

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 010-2012

06 de febrero de 2012. Observaciones aplicadas

ACTA No. 009-2012

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NUEVE GUIÓN DOS MIL DOCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DOS DE FEBRERO DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Salas Castro, Félix Ángel, MSc.	Presidente
Rojas Meléndez, Lidia María, MSc.	Vicepresidenta
López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria
Ramírez Artavia Olman, MSc.	Fiscal
Salas Montero, Flor María, MSc.	Prosecretaria
Rodríguez Valenciano Ana C., Licda.	Vocal I
Morales Morera Nazira, MSc.	Vocal II
Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

PRESIDE LA SESIÓN: MSc. Félix Salas Castro, Presidente

SECRETARIA: MSc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 006-2012.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.

3.1 Último informe del Control de acuerdos, de las páginas 1 a la 4.

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de la Presidencia.

5.1 Asistencia a juramentaciones.

5.2 Contratación de abogado para criterio sobre situación del reglamento general.

5.3 Resultados de la comisión para mejoramiento de regionales.

5.4 Solicitud para conferencias con directores de escuelas y colegios, así como supervisores de las Direcciones Regionales de San José, Heredia y San Ramón (Mauricio Corrales o German Retana).

5.5 Definición de temas para contratación de servicios profesionales para la Unidad de Calidad de la Educación.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.

6.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO SETIMO: Compras.

ARTÍCULO OCTAVO: Incorporaciones.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

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

El MSc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM. /ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 006-2012. /ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER. /ARTÍCULO CUARTO: CORRESPONDENCIA. /ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA. /ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA. /ARTÍCULO SETIMO: COMPRAS. /ARTÍCULO OCTAVO: INCORPORACIONES. /ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS. /ACUERDO FIRME. /APROBADO POR LOS MIEMBROS PRESENTES./

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 006-2012.

Acta 006-2012:

Sobre la siguiente observación de la Auditoría Interna:

Con respecto a la justificación del acuerdo 05 de la Sra. Ana Cristina Rodríguez, se menciona: *“La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, justifica su voto en contra por cuanto no se están incluyendo los otros casos que fueron enviados en ese dictamen de Recursos Humanos y no se le dio seguimiento ni revisión de esta Junta, por lo tanto si no se revisan los tres, no esta de acuerdo.”* **Observación: efectivamente en el informe de horas extras también se presentan más casos que están en situación similar y está pendiente su revisión e incluso como se cita en esta acta la Asesoría Legal y la Dirección Ejecutiva realizan horas extras después**

de las 12 horas que se le exige a un funcionario de confianza, que no son remuneradas, situación que está al margen de la Ley y expone al Colegio a una contingencia legal.

El señor Olman Ramírez Artavia, manifiesta que por su parte él quiere que se resuelva este caso lo antes posible.

El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, propone que se le traslade a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos la observación de la Auditoría para que la tome en cuenta en el informe que se está elaborando para ser entregado el 16 de febrero de 2012.

La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, deja constando en actas que la Junta Directiva se ha limitado a un solo puesto y es lo que la señora Mónica Vargas Bolaños ha insistido reiteradamente, no es un solo puesto es en todos los puestos que se solicitó esa revisión, la señora Vargas Bolaños indica que no se habló de un solo puesto, sino de varios puestos, ese día se solicitó que se incluyera los otros puestos y no se hizo así, y en el informe si decía que era de varios puestos.

El señor Presidente, indica que él dijo que el documento que teníamos en ese momento en mano y el dictamen de la Auditoría era sobre ese puesto, si hoy se quiere solicitar lo otro, él no tiene ningún inconveniente, lo que está diciendo es que se esta trabajando con un dictamen que se refería única y exclusivamente a ese caso.

La Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Trasladar al Departamento de Recursos Humanos la siguiente observación de la Auditoría Interna, para que lo incluya en el informe que se debe de presentar en la sesión del 16 de febrero de 2012, la misma se detalla a continuación:

“Con respecto a la justificación del acuerdo 05 de la Sra. Ana Cristina Rodriguez, se menciona: *“La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, justifica su voto en contra por cuanto no se están incluyendo los otros casos que fueron enviados en ese dictamen de Recursos Humanos y no se le dio seguimiento ni revisión de esta Junta, por lo tanto si no se revisan los tres, no esta de acuerdo.”*

Observación: efectivamente en el informe de horas extras también se presentan más casos que están en situación similar y está pendiente su revisión e incluso como se cita en esta acta la Asesoría Legal y la Dirección Ejecutiva realizan horas extras después de las 12 horas que se le exige a un funcionario de confianza, que no son remuneradas, situación que está al margen de la Ley y expone al Colegio a una contingencia legal.”

Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar al Departamento de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./

1 El señor Fernando López Contreras, Tesorero de la Junta Directiva, solicita que se someta a
2 votación la parte en donde la Auditoría Interna solicita estar presente en la sesión que se
3 analizará este informe de Recursos Humanos.

4 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, manifiesta que ese no es un tema de discusión
5 ni para someterlo a votación, cuando venga el informe que se tiene que presentar por
6 parte de Recursos Humanos se analizará si se necesita la presencia de la Auditoría Interna
7 en la discusión de dicho informe. Además, la Auditoría Interna puede facilitarle a Recursos
8 Humanos y a la Dirección Ejecutiva la información que la Auditoría Interna tiene acerca
9 del historial sobre el caso de la Encargada de Secretaría, para que lo tomen en cuenta en
10 su informe final. Indica que el órgano para presentar aquí sobre recurso humano, es la
11 Dirección Ejecutiva con Recursos Humanos.

12 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, deja constando en actas que la
13 Auditoría en estas observaciones del acta 006-2012, está solicitando que se integre ella por
14 tener material para tomar decisiones que les serviría aclarar cualquier duda que se pueda
15 presentar, ya que existen antecedentes al caso, y es importante que la Junta Directiva
16 debe conocer, al tener el señor Presidente de tomar la decisión de no someterlo a
17 votación, quiere dejar constando que ella solicita y está de acuerdo en que la Auditoría se
18 presente ese día para hacer el análisis y tomar en cuenta las cosas, para saber también
19 esos antecedentes a la hora para mejor tomar decisiones.

20 El señor Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, solicita a la Asesora Legal de Junta
21 Directiva le aclare si el señor Presidente se puede tomar la atribución de no someter o no
22 someter algo a votación, algún asunto que se presenta y propone en la sesión de la Junta
23 Directiva, como es el caso de lo planteado por su persona. Por no conocer los
24 antecedentes del caso es que quiere que el día que se va a dar el informe, este la
25 Auditora, para que les aclare las situaciones que se han dado, indica que el
26 personalmente no conoce esos antecedentes, por lo que está viendo es que varios
27 compañeros quieren que se proceda de esa manera, no están diciendo que va a venir a
28 presentar un informe, no estamos diciendo que va a venir a presentar un dictamen, no es
29 eso, sino que hay cosas que se requieren que se aclare en ese momento y que la señora
30 aduce tener, eso les va a permitir mayor claridad en el momento que tengamos tomar
31 decisiones.

32 Al respecto, la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, aclara en
33 lo que se refieren a los asuntos que deben someterse a votación, son los asuntos que están

1 en agenda, donde se puede solicitar eso, no es que la solicitud no sea viable, el asunto en
2 cuanto a la votación es que el tema asociado es el tema no es el que se está viendo en
3 estos momentos, cuando se agende lo pone como una moción, ese es el momento que se
4 debe de votar, ahora esa votación no esta agarrada o enganchada de ningún tema
5 donde se puede explicarlo, si está dentro de la agenda y ese tema va derivado se tiene
6 que votar aquí, ahora su duda es porque es una observación y la observación en si misma
7 no es la que se está dando el aspecto particular, que es el conocimiento del dictamen
8 que se pide en el punto b) del acuerdo, este dictamen todavía no ha sido agendado,
9 cuando se presente ese punto es ahí cuando se somete la votación, o sea en el momento
10 propicio, porque ahora no se tendría de donde sacar esa votación y de ese punto en
11 particular, porque ese punto no se vio cuando se discutió ese tema, y ahora lo que se esta
12 haciendo es revisando lo que se vio ese día.

13 El señor Presidente, aclara que la señora Auditora puede trabajar con Recursos Humanos y
14 la Dirección Ejecutiva, en este caso o en otro, informando, asesorando con toda la
15 información que tenga, probablemente tenga información que favorezca al caso, pero
16 dejémosla que trabaje a esa instancia, cuando venga el informe vemos otra cosa, pero no
17 podemos estar nosotros primero tomando decisiones de cosas que no están en la agenda.
18 El señor Tesorero, le indica a la Asesora Legal que se tome nota para que no hagamos eso
19 ni ahora ni en otro momento, porque a veces tomamos acuerdos con lo que manda a
20 decir Mónica y otras veces no.

21 Indica el señor Fiscal, MSc. Olman Ramírez Artavia, que si la Auditora como envergadura
22 de Auditora tiene información, tiene que venir antes de que se presente el informe de
23 Recursos Humanos, porque eso va a ser un insumo para ese departamento, no que trabaje
24 a nivel de ellos, sino que nosotros conozcamos lo que ella sabe, más bien lo que venga
25 aquí en la próxima sesión que diga todo lo que sabe y esa información.

26 La señora Secretaria, MSc. Magda Rojas Saborío, deja constando en actas su posición de
27 que esta totalmente de acuerdo con la solicitud de ella de estar aquí presente el 16 de
28 febrero, coincide totalmente con el señor Olman Ramírez Artavia, en que nosotros
29 debemos tener la información completa, porque puede ser que la carencia de
30 información nos induzca a tomar una decisión errada, en ese sentido totalmente de
31 acuerdo. Y otra cosa que con el perdón de la MSc. Francine Barboza Topping, siente que
32 aquí a veces se puede inclinar la balanza dependiendo de la situación y en ningún caso
33 nosotros volvamos a aprobar nada cuando este tipo de recomendaciones se dan, porque

1 en algunos momentos si se puede hacer y en otros no, por lo menos ella dice como criterio
2 personal me confunde ya que a veces se actúa como si fuéramos un órgano colegiado y
3 otras como un órgano unipersonal, donde a veces las decisiones las tomamos en grupo y
4 a veces no se puede, si cree que debe mantenerse una sola posición, porque si lo han
5 hecho la Operatividad de Junta Directiva, esté aprobado, porque con eso se regulan
6 estas cosas.

7 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, deja constando en actas que lo que está
8 diciendo es que se haga todo el estudio correspondiente, cuando llegue el dictamen,
9 veremos que hacer, el no está diciendo otra cosa, dejemos que las instancias respectivas
10 analicen, estudien los casos, pongan los pro y los contra y hagan las sugerencias, la Junta
11 revisa y si tiene duda de alguna información, la Junta puede consultar, pero una vez que
12 esté el dictamen acá. Él sugiere a la Auditoría el aporte a Recursos Humanos y a la
13 Dirección Ejecutiva, toda la información que conoce para que Recursos Humanos pueda
14 decidir sobre este caso o sobre otro, con toda la información puesta sobre el tapete por
15 parte de la Auditoría.

16 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, deja constando en actas que su posición es que
17 traigan a la Auditoría Interna para diga todo lo que sabe, lo deja planteado.

18 Sometida a revisión el acta 006-2012, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
19 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 03:**

21 **Aprobar el acta número seis guión dos mil doce del veintiséis de enero del dos mil doce,**
22 **con las modificaciones hechas. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos a favor y**
23 **uno en contra./**

24 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, manifiesta que su voto en negativo
25 por la situación presentada de que no pueden decidir ni tomar decisiones en cuanto a las
26 observaciones de la Auditoría, porque el Presidente no lo somete a votación por lo tanto
27 no aprueba el acta..

