

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 045-2012

2 24 de mayo de 2012. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 042-2012**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y DOS GUION DOS MIL DOCE, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DIECISIETE DE MAYO DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON
7 CINCUENTA Y CINCO 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	Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
14	Porras Calvo José Pablo, MSc.	Prosecretario
15	Chaves Fonseca Carmen, MSc.	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:** **Aprobación del acta 040-2012.**

23 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos pendientes de resolución.**

24 **3.1** Oficio D.E.-095-03-2012 de la Dirección Ejecutiva, sobre el IAI CLP 04-11 de la Auditoría
25 Interna, en relación a los resultados obtenidos y observaciones de la revisión financiera y
26 básica operativa del área de inversiones del Colegio.

27 **3.2** Respuesta de la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de
28 Comunicaciones, sobre publicación de las Comisiones.

29 **3.3** Criterio de la Asesora Legal de Junta Directiva, sobre relaciones de consanguinidad para
30 formar parte de las Comisiones.

31 **3.4** Criterio de la Asesora Legal de Junta Directiva, sobre las firmas de la Vocalía en
32 documentos del Colegio y la firma digitalizada.

- 1 **3.5** Planes operativos de las Regionales de Turrialba, Coto y Puntarenas.
2 **3.6** Pronunciamiento de la Asesora Legal en el cual el Colegio defiende y afirma que los
3 educadores de preescolar y primaria están obligados a pertenecer al Colegio.
4 **3.7** Informe de la Asesoría Legal de Junta Directiva en donde se cuantifique lo adeudado al Sr.
5 José Luis Bustos. (Este informe se había solicitado para el 30 de abril de 2012, según
6 acuerdo 15 de la sesión 035-2012 de 26 de abril de 2012).

7 **ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.**

8 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de la Presidencia.**

9 **5.1** Nombramiento para las Unidades: Calidad de la Educación y Defensoría Profesional.

10 **5.2** Reunión de Comisiones 2012-2013: Fecha, Objetivos y agenda.

11 **5.3** Publicación de nuevas comisiones.

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

13 **6.1** Aprobación de pagos.

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

15 **7.1** Incorporaciones.

16 **7.2** Comunicado de Prensa.

17 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

18 **8.1** Publicación de Juramentación.

19 **8.2** Sesiones en período de vacaciones.

20 **8.3** Recurso de revocatoria con apelación conjunta.

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

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

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

26 **ACUERDO 01:**

27 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**
28 **QUÓRUM. /ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 040-2012. /ARTÍCULO TERCERO:**
29 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: CORRESPONDENCIA. /ARTÍCULO**
30 **QUINTO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA. /ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA.**
31 **/ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE LA FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**
32 **/APROBADO POR LOS NUEVE MIEMBROS PRESENTES./**

33 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 040-2012.**

1 **Acta 040-2012:**

2 Sometida a revisión el acta 040-2012, después de analizada esta y de acuerdo a las
3 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Solicitar a la Asesoría Legal el criterio brindado a la Auditoría sobre el pago de kilometraje**
6 **y viáticos para la Fiscalía y la Presidencia, el cual será conocido por la Junta Directiva el**
7 **lunes 21 de mayo de 2012./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
8 **la Asesoría Legal./**

9 **ACUERDO 03:**

10 **Solicitar a la Comisión de Viabilidad Legal del Reglamento, remitir a la Junta Directiva, a**
11 **más tardar el 28 de mayo de 2012, las cotizaciones presentadas por los señores Fabián**
12 **Volio Echeverría y el Dr. Manrique Jiménez Meza, para efectos de respaldar el acuerdo de**
13 **asamblea general y su contratación./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**
14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Viabilidad Legal del Reglamento./**

15 En relación a la observación realizada por la Auditoría interna al acta 040-2012 del 10 de
16 mayo de 2012, la cual se transcribe:

17 “ Sobre acuerdo 31, observaciones: no se toma en firme y se ejecuta según su fecha antes
18 de que esta acta se apruebe; además, no se indica para respaldo del acuerdo y de la
19 decisión de Junta Directiva, el objetivo de la reunión, por lo cual se aprueba el préstamo
20 de la sala y con personal del Colegio.”

21 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que lo anterior se debe al cansancio de
22 los presentes y al analizar asuntos en varios que no deben de ser analizados como tal.

23 **ACUERDO 04:**

24 **Aprobar el acta número cuarenta guión dos mil doce del diez de mayo del dos mil doce,**
25 **con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME. Aprobado por nueve votos./**

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

27 **3.1** Oficio D.E.-095-03-2012 de la Dirección Ejecutiva, sobre el IAI CLP 04-11 de la Auditoría
28 Interna, en relación a los resultados obtenidos y observaciones de la revisión financiera y
29 básica operativa del área de inversiones del Colegio. **(Anexo 01).**

30 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el oficio D.E.-095-03-2012 de la
31 Dirección Ejecutiva, con el fin de responder el acuerdo 09 de la sesión 23-2012, el cual se
32 transcribe:

1 "Solicitar a la Dirección Ejecutiva informe a la Junta Directiva sobre el estado del acuerdo
2 12, sesión 064-2011 del 09-08-2011, el cual dice así: "Dar por recibido y conocido el oficio IAI
3 CLP 04-11, de fecha 22 de julio del 2011, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
4 Auditoría Interna y la Licda. Katthya Guillén Chaves, Auditora, en el cual presenta los
5 resultados obtenidos y observaciones de la revisión financiera y básica operativa del área
6 de inversiones del Colegio (incluye las contabilidades y transacciones tanto del Colegio
7 como del Fondo de Mutualidad y Subsidios) con corte a diciembre 2010. /Trasladar el
8 oficio IAI CLP 04-11, de la Auditoría Interna a la Comisión de la Auditoría para su análisis y la
9 Administración para que implemente lo que corresponda." /Aprobado por unanimidad de
10 los miembros presentes. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"

11 Por lo anterior el Lic. Salas Arias, traslada el resumen de recomendaciones con las
12 respuestas sobre el IAI CLP 04-11 de la Auditoría Interna, en relación a los resultados
13 obtenidos y observaciones de la revisión financiera y básica operativa del área de
14 inversiones del Colegio, el cual se adjunta como anexo 01.

