

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 021-2012

2 12 de marzo de 2012. Observaciones aplicadas

## 3 **ACTA No. 020-2012**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTE GUIÓN DOS MIL DOCE, CELEBRADA POR LA JUNTA  
5 DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES,  
6 EL JUEVES OCHO DE MARZO DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SIETE  
7 MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

### 8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

19 **SECRETARIA:** MSc. Magda Rojas Saborío

### 20 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

23 **2.1** Informe de Recursos Humanos sobre puesto de Encargada de Secretaría.

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación de las actas 018-2012 y 019-2012.**

25 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos pendientes de resolver.**

26 **4.1** Control de acuerdos de la Fiscalía páginas de la 1 a la 2.

27 **4.2** Proyecto Grupo Folclor.

28 **4.3** Campaña de divulgación del Colypro.

29 **ARTÍCULO QUINTO:** **Correspondencia.**

30 **ARTÍCULO SEXTO:** **Asuntos de la Presidencia.**

31 **6.1** Sesión de Junta Directiva para ver el Presupuesto.

- 1 **6.2** Alquiler de oficina de Limón.  
2 **6.3** Agenda para la Asamblea General Ordinaria CIV.  
3 **6.4** Presupuesto para unidades creadas y atención de los proyectos aprobados por Junta  
4 Directiva.

5 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Tesorería.**

- 6 **7.1** Aprobación de pagos.

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

- 8 **8.1** Nota de la Comisión de Jubilados.

- 9 **8.2** Modificaciones Presupuestarias.

- 10 **8.3** Compras.

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

12 **ARTÍCULO DECIMO: Asuntos Varios.**

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

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

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

18 **ACUERDO 01:**

19 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**  
20 **QUÓRUM. /ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA. /ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DE LAS**  
21 **ACTAS 018-2012 Y 019-2012. /ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER.**  
22 **/ARTÍCULO QUINTO: CORRESPONDENCIA. /ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**  
23 **/ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE TESORERÍA. /ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECCION**  
24 **EJECUTIVA. /ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE FISCALÍA. /ARTÍCULO DECIMO: ASUNTOS**  
25 **VARIOS. /ACUERDO FIRME. /APROBADO POR SIETE VOTOS A FAVOR Y DOS EN CONTRA./**

26 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

- 27 **2.1** Informe de Recursos Humanos sobre puesto de Encargada de Secretaría. **(Anexo No. 01).**  
28 La señora Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, ingresa a la  
29 sala de sesiones al ser las 5:55 p.m., quien procede con la presentación del informe sobre  
30 el puesto de Encargada de la Unidad de Secretaría, el cual en lo sustantivo dice:  
31 **ASUNTO:** En cumplimiento De acuerdo 05 de la sesión 006-2012, 26-1-2012, el cual indica:

1 Dar por recibido y conocido el oficio CAI CLP 04 12 de fecha 13 de enero del 2012,  
2 suscrito por la Lic. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna de Colypro  
3 relacionado con el pago de horas extras del puesto de Encargada de la Unidad de  
4 Secretaría y la respuesta del Ministerio de Trabajo a consultas realizadas por la Auditoría  
5 sobre este caso y las vacaciones del personal del Colegio./ B) Solicitar a la Dirección  
6 Ejecutiva que en conjunto con Recursos Humanos y Asesoría Legal, realicen un dictamen  
7 en el que se analice la situación laboral de la Encargada de Secretaría de Junta Directiva,  
8 que comprenda un estudio desde la toma del acuerdo 03 de la sesión 098-2010,  
9 celebrada el 1 de noviembre del 2010 hasta la fecha, para que se presente el 16 de  
10 febrero del 2012. /Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra. /Comunicar a la  
11 Dirección Ejecutiva, Depto. de Recursos Humanos y a la Asesora Legal de Junta Directiva./  
12 Se informa que una vez estudiado el puesto de Encargada de Unidad de Secretaría de  
13 Junta Directiva, de forma integral donde analizó el trabajo técnico por el Dpto. de  
14 Recursos Humanos, con el acompañamiento de la Dirección Ejecutiva y la revisión final de  
15 la Asesoría Legal.

16 Cabe indicar que se analizaron factores como: Tareas y responsabilidades, cargas de  
17 trabajo actuales, jornadas extraordinarias, Pago Disponibilidad vrs Horas Extras, criterio del  
18 ministerio de trabajo, así como funciones adicionales en la práctica no contempladas en  
19 el perfil, historial de Informes de Auditoría Interna y otros documentos relacionados, se  
20 indican los siguientes considerandos:

21 Que:

- 22 1. Por medio del acuerdo 37 del Acta no. 082-2005/ 11-08-2005 de Junta Directiva,  
23 expresamente se acordó: **"Nombrar a la señora Nury Barrantes Quesada como Secretaria**  
24 **de Actas, con un salario mensual de doscientos sesenta y un mil seiscientos setenta y uno**  
25 **con 22/100 (¢261.671,22), a partir del 16 de agosto de 2005. /comuníquese a la interesada**  
26 **con copia al Director Ejecutivo, a la Unidad de Recursos Humanos, al Jefe Financiero y a la**  
27 **Unidad de Tesorería para el trámite correspondiente. /Acuerdo firme, aprobado con ocho**  
28 **votos a favor."**

29 Una vez incorporada se le asignó entre sus responsabilidades más relevantes:

- 30 a. Toma y redacción del acta de Junta Directiva.  
31 b. Supervisión de personal (dos secretarías)
- 32 2. A inicios del año 2007, a solicitud de la Comisión Administrativa se le solicitó al  
33 Departamento de Recursos Humanos, realizar una propuesta de restructuración de la

1 Unidad de Secretaria, esto con el fin de ordenar y aprovechar el tiempo para la  
2 confección del acta, lo que originó el Dictamen 03-2007 de la mencionada Comisión,  
3 documento que fue analizado en la sesión de Junta Directiva en el acta No. 018-2007 del  
4 08-02-2007, surgiendo el acuerdo que detalla lo expuesto: **Acuerdo 04: "Aprobar las**  
5 **funciones de la Secretaria de Actas, incluyendo las siguientes observaciones:**

- 6 **A) Anexar al acta toda la información de respaldo de los asuntos tratados en la sesión de**  
7 **Junta Directiva y asegurarse de que ésta sea suficiente y competente.**  
8 **B) Realizar la foliación y empaste de las Actas de Junta Directiva aprobadas, así como su**  
9 **archivo correspondiente así como, de los anexos.**  
10 **C) Considerar asuntos de custodia de actas y traslado a Archivo, además Políticas y**  
11 **Procedimientos relativos a las actas.**

12 **La Secretaria de Junta Directiva será la que supervise el trabajo técnico de la Secretaria de**  
13 **Actas y administrativamente dependerá de la Presidencia. Quedan anexos a esta acta**  
14 **mediante el documento No. 03. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los**  
15 **miembros presentes. /Comuníquese a Recursos Humanos, Secretaria de Junta Directiva,**  
16 **Presidencia, Secretaria de Actas y Dirección Ejecutiva para los trámites pertinentes."**

17 Con la modificación acordada, el puesto desempeñado por la señora Barrantes Quesada  
18 quedaba únicamente con las funciones de Secretaria de Actas y otras a fines a esta  
19 tarea, eliminándose la responsabilidad de la supervisión del personal como en su inicio se  
20 le había encargado.

- 21 **3.** En reunión de Comisión de Auditoría el día 08 de mayo de 2007, con el fin de determinar el  
22 horario de las sesiones de Junta Directiva; el señor Fiscal de este Órgano citó a la  
23 Secretaria de Actas con el fin de consultarle sobre el día en que tendría listas las actas,  
24 saliendo a colación inquietudes de la ocupante del cargo en relación con las funciones y  
25 la remuneración de su puesto, por lo que la Auditoría Interna realizó una medición de  
26 tiempos consignado en el oficio CAI-CLP-4607 y solicitó que de momento y mientras se  
27 realizaba la escala salarial de la Corporación se analizará el salario base de este puesto en  
28 comparación con otros similares, dándole este reconocimiento, más el pago de horas  
29 extras **únicamente para la asistencia a las sesiones de Junta Directiva**, fuera de su jornada  
30 ordinaria; por lo anterior, la Comisión de Auditoría solicitó a la Junta Directiva un  
31 incremento salarial para el puesto de Secretaria de Actas; adoptándose el siguiente  
32 acuerdo en la sesión Nº 068-2007 del 21-05-2007: **Acuerdo 08: A) Aprobar que la Secretaria**  
33 **de Actas de la Junta Directiva dependa administrativamente de la Dirección Ejecutiva y**

1 **en los aspectos técnicos dependa de la Secretaria de la Junta Directiva. B) Remunerar el**  
2 **puesto de la Secretaria de Actas de la Junta Directiva en un monto de salario base de**  
3 **₡360.000,00 mensuales, con el propósito de cancelar únicamente las horas extras**  
4 **laboradas y autorizadas previamente por la Dirección Ejecutiva. /ACUERDO FIRME.**  
5 **/Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Interesada,**  
6 **Recursos Humanos, Comisión de Auditoría, Unidad de Tesorería, Secretaria de Junta**  
7 **Directiva y Dirección Ejecutiva."**

8 4. Para el mes de agosto de 2008, se crea el Departamento Administrativo, por lo que la  
9 Sección de Archivo se convierte en una unidad de este departamento, empobreciendo  
10 significativamente las tareas de la Unidad de Secretaria, lo que se considera innecesario  
11 tener a dos secretarias en esta área y una secretaria de actas por separado, por esta  
12 razón se traslada nuevamente a la señora Nury Barrantes Quesada del puesto de  
13 Secretaria de Actas como de Encargada de Secretaria, cargo que actualmente  
14 desempeña, concentrándose en esta área, todo lo relativo a la atención de sesiones de  
15 Junta Directiva, incluyendo la toma y redacción de actas. Oficializándose tal movimiento  
16 mediante la firma de la Acción de Personal Nº 612.

17 5. Posteriormente en el año 2010, a raíz del proceso de trámite y aprobación del Reglamento  
18 Interno de Trabajo, asistimos a una reunión en la Oficina de Asuntos Jurídicos del Ministerio  
19 de Trabajo, por tal motivo y con el fin de corregir algunas prácticas incorrectas fue  
20 necesario elevar a Junta Directiva la solicitud de modificación de horarios en el caso del  
21 área de la Encargada de Secretaría y algunos colaboradores de la finca de recreo,  
22 donde la Presidencia solicitó que se incluyera en el informe además la opción de  
23 disponibilidad para que también fuera conocida por estos, la que una vez conocida por la  
24 Junta Directiva, se acuerda en la sesión 089-2010 celebrada el 04 de octubre de 2010  
25 pagar el porcentaje de un 30% de este plus, sin embargo posteriormente fue revocado y  
26 se nombró una comisión conformada por: la Fiscalía, Asesoría Legal de Junta Directiva, al  
27 Departamento de Recursos Humanos y Auditoría Interna, para que hiciera un estudio y  
28 poder tomar una decisión, donde la Junta Directiva finalmente decide siempre optar por  
29 el pago de la disponibilidad con la intención de que la persona encargada de realizar las  
30 actas no se viera afectada económicamente, esto mediante acuerdo 03, donde deciden:  
31 **"La Junta Directiva aprueba la opción A presentada por la comisión encargada de**  
32 **analizar el caso de horas extras de la Encargada de la Unidad de Secretaría pero con el**  
33 **30% de disponibilidad, la misma se detalla a continuación: "OPCIÓN A: El pago de un plus**

1            **salarial de un 30% sobre su salario base mensual, esto por la toma y redacción del acta de**  
2            **Junta Directiva, correspondiente al reconociendo de horas extra-funciones, monto que**  
3            **compensará las horas después de las 6:00 p.m. (máximo de 12 horas) consecutivamente**  
4            **mientras persista su responsabilidad de la de toma y redacción de actas. Además, para**  
5            **los días lunes y jueves (días de sesiones de Junta Directiva) se varía la hora de entrada,**  
6            **siendo, que si las sesiones como promedio finalizan a las 10:00 p.m., ingrese a las 10:00**  
7            **a.m. El cambio de horario en el ingreso al puesto de trabajo va estar supeditado al horario**  
8            **que establezca la Junta Directiva para iniciar sesión.” Rige a partir del 1 de noviembre de**  
9            **2010. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por seis votos a favor y tres en contra. /Comunicar al**  
10           **Departamento de Recursos Humanos, Interesada y a su Jefatura Inmediata. /**

11           Indicándose a su vez que por razones de tiempo los otros dos casos (Finca de recreo  
12           Alajuela) especiales de pago de horas extras, quedan pendientes de análisis para una  
13           próxima sesión.

- 14           6. La Auditoría Interna de la Corporación, en días pasados mediante el informe N. ICLP 0711,  
15           revisó el proceso de pago de horas extras, donde detectó algunos casos que presentaban  
16           inconsistencias, entre ellos el de la Encargada de Unidad de Secretaría. Así también a raíz  
17           de algunas dudas sobre el pago de disponibilidad que se paga a varios colaboradores de  
18           la Corporación, se consultó sobre este tema a los funcionarios del Ministerio de trabajo  
19           quienes estuvieron en una charla organizada por el Departamento de Recursos Humanos,  
20           los cuales también respondieron por escrito el pasado 12 de enero del 2012, surgiendo un  
21           segundo informe sobre el pago de disponibilidad que actualmente se hace a la  
22           Encargada de Secretaría. El MTSS contestó tal consulta realizada, indicando la Asesora  
23           Legal de esta entidad pública, Shirley Bonilla Guzmán [shirley.bonilla.mtss@gmail.com](mailto:shirley.bonilla.mtss@gmail.com) lo  
24           siguiente: ***“Es importante tener presente que la disponibilidad no inhibe al trabajador de***  
25           ***entrar y salir de su centro de trabajo y dedicarse a su vida privada, como lo haría***  
26           ***cualquier persona al concluir su jornada ordinaria de trabajo, y aún cuando se ha***  
27           ***aceptado que los límites constitucionales establecidos para la jornada diaria y semanal de***  
28           ***un trabajador sean ampliados por el rubro de disponibilidad, no puede darse un abuso por***  
29           ***parte del patrono, de tal manera que comprometa la vida del subalterno a un punto tal, de***  
30           ***no tener meridiana disponibilidad de su tiempo libre, o bien no se le remunere***  
31           ***adecuadamente ese tiempo laborado de más. De conformidad con lo anterior, y dando***  
32           ***respuesta concreta a su pregunta, al colaborador que se le solicite estar***  
33           ***disponible, además de su salario normal, se le debe de pagar un rubro por disponibilidad,***

1 **que será un acuerdo entre colaborador y patrono, y que lo recibirá solo por el hecho de**  
2 **estar disponible, y que, todas las horas de más que labore en virtud de esta disponibilidad,**  
3 **fuera de su jornada ordinaria (de lunes a viernes 8.5 horas por día.) se le deben pagar**  
4 **como tiempo extraordinario, o sea, con un 50% más del valor de la hora ordinaria”**

5 7. Se determinó que por ejemplo en el año 2011, la persona que ocupa este cargo en  
6 estudio laboró un promedio diario entre 11 y 12 horas, inclusive se pudo constatar que  
7 existieron varios días que trabajo jornadas de más de 13 y 14 horas, inclusive hay un día  
8 laborado con una cantidad de 18 horas. **Se anexa cuadro de jornadas extraordinarias y**  
9 **sus costos.**

10 8. Se pudo constatar además que la modalidad de disponibilidad, que se suponía era para  
11 sustituir la jornada extraordinaria normal, es decir la presencia de la persona responsable  
12 de tomar el acta en las horas de sesión de Junta Directiva, perdió su razón de ser no sólo  
13 en lo económico, sino también en cuanto a la salud laboral y el derecho del trabajador  
14 de disfrutar de su tiempo libre, ya que en los últimos meses quien realiza esta función no ha  
15 laborado tiempo extra sólo en dos días a la semana como se pretendía, sino los 5 días  
16 semanales de su jornada, pues el no concentrarse únicamente en la elaboración del acta,  
17 ha hecho que se dispare a más de **55** horas laboradas a la semana, ya que como lo  
18 mencionó el MTSS, en su respuesta a la Auditoría Interna **“la disponibilidad no inhibe al**  
19 **trabajador de entrar y salir de su centro de trabajo y dedicarse a su vida privada, como lo**  
20 **haría cualquier persona al concluir su jornada ordinaria de trabajo, y aún cuando se ha**  
21 **aceptado que los límites constitucionales establecidos para la jornada diaria y semanal de**  
22 **un trabajador sean ampliados por el rubro de disponibilidad, no puede darse un abuso por**  
23 **parte del patrono, de tal manera que comprometa la vida del subalterno a un punto tal, de**  
24 **no tener meridiana disponibilidad de su tiempo libre, o bien no se le remunere**  
25 **adecuadamente ese tiempo laborado de más”** Además que se ha indicado por parte de  
26 la colaboradora, ocupante del puesto en estudio, que su trabajo de redacción de actas  
27 con regularidad lo continúa en su casa de habitación después de su jornada de trabajo,  
28 donde redacta hasta horas de la madrugada, todo esto porque de lo contrario esta tarea  
29 no se termina a tiempo.