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

29 **3.2** Último informe del Control de acuerdos, de las páginas 1 a la 4. **(Anexo No. 01).**

30 El señor Fiscal, MSc. Olman Ramírez Artavia, indica que ya este informe habría que
31 actualizarlo, porque ya se han ejecutado muchos acuerdos.

32 Al respecto, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Solicitar a la Fiscalía actualice el informe acumulativo sobre el Control de acuerdos de la Junta Directiva, en el cual se incluyen los acuerdos pendientes, en proceso, vencidos y por vencer, correspondiente del acta No. 037-2009 al acta 005-2011. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Fiscalía./

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

A- Asuntos de Resolución.

A-1 Oficio número TECLP-O-03-2012-05 de fecha 19 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Directrices de transporte 2012 para la Asamblea General Ordinaria. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 02).**

Las Directrices de transporte para la CIV Asamblea General Ordinaria Marzo 2012, se detalla a continuación:

El Tribunal Electoral del Colegio de Licenciados y Profesores de conformidad con el artículo 3 del Reglamento de elecciones comunica las directrices para el transporte de asambleístas a la Asamblea General Ordinaria,

OBJETIVO DE LA POLÍTICA:

El Tribunal Electoral del COLYPRO, establece la presente política con el fin de facilitar a cada una de las personas colegiadas, su desplazamiento, para que haga efectivo su derecho de elegir y ser electo, participando de la Asamblea General Ordinaria.

DIRECTRICES:

- 1-** El transporte que contrate la Corporación será exclusivo para personas colegiadas.
- 2-** El transporte será organizado y tramitado por las Juntas Regionales, siguiendo las políticas y procedimientos para compras de bienes y servicios POL/PRO-01.
- 3-** Las personas colegiadas que requieran transporte para asistir a la CIV Asamblea General Ordinaria deberán inscribirse durante el mes de febrero de 2012 en la Junta Regional correspondiente.
- 4-** La Junta Regional establecerá la ruta que seguirá el bus y la comunicará a los y las colegiadas, al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva durante la primera semana de marzo de 2012.
- 5-** La Junta Regional designará un o una coordinadora para cada unidad de transporte; quienes verificarán que el servicio de transporte se brinde desde el lugar de salida indicado previamente, hasta el lugar de celebración de la Asamblea

1 General Ordinaria y viceversa. Asimismo, que se respete la ruta trazada de
2 antemano.

3 **6-** Antes de abordar el bus, las personas deberán presentar su carné o cédula al
4 coordinador o coordinadora del transporte, designado por la Junta Regional, a fin
5 de que las identifique como personas colegiadas, inscritas previamente.

6 **7-** Las unidades de transporte contratado deberán contar con todos los permisos
7 actualizados, así como las pólizas, documentos que deberán ser aportados en el
8 momento de la contratación respectiva.

9 **8-** Las unidades de transporte se contratarán de acuerdo con el número de personas
10 inscritas. La lista debe ser enviada, conjuntamente con la solicitud de transporte y
11 demás documentos antes del 9 de marzo de 2012 para la formalización
12 correspondiente a la Dirección Ejecutiva.

13 **9-** Los trámites administrativos para el pago a proveedores, serán dictados por la
14 Dirección Ejecutiva del Colegio de Licenciados y Profesores. Asimismo, los casos
15 especiales que no cumplan con estas directrices, deben ser valorados y resueltos
16 por la Administración del Colegio, para la autorización de pagos.

17 **10-** Estas directrices son de acatamiento obligatorio y derogan todas las anteriores.

18 Los miembros de la Junta Directiva estiman conveniente que la fecha limite para entrega
19 de solicitudes de transporte, la cual el Tribunal Electoral la pone para el 9 de marzo,
20 debería de cambiarse porque esta muy largo de la fecha de la Asamblea, y después lo
21 que pasa es que los colegiados se vienen en buses que no han sido aceptados porque se
22 pasaron de la fecha.

23 La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaria, manifiesta que si se debería de
24 recomendar al Tribunal que se cambie esa fecha, porque para ese entonces los
25 colegiados no van a tener la decisión lista para venir a la Asamblea, y todos los colegiados
26 tienen el derecho de venir.

27 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, indica que se le podría trasladar a la
28 Dirección Ejecutiva este documento para que analice con el Tribunal Electoral esta fecha,
29 pero si cree que la Junta Directiva debe dedicarse en un pronto plazo a la revisión de este
30 reglamento, porque la ley no establece en ningún momento hay que brindarles transporte
31 al colegiado, en este momento que son 40.000 colegiados se tiene que analizarlo, porque
32 cualquiera nos podría acusar de iniquidad. Todos tienen derecho a venir a votar como lo
33 hacen los colegios profesionales, pero si hay que tomar en cuenta que el Colegio ha

crecido mucho y que se tiene que llegar a un momento en que se tiene que decidir, llevarlo a la Asamblea para que la Asamblea decida si están de acuerdo en que se gaste cierto presupuesto en transporte para los colegiados el día de la Asamblea, si ellos deciden, ya sería diferente.

Conocido el oficio TECLP-O-03-2012-05 de fecha 19 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Comunicar al Tribunal Electoral que analizado el documento sobre Directrices de Transporte para la Asamblea General Ordinaria CVI, la Junta Directiva sugiere los siguientes puntos:

- 1- Valorar la fecha de cierre de solicitudes de transporte y analizarlas con la Dirección Ejecutiva, de conformidad de lo que ha sido la experiencia en años anteriores y consecuentemente la fecha para que los colegiados soliciten el transporte./**
- 2- Aclara al Tribunal Electoral que en aquellos casos en que no se cumpla con las directrices y se necesite el transporte sea resueltos por el mismo Tribunal.**
- 3- Reunirse con el Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arce, para efecto de que analicen todas estas observaciones. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva./**

A-2 Oficio TECLP-EXO-04-2012-01, de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** En el proceso de elecciones separar la acreditación de personas colegiadas. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 03).**

Indica el señor Alberto Salas Arias, que el Tribunal no quiere que la empresa que va hacer el proceso de votación, haga el proceso de acreditación, por lo tanto lo tendremos que hacer nosotros, lo que nos implicaría más trabajo, porque ya teníamos varios años de que no se acreditaba, pero ellos dicen que son dos procesos totalmente a parte, y él está totalmente de acuerdo en eso.

Conocido el oficio TECLP-EXO-04-2012-01, de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio TECLP-EXO-04-2012-01, de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral, en el cual

informan que el proceso de votación y el proceso de acreditación se realizarán por separado. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva./

A-3 Oficio 109-2012 de fecha 27 de enero del 2012, suscrito por la Prof. Inés Morales Carvajal, Secretaria, Junta Regional de San José. **Asunto:** Protesta con la distribución de los planificadores 2012, la cual fue enviada a la señora Lorena Miranda Quesada Jefe del Departamento de Comunicaciones. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 04).**

La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaria, sale de la sesión al ser las 7:29 p.m.

Indica la señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, que puede ser que en algunas Direcciones Regionales no sea efectiva, pero en otras si, como lo fue de su parte, ella se los dio a sus compañeros colegiados, además vio a los choferes dárselo a los Directores y éstos todos son colegiados, además recuerda un detalle importante que ese planificador no era solo de Colypro.

La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaria, ingresa a la sesión al ser las 7:31 p.m.

Conocido el oficio 109-2012 de fecha 27 de enero del 2012, suscrito por la Prof. Inés Morales Carvajal, Secretaria, Junta Regional de San José, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Trasladar a la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de Comunicaciones, el oficio 109-2012 de fecha 27 de enero del 2012, suscrito por la Prof. Inés Morales Carvajal, Secretaria, Junta Regional de San José, en el cual protestan por la distribución de los planificadores 2012, para que realice una evaluación al respecto e informe a la Junta Directiva sobre el particular. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar al Departamento de Comunicaciones (Anexo No. 04) y a la Junta Regional de San José./

A-4 Oficio de fecha 30 de enero del 2012, suscrito por el señor Julio Prada, Secretario, Junta Directiva de la Asociación del Acueducto Sanitario de Playa Brasilito (ASADA). **Asunto:** Solicitan ayuda económica de acuerdo a las posibilidades del Colegio para la reconstrucción del proyecto para el segundo pozo. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 05).**

La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, indica que a ella le preocupa mucho estas empresas si están a derecho, le gustaría saber antes de tomar una decisión que si tiene personería jurídica y que nos diga un especialista y de fe si hay viabilidad o no de agua en Brasilito, tendría que venir a explicarle aquí para ver si en realidad ese trabajo

1 sería el más acertado, porque ella no estaría dispuesta a dar dinero de los colegiados a lo
2 cual no tiene seguridad.

3 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, indica que si es muy importante que se realice ese
4 trabajo del agua en Brasilito, pero si esta de acuerdo con la Vocal I, de que se debe tener
5 seguridad del trabajo que se va a realizar y asegurarse también si esta gente ya tienen el
6 dinero para el trabajo con esas empresas que están ayudando.

7 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, indica que si es bueno buscar una solución al
8 problema del agua en el Centro de Recreo en Brasilito, pero también es mejor asegurarse
9 de que esta Asociación va a utilizar los dineros de la mejor forma e indagar un poco más,
10 hasta se podría hacer un convenio con ellos.

11 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, indica que a ellos les regalaron un terreno para
12 perforar el pozo y un cerro para instalar el tanque de agua, además de la otra ayuda en
13 dinero que les dieron.

14 **El señor Félix Salas Castro, Presidente, sale de la sesión al ser las 7:49 p.m.**

15 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que es importante definir algunas
16 cosas, nosotros tenemos personal experto y por tanto se le podría trasladar al señor Alberto
17 Salas Arias, para que alguno de los arquitectos maneje eso y le hagan un análisis a la nota
18 y que incluso se valore cuanto podría aportar el Colegio. Además que nos digan que más
19 debemos de solicitar a esta Asociación.

20 **El señor Félix Salas Castro, Presidente, ingresa a la sesión al ser las 7:51 p.m.**

21 **Las señoras Magda Rojas Saborío, Nazira Morales Morera y Ana Cristina Rodríguez**
22 **Valenciano, salen de la sesión al ser las 7:51 p.m.**

23 El señor Félix Salas Castro, Presidente, indica que un posible acuerdo sería solicitarle a la
24 ASADA, que nos envíen la personería jurídica y otros elementos para verificar los datos de
25 esta Asociación.

26 La señora Lidia Rojas Meléndez, le aclara al señor Presidente, que la señora Secretaria
27 propuso que se traslade al Director Ejecutivo para que alguno de los Ingenieros maneje
28 este caso y nos diga que debemos de hacer.

29 **Las señoras Magda Rojas Saborío, Nazira Morales Morera y Ana Cristina Rodríguez**
30 **Valenciano, ingresan a la sesión al ser las 7:53 p.m.**

31 Para aclarar las dudas de los miembros de la Junta Directiva y conocido el oficio de fecha
32 30 de enero del 2012, suscrito por el señor Julio Prada, Secretario, Junta Directiva de la
33 Asociación del Acueducto Sanitario de Playa Brasilito (ASADA), la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Solicitar a la Asociación Administradora del Acueducto Sanitario de Playa Brasilito (ASADA), que de conformidad con la solicitud presentada a esta Junta Directiva, aporte copia de la personería jurídica, del Estado Financiero de la ASADA y del Proyecto completo, para que sean de conocimiento de la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores, para que con base en esto, ésta tome una decisión. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la a la Asociación Administradora del Acueducto Sanitario de Playa Brasilito (ASADA)./

A-5 Oficio DREO-0046-2012, de fecha 27 de enero del 2012, suscrito por el MEd. Pedro Ureña Araya, Director Regional, de la Dirección Regional de Occidente. **Asunto:** Solicitan una colaboración para financiar la actividad de inauguración del edificio, además invita a la Junta Directiva en pleno a participar de esta inauguración el jueves 16 de febrero de 2012 a las 10:00 a.m. en las edificaciones situadas 100 metros oeste de la entrada principal del Instituto Superior Julio Acosta García en San Ramón de Alajuela. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 06).**

Los miembros de la Junta Directiva, coinciden en que se les ayude con ₡200.000.00, como se les había ayudado a la Dirección Regional de San José el año pasado.