15 Conocido el oficio D.E.-095-03-2012 de la Dirección Ejecutiva, sobre el IAI CLP 04-11 de la
16 Auditoría Interna relacionado con los resultados obtenidos y observaciones de la revisión
17 financiera y básica operativa del área de inversiones del Colegio, la Junta Directiva
18 acuerda:

19 **ACUERDO 05:**

20 **Dar por recibido el oficio D.E.-095-03-2012 de la Dirección Ejecutiva, sobre el IAI CLP 04-11**
21 **de la Auditoría Interna relacionado con los resultados obtenidos y observaciones de la**
22 **revisión financiera y básica operativa del área de inversiones del Colegio y solicitar a la**
23 **Comisión de Inversiones que atienda el punto 2 párrafo 4 y 6 e informe a la Junta**
24 **Directiva./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Comisión de Inversiones. (Anexo**
25 **01), Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

26 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, toma la palabra recuerda que se había
27 solicitado que a partir de hoy se contara con una portátil a fin de colaborar con la
28 secretaria de actas en la confección de acuerdos firmes. Es importante tomarlo en cuenta
29 para las próximas sesiones.

30 **3.2** Oficio D.E.132-05-2012 de fecha 03 de mayo de 2012, remitido por el Lic. Alberto Salas
31 Arias, el cual adjunta la respuesta de la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del
32 Departamento de Comunicaciones, sobre publicación de las Comisiones. **(Anexo 02).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, remite oficio D.E.132-05-2012 de fecha 03 de
2 mayo de 2012, en el cual adjunta la respuesta de la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe
3 del Departamento de Comunicaciones, sobre publicación de las Comisiones, el cual se
4 transcribe:

5 " **D.E.-132-05-2012-**
6 **03 de mayo, 2012**

7 Señores

8 Junta Directiva

9 Colegio de Licenciados y Profesores

10 en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes

11 Sede Alajuela

12 Estimados señores:

13 En cumplimiento al acuerdo 03 de la sesión 031-2012 que dice:

14 A) Encargar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo del Colypro, que converse
15 con la Licda. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento de
16 Comunicaciones, que revise el tipo de publicación que se hizo en el boletín y que la
17 verifique que ésta sea igual a la de la prensa. B) Trasladar al Lic. Alberto Salas Arias,
18 Director Ejecutivo del Colypro, la inquietud sobre la publicación que se da en el
19 boletín que difiere de la publicación de la prensa, para que él proceda de acuerdo
20 a lo establecido y que luego informe a la Junta Directiva lo sucedido.

21 En relación al punto A), la señora Lorena Miranda, indicó que el jueves 12 de abril se
22 enteró de que tenía que alistar una propuesta de publicación para que ese mismo día
23 se aprobara en Junta Directiva, en ese momento se estaba en el proceso de montaje
24 del boletín electrónico semanal, el cuales se dejó listo el jueves en espera de los
25 cambios que indicara la Junta Directiva.

26 Recibió el texto final con los cambios de Junta Directiva el viernes 13 de abril en la
27 mañana, durante ese día su prioridad fue la publicación, en ese proceso olvidaron
28 ajustar la información que desde el jueves ya había sido montada, únicamente se
29 ajustó el texto de la publicación en la prensa, pero no el boletín electrónico.

30 En relación al punto B), se envió nota D.E-130-05-2012, a la señora Lorena Miranda,
31 donde se le solicitó establecer los mecanismos necesarios de verificación de la
32 información previos al envío de los boletines.

33 Cordialmente.

1 Por Dirección Ejecutiva
2 Lic. Alberto Salas Arias
3 Director
4 /ABC
5 c.c: Archivo"

6 Conocido el oficio .E.132-05-2012 de fecha 03 de mayo de 2012, remitido por el Lic. Alberto
7 Salas Arias, el cual adjunta la respuesta de la MSc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del
8 Departamento de Comunicaciones, sobre publicación de las Comisiones, la Junta
9 Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 06:**

11 **Dar por recibida la respuesta de la M.Sc. Lorena Miranda Quesada, Jefe del Departamento**
12 **de Comunicaciones, sobre publicación de las Comisiones y se agradece la aclaración./**
13 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Lorena Miranda Quesada, Jefe del**
14 **Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

15 **3.3** Oficio AL-041-2012 de fecha 15 de mayo de 2012, remitido por la Lic. Francine Barboza
16 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, sobre relaciones de consanguinidad para
17 formar parte de las Comisiones y firma digitalizada. **(Anexo 03).**

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en cumplimiento al acuerdo 03 de la
19 sesión ordinaria 038-2012, presenta el criterio legal sobre cómo se aplica el criterio sobre
20 relaciones de consanguinidad en el caso de las Comisiones del Colegio, el cual se
21 transcribe:

22 "Alajuela, 15 de mayo del 2012

23 **Señores/as**

24 **Junta Directiva**

25 **Colegio de Licenciados y Profesores**

26 Estimados/as señoras y señores:

27 Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a
28 la vez, brindar criterio solicitado en el acuerdo 03 de la sesión ordinaria de Junta Directiva
29 número 38-2012, el cual indica lo siguiente:

30 ACUERDO 03:

31 Solicitar a la M.Sc, Francinne Barboza Topping, Asesora Legal, presente ante esta Junta
32 Directiva, criterio legal, sobre cómo se aplica el criterio de relaciones de consanguinidad

Referencia:
AL-041-2012

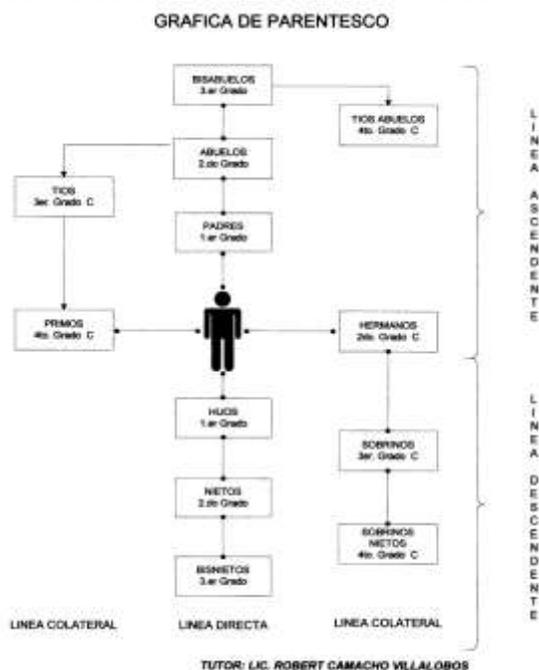
1 en el caso de las Comisiones del Colegio, el cual deberá presentarlo el jueves 17 de
2 mayo de 2012./ Aprobada por nueve votos./ Comunicar a la Asesoría Legal./

3 En este sentido, de previo a emitir respuesta a lo consultado, se realizará un breve
4 comentario con relación a los grados de parentesco, para mayor claridad en la
5 interpretación de la normativa contenida en el Reglamento General.