30 9. Que el Departamento de Recursos Humanos en el análisis integral realizado al puesto  
31 “Encargada de Unidad de Secretaría” pudo determinar que este cargo posee  
32 actualmente una exagerada carga de trabajo, pues se realiza la función operativa y  
33 sustantiva de confección de acta de Junta Directiva y otras tareas de tipo administrativo,

1 unas que están inmersas en la descripción del puesto actual y otras que han sido  
2 asignadas en la práctica, como soporte a la Presidencia y actividades de Junta Directiva,  
3 las cuales muchas deberían delegarse a las otras dos secretarías que posee este puesto  
4 como personal de apoyo, lo que denota una deficiencia en cuanto al aprovechamiento  
5 del recurso humano asignado a esta Unidad.

6 En este estudio se pudo determinar que el porcentaje de aprovechamiento por parte de  
7 la Corporación para la plaza de Encargada de Unidad de Junta Directiva (tareas que  
8 actualmente se encuentran en la descripción de este cargo) es de un **150.70%**,  
9 requiriéndose una cantidad de personal de **1.51** plazas, con respecto a los tiempos  
10 facilitados por la colaboradora y su superior inmediato, pues sólo para la confección del  
11 acta el porcentaje de aprovechamiento es de **106.11%**, requiriéndose entonces sólo para  
12 este proceso **1.06** plazas. A su vez se indica que para corroborar los datos de tiempos de  
13 redacción de actas, se realizó una prueba a cuatro colaboradoras (incluida la ocupante  
14 del puesto en estudio) las cuales realizan esta tarea de forma similar, esto con el fin de  
15 utilizarlo para este informe como un dato aún más confiable y además determinar el  
16 tiempo estándar de realización de esta función que manejaría la Corporación.

17 **CONCLUSIONES:**

- 18 I. Es claro que las condiciones laborales inadecuadas de este puesto no es un asunto nuevo,  
19 pues se puede constatar que la administración ha tenido la intensión en varias ocasiones  
20 de buscar una solución, inclusive en el año 2007, la Junta Directiva acordó que la  
21 responsable de la confección de actas de Junta Directiva, estuviera única y  
22 exclusivamente concentrada en esta tarea. Asimismo en el mes de octubre del 2010,  
23 algunos miembros de la Junta Directiva mostraron una especial preocupación, en cuanto  
24 a la remuneración económica de este cargo cuando dejara de percibir el pago de  
25 jornada extraordinaria, otorgando el reconocimiento del plus por disponibilidad, cuyo  
26 salario bruto finalmente es muy similar al de un puesto de jefatura, dentro de la escala  
27 salarial vigente, aún cuando el segundo tiene mayor complejidad y responsabilidad. Ver  
28 cuadro adjunto:

29 <b>Encargada de Secretaría</b>	<b>₡790.568.35</b>
30 <b>Jefatura de Dpto.</b>	<b>₡878.615.81</b>
31 <b>Diferencia Porcentual</b>	<b>11.14%</b>

- 32 II. Que el pago actual del plus por disponibilidad otorgado al puesto de "Encargada de  
33 Unidad de Secretaría de Junta Directiva", de acuerdo con el criterio emitido por el MTSS

1 no es procedente ya que no sustituye el pago de horas extras que era lo que se pretendía,  
2 por lo que no es apta esta opción y el pago de horas extraordinarias fijas no es legal, por lo  
3 tanto estas dos modalidades no deben ser practicadas en este caso.

4 III. De acuerdo con lo manifestado por el MTSS, la Corporación se encuentra en riesgo legal,  
5 pues está incurriendo en un abuso como ente patronal , pues la ocupante del puesto en  
6 estudio, actuando en cierta forma de buena fe ha permitido que su jornada laboral diaria  
7 sobre pase las 8.5 horas establecidas en la jornada laboral establecida por la Corporación,  
8 por lo tanto, es una violación de los derechos adquiridos de los trabajadores a poder  
9 dedicarse a su vida privada, como lo haría cualquier persona al concluir su jornada  
10 ordinaria de trabajo y/o día de descanso.

11 IV. Que es claro que la persona que tiene la responsabilidad de elaborar las actas de Junta  
12 Directiva, de acuerdo con la medición de cargas realizada al puesto en estudio, no  
13 puede realizar otras funciones ajenas a este proceso. Esto se indica debido a que se pudo  
14 constatar que muchas tareas que ha venido asumiendo como apoyo administrativo al  
15 presidente las debería ejecutar la secretaria Ejecutiva de Presidencia (tales actividades se  
16 enlistan en la parte inferior de este punto), asimismo otras actividades que pueden ser  
17 realizadas por la secretaria asignada como asistente, lo que denota una pobre  
18 organización y delegación de funciones al recurso humano (subalternos) que posee la  
19 Unidad de Secretaría.

20 Algunas actividades de apoyo que brinda la Encargada de Secretaría a Presidencia son:

- 21 • *Búsqueda de acuerdos en secretaria net, imprimirlos o enviárselos alguna parte donde él*  
22 *este.*
- 23 • *Búsqueda de documentos como de acuerdos, sacarles copia o facilitarlos en digital.*
- 24 • *Búsqueda de actas que le interesan en el momento.*
- 25 • *Información de números de telefónicos*
- 26 • *Hacer llamadas y resolver asuntos estando fuera de la oficina.*
- 27 • *Localizar colaboradores para que lo llamen de ser necesario.*
- 28 • *Asuntos especiales relacionados con la sesiones de Junta Directiva.*
- 29 • *Estar pendiente para recordarle de aquellos asuntos de Junta Directiva que deba*  
30 *presentar.*
- 31 • *Enviar correos varios de su parte.*
- 32 • *Entre otros.*

33 **RECOMENDACIONES:**

1 Por todo lo anterior se recomienda a la Junta Directiva lo siguiente:

2 A- Que la Corporación cancele la diferencia económica por concepto a la jornada  
3 extraordinaria laborada por la Encargada de Secretaría de Junta Directiva, del 1 de  
4 noviembre del 2010 al 29 de febrero del 2012. Por un monto de ₺387.188,29. (Ver  
5 cálculo anexo). Así también que sea eliminado del puesto en estudio el pago de plus  
6 por disponibilidad al cargo responsable de la elaboración de actas y se le asigne un  
7 salario único conforme a la valoración del puesto que corresponda, de acuerdo con  
8 las nuevas tareas, pues este pago no tiene razón de ser, de acuerdo con lo indicado  
9 por el MTSS

10 B- Por salud ocupacional se recomienda que al Puesto de encargada de Secretaría de  
11 Junta Directiva se le elimine la función de toma y redacción de actas, con el fin de  
12 que pueda tener un descanso físico y emocional, realizando otras actividades en la  
13 Corporación, siempre que estas sean afines a sus capacidades, habilidades y  
14 expectativas profesionales, que el mismo sea reestructurado y valorado de forma  
15 integral, asignándole entre sus principales funciones la de asistencia administrativa  
16 Presidencia y Junta Directiva, así también la revisión de actas, supervisión del personal  
17 y organización de las funciones de esta unidad. Asimismo que reciba supervisión en las  
18 gestiones administrativas de la Dirección Ejecutiva y en lo técnico de la Secretaria de  
19 actas de Junta Directiva, pues esto está fundamentado en la Ley 4770. Ver detalle  
20 adjunto de la estructura.  
21



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33

C- Que se contrate otra persona como Secretaria de Actas, esta labore con una jornada alterna, laborando dos días con una jornada nocturna, y los demás días con la jornada ordinaria que mantiene el Colegio.

**Observaciones y preguntas de los miembros de la Junta Directiva:**

- 1- La señora Nazira Morales Morera, hace la aclaración de que al tener nuevamente la señora Barrantes Quesada dos puestos, siempre va a estar recargada. A lo cual la señora Rosibel Arce le indica que sería diferente, porque el acta es la labor más pesada de ese puesto y quitándole eso quedaría muy falso, por eso se le pone la asistencia a la Presidencia. La señora Morales Morera indica que la logística es completamente diferente, no podemos comparar la logística de una secretaria común a un Asistente, ya ahí hay una cuestión de funciones distinta, o sea se va a trabajar prácticamente con dos funciones o se va hacer un híbrido del perfil.
- 2- Indica la señora Rosibel Arce Ávila que al quitarle las actas al puesto, ese puesto se empobrece. Al respecto, la señora Morales Morera le indica que ella está demostrando en este informe que ese trabajo se ha hecho con horas más allá de la jornada de las 12 horas, lo cual está medido, eso quiere decir que solo para actas es un tiempo completo, ahora esta Encargada de Secretaría, se le está desvinculando de eso porque ella está trabajando más de un tiempo, prácticamente dos puestos, entonces se le está dando la parte de asistencia, pero entonces que tipo de perfil tiene ese puesto y si no se está incurriendo nuevamente en lo mismo con dos puestos.
- 3- La señora Rosibel Arce Ávila, aclara que se va a realizar una reestructuración y a ese puesto se le van a dejar las funciones de mayor gestión, lo que es de carpintería se distribuye en los otros puestos de la Unidad de Secretaría, hay que definir los tiempos.
- 4- Además la señora Nazira Morales Morera, pregunta que ese puesto reestructurado que salario va a devengar. Al respecto, la señora Rosibel le aclara que la Corporación tiene tres categorías de Encargado, dependiendo del número de puntos así es el nivel o la categoría de Encargado.
- 5- La señora Rocío Villalobos Madrigal, pregunta si la señora Nury Barrantes Quesada va a estar como Encargada. Al respecto, la señora Rosibel Arce Ávila, le indica que hay que revalorar ese puesto.
- 6- Además, la señora Villalobos Madrigal consulta a si los Encargados les pagan extras. Al respecto, la Asesora Legal indica que ella hizo un criterio hace un tiempo cuando le

- 1 consultaron sobre el Encargado de Contabilidad, en el caso del Encargado ella es del  
2 criterio de que no deberían de entrar dentro del concepto de confianza, porque no  
3 están enmarcados dentro de las facultades de autoridad, que eso si lo tienen las  
4 Jefaturas, donde sus decisiones inciden directamente en las decisiones del ente  
5 patronal, sin embargo y aún así se consideran por el tipo de función que se les designa,  
6 se les encargara como empleados de confianza, igual un empleado de confianza  
7 puede cobrar horas extras, la única diferencia es en lo que se prolonga su jornada, un  
8 empleado de confianza se le puede pedir hasta 12 horas.
- 9 **7-** Indica la señora Rocío Villalobos Madrigal, que en ese puesto le están poniendo la  
10 supervisión de las actas, pero ahora ella las hace y nadie las supervisa, para ella  
11 también viene a ser un recargo dentro de las funciones que estamos tratando de  
12 quitar. Al respecto, la señora Rosibel Arce Ávila, le aclara que no es un recargo porque  
13 incluso ella es la que hace el acta, la revisa y le incluye las observaciones. Le aclaran  
14 también a la señora Villalobos que los miembros de la Junta Directiva hacen esa  
15 revisión y en especial la Secretaria de Junta Directiva.
- 16 **8-** Aclara la señora Arce Ávila, que la función del acta es una función operativa, que la  
17 complejidad no va ser la misma, el tiempo que va a utilizar no es el mismo, y esto es  
18 una función muy importante del puesto de Encargada, porque ella tiene la experticia,  
19 porque es la persona que puede corregir y este puesto puede estar sustentado en esa  
20 función y en ese puesto, por supuesto que habría un cambio económico.
- 21 **9-** La señora Nazira Morales Morera, indica que aunque ella pregunte por el salario, este  
22 se debería de valorar o plantear hasta que esté el perfil hecho.
- 23 **10-** La señora Flor de María Salas Montero, Prosecretaria, se está disminuyendo el trabajo  
24 de las personas, pero ahora hay tres y siguen las mismas tres personas,  
25 matemáticamente no entiende si únicamente hay tres, entonces a quien se le va a  
26 recargar el tiempo y las funciones. Al respecto, la señora Rosibel Arce Ávila aclara que  
27 hay una plaza solicitada.
- 28 **11-** La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que el problema que se da es  
29 que ella tenía que tomar el acta y efectivamente no había quien la supervisara,  
30 supuestamente dentro de ese puesto, por eso esa acta, aparte que es función de ella  
31 y al final termina siendo responsable del momento en que firmo, la leían el señor  
32 Presidente y su persona antes de que llegara aquí para hacerles correcciones, hay un  
33 plus, que es que Mónica Vargas, Auditora, revisa también el acta y eso ayuda

1 bastante. Indica que la señora Barrantes Quesada le dijo que ella tenía que hacer el  
2 acta y se supone que debería de revisarla, incluso ese tiempo tampoco le alcanzada  
3 cuando las actas las redactaba María Baltodano o la señora Irene Jaikel, porque  
4 mentira que ella tenía tiempo, aunque esta dentro de sus funciones, ella pudiera  
5 esperar que terminaran el acta y después revisarla la señora Barrantes, esto era  
6 humanamente imposible por el tiempo. Al respecto, el señor Alberto Salas Arias, aclara  
7 que la señora Barrantes no podía hacer esa revisión porque ya ella estaba con otra  
8 acta encima, porque es un roll. Continúa la señora Rojas Saborío, indicando que aquí  
9 se está hablando de un cuarto puesto para poderlo manejar. La señora Rosibel Arce,  
10 indica que de hecho ya está presupuestado, junto con otras funciones nuevas, esto  
11 sería a partir del 1 de abril 2012, cuando ya se haya aprobado el presupuesto.  
12 Agregaría a lo manifestado por la señora Magda Rojas, que si la señora Nury Barrantes  
13 Quesada revisa el acta de otra persona, ella va a ser un filtro, a parte de las otras  
14 personas que hacen una revisión. Indica la señora Rojas Saborío que habría que ver el  
15 tiempo, porque estamos una carrera contra el tiempo para las actas.

16 **12-** La señora Rosibel Arce Ávila, aclara que el puesto de la Encargada de Secretaría,  
17 tomaría una nueva categoría porque se le estaría quitando la parte de actas, que es  
18 meramente operativa y se dedicaría a la gestión del puesto. Aclara además, que la  
19 persona que se contrate para Secretaria de Actas, solo se encargaría de tomar el acta  
20 y redactarla, se la entrega a la señora Barrantes Quesada en borrador, hace las  
21 revisiones, las comunicaciones que tenga que ver con Junta Directiva, porque ella va  
22 a dar ese apoyo administrativo, y hace el resto de la secuencia del acta, como  
23 imprimirla en libro foliado y enviar a empaste, en coordinación con las otras secretarías.

24 **13-** La señora Magda Rojas Saborío, pregunta que si eso incluiría todas las actas, porque a  
25 veces viene una persona y a veces viene otra. Se le indica que sería las extraordinarias  
26 y ordinarias. Al respecto, la Sra. Rojas Saborío manifiesta que ahí es donde esta el  
27 problema, porque es muy fácil decirlo, pero hacerlo es lo complicado, porque si las  
28 actas de aquí tuvieran 30 ó 40 páginas y sesionáramos en un horario más o menos de 5  
29 a 10 de la noche, como se había planteado, podría esperarse que la persona al otro  
30 día empiece a transcribir esa acta, pero si pensamos que también va haber una  
31 sesión extraordinaria, que generalmente son los martes, el plazo estaría sumamente  
32 acongojante, eso se tendría que valorar.