El señor Presidente, informa que la actividad es el viernes 17 de febrero y no el 16 como dice en la nota, esta información se la dieron para aclarar a la Junta Directiva.

Conocido el oficio DREO-0046-2012, de fecha 27 de enero del 2012, suscrito por el MEd. Pedro Ureña Araya, Director Regional y la propuesta anterior, de la Dirección Regional de Occidente, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Aprobar un monto de doscientos mil colones netos (₡200.000.00), como colaboración para financiar la actividad de inauguración del edificio nuevo de la Dirección Regional de Occidente, San Ramón. Asimismo, se les agradece la invitación a participar de dicha actividad. El cheque se debe girar a nombre de Enid Vazquez Cubero, cédula de identidad número 2-396-418. La partida presupuestaria se tomará del rubro 1.1.6 PROYECTOS DE JUNTA DIRECTIVA. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería para la elaboración del cheque respectivo, al MEd. Pedro Ureña Araya, Director Regional, de la Dirección Regional de Occidente y a la Jefatura Financiera./

B- Asuntos Informativos.

B-1 Oficio D.E.-026-01-2012 de fecha 23 de enero del 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Cuadro de pago de Viáticos y kilometrajes autorizados por la Dirección Ejecutiva. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 07).**

Conocido el oficio D.E.-026-01-2012 de fecha 23 de enero del 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio D.E.-026-01-2012 de fecha 23 de enero del 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el cual adjuntan cuadro de pago de Viáticos y kilometrajes autorizados por la Dirección Ejecutiva. Asimismo se informa a los miembros de la Junta Directiva que el Directivo que lo requiera lo solicite al Director Ejecutivo. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a los miembros de la Junta Directiva./

B-2 Oficio de fecha 20 de enero del 2012, suscrito por la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 08).**

Conocido el oficio de fecha 20 de enero del 2012, suscrito por la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio de fecha 20 de enero del 2012, suscrito por la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el cual adjuntan el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la señora Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./

B-3 Oficio TECLP-EXO-03-2012-06 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido al señor Carlos Arce Alvarado, Encargado de la Unidad de Proveeduría. **Asunto:** Contratación de un sistema de votación electrónico. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 09).**

Conocido el oficio TECLP-EXO-03-2012-06 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido al señor Carlos Arce Alvarado, Encargado de la Unidad de Proveeduría, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio TECLP-EXO-03-2012-06 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido al señor Carlos Arce Alvarado, Encargado de la Unidad de Proveeduría, en donde informan que aceptan la oferta de ASECCSS para la contratación de un sistema de votación electrónica que será utilizado en el proceso electoral del Colegio. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar al Tribunal Electoral y al señor Carlos Arce Alvarado, Encargado de la Unidad de Proveeduría./

B-4 Oficio TECLP-EXO-03-2012-02 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Departamento de Cobros. **Asunto:** Fecha en que se hará el cierre del padrón electoral. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 10).**

Conocido el oficio TECLP-EXO-03-2012-02 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Departamento de Cobros, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

A)Dar por recibido el oficio TECLP-EXO-03-2012-02 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Departamento de Cobros, en el cual solicitan al Departamento de Cobros que el cierre del padrón electoral para la elección 2012, se haga el jueves 29 de marzo de 2012 a las 4:00 p.m. B)Trasladar el oficio TECLP-EXO-03-2012-02 de fecha 25 de enero del 2012, suscrito por MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria del Tribunal Electoral al Departamento de Comunicaciones para que comunique esta fecha a los colegiados por todos los medios de comunicación que tiene el Colegio. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar al Tribunal Electoral y al Departamento de Comunicaciones./

B-5 Oficio CAI CLP 0712 de fecha 25 de enero 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Le recomienda mayor supervisión para el Área de Inventarios y se revisen las funciones de los puestos de Encargado de la Unidad de Servicios Generales y el de Jefatura Administrativa. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 11).**

El señor Félix Salas Castro, Presidente, sale de la sesión al ser las 8:09 p.m.

El señor Alberto Salas Arias, informa que este informe se le trasladó al Departamento de Recursos Humanos para que revise el puesto de la Jefatura Administrativa, ya que está haciendo labores muy operativas que lo puede hacer una secretaria, asimismo se revisará el puesto de Encargado de Servicios Generales.

El señor Félix Salas Castro, Presidente, ingresa a la sesión al ser las 8:11 p.m.

Conocido el oficio CAI CLP 0712 de fecha 25 de enero 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 0712 de fecha 25 de enero 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el cual le recomienda mayor supervisión para el Área de Inventarios y se revisen las funciones de los puestos de Encargado de la Unidad de Servicios Generales y el de Jefatura Administrativa. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de la Presidencia.

5.1 Asistencia a juramentaciones.

El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, presenta su preocupación por la no asistencia de los miembros de la Junta Directiva, a las Juramentaciones, en especial esta última que se realizó que solo el señor Fiscal y la Presidencia estaban. Indica que comúnmente lo que hay es un 20 o 25% de los miembros de la Junta Directiva y este siendo el anfitrión no llega, por eso sintió un poco de pena porque es la primera impresión que se lleva el colegiado cuando se juramenta, esta de acuerdo que de vez en cuando no puedan llegar a la juramentaciones, pero que ocurra una cosa de estas como lo del sábado deja una mala imagen para el Colegio. Indica que en las juramentaciones tienen dos profesionales hablando de ética, sobre los derechos de los colegiados, sobre honestidad, sobre, confianza, sinceridad y sobre valores que deben encajar en todo educador y realmente es preocupante la forma en que se han tomado las juramentaciones sin un verdadero compromiso con el Colegio, inclusive pensó que el 14 de enero que se reunieron con sesión pagada iban a estar todos ahí, ese día después de la sesión de Junta quedaron como 4 personas. Indica que esto lo manifiesta con mucho cuidado y cariño.

1 Al respecto, el señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, indica que algunos no podían, pero a
2 la hora de estar ahí no era muy agradable ver que solo dos estábamos, por lo menos
3 pensó que algunos podrían ir en la mañana y otros en la tarde, el problema es que la
4 Junta Directiva es la que los convoca, pero si alguno no quiere ir, tampoco va a cargar
5 ninguna pena ajena. Manifiesta que muchos han dicho que la primera impresión que se
6 llevan de la Junta Directiva es en las juramentaciones.

7 La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaria, manifiesta que en los dos años que
8 ha estado en esta Junta Directiva ha faltado a los juramentaciones los tres meses de
9 incapacidad por el accidente sufrido y esta última vez por asuntos familiares que al
10 atenderlos la familia no la pudieron llevar a la juramentación, que hubiera podido estar
11 solo en la mañana, porque por su problema no hubiera aguantado todo el día, de
12 antemano le había dicho al señor Fiscal que no podía ir.

13 La señora Nazira Morales Morera, Vocal II, manifiesta que ella por tener dos niñas
14 pequeñas, necesita buscar quien se las cuide para poder asistir a las Juramentaciones, y
15 esta vez no encontró quien lo hiciera, ya que las niñas tenían compromisos que ella tuvo
16 que atender con ellas.

17 La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, manifiesta que ella siempre trata de no faltar,
18 y programa el primer sábado del mes para asistir a las juramentaciones pero este sábado
19 como era 28 de enero, no lo tenía programado y ya había adquirido un compromiso para
20 ese día.

21 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que si algunos no pueden asistir no
22 quiere decir que este faltando a su ética como Directivo o como miembro de este Colegio
23 porque no pueda asistir a una juramentación, ella por su parte de antemano manifestó
24 que daba clase los sábados. Deja constando en actas que cuando ha podido venir lo ha
25 hecho, pero tampoco se puede pretender que se venga toda la semana, aquí nos
26 reuniones lunes y jueves fijo, los miércoles en el Tribunal de Honor y a veces los martes
27 cuando hay extraordinarias, ya serían cuatro días a la semana que no estaría en su casa e
28 indica que ella tiene 3 hijos y un esposo, y no va abandonar a su familia toda la semana
29 cuando se han hecho ese tipo de cosas, por lo tanto también hay que tener cuidado
30 cuando se está hablando de eso.

31 El señor Fernando López Contreras, Tesorero, indica que han sido muy convincentes los
32 argumentos de todos, pero si no está de acuerdo con la precisión que dijo el señor

1 Presidente, que el día que se pagó la dieta habían solo cuatro, porque habían más de
2 cuatro y al final los que entregábamos los títulos eran cuatro.

3 **La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, sale de la sesión al ser las 8:39 p.m.**

4 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, manifiesta que en relación a las
5 juramentaciones hay muchas cosas que decir, ella las tiene por escritas pero en este
6 momento no las traer. Indica que la sesión que se hizo el 14 de enero de 2012, fue un
7 compromiso con el señor Fiscal, para aprobar las incorporaciones para ese mismo día, de
8 lo cual hizo su máximo esfuerzo para venir a esa reunión al problema que tiene su madre y
9 que por causa del accidente está medicada y esta siendo atendida por un neurólogo.
10 Indica que ese día fue al salón de eventos e iba a ser todo por quedarse pero al ver lo que
11 estaba pasando se dijo a si misma que no se iba a quedar por lo que estaba pasando, en
12 ese salón que no había campo para las personas que estaban ahí, la comida se agrio, el
13 sandwich que tenían para el café, lo tenían bajo el sol y se les puso malo, no quería ser
14 partícipe de una tragedia. Que hubiese pasado si alguna persona se intoxica, no quiere ni
15 pensarlo. Indica que si hay muchas cosas que se pueden hablar de las juramentaciones,
16 pero ese sábado no pudo asistir porque no lo tenía contemplado en la agenda. Aclara
17 que por no venir a las juramentaciones también no cree que falte a su ética.

18 **La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ingresa a la sesión al ser las 8:41 p.m.**

19 La señora Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, manifiesta que al igual que sus
20 compañeras, cree que la situación se dio en esta juramentación, por no estar en la
21 agenda del primer sábado, indica que fue circunstancial y sabemos que en las que se dan
22 normalmente no pasa esto.

23 **La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaría, sale de la sesión al ser las 8:44 p.m.**

24 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, indica que esas juramentaciones extraordinarias van
25 saliendo conforme se inscriben las personas, con respecto al montaje de las sillas, ya se
26 habló con el señor Guillermo Lobo para que mejore esta situación y se va a prevenir.

27 **La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaría, ingresa a la sesión al ser las 8:46 p.m.**

28 **5.2** Contratación de abogado para criterio sobre situación del reglamento general.

29 Informa el señor Félix Salas Castro, Presidente que ya tiene 6 buffetes quienes cotizaron
30 para su asesoría y así saber si ese Reglamento estaba o no estaba a derecho, se estaba
31 buscando en Derecho Administrativo, pero la Asesora Legal de Junta Directiva le
32 recomendó que buscara el abogado en Derecho Público, esto porque el derecho público
33 es el que rige la relación entre el estado y las instituciones del Estado y por ser nosotros una

1 institución creada por el Estado u organización pública, lo mejor le indicó la Asesora que
2 era un Abogado en Derecho Público, y de esos 6 tiene como tres en esa materia.

3 El señor Fiscal, MSc. Oltman Ramírez Artavia, indica que es difícil este tema, porque que
4 vinculante sería el tener la opinión de un abogado para determinar si se lleva o no el
5 Reglamento al Poder Ejecutivo.