6 **A. Los grados de Parentesco por consanguinidad y afinidad:**

7 La doctrina nacional ha indicado que el parentesco propiamente tal lo forma el vínculo
8 consanguíneo que une a varias personas que descienden una de otras, o de un tronco
9 común. Así, se distinguen dos clases de parientes que se acostumbra clasificar en dos
10 líneas: directa y colateral (transversal). En la primera se encuentran los ascendientes y
11 descendientes; mientras que en la segunda se ubican aquellas personas que no
12 descienden entre sí sino que provienen de un tronco común, como lo serían los hermanos,
13 tíos o sobrinos¹. En lo que respecta a los grados de parentesco y su cómputo cabe indicar
14 que aquellos corresponden a las generaciones o “pasos de un pariente a otro”.

15 Partiendo de lo expuesto en el párrafo anterior, puede utilizarse la siguiente gráfica para
16 ilustrar el orden de grados y relación por parentesco tanto por línea directa como la
17 colateral:



¹ BRENES CÓRDOBA (Alberto). Tratado de las personas, 1984.

1 **Grados de parentesco por afinidad:** Se producen por el ligamen que se realiza entre las
2 partes al contraer matrimonio. La medición de la afinidad resulta ser de igual grado que el
3 existente entre la persona objeto de estudio y su respectivo pariente consanguíneo. De
4 esto tenemos que los grados más cercanos son los siguientes:

- 5 • Primer grado: Cónyuges de hijos(as) y de segundo matrimonio de los padres (madrastas o
6 padrastros)
- 7 • Segundo grado: Cónyuges de nietos(as), hermanos(as), y de segundo matrimonio de los
8 abuelos

9 **B. Artículo 26 del Reglamento General: nombramiento de Comisiones Permanentes:**

10 Conforme con lo estipulado en el artículo 6 del Reglamento General del Colegio, las
11 Comisiones Permanentes constituyen uno de los órganos que integran la Corporación; lo
12 anterior en ejercicio de la potestad de autoorganización (*interna corporis*) característica
13 de los colegios profesionales según su naturaleza de entes públicos no estatales.
14 El nombramiento de las Comisiones encuentra su fundamento en el numeral 23 inciso f) de
15 la Ley Orgánica 4770, así como en el artículo 26 del Reglamento General, el cual
16 establece lo siguiente:

17 ***"Artículo 26- Comisiones Permanentes***

18 *El Colegio tendrá tantas Comisiones Permanentes de trabajo como lo estime necesario la*
19 *Junta Directiva. Coadyuvarán en el trabajo de ésta y sus acuerdos deben ser ratificados*
20 *por la Junta Directiva.*

21 *El nombramiento de estas comisiones será por un máximo de dos años, si la Junta Directiva*
22 *lo estima conveniente, pudiendo ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva.*

23 *Estarán integradas por tres o cinco miembros, de cuyo seno elegirán un Coordinador y un*
24 *Secretario.*

25 *Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que*
26 *asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su*
27 *monto lo establecerá la Junta Directiva.*

28 *Las extraordinarias cuando el caso lo amerite, serán convocadas por su Presidente o la*
29 *mayoría simple de sus miembros y se remunerarán dos al mes.*

30 *La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por*
31 *simple mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de sus miembros, **los***

32 **miembros designados no podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el**
33 **segundo grado inclusive con cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.**

1 *Las Comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación, presentar a*
2 *conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de trabajo y al finalizar su*
3 *período un informe anual de labores realizadas. Su financiamiento se establecerá en el*
4 *presupuesto anual del Colegio, según programa de gastos, y no podrá excederse en lo*
5 *presupuestado.*

6 *(Reformado por la Asamblea General Extraordinaria XCVIII del 6 de diciembre del 2003.*
7 *Publicado en La Gaceta Nº 9 del miércoles 14 de enero del 2004)" (énfasis suplido)*

8 De la lectura del artículo anterior, se destaca la existencia de un régimen de
9 incompatibilidades a efectos de realizar nombramientos de los integrantes de las
10 Comisiones Permanentes del Colegio. A este respecto, es importante retomar lo indicado
11 en el acápite A sobre los grados de parentesco, principalmente entre los miembros
12 integrantes de la Junta Directiva y las Comisiones creadas: tal como lo refiere el penúltimo
13 párrafo, los miembros de Junta Directiva no podrán nombrar a parientes suyos por
14 consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado; tampoco cabrá la posibilidad de
15 nombrar personas unidas por el mismo grado de parentesco en las Comisiones. Sin
16 embargo la última frase del párrafo en mención, al decir "entre sí" evidencia una laguna
17 al no indicar si el alcance de la prohibición se limita solo a una Comisión en particular (por
18 ejemplo que ambos parientes formen parte de la "Comisión A") o si se alcanza a
19 integrantes de diferentes Comisiones que cumplan con objetivos distintos, por ejemplo,
20 que los parientes en primer o segundo grado formen parte uno de la "Comisión A" y otro
21 de la "Comisión B".

22 Ante esta situación, se considera relevante transcribir en la siguiente sección, parte de un
23 pronunciamiento emitido por parte de la Procuraduría General de la República ante una
24 consulta realizada por el Colegio años atrás, que resulta vinculante en lo que se dirá.

25 **C. Criterio emanado por la Procuraduría General de la República respecto a los vínculos de**
26 **parentesco:**

27 Los tópicos expuestos en los acápites anteriores resultan estrechamente vinculados con la
28 consulta que se evacuará a continuación, relativa al alcance del régimen de
29 incompatibilidades del Colegio en el nombramiento de Comisiones Permanentes. Con
30 relación a este punto, se transcribe parcialmente criterio emanado por la Procuraduría
31 General de la República el 12 de noviembre de 2004, dictamen **C-328-2004**, que reza
32 como sigue:

33 " (...)

