de febrero, de 1 a 4 p.m., **charla sobre "Enseñanza del Inglés como lengua extranjera y su**
18 **impacto económico en el país"**, salón del Centro Recreativo del Colypro en Desamparados
19 de Alajuela.
- 20 • 15 febrero, 8:00 p.m., **Lunada del día de la amistad y entrada a clases**, salón del Centro
21 Recreativo del Colypro en Desamparados de Alajuela. El colegiado/a puede ingresar con un
22 acompañante.

23 **Integración de equipos deportivos.**

24 Los colegiados/as que tengan interés y aptitud para integrar los equipos del Colypro en diversas
25 disciplinas pueden comunicarse con Manrique Salas al 2437-8862 o al correo msalas@colypro.com
26 M.Sc. Magda Rojas Saborío

27 Secretaria, Junta Directiva

28 La MSc. Magda Rojas Saborío, indica que ella no entiende la información acerca del grupo
29 Folclórico porque se está pidiendo personas para integrar el mismo pero no esta que ya esta
30 conformado, además el grupo no se ha evaluado.

31 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, comenta que para que un grupo folclórico se integre por lo
32 menos debe de ensayar seis meses ya que no es posible que un grupo se integre y se presente de

1 una vez, es todo un proceso y en este momento están en un proceso de ensayos, ellos se
2 presentaran en la inauguración de la cancha y se está coordinando para que se presenten en
3 las juramentaciones y cuando ya ellos lleven un ritmos de presentaciones para poder existir una
4 evaluación, he hecho investigaciones y los grupos de folclor ensayan hasta un año para poder
5 tener alguna presentación esto es un anuncio que sale para audicionar y se integren en un grupo
6 A y B que es como le llama la directora para seleccionar para el grupo final.

7 EL MSc. Fernando López Contreras indica que al él preocupa para efectos de tesorería la parte
8 del manejo de presupuesto para efectos de lo del grupo, otra no puede ser que sea un cheque
9 en blanco porque lleguen los que lleguen entran al grupo y se les paga y punto y eso debe ser
10 controlado.

11 El MSc. Félix Salas Castro indica que si se esta publicando es porque tiene el visto bueno del
12 departamento de Formación Académica y ellos son los que debemos de consultar al respecto.

13 Conocida la información para el comunicado de prensa del lunes 28 de enero, la Junta Directiva
14 acuerda:

15 **ACUERDO 06:**

16 **Solicitar a la MSc. Eida Calvo Arias, Jefe Departamento de Formación Académica,**
17 **Profesional y Personal que nos aclare cuál es la situación del grupo de Folclor en cuanto**
18 **al número de los integrantes y plazas disponibles para efectos de cálculos de**
19 **estipendios./Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Departamento de Formación**
20 **Académica, Profesional y Personal ./**

21 **ACUERDO 07:**

22 **Aprobar la publicación del lunes 28 de febrero de 2013, en el periódico La Nación, Sección**
23 **Viva una media páginas en un tamaño 3x5 (15 x 19 cm) en blanco y negro, por un monto**
24 **de setecientos noventa y nueve mil cien colones netos (¢799.100.00) y en el Diario Extra en**
25 **la sección nacionales en un tamaño 5x5 (16 x 20 cm) en blanco y negro, por un monto de**
26 **seiscientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta colones netos (¢658.350.00), los**
27 **cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Dpto.**
28 **Comunicaciones, el siguiente texto:**

29 **Colypro informa: Febrero, 2013**

30 **1. ¡Feliz regreso a clases!**

31 **El 6 de febrero miles de niños, jóvenes y docentes inaugurarán el ciclo lectivo 2013 con**
32 **miras a trabajar para hacer de este año uno mejor que el anterior.**

1 El Colypro les saluda y les insta a trabajar con la esperanza de que la labor por cumplir
2 será para engrandecer el futuro de Costa Rica.

3 **2. Elecciones 2013**

4 El Tribunal Electoral informa que el 21 de febrero cerrará el proceso de inscripción de
5 candidatos para los puestos de Junta Directiva y Tribunal Electoral, a elegir el próximo 23
6 de marzo durante la Asamblea General Ordinaria CV.

7 Asimismo, los colegiados interesados en asistir a la presentación de candidaturas el 12 de
8 marzo deben confirmar su asistencia antes del 7 de marzo.

9 Más información en www.colypro.com, al correo tribunalelectoral@colypro.com o bien al
10 número 2437-8830.

11 **3. Primer convivio de Jubilados del 2013**

12 La Comisión de Jubilados invita a las personas que gozan de esta condición al primer
13 convivio del año: 21 de febrero, de 8 a.m. a 12 m., Centro Recreativo y Cultural del Colypro
14 en Desamparados de Alajuela. Habrá actividades libres en el gimnasio, caminatas,
15 aeróbicos y natación; y una conferencia. Los primeros 100 colegiados que ingresen a la
16 actividad tendrán derecho a participar en una rifa especial.

17 **4. Integre el Grupo de Baile Folclórico del Colypro**

18 Se abre el periodo de prueba para docentes que deseen integrar el Grupo de Bailes
19 Folclóricos del Colypro. Los ensayos serán en la Escuela Cristóbal Colón ubicada en Los
20 Ángeles de San Luis de Santo Domingo de Heredia, en las siguientes fechas:

- 21 • 1 de febrero a las 3 p.m.
- 22 • 2, 9 y 23 de febrero a la 1 p.m.
- 23 • 2, 9 y 16 de marzo a la 1 p.m.

24 Los aspirantes deben presentarse a los ensayos con ropa cómoda y llenar la ficha técnica
25 para su seguimiento. Para mayor información comunicarse a los números 8937-2055, 8842-
26 7832 y 8818-7517, o al correo folclorcolypro@gmail.com

27 **5. Disponible Planificador Colypro 2013**

28 El Colypro pone a disposición de los colegiados/as el Planificador 2013 a partir del 4 de
29 febrero en las Sedes de Alajuela y San José, así como en las 13 oficinas regionales. Refírelo
30 presentando su cédula en la recepción.

31 **6. Actividades de desarrollo profesional y personal**

32 **Más información a los números 2437-8873/ 2437-8853/ 2437-8882**

- 1 • **1 febrero, 3:30 p.m, Rezo del niño, Centro Recreativo del Colypro en Desamparados de**
2 **Alajuela.**
- 3 • **2 de febrero, 3:00 p.m., “Tarde Cultural de Teatro”, Teatro Arlequín, presentada por**
4 **colegiados. Asistencia con previa reservación.**
- 5 • **5 de febrero, de 1 a 4 p.m., charla sobre “Enseñanza del Inglés como lengua extranjera**
6 **y su impacto económico en el país”, salón del Centro Recreativo del Colypro en**
7 **Desamparados de Alajuela.**
- 8 • **15 febrero, 8:00 p.m., Lunada del día de la amistad y entrada a clases, salón del**
9 **Centro Recreativo del Colypro en Desamparados de Alajuela. El colegiado/a puede**
10 **ingresar con un acompañante.**
- 11 **Integración de equipos deportivos.**
- 12 **Los colegiados/as que tengan interés y aptitud para integrar los equipos del Colypro en**
13 **diversas disciplinas pueden comunicarse con Manrique Salas al 2437-8862 o al**
14 **correo msalas@colypro.com**
- 15 **M.Sc. Magda Rojas Saborío**
- 16 **Secretaría, Junta Directiva./ACUERDO FIRME./Aprobado por nueve votos./Comunicar a**
17 **la Dirección Ejecutiva, Departamento de Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría./**

- 18 **4.2** CLP-01-01-2013 DFAPP traslado de renuncia Carlos Valerio Salas, miembros de la Comisión de
19 Educación Especial. **(Anexo 3)**
- 20 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta oficio de fecha 14 de enero de 2013 enviado por el señor
21 Carlos Valerio Salas, miembro de la Comisión de Educación Especial donde se indica la
22 renuncia a esta comisión.
- 23 Conocido oficio enviado por el señor Carlos Valerio Salas, la Junta Directiva Acuerda:
- 24 **ACUERDO 08:**
- 25 **Dar por recibida y acogida la renuncia del señor Carlos Valerio Salas miembro de la Comisión**
26 **de Educación Especial, por tanto inicia labores en la Universidad la EARTH en Limón. Se le**
27 **agradece al señor Valerio por sus servicios prestados a este Colegio./Aprobado por nueve**
28 **votos./Comunicar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la**
29 **Unidad de Secretaría , al señor Carlos Valerio Salas y a la Dirección Ejecutiva./**
- 30 **4.3** Solicitud de Movimiento familiar cristiano, equipo Diocesano Alajuela, para utilizar el salón de
31 eventos el 21 de abril. **(Anexo 4)**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta solicitud enviada por el Movimiento familiar cristiano,
2 equipo Diocesano de Alajuela, para utilizar el salón de eventos, para realizar una cena católica
3 el día 21 de abril de 2013.

4 Conocida la solicitud del Movimiento familiar cristiano, equipo Diocesano de Alajuela, para
5 utilizar el salón de eventos, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 09:**

7 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que se facilite el salón del Centro de Recreo de**
8 **Desamparados de Alajuela al Movimiento familiar cristiano, equipo Diocesano de**
9 **Alajuela, por motivo de realizar una cena católica el día 21 de abril de 2013, contra la**
10 **firma del debido contrato y tomando las previsiones del caso./Aprobado por nueve**
11 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal y al interesado./**

12 **4.4** Solicitud de Asociación Cristiana Juntos por siempre para utilizar las instalaciones el 16 de
13 febrero. **(Anexo 5)**

14 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta solicitud enviada por la Asociación Cristiana Juntos por
15 siempre para utilizar las instalaciones el 16 de febrero.

16 Conocida la solicitud Asociación Cristiana Juntos por siempre, la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 10:**

18 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que se facilite el salón del Centro de Recreo de**
19 **Desamparados de Alajuela a la Asociación Cristiana Juntos por Siempre para realizar**
20 **actividad con matrimonios de todo el país, Contra la firma del debido contrato y**
21 **tomando las previsiones del caso./Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
22 **Ejecutiva, a la Asesoría Legal y al interesado./**

23 **4.5** Respuesta al acuerdo 12, de la sesión de Junta Directiva 110-2012, sobre alternativas de
24 solución con respecto a los robos en el Centro de recreo. **(Anexo 6)**

25 El Lic. Alberto Salas Arias informa que se estarán tomando medidas de seguridad en el Centro de
26 Recreo se le solicito a empresa de seguridad oficiales de seguridad realizar más rondas de
27 vigilancia, además se está cotizando para colocar malla alrededor de la plaza de abajo, y
28 colocar cámaras en ciertos lugares pero esto se presupuestará para el presupuesto 2013-2014.

29 Conocida la información suministrada por el Lic. Alberto Salas Arias acerca de las medidas de
30 seguridad, la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 11:**

32 **Dar por recibido el oficio D.E.-022-01-2013 del 17 de enero de 2013, suscrito por la**
33 **Dirección Ejecutiva con la respuesta acerca de las medidas de seguridad para evitar**

1 **robos en el Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela y solicitar que eleve el**
2 **presupuesto respectivo a la Junta Directiva, para el lunes 28 de enero de 2013./Aprobado**
3 **por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Secretaría./**

4 **4.6** Auditoría Externa para el período 2012. **(Anexo 7)**

5 El Lic. Alberto Salas Arias presenta propuesta mediante oficio **D.E.-025-01-2013-** acerca de la
6 contratación de la Auditoría Externa la cual se transcribe así:

7 **D.E.-025-01-2013-**

8 **17 de enero, 2013**

9 Señores

10 Junta Directiva

11 Colegio de Licenciados y Profesores

12 en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes

13 Sede Alajuela

14 Estimados señores:

15 Como es del conocimiento de todos y cada uno de ustedes, el Colegio debe iniciar trámites
16 para llevar a cabo la auditoría externa para el período 2012, con el fin de auditar los estados
17 financieros del Colegio, para el período comprendido entre el primero de enero de 2012 al 31 de
18 diciembre de 2012.

19 Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva, cursó cordial invitación con el propósito de que participen
20 del concurso para la contratación de dicha auditoría, a los siguientes despachos:

21

NOMBRE DEL DESPACHO	NUMERO DE OFICIO
Villalobos & Asociados	D.E.-438-11-2012
Lara Eduarte & Asociados S.C	D.E.-441-11-2012
Consultores Financieros JR & Asociados S.A.	D.E.-442-11-2012
Saéñz Aguilar y Asociados	D.E.-443-11-2012
Murillo Marchini y CIA	D.E.-445-11-2012
Carvajal & Colegiados	D.E.-448-11-2012
Fernández, Zeledón y Asociados	D.E.-449-11-2012
ABBQ Consultores S.A	D.E.-450-11-2012
Coghi Zayas	D.E.-451-11-2012
Buzo y Asociados	D.E.-453-11-2012

22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

1

2

3 **Se detallan a continuación los requerimientos que se hicieron para presentar las ofertas:**

4 1. Requerimos la contratación de un ente consultor con amplia experiencia en la
5 rama de la contaduría pública con énfasis en instituciones sin fines de lucro.

6 2. El ente consultor, debe contar con política que aseguren el control de calidad de
7 todos los trabajos de auditoría realizados y procedimientos externos que permitan
8 verificar de una manera adecuada el cumplimiento de la normativa vigente.

9 3. Los miembros que conforman el equipo de trabajo, deberán estar inscritos y activos en
10 el registro profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

11 4. Presentar el original de los documentos que le acreditan como miembro del colegio
12 profesional y otros que considere pertinentes.

13 5. Presentar personería jurídica, con un mes de emitida, como máximo.

14 6. Aportar tres referencias, como mínimo, de otros clientes, especialmente aquellos que
15 realicen actividades similares a las nuestras.

16 7. Aportar antecedentes de la firma, perfil del personal que la conforma y un detalle de
17 su experiencia empresarial.