- 1           **14-** Indica el señor Alberto Salas Arias, que él conversó con la señora Barrantes Quesada  
2           sobre lo manifestado por la señora Magda Rojas Saborío, y la señora Barrantes  
3           Quesada le manifestó que no se podría, porque se volvería a caer en el mismo error,  
4           porque si hay sesión el lunes y sesión extraordinaria el martes, cuál acta redacta esa  
5           persona el miércoles la extraordinaria o la ordinaria, la señora Barrantes le manifestó  
6           que esa acta recaería en la otra secretaria de la Unidad, para que no choquen que  
7           sea la misma persona. Al respecto, la señora Rojas Saborío indica que incluso cuando  
8           se revisan las actas dura cuatro o cinco horas.
- 9           **15-** Indica la señora Rosibel Arce Ávila, que las actas extraordinarias si se justifican el pago  
10          de horas porque son una o dos al mes.
- 11          **16-** El señor Félix Salas Castro, Presidente, consulta a la Jefe de Recursos Humanos, si la  
12          señora Nury Barrantes Quesada esta de acuerdo con esto.
- 13          **17-** La señora Rosibel Arce Ávila, le aclara al señor Presidente, que ella habló muy  
14          claramente con la señora Barrantes Quesada, y ella le manifestó que tiene dos  
15          preocupaciones: una que es la parte económica y la otra que ella siente que es un  
16          puesto político y que de repente y en algún momento por alguna situación política ella  
17          se quede sin trabajo. Indica que ella le dijo dos cosas: que la salud a uno nadie se la  
18          paga y ningún patrón se la va a pagar, y le dijo que con eso no es que está  
19          fomentando que sea mediocre e irresponsable, sino que debe pensar que es mejor un  
20          poco menos de dinero, pero gozar de una buena salud y tener tranquilidad para  
21          compartir con la familia y hacer cosas que no puede hacer. Y por la otra situación le  
22          manifestó que ella era una persona responsable y siempre ha hecho las cosas bien,  
23          sígala haciendo con el que esté en la Presidencia. Inclusive le indicó que ella lo  
24          conversó con la familia y va a tomar las previsiones del caso. Indica la señora Rosibel  
25          Arce, que tampoco se va a ver económicamente tan apretada por lo menos con esta  
26          figura.
- 27          Como punto aparte la señora Rosibel Arce Ávila le preocupa que no se ha finiquitado  
28          todo el proceso de la parte salarial de la Corporación, inclusive ni ha vuelto hablar con la  
29          gente de Price y ni le ha girado el cheque. Le preocupa porque no se ha tomado ninguna  
30          decisión al final toda la inversión importante del Colegio y engavetar esa información y no  
31          tomar ninguna decisión, sería mejor que ustedes lo puedan valorar para continuarlo.
- 32          La señora Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos se retira de la  
33          sesión al ser las 6:45 p.m.

1 Conocido el informe sobre el puesto de Encargada de la Unidad de Secretaría,  
2 presentado por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, la Junta Directiva  
3 acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Dar por recibido el informe sobre el puesto de Encargada de la Unidad de Secretaría y se**  
6 **traslada a los miembros de la Junta Directiva para su análisis y estudio. Solicitar a la Licda.**  
7 **Rosibel Arce Ávila, Jefe del Departamento de Recursos Humanos termine de completar el**  
8 **informe con el perfil respectivo y el salario correspondiente a la nueva figura, para**  
9 **analizarlo en la sesión del 15 de marzo de 2012. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por**  
10 **unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del**  
11 **Departamento de Recursos Humanos./**

12 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de las actas 018-2012 y 019-2012.**

13 **Acta 018-2012:**

14 Sometida a revisión el acta 018-2012, después de analizada el acta y de acuerdo a las  
15 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 03:**

17 **Aprobar el acta número dieciocho guión dos mil doce del primero de marzo del dos mil**  
18 **doce, con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por seis**  
19 **votos a favor y dos en contra./**

20 **Acta 019-2012:**

21 Sometida a revisión el acta 019-2012, después de analizada el acta y de acuerdo a las  
22 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 04:**

24 **Aprobar el acta número quince guión dos mil doce del veinte de febrero del dos mil doce,**  
25 **con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por seis votos a**  
26 **favor y dos en contra./**

27 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.**

28 **4.1 Control de acuerdos de la Fiscalía páginas de la 1 a la 2. (Anexo No. 02).**

29 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, procede a dar lectura al informe de control de  
30 acuerdos, de lo cual aclara que se irá analizando uno por uno, lo que se detalla a  
31 continuación:

32 **Acuerdo 20, sesión 054-2010 del 14-06-2010.**

1 Dejar para estudio la moción presentada por el señor Presidente, MSc. Félix Ángel Salas  
2 Castro, sobre una "Consultoría para El Colegio", para una mayor revisión, mientras tanto se  
3 recopilan de otros asuntos que están caminando en relación a datos estadísticos del  
4 Colegio.

5 **Se indica que este acuerdo continua pendiente.**

6 **Acuerdo 12, sesión 076-2010 del 23-08-2010.**

7 Aprobar la compra de una hidrolavadora, previo a la búsqueda de las cotizaciones  
8 correspondientes, trámite establecido en la política POL-PRO-PROV-01 denominada  
9 "Compra de bienes y servicios".

10 Conocido el acuerdo 12 de la sesión 076-2010, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 05:**

12 **Trasladar el Acuerdo 12 de la sesión 076-2010 del 23-08-2010, a la Dirección Ejecutiva,**  
13 **para que investigue que pasó con la ejecución de este acuerdo, el cual en lo sustantivo**  
14 **dice: "Aprobar la compra de una hidrolavadora, previo a la búsqueda de las cotizaciones**  
15 **correspondientes, trámite establecido en la política POL-PRO-PROV-01 denominada**  
16 **"Compra de bienes y servicios". /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la**  
17 **Dirección Ejecutiva con copia a la Fiscalía./**

18 **Acuerdo 03, sesión 114-2010 del 14-12-2010.**

19 Crear un programa especial en Resolución Alterna de Conflictos (RAC) para ser  
20 desarrollado a nivel central y regional, como una forma de contribuir a la solución de  
21 conflictos y a la creación de una cultura de paz. Este proyecto será adscrito a la Fiscalía, la  
22 cual en un periodo máximo de cuatro meses, a partir de la aprobación de esta moción,  
23 presentará una propuesta en todos los alcances, para iniciarlo en un plazo de seis meses.

24 **Se indica que este acuerdo esta en proceso.**

25 **Acuerdo 05, sesión 114-2010 del 14-12-2010.**

26 Crear una Unidad que se encargue de monitorear, permanentemente, información  
27 actualizada acerca de los problemas que afectan la calidad de la educación desde los  
28 principales factores que la determinan, mantenga un análisis actualizado al respecto y  
29 formule propuesta de mejora, cambio y reforma educativa, que sirvan de base para que  
30 El Colegio actúe ante los entes correspondientes, en aras de responder al mandato de  
31 "Velar porque la sociedad costarricense reciba una educación de calidad". Para generar  
32 y dar forma a esta propuesta, se nombrará, inicialmente, al menos un profesional  
33 encargado que redacte el proyecto respectivo, con todos los elementos esenciales para

1 su puesta en práctica, de manera que su financiamiento sea incluido en el presupuesto  
2 2011-2012. La instancia actuará como una dependencia del Departamento de Formación  
3 Académica Profesional.

4 **Se indica que este acuerdo esta en proceso.**

5 **Acuerdo 08, sesión 114-2010 del 14-12-2010.**

6 Autorizar al MSc. Félix Salas Castro, Presidente, MSc. Eida Calvo Arias, Jefe del  
7 Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal y al señor Manuel Enrique  
8 Salas Zárate, Encargado de la Unidad Social, Recreativa y Deportiva, para que se reúnan  
9 con varias integrantes del Taller de Bailes, y conversen sobre las posibilidades que hasta  
10 este momento ve la Junta Directiva, para el Grupo de Bailes Típicos. Asimismo, presente  
11 una propuesta posterior a esta Junta Directiva para ser analizada y aprobada en las  
12 primeras sesiones del mes de enero 2011.

13 **Se indica que este acuerdo esta en proceso.**

14 **Acuerdo 02, sesión 005-2011 del 24-01-2011.**

15 Dejar pendiente de estudio para una próxima sesión, la propuesta de pago a los  
16 facilitadores en los cursos de 4, 8 y 40 horas, presentado por la señora Eida Calvo Arias,  
17 Jefe del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal. Asimismo, se le  
18 solicita a la señora Calvo Arias, que vuelva a presentar el cuadro de pagos con más  
19 información y con ejemplos de personas que viajan más comúnmente.

20 Conocido el acuerdo 02 de la sesión 005-2011, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 06:**

22 **Solicitar a la MSc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica**  
23 **Profesional y Personal, actualice el Acuerdo 02, sesión 005-2011 del 24-01-2011, que en lo**  
24 **sustantivo dice: “Dejar pendiente de estudio para una próxima sesión, la propuesta de**  
25 **pago a los facilitadores en los cursos de 4, 8 y 40 horas, presentado por la señora Eida**  
26 **Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal.**  
27 **Asimismo, se le solicita a la señora Calvo Arias, que vuelva a presentar el cuadro de pagos**  
28 **con más información y con ejemplos de personas que viajan más comúnmente.”, esto con**  
29 **el propósito de agendarlo en una próxima sesión. /Aprobado por los miembros presentes.**  
30 **/Comunicar al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal y a la**  
31 **Unidad de Secretaría para que lo agende./**

32 **Acuerdo 19, sesión 008-2011 del 03-02-2011.**

1 Dar por recibido para estudio del próximo jueves 10 de febrero de 2011, el oficio CAI CLP  
2 08-11 de fecha 24 de enero del 2011, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de  
3 Auditoría Interna de Colypro, en donde recomienda a la Junta Directiva retomar el asunto  
4 del pago de las anualidades a los colaboradores ya que puede desencadenar en algún  
5 momento en pérdidas económicas importantes para el Colegio por alguna demanda de  
6 algún funcionario. /

7 Informa el señor Presidente, que el lunes 19 de marzo, se les dio audiencia a dos personeros  
8 de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, para explicarnos el  
9 problema que tiene JUPEMA porque los empleados les están cobrando alrededor de tres  
10 mil setecientos millones de colones de antigüedades de las anualidades, por lo tanto cree  
11 que ese día se les puede preguntar a ellos como han atendido este asunto puesto que  
12 ellos están informados, viene el Presidente de la Junta Directiva y el Director Ejecutivo.

13 Conocido el acuerdo 19 de la sesión 008-2011, la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 07:**

15 **Solicitar a la MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, que realice**  
16 **una síntesis de fallos o pronunciamientos emitidos por diferentes instancias legales, acerca**  
17 **de posiciones en contra y a favor del pago de anualidades, y lo presente el lunes 10 de**  
18 **abril de 2012. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la MSc. Francine**  
19 **Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva./**

20 **Acuerdo 24, sesión 011-2011 del 15-02-2011.**

21 A)Nombrar como Órgano Director del Procedimiento para que siguiendo el debido  
22 proceso determine, con base en la resolución No. DG-259-2010, de fecha 21 de julio de  
23 2010 de la Dirección General de Servicio Civil, el informe de Fiscalía FCLP-067-2011 y la  
24 normativa aplicable, si existen suficientes elementos de hecho y derecho para que se  
25 proceda a determinar si se debe o no suspender o remover al señor Erick Chévez  
26 Rodríguez del cargo de Secretario de la Junta Regional de Limón de esta Corporación.

27 B)Como órgano Director del Procedimiento se nombra a las abogadas: Licda. Carmen  
28 Montoya Mejía, Master Francine Barboza Topping y Licda. Bertalia Ramírez Chaves. Como  
29 coordinadora se nombra a la Licda. Carmen Montoya Mejía.

30 **Se indica que este acuerdo esta en suspenso hasta que se resuelva el recurso en vía**  
31 **judicial.**

32 **Acuerdo 05, sesión 013-2011 del 18-02-2011.**

1 Encargar a la Fiscalía y al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal,  
2 analice la posibilidad de hacer un estudio acerca de la oferta y demanda en la formación  
3 de educadores versus la demanda del mercado, para determinar cuanto equilibrio o  
4 desequilibrio existe al respecto y coordinarlo con el CECC-SICA (Sra. Marugenia Paniagua)  
5 y las organizaciones magisteriales. Esto con el fin de que realicen una propuesta,  
6 presentándola el 15 de marzo de 2011.

7 Conocido el acuerdo 05 de la sesión 013-2011 del 18-02-2011, la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 08:**

9 **Solicitar a la Fiscalía y al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal,**  
10 **retomen el acuerdo 05 de la sesión 013-2011 celebrada el 18 de febrero del 2011, que en**  
11 **lo sustantivo dice: “Encargar a la Fiscalía y al Departamento de Formación Académica,**  
12 **Profesional y Personal, analice la posibilidad de hacer un estudio acerca de la oferta y**  
13 **demanda en la formación de educadores versus la demanda del mercado, para**  
14 **determinar cuanto equilibrio o desequilibrio existe al respecto y coordinarlo con el CECC-**  
15 **SICA (Sra. Maria Eugenia Paniagua) y las organizaciones magisteriales. Esto con el fin de**  
16 **que realicen una propuesta, presentándola el 15 de marzo de 2011”, y le indiquen a la**  
17 **Junta Directiva las posibilidades que existen para realizar el estudio que se indica en él.**  
18 **Informe que se debe de presentar en la sesión del 14 de mayo de 2012. /Aprobado por los**  
19 **miembros presentes. /Comunicar a la Fiscalía y al Departamento de Formación**  
20 **Académica, Profesional y Personal./**

21 **Acuerdo 07, sesión 013-2011 del 18-02-2011.**

22 Autorizar al Presidente, para que haga consultas respectivas con otras organizaciones y a  
23 la Abogada para que ubique el texto de la Convención Colectiva presentada por el SEC y  
24 haga un análisis, que le permita asesorar a la Presidencia, si debe o no debe firmar dicho  
25 documento. La Junta Directiva apoya al Presidente y respalda la decisión que al final se  
26 tome./

27 Conocido el acuerdo 07, sesión 013-2011 del 18-02-2011, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 09:**

29 **Revocar el acuerdo 07 de la sesión 013-2011 del 18-02-2011, el cual dice: “Autorizar al**  
30 **Presidente, para que haga consultas respectivas con otras organizaciones y a la Abogada**  
31 **para que ubique el texto de la Convención Colectiva presentada por el SEC y haga un**  
32 **análisis, que le permita asesorar a la Presidencia, si debe o no debe firmar dicho**  
33 **documento. La Junta Directiva apoya al Presidente y respalda la decisión que al final se**

1 **tome," por carecer de interés actual. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar**  
2 **a la Fiscalía y a la Presidencia./**

3 **Acuerdo 23, sesión 012-2011 del 17-03-2011.**

4 Aprobar la propuesta de financiamiento para la adquisición de finca en Turrialba, según  
5 acuerdo de Asamblea General Ordinaria CII, la cual se transcribe a continuación:

6 "CONSIDERANDO QUE:I. En la Asamblea General Ordinaria CII celebrada el día 27 de  
7 marzo del año 2010 se tomó el siguiente acuerdo:

8 Acuerdo 04: Aprobar la moción presentada por el señor Félix Ángel Salas Castro, en el  
9 sentido de: /1.- Derogar el acuerdo No. 1 de la Asamblea General Extraordinaria CXII del  
10 05 de julio del 2008 que a la letra dice: "Acuerdo No. 1: A- Se aprueba autorizar a la Junta  
11 Directiva vender la finca con número de folio real 3-067807-00, ubicada en Turrialba./B- Se  
12 autoriza a la Junta Directiva para que, con el producto de la venta de la finca anterior y  
13 en caso de ser necesario, realice un aporte de hasta treinta millones de colones, para la  
14 adquisición de un nuevo inmueble en el cantón de Turrialba./Acuerdo aprobado con 33  
15 votos a favor, 26 votos en contra abstenciones para un total de 66 votos" (La cursiva y el  
16 subrayado son nuestros)./2.- Autorizar a la Junta Directiva para que, conjuntamente con la  
17 Junta Regional de Turrialba, lleguen a un acuerdo acerca de la finca en referencia y  
18 cómo solventar los intereses de la Regional en relación con la estructura física que se  
19 requiere./3.- Otorgar, a la Junta Directiva, un plazo de hasta cuatro meses para que,  
20 conjuntamente con la Junta Regional, presenten a la próxima Asamblea la nueva  
21 propuesta para resolver la situación de la Regional de Turrialba./Conservar, dentro del  
22 presupuesto de la Junta Regional, la partida de 30 millones asignadas para el período  
23 2010-2011 con el propósito de que sea utilizada como base del plan propuesto./5.- Este  
24 acuerdo adquiere vigencia 8 días posteriores al acuerdo de la Asamblea tal como lo  
25 estipula el artículo 17 de la Ley 4770. /Acuerdo aprobado con 34 votos a favor, 9 en  
26 contra, 1 abstención para un total de 44 votos"/. (el destacado no es del original)

27 II. En cumplimiento de lo ordenado por la Asamblea, la Junta Directiva procedió a analizar  
28 en conjunto con la Junta Regional de Turrialba, cuales eran las mejores opciones para la  
29 región en torno al desarrollo en infraestructura, tomando en consideración las limitaciones  
30 que presenta la finca propiedad del Colegio número de folio real 3-067807-000;  
31 concluyéndose que la opción más viable es proceder con la venta de dicho inmueble y la  
32 compra de otro que reúna las condiciones requeridas para el desarrollo de un Centro  
33 Recreativo, que brinde oportunidades para el desarrollo de actividades sociales,

1 culturales, deportivas y académicas. Ante este hecho, se ha procedido con la valoración  
2 de diferentes fincas en la región en búsqueda de la mejor opción para el Colegio,  
3 paralelamente se continúa con la oferta de venta del inmueble actualmente propiedad  
4 de la Corporación. III. Con vista de lo señalado en el punto anterior, la Junta Directiva  
5 acordó incluir en el anteproyecto de presupuesto que se presentará ante la Asamblea  
6 General, una partida adicional por cincuenta millones de colones (₡50.000.000.00) para  
7 completar ochenta millones (₡80.000.000.00) con el objeto de solventar la adquisición de  
8 un nuevo inmueble en Turrialba. El anteproyecto de presupuesto fue aprobado por la  
9 Junta Directiva en la sesión 005-2011 celebrada el día 24 de enero del presente año,  
10 acuerdo 08, en el cual se incluyó la partida referida. A partir de lo antes expuesto esta  
11 Junta Directiva solicita respetuosamente a la Asamblea: "Aprobar la venta de la finca folio  
12 real número 3-067807-000, propiedad del Colegio en Turrialba y la inclusión de una partida  
13 adicional por cincuenta millones de colones, para ser utilizada en la compra de un nuevo  
14 inmueble en la región de Turrialba." Ratificado por acuerdo número 23 de la sesión 021-  
15 2011 de Junta Directiva celebrada el día 17 de marzo del 2011."/

16 **Se indica que este acuerdo ya se va a llevar una propuesta a la Asamblea General**  
17 **Ordinaria.**

18 **Acuerdo 14, sesión 026-2011 del 04-04-2011.**

19 Aprobar la elevación a la próxima Asamblea General Extraordinaria, del Proceso:  
20 Declaración de Lesividad a los intereses Públicos como acto impugnado contra la  
21 incorporación del colegiado "Randall Carvajal Hernández, cédula de identidad número 6-  
22 0254-0562", por ser un acto absolutamente nulo, ya que su título de educación media fue  
23 reportado como falso por la Auditoría Interna del MEP./

24 Indica la Asesora Legal de Junta Directiva, que este caso si se tiene que elevar a una  
25 Asamblea Extraordinaria.

26 **Pendiente para la próxima Asamblea Extraordinaria.**

27 **4.2 Proyecto Grupo Folclor. (Anexo No. 03).**

28 El Presidente, MSc. Félix Salas Castro, procede a dar lectura al proyecto relacionado con la  
29 conformación de un grupo de baile folclórico, el cual dice así:

30 **Proyecto de conformación de un grupo de bailes folclóricos**

31 **Introducción**

32 Un proyecto de carácter cultural permite la utilización de recurso humano como una  
33 fuente básica de desarrollo.

1 Así tenemos que, para constituir un proyecto para establecer un grupo de baile se  
2 requiere de un grupo de personas interesadas en participar en la promoción de la cultura,  
3 interactuando una serie de valores intelectuales, afectivos, espirituales que identifican un  
4 estilo de vida de una sociedad, sus tradiciones y sus creencias.