- 1 • **¿Puede la Junta Directiva del colegio nombrar en las comisiones de trabajo a personas**
2 **que guarden algún grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, con alguno de**
3 **sus miembros?**

4 El nombramiento de los miembros de las comisiones de trabajo se encuentra
5 expresamente regulado en el artículo 26 del Reglamento General, en el que se dispone:

6 **Artículo 26- Comisiones Permanentes**

7 El Colegio tendrá tantas Comisiones Permanentes de trabajo como lo estime necesario la
8 Junta Directiva. Coadyuvarán en el trabajo de ésta y sus acuerdos deben ser ratificados
9 por la Junta Directiva.

10 El nombramiento de estas comisiones será por un máximo de dos años, si la Junta Directiva
11 lo estima conveniente, pudiendo ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva.
12 Estarán integradas por tres o cinco miembros, de cuyo seno elegirán un Coordinador y un
13 Secretario.

14 Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que
15 asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su
16 monto lo establecerá la Junta Directiva.

17 Las extraordinarias cuando el caso lo amerite, serán convocadas por su Presidente o la
18 mayoría simple de sus miembros y se remunerarán dos al mes.

19 La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por
20 simple mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de sus miembros, **los**
21 **miembros designados no podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el**
22 **segundo grado inclusive con cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.**

23 Las Comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación, presentar a
24 conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de trabajo y al finalizar su
25 período un informe anual de labores realizadas.

26 Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según programa de
27 gastos, y no podrá excederse en lo presupuestado.

28 (Reformado por Asamblea General Ordinaria del 27 de marzo de 1993)

29 (Reformado el seis de diciembre del 2003 por la Asamblea General Extraordinaria XCVIII.

30 Publicado en La Gaceta No.9 del miércoles 14 de enero del 2004) (el subrayado no es del
31 original).

32 Como se observa, **la norma es clara en disponer que en las comisiones permanentes**
33 **de trabajo no se podrá nombrar a personas con parentesco por consanguinidad o**

1 **afinidad hasta el segundo grado inclusive, con cualquier miembro de la Junta Directiva o**
2 **entre sí, por lo que así debe interpretarse.**

- 3 • ¿Puede la Junta Directiva del Colegio, nombrar como funcionarios de la institución a
4 personas que guarden algún grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, con
5 alguno de sus miembros?

6 Al respecto debe señalarse que no existe norma legal ni reglamentaria que prohíba el
7 nombramiento de parientes de los miembros de la Junta Directiva como funcionarios del
8 Colegio. En efecto, el inciso l) del artículo 23 de la Ley del Colegio le otorga a la Junta
9 Directiva la competencia de nombrar y remover a los empleados y funcionarios del
10 Colegio e indica "(...) tales nombramientos en ningún caso pueden recaer en miembros
11 de la Junta Directiva, salvo los casos expresamente permitidos por esta ley, los reglamentos
12 del Colegio o los acuerdos de la Asamblea General". La única incompatibilidad
13 establecida al efecto por el legislador se refiere, entonces, a los miembros de la Junta
14 Directiva quienes no pueden ostentar, al mismo tiempo, la calidad de empleados o
15 funcionarios del Colegio, excepto si ello se encuentra expresamente permitido.

16 No obstante lo anterior, en un caso similar al aquí consultado, la Contraloría General
17 de la República indicó que "(...) la incompatibilidad señalada, tanto desde un punto de
18 vista moral y ético como de conveniencia, es insoslayable" (DAJ-867 del 13 de mayo de
19 1998). En ese caso, el Colegio de Periodistas consultó sobre la posibilidad de que un
20 miembro de la Junta Directiva fuese nombrado como Director del Centro de
21 Capacitación para el Desarrollo del Comunicador, el cual es un programa del propio
22 Colegio. La Contraloría General determinó que la Ley Orgánica del Colegio de Periodistas
23 no tenía una disposición que consagrara ese impedimento, por lo que desde el punto de
24 vista jurídico era factible que el miembro de la Junta Directiva ostentara a su vez un puesto
25 administrativo dentro del Colegio; sin embargo, dejó sentadas sus dudas sobre la
26 conveniencia de un nombramiento de tal naturaleza.

27 Ahora bien, en el caso que nos ocupa, como bien lo indica el dictamen legal adjunto
28 a la consulta, no se puede hacer referencia a la práctica del nepotismo, entendida como
29 la preferencia en el nombramiento de parientes en el empleo público, precisamente
30 porque los funcionarios de los Colegios Profesionales no se encuentran sujetos a ese
31 régimen de empleo (Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, sentencias N.º 52-96 y
32 53-96, ambas de las 10 horas del 14 de febrero de 1996 y 293-99 de las 15:20 horas del 23

1 de setiembre de 1999 y Dictamen de esta Procuraduría C-354-01 del 20 de diciembre del
2 2001).

3 De allí que en tanto la ley no estableció esa incompatibilidad, y el Colegio de
4 Licenciados y Profesores tampoco ha limitado –mediante los mecanismos legales
5 establecidos- el acceso a los parientes de la Junta Directiva, a los empleos o trabajos de la
6 corporación, lo cierto es que se encuentran plenamente legitimados para optar por
7 cualquier puesto en la referida entidad.

8 Sin embargo, en tanto el Colegio que nos ocupa es una corporación sectorial que
9 representa los intereses de sus afiliados y que ejerce las funciones públicas que le han sido
10 delegadas por ley, sería recomendable que en un futuro se someta a conocimiento de la
11 Asamblea General un régimen de incompatibilidades orientado a garantizar su más
12 adecuado funcionamiento, en atención tanto de los intereses que representa, como de
13 los fines públicos que persigue.

- 14 • En caso de no proceder la realización de este tipo de nombramiento, ¿puede la
15 abstención o la ausencia del miembro de Junta Directiva de la sesión en la que se conoce
16 del nombramiento de su familiar o pariente, subsanar el vicio y legitimarse la designación?