18 8. Tener, como mínimo, cinco años de experiencia laboral en el área.

19 **Para la designación del servicio, se tomará en cuenta la capacidad para:**

20 1. Realizar auditorias de estados financieros, operativos de sistemas o cualquier
21 otra que se requiera.

22 2. Trabajar auditorias preliminares y finales.

23 3. Demostrar niveles satisfactorios de cantidad y calidad del personal, para
24 cumplir con el trabajo en los términos contratados.

25 **Además, se valorará:**

26 1. Amplio conocimiento de la normativa legal que aplica a un colegio
27 profesional como ente público no estatal (Ley de Control Interno y normativa
28 de la Contraloría, en especial).

29 2. Disponibilidad para iniciar el trabajo a partir del 01/01/2013

30 3. Amplio conocimiento de las normas internacionales de Información Financiera.

1 La comisión de Auditoría realizó acuerdo donde solicita realizar confirmación de
2 referencias de ABBQ Consultores S.A quien fue la oferta de menor costo.

3 A la fecha solo se recibieron las ofertas de:

Despacho	Precio	Confirmación de referencias
4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ABBQ Consultores S.A	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ₡900.000 (novecientos mil colones). Más gastos por conceptos como comunicación, transporte, teléfono, digitación, impresión y reproducción de estados financieros ₡50.000.	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 Colegio de Contadores Públicos: ☞ Realizaron Auditoría en 2 periodos. ☞ La Junta Directiva tomó un acuerdo de rotar cada 2 años los consultores. ☞ Se los volverían a contratar. Municipalidad de Heredia: ☞ No están satisfechos del servicio ☞ No conocen el sector público. ☞ No los volverían a contratar ☞ Primer informe entregado no es claro, indicaron que se abstienen y colocaron escaneados los estados financieros de la municipalidad. ☞ No han entregado el informe de julio, 2012. ASADEM: ☞ Satisfechos por servicio brindado ☞ 3 años consecutivos realizando auditoría ☞ Deben cambiar este año de despacho, ya que las políticas de la empresa solo permite por 3 años, de lo contrario volverían a contratarlos
21 22 Murillo Marchini y CIA	21 22 \$12.000 (doce mil dólares)	21 22 ☞ Fundación Parques Nacionales ☞ Estado de la Nación/CONARE ☞ Asociación Demográfica Costarricense
23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 Lara Eduarte & Asociados S.C	23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 \$11.000 (once mil dólares), más \$500 (quinientos dólares). Total \$11.500.	23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 ☞ ANC Car. S.A. ☞ America Ice Cream Co., Inc. ☞ Banco Crédito Agrícola de Cartago ☞ Banco Popular ☞ Banco de Costa Rica ☞ Banco Improsa ☞ Flexipark Alajuela S.A ☞ Radiográfica Costarricense. S.A. ☞ Trímpot Electrónica ☞ Ticofrut S.A. ☞ Universidad de Ciencias Médicas ☞ Colegio de Médicos y Cirujanos de CR

1 Cordialmente.

2 Por Dirección Ejecutiva

3 Lic. Alberto Salas Arias

4 Director

5 /ABC

6 c.c: Archivo

7 Conocida la propuesta para la contratación de la Auditoría Externa, la Junta Directiva
8 acuerda:

9 **ACUERDO 12:**

10 **Aprobar la contratación de la firma ABBQ Consultores S.A, para que realice la auditoría**
11 **externa del Colegio, correspondiente al periodo que comprende del 01 enero al 31**
12 **diciembre de 2012, el monto a pagar es de novecientos mil colones exactos (₡900.000,00)**
13 **de conformidad a la oferta que hace la empresa. Se adjudica a este proveedor por**
14 **presentar el mejor precio y mejor oferta económica./ ACUERDO EN FIRME./ Aprobado por**
15 **nueve votos./ Comunicar a Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Auditoría, a la Unidad de**
16 **Tesorería y la Unidad de Secretaría./**

17 **4.7** Modificaciones presupuestarias. **(Anexo 8)**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes modificaciones
19 presupuestaria, remitida por la Licda. Silenne Barrientos Arguedas, Encargada de Tesorería y
20 el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se adjunta como **anexo 08**, en la cual
21 recomienda:

22 CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

23 A- 5.3.1.5 Asamblea anual Junta Regional de Puntarenas en ₡1,925,000.00

24 Se solicita el aumento de la partida de asamblea de la Junta Regional de Puntarenas ya que
25 se realizó una segunda asamblea para la elección de los nuevos miembros de Junta Regional
26 y no se les asignó presupuesto.

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

29 6.1.19 Imprevistos en ₡1,925,000.00

30 En la partida de imprevistos queda un saldo disponible de ₡13,947,254.65, por lo que
31 se pueden tomar los recursos para aumentar la partida presupuestaria de asamblea en
32 la Junta Regional de Puntarenas.

33 Conocido esta solicitud de modificación la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 13:**

2 **Aprobar la siguiente modificación presupuestaria:**

3 **CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):**

4 **A- 5.3.1.5 Asamblea anual Junta Regional de Puntarenas en ¢1,925,000.00**

5 **Se solicita el aumento de la partida de asamblea de la Junta Regional de Puntarenas ya que**
6 **se realizó una segunda asamblea para la elección de los nuevos miembros de Junta Regional**
7 **y no se les asignó presupuesto.**

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

10 **6.1.19 Imprevistos en ¢1,925,000.00**

11 **En la partida de imprevistos queda un saldo disponible de ¢13,947,254.65, por lo que**
12 **se pueden tomar los recursos para aumentar la partida presupuestaria de asamblea en**
13 **la Junta Regional de Puntarenas./ Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Jefatura**
14 **Financiera y la Unidad de Tesorería./**

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

16 A- 9.2 Mobiliario y equipo en ¢445,000.00 **(Anexo 9)**

17 La Unidad de Secretaria solicita el aumento de la partida de mobiliario y equipo para la
18 compra de un mueble tipo credenza para la secretaria de Presidencia, compra de mesa y
19 sillas para la oficina de la Presidencia para utilizarla en reuniones.

20 9.16 Estudios preliminares Edificio Sede San José en ¢445,000.00

21 Se asignó un presupuesto de ¢35,000,000.00 para esta partida, de los cuales se realizaron 3
22 modificaciones presupuestarias, una para la compra de aires acondicionados y otra para la
23 construcción de aceras, baños y vestidores para el Centro de Recreo Alajuela. A la fecha
24 queda un disponible de ¢10,369,650 para esta modificación.

25 Conocido esta solicitud de modificación la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 14:**

27 **Aprobar la siguiente modificación presupuestaria:**

28 **Aprobar Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):**

29 **A- 9.2 Mobiliario y equipo en ¢445,000.00**

30 **La Unidad de Secretaria solicita el aumento de la partida de mobiliario y equipo para la**
31 **compra de un mueble tipo credenza para la secretaria de Presidencia, compra de mesa y**
32 **sillas para la oficina de la Presidencia para utilizarla en reuniones.**

33 **9.16 Estudios preliminares Edificio Sede San José en ¢445,000.00**

1 **Se asignó un presupuesto de ₡35,000,000.00 para esta partida, de los cuales se realizaron 3**
2 **modificaciones presupuestarias, una para la compra de aires acondicionados y otra para la**
3 **construcción de aceras, baños y vestidores para el Centro de Recreo Alajuela. A la fecha**
4 **queda un disponible de ₡10,369,650 por cuánto ya se realizó dicho estudio./ Aprobado por**
5 **nueve votos./ Comunicar a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

6 La MSc. Magda Rojas Saborío sale de la sala al ser las 8:21 p.m.

7 La MSc. Nazira Morales Morera sale de la sala al ser las 8:22 p.m.

8 El MSc. Félix Salas Castro, sale de la sala al ser las 8:23 p.m.

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

10 **5.1 Aprobación de pagos y transferencias. (Anexo 10).**

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
12 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones
13 ochocientos once mil cuatrocientos treinta y seis colones con noventa y siete céntimos
14 (₡13,811,436.97), de la cuenta número 200-01-002-098428-7 del Banco Nacional de Costa
15 Rica por un monto de cuatro mil colones netos (₡4.000,00), de la cuenta número 100-01-
16 000-038828-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta mil colones netos
17 (₡30.000,00); para su respectiva aprobación.

18 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 15:**

20 **Aprobar el listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional**
21 **de Costa Rica por un monto de trece millones ochocientos once mil cuatrocientos treinta y**
22 **seis colones con noventa y siete céntimos (₡13,811,436.97), de la cuenta número 200-01-**
23 **002-098428-7 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro mil colones netos**
24 **(₡4.000,00), de la cuenta número 100-01-000-038828-9 del Banco Nacional de Costa Rica**
25 **por un monto de treinta mil colones netos (₡30.000,00), se adjunta al acta mediante el**
26 **anexo número 10. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Unidad de**
27 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

28 La MSc. Nazira Morales Morera ingresa a la sala al ser las 8:25 p.m.

29 La MSc. Magda Rojas Saborío ingresa a la sala al ser las 8:29 p.m.

30 **5.2 Informe de Acuerdos de la Comisión de Inversiones. (Anexo 11)**

31 La MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta de Junta Directiva, presenta el informe de la
32 Comisión de Inversiones.

1 Conocido el informe de la Comisión de Inversiones, la Junta Directiva Acuerda:

2 **ACUERDO 16:**

3 **Dar por recibido el informe de la Comisión de Inversiones, sobre acuerdos tomados en la**
4 **sesión de trabajo realizada durante los meses de noviembre y diciembre de 2012./**
5 **Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Comisión de Inversiones y a la MSc Lidia María**
6 **Rojas Meléndez, Vicepresidenta de Junta Directiva./**

7 **ARTICULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

8 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 12)**

9 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz solicita la incorporación de ciento cincuenta (150)
10 personas, para la juramentación extraordinaria a realizarse a las 10:00 a.m., del día a 01 de
11 febrero, en las instalaciones de la Sede Administrativa del Colegio de Licenciados y
12 Profesores, ubicado en Alajuela la cual se transcribe así:

13	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cédula	Carnet
14	ABARCA	FUENTES	RUTH	114180637	055466
15	ACOSTA	BARRANTES	JOSE PABLO	111950822	055457
16	AGUILAR	GOMEZ	FERNANDO	301930536	055465
17	AGUILAR	OBANDO	MARIA AUXILIADORA	501560225	055454
18	ALFARO	SALGADO	GEINER EDUARDO	304350558	055462
19	ALVARADO	CORDERO	NATHALIE MELISSA	112880638	055460
20	ALVARADO	VALVERDE	MELISSA	113450872	055455
21	ALVAREZ	ARREDONDO	ANDREA	109180345	055456
22	ALVAREZ	RODRIGUEZ	EVELYN LISETTE	303850040	055463
23	AMADOR	CASTILLO	YENDRI GLORIANA	114420111	055461
24	AMADOR	RUIZ	HEINER GUSTAVO	503110521	055458
25	ARAYA	JIMENEZ	ANDRES	112540529	055467
26	ARAYA	VALVERDE	LAURA	112810594	055459
27	ARIAS	MORALES	MEYLIN	503730255	055464
28	BADILLA	CESPEDES	XINIA MARIA	401420753	055469
29	BARQUERO	MORA	JESSICA MARIA	701870674	055472
30	BARRANTES	DIAZ	NICOLAS	502750495	055471
31	BARRIENTOS	CASTRO	MARIA MELISSA	206340902	055468
32	BERMUDEZ	AZOFEIFA	GERARDO HUMBERTO	112880365	055473

1	BERMUDEZ	AZOFEIFA	MARTHA	113530938	055475
2	BONILLA	MORALES	LUIS GUILLERMO	302840089	055476
3	BRAVO	NAVARRO	ALEJANDRA	303610580	055477
4	BRENES	JIMENEZ	PAULINA MARIA	303460682	055474
5	BRENES	MORA	ISIS NICOLE	112070594	055470
6	CARRANZA	MONTERO	GRETTEL	205590059	055488
7	CARRILLO	MATARRITA	ANYUDITH	503550121	055484
8	CARRILLO	MESEN	ERICK FRANKLIN	603160329	055495
9	CARTIN	SALAS	MARIANELA	401350664	055482
10	CASTILLO	JIMENEZ	RAYNER MEDARDO	113990404	055479
11	CASTILLO	TORRES	MARIA DEL MILAGRO	205760162	055486
12	CASTRILLO	VALENCIA	DIGNA MARIA	603800181	055494
13	CHAVARRIA	BARQUERO	HAZEL ANDREA	401920408	055480
14	CHAVARRIA	MADRIGAL	ALEXANDER JOSE	109970471	055478
15	CHAVARRIA	ORTEGA	MAGALY	206300653	055490
16	CHAVES	CAMPOS	MELISSA	401970871	055493
17	CHAVES	MORALES	ABEL ENRIQUE	206420440	055483
18	CHAVES	PANIAGUA	MAYBELLINI	701820439	055485
19	CHAVES	RODRIGUEZ	ZAIDA ELENA	206530719	055481
20	CORDERO	MENDEZ	FRANCISCO	110780672	055492
21	CORDOBA	BRENES	VERA VIOLETA	303290668	055489
22	CUBERO	ABARCA	ROBERT	602840923	055491
23	CUBILLO	MORENO	GILBERT FRANCISCO	502770026	055487
24	FALLAS	MARIN	MAUREEN LISETH	303500824	055497
25	FALLAS	MORA	YORLENY	206030502	055496
26	GAMBOA	MONGE	JOSE BERNAL	303470989	055499
27	GONZALEZ	CALVO	SANDRA	302620388	055503
28	GONZALEZ	ZUÑIGA	CARLOS RODOLFO	503450978	055502
29	GRIJALBA	UMAÑA	ANDREA	603210980	055500
30	GUEVARA	ULLOA	PAOLA	303580880	055501
31	GUTIERREZ	BALLADARES	HUGO	503380107	055504
32	GUTIERREZ	ROSALES	JORGE ALBERTO	503230772	055498
33	HERNANDEZ	SANTAMARIA	SUJEY	205020734	055505