6 Al respecto, el señor Presidente, indica que con el criterio del abogado y el de la Asesora
7 Legal de Junta Directiva, la Junta Directiva los podría analizar. Manifiesta que ya ha
8 consultado a varios abogados y éstos le han dicho que no es necesario llevar ese
9 reglamento.

10 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, le aclara al señor Fiscal, que no es cierto que
11 nosotros dijimos que no se enviara a la Procuraduría, sino que cuando se presentó el acta
12 para su aprobación y por una recomendación de la Auditoría Interna de que se le pusiera
13 fecha de entrega y por votación no se puso la fecha el 30 de enero que fue la fecha
14 propuesta para ese acuerdo, la votación ese día quedó cuatro a cuatro y se decidió con
15 el doble voto de don Félix.

16 **5.3** Resultados de la comisión para mejoramiento de regionales.

17 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, le indica al señor Fiscal, que en la Comisión de
18 Mejoramiento de Regionales, se tenían varias sugerencias, pero no se volvieron a reunir, le
19 parece que debió haber traído a la Junta cuáles son las sugerencias que la Comisión
20 hace, para mejoramiento, recuerda que se había hablado de la creación de regionales
21 que podrían ser una, tres o cinco, se había hablado de la gente en oficinas a tiempo
22 completo, se había hablado de cuanto costaban las 17 regionales y se hablaron de otras
23 cosas, pero no funcionó más la comisión, sabe que la Comisión hubiera sugerido algunas
24 ideas. Y en la Comisión de presupuesto, su persona, el señor Fiscal y el señor Tesorero,
25 estaban sugiriendo que los Auxiliares de Fiscalía sean Representantes o Delegados
26 Regionales, pero se quedaron a medias para presentar las sugerencias a la Junta.

27 Indica que le preocupa mucho que ya hay un documento en donde se solicita que los
28 nombramientos de los Auxiliares de Fiscalía se extiendan hasta junio, y se encontró en
29 Limón una situación totalmente anómala, que ya tienen un mes de no tener Auxiliar de
30 Fiscalía, a la señora se le venció contrato en diciembre, información que le dio la
31 Presidenta de la Junta Regional de Limón, la Junta Regional no la re eligió, ni la renombró,
32 ni la sustituyó, la Fiscal asumió el trabajo de la Auxiliar de Fiscalía, porque ella va a
33 renunciar de la Junta Regional y ésta la va a nombrar como Auxiliar de Fiscalía con el

1 consentimiento del señor Olman Ramírez Artavia, esto fue lo manifestado por la Presidenta
2 de la Junta Regional de Limón.

3 Al respecto, el señor Olman Ramírez Artavia, indica que ayer lo llamó la Fiscal de esa Junta
4 Regional y él le dijo que no se la jugara porque podría quedarse sin nada. En ningún
5 momento le dijo que si lo hiciera. Indica que no hay nada ilegal para hacerlo, pero no está
6 bien hecho.

7 El señor Presidente, manifiesta que si la Fiscalía sabe esas cosas no se las debe dejar, las
8 debe de traer a la sesión, porque la Junta tiene que decidir ese tipo de cosas. Le indica al
9 señor Fiscal, que él corrió con Guanacaste para que eso no sucediera, y porque con
10 Limón no se hizo lo mismo.

11 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, aclara que efectivamente a la Auxiliar de Fiscalía
12 de Limón se le venció el contrato en diciembre 2011, y quien lo llamó a él fue el señor Erick
13 Chevez, quien le hizo la consulta si eso de la Fiscal se podía hacer y él le manifestó que no
14 era ilegal, pero que no era nada elegante y además que la Regional se quedaría con
15 cuatro miembros solamente. Además, indica que el dictamen que él presentó aquí de
16 que a los Auxiliares se llevaran a todos hasta junio, era para que todos salieran iguales y
17 después se nombraran todos iguales con las nuevas disposiciones o la modalidad que se
18 quiera.

19 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, deja constando en actas, que lo que él dice es
20 que en algunos casos se corra para que haya Auxiliar de Fiscalía y en otros se deje pasar
21 uno, dos y hasta tres meses y no se resuelva el problema. Le parece que la Fiscalía es la
22 que ha venido resolviendo esos nombramientos, la que ha venido preocupándose por eso,
23 su preocupación es que algunos casos se resuelvan muy prontamente y otros no se
24 resuelvan, esa es su preocupación y debiéramos ser parejos.

25 Indica el señor Fiscal, que en Guanacaste se corrió porque fue a petición de la Junta
26 Regional y de la misma persona que lo solicitó, pero en Limón nadie lo ha solicitado, como
27 se va a correr en este caso, si no hay interés en una Regional y no hay interés en una
28 persona de continuar con el puesto. Inclusive Alajuela tiene tres meses sin nombramiento y
29 ni el enlace se ha interesado para que esto se lleve a cabo.

30 Indica el señor Presidente, que él trae esto aquí porque esto es todo lo que hay que
31 mejorar de la administración, y cuando se refiere a la administración no estoy diciendo
32 Dirección Ejecutiva, digo administración, nosotros como Junta nos hace falta interesarnos
33 más en estos, y a veces nos quedamos confiados en la Fiscalía, y porque digo esto, porque

por muchos años ha sido la Fiscalía la que se ha encargado de resolver los problemas de los Auxiliares de Fiscalía.

El señor Fernando López Contreras, Tesorero, en referencia a lo que le hace alusión la Fiscalía, aclara que si se trajo una persona a este ente, y hay un dictamen de la Asesora Legal de Junta Directiva, y en varias oportunidades ha preguntado que si eso es resorte de la Junta y lo que le han dicho que esa es la costumbre, ahora usted trae otra cosa acá y está preocupado por Limón, pero él también esta preocupado por Alajuela, pero nosotros como Junta Directiva no hemos hecho nada. Indica que él se ha reunido con la Junta Regional de Alajuela y le han dicho que ya tienen una persona, pero a Junta Directiva no llega nadie. Manifiesta que si a él le autorizan para ir a buscar una persona que se haga cargo de ese puesto, él va y lo busca.

Al respecto, el señor Presidente, indica que ese es el problema, que como la Fiscalía es la que se refiere a todo lo relacionado con los Auxiliares de Fiscalía, es que la Junta respeta esa condición del Fiscal, si la Fiscalía es la que se ha encargado de pagar, nombrar o sugerir todo lo relacionado con los Auxiliares, por lo tanto él asume que la Fiscalía se va hacer cargo de estos casos que estamos exponiendo el día de hoy.

Aclara el señor Fiscal, que él nunca ha propuesto ningún nombre, se presenta lo que la Junta Regional solicita, es una propuesta de ellos, pero no es porque la Fiscalía es la que los propone.

El señor Oلمان Ramírez Artavia, Fiscal, se retira de la sesión al ser las 9:07 p.m.

El señor Presidente, indica que lo que quiere es dejar claro que estamos ante una situación anómala a unos se corre para ayudarles y a otros no. Indica que esto lo trajo como ejemplo, lo que estoy solicitando es que la Comisión de Mejoramiento de las Regionales le recomiende a la Junta todo lo que tiene que hacer para mejorar esa situación.

La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, se retira de la sesión para atender la salud del señor Oلمان Ramírez Artavia, al ser las 9:09 p.m.

5.4 Solicitud para conferencias con directores de escuelas y colegios, así como supervisores de las Direcciones Regionales de San José, Heredia y San Ramón (Mauricio Corrales o German Retana).

El señor Félix Salas Castro, Presidente, indica que desde octubre le ha venido escribiendo al señor German Retana, para que le dijera si podría atender conferencias y le nombró a Alajuela y las demás que se nombran anteriormente, no hubo manera que le respondieran, antes de que él le respondiera, fue cuando el señor Fernando López

Contreras dijo que retomando la sugerencia del señor Félix Salas, quería dar una conferencia en Alajuela a principios de Febrero, y como el señor German Retana no respondía se contrató al señor Mauricio Corrales, el señor Retana le respondió en enero y le manifestó que si podría dar las conferencias pero hasta el mes de marzo 2012, por eso no se pudo hacer la conferencia con este señor para Alajuela. Indica que el cobra relativamente barato, mandó un correo electrónico en donde cotiza dos eventos con 200 a 300 personas y cobra \$400.00 por cada evento. Le pasó el dato a la Jefa del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, y la señora Eida Calvo Arias, que ella lo planteará en un dictamen. Pero si quería decirles que ya el señor German Retana le escribió.

La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, ingresa a la sesión al ser las 9:12 p.m.

Al respecto, el señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que la señora Eida Calvo Arias, ya elaboró un dictamen con montos y todo para que la Junta Directiva lo aprobara.

El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, ingresa a la sesión al ser las 9:15 p.m.

5.5 Definición de temas para contratación de servicios profesionales para la Unidad de Calidad de la Educación.

El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, indica que hace un poco más de un año, se creó la Unidad de Calidad de la Educación y todavía no se ha podido nombrar a la persona ni a tiempo completo, ni por servicios profesiones. La señora Rosibel Arce Ávila, les envió un correo solicitándoles ideas sobre cuales deberían de ser los temas que podría una persona nombrada por servicios profesionales trabajar una consultoría sobre la Calidad de la Educación para efectos de no nombrar a una persona a tiempo completo, sino que la Junta diga por ejemplo: queremos trabajar con equis proyecto, entonces esta persona podría desarrollarlo, esto trabajando en un cuarto de tiempo, no sabe si alguien le respondió.

Por su parte, le dijo los temas que el considera que esa persona puede hacer, los temas que sugirió son:

- 1- Formular y dirigir un plan de acción que dé como resultado la redefinición de las áreas y ámbitos de acción, objetivos, lineamientos, estrategias y estructura técnica académica (y administrativa) requeridas, para el funcionamiento del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal Social, de conformidad con los fines,

1 misión y visión del Colegio, de frente al crecimiento cuantitativo de la Corporación en
2 todo el país.

3 2- Formular y dirigir una propuesta de acción, trabajada, mediante equipos
4 interdisciplinario, que dé como resultado final el establecimiento del perfil del
5 educador costarricense basado en competencias (según la propuesta elaborada pro
6 la comisión de Calidad de la Educación 2011), el cual sirva de referencia para la
7 formación de educadores y la incorporación de éstos al Colegio.

8 3- Asesorar en la definición de áreas estratégicas, por la calidad de la educación, que
9 deben ser diagnosticadas por el Colegio y las cuales sirvan de base para elaborar
10 propuestas de mejora educativa ante el Ministerio de educación y los centros
11 formadores de educadores.

12 4- Formular y dirigir una estrategia de consulta acerca de los elementos factibles de
13 mejorar en la Ley Fundamental de Educación, de modo que ésta responda a las
14 características de la educación actual, bajo los conceptos y contextos tecnológicos,
15 de conservación del medio, comunicación global, equidad, igualdad, eficiencia y
16 productividad que caracterizan, entre otros, el mundo de hoy y los cuales están, de
17 una u otra manera, inmersos ya en el ámbito de la educación.

18 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, indica que ella no se lo dio por
19 escrito a la señora Rosibel Arce Ávila, pero si le mencionó que era mejor que se pagara
20 por consultoría este puesto, o sea que se pague por proyecto. Además le dijo del
21 ofrecimiento de la Universidad Nacional y que conversara con la señora Eida Calvo Arias,
22 el señor Francisco González, Vicerrector de la Universidad, porque él le había dicho que
23 estaba en la mejor disposición de colaborar con el Colegio en nuevas propuestas y nuevos
24 temas, y que ojalara que el Colegio incursionara en nuevas propuestas y que en
25 educología el ofrecía sus servicios y que estaban llegando profesionales en esta materia
26 que nos podrían ayudar para realizar un proyecto.