17 La respuesta a esta interrogante es negativa. El Colegio de Licenciados y Profesores se
18 encuentra sometido al principio de legalidad, así como a las decisiones y reglas
19 adoptadas por su órgano supremo, la Asamblea General (Voto N.º 5133-2002 de la Sala
20 Constitucional). En este sentido, las incompatibilidades establecidas en la Ley y en el
21 Reglamento General no pueden ser subsanadas de forma alguna.

- 22 • ¿Puede un colegiado optar por un puesto de elección de la Asamblea General o de la
23 Asamblea Regional, a pesar de tener un vínculo de parentesco por afinidad o
24 consanguinidad con alguno de los miembros de la Junta Directiva, central o regional?

25 Sí puede hacerlo, siempre y cuando no se incurra en ninguna de las
26 incompatibilidades establecidas en la Ley o en el Reglamento General. Así, por ejemplo,
27 en virtud del párrafo 2 del artículo 19 de la Ley, un colegiado no podría optar por un
28 puesto en la Junta Directiva –el cual es de elección de la Asamblea General- si tiene un
29 vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive,
30 con cualquiera de los miembros de la referida Junta.

31 **CONCLUSIONES**

32 Por lo antes expuesto, es criterio de la Procuraduría General de la República:

1 1.- La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores no se encuentra facultada
2 para nombrar como representantes del Colegio ante los organismos del Magisterio
3 nacional a parientes de los directivos hasta el segundo grado de afinidad y
4 consanguinidad. En tanto esta limitación se estableció únicamente para la representación
5 ante los organismos del Magisterio Nacional, la misma no rige para los otros organismos,
6 aun y cuando la representación sea remunerada.

7 **2.- La Junta Directiva no puede nombrar en las comisiones permanentes de trabajo a**
8 **personas que sean parientes entre sí o de cualquiera de los miembros de la Junta**
9 **Directiva, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive.**

10 3.- La Junta Directiva se encuentra facultada para nombrar como funcionarios del
11 Colegio a parientes de cualquiera de sus miembros.

12 **4.- Las incompatibilidades establecidas en la Ley N.º 4770 y en el Reglamento General de**
13 **la Ley, no pueden ser subsanadas de forma alguna.**

14 5.- Los colegiados que tengan un vínculo de parentesco, por afinidad o consanguinidad,
15 con alguno de los miembros de la Junta Directiva, central o regional, pueden optar por un
16 puesto de elección de la Asamblea General o de la Asamblea Regional, siempre que no
17 exista disposición en contrario." (el destacado no es del original)

18 De la lectura del dictamen emanado del órgano procurador, se verifica que el vacío
19 encontrado en la norma contenida en el artículo 26 del Reglamento General no es
20 evacuado; toda vez que indica que la prohibición para el nombramiento de los miembros
21 de las Comisiones Permanentes refiere a su grado de parentesco con los miembros de la
22 Junta Directiva o "**entre sí**"; por lo que no define el alcance de esta última frase. Es criterio
23 de la suscrita que "no puede establecerse diferencias donde la ley no las ha establecido",
24 por lo que podría considerarse que el alcance de la prohibición refiere a los integrantes de
25 una misma Comisión Permanente de Trabajo y no hacia otras comisiones que no tengan
26 injerencia con la primera, así como el caso de otro tipo de Comisiones (ad hoc) que sean
27 nombradas por la Asamblea General.

28 **En conclusión**, con vista de los elementos analizados supra, es criterio de la suscrita que no
29 se actúa en contra del régimen de incompatibilidades en los casos en los que se nombran
30 personas que sean parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grados **en**
31 **distintas comisiones que no tengan injerencia o sean subordinadas unas de otras.**

32 Entendiendo que la prohibición alcanza a los miembros de una misma comisión que sean
33 parientes en los grados indicados (sea entre sí o con miembros de la Junta Directiva).

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

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

3 **Asesora Legal de Junta Directiva**

4 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, solicita se amplíe este tema en algún momento, ya que
5 anteriormente se dio un caso con una facilitadora, el caso específico de Limón, donde se
6 indicó que la facilitadora no debía tener familiaridad con ningún miembro de Junta
7 Regional; ya que se estaría incurriendo en un error, ya que en el criterio dice que no hay
8 impedimento pero sí existe políticas a lo interno que limitan a un facilitador brindar este
9 servicio por tener parentesco con un miembro de Junta Regional, sugiere ser coherentes
10 en todos los casos, o sí o no y buscar la integralidad a fin de evitar caer en disyuntiva.

11 El Lic. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta cuando se debe aplicar la
12 legislación y cuándo las políticas del Colegio.

13 Al respecto, La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que se debe
14 respetar la jerarquía normativa, no tanto si es normativa externa o si es política interna del
15 Colegio, se debe analizar si es superior a fin de evitar el nepotismo, lo cual se da más en el
16 sector público.

17 Conocido el oficio AL-041-2012 de fecha 15 de mayo de 2012, remitido por la M.Sc.
18 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, sobre relaciones de
19 consanguinidad para formar parte de las Comisiones, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 07:**

21 **Dar por recibido el oficio AL-041-2012 de fecha 15 de mayo de 2012, emitido por la M.Sc.**
22 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, de fecha 17 de mayo de 2012, en el cual indica**
23 **que no existe inconveniente ni se actúa en contra del régimen de incompatibilidades en**
24 **los casos en los que se nombran personas que sean parientes por consanguinidad o**
25 **afinidad hasta el segundo grado en distintas comisiones que no tengan injerencia o sean**
26 **subordinadas unas de otras. / Aprobado por nueve votos/. Comunicar a la Asesoría**
27 **Legal./**

28 **3.4** Oficio AL-040-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, remitido por la M.Sc. Francine Barboza
29 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva sobre criterio de firma digitalizada y firma de las
30 Vocalías. **(Anexo 04).**

31 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en cumplimiento al acuerdo 20 de la
32 sesión ordinaria 106-2011, presenta el criterio legal sobre las firmas de la Vocalía en
33 documentos del Colegio y la firma digitalizada, el cual se transcribe:

1 "Alajuela, 8 de mayo del 2012

2 **Señores/as**

3 **Junta Directiva**

4 **Colegio de Licenciados y Profesores**

5 Estimados/as señoras y señores:

6 Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a
7 la vez, brindar criterio solicitado en el acuerdo 20 de la sesión ordinaria de Junta Directiva
8 número 106-2011, el cual indica lo siguiente:

9 ACUERDO 20:

10 Encargar a la Asesora Legal de Junta Directiva, M.Sc. Francine Barboza Topping,
11 para que informe a la Junta Directiva como se debe proceder para instaurar el
12 sistema de firma digitalizada, informe que se debe de presentar o la brevedad
13 posible. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la
14 Asesora Legal de Junta Directiva y a la Secretaria de Junta Directiva. /

15 Previo a brindar respuesta a lo consultado, se realizará un breve estudio acerca del tema
16 de la firma digital, y posteriormente se analizará su procedencia en los casos de los
17 diferentes documentos emanados por el Colegio. En este estudio, por su vinculación por
18 la materia, se realizará un análisis sobre la procedencia de las firmas de quienes ocupen los
19 cargos de Vocalías de la Junta Directiva del Colegio.