1	HERRA	CASTRO	CECILIA	205080678	055507
2	HERRERA	RODRIGUEZ	JORGE NESTOR	503370037	055506
3	JIMENEZ	BERMUDEZ	VICTORIA	603400887	055510
4	JIMENEZ	CHAVARRIA	KATTIA	401560134	055509
5	JUAREZ	GUTIERREZ	ALEXANDRA	112160426	055508
6	LAGOS	CRUZ	JEISON GERARDO	701930153	055511
7	LEANDRO	QUESADA	LUIS	302870627	055516
8	LEIVA	MARTINEZ	GRETTEL VIVIANA	303860435	055515
9	LEIVA	OBANDO	ADRIANA	303960145	055513
10	LEZAMA	CAAMAÑO	LORNA VANESSA	110570543	055517
11	LOPEZ	GOMEZ	GREIVIN	502800601	055512
12	LOPEZ	SALAS	MAUREEN PATRICIA	303630858	055514
13	MATA	VALVERDE	GERARDO	108680894	055525
14	MATAMOROS	LOBO	KATHERINE DE LOS ANGELES	206290718	055518
15	MELLENDEZ	UMAÑA	ALONSO	109700211	055531
16	MENDEZ	MUÑOZ	JOHANNA	111930485	055527
17	MEZA	CLAUDEL	JORGE ARTURO	303780426	055533
18	MIRANDA	RAMIREZ	ANDREA	110390326	055521
19	MONGE	BRENES	MICHEL GERARDO	303680713	055529
20	MONTERO	COTO	MARIA LORENA	105350678	055532
21	MONTERO	PEÑA	MILDRED MARIA	502300269	055526
22	MONTIEL	DALORZO	LAURA ENITH	503320795	055520
23	MONTOYA	SANABRIA	ANA YANSI	111240174	055519
24	MORA	BONILLA	CAROLINA	111400865	055524
25	MORA	CASTRO	MARCELA	109140182	055528
26	MORA	FUENTES	JUAN JOSE	304160968	055523
27	MORA	RIVERA	MILENA	108950164	055530
28	MORALES	TORRES	ANDREA MARIELA	303840589	055534
29	MUÑOZ	HERNANDEZ	ERIKA	109170005	055522
30	MURILLO	ALPIZAR	MELVIN	206110475	055535
31	NAVARRETE	CONTRERAS	MAGALY	503200418	055538
32	NAVARRO	BRENES	RAFAEL ANGEL	303960359	055536
33	NAVARRO	ROMERO	KAREN ENIDE	304060355	055539

1	NUÑEZ	PIZARRO	FRANCINIE	113650619	055537
2	OBANDO	CHAVES	LILLIAM	105900879	055541
3	OBANDO	MARCHENA	GRETTEL LILIANA	503030545	055540
4	PEÑARANDA	MARÍN	RAQUEL MELISSA	113090367	055545
5	PEREZ	MADRIZ	RODRIGO ALEJANDRO	112310900	055546
6	PIZARRO	MORAGA	CINDY PATRICIA	503370345	055544
7	PRADO	CUBERO	ALBINO	112250338	055543
8	PRADO	ZUÑIGA	KEYLA	603690420	055542
9	QUESADA	ACUÑA	IRIS MARIA	303000755	055549
10	QUIROS	CAMACHO	XINIA	303280247	055548
11	QUIROS	RODRIGUEZ	OLGA MARTA	900120977	055547
12	RAMIREZ	BOGANTES	LIDIA ISABEL	401950754	055552
13	RAMIREZ	CALDERON	JESSICA CECILIA	401910567	055555
14	RIVERA	ROJAS	LLISSELTH	900740405	055554
15	RODRIGUEZ	CORDERO	LUCIA	603150483	055553
16	RODRIGUEZ	REDONDO	LUIS ROBERTO	503090897	055550
17	RODRIGUEZ	SOLIS	SHIRLEY MARIA	401850713	055551
18	RODRIGUEZ	VALVERDE	VIVIANNA	303970565	055557
19	ROJAS	CALDERON	ROY FERNANDO	301930846	055558
20	ROMAN	LOPEZ	CARLOS EDUARDO	205780477	055556
21	SALAS	ARIAS	KATHIA	205270951	055574
22	SALAS	BENAVIDES	YADIRA	203710231	055559
23	SALAZAR	ALVAREZ	MARIA DEL CARMEN	502940399	055564
24	SALAZAR	FERNANDEZ	CARLOS GABRIEL	206810151	055566
25	SANCHEZ	HIDALGO	EMMA	105400303	055573
26	SANCHEZ	MOLINA	CAROLINA	206030931	055568
27	SANCHEZ	ROMAN	XINIA VIRGINIA	303660667	055572
28	SANCHUN	MORAN	ALEYDA	502360110	055569
29	SANDI	VARGAS	DANIELA MARIA	113910617	055562
30	SEGURA	HERNANDEZ	VIVIANA VIRGINIA	109620738	055563
31	SHAM	WILLIS	CAROLYN	701040616	055565
32	SILVA	PICADO	RONALD	59100268930	055567
33	SOLANO	BARQUERO	MARIBEL	110250149	055561

1	SOLANO	ROJAS	LAURA	205270510	055560
2	SOLANO	SANCHEZ	DALIA LUCIA	302990701	055575
3	SOLANO	ZAMORA	ADRIAN MAURICIO	304200854	055577
4	SOLIS	RIVERA	MAUREEN JOHANNA	111150067	055570
5	SORTO	GUZMAN	TATIANA CRISTINA	110210552	055571
6	SOTO	VILLALOBOS	JOSE DANIEL	603940069	055576
7	TORRES	CASTILLO	JENNIFER CARIDAD	113710189	055579
8	TORRES	HERNANDEZ	ANA LORENA	107120497	055578
9	TREJOS	RODRIGUEZ	YORJANNY	602920775	055580
10	ULLOA	BRENES	ALVIN EDUARDO	304110255	055581
11	VALERIO	VALVERDE	JORGE ESTEBAN	401820153	055583
12	VALVERDE	LORÍA	KAREN VIVIANA	112890420	055590
13	VARGAS	RODRIGUEZ	CRISTIAN ALONSO	206530689	055584
14	VARGAS	ROJAS	HERSAN	205360492	055594
15	VARGAS	ROSALES	MASSIEL OLLORBY	503480316	055591
16	VASQUEZ	CAMPOS	YULIANA MARIA	206380853	055587
17	VEGA	MADRIGAL	JEISON GERARDO	603220320	055586
18	VELASQUEZ	CAMPOS	ALEXIS	303050825	055589
19	VENEGAS	GAMBOA	KATHERINE	112580943	055588
20	VILLALOBOS	HERRERA	ANGELICA MARIA	503240157	055593
21	VILLALOBOS	OVARES	GREY	601790271	055592
22	VILLEGAS	MORA	EVELYN CRISTINA	206320016	055585
23	ZAMORA	HUETE	VIVIANA CAROLINA	206270694	055599
24	ZAMORA	MORALES	ANA MARIA	206210161	055601
25	ZAMORA	RETANA	MARIA MARTINA	304040761	055595
26	ZELEDON	MASIS	ALEJANDRO	112270776	055598
27	ZUÑIGA	CHAVARRIA	ROBERT	701250024	055602
28	ZUÑIGA	FLORES	ERLYN ELIECER	701980613	055604
29	ZUÑIGA	HERRERA	FREDDY	109310854	055597
30	ZUÑIGA	MADRIGAL	CARLOS ANDRES	602580092	055603
31	ZUÑIGA	MUÑOZ	GINETH	503420452	055596
32	ZUÑIGA	ZUÑIGA	EVELYN LIZETH	111940987	055600

33 En virtud de lo anterior, doy fe que las ciento cincuenta (150) personas cumplen con los requisitos es,

1 según la normativa vigente.

2 El MSc. José Pablo Porrás Calvo, sale de la sala al ser las 8:35 p.m.

3 El MSc. Félix Salas Castro, ingresa la sala al ser las 8:36 p.m.

4 **ACUERDO 17:**

5 **Aprobar la incorporación de ciento cincuenta (150) personas, para la juramentación**
6 **extraordinaria a realizarse a las 10:00 a.m., del día a 01 de febrero, en las instalaciones de la**
7 **Sede Administrativa del Colegio de Licenciados y Profesores, ubicado en Alajuela la cual se**
8 **transcribe así:**

9	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cédula	Carnet
10	ABARCA	FUENTES	RUTH	114180637	055466
11	ACOSTA	BARRANTES	JOSE PABLO	111950822	055457
12	AGUILAR	GOMEZ	FERNANDO	301930536	055465
13	AGUILAR	OBANDO	MARIA AUXILIADORA	501560225	055454
14	ALFARO	SALGADO	GEINER EDUARDO	304350558	055462
15	ALVARADO	CORDERO	NATHALIE MELISSA	112880638	055460
16	ALVARADO	VALVERDE	MELISSA	113450872	055455
17	ALVAREZ	ARREDONDO	ANDREA	109180345	055456
18	ALVAREZ	RODRIGUEZ	EVELYN LISETTE	303850040	055463
19	AMADOR	CASTILLO	YENDRI GLORIANA	114420111	055461
20	AMADOR	RUIZ	HEINER GUSTAVO	503110521	055458
21	ARAYA	JIMENEZ	ANDRES	112540529	055467
22	ARAYA	VALVERDE	LAURA	112810594	055459
23	ARIAS	MORALES	MEYLIN	503730255	055464
24	BADILLA	CESPEDES	XINIA MARIA	401420753	055469
25	BARQUERO	MORA	JESSICA MARIA	701870674	055472
26	BARRANTES	DIAZ	NICOLAS	502750495	055471
27	BARRIENTOS	CASTRO	MARIA MELISSA	206340902	055468
28	BERMUDEZ	AZOFEIFA	GERARDO HUMBERTO	112880365	055473
29	BERMUDEZ	AZOFEIFA	MARTHA	113530938	055475
30	BONILLA	MORALES	LUIS GUILLERMO	302840089	055476
31	BRAVO	NAVARRO	ALEJANDRA	303610580	055477
32	BRENES	JIMENEZ	PAULINA MARIA	303460682	055474
33	BRENES	MORA	ISIS NICOLE	112070594	055470

1	CARRANZA	MONTERO	GRETTEL	205590059	055488
2	CARRILLO	MATARRITA	ANYUDITH	503550121	055484
3	CARRILLO	MESEN	ERICK FRANKLIN	603160329	055495
4	CARTIN	SALAS	MARIANELA	401350664	055482
5	CASTILLO	JIMENEZ	RAYNER MEDARDO	113990404	055479
6	CASTILLO	TORRES	MARIA DEL MILAGRO	205760162	055486
7	CASTRILLO	VALENCIA	DIGNA MARIA	603800181	055494
8	CHAVARRIA	BARQUERO	HAZEL ANDREA	401920408	055480
9	CHAVARRIA	MADRIGAL	ALEXANDER JOSE	109970471	055478
10	CHAVARRIA	ORTEGA	MAGALY	206300653	055490
11	CHAVES	CAMPOS	MELISSA	401970871	055493
12	CHAVES	MORALES	ABEL ENRIQUE	206420440	055483
13	CHAVES	PANIAGUA	MAYBELLINI	701820439	055485
14	CHAVES	RODRIGUEZ	ZAIDA ELENA	206530719	055481
15	CORDERO	MENDEZ	FRANCISCO	110780672	055492
16	CORDOBA	BRENES	VERA VIOLETA	303290668	055489
17	CUBERO	ABARCA	ROBERT	602840923	055491
18	CUBILLO	MORENO	GILBERT FRANCISCO	502770026	055487
19	FALLAS	MARIN	MAUREEN LISETH	303500824	055497
20	FALLAS	MORA	YORLENY	206030502	055496
21	GAMBOA	MONGE	JOSE BERNAL	303470989	055499
22	GONZALEZ	CALVO	SANDRA	302620388	055503
23	GONZALEZ	ZUÑIGA	CARLOS RODOLFO	503450978	055502
24	GRIJALBA	UMAÑA	ANDREA	603210980	055500
25	GUEVARA	ULLOA	PAOLA	303580880	055501
26	GUTIERREZ	BALLADARES	HUGO	503380107	055504
27	GUTIERREZ	ROSALES	JORGE ALBERTO	503230772	055498
28	HERNANDEZ	SANTAMARIA	SUJEY	205020734	055505
29	HERRA	CASTRO	CECILIA	205080678	055507
30	HERRERA	RODRIGUEZ	JORGE NESTOR	503370037	055506
31	JIMENEZ	BERMUDEZ	VICTORIA	603400887	055510
32	JIMENEZ	CHAVARRIA	KATTIA	401560134	055509
33	JUAREZ	GUTIERREZ	ALEXANDRA	112160426	055508