5 Las personas que integran un grupo de baile deben mantener una flexibilidad para  
6 adaptarse a diferentes contextos y circunstancias, ya que incorpora diferentes variables  
7 como horarios en que se solicitan sus presentaciones, disponibilidad de viajar a las sedes  
8 donde se requiere su participación. De manera que quienes integran este grupo deben  
9 gozar de alguna disponibilidad de tiempo o ajuste de jornada de trabajo, la participación  
10 en el grupo no debe interferir con sus obligaciones laborales.

11 El propósito de mantener un grupo de bailes debe constituirse en un medio que promueva  
12 la cultura y despierta el interés de los asistentes por apreciar y valorar la historia y  
13 tradiciones de los pueblos.

14 Si se mantiene como un proyecto cultural la existencia de un grupo de bailes folclóricos,  
15 este grupo debe mostrar resultados concretos y de impacto con el público que asiste a sus  
16 presentaciones.

#### 17 **Justificación**

18 El Colegio de Licenciados y Profesores como colegio profesional que cobija a los  
19 educadores que imparte lecciones de arte en sus distintas manifestaciones debería contar  
20 con diversos grupos de educadores que impulsan el rescate de la cultura y las tradiciones  
21 del país.

22 La educación costarricense debe ser un ente promotor de valores que permite apreciar  
23 la estética y el gran sentido humano de quienes la proyectan.

24 Las agrupaciones que promueven el folclor deben caracterizarse por un sentido de  
25 compromiso y satisfacción por la actividad que realiza.

26 La conformación de un grupo de baile permitiría la valoración del aporte cultural de la  
27 sociedad costarricense.

28 De acuerdo a la naturaleza del Colegio y a sus fines, se considera importante la creación  
29 del grupo de bailes u otra grupo cultural, de manera que si existe iniciativas de colegiados  
30 y colegiadas en formar grupos culturales debe ser apoyado por este Departamento, sobre  
31 todo si nuestro Colegio es también de Artes y en sus fines destacan:

32 a.- Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, **las artes, lo mismo**  
33 **que la enseñanza de todas ellas.**

1 d.- Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento económico **y el**  
2 **bienestar espiritual de sus integrantes.**

3 e.- **Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias** o en  
4 cooperación con la Universidad de Costa Rica e instituciones afines.....

5 El grupo de baile representaría al Colypro dándole presencia y gran significado de  
6 valoración a la identidad del ser costarricense. Participando en los actos de juramentación  
7 de los nuevos colegiados, actividades propias del Colegio o en coordinación con otras  
8 instituciones, además en aquellas instituciones que solicitan que este grupo se haga  
9 presente.

10 El grupo necesita ser reconocido como un grupo oficial del Colypro. Además de la  
11 asignación de un presupuesto anual para atender las diversas actividades, el cual estará  
12 sujeto al presupuesto de la Unidad Cultural Recreativa y Deportiva.

### 13 **Objetivos**

#### 14 **General**

15 Valorar los aportes culturales de la sociedad costarricense mediante la conformación de  
16 un grupo de baile folclórico constituido por personas colegiadas

#### 17 **Específicos**

- 18 - Incentivar en la comunidad de educadores y educadoras el aprecio por la cultura y las  
19 tradiciones de Costa Rica.
- 20 - Posicionar al Colegio como ente promotor de cultura y tradiciones costarricenses.
- 21 - Promover el aprecio por las tradiciones mediante la presentación de bailes y danzas  
22 folclóricas que reflejan una historia y una época del ser costarricense.
- 23 - Proyectar la cultura popular y tradiciones costarricense a la comunidad nacional  
24 mediante una verdadera educación integral a los estudiantes o sociedad en general.
- 25 - Proyectar la cultura de los bailes autóctonos de nuestro país a la comunidad nacional  
26 mediante la presentación en distintos escenarios.
- 27 - Ayudar con la formación integral de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y  
28 docentes del sector educativo formal y no formal.
- 29 - Realizar un adecuado efecto multiplicador dentro de las instituciones educativas.
- 30 - Reafirmar el amor patrio y la defensa de la identidad y sentido de pertenencia.
- 31 - Rescatar las tradiciones y costumbres de Costa Rica como un legado para las presentes y  
32 futuras generaciones de nuestro país.

1           **MARCO DE REFERENCIA**

2           La educación debe consolidarse como un agente que promueve la construcción de  
3           conocimiento o pensamiento desde un enfoque de transversalidad e integración de  
4           diversas propuestas educativas que ayuden a la formación de una persona más íntegra y  
5           valorativa de los acontecimientos llevados a cabo en el país.

6           La participación de los educadores en ambientes educativos saludables y de recreación  
7           es una necesidad para el desarrollo pleno de la persona, en este caso, apreciar un baile o  
8           danza folclórica donde se proyecta una historia vivida por nuestros antecesores, retoma  
9           una valoración intrínseca por sí misma.

10          Resalta inconcebible una sociedad sin valores, por lo que su desarrollo es de mucha  
11          importancia para las instituciones que han asumido ese rol como forjadoras o vigilantes  
12          para que la sociedad costarricense reciba una educación de calidad.

13          Enseñar o educar para la vida debe ser la preocupación central de una educación  
14          centrada en valores.

15          Las instituciones de interés educativos, deben fomentar la responsabilidad de una  
16          promoción de la cultura y tradiciones del ser costarricense, lo cual define y caracteriza a  
17          las personas concediéndoles identidad como pueblo o sociedad.

18          Una educación de calidad tiene intrínseco una promoción de la cultura y tradiciones  
19          confiriendo un valor agregado de identidad.

20          La enseñanza en valores admite que se desarrolle en un ambiente participativo y de gran  
21          convivencia entre las personas, que mejor demostración que la participación en un grupo  
22          de baile o danza folclórica.

23           **METODOLOGÍA**

24          Uno de los puntos medulares en la metodología es identificar cuáles van a ser los criterios  
25          de selección de los integrantes, rutinas de ensayo, cronograma, entre otros, a  
26          continuación se citan los aspectos que hay que atender:

27          A. Contar con el aval o apoyo político de la Junta Directiva para el establecimiento del  
28          grupo de baile folclórico.

29          B. Selección de:

30          **A. Director**

31          La contratación del director se realizará mediante el envío de una terna a Junta Directiva,  
32          quienes tomaran un acuerdo citando el nombre de la persona que se eligió. Este

1 nombramiento se realizará por un lapso de 1 año con posibilidad de prórroga  
2 dependiendo del grado de desempeño y cumplimiento de los objetivos propuestos.

3 **B. Integrantes**

4 Para hacerlo democráticamente es necesario promocionar o divulgar entre los  
5 colegiados la conformación del grupo para que las personas interesadas puedan  
6 inscribirse.

7 **C. Definir el perfil de:**

8 **I. Integrantes del grupo**

9 a. Contar con habilidad para el baile o la danza.

10 b. Disponibilidad de tiempo tanto para presentarse a los ensayos como para asistir a las  
11 presentaciones cuando son solicitadas dentro de jornada laboral.

12 c. Definir una edad promedio a criterio del director del grupo que se contrate

13 **II. Director del grupo, debe contar con:**

14 a) Gran prestigio y conocimiento en el ámbito del baile o danza folclórica.

15 b) Contar con amplios conocimientos en danza, su manejo y su proyección estética en el  
16 escenario.

17 c) Amplio conocimiento del folclor y la Cultura Popular Tradicional de Costa Rica, así como  
18 su música.

19 d) Preparación académica sobre conocimientos básicos de la historia, antropología,  
20 sociología, geografía de Costa Rica.

21 e) Disponibilidad de tiempo para dirigir los ensayos y asistir a las presentaciones y capacidad  
22 y don de mando para manejar una agrupación cultural de esta índole.

23 f) Experiencia como integrante de alguna agrupación cultural de índole folclórica.

24 g) Participación en actividades de rescate e investigación de la cultura popular.

25 h) Alto sentido de responsabilidad al asumir la tarea de dirigir un grupo cultural.

26 i) Conocimientos básicos de expresión corporal y artes dramáticas para el montaje  
27 coreográfico para las presentaciones.

28 **D. Funciones del director del grupo de baile.**

29 a. Establecer las rutinas de ensayos en un cronograma.

30 b. Fijar un cronograma de presentaciones solicitadas o asignadas por el Encargado de la  
31 Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva.

32 c. Asistir a las reuniones que se le convoque por parte del Departamento.

33 d. Elaborar el Plan de Trabajo Anual bajo las orientaciones del Departamento.

- 1 e. Elaborar informes mensuales y entregarlos al Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa  
2 y Deportiva quien verificará el cumplimiento del plan de trabajo. El informe deberá  
3 contener como mínimo la siguiente información: Día y lugar de las presentaciones. Número  
4 de asistentes, Tipo de población, Condiciones y coordinación para la presentación.
- 5 f. La presentación del grupo de baile se hará cuando exista una solicitud expresa de  
6 colegiados e instituciones públicas o privadas que lo soliciten, garantizando la asistencia  
7 de personas al evento.
- 8 g. Las solicitudes de presentación del grupo se hará ante el Encargado de la Unidad  
9 Cultural, Recreativa y Deportiva quien la estudiará junto con el director del grupo para su  
10 aval correspondiente y comunicará a la institución solicitante la disponibilidad o no de la  
11 presentación del grupo.
- 12 h. El director del grupo solicitará el transporte u otras gestiones que el grupo requiere a la  
13 secretaria que atiende a la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva.

14 Los integrantes y su director de este grupo deben incluirse dentro de la póliza de  
15 accidentes para deportistas, como se hace con los integrantes del Grupo Musical.

16 **Vestuarios del grupo:**

17 El vestuario será alquilado para evitar los contratiempos de lavado y aplanchado así como  
18 el resguardo de estos implementos.

19 En el pasado (entre el 2008 y 2009) se alquilaba el vestuario por un monto aproximado de  
20 ₡45.000 (cuarenta y cinco mil colones) por presentación para 12 personas.

21 Actualmente en el mercado los precios de alquiler oscilan entre ₡7.000 a ₡12.000 para  
22 trajes de mujer y de hombre entre ₡6.000 a ₡10.000.

23 Si se desea hacer la compra, un traje de mujer tiene un costo entre ₡25.000 y ₡35.000 por  
24 persona, mientras que para el hombre los precios oscilan entre ₡15.000 a ₡20.000 (con  
25 base a consultas realizadas), se recomienda que cada participante tenga al menos dos  
26 vestuarios por persona. De manera que para el hombre hay que hacer una inversión de  
27 unos 40.000 colones y para la mujer de 70.000 colones. Al ser 6 hombres el costo es de  
28 240.000 colones y para las 6 mujeres 420.000 colones, en total 660.000 colones, más la  
29 compra de sombreros, peinetas, trenzas, fajones, estolas por lo que se asignaría un monto  
30 de 1.000.000 de colones.

31 A parte del monto anterior, se deja una provisión de 200.000 mil colones para la compra  
32 de eventuales accesorios como cuchillos, canastos, bateas entre otros.

La compra de estos vestuarios se entregaran como activos de Colegio a las personas que lo estarían utilizando, quienes asumirían la responsabilidad de hacer uso de él únicamente en las presentaciones oficiales del Colegio, y hacer la devolución cuando deja de pertenecer al grupo.

#### Compra de accesorios o imprevistos

Para compras pequeñas como peinetas, colas, prensas, entre otros se realizará a través de caja chica y cargado al presupuesto de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva.

#### COSTO ANUAL DEL PROYECTO

Tipo de inversión	Costo por persona (valores promedios) (colones)	Monto mensual por persona (colones)	Monto mensual (colones)	Monto anual (colones)
Pago de estipendios	18.000	54.000	648.000	7.776.000
Pago del Director	-	-	100.000	1.200.000
Compra de vestuarios	-	-	-	1.000.000
Compra de accesorios	-	-	-	200.000
Realizar 3 giras al año	-	-	-	1.200.000
			<b>Total</b>	<b>11. 376. 000</b>

\* estos valores promedios van a depender del tipo y características del vestuario así como del lugar o sede donde se harán las presentaciones.

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Existen dos actividades claramente identificables: Ensayo y Presentaciones.

Una vez nombrado el director y pasado el proceso de inscripción, audición y selección de los integrantes del grupo, la dinámica del trabajo será: 1 ensayo y dos presentaciones al mes.

El director del grupo elaborará el cronograma de actividades del año, utilizando como mínimo para calendarizar las actividades la siguiente estructura.

#### EVALUACIÓN

Se realizará a través de los informes mensuales que presente el director del grupo de baile, así como, del desempeño y satisfacción de los espectadores que serían los asistentes a los actos de juramentación que el Colegio realiza, y otros presentes en otras actividades a las que el grupo se presenta.

1 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, Indica que en el proyecto se debe  
2 de incluir la investigación de bailes, además le preocupa que las personas tienen que  
3 saber movimientos y ella pensó que el Director era el que iba a enseñarle a la persona  
4 hacer esos movimientos, le preocupa el alquiler del vestuario y el lugar donde se va a  
5 realizar este proyecto. Pensó que este proyecto era para realizar un taller y no un grupo  
6 de baile, primero que se realizara el taller y de ahí saldría el grupo de baile. Además indica  
7 que en el documento indica que van hacer salidas y actividades, por lo tanto quien va a  
8 dar el permiso para esas salidas. Incluso sería mejor que empiece como taller y después se  
9 elijan las 10 parejas con los participantes de ese taller.

10 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que ellos lo que hicieron fue tomar el  
11 otro informe, donde decía que el otro grupo iba a estar supuestamente un año, a ella le  
12 da la impresión que el acuerdo era diferente y se perdería la idea para lo cual fue creado  
13 y cuando se habla de proyección, la proyección se queda limitada a los eventos, se  
14 supone que por la fundamentación que ellos dan en el documento que se leyó, que la  
15 proyección debería de ser más amplia para que llegara mayor cantidad de colegiados.

16 El señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, indica que el grupo de música funciona y  
17 funciona bien, hace los ensayos y las presentaciones y se resuelve todo eso, igual podría  
18 hacerlo el Grupo de Baile, no ve la diferencia para que un grupo lo pueda hacer y otro no  
19 lo pueda hacer. Se tiene el Grupo Musical, se le tienen instrumentos y cumplen con los  
20 ensayos, presentaciones fuera y en las juramentaciones, y no tenemos un proyecto tan  
21 detallado como este, y el de música funciona bien. Indica que a su criterio se podría  
22 aprobar y dejar la experiencia sometida a una evaluación cada tres meses, de la cual  
23 dependerá si se autoriza o no la continuación del grupo, para asegurarnos de que va  
24 haber una evaluación y entonces se autoriza si continua o no continua.