20 **D. Firma Autógrafa y Huella dactilar:**

21 Antes de exponer sobre el tema de la firma digital, resulta importante destacar algunos
22 elementos relativos a la naturaleza de la firma autógrafa, con el objetivo de apreciar sus
23 semejanzas y diferencias respecto a la firma digital y la procedencia en la aplicación en
24 los diferentes actos emanados del Colegio.

25 Según el Diccionario de la Real Academia, la **firma** es "*el Nombre y apellido, o título, que*
26 *una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para*
27 *expresar que aprueba su contenido*". Según el jurista Alfredo Reyes Krafft "*si se considera*
28 *a la firma como un conjunto de signos, podemos distinguir que esta tiene una doble*
29 *función por un lado el hecho de que vincula a la persona con el acto jurídico, esto es, se*
30 *torna IDENTIFICADORA de la persona, puesto que determina su personalidad, así como sus*
31 *derechos y obligaciones sobre el convenio de que se trata. Sin embargo este método no*

Referencia:
AL-040-2012

1 *es totalmente fiable puesto que el mismo podría ser falsificado y su autoría deberá ser*
2 *comprobada por un perito. Existe también la AUTENTICACIÓN que consiste en “el proceso*
3 *por medio del cual se revelan algunos aspectos de la identidad de una persona.” Es decir*
4 *el autor además de expresar su consentimiento, y toma como suyo el mensaje”.*

5 Según se desprende del concepto anteriormente transcrito, podemos deducir que la firma
6 autógrafa o manuscrita, no necesariamente debe ser legible, sino que su finalidad última
7 debe ser el constituirse en un instrumento mediante el cual queda manifiesta la
8 declaración de voluntad del signante.

9 La firma autógrafa tiene las siguientes características, según lo reseña el jurista Reyes Krafft
10 en su artículo “Orígenes de la firma autógrafa y su diferencia con la firma digital”:

- 11 • Identificativa: Sirve para identificar quién es el autor del documento.
- 12 • Declarativa: Significa la asunción del contenido del documento por el autor de la
13 firma. Sobre todo cuando se trata de la conclusión de un contrato, la firma es el signo
14 principal que representa la voluntad de obligarse.
- 15 • Probatoria: Permite identificar si el autor de la firma es efectivamente aquél que ha
16 sido identificado como tal en el acto de la propia firma.

17 Nuestra legislación específicamente no indica cuáles son los elementos que configuran la
18 firma, sin embargo, la doctrina reseña algunos entre los que se destacan los siguientes:

- 19 • Elementos formales.- Son aquellos elementos materiales de la firma que están en
20 relación con los procedimientos utilizados para firmar y el grafismo mismo de la
21 misma.
- 22 • La firma como signo personal. La firma se presenta como un signo distintivo y personal,
23 ya que debe ser puesta de puño y letra del firmante. Esta característica de la firma
24 manuscrita puede ser eliminada y sustituida por otros medios como por ejemplo, la
25 firma electrónica.
- 26 • El “animas signandi”. Es el elemento intencional o intelectual de la firma. Consiste en
27 la voluntad de asumir el contenido del documento.

- 1 • Elementos funcionales. Tomando la noción de firma como el signo o conjunto de
2 signos, podemos distinguir una doble función: identificadora (donde la firma asegura
3 la relación jurídica entre el acto firmado y la persona que lo ha firmado y en caso de
4 dudas puede solicitarse una pericia caligráfica) y de autenticación (expresa el
5 consentimiento y se asume el contenido del documento como propio)

6 Por otra parte, la **huella dactilar** puede funcionar como una forma de sustitución de la
7 firma autógrafa. Se ha definido aquella como *“la impresión visible o moldeada que
8 produce el contacto de las crestas papilares. Depende de las condiciones en que se
9 haga el dactilograma (impregnando o no de sustancias de color distinto al soporte en
10 que asiente), y de las características del soporte (materias plásticas o blandas, en
11 debidas condiciones). Sin embargo, es una característica individual que se utiliza como
12 medio de identificación de las personas”*.

13 E. La firma digital:

14 La firma digital “es un método que asocia la identidad de una persona o equipo, con un
15 mensaje o documento electrónico, para asegurar la autoría y la integridad del mismo”.
16 La firma digital cumple una doble autenticación y se basa en el principio de que el usuario
17 se debe autenticar dos veces, primero con algo que sabe (la palabra o frase clave) y con
18 algo que tiene (la llave privada almacenada en el dispositivo criptográfico).

19 El artículo 8 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, número
20 8454, y el numeral 2 de su Reglamento; se define la firma digital como el “Conjunto de
21 datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar
22 su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con
23 el documento”. Asimismo en los mencionados numerales se señala que una firma digital se
24 considerará certificada cuando sea emitida al amparo de un certificado digital vigente,
25 expedido por un certificador registrado.

26 Diferencias entre la firma digitalizada y la firma electrónica :

27 Como puede apreciarse este concepto es diferente al de una firma digitalizada, la cual es
28 una figura o imagen “escaneada” inserta en el texto de un documento. La firma
29 digitalizada es una copia electrónica de la firma, es decir, se trata de un simple gráfico en
30 formato digital (puede ser en formato de imagen GIF, JPG, etc.) que la reproduce.

1 La firma digitalizada se puede obtener al "escanear" un papel en el que conste la firma
2 manuscrita de la persona.

3 La firma electrónica, por el contrario, es un archivo informático que hace las veces de un
4 certificado que identifica al firmante. De hecho, está prevista la creación de un
5 documento de identidad electrónico que incorporaría la firma electrónica de su titular.