27 La señora Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se une al criterio de la señora Ana Cristina
28 Rodríguez Valenciano, porque le parece lo más oportuno de tener asesoría y consultorías
29 de gente que está actualizada como la Universidad Nacional, antes de que vallamos a
30 buscar una persona que después hasta no sepamos quien le define sus funciones. Es más
31 oportuno hacer un convenio o una consultoría con la Universidad Nacional y así
32 tendríamos gente más actualizada.

1 Indica el señor Presidente, que como una vez la señora Secretaria, que aquí traemos y
2 traemos cosas que no se resuelven, como ejemplo esta el documento que elaboró el
3 señor Tesorero sobre los 25 problemas de la Educación, el documento de la Comisión de la
4 Calidad de la Educación sobre el Perfil del Educador y el proyecto sobre la Renovación
5 de los Lineamientos del marco de referencia del Departamento de Formación
6 Académica, Profesional y Personal, estos son los tres grandes proyectos que el presenta y
7 que han sido vistos en la Junta Directiva, para los cuales se debe definir quien nos lo van
8 hacer.

9 El acuerdo que se tomó en el año 2010 dice lo siguiente: **“Crear una Unidad que se
10 encargue de monitorear, permanentemente, información actualizada acerca de los
11 problemas que afectan la calidad de la educación desde los principales factores que la
12 determinan, mantenga un análisis actualizado al respecto y formule propuesta de mejora,
13 cambio y reforma educativa, que sirvan de base para que el Colegio actúe ante los entes
14 correspondientes, en aras de responder al mandato de “Velar porque la sociedad
15 costarricense reciba una educación de calidad”. Para generar y dar forma a esta
16 propuesta, se nombrará, inicialmente, al menos un profesional encargado que redacte el
17 proyecto respectivo, con todos los elementos esenciales para su puesta en práctica, de
18 manera que su financiamiento sea incluido en el presupuesto 2011-2012. La instancia
19 actuará como una dependencia del Departamento de Formación Académica, Profesional
20 y Personal.”**

21 El señor Fernando López Contreras, Tesorero, manifiesta que había otro acuerdo de
22 contratar a alguien, él le llevó el curriculum a la Jefa de Recursos Humanos de una
23 persona que él recomendaba y el señor Félix Salas Castro le dio el nombre del señor Carlos
24 Luis Rojas Porras, pero hasta la fecha no se ha elegido ninguno, porque lo que él entendió
25 era de proponer personas con un perfil determinado, y ahora vienen con otra cosa,
26 solicitando temas, inclusive el señor Presidente se los llevó a la Jefa de Recursos Humanos
27 sin haberlos traído a la Junta Directiva.

28 **La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, se retira de la sesión al ser las 9:45**
29 **p.m.**

30 El señor Presidente, aclara que ha sido muy difícil poder contratar esta persona, además
31 indica que conversando con la Jefe de Recursos Humanos, llegamos a la conclusión que
32 es una persona que no debe de estar adscrita a Formación Docente sino como soporte a

la Junta Directiva en los proyectos que ésta decida realizar, esta fue la última cosa que se analizó sobre esto.

La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, ingresa a la sesión al ser las 9:47 p.m.

Indica la señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, que hace un tiempo la señora Rosibel Arce Ávila, nos mandó a decir que los requisitos para el puesto eran muy elevados y que por eso no lo habían podido conseguir, y la Junta le mandó a decir que publicara otra vez eso en forma interna, para que aparecieran personas que se postularan, que tuvieran un perfil más aceptable de acuerdo a las características.

La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, se retira de la sesión al ser las 9:47 p.m.

El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, manifiesta que este puesto ha sido muy difícil de contratar, se elaboró un perfil y que el perfil era muy elevado, después que se le contratara por servicios profesionales, entonces la señora Arce Ávila dijo que se definieran los proyectos y se le ha dado mucha vuelta y no se ha aterrizado. El acuerdo es claro se debería de contratar profesionales que elaboren el proyecto y esto no se le había dicho a Rosibel Arce.

La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 9:50 p.m.

Indica el señor Presidente, que ahora que se tiene todo más claro, se puede buscar una persona especialista en proyectos, para que coja todos los proyectos que se tienen los formule y nos diga lo que la Junta Directiva tiene que hacer con un planteamiento de toso los proyectos.

La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, propone como tema: Las nuevas corrientes en Educología.

Indica el señor Presidente, que podemos empezar con estos cuatro temas o proyectos:

- 1- 25 problemas de la Educación,
- 2- Perfil del Educador
- 3- Renovación de los Lineamientos del marco de referencia del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal
- 4- Sistematización de las nuevas corrientes en Educología.

El señor Tesorero, al igual que la señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, solicita que es muy tarde para que se estén viendo y definiendo estos temas en esta sesión, los mismos se deben de analizar mejor, por lo tanto propone que se vea en otra ocasión.

El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, indica que él lo volverá agendar otro día, pero si les solicita a los miembros de la Junta Directiva los traigan analizados y propongan otros temas.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.

El señor Félix Salas Castro, Presidente, se retira de la sesión al ser las 10:06 p.m.

6.1 Aprobación de pagos.

El Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 12.

El señor Félix Salas Castro, Presidente, se reincorpora en la sesión al ser las 10:12 p.m.

El señor Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, solicita aprobación para los siguientes pagos que se deben de realizar, los cuales no tienen acuerdo, estos son:

- 1-** Pago por ¢256.000.00, pago por adelanto de viáticos por participación y organización de los Encuentros con Orientadores y Encuentro de prescolares el 2 y 3 de febrero 2012 en la región de Ciudad Neilly. El pago se debe de realizar a nombre de LAURA MARIA RAMIREZ VARGAS.
- 2-** Pago por ¢250,000.00, pago por adelanto para compra de centros de mesas y materiales que se van a utilizar para el baile de inicio de clases y día de la amistad. Se toma de la Unidad Recreativa Cultura y Deportiva. El pago se debe de realizar a nombre de MANUEL ENRIQUE SALAS ZARATE.
- 3-** Pago por ¢495,000.00, pago por Alimentación extra por agregado de 42 nuevos incorporandos a la juramentación del 25 de enero en Cartago. El pago se debe de realizar a nombre de CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO.
- 4-** Pago por ¢432,250.00, pago por alimentación extra por agregado de 33 nuevos incorporados a la juramentación del 18 de enero en San Ramón. Se cancelan 65 cenas adicionales. El pago se debe de realizar a nombre de MARIANA PORRAS RAMIREZ.
- 5-** Pago por ¢105,000.00, pago por Alimentación extra por agregado de 11 nuevos incorporados a juramentación del 17 de enero en Turrialba. Se cancelan 15 cenas adicionales. El pago se debe de realizar a nombre de IDA HERRERA RODRIGUEZ

Conocidos los cinco pagos que se deben de realizar, los cuales no tienen acuerdo

previo, la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 15:

Aprobar pago por adelanto de viáticos para participación y organización de los Encuentros con Orientadores y Encuentro de prescolares el 2 y 3 de febrero 2012 en la región de Ciudad Neilly, el pago debe consignarse a nombre de la señora LAURA MARIA RAMIREZ VARGAS, cédula de identidad número 4-109-085, por un monto de doscientos cincuenta y seis mil colones netos (¢256.000.00). La partida presupuestaria se tomará del rubro 2.2.1.4 Proyectos FAPP. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería, Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal y a la Jefatura Financiera./

ACUERDO 16:

Aprobar pago por adelanto de gastos menores para la compra de centros de mesas y materiales que se van a utilizar para el baile de inicio de clases y día de la amistad. Se toma de la Unidad Recreativa Cultura y Deportiva, el pago se debe consignar a nombre de MANUEL ENRIQUE SALAS ZARATE, cédula de identidad número 4-085-537, por un monto de doscientos cincuenta mil colones netos (¢250.000.00). La partida presupuestaria se tomará del rubro 2.2.3.5 Proyectos Formación Personal. DFAPP. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ACUERDO 17:

Aprobar pago por alimentación extra por agregado de 42 nuevos incorporandos a la juramentación del 25 de enero en Cartago, el pago se debe consignar a nombre de CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO, cédula de identidad número 30263045109, por un monto de cuatrocientos noventa y cinco mil colones netos (¢495,000.00). La partida presupuestaria se tomará del rubro 2.1.6 JURAMENTACIONES. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ACUERDO 18:

Aprobar pago por alimentación extra por agregado de 33 nuevos incorporados a la juramentación del 18 de enero en San Ramón, se cancelan 65 cenas adicionales, el pago se debe consignar a nombre de MARIANA PORRAS RAMIREZ, cédula de identidad número 2-586-701, por un monto de cuatrocientos treinta y dos mil doscientos cincuenta colones netos (¢432,250.00). La partida presupuestaria se tomará del rubro

**2.1.6 JURAMENTACIONES. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes.
/Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

ACUERDO 19:

Aprobar pago por alimentación extra por agregado de 11 nuevos incorporados a juramentación del 17 de enero en Turrialba, se cancelan 15 cenas adicionales, el pago se debe de consignar a nombre de IDA HERRERA RODRIGUEZ, cédula de identidad número 3-319-120, por un monto de ciento cinco mil colones netos (₡105,000.00). La partida presupuestaria se tomará del rubro 2.1.6 JURAMENTACIONES. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

6.1.1 El Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones trescientos ochenta y cuatro mil quinientos cuarenta y dos colones con cincuenta y dos céntimos (₡9.384.542.52) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de tres millones seiscientos veinte mil netos (₡3.620.000.00), para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones trescientos ochenta y cuatro mil quinientos cuarenta y dos colones con cincuenta y dos céntimos (₡9.384.542.52) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de tres millones seiscientos veinte mil netos (₡3.620.000.00), excepto el cheque CN1-00061095 a nombre de ROSIBEL ARCE AVILA, por cuanto no debe de ir a nombre de esta persona, por lo tanto el monto total de esta lista de pagos es de ocho millones setecientos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta colones con cincuenta y siete céntimos (₡8.748.250.57) . El listado de los pagos de fecha 02 de febrero de 2012 se adjunta al acta mediante el anexo número 12. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO SETIMO: Compras.

7.1 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta las siguientes compras:

a- Contratación de un sistema de votación electrónica con pantallas táctil para proceso electoral Colypro 2012. **(Anexo No. 13).**

Para esta compra se realizó una publicación en los diarios La Nación y La Extra el día 09 de enero de 2012 invitando a proveedores a participar en este proceso. (Ver doc. Adjunto) además, se realizó una reunión con los interesados en cotizar junto con el Tribunal Electoral y el auditor asesor del Tribunal una semana antes de la fecha límite de entrega de las ofertas, con el fin de evacuar consultas, a esta reunión solo asistió el siguiente proveedor:

1. Optisoft de Latinoamérica S.A. / Víctor Zamora Azofeifa / tel: 8327-4567

Pese a la publicación del proceso de contratación, solo se recibió la oferta del siguiente proveedor:

1. ASECCSS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1
1	SISTEMA DE VOTACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA ASAMBLEA GENERAL DEL COLEGIO EL 31/03/2012	5.800.000,00
	MONTO TOTAL	5.800.000,00
	MONTO RECOMENDADO	5.800.000,00

OFERENTES:

#1: ASECCSS

Se adjunta una sola cotización, verificada ésta, se le traslada al Tribunal Electoral para que realice el análisis técnico junto con el asesor informático, los cuales revisan la oferta presentada y la aceptan por medio del acuerdo número 06 de la sesión extraordinaria número 03-2012.