1	LAGOS	CRUZ	JEISON GERARDO	701930153	055511
2	LEANDRO	QUESADA	LUIS	302870627	055516
3	LEIVA	MARTINEZ	GRETTEL VIVIANA	303860435	055515
4	LEIVA	OBANDO	ADRIANA	303960145	055513
5	LEZAMA	CAAMAÑO	LORNA VANESSA	110570543	055517
6	LOPEZ	GOMEZ	GREIVIN	502800601	055512
7	LOPEZ	SALAS	MAUREEN PATRICIA	303630858	055514
8	MATA	VALVERDE	GERARDO	108680894	055525
9	MATAMOROS	LOBO	KATHERINE DE LOS ANGELES	206290718	055518
10	MELENDEZ	UMAÑA	ALONSO	109700211	055531
11	MENDEZ	MUÑOZ	JOHANNA	111930485	055527
12	MEZA	CLAUDEL	JORGE ARTURO	303780426	055533
13	MIRANDA	RAMIREZ	ANDREA	110390326	055521
14	MONGE	BRENES	MICHEL GERARDO	303680713	055529
15	MONTERO	COTO	MARIA LORENA	105350678	055532
16	MONTERO	PEÑA	MILDRED MARIA	502300269	055526
17	MONTIEL	DALORZO	LAURA ENITH	503320795	055520
18	MONTOYA	SANABRIA	ANA YANSI	111240174	055519
19	MORA	BONILLA	CAROLINA	111400865	055524
20	MORA	CASTRO	MARCELA	109140182	055528
21	MORA	FUENTES	JUAN JOSE	304160968	055523
22	MORA	RIVERA	MILENA	108950164	055530
23	MORALES	TORRES	ANDREA MARIELA	303840589	055534
24	MUÑOZ	HERNANDEZ	ERIKA	109170005	055522
25	MURILLO	ALPIZAR	MELVIN	206110475	055535
26	NAVARRETE	CONTRERAS	MAGALY	503200418	055538
27	NAVARRO	BRENES	RAFAEL ANGEL	303960359	055536
28	NAVARRO	ROMERO	KAREN ENIDE	304060355	055539
29	NUÑEZ	PIZARRO	FRANCINIE	113650619	055537
30	OBANDO	CHAVES	LILLIAM	105900879	055541
31	OBANDO	MARCHENA	GRETTEL LILIANA	503030545	055540
32	PEÑARANDA	MARÍN	RAQUEL MELISSA	113090367	055545
33	PEREZ	MADRIZ	RODRIGO ALEJANDRO	112310900	055546

1	PIZARRO	MORAGA	CINDY PATRICIA	503370345	055544
2	PRADO	CUBERO	ALBINO	112250338	055543
3	PRADO	ZUÑIGA	KEYLA	603690420	055542
4	QUESADA	ACUÑA	IRIS MARIA	303000755	055549
5	QUIROS	CAMACHO	XINIA	303280247	055548
6	QUIROS	RODRIGUEZ	OLGA MARTA	900120977	055547
7	RAMIREZ	BOGANTES	LIDIA ISABEL	401950754	055552
8	RAMIREZ	CALDERON	JESSICA CECILIA	401910567	055555
9	RIVERA	ROJAS	LLISSELT	900740405	055554
10	RODRIGUEZ	CORDERO	LUCIA	603150483	055553
11	RODRIGUEZ	REDONDO	LUIS ROBERTO	503090897	055550
12	RODRIGUEZ	SOLIS	SHIRLEY MARIA	401850713	055551
13	RODRIGUEZ	VALVERDE	VIVIANNA	303970565	055557
14	ROJAS	CALDERON	ROY FERNANDO	301930846	055558
15	ROMAN	LOPEZ	CARLOS EDUARDO	205780477	055556
16	SALAS	ARIAS	KATHIA	205270951	055574
17	SALAS	BENAVIDES	YADIRA	203710231	055559
18	SALAZAR	ALVAREZ	MARIA DEL CARMEN	502940399	055564
19	SALAZAR	FERNANDEZ	CARLOS GABRIEL	206810151	055566
20	SANCHEZ	HIDALGO	EMMA	105400303	055573
21	SANCHEZ	MOLINA	CAROLINA	206030931	055568
22	SANCHEZ	ROMAN	XINIA VIRGINIA	303660667	055572
23	SANCHUN	MORAN	ALEYDA	502360110	055569
24	SANDI	VARGAS	DANIELA MARIA	113910617	055562
25	SEGURA	HERNANDEZ	VIVIANA VIRGINIA	109620738	055563
26	SHAM	WILLIS	CAROLYN	701040616	055565
27	SILVA	PICADO	RONALD	59100268930	055567
28	SOLANO	BARQUERO	MARIBEL	110250149	055561
29	SOLANO	ROJAS	LAURA	205270510	055560
30	SOLANO	SANCHEZ	DALIA LUCIA	302990701	055575
31	SOLANO	ZAMORA	ADRIAN MAURICIO	304200854	055577
32	SOLIS	RIVERA	MAUREEN JOHANNA	111150067	055570
33	SORTO	GUZMAN	TATIANA CRISTINA	110210552	055571

1	SOTO	VILLALOBOS	JOSE DANIEL	603940069	055576
2	TORRES	CASTILLO	JENNIFER CARIDAD	113710189	055579
3	TORRES	HERNANDEZ	ANA LORENA	107120497	055578
4	TREJOS	RODRIGUEZ	YORJANNY	602920775	055580
5	ULLOA	BRENES	ALVIN EDUARDO	304110255	055581
6	VALERIO	VALVERDE	JORGE ESTEBAN	401820153	055583
7	VALVERDE	LORÍA	KAREN VIVIANA	112890420	055590
8	VARGAS	RODRIGUEZ	CRISTIAN ALONSO	206530689	055584
9	VARGAS	ROJAS	HERSAN	205360492	055594
10	VARGAS	ROSALES	MASSIEL OLLORBY	503480316	055591
11	VASQUEZ	CAMPOS	YULIANA MARIA	206380853	055587
12	VEGA	MADRIGAL	JEISON GERARDO	603220320	055586
13	VELASQUEZ	CAMPOS	ALEXIS	303050825	055589
14	VENEGAS	GAMBOA	KATHERINE	112580943	055588
15	VILLALOBOS	HERRERA	ANGELICA MARIA	503240157	055593
16	VILLALOBOS	OVARES	GREY	601790271	055592
17	VILLEGAS	MORA	EVELYN CRISTINA	206320016	055585
18	ZAMORA	HUETE	VIVIANA CAROLINA	206270694	055599
19	ZAMORA	MORALES	ANA MARIA	206210161	055601
20	ZAMORA	RETANA	MARIA MARTINA	304040761	055595
21	ZELEDON	MASIS	ALEJANDRO	112270776	055598
22	ZUÑIGA	CHAVARRIA	ROBERT	701250024	055602
23	ZUÑIGA	FLORES	ERLYN ELIECER	701980613	055604
24	ZUÑIGA	HERRERA	FREDDY	109310854	055597
25	ZUÑIGA	MADRIGAL	CARLOS ANDRES	602580092	055603
26	ZUÑIGA	MUÑOZ	GINETH	503420452	055596
27	ZUÑIGA	ZUÑIGA	EVELYN LIZETH	111940987	055600

28 /ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comuníquese a Incorporaciones,
29 Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado../
30 El MSc. José Pablo Porrás Calvo, ingresa a la sala al ser las 8:37 p.m.

31 **ARTICULO SETIMO:** Asuntos Pendientes por resolver.

1 **7.1** Nota suscrita por varios colegiados, Asesores de la Dirección Regional de Turrialba y
2 respuesta de la Dirección Ejecutiva. **(Dirección Ejecutiva). (Anexo 13)**

3 El Lic. Alberto Salas Arias, presenta nota suscrita por varios colegiados de la Dirección Regional de
4 Turrialba donde solicitan se amplíe el horario de atención de la plataformas en la cual la Licda.
5 Viviana Alvarado Arias da respuesta en oficio CLP-JA-002-2013 el cual se transcribe así:

6 16 de Enero del 2012

7 CLP-JA-002-2013

8 Señor:

9 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo

10 Colegio de Licenciados y Profesores

11 Estimado señor:

12 En respuesta a su correo electrónico del 11-01-13 en el que me solicita respuesta al acuerdo 09 de
13 la sesión ordinaria 002-2013, celebrada por la Junta Directiva el 10-01-2013, relacionado con la
14 solicitud de varios colegiados para que se estudie el horario de atención de la oficina de Turrialba.
15 Con respecto a este asunto, el 18 de Octubre del 2012 mediante el CLP-JA-059-2012 se le aclaró a
16 las Juntas Regionales entre otras cosas, el horario de atención de las oficinas, el cual es
17 actualmente de 12:00 m.d. a 4:30 p.m. le recuerdo que:

18 1. Las compañeras de las oficinas regionales no tienen un acceso expedito al sistema de
19 colegiados, el cual se debe consultar para casi todos los trámites que se atienden en las
20 oficinas, por una limitación tecnológica, de momento solo hay dos accesos al sistema,
21 mismos que comparten entre las trece plataformistas, por lo que en varios casos, de
22 acuerdo a la urgencia, es necesario que ellas llamen a las oficinas de Alajuela o San José
23 para que les den la información vía telefónica.

24 2. El trámite de Actualización de títulos, que es uno de los que más se están atendiendo
25 actualmente a nivel nacional, es un trámite delicado y un poco complejo de acuerdo a
26 las particularidades de cada persona, por lo que en múltiples ocasiones se ha requerido
27 hacer consultas tanto al Analista Curricular como al Abogado de la Unidad de
28 Fiscalización, mismas que también se hacen de manera telefónica en el momento que se
29 presentan las dudas frente a la persona colegiada.

30 3. Por la urgencia que tienen las personas de retirar sus constancias con el grado académico
31 actualizado y debido a que por una limitación de tiempo para que todos los documentos
32 estén digitados al día, cuando el expediente electrónico no está actualizado, las
33 compañeras de las regionales tienen que consultar con las plataformistas de Alajuela o la

1 oficial de incorporaciones, en qué punto está la revisión de los documentos de algunas
2 personas.

3 Tomando en cuenta todas las razones anteriormente expuestas, personalmente, no recomiendo
4 el cambio del horario de atención de ninguna de las oficinas regionales, por cuanto las Oficinas
5 de plataforma regionales necesitan constantemente hacer consultas al personal de Alajuela que
6 trabaja hasta las 4:30 p.m., salvo que decidan trasladar el horario para la mañana con atención
7 de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. dependiendo del criterio de la Junta Directiva con respecto a cuál de
8 los dos horarios les parece más ventajoso para la mayoría de los colegiados, tomando en cuenta
9 que con el horario actual De setiembre a Diciembre 2012, se logró prestar servicios a una
10 importante cantidad de colegiados como se nota en el cuadro adjunto.

11 En caso que la Junta Directiva decida trasladar la atención de las oficinas de 8:00 a.m. a 12:30
12 p.m., **solicito, por favor, que el cambio de horario se aplique para todas las 13 oficinas regionales**
13 por una cuestión de practicidad administrativa y de supervisión.

Trámite	Alajuela	Cartago	Coto	Guápiles	Heredia	Liberia	Limón	P.Z.	Puntarenas	San Carlos	San Ramón	Santa Cruz	Turrialba
Incorporaciones	15	81	34	55	34	57	7	38	31	101	49	35	24
Reincorporaciones	-	1	1	1	1	1	1	2	-	3	3	2	1
Constancias	38	115	33	107	47	48	29	192	43	96	72	70	39
Actualización de Títulos	11	32	27	83	16	21	6	83	13	55	19	26	28
Actualización de Datos	2	7	2	5	-	4	2	3	4	21	5	8	2
Carné	8	1	7	4	23	1	2	6	5	7	4	1	4
Retiros	4	5	7	5	4	7	1	14	4	13	9	6	4
Subsidios	1	3	7	16	15	21	8	12	6	3	9	23	9
Trámites de cursos	6	4	-	1	1	1	-	1	-	3	-	-	10
Atención Consultas	48	21	23	154	58	59	16	137	40	8	63	24	68
Llamadas	190	370	387	344	239	215	38	562	248	546	129	204	198

34
35 Sin más por el momento y agradeciendo su atención a la presente me despido

36 Cordialmente,

37 Licda. Viviana Alvarado Arias

38 Jefatura Administrativa

39 El MSc. Félix Salas Castro es bueno valorar que les amplíe el horario para un futuro, para que le
40 pueda dar un mejor servicio de los colegiados.

1 Conocida la solicitud de ampliación de horario para las plataformas de las Juntas Regionales, la
2 Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 18:**

4 **Responder a los firmantes de la nota suscrita por varios colegiados, Asesores de la**
5 **Dirección Regional de Turrialba de fecha 12 de diciembre de 2012, que en este momento**
6 **no es posible atender su solicitud pues los trámites de las oficinas regionales dependen del**
7 **horario y del sistema informático de las oficinas centrales./ Aprobado por nueve votos./**
8 **Comunicar a colegiados de la Dirección Regional de Turrialba y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **7.2 Plan de Junta Directiva 2013-2014. (Presidencia). (Anexo 14)**

10 El MSc. Félix A. Salas Castro, menciona que les hizo llegar el plan de Junta Directiva e indica que le
11 hizo unos cambios en el punto de la Calidad de la Educación para efectos de cortar la redacción
12 la cual se transcribe así:

13 **“Programa Estratégico de la Junta Directiva 2013-2014”**

14 **Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**

15 **A) Fundamento jurídico:**

16 Artículo 2 de la Ley Orgánica 4770, la Misión y la Visión del Colegio.

17 **“Artículo 2.- Son fines del Colegio:**

- 18 a) *Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes, lo mismo que*
19 *la enseñanza de todas ellas;*
20 b) *Elevar y defender el prestigio de los miembros del Colegio y velar por el fiel cumplimiento*
21 *de la ética profesional, por parte de todos y cada uno de los colegiados;*
22 c) *Estimular y mantener el espíritu de unión y solidaridad entre los afiliados y defender los*
23 *derechos profesionales y económicos de los mismos;*
24 d) *Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento económico y el bienestar*
25 *espiritual de sus integrantes;*
26 e) *Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias o en*
27 *cooperación con la Universidad de Costa Rica e instituciones afines; y*
28 f) *Gestionar o establecer sistemas solidarios de protección social a los afiliados,*
29 *especialmente, un fondo de mutualidad y subsidios que los proteja en caso de infortunio o*
30 *muerte.”*

31 **Misión**

32 **“Velar para que la sociedad costarricense reciba una educación de calidad,**
33 **fortaleciendo el ejercicio legal, ético y competente de la profesión”**

1 **Visión**

2 “Ser la Corporación líder en el ámbito educativo costarricense”.