25 La señora Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, indica que también se aclare que se va  
26 hacer con el vestuario, si se aprueba para que se alquile o que se adquiera de una vez, o  
27 sea afinar ciertos detalles que no generen después confusión con la gente que participa.  
28 Aclara que cree igual que la Vocal I, que primero se haga el taller y que el Director  
29 después elija las parejas que se quedan como Grupo de Baile del Colegio, por lo tanto  
30 recomienda que primeramente se alquile el vestuario, porque cuando el Director elija las  
31 parejas ya tendrían mejor las tallas y se les podría comprar el vestuario.

32 Analizado el dictamen sobre el Grupo de Baile Folclor, la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 10:**

1 **Aprobar el proyecto de conformación de un grupo de bailes folclóricos, tal y como se**  
2 **adjunta y transcribe en esta acta. Previo a poner en práctica el proyecto el Departamento**  
3 **debe definir todos los aspectos administrativos para su buena marcha, así como el**  
4 **contrato con el instructor/a y los/as integrantes del grupo. El proyecto se adjunta al acta**  
5 **mediante el anexo número 03./ Aprobado por seis votos a favor y tres en**  
6 **contra./Comunicar al Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal y a**  
7 **la Dirección Ejecutiva./**

8 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, hace constar todo lo anteriormente  
9 manifestado, porque hay cosas que no están delimitadas como se había solicitado en el  
10 acuerdo. Indica que esta de acuerdo con el grupo de baile siempre y cuando todo esté  
11 bien reglamentado a bien de los colegiados y para el bien de la Junta Directiva.

12 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaria, justifica su voto negativo, en el sentido de que  
13 el proyecto no es claro, no es concreto y que en realidad no cumplió con todo lo que se  
14 había establecido en el acuerdo y pensar en crear algo donde no hay un norte bien  
15 definido, después nos puede traer consecuencias.

16 El señor Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta que él vota a favor porque es demasiado  
17 tiempo para resolver esto, y que si le solicitaría al Departamento de Formación Académico  
18 Profesional y Personal, que clarifique y especifique algunos detalles de carácter  
19 administrativo para que el proyecto funcione adecuadamente y se establezcan los  
20 controles debidos de ropajes y otros materiales necesarios para el proyecto.

21 **4.3 Campaña de divulgación del Colypro. (Anexo No. 04).**

22 La señora Magda Rojas Saborío, Secretaría, procede a dar lectura al oficio CLP-CO-010-  
23 2012, suscrito por la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de  
24 Comunicaciones, que en lo sustantivo dice:

25 "Damos por recibido el acuerdo firme 03 de la sesión 019-2012, donde se nos solicita variar  
26 la campaña de promoción corporativa propuesta por este Departamento el pasado 05  
27 de marzo en sesión de Junta Directiva. En el acuerdo se nos pide eliminar las vallas de  
28 carretera y rotulación de autobuses, por lo que, en su lugar, proponemos incluir anuncios  
29 en la edición matutina de Telenoticias, Las Noticias de Cada Hora de Repretel (los  
30 sábados), el programa Nuestra Voz de Amelia Rueda en Monumental y en la cadena  
31 radiofónica Panorama. Esta es la nueva mezcla de medios de comunicación que se  
32 podría hacer con el presupuesto de diez millones aprobado.

1 La campaña de promoción corporativa se ejecutaría durante un mes, periodo según el  
2 cual, de acuerdo con la teoría y la práctica, permitirá un impacto notorio de presencia de  
3 marca del Colypro en el ámbito nacional.

4 A continuación se presenta el desglose del presupuesto por medio de comunicación y por  
5 cantidad de apariciones durante un mes:

6 **Radio:**

- 7 1. **Radio Monumental y Reloj: 66 cuñas por mes**, es decir, 3 apariciones diarias de 30  
8 segundos, 2 veces en Radioperiódicos Reloj y 1 vez en Noticias Monumental. Costo:  
9 ¢1.515.000<sup>00</sup>.
- 10 2. **Nuestra Voz (Monumental)**: programa de Amelia Rueda, **44 cuñas mensuales** distribuidas  
11 en 1 aparición diaria de 30 segundos, de lunes a sábado; incluye una cuña adicional  
12 durante las repeticiones del programa. Costo: ¢1.100.000<sup>00</sup>.
- 13 3. **Panorama: 20 cuñas por mes**, 1 aparición diaria de 15 segundos de lunes a viernes. Costo:  
14 ¢1.549.845<sup>00</sup>.
- 15 4. Se debe cancelar un monto de \$100 dólares para la **producción de cuña radial**. Al tipo de  
16 cambio actual y con las variaciones necesitaríamos alrededor de ¢53.000<sup>00</sup>.

17 **Televisión:**

- 18 1. **Canal 2**: 608 apariciones mensuales, 20 cortos de 30 segundos diarios, y 204 apariciones  
19 subliminales mensuales, es decir, un promedio de 7 flashes subliminales diarios. En total  
20 habría presencia de marca **812 veces en el mes**. En internet tenemos reproducción  
21 ilimitada de cortos de 30 segundos en un reproductor de video a elegir. Costo: ¢2.250.000<sup>00</sup>.
- 22 2. **Canal 6**: 8 apariciones mensuales en "*Las Noticias de Cada Hora*", los sábados, en horario  
23 entre 1 y 5 p.m. Estos cortos se distribuyen en 1 entrada de 5 segundos y un comercial de  
24 30 segundos, por semana, durante el mes. Costo: ¢1.561.800<sup>00</sup>.
- 25 3. **Canal 7**: 10 apariciones mensuales en la edición matutina de Telenoticias, cada una de 30  
26 segundos. Costo: ¢1.680.000<sup>00</sup>.
- 27 4. Adicionalmente es necesario incluir en el presupuesto un monto de ¢400.000<sup>00</sup> para  
28 **elaborar el corto comercial**, ya que se requiere una serie de equipo y manejo de video  
29 que a nivel departamental no podemos abarcar.

30 Como podrá observar no se incluyó prensa escrita ya que pautar de manera que genere  
31 impacto podría superar los ¢12 millones; esto elevaría los costos de la campaña total. Lo  
32 que alcanzaría presupuestariamente sería publicar una sola vez (cuyo costo alcanzaría los

1 2 millones de colones) y esto sería botar el dinero porque no se obtendría una respuesta  
2 significativa en el público.

3 Por esta razón, decidimos incluir televisión con varias apariciones, lo que sí genera  
4 suficiente ruido para tener presencia entre nuestro público meta y porque la mayor parte  
5 de las personas prefieren la televisión como medio para informarse y entretenerse.

6 Con respecto a la orientación que desea la Junta Directiva hacia la dignificación del  
7 educador, incluiremos este concepto en las cuñas radiofónicas, las cuales son bastantes y  
8 permitirán una reafirmación de ideas entre los colegiados y demás público que las  
9 escuchen.

10 De ser aprobada esta nueva propuesta de campaña, **el monto total sumaría ₡10.109.645<sup>00</sup>**.  
11 Quedamos a la espera de su amable respuesta para proceder a elaborar los textos que se  
12 incluirán en las cuñas y los cortos comerciales."

13 Conocido el oficio CLP-CO-010-2012, suscrito por la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe  
14 del Departamento de Comunicaciones, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 11:**

16 **Aprobar la campaña de promoción corporativa propuesta por el Departamento de**  
17 **Comunicaciones, en la que se incluyen anuncios en la edición matutina de Telenoticias,**  
18 **Las Noticias de Cada Hora de Repretel (los sábados), el programa Nuestra Voz de Amelia**  
19 **Rueda en Monumental y en la cadena radiofónica Panorama, siendo esta la nueva mezcla**  
20 **de medios de comunicación que se podría hacer con el presupuesto aprobado.**

21 **La campaña de promoción corporativa se ejecutaría durante un mes, periodo según el**  
22 **cual, de acuerdo con la teoría y la práctica, permitirá un impacto notorio de presencia de**  
23 **marca del Colypro en el ámbito nacional. El presupuesto total para ejecutar esta campaña**  
24 **es de ₡10.109.645.00, partida que se tomará del rubro Publicaciones. /Se aclara que antes**  
25 **de ser publicadas las cuñas se deben de presentar en Junta Directiva para su visto bueno.**  
26 **/ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra. /Comunicar al**  
27 **Departamento de Comunicaciones, Unidad de Tesorería, Jefatura Financiera y a la**  
28 **Dirección Ejecutiva./**

29 La Licda. Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, hace constar su voto negativo.

30 **ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

31 **A- Asuntos de Resolución.**

1 **A-1** Oficio D.A.P-SJC-040-2012 de fecha 27 de enero de 2012, suscrito por la MSc. Xinia López  
2 Oviedo, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica. Dirección Regional de San José -  
3 Central. **Asunto:** Solicitan una microbús con el fin de transportar a los asesores del  
4 Departamento de Asesoría Pedagógica de la Dirección Regional de San José, a la Earth el  
5 miércoles 28 de marzo de 2012, para realizar gira Educativa para 15 personas. (Se adjunta  
6 lista de miembros participantes). **(Anexo No. 05).**

7 Conocido el oficio D.A.P-SJC-040-2012 de fecha 27 de enero de 2012, suscrito por la MSc.  
8 Xinia López Oviedo, Jefe Departamento de Asesoría Pedagógica. Dirección Regional de  
9 San José - Central, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 12:**

11 **Responder a la MSc. Xinia López Oviedo, Jefe del Departamento de Asesoría Pedagógica.**  
12 **Dirección Regional de San José – Central, que por estar tan cerca la Asamblea General**  
13 **Ordinaria del Colegio, los vehículos no se pueden prestar por el trabajo que la**  
14 **organización de esta actividad conlleva y que los mismos se van a necesitar. Por lo tanto,**  
15 **lamentablemente no se podrá prestar la buseta solicitada. /Denegado por cinco votos y**  
16 **solo cuatro votos a favor de que si se prestara. /Comunicar a la MSc. Xinia López Oviedo,**  
17 **Jefe del Departamento de Asesoría Pedagógica. Dirección Regional de San José –**  
18 **Central./**

19 Los señores Félix Salas Castro Presidente, Flor de María Salas Montero Prosecretaria y Rocío  
20 Villalobos Madrigal Vocal III, hacen constar su voto positivo.

21 **A-2** Oficio CSFA-297-2012 fecha 23 de Febrero de 2012, suscrito el Lic. Juan Carlos Rodríguez  
22 Viquez, Gerente de Banco Popular. **Asunto:** Solicita asistir a la Asamblea Ordinaria del 31  
23 de marzo de 2012, con el objetivo de ofrecer a los Asambleístas sus servicios financieros  
24 durante la actividad. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 06).**

25 Conocido el oficio CSFA-297-2012 fecha 23 de Febrero de 2012, suscrito el Lic. Juan Carlos  
26 Rodríguez Viquez, Gerente de Banco Popular, la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 13:**

28 **A)Informar al Lic. Juan Carlos Rodríguez Viquez, Gerente de Banco Popular, que por el**  
29 **carácter privado y formal de la Asamblea, no es posible atender su solicitud, acerca de**  
30 **ofrecer a los Asambleístas sus servicios financieros durante la actividad. /B)Autorizar a la**  
31 **Dirección Ejecutiva para que solicitudes que sean recibidas en el mismo sentido las**  
32 **responda de conformidad con el punto A) de este acuerdo. /Aprobado por unanimidad**  
33 **de los miembros presentes. /Comunicar al Lic. Juan Carlos Rodríguez Viquez, Gerente de**

1 **Banco Popular el punto A) y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo el acuerdo**  
2 **completo./**

3 **A-3** Oficio de fecha 22 de Febrero de 2012, suscrito por el Sr. Randall Ramirez Cerdas,  
4 Presidente Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informa acerca de la queja de  
5 colegiados con respecto a la acreditación durante la asamblea regional y solicitar se  
6 tomen medidas para evitar esta situación. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 07).**

7 Conocido el oficio de fecha 22 de Febrero de 2012, suscrito por el Sr. Randall Ramirez  
8 Cerdas, Presidente Junta Regional de Guápiles, la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 14:**

10 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, el oficio de fecha 22 de Febrero de 2012, suscrito por el**  
11 **Sr. Randall Ramírez Cerdas, Presidente Junta Regional de Guápiles, en donde informa**  
12 **acerca de la queja de colegiados con respecto a la acreditación durante la asamblea**  
13 **regional, esto con el propósito que se tomen las medidas correspondientes. /Aprobado por**  
14 **los miembros presentes. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Regional de**  
15 **Guápiles./**

16 **A-4** Oficio TECLP-EXO-08-2012-01 de fecha 27 de Febrero de 2012, suscrito por la MSc. Maria  
17 Isabel Hernández Avilés, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva  
18 una lista de actividades programadas desde esta fecha hasta el 30 de marzo, tanto como  
19 asistirán en forma conjunta como individual los miembros de Junta, con el fin de fiscalizar  
20 en cumplimiento del artículo 25 del Reglamento de Elecciones. (Ver nota adjunta). **(Anexo**  
21 **No. 08).**

22 Conocido el oficio TECLP-EXO-08-2012-01 de fecha 27 de Febrero de 2012, suscrito por la  
23 MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria, Tribunal Electoral, la Junta Directiva  
24 acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio TECLP-EXO-08-2012-01 de fecha 27 de febrero**  
27 **de 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria, Tribunal Electoral,**  
28 **en donde solicitan una lista de actividades programadas desde esta fecha hasta el 30 de**  
29 **marzo, en donde asistirán los miembros de la Junta Directiva en forma conjunta como**  
30 **individualmente, con el fin de que les informe las actividades que él tiene conocimiento**  
31 **que se van a realizar. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la Dirección**  
32 **Ejecutiva y al Tribunal Electoral./**

1 **A-5** Oficio CAI CLP 20 12 de fecha 01 de marzo de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
2 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Observaciones acerca de las mociones que se  
3 presentaran en la Asamblea General Ordinaria el próximo 31 de Marzo de 2012, con el fin  
4 de que se tomen las prevenciones, criterios legales y asesoría con la debida antelación.  
5 (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 09).**

6 Se da lectura al oficio CAI CLP 20 12 de la Auditoría Interna, el cual se transcribe a  
7 continuación:

8 El día de ayer esta Auditoría solicitó a la Unidad de Secretaría, las mociones que llegaron  
9 con motivo de la Asamblea General Ordinaria del 31 de marzo próximo, al leerlas, surgen  
10 las siguientes observaciones, las cuales se hacen llegar a ustedes en carácter de  
11 prevención de riesgo y asesoría, con la debida antelación, para que ustedes, en especial  
12 el señor Fiscal, puedan solicitar los criterios legales y de viabilidad a los que hace  
13 referencia el artículo 10 del Reglamento del Colegio, el cual indica textualmente:

14 "En las sesiones ordinarias se conocerán asuntos de iniciativa de la persona colegiada,  
15 siempre que hayan sido propuestos por escrito a la Junta Directiva y presentada a la  
16 Unidad de Secretaría del Colegio, hasta el viernes de la tercera semana de febrero, y ;  
17 que cumplan con **los requisitos de viabilidad y legalidad.**"(Resaltado no es del original).

18 **Mociones:**

- 19 • Compra finca Turrialba: recibida el 17 de febrero en la Unida de Secretaría, esta moción  
20 solicita la compra de una finca en Tucurrique de Cartago o la autorización para que la  
21 Junta Directiva y la Junta Regional puedan decidir sobre la adquisición de este u otro  
22 inmueble para el Colegio en esa región.

23 De acuerdo con el Reglamento actual del Colegio, en su artículo 43 inciso c) y como se les  
24 había indicado por parte de esta Auditoría en las observaciones de un acta hace poco;  
25 para la adquisición de bienes inmuebles se requiere la aprobación de la Asamblea. Previo  
26 a la adquisición, se debe contar con un estudio de factibilidad, elaborado por un perito  
27 técnico que garantice la factibilidad **económica, legal y técnica.** Esto es importante, no  
28 solo porque lo establece el Reglamento, el cual en este momento está en proceso de  
29 validación por una comisión y para ser visto en una Asamblea en abril próximo; sino  
30 porque es importante requisito para el respaldo de la justificación de adquirir otro  
31 inmueble para el Colegio, sobre todo en un caso como Turrialba, donde ya se han dado  
32 tantas pérdidas materiales (lote, dos juegos de planos, honorarios y otros gastos), producto  
33 de la adquisición de una finca cuya viabilidad legal no existía.

1            Así también, queda la duda de que en dicha moción se establece como segunda  
2            posibilidad para el acuerdo de Asamblea, autorizar a la Junta Directiva y a la Junta  
3            Regional de Turrialba para decidir sobre la adquisición de ese u otro inmueble y  
4            considerando que la Asamblea es la máxima autoridad del Colegio y por tanto la  
5            facultada para definir las compras en estos casos, habría que solicitar criterio legal sobre la  
6            viabilidad de delegar dicha atribución.