Por lo que basado en la decisión que tomo el Tribunal Electoral y por ser la única empresa interesada en participar, se recomienda adjudicar esta contratación a **ASECCSS (Asociación Solidarista de empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social) cédula jurídica 3-002-066031-22 por un monto total de ₡ 5.800.000.00.**

Notas:

1. Este año el Tribunal Electoral cuenta con un asesor / auditor en informática el cual suministro toda la especificación técnica que se solicitó en el cartel de compra, de igual forma participó en la revisión de la oferta y estará presente durante todo el proceso de votaciones 2012, esto con el fin de garantizar la transparencia del proceso electoral.
2. El incremento en el precio con respecto al año pasado que fue de ₡ 2.600.000.00 se debe a un incremento en los costos del proveedor y a que se solicitaron dispositivos de seguridad y reportes adicionales.

3. Este proveedor ha brindado el servicio de votaciones electrónicas al Colegio en las últimas Asambleas del Colegio.

Cargar a la partida presupuestaria 5.1.4 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

Conocida la solicitud de compra anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Aprobar la contratación de un sistema de votación electrónica con pantallas táctil para proceso electoral Colypro 2012, asignándose esta contratación a: ASECCSS (Asociación Solidarista de empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social) cédula jurídica 3-002-066031-22 por un monto total de cinco millones ochocientos mil colones netos (¢5.800.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una sola cotización y se adjudica a este proveedor por ser la única empresa interesada en participar y porque este proveedor ha brindado el servicio de votaciones electrónicas al Colegio en las últimas Asambleas del Colegio. Cargar a la partida presupuestaria 5.1.4 Asambleas Ordinarias y Extraordinarias. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Proveeduría, Tribunal Electoral, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Administrativa./

b- Duplicación de 3000 discos compactos con las Leyes y Reglamentos del Colegio para uso como signo externo. **(Anexo No. 14).**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	2	3
3000	DUPLICACIÓN DE DISCOS	2.250.000,00	2.967.000,00	4.350.000,00
	CON REGLAMENTOS Y LEYES DEL COLEGIO			
	MONTO TOTAL	2.250.000,00	2.967.000,00	4.350.000,00
	MONTO RECOMENDADO	2.250.000,00	-	-
	OFERENTES:			
	#1: VICTOR RAMÍREZ BOLIVAR			
	#2: EPICENTRO AGENCIA DE PUBLICIDAD S.A			
	#3: ROCOCO S.A			

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas estas, se recomienda adjudicar esta compra a **VICTOR RAMÍREZ BOLÍVAR, cédula número 1-851-382, por un monto total de ¢2.250.000.00** por la siguiente razón:

✓ Por presentar el mejor precio

✓ Por brindar un buen servicio y calidad en contrataciones anteriores, de este mismo bien.

Cargar a la partida presupuestaria 6.4.5 Signos Externos Departamento de Comunicaciones.

Conocida la solicitud de compra anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Aprobar la duplicación de 3000 discos compactos con las Leyes y Reglamentos del Colegio para uso como signo externo, asignándose esta compra a: VICTOR RAMÍREZ BOLÍVAR, cédula número 1-851-382, por un monto total de dos millones doscientos cincuenta mil colones netos (¢2.250.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por brindar un buen servicio y calidad en contrataciones anteriores, de este mismo bien. Cargar a la partida presupuestaria 6.4.5 Signos Externos Departamento de Comunicaciones. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Proveeduría, Departamento de Comunicaciones, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Administrativa./

- c-** Compra de 19.000 lapiceros promocionales, con el logo del Colegio impreso en una posición a una tinta, para uso como signos externo. **(Anexo No. 15).**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario	Costo Total
19000	LAPICERO PLÁSTICO PLATEADO CON AZUL IMPRESO		
	LOGO UNA POSICION EN UNA TINTA	311,88	5.925.720,00
19000	LAPICERO PLÁSTICO COLOR AZUL IMPRESO		
	LOGO UNA POSICION EN UNA TINTA	289,28	5.496.320,00
	MONTO TOTAL	601,16	11.422.040,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-

OFERENTES:

#1: PROMOCIONAR DE COSTA RICA A y M S.A

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario	Costo Total
19000	LAPICERO RETRACTIL, COLOR AZUL IMPRESO		
	LOGO EN UNA POSICION A UNA TINTA	700,00	13.300.000,00
19000	LAPICERO DE ALUMUNIO CON CLIP, IMPRESO		
	LOGO EN UNA POSICION A UNA TINTA	775,84	14.740.960,00
19000	LAPICERO PLÁSTICO ESTILO PLUMA, IMPRESO		
	LOGO EN UNA POSICION A UNA TINTA	385,00	7.315.000,00
	MONTO TOTAL	1.475,84	28.040.960,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-

OFERENTES:

#1: FRAVICO PROMOCIONAL S.A

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario	Costo Total
19000	LAPICERO CON LOGO EN IMPRESIÓN DIGITAL		
	EN UNA POSICION A UNA TINTA	658,79	12.517.010,00

19000	LAPICERO JYS JOYAS IMPRESO A UNA TINTA		
	CON LOGO EN UNA POSICION	155,94	2.962.860,00
	MONTO TOTAL	814,73	15.479.870,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-

OFERENTES:

#1: REGADAR INTERNACIONAL S.A

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas estas, se realiza el siguiente análisis:

• **Promocionar de Costa Rica AyM S. A**

- Ofrece un tiempo de entrega de 20 días hábiles luego de recibir orden de compra y artes aprobados.
- El color de la tinta que ofrecen es negra para ambos.
- El estilo de ambos lapiceros es de material plástico (clips metálico y repuestos cambiables)

• **Fravico Promocional S. A.**

- Ofrecen un tiempo de entrega de 4 semanas con la confirmación de pedido.
- El color de la tinta para el lapicero retráctil y el lapicero de aluminio con clip está disponible solo en tinta negra y para el lapicero estilo pluma está disponible en tinta azul y negra.
- El material de los lapiceros cotizados es plástico, imitando aluminio y los tres utilizan repuesto cambiabile.

• **Regadar Internacional S. A.**

- Ofrecen un tiempo de entrega de 90 días para el lapicero de lujo y 30 días para el lapicero marca BIC, contra aprobación de artes.
- El color de la tinta que ofrecen es azul para ambos lapiceros.
- El estilo del lapicero bic es un lapicero sencillo azul translucido, sin embargo, es de muy buena calidad, marca BIC.
- El lapicero de lujo utiliza repuesto cambiabile, tiene una estructura más pesada y un diseño muy estético.

Se presenta a la Junta Directiva con el análisis anterior para que se valore cual es la mejor opción para el Colegio. Esta unidad no emite recomendación de compra.

Cargar a la partida presupuestaria 6.4.5 Signos Externos Departamento de Comunicaciones.

Los miembros de la Junta Directiva coinciden en que se compren 6000 lapiceros PLÁSTICO ESTILO PLUMA, IMPRESO LOGO EN UNA POSICION A UNA TINTA con un precio

unitario de ₡385.00 y 6000 lapiceros JYS JOYAS IMPRESO A UNA TINTA CON LOGO EN UNA POSICION (marca Bic).

Conocida la solicitud de compra anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Aprobar la compra de 12.000 lapiceros promocionales, con el logo del Colegio impreso en una posición a una tinta, para uso como signos externo, asignándose esta compra de la siguiente manera: A) 6000 lapiceros JYS JOYAS IMPRESO A UNA TINTA CON LOGO EN UNA POSICION (marca Bic) con un precio unitario de ₡163.85, a Regadar Internacional S. A., cédula jurídica número 3-101-136639, por un monto total de novecientos ochenta y tres mil cien colones netos (₡983.100.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque ofrecen un tiempo de entrega de 90 días para el lapicero de lujo y 30 días para el lapicero marca BIC, contra aprobación de artes, el color de la tinta que ofrecen es azul para ambos lapiceros y porque el estilo del lapicero bic es un lapicero sencillo azul translucido, sin embargo, es de muy buena calidad, marca BIC./ B) 6000 lapiceros PLÁSTICO ESTILO PLUMA, IMPRESO LOGO EN UNA POSICION A UNA TINTA con un precio unitario de ₡413.47, a Fravico Promocional S. A., cédula jurídica número 3-101-241393, por un monto total de dos millones cuatrocientos ochenta mil ochocientos treinta y nueve colones con noventa y seis céntimos (₡2.480.839.96). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque ofrecen un tiempo de entrega de 4 semanas con la confirmación de pedido, el color de la tinta para el lapicero estilo pluma está disponible en tinta azul y negra y el material de los lapiceros cotizados es plástico, imitando aluminio y los tres utilizan repuesto cambiabile. Cargar a la partida presupuestaria 6.4.5 Signos Externos Departamento de Comunicaciones. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Proveeduría, Departamento de Comunicaciones, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Administrativa./

ARTÍCULO OCTAVO: Incorporaciones.

8.1 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, solicita la aprobación de seis (06) personas, para la juramentación ordinaria el día sábado 04 d febrero de 2012, a realizarse en las instalaciones del Salón de eventos del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela, a las 9:00 a.m. Da fe que estas seis (06) personas cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones. **(Anexo No. 16).**

Conocida la solicitud del señor Fiscal, la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 24:

A) Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes seis (06) personas:

Nombre	Cédula	Carné
BONILLA CERDAS VERA MARIA/	5-0198-0260	051009
BONILLA MORA ISABEL DEL CARMEN/	5-0330-0685	051008
CALVO VARGAS ANA LORENA /	4-0139-0765	051010
ESPINOZA CABRERA OSCAR /	1-0608-0526	051007
ORTIZ HERNANDEZ LUIS ANDRES /	3-0402-0215	051012
OTAROLA ARAYA YORLENY /	6-0194-0233	051011

/ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comuníquese a Incorporaciones, Unidad de Soporte Técnico (Srta. Andrea Soto) y Expediente del Colegiado./

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.

9.1 El Director Ejecutivo. Lic. Alberto Salas Arias, informa que el salón de eventos esta ocupado para el 25 de febrero, día en que se va a realizar la Asamblea General Extraordinaria, está reservado desde marzo del año pasado y ya pagó la actividad es un 15 años. La única opción sería buscar algún hotel para hacer la Asamblea.

Los miembros de la Junta Directiva consideran conveniente que se dejen dos sábados al mes para actividades del colegio, los primeros para las juramentaciones y el tercer sábado del mes.

Conocida la información del Director Ejecutivo, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

A) Aprobar que el Salón de Eventos del Centro de Recreo ubicado en Desamparados de Alajuela, se mantenga libre los primeros y terceros sábados del mes, con el propósito de que el Colegio pueda realizar cualquier actividad que se presente. B) En razón de que el Salón de Eventos del Colegio esta ocupado el 25 de febrero de 2012, se le solicita a la Dirección Ejecutiva hacer las gestiones para encontrar lo más pronto posible un lugar para realizar la Asamblea General Extraordinaria CXVIII. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

9.2 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, presenta correo de la señora Mónica Vargas Bolaños, el cual dice así:

1 "Tras consulta planteada el día de ayer a doña Nury, de la razón por la cual no se ha
2 incluido en agenda el oficio dirigido a Junta Directiva, indicado en el asunto de este
3 correo, el día de hoy, la señora Barrantes me indica que usted le señaló que dicho asunto
4 (solicitud de secretaria para Auditoría en 2012), debe ir primero a Comisión de Presupuesto
5 y que por ello no será elevado a JD, sino que usted me dará respuesta al respecto.
6 El presente es para explicarle las razones de mi consulta. Lo que sucede es que a mi si me
7 parece importante que dicha nota vaya a JD aunque dicho órgano la remita a la
8 comisión correspondiente o tome la decisión que considere prudente, puesto que en
9 teoría, yo debo hacerle la solicitud a ellos como órgano, de los recursos. En el caso de los
10 físicos (como equipo), dado que no son tan relevantes para los resultados de la labor de
11 este Departamento, pues aunque definitivamente inciden, no provocan efectos tan
12 relevantes, por ello solo se solicitaron a la Comisión de Presupuesto, pero en el caso del
13 recurso humano requerido, **que si puede causar un mayor impacto en la calidad de**
14 **nuestros servicios**, decidí elevarlo a ese órgano (Junta Directiva), para que ellos **se den por**
15 **informados de la necesidad** y decidan lo que corresponda, esto por cuanto dependemos
16 jerárquicamente de ellos y porque así está señalado en el Reglamento de Auditoría
17 Interna, aprobado por Junta Directiva, por la Contraloría General de la República y
18 publicado en la Gaceta del 20 de diciembre del año 2007, Alcance número 39 , el cual
19 reza:

20 "Artículo 17.—**Recursos de apoyo a su gestión.** El Auditor Interno para el desarrollo y
21 administración del departamento de auditoría deberá presentar a la Junta Directiva los
22 planes y la necesidad de recurso (creación de plazas, capacitación y otros) para
23 desarrollarlos, debidamente fundamentados de acuerdo a cada requerimiento."