3 **B) Estructura de ejecución del Programa Estratégico.**

- 4 • Ley 4770, Artículo 2: Fines del Colegio.
- 5 • Asamblea General: Presentación del programa
- 6 • Junta Directiva: Órgano Director y Ejecutivo del Colegio (Artículo 17 del Reglamento).

7 **C) Los órganos y departamentos que deberán elaborar su plan de trabajo sustentado en el**
8 **programa estratégico de la Junta Directiva son los siguientes:**

- 9 • Fiscalía
- 10 • Formación Académica
- 11 • Dirección Ejecutiva (Administración)
- 12 • Comisiones (13)
- 13 • Juntas Regionales (15)
- 14 • Tribunales:

15 a) Electoral

16 b) Honor

17 **D) La matriz para el programa estratégico contener los siguientes componentes:**

- 18 1) Área estratégica.
- 19 2) Objetivos.
- 20 3) Lineamiento.
- 21 4) Responsables.

22 **E) Definición conceptual:**

23 **Área estratégica:** Las áreas estratégicas constituyen los grandes bloques de cuestiones
24 básicas para el desarrollo de una institución, identifican los retos estratégicos a los que la
25 misma se enfrenta, definen su posicionamiento estratégico ante el futuro, permiten
26 profundizar en la misión y ordenar su desarrollo en grandes áreas. Aseguran la coherencia
27 entre la misión y la visión de la institución orientando hacia la consecución de esta última.
28 Dotan de consistencia al proceso participativo y sirven como elemento director
29 (Universidad de Málaga, 2008)

30 **Objetivos:** son aquellos que sirven para definir el rumbo de la institución. Dentro de este
31 programa estratégico los objetivos orientarán el actuar de la Junta Directiva, de los
32 órganos y administración del Colegio.

33 **Lineamiento:**

Son las acciones a seguir para cumplir con el objetivo. Se pueden adicionar otras en tanto que no se alejen del área estratégica y del objetivo.

Responsables:

Se refiere a los órganos o departamentos que desarrollarán el plan estratégico mediante el Plan Anual Operativo.

“Programa Estratégico de la Junta Directiva 2012-2013”

Área estratégica	Objetivos	Lineamiento	Responsable
<p>1. Calidad del servicio</p>	<p>Fortalecer la cultura de calidad en los diferentes servicios que brinda el Colegio, así como la mejora en el sistema de infraestructura, sistema informático, descentralización de los servicios, que permita llevar a cabo procesos más ágiles y eficientes.</p>	<p>Implicito en todos los fines del Colegio: Buzones de sugerencias: instalación y creación de una comisión que le de seguimiento a las sugerencias y quejas. Certificación ISO 9001. Modernización del sistema informático. Mejoramiento de la comunicación e información con el colegiado. Descentralización de los servicios de la Corporación (regionalización): Apertura de servicios que puede brindar cada una regional, como lo es en una primera etapa, la formulación de carné, constancias e incorporaciones. Mejoramiento de la planificación corporativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva. • DTI • Depto Comunicaciones • Junta Directiva
<p>2. Formación ética para educadores</p>	<p>Fortalecer el ejercicio ético de los (as) colegiados (as) para dar cumplimiento al Código de ética.</p>	<p>Reforma al Código de ética. Formulación un curso de ética profesional que de los sustentos básicos para el ejercicio profesional legal y correcto de la profesión. Creación de un plan piloto para implementar el curso de ética por diferentes medios. Planteamiento del curso de ética como requisito para la colegiatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea. • Especialistas y Junta Directiva • Fiscalía y DFAPP • Junta Directiva y Fiscalía.

<p>3. Calidad de la educación</p>	<p>Contribuir a fortalecer la calidad de la educación costarricense mediante el control del ejercicio competente de la profesión.</p> <p>Contribuir a fortalecer la calidad de la formación inicial de educadores, mediante la coordinación con universidades públicas y privadas, que procuren la transparencia y mejora de los procesos de formación docente.</p>	<p>Realización de talleres con personas colegiadas, representantes gremiales, funcionarios del MEP u otros representantes de instituciones o grupos cuyos objetivos organizacionales se relacionen con la calidad de la educación desde la perspectiva del ejercicio profesional competente, con el objetivo de abrir espacios de socialización y análisis que permitan el planteamiento de propuestas para mejorar en esta área. Abrir espacios de análisis acerca de los programas de estudios de los diferentes niveles de la educación. Reuniones con universidades públicas y privadas. Reuniones con SINAES, CONARE, CONESUP, UNIRE, Ministerio de Educación Pública, para analizar situaciones problemáticas relacionadas con la formación inicial de los docentes y buscar soluciones en conjunto.</p>	<p>Trabajo coordinado entre:</p> <p>Comisión por la Calidad de la Educación, DFAPP,</p> <p>Juntas Regionales y Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva • Fiscalía • DFAPP
<p>4. Bienestar integral de la persona colegiada</p>	<p>Contribuir al mejoramiento de la salud física y mental, así como el desarrollo personal de la persona colegiada.</p>	<p>Firma de convenios con gimnasios, clínicas y centros de salud que con sus servicios contribuyan a mejorar la salud integral de la persona colegiada.</p> <p>*Realización de ferias de la salud en diferentes regionales. Talleres, conferencias, que traten de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aprovechamiento del tiempo libre. -Vida Positiva -Manejo de conflictos personal e interpersonal. -Charlas de interés para las personas jubiladas. - Conciertos musicales. 	<p>Trabajo coordinado entre: miembros de J.D., Dpto. de comunicaciones y DFAPP, Juntas Regionales, Comisión de Jubilados.</p>
<p>5. Atención a órganos del Colegio</p>	<p>Fortalecer los órganos de La Corporación en el conocimiento, análisis y discusión de asuntos del Colegio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación permanente a órganos que así lo requieran. • Conferencias por Internet • Conferencias presenciales • Formación de líderes para el desarrollo del Colypro. 	<p>Junta Directiva, en coordinación con los departamentos que atienden a los órganos</p>

<p>5. Atención a órganos del Colegio</p>	<p>Fortalecer los órganos de La Corporación en el conocimiento, análisis y discusión de asuntos del Colegio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación permanente a órganos que así lo requieran. • Conferencias por Internet • Conferencias presenciales • Formación de líderes para el desarrollo del Colopro. 	<p>Junta Directiva, en coordinación con los departamentos que atienden a los órganos</p>
<p>6. Fortalecer a las Juntas Regionales</p>	<p>Proporcionar espacios para el mejoramiento del trabajo de las Juntas Regionales, a través de capacitaciones, análisis y actividades que guíen el accionar y el desempeño de cada una.</p> <p>Mejorar la organización de las Asambleas y juramentaciones regionales.</p>	<p>Creación de los lineamientos para las capacitaciones que se realizarán.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Establecimiento de las líneas de coordinación entre las Juntas Regionales y la Junta Directiva. • Reuniones semestrales con las Juntas Regionales <ul style="list-style-type: none"> * Capacitaciones permanentes (virtuales y físicas) a los miembros de las Juntas Regionales y sus representantes institucionales, según requerimiento en diferentes áreas.. * Realización de informes trimestrales de labores por parte de juntas regionales ante la Junta Directiva. * Abrir un espacio en la página web y estar actualizándose (link) para la divulgación de las actividades de Juntas Regionales. * Implementación de un estudio de auditoría a cada Junta Regional (por lo menos una al año) a nivel del funcionamiento integral de cada una, para evitar problemas actuales y futuros. * Establecimiento según calendario de reuniones de Junta Directiva en las sedes de distintas Juntas Regionales para un mayor acercamiento. • Mejorar las asambleas y juramentaciones regionales, mediante el • perfeccionamiento de la logística y mejoramiento del trabajo conjunto con las Juntas. 	<p>Junta Directiva, Dirección Ejecutiva</p> <p>Juntas Regionales.</p> <p>Fiscalía.</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
28
29
30
31
32
33

		<p>* Establecimiento según calendario de reuniones de Junta Directiva en las sedes de distintas Juntas Regionales para un mayor acercamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las asambleas y juramentaciones regionales, mediante el • perfeccionamiento de la logística y mejoramiento del trabajo conjunto con las Juntas. 	
7. Seguimiento al trabajo de comisiones	Implementar acciones para evaluar los resultados de las labores realizadas por las comisiones y darles seguimiento.	Se deben establecer enlaces con las comisiones, ya sea miembros de Junta Directiva o departamentos del Colypro, con el fin de mejorar la comunicación y propiciar un mejor cumplimiento de los objetivos	Junta Directiva Administración.
8. Investigación laboral y asesoría legal al colegiado.	Fortalecer la investigación laboral y la Asesoría Legal al Colegiado como estrategia para defender sus derechos económicos y profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar diagnósticos e investigaciones que evidencien los problemas profesionales más comunes que enfrentan las personas colegiadas. • Investigar sobre situaciones que van en detrimento o que podrían afectar la práctica profesional docente y elaborar comunicados de prensa que sirva para la denuncia y divulgación de los mismos. • Presentar a Junta Directiva una propuesta de posibles acciones a realizar. • Implementar las acciones sugeridas. • Crear estrategias para mejorar la atención al colegiado en el área Legal 	Unidad de Asesoría Legal Defensoría Profesional Junta Directiva

1			Crear estrategias para mejorar la atención al colegiado en el área Legal	
2				
3				
4	9. Fortalecer al Departamento de Formación Académica	Implementar la Unidad de Calidad de la Educación, con el fin de analizar situaciones que afecten la calidad de la educación y de realizar propuestas que contribuyan a su fortalecimiento. Consolidar el Programa de Resolución Alterna de Conflictos(RAC)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de objetivos de la Unidad. Nombramiento de funcionario y determinación de funciones • Elaboración de plan de trabajo. • El DFAPP presenta a la Junta el plan de trabajo. • Realización de investigaciones relacionadas al tema de la calidad de la educación. • Divulgación y socialización de las mismas. • Elaboración de propuestas. • Aplicar el Programa RAC en su segunda y tercera etapas • Coordinar con la Comisión de Valores la realización de actividades vinculadas con el tema. • Presentar informes en forma trimestral de las acciones realizadas. 	DFAPP <ul style="list-style-type: none"> • DFAPP • Junta Directiva
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

24 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal de Junta Directiva, indica que no le parece el nombre del
 25 punto 8 tanto porque se le debe de cambiar ó modificar el objetivo para así hacer la aclaración
 26 de las funciones de la defensoría profesional y la asesoría legal.

27 Conocido y analizado el Programa Estratégico de la Junta Directiva 2013-2014, la Junta Directiva
 28 acuerda:

29 **ACUERDO 19:**

30 **Aprobar el Programa Estratégico de la Junta Directiva del periodo 2013-2014, el cual se**
 31 **trascibe así:**

32 **“Programa Estratégico de la Junta Directiva 2013-2014”**

33 **Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**

1 **F) Fundamento jurídico:**

2 **Artículo 2 de la Ley Orgánica 4770, la Misión y la Visión del Colegio.**

3 ***“Artículo 2.- Son fines del Colegio:***

4 ***g) Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes, lo mismo que***
5 ***la enseñanza de todas ellas;***

6 ***h) Elevar y defender el prestigio de los miembros del Colegio y velar por el fiel cumplimiento***
7 ***de la ética profesional, por parte de todos y cada uno de los colegiados;***

8 ***i) Estimular y mantener el espíritu de unión y solidaridad entre los afiliados y defender los***
9 ***derechos profesionales y económicos de los mismos;***

10 ***j) Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento económico y el bienestar***
11 ***espiritual de sus integrantes;***

12 ***k) Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias o en***
13 ***cooperación con la Universidad de Costa Rica e instituciones afines; y***

14 ***l) Gestionar o establecer sistemas solidarios de protección social a los afiliados,***
15 ***especialmente, un fondo de mutualidad y subsidios que los proteja en caso de infortunio o***
16 ***muerte.”***

17 **Misión**

18 **“Velar para que la sociedad costarricense reciba una educación de calidad,**
19 **fortaleciendo el ejercicio legal, ético y competente de la profesión”**

20 **Visión**

21 **“Ser la Corporación líder en el ámbito educativo costarricense”.**

22 **G) Estructura de ejecución del Programa Estratégico.**

- 23 • **Ley 4770, Artículo 2: Fines del Colegio.**
24 • **Asamblea General: Presentación del programa**
25 • **Junta Directiva: Órgano Director y Ejecutivo del Colegio (Artículo 17 del Reglamento).**

26 **H) Los órganos y departamentos que deberán elaborar su plan de trabajo sustentado en el**
27 **programa estratégico de la Junta Directiva son los siguientes:**

- 28 • **Fiscalía**
29 • **Formación Académica**
30 • **Dirección Ejecutiva (Administración)**
31 • **Comisiones (13)**
32 • **Juntas Regionales (15)**
33 • **Tribunales:**

1 **c) Electoral**

2 **d) Honor**

3 **I) La matriz para el programa estratégico contener los siguientes componentes:**

4 **5) Área estratégica.**

5 **6) Objetivos.**

6 **7) Lineamiento.**

7 **8) Responsables.**

8 **J) Definición conceptual:**

9 **Área estratégica: Las áreas estratégicas constituyen los grandes bloques de cuestiones**
10 **básicas para el desarrollo de una institución, identifican los retos estratégicos a los que la**
11 **misma se enfrenta, definen su posicionamiento estratégico ante el futuro, permiten**
12 **profundizar en la misión y ordenar su desarrollo en grandes áreas. Aseguran la coherencia**
13 **entre la misión y la visión de la institución orientando hacia la consecución de esta última.**
14 **Dotan de consistencia al proceso participativo y sirven como elemento director**
15 **(Universidad de Málaga, 2008)**

16 **Objetivos: son aquellos que sirven para definir el rumbo de la institución. Dentro de este**
17 **programa estratégico los objetivos orientarán el actuar de la Junta Directiva, de los**
18 **órganos y administración del Colegio.**