- 7            • En el caso de las otras dos mociones existentes, las cuales son de formación de Regionales  
8            en Occidente (San Ramón) y Grande de Térraba, según sabe esta Auditoría, de las dos  
9            presentadas, solo una tiene estudio de factibilidad presentado a Junta Directiva como lo  
10           solicita hoy día el Reglamento del Colegio, la otra no, sin embargo, la gran preocupación  
11           por parte de esta Auditoría, es que, cómo la Junta Directiva va a avalar la viabilidad  
12           (posibilidad o aptitud de algo para un fin) y legalidad de las mociones que solicitan la  
13           creación de Regionales, según el esquema legal actual que maneja el Colegio, si el  
14           sábado pasado en Asamblea Extraordinaria **la Comisión de Desarrollo Integral Regional**,  
15           nombrada en Asamblea, dio informe indicando que las actuales Juntas Regionales  
16           **existentes no tienen asidero legal para el esquema bajo el cual han venido siendo electas**  
17           **y operando e incluso están proponiendo otro esquema regional muy distinto al**  
18           **actual**. Además, ante moción presentada en dicha Asamblea extraordinaria por  
19           un miembro de la Comisión de Reforma al Reglamento del Colegio, nombrada por Junta  
20           Directiva, se dejó para estudio la viabilidad legal del Reglamento del Colegio y siendo que  
21           sus propuestas habían incluido la modificación del esquema regional actual en la misma  
22           línea de la otra comisión y no será hasta abril del presente año, en Asamblea  
23           Extraordinaria que se aclare este tema, para lo cual la Asamblea ordenó a Junta Directiva  
24           conformar una comisión de colegiados que lo estudiaran.

25           Así las cosas y con el fin de formar mejor criterio, se entrega esta información para su  
26           análisis y se recomienda que se solicite criterio a la Asesoría Legal de Junta Directiva y de  
27           Fiscalía sobre el asunto indicado, para que la Junta Directiva pueda tomar una decisión  
28           acertada al respecto, previo a la emisión del orden del día de dicha Asamblea, el cual  
29           incluiría o no una o varias de estas mociones, dependiendo del resultado de lo antes  
30           explicado.

1 Al respecto, el señor Presidente, MSc. Félix Salas Castro, manifiesta que lo único que esta  
2 vigente en este momento es el Reglamento actual, por lo tanto la creación de cualquier  
3 regional es posible porque el Reglamento vigente lo indica así.

4 Conocido el oficio CAI CLP 20 12 de fecha 01 de marzo de 2012, suscrito por la Licda.  
5 Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 16:**

7 **Dar por recibido y conocido el oficio CAI CLP 2012 de fecha 01 de marzo de 2012, suscrito**  
8 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, sobre las observaciones**  
9 **realizadas a las mociones que se presentarán en la Asamblea General Ordinaria el**  
10 **próximo 31 de Marzo de 2012, con el fin de que se tomen las prevenciones, criterios**  
11 **legales y asesoría con la debida antelación. Se aclara que este oficio se tomará en**  
12 **cuenta para cuando se presente el orden del día de la Asamblea General Ordinaria.**  
13 **/ACUERDO FIRME. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la Auditoría**  
14 **Interna./**

15 **El señor Félix Salas Castro, Presidente, sale de la sesión al ser las 9:47 p.m.**

16 **A-6** Oficio DREO-0149-2012 de fecha 27 de febrero de 2012, suscrito por el MEd. Pedro Ureña  
17 Araya, Director Regional Occidente. **Asunto:** Solicitud de colaboración para el transporte  
18 de Colegiados el 31 de marzo de 2012. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 10).**

19 Conocido el oficio DREO-0149-2012 de fecha 27 de febrero de 2012, suscrito por el MEd.  
20 Pedro Ureña Araya, Director Regional Occidente, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 17:**

22 **Trasladar a la Junta Regional de Alajuela, la solicitud de colaboración para el transporte**  
23 **de colegiados el 31 de marzo de 2012 de la región de Occidente, para que se tome la**  
24 **decisión respectiva, según las políticas de transporte establecidas por el Tribunal Electoral.**  
25 **/Aprobado por ocho votos. /Comunicar a la Junta Regional de Alajuela (Anexo No. 10) y**  
26 **al MEd. Pedro Ureña Araya, Director Regional Occidente./**

27 **A-7** Oficio D.E.-073-02-2012 de fecha 02 de marzo de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
28 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Respuesta al Acuerdo 10 del acta 003-2012 del 17 de  
29 enero de 2012, el cual trata acerca del alquiler del salón de Pérez Zeledón, la Dirección  
30 Ejecutiva resuelve que el acuerdo 05 de la sesión 013-2012 se establece un monto de  
31 75000 colones siempre y cuando sea para actividades familiares del colegiado. Y además  
32 encuentra que el año anterior no hay ningún ingreso en contabilidad por el alquiler de  
33 este salón. (Ver documento adjunto). **(Anexo No. 11).**

1 Conocido el oficio D.E.-073-02-2012 de fecha 02 de marzo de 2012, suscrito por el Lic.  
2 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 18:**

4 **Dar por recibido el oficio D.E.-073-02-2012 de fecha 02 de marzo de 2012, suscrito por el**  
5 **Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en donde da respuesta al acuerdo 10 del acta**  
6 **003-2012 del 17 de enero de 2012, sobre el monto que se establece para alquiler del**  
7 **rancho de Pérez Zeledón. /Aprobado por ocho votos. /Comunicar a la Dirección**  
8 **Ejecutiva./**

9 **El señor Félix Salas Castro, Presidente, se reincorpora a la sesión al ser las 9:49 p.m.**

10 **B- Asuntos Informativos.**

11 **B-1** Oficio D.E.-071-02-2012 de fecha 27 de Febrero de 2012, suscrito el Lic. Alberto salas Arias,  
12 Director Ejecutivo. **Asunto:** Informe del pago de viáticos y kilometrajes del personal  
13 administrativo durante el mes de enero 2012, así mismo se presenta el informe de los  
14 servicios públicos cancelados por medio del convenio con el Banco Nacional. (Ver nota  
15 adjunta). **(Anexo No. 12).**

16 **B-2** Oficio TECLP-O-08-2012-01 de fecha 28 de Febrero de 2012, suscrito por la MSc. Maria  
17 Isabel Hernández Avilés, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a los miembros de  
18 Junta con derecho a reelección se abstengan de participar en forma individual en  
19 actividades en representación del Colegio. (Ver nota adjunta). **(Anexo No. 13).**

20 **B-3** Oficio CAI CLP 1612 de fecha 23 de Febrero de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
21 Bolaños, Jefe de Auditoria Interna dirigido a la Dirección Ejecutiva. **Asunto:** Solicitud para  
22 revisar los salarios presupuestados para los colaboradores del Centro Recreativo de  
23 Alajuela, con el fin de ser equitativos con los demás funcionarios. (Ver documento  
24 adjunto). **(Anexo No. 14).**

25 Conocidos los oficios D.E.-071-02-2012 de fecha 27 de Febrero de 2012, suscrito el Lic.  
26 Alberto salas Arias, Director Ejecutivo, el TECLP-O-08-2012-01 de fecha 28 de Febrero de  
27 2012, suscrito por la MSc. Maria Isabel Hernández Avilés, Secretaria, Tribunal Electoral y el  
28 CAI CLP 1612 de fecha 23 de Febrero de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
29 Bolaños, Jefe de Auditoria Interna dirigido a la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva  
30 acuerda:

31 **ACUERDO 19:**

32 **Dar por recibidos los siguientes oficios**

- 1- D.E.-071-02-2012 de fecha 27 de Febrero de 2012, suscrito el Lic. Alberto salas Arias, Director Ejecutivo.
- 2- TECLP-O-08-2012-01 de fecha 28 de Febrero de 2012, suscrito por la MSc. María Isabel Hernández Avilés, Secretaria, Tribunal Electoral.
- 3- CAI CLP 1612 de fecha 23 de Febrero de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna dirigido a la Dirección Ejecutiva. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Secretaría para su archivo./

**ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de la Presidencia.**

**6.1** Sesión de Junta Directiva para ver el Presupuesto.

El señor Félix Salas Castro, Presidente, propone a los miembros de la Junta Directiva realizar sesión extraordinaria el martes 13 de marzo de 2012, para terminar de ver la Propuesta de Presupuesto 2012-2013.

Analizada la propuesta del señor Presidente, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 20:**

**Convocar a los miembros de la Junta Directiva a sesión extraordinaria el martes 13 de marzo de 2012, con el fin de terminar de analizar la Propuesta de Presupuesto 2012-2013, a partir de las 5:45 p.m., en la sala de sesiones de la Sede Alajuela./ Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a los Miembros de la Junta Directiva, Director Ejecutivo, Asesora Legal de Junta Directiva y a la Encargada de actas extraordinarias./**

**6.2** Alquiler de oficina de Limón. **(Anexo No. 15).**

El señor Félix Salas Castro, Presidente, presenta las fotos de la oficina que la Junta Regional de Limón quiere alquilar, esta en la planta baja, está como a 500 metros de la oficina actual. Estas se adjuntan al acta mediante el anexo número 15.

Conocidas las fotografías de la oficina que quiere alquilar la Junta Regional de Limón, la Junta Directiva, por razones de oportunidad y tiempo, acuerda:

**ACUERDO 21:**

**Autorizar el alquiler de la nueva oficina para la Junta Regional de Limón, ubicada en el Edificio Emmanuel, 75 metros oeste de la Mueblería el Cenizaro sita en Barrio Roosevelt, Limón Centro, con un costo de ciento noventa mil colones netos (₡190.000.00) mensuales, el pago se debe de girar a nombre de la Lic. Sianey Gordon Spence. Trasladar este acuerdo a la Asesoría Legal de Junta Directiva para la elaboración del respectivo contrato. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes.**

1 /Comunicar a la Junta Regional de Limón, Asesoría Legal de Junta Directiva, Dirección  
2 Ejecutiva, Unidad de Tesorería y Jefatura Financiera./

3 **6.3** Agenda para la Asamblea General Ordinaria CIV. **(Anexo No. 16).**

4 La Asesora Legal de Junta Directiva presenta la propuesta de Agenda para la Asamblea  
5 General Ordinaria CIV, la cual se detalla a continuación:

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

8 **CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CIV**

9 El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes convoca a sus  
10 miembros a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CIV a realizarse el sábado 31 de marzo del 2012 a  
11 las 6:00 a.m. en su Sede ubicada en Desamparados de Alajuela.

12 En caso de no alcanzar el quórum requerido, la Asamblea iniciará una hora después, de acuerdo  
13 con lo estipulado en el artículo 16 de la Ley Orgánica Nº 4770.

14 **ORDEN DEL DÍA**

15 **PRIMERA PARTE:**

- 16 I. Primer llamado: Apertura y comprobación del quórum (6:00 a.m.)  
17 II. Segundo llamado: Apertura de la votación (7:00 a.m.)  
18 III. Proceso Electoral de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.  
19 IV. Receso de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

20 **SEGUNDA PARTE: (2:00 pm)**

- 21 V. Himno Nacional de Costa Rica  
22 VI. Saludo y palabras de bienvenida, Presidente de Junta Directiva  
23 VII. Exposición de lineamientos a seguir en la Asamblea  
24 VIII. Entrega del Premio Jorge Volio.  
25 IX. Informe de la Presidencia, MSc. Félix Ángel Salas Castro  
26 X. Informe de la Fiscalía, MSc. Olman Ramírez Artavia  
27 XI. Informe de la Tesorería, MSc. Fernando López Contreras  
28 XII. Ratificación de creación de la Regional de Occidente.  
29 XIII. Presentación, discusión y aprobación del presupuesto 2012-2013  
30 XIV. Aprobación de compra del inmueble número de folio real 3-088419-000 situada en  
31 Tucurrique, Jiménez, provincia de Cartago.  
32 XV. Elección de los miembros del Tribunal de Honor  
33 XVI. Declaratoria de miembros electos de Junta Directiva, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral.

1 XVII. Himno al Colegio

2 XVIII. Clausura de la Asamblea

3 La documentación estará disponible a partir del lunes 26 de marzo en las sedes de Alajuela y San  
4 José.

5 Asimismo presenta el oficio AL-015-2012, sobre la viabilidad de las mociones presentadas  
6 en la Unidad de Secretaría, a continuación se transcribe dicho criterio:

7 "Brinda criterio relativo a las mociones presentadas por colegiados, para ser conocidas en  
8 la Asamblea General Ordinaria CIV a celebrarse el próximo sábado 31 de marzo del año  
9 2012.

10 En este punto cabe destacar que el plazo de recepción de mociones venció el día 17 de  
11 febrero del año en curso, conforme con lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento  
12 General, recientemente reformado y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 3  
13 del 6 de enero del 2010. Según este artículo, en su párrafo segundo, se señala que en las  
14 sesiones ordinarias de Asamblea General "se conocerán asuntos de iniciativa de la  
15 persona colegiada, siempre que hayan sido propuestos por escrito a la Junta Directiva y  
16 presentada a la Unidad de Secretaría del Colegio, **hasta el viernes de la tercera semana**  
17 **de febrero, y; que cumplan con los requisitos de viabilidad y legalidad.**" (el destacado no  
18 es del original).

19 El criterio relacionado a cada moción presentada se expondrá individualmente conforme  
20 con la fecha y hora de su presentación ante a la Secretaría del Colegio.

21 **1- Moción presentada por Pedro Ureña Araya y otros (48 firmas).** Recibida en Unidad de  
22 Secretaría el día 17 de febrero de 2012.

23 **Tema:** Creación de la Regional COLYPRO-Occidente.

24 **Propuesta:** Las acciones presentadas por los firmantes para su votación son:

25 1. Se autorice la creación de la Regional COLYPRO de Occidente con una oficina  
26 debidamente equipada, para el crecimiento del Colegio, el buen servicio al colegiado, la  
27 colegiada y a la comunidad en general.

28 2. Que la moción sea incluida en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria CIV.

29 **Criterio:** La normativa para la creación de una Regional está establecida en el artículo 25  
30 inciso a) del Reglamento General, el cual señala que "a) El Colegio tendrá el número de  
31 regionales que juzgue conveniente la Junta Directiva, previo estudio de factibilidad, el  
32 cual deberá estar debidamente documentado. Las regionales serán ratificadas,  
33 posteriormente, en Asamblea General. (...)". La anterior disposición tiene su fundamento

1 en la Ley Orgánica 4770, la cual en su artículo 23 inciso o) indica claramente que una de  
2 las atribuciones de la Junta Directiva es la de "nombrar en las cabeceras de provincia o  
3 en otros lugares que a bien lo tenga, delegados suyos para la mejor comunicación e  
4 intercambio con los colegiados;".

5 Examinando la Ley Orgánica y el Reglamento General, resulta claro que la petición  
6 presentada por el señor Ureña, en estricto sentido, **no resultaría viable desde el punto de**  
7 **vista de legalidad**, según lo exige en numeral 10 párrafo segundo del Reglamento  
8 General. Ello, porque la prerrogativa para la creación de nuevas regionales es atribución  
9 de la Junta Directiva, la cual debe respetar un procedimiento determinado (principio de  
10 debido proceso). En este sentido, la normativa del Colegio resulta conteste con lo  
11 estipulado por la Ley General de la Administración Pública, en sus numerales 59 y 60,  
12 relacionados con los criterios de competencia de los órganos administrativos. Asimismo, la  
13 Sala Constitucional en el voto 4530-00 de las catorce horas cincuenta y un minutos del  
14 treinta y uno de mayo del año dos mil, al referirse a la materia objeto de comentario,  
15 señaló que: " (...) Al respecto, debe recordarse que cualquier órgano de la administración  
16 debe ejercer sus funciones dentro del marco de la competencia que le ha sido asignada  
17 por su ley de creación o ley orgánica u otra legislación especial, o bien dentro de las  
18 competencias que a nivel de normativa interna se hayan distribuido, **no pudiendo rebasar**  
19 **ese ámbito que por su naturaleza misma le corresponde**. De ahí que no cabe pensar en  
20 que cualquier órgano de la administración podría pretender ejercer las atribuciones que  
21 se introducen por vía de esa iniciativa administrativa, lo que a la postre generaría un caos  
22 administrativo (...) De conformidad con el principio de legalidad a que alude el artículo 11  
23 constitucional, los funcionarios públicos no pueden arrogarse facultades que la ley no les  
24 concede, es decir, **ninguna autoridad administrativa puede dictar un acto si el**  
25 **ordenamiento no la faculta expresamente para hacerlo**. En este sentido, en el citado  
26 principio se asienta igualmente el denominado de regulación mínima de los actos  
27 administrativos, según el cual, para que un servicio público o actividad administrativa se  
28 entienda autorizada, el ordenamiento debe indicar al menos el sujeto y el fin de aquellos.  
29 (...) " (el destacado no corresponde al original).