24 Dada la anterior aclaración, agradezco su atención y quedo a sus órdenes para cualquier
25 consulta." **(Anexo No. 17).**

26 Al respecto el señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, manifiesta que el documento se
27 encontraba en su escritorio, porque se le iba a trasladar a la Comisión de Presupuesto,
28 para que lo valore, esto por cuanto esta comisión solicitó que se justificaran las plazas que
29 se están solicitando y este documento es la justificación de dicha solicitud. Por lo tanto, se
30 le debe de trasladar a la Comisión de Presupuesto para su análisis. **(Anexo No. 18).**

31 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 26;**

Elevar a la Comisión de Presupuesto el oficio CAI CLP 0112, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el cual justifica la plaza de una secretaria para ese departamento, se traslada para lo que corresponda. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Comisión de Presupuesto (Anexo No. 17) y a la Auditoría Interna./

9.3 La Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, presenta oficio AL - 006-2012, el cual dice así:

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente deseándoles éxito en sus funciones; y, a la vez, brindar criterio solicitado en la sesión de Junta Directiva número 007-2012 celebrada el pasado 30 de enero, con respecto a la actuación de la Junta Directiva respecto de la designación de representante del Colegio ante el Instituto de Desarrollo Profesionales Uladislao Gámez Solano.

A. Normativa relacionada con la creación del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDP):

El Instituto objeto de comentario fue creado mediante ley número 8697 del doce de diciembre de 2008, publicada en La Gaceta número 18 del 27 de enero del 2009. Esta ley fue reglamentada mediante decreto ejecutivo Decreto Nº 34069-MEP, el cual fue derogado por el decreto Nº 36784-MEP vigente, reglamento publicado en La Gaceta número 196 del 12 de octubre del 2011.

Como aspecto relevante, se destaca que en ambos cuerpos normativos se indica que dentro de la estructura orgánica del Instituto, se contará con un Consejo Directivo.

En este sentido la ley 8697, en sus artículos 6 y 7 señalan que:

"ARTÍCULO 6.- *El Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, contará con un Consejo Directivo, integrado de la siguiente manera:*

a) *El ministro o la ministra de Educación Pública o, en su ausencia o por designación, el viceministro o la viceministra. Esta persona presidirá el Consejo.*

b) *El ministro o la ministra de Ciencia y Tecnología, o su representante.*

c) *El director o la directora de la Dirección de Planificación Institucional del MEP.*

d) *Un representante del Consejo Nacional de Rectores (Conare), designado por el propio Conare.*

e) *Un representante del Colegio de Licenciados y Profesores (Colypro), designado por el ministro o la ministra de Educación Pública, de una terna propuesta por el Colypro.*

Los miembros del Consejo Directivo no devengarán dietas.

ARTÍCULO 7.- Serán funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Velar por la correcta ejecución y puesta en práctica de las políticas nacionales de desarrollo profesional del personal docente en servicio, que conforma el Sistema Educativo Costarricense.
- b) Estudiar y aprobar el plan de trabajo anual, en concordancia con la legislación vigente y la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación.
- c) Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, para remitirlo a la Dirección de Planificación Institucional del MEP.
- d) Velar por el seguimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos del Instituto.
- e) Establecer criterios, mecanismos y procedimientos de cooperación con organismos y entidades, nacionales e internacionales, públicas o privadas.
- f) Otras que le encomiende, expresamente, el ministro o la ministra que se deriven de acuerdo con la Constitución Política, las leyes vigentes y los reglamentos." (el destacado no es del original)

Por su parte, de forma conteste el Decreto Ejecutivo 36784-MEP, en sus numerales 12 y 13, indican lo siguiente:

"Artículo 12.—El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Ministro(a) de Educación Pública o, en su ausencia o por designación, el Viceministro o la Viceministra Académica. Esta persona presidirá el Consejo.
- b) El Ministro(a) de Ciencia y Tecnología, o su representante.
- c) El director o la directora de la Dirección de Planificación Institucional del MEP.
- d) Un representante del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), designado por el propio CONARE.

e) Un representante del Colegio de Licenciados y Profesores (COLYPRO), designado por el Ministro(a) de Educación Pública, de una terna presentada por el COLYPRO.

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Velar por la correcta ejecución y puesta en práctica de las políticas nacionales de desarrollo profesional del personal docente en servicio, que conforma el Sistema Educativo Costarricense.
- b) Estudiar y aprobar el plan de trabajo anual, en concordancia con la legislación vigente y la política educativa aprobada por el Consejo Superior de Educación. El plan de trabajo anual involucra estrategias, programas y proyectos que promueven el trabajo,

con miras a atender las necesidades detectadas así como la evaluación y el seguimiento periódicos de su implementación.

c) Analizar y aprobar el proyecto de presupuesto anual, para remitirlo a la Dirección de Planificación Institucional del MEP.

d) Velar por el seguimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos del Instituto.

e) Establecer criterios, mecanismos y procedimientos de cooperación con organismos y entidades, nacionales e internacionales, públicas o privadas.

f) Conocer las modificaciones internas que plantee el Director (a) Ejecutivo (a) de los procesos internos y afectación de los departamentos. Elaborar y modificar el reglamento de funcionamiento interno del Consejo Directivo.

g) Proponer las modificaciones al reglamento del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano. Otras que le encomiende, expresamente, el ministro o la ministra que se deriven de acuerdo con la Constitución Política, las leyes vigentes y los reglamentos.

Artículo 13.—El Consejo Directivo sesionará de forma ordinaria una vez cada trimestre y en forma extraordinaria las que resulten necesarias para el cumplimiento de sus fines.

El quórum válido para sesionar del Consejo Directivo se constituirá con al menos tres de sus miembros, siendo indispensable para la validez de sus acuerdos la presencia del Ministro(a) de Educación o el Viceministro(a) del ramo que lo represente. En caso de empate en las votaciones del órgano colegiado, el presidente (a) del Consejo Directivo podrá ejercer un voto de calidad.

En caso de dos ausencias consecutivas injustificadas de algunos de los miembros del Consejo Directivo, se valorará a lo interno del órgano colegiado solicitar a la instancia jerárquica del respectivo miembro la remoción o sustitución del representante institucional.” (el destacado no es del original)

Como se destaca de los textos transcritos, deberá elaborarse una terna que deberá ser presentada ante el Ministro de Educación Pública, quien tomará la decisión final. Además, debe destacarse que se trata de una designación ad honorem.

B. Designación de representantes por parte del Colegio de Licenciados y Profesores:

Sobre este particular, debe cumplirse con lo estipulado en el artículo 72 del Reglamento General, el cual en su acápite I) punto número 5; señala que “Los casos de representaciones no remuneradas serán nombrados por la Junta Directiva”. De esta forma,

en el caso objeto de consulta, no será necesario la conformación de una comisión para que evalúe candidatos ni deberá hacerse todo el proceso como está planteado para las representaciones del Colegio que conlleven remuneración.

Así, se recomienda hacer una convocatoria para los colegiados interesados en representar a Colypro ante el Consejo Directivo del IDP, y de los currículos que se presenten se extraiga la terna de candidatos, la cual deberá ser enviada al Despacho del Ministro de Educación Pública para lo que corresponda.

No indican las normas citadas el periodo de extensión del nombramiento en el Consejo Directivo, por lo que es pertinente elevar consulta al Despacho indicado para hacer la respectiva aclaración y solicitar que así se indique en la resolución en la que se designe al representante de Colypro." **(Anexo No. 19),**

Conocido el oficio AL -006-2012, suscrito por la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 27:

Dar por recibido para estudio para una próxima sesión el oficio AL -006-2012, suscrito por la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, sobre la actuación de la Junta Directiva respecto de la designación de representante del Colegio ante el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, Miembros de Junta Directiva (Anexo No. 18), y a la Unidad de Secretaría./

9.4 La Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, presenta oficio AL -007-2012, el cual dice así:

"Reciban un cordial saludo, deseándoles éxito en sus funciones, salud y prosperidad. En atención al acuerdo 05 de la sesión 103-2011, que a la literalidad expresa:

ACUERDO 05

Trasladar el Contrato por servicios de jardinería, con el Sr. Aquilino Ubaldo Aguirre Juárez, Cédula de identidad 5-101-917 a la Asesoría Legal de Junta Directiva, para que dictamine, si se debe mantener el contrato o si es mejor incluirlo en planillas, así como el ajuste que se le debe reconocer anualmente en el contrato por costo de vida. El informe debe presentarse el Jueves 08 de diciembre del 2011./ACUERDO FIRME/Aprobado por unanimidad de los miembros presentes./Comunicar a la Asesoría Legal de Junta Directiva./

Se procede a hacer un análisis general, en consideración de la normativa aplicable, y la jurisprudencia laboral en el tema a tratar.

A. Contrato Laboral.

El artículo 18 del Código de Trabajo es claro en determinar cuándo debemos entender que estamos ante un contrato laboral. El artículo de cita expresamente dispone:

“Artículo 18. Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es todo aquel en que una persona se obliga a prestar a otras sus servicios o a ejecutarle una obra, bajo la dependencia permanente y dirección inmediata o delegada de ésta, y por una remuneración de cualquier clase o forma.

Se presume la existencia de este contrato entre el trabajador que presta sus servicios y la persona que los recibe.”

Con la lectura de esta normativa, de inmediato podemos constatar ciertos elementos que son importantes resaltar, entre ellos:

- a. No importa la denominación que se le dé al contrato.
- b. Prestación del servicio de manera personal.
- c. Remuneración de cualquier clase o forma.
- d. Subordinación, hay dependencia permanente y dirección inmediata o delegada.