19 **Lineamiento:**

20 **Son las acciones a seguir para cumplir con el objetivo. Se pueden adicionar otras en tanto**
21 **que no se alejen del área estratégica y del objetivo.**

22 **Responsables:**

23 **Se refiere a los órganos o departamentos que desarrollarán el plan estratégico mediante el**
24 **Plan Anual Operativo.**

25 **“Programa Estratégico de la Junta Directiva 2013-2014”**

26 **Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**

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
28
29
30
31
32
33

Área estratégica	Objetivos	Lineamiento	Responsable
1. Calidad del servicio	Fortalecer la cultura de calidad en los diferentes servicios que brinda el Colegio, así como la mejora en el sistema de infraestructura, sistema informático, descentralización de los servicios, que permita llevar a cabo procesos más ágiles y eficientes.	<p>Implícito en todos los fines del Colegio:</p> <p>Buzones de sugerencias:</p> <p>instalación y creación de una comisión que le de seguimiento a las sugerencias y quejas.</p> <p>Certificación ISO 9001.</p> <p>Modernización del sistema informático.</p> <p>Mejoramiento de la comunicación e información con el colegiado.</p> <p>Descentralización de los servicios de la Corporación (regionalización): Apertura de servicios que puede brindar cada junta regional, como lo es en una primera etapa, la formulación de carné, constancias e incorporaciones.</p> <p>Mejoramiento de la planificación corporativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva. • DTI • Depto Comunicaciones • Junta Directiva
2. Formación ética para educadores	Fortalecer el ejercicio ético de los (as) colegiados (as) para dar cumplimiento al Código de ética.	<ul style="list-style-type: none"> • Reforma al Código de ética. • Formulación un curso de ética profesional que de los sustentos básicos para el ejercicio profesional legal y correcto de la profesión. • Creación de un plan piloto para implementar el curso de ética por 	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea. • Especialistas y Junta Directiva • Fiscalía y DFAPP

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
30
31
32
33

<p>3. Calidad de la educación</p>	<p>Contribuir a fortalecer la calidad de la educación costarricense mediante el control del ejercicio competente de la profesión.</p> <p>Contribuir a fortalecer la calidad de la formación inicial de educadores, mediante la coordinación con universidades públicas y privadas, que procuren la transparencia y mejora de los procesos de formación docente.</p>	<p>Realización de talleres con personas colegiadas, representantes gremiales, funcionarios del MEP u otros representantes de instituciones o grupos cuyos objetivos organizacionales se relacionen con la calidad de la educación desde la perspectiva del ejercicio profesional competente, con el objetivo de abrir espacios de socialización y análisis que permitan el planteamiento de propuestas para mejorar en esta área.</p> <p>Abrir espacios de análisis acerca de los programas de estudios de los diferentes niveles de la educación.</p> <p>Reuniones con universidades públicas y privadas.</p> <p>Reuniones con SINAES, CONARE, CONESUP, UNIRE, Ministerio de Educación Pública, para analizar situaciones problemáticas relacionadas con la formación inicial de los docentes y buscar soluciones en conjunto.</p>	<p>Trabajo coordinado entre:</p> <p>Comisión por la Calidad de la Educación, DFAPP,</p> <p>Juntas Regionales y Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva • Fiscalía • DFAPP
<p>4. Bienestar integral de la persona colegiada</p>	<p>Contribuir al mejoramiento de la salud física y mental, así como el desarrollo personal de la persona colegiada.</p>	<p>Firma de convenios con gimnasios, clínicas y centros de salud que con sus servicios contribuyan a mejorar la salud integral de la persona colegiada.</p> <p>*Realización de ferias de la salud en diferentes regionales.</p> <p>Talleres, conferencias, que traten de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aprovechamiento del tiempo libre. -Vida Positiva -Manejo de conflictos personal e interpersonal. -Charlas de interés para las personas jubiladas. - Conciertos musicales. 	<p>Trabajo coordinado entre: miembros de J.D., Dpto. de comunicaciones y DFAPP, Juntas Regionales, Comisión de Jubilados.</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
28
29
30
31
32
33

<p>5. Atención a órganos del Colegio</p>	<p>Fortalecer los órganos de La Corporación en el conocimiento, análisis y discusión de asuntos del Colegio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación permanente a órganos que así lo requieran. • Conferencias por Internet • Conferencias presenciales • Formación de líderes para el desarrollo del Colopro. 	<p>Junta Directiva, en coordinación con los departamentos que atienden a los órganos</p>
<p>6. Fortalecer a las Juntas Regionales</p>	<p>Proporcionar espacios para el mejoramiento del trabajo de las Juntas Regionales, a través de capacitaciones, análisis y actividades que guíen el accionar y el desempeño de cada una.</p> <p>Mejorar la organización de las Asambleas y juramentaciones regionales.</p>	<p>Creación de los lineamientos para las capacitaciones que se realizarán.</p> <p>* Establecimiento de las líneas de coordinación entre las Juntas Regionales y la Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones semestrales con las Juntas Regionales * Capacitaciones permanentes (virtuales y físicas) a los miembros de las Juntas Regionales y sus representantes institucionales, según requerimiento en diferentes áreas.. * Realización de informes trimestrales de labores por parte de juntas regionales ante la Junta Directiva. *Abrir un espacio en la página web y estar actualizándose (link) para la divulgación de las actividades de Juntas Regionales. * Implementación de un estudio de auditoría a cada Junta Regional (por lo menos una al año) a nivel del funcionamiento integral de cada una, para evitar problemas actuales y futuros. 	<p>Junta Directiva, Dirección Ejecutiva</p> <p>Juntas Regionales.</p> <p>Fiscalía.</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
28
29
30
31
32
33

		<p>* Establecimiento según calendario de reuniones de Junta Directiva en las sedes de distintas Juntas Regionales para un mayor acercamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las asambleas y juramentaciones regionales, mediante el • perfeccionamiento de la logística y mejoramiento del trabajo conjunto con las Juntas. 	
7. Seguimiento al trabajo de comisiones	Implementar acciones para evaluar los resultados de las labores realizadas por las comisiones y darles seguimiento.	Se deben establecer enlaces con las comisiones, ya sea miembros de Junta Directiva o departamentos del Colypro, con el fin de mejorar la comunicación y propiciar un mejor cumplimiento de los objetivos	Junta Directiva Administración.
8. Investigación laboral y asesoría legal al colegiado.	Fortalecer la investigación laboral y la Asesoría Legal al Colegiado como estrategia para defender sus derechos económicos y profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar diagnósticos e investigaciones que evidencien los problemas profesionales más comunes que enfrentan las personas colegiadas. • Investigar sobre situaciones que van en detrimento o que podrían afectar la práctica profesional docente y elaborar comunicados de prensa que sirva para la denuncia y divulgación de los mismos. 	Unidad de Asesoría Legal Defensoría Profesional Junta Directiva

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

		Crear estrategias para mejorar la atención al colegiado en el área Legal	
9. Fortalecer al Departamento de Formación Académica	<p>Implementar la Unidad de Calidad de la Educación, con el fin de analizar situaciones que afecten la calidad de la educación y de realizar propuestas que contribuyan a su fortalecimiento.</p> <p>Consolidar el Programa de Resolución Alternativa de Conflictos(RAC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de objetivos de la Unidad. • Nombramiento de funcionario y determinación de funciones • Elaboración de plan de trabajo. • El DFAPP presenta a la Junta el plan de trabajo. • Realización de investigaciones relacionadas al tema de la calidad de la educación. <ul style="list-style-type: none"> • Divulgación y socialización de las mismas. • Elaboración de propuestas. <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el Programa RAC en su segunda y tercera etapas • Coordinar con la Comisión de Valores la realización de actividades vinculadas con el tema. • Presentar informes en forma trimestral de las acciones realizadas. 	<p>DFAPP</p> <ul style="list-style-type: none"> • DFAPP • Junta Directiva

26
27
28
29
30
31
32
33

./Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la unidad de Secretaría, a la Dirección Ejecutiva, Órganos del Colegio y miembros de Junta Directiva./

7.3 Perfil creado para el puesto de Investigador Laboral. (Presidencia). (Anexo 15)

El MSc. Félix Salas Castro, presenta el perfil para el puesto de investigador Laboral el cual se transcribe así:

MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS
PUESTO: "INVESTIGADOR LABORAL"
Nomenclatura del Puesto: DP-FIS-130

1 **Departamento:**Fiscalía.

2 **Unidad:** Investigación Laboral.

3 **Jefe Inmediato:**Jefe de Fiscalía

4 **Definición del Puesto:**

5 Diagnosticar problemas relacionados con los aspectos de carácter laboral, desde el punto de
6 vista personal, económico, profesional y social, entre otros, que afectan a las personas
7 colegiadas de forma colectiva en el ejercicio de su profesión y sistematizar información útil para
8 que el Colegio establezca acciones que contribuyan a la solución de esos problemas.

9 **Contenido del Puesto:**

- 10 **a.** Elaborar, el plan anual de trabajo, así como los proyectos correspondientes, de acuerdo
11 con los objetivos de la Unidad de Defensoría Profesional.
- 12 **b.** Planificar mensualmente las actividades que atenderá priorizándolas según los objetos
13 del área e interés general del colegio y presentarlo a su superior.
- 14 **c.** Crear estrategias para establecer nexos con personas o instituciones de interés del
15 Colypro en el trabajo de la Unidad a la que pertenece.
- 16 **d.** Crear un banco de instrumentos para diagnósticos e investigaciones relacionadas con
17 su función en instituciones públicas o privadas, así como también a colegiados u otras
18 personas para obtener información confiable.
- 19 **e.** Recopilar, analizar y sistematizar la información obtenida de proyectos de
20 ley, propuestas educativas, resoluciones, circulares u otras disposiciones, que pudieran
21 interferir en el ejercicio laboral y profesional de las personas colegiadas.
- 22 **f.** Interpretar la información obtenida desde el punto de vista sociológico en función de
23 los factores que afectan el bienestar general de la persona colegiada.
- 24 **g.** Trasladar la información obtenida y procesada a su superior, para el análisis y
25 acciones que correspondan por parte de la Junta Directiva.
- 26 **h.** Elaborar propuestas de solución o intervención para los problemas detectados y
27 presentarlos a su superior inmediato.
- 28 **i.** Dar seguimiento y evaluar el plan de trabajo, así como rendir los informes correspondientes
29 a su superior inmediato.
- 30 **j.** Presentar mensualmente un informe escrito a su superior, acerca de las actividades y
31 tareas realizadas, de acuerdo con los objetivos propuestos.
- 32 **k.** Elaborar y presentar a su superior inmediato, informes estadísticos trimestrales de los
33 aspectos cuantitativos correspondientes a su gestión.

- 1 **l.** Atender consultas y participar en la elaboración de políticas y procedimientos que se
2 establezcan para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- 3 **m.** Mantener y custodiar un archivo físico y electrónico de la información generada y
4 recopilada, con sus respectivos respaldos.
- 5 **n.** Representar a la Corporación, por solicitud de su superior ante instituciones y
6 organizaciones de Sector Educativo, en la materia objeto de su gestión.
- 7 **o.** Asistir a las actividades de capacitación cuando sea convocado.
- 8 **p.** Velar por el aseo y orden del área de trabajo.
- 9 **q.** Realizar otras tareas afines.

10 Destrezas:

- 11 * **Grado académico:** Licenciatura en Sociología con énfasis en Investigación o afín.
- 12 * **Experiencia:** 3 a 5 años en labores similares.
- 13 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
14 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
- 15 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Jefe de Fiscalía.
- 16 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con personal
17 externo donde el grado de habilidad deberá ser buena para negociar y obtener
18 cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y
19 compra, representando a la empresa).
- 20 * **Software:** Windows, Word, Excel, Spss.
- 21 * **Capacitación obtenida:** Planificación, investigación, estadísticas, servicio al cliente,
22 Relaciones Humanas, entre otros.
- 23 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.
- 24 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
- 25 * **Aptitud en relaciones humanas:** 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
26 cliente.

27 Condiciones de trabajo:

- 28 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 29 * **Peligros: Mínimo.** Riesgo común al puesto.
- 30 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café
31 de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo.
- 32 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Periódicamente le corresponderá desplazarse a
33 otras instituciones para recopilar información, asistir a reuniones u otros.

1 Esfuerzo:

- 2 * **Solución de problemas:** Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,
3 pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones
4 o situaciones anteriores.
- 5 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y desplazándose a
6 diferentes instituciones.
- 7 * **Esfuerzo mental:** 40%
- 8 * **Esfuerzo visual:** 15%
- 9 * **Esfuerzo auditivo:** 15%
- 10 * **Esfuerzo emocional:** 20%

11 Responsabilidad:

- 12 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de las
13 decisiones es determinante en los logros finales. Todo por medio de la información para
14 la toma de decisiones del nivel superior de la Corporación.
- 15 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo puede
16 tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy
17 específicos. Recibe alta supervisión.
- 18 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan las
19 investigaciones y otros documentos y tareas del Departamento; así como materiales y
20 útiles de oficina.
- 21 * **Financiera:** N/A
- 22 * **Información confidencial:** Alto Tendrá conocimiento de información confidencial de la
23 Organización, con respecto a su puesto de trabajo.
- 24 * **Número de subordinados:** N/A.
- 25 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar proyectos relacionados con su
26 puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
27 respecto a las funciones que le competen.