30 Partiendo de lo anteriormente señalado, se está claro que la decisión de crear una nueva  
31 regional es **competencia** de la Junta Directiva, por lo que no es dable someter este asunto  
32 a la Asamblea General de la forma en la que ha sido presentada. En este punto es  
33 importante recordar que la Asamblea ratifica la decisión de crear una regional, pero quien

1 juzga la conveniencia de su creación es la Junta Directiva, según se ha dicho repetidas  
2 veces.

3 Sin embargo, es importante destacar el hecho de que la Fiscalía del Colegio presentó  
4 ante la Junta Directiva un estudio de factibilidad, en el cual se emite la siguiente  
5 recomendación: "*Según el análisis de la información en cuanto al ámbito geográfico, las*  
6 *condiciones socioeconómicas y el número de personas colegiadas esta Fiscalía*  
7 **recomienda la creación de la Junta Regional de Occidente** *que alberga a los cantones de*  
8 *San Ramón, Palmares, Naranjo Valverde Vega y Zarceró, con sede en la ciudad de San*  
9 *Ramón.*"

10 El referido estudio de factibilidad fue conocido por la Junta Directiva en la sesión 019-2010  
11 celebrada en el día cinco de marzo del presente año y se tomó el presente acuerdo:

12 **"ACUERDO 06:**

13 ***Autorizar de conformidad con el estudio de factibilidad realizado por la Fiscalía, el***  
14 ***establecimiento de una Regional del Colopro en Occidente con sede en la ciudad de San***  
15 ***Ramón, para los cantones de Valverde Vega, Naranjo, Palmares, Zarceró y San Ramón, a***  
16 ***partir del primero de mayo del 2012, previa ratificación de la Asamblea General Ordinaria***  
17 ***CIV. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Elevar a la Asamblea***  
18 ***General Ordinaria CIV para su ratificación, con copia a la Unidad de Tesorería, Asesoría***  
19 ***Legal de Junta Directiva, Fiscalía, a los miembros de Junta Directiva y al señor Pedro Ureña,***  
20 ***Director Regional de Occidente./"***

21 Con vista de los hechos referidos, se destaca que se han cumplido con los requerimientos  
22 exigidos por el Reglamento General, por lo que deberá someterse a la Asamblea dicho  
23 acuerdo para su ratificación.

24 En conclusión, la suscrita Asesora Legal recomienda no incluir la moción para la creación  
25 de la Regional de Occidente para su conocimiento en la próxima Asamblea General  
26 Ordinaria CIV, en los términos en los que fue planteada la misma, sino que se incluya como  
27 un punto del orden del día de la Asamblea General Ordinaria CIV la **ratificación de**  
28 **creación de la Regional de Occidente**, para lo cual deberá hacerse una exposición del  
29 estudio de factibilidad realizado.

30 **2- Moción presentada por Yadira Concepción B. y otros (28 firmas).** Recibida en Unidad de  
31 Secretaría el día 17 de febrero de 2012.

32 **Tema:** Creación de la Regional COLYPRO- Grande de Térraba.

33 **Propuesta:** Las acciones presentadas por los firmantes para su votación son:

1 1. Se autorice la creación de la Regional COLYPRO Grande de Tórraba con una oficina  
2 debidamente equipada, para el crecimiento del Colegio, el buen servicio al colegiado, la  
3 colegiada y a la comunidad en general.

4 2. Que la moción sea incluida en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria CIV.

5 **Criterio:** La normativa para la creación de una Regional está establecida en el artículo 25  
6 inciso a) del Reglamento General, el cual señala que "*a) El Colegio tendrá el número de*  
7 *regionales que juzgue conveniente la Junta Directiva, previo estudio de factibilidad, el*  
8 *cual deberá estar debidamente documentado. Las regionales serán ratificadas,*  
9 *posteriormente, en Asamblea General. (...)*". La anterior disposición tiene su fundamento  
10 en la Ley Orgánica 4770, la cual en su artículo 23 inciso o) indica claramente que una de  
11 las atribuciones de la Junta Directiva es la de "*nombrar en las cabeceras de provincia o*  
12 *en otros lugares que a bien lo tenga, delegados suyos para la mejor comunicación e*  
13 *intercambio con los colegiados;*".

14 Examinando la Ley Orgánica y el Reglamento General, resulta claro que la petición  
15 presentada por la señora Yadira Concepción B. **no resulta viable desde el punto de vista**  
16 **de legalidad**, según lo exige en numeral 10 párrafo segundo del Reglamento General, por  
17 lo que no resulta factible de presentar a la Asamblea General Ordinaria CIV. Ello, porque  
18 la prerrogativa para la creación de nuevas regionales es atribución de la Junta Directiva,  
19 la cual debe respetar un procedimiento determinado (principio de debido proceso). En  
20 este sentido, la normativa del Colegio resulta conteste con lo estipulado por la Ley General  
21 de la Administración Pública, en sus numerales 59 y 60, relacionados con los criterios de  
22 competencia de los órganos administrativos. Asimismo, la Sala Constitucional en el voto  
23 4530-00 de las catorce horas cincuenta y un minutos del treinta y uno de mayo del año dos  
24 mil, al referirse a la materia objeto de comentario, señaló que: "*(...) Al respecto, debe*  
25 *recordarse que cualquier órgano de la administración debe ejercer sus funciones dentro*  
26 *del marco de la competencia que le ha sido asignada por su ley de creación o ley*  
27 *orgánica u otra legislación especial, o bien dentro de las competencias que a nivel de*  
28 *normativa interna se hayan distribuido, **no pudiendo rebasar ese ámbito que por su***  
29 **naturaleza misma le corresponde.** De ahí que no cabe pensar en que cualquier órgano de  
30 la administración podría pretender ejercer las atribuciones que se introducen por vía de  
31 esa iniciativa administrativa, lo que a la postre generaría un caos administrativo (...) De  
32 conformidad con el principio de legalidad a que alude el artículo 11 constitucional, los  
33 funcionarios públicos no pueden arrogarse facultades que la ley no les concede, es decir,

1 **ninguna autoridad administrativa puede dictar un acto si el ordenamiento no la faculta**  
2 **expresamente para hacerlo.** En este sentido, en el citado principio se asienta igualmente  
3 el denominado de regulación mínima de los actos administrativos, según el cual, para que  
4 un servicio público o actividad administrativa se entienda autorizada, el ordenamiento  
5 debe indicar al menos el sujeto y el fin de aquellos. (...)” (el destacado no corresponde al  
6 original).

7 Partiendo de lo anteriormente señalado, se está claro que la decisión de crear una nueva  
8 regional es **competencia** de la Junta Directiva, por lo que no es dable someter este asunto  
9 a la Asamblea General. En este punto es importante recordar que la Asamblea **ratifica** la  
10 decisión de crear una regional, pero quien juzga la conveniencia de su creación es la  
11 Junta Directiva, según se ha dicho repetidas veces. En el caso de marras, resulta  
12 destacable el hecho de que no se ha realizado estudio de factibilidad, según lo estipulado  
13 en el artículo 25 inciso a), requisito sine que non para el inicio del procedimiento de  
14 creación de una Regional del Colegio.

15 En conclusión, la suscrita Asesora Legal recomienda no incluir la moción para la creación  
16 de la Regional COLYPRO Grande de Térraba para su conocimiento en la próxima  
17 Asamblea General Ordinaria CIV, toda vez que la misma no cumple con los requisitos de  
18 viabilidad y legalidad como queda evidenciado en los criterios supra expuestos.

19 **3- Moción presentada por Máster Félix Ángel Salas Castro y otros (37 firmas).** Recibida en  
20 Unidad de Secretaría el día 17 de febrero de 2012.

21 **Tema:** Adquisición de Finca en Turrialba

22 **Propuesta:** En esta moción se propone a la Asamblea:

- 23 1- Autorizar la compra de la finca N° 3-088419-000 situada en Tucurrique, Jiménez, provincia  
24 de Cartago con la partida de 80 millones reservada en el presupuesto para tal efecto, de  
25 conformidad con los estudios registrales, de uso de suelo y planes reguladores que existan  
26 en la zona, así como los propósitos de uso que El Colegio quiera darle a la misma. Todo  
27 conforme al inciso c) del artículo 43 del Reglamento General a la Ley 4770 y a la  
28 información que al respecto se presente a esa Asamblea.
- 29 2- De no ser posible el cumplimiento de lo indicado en el punto 1 anterior ante esta  
30 Asamblea por razones de tiempo, autorizar, por razones de oportunidad, a la Junta  
31 Directiva y a la Junta Regional de Turrialba para que sean ellas conjuntamente, y con base  
32 en el estudio de factibilidad requerido, las que decidan la adquisición de la misma

1 propiedad citada en el párrafo precedente u otra que reúna las condiciones de uso para  
2 el Colegio, utilizando la partida de 80 millones referida.

3 3- Que la moción sea incluida en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria CIV.

4 **Criterio:** El Reglamento General, en su artículo 43 inciso c) señala que: "*Para la adquisición*  
5 *de bienes inmuebles se requiere la aprobación de la Asamblea. Previa a la adquisición, se*  
6 *debe contar con un estudio de factibilidad, elaborado por un perito técnico que*  
7 *garantice la factibilidad económica, legal y técnico.*"

8 Mediante oficio AL-012-2012 del 15 de febrero del presente año, la suscrita Asesora Legal  
9 procedió a comunicar el resultado de los estudios registrales relacionados con la finca  
10 número de folio real 3-088419-000, de los cuales se desprende que no existe obstáculo  
11 para el traspaso de la propiedad mencionada, y se recomendó la solicitud de  
12 certificaciones municipales para verificar que la propiedad se encuentre al día en lo  
13 relativo al pago de tributos.

14 Sin embargo, al día de hoy no existe noticia sobre la realización o resultados de un estudio  
15 técnico elaborado por algún ingeniero designado por la Junta Directiva, por lo que no se  
16 estaría cumpliendo con el precepto reglamentario. Es criterio de la suscrita Asesora Legal  
17 que mientras no exista dicho estudio, no se completaría el estudio de factibilidad  
18 requerido, y por tanto, no podría procederse con la adquisición del inmueble por parte de  
19 la Asamblea General, según lo solicitado en el punto primero de la moción.

20 En el caso del segundo punto, es factible proceder de la forma solicitada, siempre que en  
21 el acuerdo se indique claramente que se autoriza a la Presidencia para que firme escritura  
22 pública, precontratos, entre otros, hasta la inscripción final de la finca adquirida a nombre  
23 del Colegio; dejando claro que debe existir –de previo- el estudio de factibilidad del  
24 inmueble por adquirir.

25 De contarse con el estudio técnico, quedaría completo el estudio de factibilidad,  
26 entonces podrá la Asamblea decidir sobre la adquisición del inmueble referido.

27 Como corolario, en el caso de las mociones que a criterio de la suscrita Asesora Legal no  
28 son viables de conocimiento a la Asamblea, es indispensable comunicar su fundamento al  
29 proponente, toda vez que, en apego a principios constitucionales de legalidad y  
30 razonabilidad, no sería dable llevar a conocimiento de una Asamblea General, aspectos  
31 que rozan abiertamente con la normativa del Colegio y, por ende, con el ordenamiento  
32 jurídico; una actuación en contrario podría inducir a error a la Asamblea General. Es  
33 criterio de la suscrita Asesora que no se están violentando garantías constitucionales a los



1 **XIV. Aprobación de compra del inmueble número de folio real 3-088419-000 situada en**  
2 **Tucurrique, Jiménez, provincia de Cartago.**

3 **XV. Elección de los miembros del Tribunal de Honor**

4 **XVI. Declaratoria de miembros electos de Junta Directiva, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral.**

5 **XVII. Himno al Colegio**

6 **XVIII. Clausura de la Asamblea**

7 **B)La documentación estará disponible a partir del lunes 26 de marzo en las sedes de**  
8 **Alajuela y San José.**

9 **C)Se aprueba la publicación de la convocatoria para la Asamblea General Ordinaria CIV**  
10 **en el periódico oficial La Gaceta y en el periódico La Nación.**

11 **D)Informar en la convocatoria la disponibilidad de transporte según lo dispuesto en la**  
12 **política aprobada por el Tribunal Electoral al efecto. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por**  
13 **unanimidad de los miembros presentes. /Comuníquese al Departamento de**  
14 **Comunicaciones, Asesoría Legal de Junta Directiva, Tribunal Electoral, Secretaria de**  
15 **Asambleas y Dirección Ejecutiva. /**

16 **ACUERDO 23:**

17 **Solicitar a la Asesora Legal de Junta Directiva, MSc. Francine Barboza Topping, redacte las**  
18 **respuestas que se le deben de dar a los solicitantes de la creación de la Regional de**  
19 **Occidente y a los solicitantes de la creación de la Regional de Grande de Térraba el**  
20 **criterio que debe dárseles como respuesta a su solicitud, las cuales se deben de presentar**  
21 **para su aprobación el lunes 12 de marzo de 2012. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por**  
22 **unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Asesora Legal de Junta Directiva,**  
23 **MSc. Francine Barboza Topping./**

24 Conocidos los dos puntos anteriores, el señor Presidente propone a los miembros de la  
25 Junta Directiva, trasladar a la Fiscalía la moción de la región Grande de Térraba, para que  
26 se inicie el estudio de factibilidad correspondiente.

27 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, indica que no está de acuerdo en  
28 trasladar la moción de Grande de Térraba a la Fiscalía, hasta tanto no se le responda que  
29 la misma no es viable presentarla a la Asamblea y que la presenten a la Junta Directiva.

30 El señor Salas Castro, indica que para que se les va a poner a hacer nuevamente el  
31 trabajo, por esto está proponiendo que se le traslade de una vez a la Fiscalía, para el  
32 estudio de factibilidad, puesto que esta presentado.

1 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, manifiesta que cuando conviene se  
2 apegan a una letra. Ahí dice moción para la asamblea, asunto creación de regional  
3 Grande de Térraba, ellos se merecen una respuesta de Junta Directiva y que se les diga  
4 que hagan la solicitud a la Fiscalía que es el lugar donde corresponde.

5 El señor Presidente, indica que cual es el problema que la Junta diga que de no poder  
6 presentar la moción a la Asamblea se le pase a la Fiscalía para que inicie el proceso.

7 Se le consulta a la Asesora Legal de Junta Directiva, si esto se puede hacer.

8 Al respecto, la Asesora Legal, indica que incluso la Junta Directiva puede decidir que se  
9 haga una regional en un lugar de iniciativa del lugareño, esto de acuerdo a lo que dice el  
10 Reglamento, no es ni requisito que ellos lo soliciten.

11 El señor Presidente, le pregunta a la Asesora legal, que si hay una moción para la  
12 Asamblea y no procede, que impedimento hay de que se traslade de una vez a la  
13 Fiscalía. Al respecto, la Asesora Legal indica que no hay ningún problema, si lo pueden  
14 hacer.

15 El señor Fernando López Contreras, Tesorero, manifiesta que a él le parecer que el  
16 procedimiento está mal empleado, porque a veces hay procedimientos que se pueden  
17 torcer y otras veces no se puede torcer. Si va para Asamblea, le parece que ellos merecen  
18 una respuesta, cuál es el procedimiento. Además manifiesta que eso no implica que se le  
19 pueda trasladar una respuesta indicándoles cual es el procedimiento correcto.

20 El señor Presidente, aclara que la respuesta se le va a dar a ellos, es la respuesta que la  
21 Asesora Legal va a redactar para trasladarla nosotros, lo que está diciendo él es, sea esta  
22 u otra la Junta de una vez en otro acuerdo la puede direccionar a la Fiscalía para que de  
23 una vez se inicie el estudio de factibilidad.

24 Conocida la propuesta de la Presidencia de trasladar la moción de Grande de Térraba a  
25 la Fiscalía para que inicie el trámite respectivo, la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 24:**

27 **Trasladar la moción de la región Grande de Térraba, a la Fiscalía para que inicie el estudio**  
28 **de factibilidad para ver la posibilidad de crear a futuro la Regional de Grande de Térraba o**  
29 **una representación regional. /Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra.**  
30 **/Comunicar a la Fiscalía (adjuntar la moción respectiva)./**

31 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, Vocal I, justifica su voto negativo, dado que  
32 la moción no procede, según indicó la Auditora y la Asesora Legal, por lo tanto no  
33 considera en este momento procedente trasladarla sin informar a los compañeros que

1           deben de hace una solicitud de factibilidad para la Fiscalía, para que puedan proceder a  
2           nombrar su regional.

3   **6.4**   Presupuesto para unidades creadas y atención de los proyectos aprobados por Junta  
4           Directiva.

5           El señor Félix Salas Castro, Presidente, recuerda que para las unidades creadas y para la  
6           atención de los proyectos aprobados por Junta Directiva, no se tomaron en cuenta en el  
7           presupuesto, esto para que se tome en cuenta en la presentación de la propuesta de  
8           presupuesto 2012-2013.

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

10 **7.1**   Aprobación de pagos.