6 Ésta, en definitiva, es el equivalente a la firma de puño y letra en el mundo digital y tiene el
7 mismo valor jurídico que la manuscrita.

8 La firma electrónica identifica a su titular al encriptar o cifrar la información que firma con
9 una clave secreta ("clave privada") que sólo él conoce. Al firmar, se ejecuta un algoritmo
10 matemático que cifra toda la información (documentos, formularios) que se ha firmado.

11 La información puede simplemente ser firmada y quedar cifrada o ser enviada
12 telemáticamente, a través de Internet o correo electrónico, a otra persona para su firma
13 (por ejemplo, contratos, acuerdos, documentos que han de contar con el visto bueno de
14 un superior, etc.)

15 También cabe la posibilidad de imprimir en papel el documento así firmado, incluyendo en
16 él la firma digitalizada, teniendo este documento, con el uso de la firma electrónica, la
17 misma validez jurídica que el firmado de forma manuscrita.

18 Caso de remitir la información telemáticamente, el destinatario sólo podrá abrir el
19 documento y leer su contenido si el firmante le facilita una segunda clave, distinta de la
20 clave secreta mencionada anteriormente, la denominada "clave pública".

21 En resumen, la firma electrónica permite:

22 - La identificación de la parte o partes firmantes, es decir, quién ha generado y/o
23 aceptado el documento firmado. La firma garantiza que el firmante o los intervinientes son
24 quienes dicen ser.

25 - La autenticación del contenido, esto es, el contenido del documento se almacena o (en
26 el supuesto de envío) se recibe íntegramente y sin modificación alguna. El contenido del
27 documento electrónico firmado no puede ser alterado.

28 - La confidencialidad, ya que el contenido, al estar cifrado, sólo puede ser conocido por el
29 firmante o por aquellos a quien el firmante autorice a acceder al documento firmado. El
30 contenido del documento electrónico firmado sólo será conocido por quienes estén
31 autorizados a ello.

1 - El no repudio entre las partes. Puesto que se garantiza que el firmante o las partes
2 firmantes son quienes dicen ser, ninguno de ellos puede negar haber firmado, enviado o
3 recibido el documento.

4 Características del documento digital:

5 En su Tesis de grado La seguridad jurídica del documento electrónico en el Derecho
6 Positivo Costarricense, la Licda. Adriana Largaespada destaca algunas características del
7 documento electrónico importantes de rescatar en el presente oficio, lo anterior debido a
8 que la firma digital inserta sobre un documento, le confiere las siguientes presunciones iuris
9 tantum:

10 1- Autoría: se presume salvo prueba en contrario; que toda firma digital pertenece al
11 titular del certificado digital.

12 2- Integridad: si el resultado de un procedimiento de verificación de una firma digital
13 es auténtico, se debe presumir salvo prueba en contrario que este documento no ha sido
14 modificado desde el momento de su firma.

15 3- Atribuibilidad: cuando un documento electrónico sea enviado y este contenga la
16 Firma Digital del remitente, se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento
17 proviene del remitente.

18 4- No repudiación o no rechazo en origen: implica que el emisor del mensaje no
19 pueda negar en ningún caso que el mensaje ha sido enviado por él.

20 En este sentido, los artículos 9 y 10 de la ley 8454 señalan que:

21 "Artículo 9º—Valor equivalente. Los documentos y las comunicaciones suscritos mediante
22 firma digital, tendrán el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en
23 manuscrito. En cualquier norma jurídica que se exija la presencia de una firma, se
24 reconocerá de igual manera tanto la digital como la manuscrita.

25 Los documentos públicos electrónicos deberán llevar la firma digital certificada.

26 Artículo 10.—Presunción de autoría y responsabilidad. Todo documento, mensaje
27 electrónico o archivo digital asociado a una firma digital certificada se presumirá, salvo
28 prueba en contrario, de la autoría y responsabilidad del titular del correspondiente
29 certificado digital, vigente en el momento de su emisión.

30 No obstante, esta presunción no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales
31 de autenticación, certificación o registro que, desde el punto de vista jurídico, exija la ley
32 para un acto o negocio determinado".

1 Con vista de lo indicado anteriormente, se concluye que la carga de la prueba recae
2 sobre la persona que duda de la autenticidad o validez de la firma digital, no sobre el
3 signatario.

4 Conforme con el proceso se que revisará infra, puede adelantarse dos características más
5 con relación a la firma digital:

6 1. Que sólo puede ser generada por el poseedor de la clave privada; además, puede
7 ser verificada por cualquier persona que conozca la llave pública del firmante;

8 2. La firma digital es dependiente del documento que se firmó con esta, por lo que no
9 se podría reproducir por parte del receptor la firma digital para firmar otros
10 documentos.

11 Pasos para firmar digitalmente un documento:

12 a) El firmante ingresa a la opción de firmar digitalmente el documento

13 b) La aplicación solicita el dispositivo (token o tarjeta inteligente)

14 c) El firmante inserta el dispositivo en el lector (Puerto USB o en el lector de tarjetas)

15 d) El dispositivo solicita los datos de activación (palabra o frase clave)

16 e) El firmante indica su palabra o frase clave (que es secreta y custodia para evitar
17 robo de la identidad)

18 f) El sistema operativo calcula el código clave (digesto) y lo firma utilizando la llave
19 privada custodiada por el dispositivo. Además verifica el estado del certificado
20 para evitar firmar utilizando un certificado revocado o suspendido.

21 g) La aplicación almacena en grupo el documento firmado, el cual es compuesto por
22 la unión del documento electrónico, el certificado digital y el digesto o resumen
23 encriptado.

24 h) El firmante verifica que el documento o archivo esté firmado digitalmente

25 El procedimiento para firmar documentos electrónicos puede variar dependiendo de la
26 aplicación que esté utilizando. Existen programas que permiten que un documento sea
27 firmado por varias personas, por ejemplo, Microsoft Word permite generar una o más líneas
28 de firma para el mismo documento.

29 Para firmar un documento con relevancia jurídica se requiere de un servicio de validación
30 en línea que indique el estado del certificado, con el objetivo de no permitir que se
31 tramiten documentos firmados digitalmente con un certificado revocado o suspendido, así
32 mismo se debe validar toda la cadena de confianza que respaldan a la autoridad
33 certificadora que emitió el certificado.