28 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

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

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

32 Vº Bº Jefe de Recursos Humanos Vº Bº Jefe Inmediato Aceptante del Puesto

1 Conocido y analizado el perfil del puesto manual descriptivo "Investigador Laboral", la
2 Junta Directiva Acuerda:

3 **ACUERDO 20:**

4 **Aprobar el perfil del puesto del manual descriptivo de puesto "Investigador Laboral", el**
5 **cual se transcribe así:**

6 **MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS**

7 **PUESTO: "INVESTIGADOR LABORAL"**

8 **Nomenclatura del Puesto: DP-FIS-130**

9 **Departamento: Fiscalía.**

10 **Unidad: Investigación Laboral.**

11 **Jefe Inmediato: Jefe de Fiscalía**

12 **Definición del Puesto:**

13 **Diagnosticar problemas relacionados con los aspectos de carácter laboral, desde el**
14 **punto de vista personal, económico, profesional y social, entre otros, que afectan a las**
15 **personas colegiadas de forma colectiva en el ejercicio de su profesión y sistematizar**
16 **información útil para que el Colegio establezca acciones que contribuyan a la solución**
17 **de esos problemas.**

18 **Contenido del Puesto:**

- 19 **a. Elaborar, el plan anual de trabajo, así como los proyectos correspondientes, de acuerdo**
20 **con los objetivos de la Unidad de Investigación Laboral, o en su defecto en la Fiscalía del**
21 **Colegio.**
- 22 **b. Planificar mensualmente las actividades que atenderá priorizándolas según los objetos**
23 **del área e interés general del colegio y presentarlo a su superior.**
- 24 **c. Crear estrategias para establecer nexos con personas o instituciones de interés para**
25 **el Colopro en el trabajo de la Unidad a la que pertenece.**
- 26 **d. Crea un banco de instrumentos y los aplica para elaborar diagnósticos e**
27 **investigaciones relacionadas con su función en instituciones públicas o privadas, así**
28 **como también a colegiados u otras personas para obtener información confiable.**
- 29 **e. Recopilar, analizar y sistematizar la información obtenida de proyectos de ley,**
30 **propuestas educativas, resoluciones, circulares u otras disposiciones, que pudieran**
31 **interferir en el ejercicio laboral y profesional de las personas colegiadas.**
- 32 **f. Interpretar la información obtenida desde el punto de vista interdisciplinario en función**
33 **de los factores que afectan el bienestar general de la persona colegiada.**

- 1 g. Trasladar la información obtenida y procesada a su superior, para el análisis y
2 acciones que correspondan por parte de la Junta Directiva.
- 3 h. Elaborar propuestas de solución o intervención para los problemas detectados y
4 presentarlos a su superior inmediato.
- 5 i. Dar seguimiento y evaluar el plan de trabajo, así como rendir los informes
6 correspondientes a su superior inmediato.
- 7 j. Presentar mensualmente un informe escrito a su superior, acerca de las actividades y
8 tareas realizadas, de acuerdo con los objetivos propuestos.
- 9 k. Elaborar y presentar a su superior inmediato, informes estadísticos trimestrales de los
10 aspectos cuantitativos correspondientes a su gestión.
- 11 l. Atender consultas y participar en la elaboración de políticas y procedimientos que se
12 establezcan para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
- 13 m. Mantener y custodiar un archivo físico y electrónico de la información generada y
14 recopilada, con sus respectivos respaldos.
- 15 n. Representar a la Corporación, por solicitud de su superior ante instituciones y
16 organizaciones de Sector Educativo, en la materia objeto de su gestión.
- 17 o. Asistir a las actividades de capacitación cuando sea convocado.
- 18 p. Velar por el aseo y orden del área de trabajo.
- 19 q. Realizar otras tareas afines.

20 **Destrezas:**

- 21 * **Grado académico:** Licenciatura en Sociología con énfasis en Investigación o afín.
- 22 * **Experiencia:** 3 a 5 años en labores similares.
- 23 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
24 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
- 25 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Jefe de Fiscalía.
- 26 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con personal
27 externo donde el grado de habilidad deberá ser buena para negociar y obtener
28 cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y
29 compra, representando a la empresa).
- 30 * **Software:** Windows, Word, Excel, Spss.
- 31 * **Capacitación obtenida:** Planificación, investigación, estadísticas, servicio al cliente,
32 Relaciones Humanas, entre otros.
- 33 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.

- 1 * **Aptitudes comunicativas: 50% Oral y 50% Escrita**
- 2 * **Aptitud en relaciones humanas: 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al**
- 3 **cliente.**
- 4 **Condiciones de trabajo:**
- 5 * **Entorno: Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.**
- 6 * **Peligros: Mínimo. Riesgo común al puesto.**
- 7 * **Horario de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café**
- 8 **de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo.**
- 9 * **Noches, viajes, giras y fines de semana: Periódicamente le corresponderá desplazarse a**
- 10 **otras instituciones para recopilar información, asistir a reuniones u otros.**
- 11 **Esfuerzo:**
- 12 * **Solución de problemas: Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general,**
- 13 **pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones**
- 14 **o situaciones anteriores.**
- 15 * **Esfuerzo físico: 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado y desplazándose a**
- 16 **diferentes instituciones.**
- 17 * **Esfuerzo mental: 40%**
- 18 * **Esfuerzo visual: 15%**
- 19 * **Esfuerzo auditivo:15%**
- 20 * **Esfuerzo emocional: 20%**
- 21 **Responsabilidad:**
- 22 * **Por resultados: Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, el resultado de las**
- 23 **decisiones es determinante en los logros finales. Todo por medio de la información para**
- 24 **la toma de decisiones del nivel superior de la Corporación.**
- 25 * **Autoridad ejercida: Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo puede**
- 26 **tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo**
- 27 **muy específicos. Recibe alta supervisión.**
- 28 * **Información y recursos materiales: Custodia de documentos que respaldan las**
- 29 **investigaciones y otros documentos y tareas del Departamento; así como materiales y**
- 30 **útiles de oficina.**
- 31 * **Financiera: N/A**
- 32 * **Información confidencial: Alto Tendrá conocimiento de información confidencial de la**
- 33 **Organización, con respecto a su puesto de trabajo.**

- 1 * **Número de subordinados: N/A.**
2 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar proyectos relacionados con su
3 puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
4 respecto a las funciones que le competen.

5 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

6 **Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero**
7 **del 2001.**

8 **Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.**

9 **Vº Bº Jefe de Recursos Humanos Vº Bº Jefe Inmediato Aceptante del Puesto./**

10 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de**
11 **Recursos Humanos, a la Fiscalía y la Unidad de Secretaría./**

12 La Lcda. Alejandra Barquero Ruíz, se retira al ser las 9:18 p.m. ya que no se siente bien de
13 salud.

14 **7.4** Propuesta de respuesta al Tribunal Electoral sobre el oficio TECLP-0-47-2012. **(Ac. 12, sesión**
15 **112-2012) (Asesoría Legal). (Anexo 17)**

16 La MSc. Francine Barboza Topping, comenta acerca de la respuesta que elaboró el Tribunal
17 Electoral sobre el TECLP-0-47-2012 el cual se transcribe así:

18 Alajuela, 11 de enero del 2013

19 **CLP-AL-002-2013**

20 **Señores/as**

21 **Junta Directiva**

22 **Colegio de Licenciados y Profesores**

23 Estimados/as señoras y señores:

24 Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a la vez, brindar
25 criterio solicitado en la sesión ordinaria de Junta Directiva número 112-2012, en su acuerdo 12, el cual indica
26 lo siguiente:

27 **ACUERDO 12:**

28 **Trasladar el oficio TECLP-O-47-2012-07 de fecha 05 de diciembre de 2012, suscrito por la M.Sc.**
29 **Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral a la M.Sc. Francine Barboza**
30 **Topping, Asesora Legal, para que sugiera la respuesta que debe brindar la Junta Directiva al**
31 **Tribunal Electoral. Dicho criterio deberá presentarlo en la sesión del 10 de enero de 2013./**
Aprobado por siete votos./ Comunicar al Tribunal Electoral, a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
Asesora Legal (Anexo 10) y a la Unidad de Secretaría./

1 En el oficio TECLP-O-47-2012-07 del 5 de diciembre del 2012, el Tribunal Electoral comunica su
2 decisión de "solicitar a la Junta Directiva el acuerdo sobre la función de los suplentes en el Tribunal
3 de Honor".

4 La integración del **Tribunal de Honor** se encuentra definida en el artículo 41 de la Ley Orgánica
5 4770, el cual reza como sigue:

6 **"Artículo 41.-** El Tribunal de Honor del Colegio es un organismo **integrado por el**
7 **Presidente de la Junta Directiva, el Secretario y tres miembros del Colegio**, sorteados de
8 una lista de diez, elaborada por la Asamblea General en sesión ordinaria." (el destacado
9 no es del original)

10 Sin embargo en el artículo 30 del Reglamento General, al referir a la integración del Tribunal de
11 Honor adiciona la figura de las suplencias según se dirá:

12 **"Artículo 30- Tribunal de Honor**

13 *El Tribunal de Honor estará integrado por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva*
14 *y, tres miembros propietarios **y tres suplentes**, escogidos de acuerdo al artículo 41 de Ley*
15 *Orgánica del Colegio, quienes deberán ser de excepcionales condiciones morales, sin*
16 *antecedentes disciplinarios o penales. Este Tribunal será nombrado por dos años.*

17 **Las ausencias temporales o vacantes, mientras no se haya realizado nombramiento,**
18 **serán sustituidas, en su orden, por los suplentes, excepto el Presidente y el Secretario de**
19 **Junta Directiva, que deberán sustituirse conforme lo disponen los artículos 25, 29 y 30 de**
20 **la Ley Orgánica.**

21 *El Tribunal de Honor será presidido por el Presidente de la Junta Directiva o quien*
22 *legalmente lo sustituya.*

23 *El Tribunal conocerá de las faltas o conflictos a que se refiere el artículo 42 de la Ley*
24 *Orgánica.*

25 *El miembro del Tribunal de Honor que se negare, sin motivo legal, a servir el cargo o que*
26 *interpusiese dificultades para que se conozca el asunto, será separado por la Junta*
27 *Directiva.*

28 *(Reformado por la Asamblea General Extraordinaria del 13 de noviembre del 1999.*
29 *Publicado en La Gaceta número 4 del 6 de enero del 2000)"* (el destacado no es del
30 original)

31 Las **competencias** de este órgano se encuentran establecidas en la Ley Orgánica 4770 a partir
32 del artículo 42, y las mismas se reiteran en el Código de Ética; por lo que un acuerdo emanado de
33 la Junta Directiva no podría variar lo ya dispuesto a nivel legislativo y no podrían asignarse

1 funciones que no estén contempladas en dicha norma. Así, en principio, se podría indicar que **la**
2 **función de los suplentes del Tribunal de Honor estaría determinada en el párrafo segundo del**
3 **artículo 30 del Reglamento General del Colegio**, cual sería sustituir al miembro propietario (con
4 excepción del Presidente y Secretario) en sus ausencias temporales o vacantes hasta el nuevo
5 nombramiento. Sin embargo, en este sentido resulta relevante considerar el análisis realizado por
6 el Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva en los oficios AL-022-2012 y AL-061-2012,
7 según se verá infra.

8 Con relación a la temática consultada, el Departamento de Asesoría Legal de Junta Directiva
9 mediante oficio AL-061-2012 realizó un análisis respecto a la naturaleza de la figura de las
10 suplencias en los órganos del Colegio frente a la aplicación del principio de legalidad. En este
11 sentido se indicó que: " (...) Según se indicó en el oficio AL-022-2012 emitido por la suscrita, el
12 artículo 6 del Reglamento General señala cuales son órganos del Colegio y como se integran los
13 mismos destacando que "solo se prevé el nombramiento de miembros suplentes en el Tribunal
14 Electoral, el Tribunal de Honor y el Comité Consultivo". Lo anterior, según indicación de la
15 normativa del Colegio. Cabe destacar que en la Ley Orgánica 4770 no se prevé ninguna
16 suplencia para los órganos que integran el Colegio, éstas se crean en Reglamentos que son
17 aprobados por la Asamblea General. (...) / Asimismo, es dable indicar que no todos los órganos
18 que actualmente integran al Colegio, según el artículo 6 del Reglamento General, fueron
19 creados vía legislativa sino que algunos como el Tribunal Electoral y las Regionales, nacen en
20 virtud de la potestad de autoorganización (interna corporis) característica de los entes públicos
21 no estatales como los Colegios Profesionales. Llegado a este punto surge la interrogante si dicha
22 potestad sería suficiente para "variar" la voluntad del legislador, ante lo cual la respuesta es
23 negativa, en virtud de lo estipulado en el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley
24 General de la Administración Pública. / Es importante aclarar que no existe en la Ley Orgánica
25 4770 un artículo *numerus clausus* que señale cuáles serán los órganos que integren la
26 Corporación, por lo que es legítima la voluntad de la Asamblea de crear otros órganos al interno.
27 Sin embargo dicha potestad no alcanza para modificar la estructura de los órganos que sí fueron
28 creados por el legislador. ". A este respecto, la suscrita Asesora Legal recomendó en el oficio
29 mencionado, que se trasladaran estas consideraciones a la Comisión que elabora el
30 anteproyecto de Ley Orgánica del Colegio, con el fin de que se valore la inclusión de los
31 miembros suplentes dentro de la integración de los órganos creados legislativamente.

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

33 **M.Sc. Francine María Barboza Topping**

1 **Asesora Legal de Junta Directiva**

2 Conocida y analizada la respuesta de la MSc. Francine Barboza Topping en respuesta a consulta
3 del Tribunal Electoral, la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 21:**

5 **Trasladar el oficio CLP-AL-002-2013 de la Asesoría Legal al Tribunal Electoral en calidad de**
6 **respuesta con relación a las funciones de los suplentes del Tribunal de Honor. /Aprobado**
7 **por ocho votos./ Comunicar Tribunal Electoral, al Tribunal de Honor y a la Asesoría Legal. /**

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

9 **8.1 Presupuesto. (Tesorero) (Verbal).**

10 El MSc. Fernando López Contreras, comenta que ya se están reuniendo con la comisión de
11 presupuesto y se están analizando varias situaciones que son de importancia que los conozca la
12 Junta Directiva, uno de los puntos tratados es la cantidad de sesiones de la Comisión de Jubilados
13 que por artículo 26 del reglamento, cobran hasta seis sesiones pero el reglamento indica que si
14 amerita pero ésta comisión es una norma y esto afecta en el presupuesto y comentábamos que
15 se debería justificar las sesiones que se ameriten.