11           El Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su  
12           aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al  
13           acta mediante el anexo número 18.

14 **7.1.1** El Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta  
15           número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de  
16           veintiocho millones setecientos cuarenta y tres mil colones con cincuenta y seis céntimos  
17           (₡28.743.000.56), de la cuenta número 100-01-002-012733-0, del Banco Nacional de Costa  
18           Rica por un monto de un millón ochocientos mil colones netos (₡1.800.000.00), para su  
19           respectiva aprobación.

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

21   **ACUERDO 25:**

22   **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de**  
23   **Costa Rica por un monto veintiocho millones setecientos cuarenta y tres mil colones con**  
24   **cincuenta y seis céntimos (₡28.743.000.56), de la cuenta número 100-01-002-012733-0, del**  
25   **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de un millón ochocientos mil colones netos**  
26   **(₡1.800.000.00). El listado de los pagos de fecha 08 de marzo de 2012 se adjunta al acta**  
27   **mediante el anexo número 18. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los**  
28   **miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

29 **ARTÍCULO OCTAVO:                    Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

30 **8.1**   Nota de la Comisión de Jubilados. **(Anexo No. 19).**

31           **La señora Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sale de la sesión al ser las 10:54 p.m.**

1 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta nota de la Comisión de Jubilados, en  
2 la cual solicitan se le autorice que el señor colegiado Humberto Hernández Vargas, cédula  
3 4-101-910, puede asistir como animador gratuito para el Convivio de Jubilados en Santa  
4 Cruz de Guanacaste, cubriéndose los viáticos y transporte de los días 14-15 de marzo del  
5 2012. Dicha persona acompañara a la Comisión de Jubilados y le brindará todo el apoyo  
6 que así lo requiera la Comisión.

7 Analizada la solicitud de la Comisión de Jubilados, la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 26:**

9 **Autorizar que el señor colegiado Humberto Hernández Vargas, cédula 4-101-910, asista**  
10 **como animador gratuito al Convivio de Jubilados en Santa Cruz de Guanacaste,**  
11 **cubriéndose los viáticos y transporte de los días 14-15 de marzo del 2012, quien**  
12 **acompañará a la Comisión de Jubilados y le brindará todo el apoyo que así lo requiera la**  
13 **Comisión. /Aprobado por ocho votos. /Comunicar a la Comisión de Jubilados, Unidad de**  
14 **Tesorería, Jefatura Financiera y al señor Humberto Hernández Vargas./**

15 **La señora Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 10:55**  
16 **p.m.**

17 **8.2** Modificaciones Presupuestarias. **(Anexo No. 20).**

18 **8.2.1.** El Director Ejecutivo, Alberto Salas Arias, presenta solicitud de modificación presupuestaria,  
19 la cual dice así: **A- 3.1.2 Proyectos Comisión de Jubilados en ₡1,375,000.00.** Según acuerdo  
20 7 de la sesión 016-2012 celebrada el 23 de febrero del 2012, se le solicita a la Dirección  
21 Ejecutiva realice una modificación presupuestaria para cubrir un convivio de Jubilados en  
22 Santa Cruz Guanacaste el 15 de marzo, por lo que se requieren ₡1,275,000.00 para esta  
23 actividad, además de ₡100,000.00 para decoración del convivio que realizarán el 23 de  
24 marzo en el Centro de Recreo Alajuela (los ₡100,000.00 no están solicitados mediante  
25 acuerdo de Junta Directiva). Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s)  
26 partida(s) presupuestaria siguiente (s): **A. 4.1.1.1 Formación Personal Junta Regional de**  
27 **Guanacaste en ₡ 687,500.00. B. 4.1.1.3 Formación Profesional Junta Regional de**  
28 **Guanacaste en ₡ 687,500.00.** El monto que la Junta Regional se le asignó en la partida de  
29 formación personal fue de ₡1,716,000 de los cuales han ejecutado un monto de  
30 ₡600,000.00 quedando disponibles ₡1,116,000.00 de los cuales se pueden tomar solo  
31 ₡687,500, para convivio de jubilados en Guanacaste. Además en la partida de Formación  
32 Profesional se le asignaron ₡2,460,000.00 de los cuales no han ejecutado nada, se pueden  
33 tomar ₡687,500.00 para la actividad mencionada anteriormente. **(Anexo No. 20).**

1 Analizada la solicitud de modificación anterior, los miembros de la Junta Directiva  
2 acuerdan:

3 **ACUERDO 27:**

4 **Aprobar modificación presupuestaria para aumentar la partida: A- 3.1.2 Proyectos**  
5 **Comisión de Jubilados en ¢1,375,000.00, para cubrir un convivio de Jubilados en Santa**  
6 **Cruz Guanacaste el 15 de marzo, por lo que se requieren ¢1,275,000.00 para esta**  
7 **actividad, además de ¢100,000.00 para decoración del convivio que realizarán el 23 de**  
8 **marzo en el Centro de Recreo Alajuela (los ¢100,000.00 no están solicitados mediante**  
9 **acuerdo de Junta Directiva). Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s)**  
10 **partida(s) presupuestaria siguiente (s): A. 4.1.1.1 Formación Personal Junta Regional de**  
11 **Guanacaste en ¢687,500.00. B. 4.1.1.3 Formación Profesional Junta Regional de**  
12 **Guanacaste en ¢687,500.00. El monto que la Junta Regional se le asignó en la partida de**  
13 **formación personal fue de ¢1,716,000 de los cuales han ejecutado un monto de**  
14 **¢600,000.00 quedando disponibles ¢1,116,000.00 de los cuales se pueden tomar solo**  
15 **¢687,500, para convivio de jubilados en Guanacaste. Además en la partida de Formación**  
16 **Profesional se le asignaron ¢2,460,000.00 de los cuales no han ejecutado nada, se pueden**  
17 **tomar ¢687,500.00 para la actividad mencionada anteriormente. /Aprobado por**  
18 **unanimidad de los miembros presentes. /Comuníquese a la Jefatura Financiera, Comisión**  
19 **de Jubilados, Jefatura Administrativa y a la Unidad de Tesorería para los trámites**  
20 **correspondientes./**

21 **8.3 Compras.**

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

- 23 a- Contratación del servicio de alimentación tipo cena para 370 personas por la  
24 Juramentación en Guanacaste, a realizarse el 16 de marzo de 2012. **(Anexo No. 21).**

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
370	ALIMENTACIÓN TIPO CENA	3.348.500,00	2.775.000,00
PAX	JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA EN GUANACASTE		
	Menú: arroz blanco, escabeche de verduras,		
	churrasco de lomo 200 gm con salsa chimichurri,		
	tortillas guanacastecas, postre y refresco		
	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>3.348.500,00</b>	<b>2.775.000,00</b>
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>-</b>	<b>2.775.000,00</b>

33 **OFERENTES:**

1 #1: GERARDO CHAVARRIA VEGA (EVENTOS LA PAMPA)  
2 #2: YAMILETH HERNANDEZ MARTINEZ (RANCHO SACUANJOCHE)  
3 Se adjuntan dos cotizaciones enviadas por la Fiscalía, revisadas éstas, se realiza la siguiente  
4 observación:

- 5 1. La Fiscalía adjuntó dos cotizaciones, he indican que en la zona no hay más lugares  
6 apropiados y con la capacidad requerida para un evento como éste.

7 La Fiscalía recomienda se apruebe la cotización de **RANCHO SACUANJOCHE (YAMILETH**  
8 **HERNANDEZ MARTINEZ cédula número 155807010624) por un monto total de ₡ 2.775.000.00**  
9 **por presentar el mejor precio y por ser el mejor lugar para realizar esta actividad.**

10 Esta Unidad no emite recomendación de compra y lo presenta a la Junta Directiva para  
11 que valore su aprobación.

12 Cargar a la partida presupuestaria 2.1.6 Juramentaciones, Fiscalía.

13 Analizada la compra y las observaciones anteriores, la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 28:**

15 **Aprobar la contratación del servicio de alimentación tipo cena para 370 personas por la**  
16 **Juramentación en Guanacaste, a realizarse el 16 de marzo de 2012, asignándose esta**  
17 **contratación a: RANCHO SACUANJOCHE (YAMILETH HERNANDEZ MARTINEZ cédula número**  
18 **155807010624) por un monto total de dos millones setecientos setenta y cinco colones**  
19 **netos (₡2.775.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**  
20 **adjuntan dos cotizaciones porque en la zona no hay más lugares apropiados y con la**  
21 **capacidad requerida para un evento como éste y se adjudica a este proveedor por**  
22 **presentar el mejor precio y por ser el mejor lugar para realizar esta actividad. Cargar a la**  
23 **partida presupuestaria 2.1.6 Juramentaciones, Fiscalía. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por**  
24 **unanimidad de los miembros presentes. / Comunicar a la Unidad de Proveeduría, Unidad**  
25 **de Tesorería y a la Jefatura Administrativa./**

- 26 b- Contratación del servicio de alimentación tipo refrigerio y almuerzo para 500 personas por  
27 la Juramentación a realizarse el 24 de marzo de 2012. **(Anexo No. 22).**

28	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>1</b>
29	500	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN QUE INCLUYE	
30		REFRIGERIO Y ALMUERZO	5.367.500,00
31	PAX	USO DE INSTALACIONES, MOBILIARIO Y SONIDO	
32		Costo Unitario	10.735,00

---

1	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>5.367.500,00</b>
2	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>5.367.500,00</b>

3 **OFERENTES:**

4 #2: COMPLEJO VILLA BARVA

5 Se adjunta una sola cotización enviada por la Fiscalía, revisada ésta, se realiza la siguiente  
6 observación:

7 1. La Fiscalía indica mediante correo electrónico que consultó en los siguientes lugares, sin  
8 embargo, no tenían disponibilidad:

9 a. El Castillo Country Club Contacto: Rosario Chaves, Teléfono: 2267-7111 ext. 11-14

10 b. Hotel Herradura (¢ 20.991.52 por personas), Contacto: Natalia Vega, Teléfono: 2209-9822

11 c. Hotel Radison: sventas@radison

12 d. Hotel San José Palacio Ventas2@barcelo.com

13 La Fiscalía recomienda la cotización presentada a nombre de **COMPLEJO VILLA BARVA**  
14 **(ALEJANDRA ARRIETA SILES cédula número 1-1255-0675) por un monto total de**  
15 **¢5.367.500.00.**

16 **Nota: ésta compra fue recibida el día por la proveeduría.**

17 Esta Unidad no emite recomendación de compra y lo presenta a la Junta Directiva para  
18 que valore su aprobación.

19 Cargar a la partida presupuestaria 2.1.6 Juramentaciones, Fiscalía.

20 Analizada la compra y las observaciones anteriores, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 29:**

22 **Aprobar la contratación del servicio de alimentación tipo refrigerio y almuerzo para 500**  
23 **personas por la Juramentación a realizarse el 24 de marzo de 2012, asignándose esta**  
24 **contratación a: COMPLEJO VILLA BARVA (ALEJANDRA ARRIETA SILES cédula número 1-1255-**  
25 **0675) por un monto total de cinco millones trescientos sesenta y siete mil quinientos**  
26 **colones netos (¢5.367.500.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor.**  
27 **Se adjunta solo una cotización porque se cotizaron cuatro más pero no tenían**  
28 **disponibilidad. Cargar a la partida presupuestaria 2.1.6 Juramentaciones, Fiscalía.**  
29 **/ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. / Comunicar a la**  
30 **Unidad de Proveeduría, Fiscalía, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Administrativa./**

31 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Fiscalía.**

32 **9.1 Incorporaciones**

1 El señor Olman Ramírez Artavia, Fiscal, solicita la aprobación de seis (06) personas, para la  
2 juramentación ordinaria a celebrarse el viernes 09 de marzo de 2012 a las 03:00 p.m., en  
3 Guápiles. Da fe que estas seis (06) personas cumplen con los requisitos correspondientes,  
4 según las normativas vigentes de incorporaciones. **(Anexo No. 23).**

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

6 **ACUERDO 30:**

7 **Aprobar la incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores de seis (06) personas, las**  
8 **cuales son: 1- CHAVES MURILLO DANIEL GERARDO, cédula de identidad número 601810849,**  
9 **carné 052405, 2-CHAVES SOJO RAQUE, L cédula de identidad número 111690998 carné**  
10 **052404, 3-GARCIA RUBIO FRANCIA YAMILETH, cédula de identidad número 122200051436,**  
11 **carné 052406, 4- HURTADO URBINA REYNA DEL SOCORRO, cédula de identidad número**  
12 **155809437700, carné 052408, 5- PEREZ JIMENEZ JUAN DE DIOS, cédula de identidad número**  
13 **502160940, carné 052407, 6- VILLALOBOS ARAYA EDGAR ABEL, cédula de identidad**  
14 **número 113760659, carné 052403. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por unanimidad de los**  
15 **miembros presentes. //Comuníquese a Incorporaciones, Sra. Andrea Soto Departamento**  
16 **Administrativo y Expediente del Colegiado./**

17 **ARTÍCULO DECIMO: Asuntos Varios.**

18 **10-1** La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva informa que en  
19 relación al caso del señor Gabriel Mejía Ramírez, se llegó a la conciliación de pagarle seis  
20 millones de colones y realizar una conciliación rápida. **(Anexo No. 24).**

21 Conocido el informe de la Asesora Legal y del señor Presidente, acerca de la conciliación  
22 llevada a cabo ante el juzgado de Trabajo de Alajuela, entre el señor Gabriel Mejía  
23 Ramírez y el señor Félix Salas Castro, Presidente como representante del Colegio, la Junta  
24 Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 31:**

26 **Cancelar la suma de seis millones de colones netos (₡6.000.000.00), al señor Gabriel Mejía**  
27 **Ramírez, cédula de identidad número 2-0229-0159, por conciliación sobre el proceso**  
28 **laboral entablado contra el Colegio de Licenciados y Profesores, los cuales se harán**  
29 **efectivos mediante cheque el día 16 de marzo de 2012. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por**  
30 **ocho votos a favor y uno en contra. /Comunicar a la Unidad de Tesorería (Anexo No. 24),**  
31 **Jefatura Financiera, Dirección Ejecutiva y al Interesado./**

32 La señora Ana Cristina Rodríguez Valenciano, hace constar su voto negativo,

1 **10-2** La MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, presenta el caso del  
2 señor Carlos Mondragón López, quien fue Auxiliar de Fiscalía de Puntarenas, caso que  
3 dieron a lugar, se apeló pero se dio la sentencia a favor del señor Mondragón López y nos  
4 dan un plazo de 3 días para que se le haga el depósito por ₡673.114.17. **(Anexo No. 25).**

5 Conocido el caso del señor Carlos Mondragón López, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 32:**

7 **Autorizar el pago de la suma de seiscientos setenta y tres mil ciento catorce colones con**  
8 **diecisiete céntimos (₡673.114.17), para ser depositado en la cuenta del juzgado por**  
9 **condenatorio del proceso ordinario laboral del señor Carlos Mondragón López, cédula de**  
10 **identidad número 6-0062-0336 contra el Colegio de Licenciados y Profesores. /ACUERDO**  
11 **FIRME. /Aprobado por unanimidad de los miembros presentes. /Comunicar a la Unidad de**  
12 **Tesorería (Anexo No. 25), Jefatura Financiera, Dirección Ejecutiva y al Interesado./**

13 **10-3** El señor Félix Salas Castro, Presidente, presenta documentos de la señora Marta Blanco,  
14 Directora Ejecutiva de Costa Rica Multilingüe y la señora Eida Calvo Arias, Jefe del  
15 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, en donde le ofrecen a la  
16 señora Calvo Arias, la posibilidad de capacitar a 50 docentes de Inglés de diferentes  
17 Direcciones Regionales, el nombre del evento es "Estrategias Innovadoras para el aula de  
18 Inglés", capacitación a cargo de tres expertos internacionales en la enseñanza de inglés  
19 con amplia experiencia en los Estados Unidos y en Costa Rica. La capacitación está  
20 certificada por dos universidades estadounidenses, Sam Houston State y Texas A&M, para  
21 docentes de Inglés de Primaria, Colegiados, los capacitadores son la Dra. Beverly Irby, Dr.  
22 Rafael Lara-Alecio, Dra. Cindy Guerrero, Universidades Sam Houston State y Texas A&M,  
23 ambas de Texas, EEUU, la fecha de la capacitación es el 15 de marzo de 2012, de ocho a  
24 doce del día. La solicitud al Colegio es de un patrocinio de \$1.000.00 con derecho a un  
25 libro, materiales. La señora Eida Calvo Arias, le solicitó al señor Presidente que lo informara  
26 hoy, pero que el próximo lunes ella iba a presentar un dictamen.

27 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTITRES HORAS CON**  
28 **DOCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

31 **MSc. Félix Salas Castro**

32 **Presidente**

**MSc. Magda Rojas Saborío**

**Secretaria**

33 Levantado de Texto: Nury Barrantes Quesada