La jurisprudencia laboral ha sido muy amplia y constante cuando se analiza las diferentes modalidades de contratos para poder determinar si es o no un contrato laboral. Así, por ejemplo, el **TRIBUNAL DE TRABAJO SECCIÓN CUARTA, SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ**, a las dieciocho horas quince minutos del veintinueve de junio del dos mil siete, expresó: “ **Se presume la existencia de este contrato entre el trabajador que presta sus servicios y la persona que los recibe**”. Como podemos apreciar, la norma transcrita establece una presunción juris tantum, de la existencia de contrato de trabajo, entre una persona, que presta sus servicios y otra, que los recibe. Además, pone de manifiesto ese precepto legal, características inherentes a la naturaleza misma del Derecho de Trabajo, la cual podemos encontrar también en otras disposiciones del cuerpo normativo citado. Nos referimos al artículo 4, que establece, que el contrato de trabajo, puede ser expreso o implícito, verbal o escrito. El artículo 17, prevé la interpretación de las normas laborales,

1 *tomando en cuenta fundamentalmente el interés de los trabajadores y la conveniencia*
2 *social. Finalmente, el artículo 200 de la Ley Sobre Riesgos del Trabajo, señala que se*
3 *considerarán trabajadores los aprendices y otras personas semejantes, aunque en razón*
4 *de su falta de pericia no reciban salario. En conclusión debemos decir, que no podemos*
5 *negar la existencia del contrato de trabajo, en perjuicio del trabajador, por la no*
6 *demonstración de ese vínculo, pues corre a cargo única y exclusivamente del empleador,*
7 *la acreditación indubitable de su dicho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo*
8 *317, párrafo 2) del Código Procesal Civil de aplicación supletoria a esta materia."*

9 De lo transcrito podemos sacar las siguientes conclusiones:

- 10 1. La forma idónea de probar la relación contractual (laboral) entre las partes (trabajador –
11 patrón) es por medio del documento escrito (artículo 23 y 25 Código de trabajo).
- 12 2. Ante la ausencia de dicho documento existe una presunción *juris tantum*, esto es que
13 existe una presunción legal, y por ende se admite como cierto lo expuesto por la parte
14 que alega tener el derecho, salvo prueba en contrario.
- 15 3. Ahora bien, **existiendo documento contractual** (contrato de servicios profesionales)
16 corresponderá al trabajador establecer que efectivamente se dio una relación laboral,
17 demostrando la existencia de los tres elementos fundamentales, a saber, prestación del
18 servicio, remuneración y la subordinación. Así lo ha manifestado la jurisprudencia laboral,
19 indicando que **"Además, en las denominadas "situaciones frontera", es decir, en aquellas**
20 **en las cuales resulta difícil acreditar la convergencia de todos los elementos**
21 **mencionados, se recurre a dos fórmulas, que, en concordancia con los numerales 16 y 17**
22 **del Código citado, tienden a preferir y a establecer la existencia de un contrato de**
23 **trabajo, en beneficio de la persona asalariada. Ellas son: la teoría del contrato realidad y**
24 **la determinación única del elemento subordinación (...). Ahora bien, cuando, como en**
25 **este asunto, no se cuenta con documento alguno en donde conste el negocio jurídico**
26 **celebrado entre las partes, el citado artículo 18 recoge, en su parte final, una presunción**
27 ***iuris tantum*, de conformidad con la cual, como acertadamente lo indicó el órgano de**
28 **alzada, basta la acreditación de la prestación personal del servicio, para que se deba**
29 **presumir la existencia del contrato de trabajo. Según lo previsto en el artículo 414 del**
30 **Código Procesal Civil, aplicable a partir de lo dispuesto por el 452 del de Trabajo, una**
31 **presunción de orden legal como la descrita, releva a la parte trabajadora de la carga de**

demostrar los hechos reputados como ciertos, incumbiéndole, únicamente, la acreditación de los fundamentos fácticos que le sirven de base, o sea, la prestación personal del servicio; caso en el cual, la carga de acreditar, fehacientemente, una naturaleza distinta del vínculo, es decir, que no concurrieron en él los elementos propios de los de índole laboral, le incumbe a la parte empleadora (...). Si, por el contrario, las partes indican de forma expresa, en un contrato escrito, que la relación tiene otro carácter –de servicios profesionales, por ejemplo-, se invierte la carga probatoria y es al trabajador a quien le corresponde demostrar los elementos característicos de la relación de trabajo (ver, en igual sentido, el voto N° 353, de 10 horas, de 12 de noviembre de 1999)"

Partiendo de esta jurisprudencia, ante un eventual reclamo judicial, le corresponderá a la parte demandante acreditar los elemento de la relación laboral, razón por lo cual, es prudente analizar los otros elementos arriba señalados, con el fin de establecer las posibilidades de encontrarnos ante una relación obrero patronal, y no de servicios profesionales, como se indica en el contrato escrito.

Sin lugar a dudas el Sr. Aguirre Juárez presta un servicio al Colegio, y lo hace de manera personal, a cambio de una remuneración, por lo tanto hasta ahí se cumplen dos, de los tres elementos para establecer una relación laboral.

El elemento subordinación, es el principal eslabón que hay que abordar, para poder determinar si existe o no relación laboral. Sobre este particular la jurisprudencia nacional ha señalado que:

"(...) Tres elementos son, entonces, los que con claridad, ayudan a definir jurídicamente el carácter o la naturaleza de una relación de trabajo: la prestación personal de un servicio, el cual debe ser remunerado y que se desarrolle bajo subordinación, respecto del empleador. Jurisprudencial y doctrinariamente se ha establecido que, por lo general, tal subordinación o dependencia, es el elemento fundamental para poder determinar si se está o no en presencia de una relación laboral. Esto por cuanto existen otros tipos de relaciones jurídicas, donde los elementos de la prestación de los servicios o de la ejecución de obras y el de la remuneración, también están presentes, configurando lo que doctrinaria y jurisprudencialmente se ha dado en llamar "zonas grises" o "casos frontera".

De esa manera, generalmente, el elemento determinante, característico y diferenciador, en la de naturaleza típicamente laboral, es el de la subordinación; la cual se concibe como " el estado de limitación de la autonomía del trabajador al cual se encuentra sometido, en sus prestaciones, por razón de su contrato; y que proviene de la potestad del patrono o empresario para dirigir la actividad de la otra parte, ..."; "... es un estado de dependencia real producido por el derecho del empleador de dirigir y dar órdenes, y la correlativa obligación del empleado de obedecerlas..." por lo que basta "...con que exista no la posibilidad de dar órdenes, sino el derecho de hacerlo y de sustituir su voluntad a la de quién presta el servicio, cuando el que ordena lo juzgue necesario." (CABANELLAS, Guillermo. Contrato de Trabajo, Volumen I, Buenos Aires, Bibliográfica Omeba, 1.963, pp. 239, 243)."

De esta manera habrá que determinar de manera clara e inequívoca que el Sr. Aquilino Aguirre Juárez no tiene limitada su autonomía en lo que respecta a la prestación del servicio, es decir que el Colegio, por medio de algún representante, no tiene potestades de mando, dirección ni sanción y por ende no existe la subordinación acotada en la jurisprudencia.

Es importante destacar que el Sr. Aguirre Juárez participa de las capacitaciones del Colegio, de las actividades recreativas del personal del Colegio (paseo de fin de año), utiliza las herramientas de trabajo facilitadas por el Colegio, cumple con un horario establecido por la Corporación, se le dan directrices sobre la forma en que debe prestar sus servicios, tales como poda de árboles, mantenimiento de zonas verdes, recolección de basura orgánica, tiempo de "vacaciones", entre otras.

En contraposición con lo expuesto hasta el momento se dirá que hay una prestación de servicios profesionales cuando, básicamente no exista una subordinación de quien da el servicio hacia el que lo recibe.

B. Obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social.

La normativa que regula el Seguro Social establece la obligación de todo patrón o trabajador independiente de cotizar para la Caja Costarricense del Seguro Social.

Así lo dispone el artículo 7 del Reglamento de Salud, que literalmente reza así:

Artículo 7º. De la Obligatoriedad. La afiliación al Seguro de Salud es obligatoria para todos los trabajadores asalariados, los trabajadores independientes y para los pensionados de los regímenes nacionales de pensión, en el territorio nacional, sin perjuicio de lo que dispone el artículo Nº 4 de la Ley Constitutiva de la Caja.

(Así reformado en el artículo 36º de la sesión número 8061 del 30 de mayo del año 2006).

En razón de ello ante una eventual demanda laboral y de resultar vencido el Colegio este se vería sancionado económicamente, según lo dispuesto por el artículo 44 y siguientes de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social Nº 17, y que en lo que nos interesa dispone:

Artículo 44.- Las siguientes transgresiones a esta ley serán sancionadas en la siguiente forma:

a) Será sancionado con multa equivalente al cinco por ciento (5%) del total de los salarios, remuneraciones o ingresos omitidos, quien no inicie el proceso de empadronamiento previsto por el artículo 37 de esta ley, dentro de los ocho días hábiles siguientes al inicio de la actividad.

b) Será sancionado con multa equivalente al monto de **tres salarios base**, quien:

1.- (...)

2.- (...)

3.- No deduzca la cuota obrera mencionada en el artículo 30 de esta ley, **no pague la cuota patronal** o que le corresponde como trabajador independiente.

c) Será sancionado con multa de cinco salarios base **quien no incluya, en las planillas respectivas, a uno o varios de sus trabajadores** o incurra en falsedades en cuanto al monto de sus salarios, remuneraciones, ingresos netos o la información que sirva para calcular el monto de sus contribuciones a la seguridad social.

De existir morosidad patronal comprobada **o no haber sido asegurado oportunamente el trabajador**, el patrono responderá íntegramente ante la Caja por todas las prestaciones y los beneficios otorgados a los trabajadores en aplicación de esta ley. (...)" (Resaltado no es del original)

Razón por la cual el Colegio se expone a una fuerte sanción económica, solamente por concepto de pagos a la Caja Costarricense del Seguro Social, adicional a los extremos laborales a los que eventualmente se pueda hacer acreedor el Sr. Aquilino Aguirre Juárez, máxime si se toma en consideración que las labores desempeñados por este es de alto riesgo en sufrir un accidente "laboral" en cuyo caso deberá hacer uso de los servicios del Seguro Social y esta inmediatamente podrá iniciar una investigación para determinar la verdad real del incidente.

C. Conclusiones y recomendaciones.

Por lo tanto, es recomendación de este Departamento, proceder a incluirlo dentro de la planilla de trabajadores del Colegio, ya que el riesgo para el Colegio, desde un punto de vista económico, y para el funcionario omiso, es muy alto, tomando como parámetro la jurisprudencia laboral en casos límite o frontera como se les ha llamado, donde bastará con acreditar la subordinación del Sr. Aquilino Aguirre Juárez para establecer la relación obrero – patronal.

Deberá el Colegio ponderar los posibles beneficios de contratar al Sr. Aquilino por servicios, como lo podría ser el “ahorro” en el pago de planillas vs las sanciones económicas de la Caja Costarricense del Seguro Social, el pago de derechos laborales por todo el tiempo en que ha prestado sus servicios a la Corporación y la mala imagen corporativa. **(Anexo No. 20).”**

Conocido el oficio AL -007-2012, suscrito por la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 28:

Dar por recibido para estudio para una próxima sesión el oficio AL -007-2012, suscrito por la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, el contrato por servicios de jardinería con el Sr. Aquilino Ubaldo Aguirre Juárez. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, Miembros de Junta Directiva (Anexo No. 19), y a la Unidad de Secretaría./

9.5 La Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, informa que se recibió un recurso de amparo del señor Gerardo Acuña Calderón, alegando en relación del debido proceso, ya se esta contestando y hay tiempo hasta el lunes 6 de febrero para dar la respuesta respectiva.

9.6 La Vocal I, Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, manifiesta estar desconforme con una libreta de apuntes que se esta entregando por parte del Departamento de Comunicaciones, ya que esta libreta tiene fotos de personas que no son colegiadas, por lo tanto solicita que se le notifique a la Sra. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de Comunicaciones que se escojan fotos actuales y de colegiados, porque esas fotos son muy viejas.

Analizada la solicitud de la señora Vocal I, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 29:

Solicitar al Departamento de Comunicaciones que las fotografías que se publican en documentos del Colegio, sean lo más actualizadas posibles y que las mismas sean de colegiados. /Aprobado por ocho a favor y uno en contra. /Comunicar al Departamento de Comunicaciones./

9.7 La Vocal I, Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, deja constando en actas su inquietud para que se eleve a la Comisión de Presupuesto la propuesta de que el dinero que es para los compañeros jubilados y que ingresan para ellos por parte de la Junta de Pensiones y Jubilaciones, sea dividido entre todas las Juntas Regionales.

Se le indica a la señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, que esta solicitud debe de ser presentada por escrito y como moción.

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

MSc. Félix Salas Castro

Presidente

MSc. Magda Rojas Saborío

Secretaria

Levantado de Texto: Nury Barrantes Quesada