16 El MSc. Félix Salas Castro, indica que la Junta Directiva debe de tomar un acuerdo solicitando a
17 esta comisión que justifique cuando sean más de cuatro; en el mismo tema con esta comisión.

18 Comentado y analizado la información suministrada por el señor Tesorero, la Junta Directiva
19 acuerda:

20 **ACUERDO 22:**

21 **Solicitar a la Comisión de Jubilados que las sesiones extraordinarias deben darse cuando**
22 **realmente lo ameritan y estar debidamente justificadas de conformidad con lo que establece**
23 **el reglamento general en el artículo 26 párrafo cuatro./Comunicar a la Unidad de Tesorería, a**
24 **la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Jubilados./**

25 **ACUERDO 23:**

26 **Solicitar a la Comisión de Jubilados que para el plan anual de trabajo 2013-2014 se**
27 **establezca, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, una acción para actualizar una base**
28 **de datos de los colegiados jubilados correspondientes a cada Regional, para efecto de las**
29 **actividades a realizar./Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva,**
30 **Tecnología de la Información y la Comisión de Jubilados./**

31 Otros de los temas es el contrato del abogado del Tribunal de Honor, donde solicita se le aumente
32 el salario de no ser así, termina relaciones en el mes de marzo, además se propone una secretaria

1 más en el Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal para que se les de
2 apoyo a todas las comisiones; otro punto es crear una política donde regule el accionar
3 corporativo y nos convierta en una organización amigable con el ambiente, crear una campaña
4 del ambiente y que ninguna Junta Regional ha enviado el presupuesto.

5 **8.2 Creación de un quiosco de servicio en el centro de Recreo de Alajuela. (Prosecretario)**
6 **(Verbal).**

7 El MSc. José Pablo Porras Calvo, comenta sobre la posibilidad que se gestione el trámite para
8 creación de un quiosco, ya que es una inquietud que traje aquí a solicitud de colegiados, lo que
9 se puede gestionar ahí son carnet, que se tengan afiches, panfletos e información de importancia
10 al colegiado.

11 Conocida la propuesta del MSc. José Pablo Porras Calvo, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 24:**

13 **Encargar a la Dirección Ejecutiva para que gestione la creación de un quiosco en el Centro**
14 **de Recreo en Alajuela para (funcionará para) la mejora de información al colegiado y brinde**
15 **la propuesta respectiva a la Junta Directiva el Lunes 04 de marzo de 2013./Aprobado por**
16 **nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría y al MSc. José**
17 **Pablo Porras Calvo./**

18 **ACUERDO 25:**

19 **Autorizar a José Pablo que coordine en colaboración con el Departamento de**
20 **Comunicaciones la elaboración de productos informativos que puedan ubicarse en el**
21 **quiosco que se establecerá en los centros recreativos del Colegio, Junta Directiva el Lunes 04**
22 **de marzo del 2013. /Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**
23 **Unidad de Secretaría, al Departamento de Comunicaciones y al MSc. José Pablo Porras**
24 **Calvo./**

25 **8.3 Creación del día cultural. (Prosecretario) (Verbal).**

26 Presenta propuesta para que se valore que se organice un día de la cultura, donde se organicen
27 talleres especiales donde participen los niños con sus padres, donde se puedan organizar también
28 charlas y aprovechar los convenios que tenemos y contactar personas para que nos ayuden con
29 la propuesta, el mismo indica que coordinará con el departamento de Formación Académica el
30 proyecto.

31 **8.4 Revisión de orden del día. (Secretaría) (Verbal).**

32 La MSc. Magda Rojas Saborío, solicita que se tome un acuerdo por el cambio del orden del día ya
33 que en la sesión pasada se cambio pero no se tomo el acuerdo respectivo.

1 Conocida la solicitud de la señora Magda Rojas Saborío, la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 27:**

3 **Aprobar el cambio del orden del día para las sesiones de Junta Directiva Presentado en la**
4 **sesión 005-2013 del 17 de enero de 2012 el cual queda de la siguiente manera:**

5 **ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO:**
6 **AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACION DEL ACTA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS**
7 **DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO:**
8 **ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO**
9 **OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO**
10 **POR OCHO VOTOS./Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la señora Nury Barrantes**
11 **Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría y al MSc. Félix Salas Castro, Presidente./**

12 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

13 **Los siguientes asuntos varios quedaron pendientes de análisis de la sesión 003-2013:**

14 **Presidencia:** 1- Foro Jupema y Representante Banco Popular.

15 El MSc. Félix Salas Castro, comenta acerca de la reunión que mantuvo el viernes pasado
16 en Jupema en una comisión especial que se formó con presidentes y se analizó el informe
17 Melinsky sobre el fondo de pensiones. También se analizó el informe de Guillermo el
18 actuario de la Junta y se marcaron bien las diferencias entre cada informe, hay diferencias
19 que don Guillermo no aclaró bien, por ejemplo: el estudio de los salarios y las tablas de
20 natalidad lo estamos analizando en la comisión y comenté que hacía falta una propuesta
21 a largo plazo, se hicieron varias preguntas y se pidió a los actuarios y especialistas
22 economistas que nos traigan un informe definido de los problemas que tiene el fondo y las
23 propuestas para mejorar ese déficit, de tal modo que no haya que aumentar ni los años
24 de pensión ni las cuotas que hay que aportar al fondo nos volvemos a reunir el miércoles
25 de la siguiente semana; acerca de la consulta que se hizo ante el Banco Popular resulta
26 que los nombramientos se hacen cada cuatro años, por eso se tomaron los nombres de las
27 personas que propuso El Colegio en el 2010.

28 **Vocalía III:**

29 1- Asamblea del Banco Popular del sábado.

30 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal comenta que el día 12 de enero asistí a la asamblea del
31 Banco Popular, estuvimos nueve compañeros colegiados y otros colegios Profesionales se
32 eligió la Junta Directiva la cual la compañera Olga Quirós quedó con posibilidad de

1 ejercer la presidencia hasta el mes de abril de 2014, para que se tome en cuenta; otro
2 punto a tratar es el reglamento del Gimnasio que no está visible y conversando con la
3 instructora Gabriela Espinoza me indicó que ya ella lo había visto pero que aún no estaba
4 en grande para colocarlo a la vista de los colegiados y ella me indica que está atada de
5 manos porque no tiene como decirle alguna persona que no haga algo, le solicita al
6 Director Ejecutivo converse con el Departamento de Formación Académica para agilizar
7 lo del reglamento. Lo de sala de juego es que lleva ya mucho tiempo y ya es necesario
8 inaugurarla pero con los atrasos de construcción no se ha podido le indica al Director
9 Ejecutivo que hay que agilizar y ponerle fecha de entrega. En que condiciones en que
10 está la Seguridad de la antigua Sede San José hay que verificar que queda en la misma;
11 por último deja patente a las reuniones que asistió las cuales fueron:
12 7 diciembre Asamblea Regional de Cartago, 15 de diciembre inauguración de la cancha
13 de fútbol y el 21 de diciembre actividad con las Juntas Regionales.

14 **Secretaría:** 1- Finca San Carlos.

15 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta que el Presidente de la Junta Regional
16 de San Carlos le externaron a ella y a la MSc. Nazira Morales Morera, que quieren que los
17 miembros de Junta Directiva asistan a una reunión en San Carlos por esta razón les informa
18 como se había conversado en la sesiones anteriores, yo hablé con Carlos y tratamos de
19 coordinar que día se podía él me indicó que el jueves 24 de enero, pero yo le aclaré que
20 ese día estábamos convocados y que justamente era una de las razones por las que se
21 suspendió la capacitación de Juntas Regionales y llegamos a la conclusión de que una
22 posibilidad podría ser el viernes 25 de enero, a la 3:00 p.m.

23 El Lic, Alberto Salas Arias, comenta que el día de hoy los compañeros Luis Picado Bartels y
24 Viviana Alvarado Arias, fueron a la finca para ver unos asuntos que existen en la misma
25 como la restauración del agua del lago que está complicado ya que el agua que llegaba
26 es de una lechería, el problema más grande se aboca en la piscina ya que está
27 reventada y arreglarla tiene un costo muy elevado casi que es mejor hacer una nueva ya
28 que es un problema bastante serio, lo otro es de mantenimiento eléctrico pero se contrata
29 a una persona para que lo haga, y otro asunto pendiente es el alquiler de la oficina que se
30 debe de hablar con ellos.

31 El MSc. Félix Salas Castro menciona que los temas que menciono el Lic. Salas son los que se
32 ha conversado con los miembros de esta Junta Regional, solicita se le indique a los
33 compañeros que visitaron la Finca de San Carlos eleven un informe a la Junta Directiva

1 para ir a la reunión con argumentos y poder darles respuestas y valorar si vamos ó no
2 vamos para aclarar las dudas y peticiones.

3 MSc, Nazira Morales Morera, indica que es mejor asistir a San Carlos porque nosotros
4 somos los que tenemos las facilidades para reunirnos con ellos, conversamos con el señor
5 Carlos y ellos quieren hablar con los miembros de Junta Directiva y solicitarle a Luis Picado
6 ó a la señora Viviana Alvarado para vengan y nos den un informe para saber que vamos
7 a conversar bien se les puede dar una audiencia, solicito se tome en consideración ir el
8 viernes y reunirnos con ellos ya que se que están organizados y sería muy descortés dejarlos
9 plantados, no veo problema alguno que la propuesta la traigamos nosotras.

10 La MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que cuando ha habido otras invitaciones
11 se han tomado en cuenta y en la sesión anterior se pidió que cuando se informara de
12 alguna reunión se dijera en la sesión para ver quienes iban, esto es una invitación que nos
13 hicieron los miembros de Junta Regional a nosotras desde la actividad con Juntas
14 Regionales y lo traigo aquí para compartirlo pero me parece incoherente que ahora
15 dependiendo de quien traiga la propuesta se debe de analizar si sí o si no se hace la
16 visita, yo presento la invitación y los que quieren ir vamos ya ellos tienen todo preparado
17 para la reunión y solicito se someta a votación para ver quien puede ir ya que ellos lo que
18 quieren es que los escuchemos y no veo problema para poder ir la señora Secretaria
19 aclara que la coordinación de la visita se hizo con Carlos el viernes 18 de enero de 2013.

20 El MSc. Félix Salas Castro, comenta que a él le extraña que si teníamos una reunión para el
21 24 y 25 ahora ellos dicen que tienen una reunión para el 25 y que la tenían planeada hace
22 tiempo, pero me parece que se debe de llevar una propuesta para poder decirles y
23 responderles las dudas que tienen, a mi lo que me extraño es que me mandaron un
24 mensaje de que si es cierto que vamos a ir a la reunión el viernes y yo no estaba enterado.

25 **Tesorería:** Bolsa de empleo para personas colegiadas.

26 El MSc. Fernando López Contreras, presenta la propuesta de la bolsa de empleo que hace
27 ya muchos días esta agendado pero no se ha podido analizar, este es un trabajo que ha
28 hecho en conjunto la Jefatura de Recursos Humanos y debo reconocer el profesionalismo
29 de cómo recogió información de identidades de la Educación para meterlo como
30 antecedente, la propuesta tiene un costo muy bajo y sería parte de la plataforma que
31 utilizará el encargado de Tecnología de la Información y solicito se valore y se apruebe.

32 Conocida la propuesta presentada por el MSc. Fernando López Contreras, la Junta Directiva

33 **ACUERDO 28:**

1 **Dar por recibida la propuesta del proyecto de la bolsa de empleo, presentada por el MSc.**
2 **Fernando López Contreras y agendarlo para la sesión del jueves 24 de enero de**
3 **2013./Aprobado por ocho votos./Comunicar a la Unidad de Secretaría y al MSc. Fernando**
4 **López Contreras, Tesorero./**

5 La MSc. Magda Rojas Saborío, solicita se le justifique la llegada tardía por problema de tránsito.

6 Conocida la solicitud de la señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 29:**

8 **Justificar la llegada tardía de la MSc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, por problema de**
9 **tránsito. Se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por siete votos./ Comunicar MSc.**
10 **Magda Rojas Saborío, Secretaria, Encargada del trámite de las dietas, Unidad de Tesorería**
11 **y Jefatura Financiera./**

12 La MSc. Nazira Morales Morera, solicita se le justifique la llegada tardía por porque tuvo que
13 acompañar a cita médica a su madre.

14 Conocida la solicitud de la señora Nazira Morales Morera, Vocal II, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 30:**

16 **Justificar la llegada tardía de la MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, porque tuvo que**
17 **acompañar a cita médica a su madre. Se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por**
18 **siete votos./ Comunicar MSc. Nazira Morales Morera, Vocal II, Encargada del trámite de las**
19 **dietas, Unidad de Tesorería y Jefatura Financiera./**

20 La MSc. Lidia Rojas Meléndez, solicita se le justifique la llegada tardía por problema de tránsito.

21 Conocida la solicitud de la señora Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, la Junta Directiva
22 acuerda:

23 **ACUERDO 31:**

24 **Justificar la llegada tardía de la MSc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, por problema**
25 **de tránsito. Se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar MSc.**
26 **Lidia Rojas Meléndez, Secretaria, Encargada del trámite de las dietas, Unidad de Tesorería**
27 **y Jefatura Financiera./**

28 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDOS HORAS CON**
29 **CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

30

31 **M.Sc. Félix Salas Castro**

M.Sc. Magda Rojas Saborío

32 **Presidente**

Secretaria

33 Levantado de Texto: Sandra Calvo Castro