1 C. Normativa nacional sobre firma digital

2 El marco jurídico existente en torno a los certificados y firmas digitales, permite garantizar la
3 seguridad jurídica de las transacciones, la protección de los derechos de los consumidores
4 y la credibilidad del sistema nacional de certificación digital permite la equivalencia
5 jurídica entre los documentos físicos y los medios electrónicos. Los aspectos modulares o
6 específicos son definidos a través del reglamento y directrices emanadas por el Ministerio
7 de Ciencia y Tecnología (MICIT). Dicho marco jurídico permite al Estado y a los entes
8 privados implementar una administración digital, la cual está acorde con los objetivos de
9 que cualquier persona pueda gestionar y tramitar las solicitudes en forma digital a través
10 de los servicios provistos por el Gobierno Digital, por ejemplo.

11 Este marco se compone de las siguientes normas:

- 12 • Ley Nº 8454: Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos del 23
13 de agosto del 2005.
- 14 • Ley No.8279: Sistema Nacional para la Calidad de mayo 21 del 2002.
- 15 • Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos,
16 Decreto Ejecutivo Nº 33018-MICIT, del 20 de marzo del 2006.
- 17 • Reglamento de Estructura Interna y Funcionamiento del Ente Costarricense de
18 Acreditación, Decreto Ejecutivo Nº 33963-MICIT del 31 de julio del 2007.

19 En cuanto a la responsabilidad legal, la Dirección de Certificadores de Firma Digital
20 (DCFD) -perteneciente al Ministerio de Ciencia y Tecnología- es el órgano
21 administrador y supervisor del sistema de certificación digital. Las resoluciones
22 dictadas en los asuntos de su competencia agotarán la vía administrativa.

23 La DCFD tiene, de pleno derecho, el carácter de certificador raíz. No obstante, para
24 garantizar una óptima efectividad en el cumplimiento de esta función, puede gestionar el
25 apoyo de otro órgano, entidad o empresa del Estado, a los efectos de que supla la
26 infraestructura material y el personal idóneo necesarios para operar la raíz, debiendo
27 satisfacer los mismos requisitos de acreditación y evaluaciones periódicas por parte del
28 ECA que debe cumplir todo certificador (Artículo 23.- Reglamento a la Ley de Certificados,
29 Firmas Digitales y Documentos Electrónicos).

30 En cuanto al reconocimiento jurídico, solo tendrán pleno efecto legal frente a terceros, así
31 como respecto del Estado y sus instituciones, los certificados digitales expedidos por
32 certificadores registrados ante la Dirección de Certificadores de Firma Digital (Artículo 10.-
33 Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos).

1 "Solo tendrán pleno efecto legal frente a terceros, así como respecto del Estado y sus
2 instituciones, los certificados digitales expedidos por certificadores registrados ante la
3 Dirección de Certificadores de Firma Digital.

4 Las firmas y certificados emitidos dentro o fuera del país que no cumplan con esa
5 exigencia no surtirán efectos por sí solos, pero podrán ser empleados como elemento de
6 convicción complementario para establecer la existencia y alcances de un determinado
7 acto o negocio."

8 F. Conveniencia de la implementación de uso de firma digital en los documentos emanados
9 de la Corporación:

10 En el ejercicio de las funciones que le son propias, el Colegio emana gran cantidad de
11 documentos, los cuales son dirigidos mayoritariamente a entidades públicas. En este
12 sentido resulta conveniente analizar lo indica en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y
13 Documentos Electrónicos Nº 8454, en sus artículos 1 y 5, los cuales rezan como sigue:

14 "Artículo 1º—Ámbito de aplicación. Esta Ley se aplicará a toda clase de transacciones y
15 actos jurídicos, públicos o privados, salvo disposición legal en contrario, o que la naturaleza
16 o los requisitos particulares del acto o negocio concretos resulten incompatibles.

17 El Estado y todas las entidades públicas quedan expresamente facultados para
18 utilizar los certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos, dentro de
19 sus respectivos ámbitos de competencia.

20 Artículo 5º—En particular y excepciones. En particular y sin que conlleve la
21 exclusión de otros actos, contratos o negocios jurídicos, la utilización de
22 documentos electrónicos es válida para lo siguiente:

23 a) La formación, formalización y ejecución de los contratos.

24 b) El señalamiento para notificaciones conforme a la Ley de notificaciones,
25 citaciones y otras comunicaciones judiciales.

26 c) La tramitación, gestión y conservación de expedientes judiciales y
27 administrativos; asimismo, la recepción, práctica y conservación de prueba,
28 incluida la recibida por archivos y medios electrónicos.

29 De igual manera, los órganos jurisdiccionales que requieran la actualización de
30 certificaciones y, en general, de otras piezas, podrán proceder sobre simples
31 impresiones de los documentos en línea efectuadas por el despacho o aceptar las
32 impresiones de dichos documentos en línea, aportadas por la parte interesada y
33 certificadas notarialmente.

1 *d) La emisión de certificaciones, constancias y otros documentos.*

2 *e) La presentación, tramitación e inscripción de documentos en el Registro*
3 *Nacional.*

4 *f) La gestión, conservación y utilización, en general, de protocolos notariales,*
5 *incluso la manifestación del consentimiento y la firma de las partes.*

6 *No se podrán consignar en documentos electrónicos:*

7 *a) Los actos o negocios en los que, por mandato legal, la fijación física resulte*
8 *consustancial.*

9 *b) Las disposiciones por causa de muerte.*

10 *c) Los actos y convenios relativos al Derecho de familia.*

11 *d) Los actos personalísimos en general.” (el destacado no es del original)*

12 El Colegio emite constancias y certificaciones sobre la condición de colegiatura,
13 certificado de incorporación, certificados por participación en cursos de capacitación y
14 congresos; así como las actas de los órganos que lo integran. Por otra parte, se conservan
15 expedientes de colegiados y de personal, además de contratos.

16 Con vista de lo anterior, ante la interrogante respecto de la conveniencia del uso de
17 certificados y firma digitales, es criterio de la suscrita que si existe viabilidad jurídica. Para la
18 correspondiente implementación, deberá cumplirse con los requerimientos señalados por
19 la ley y el reglamento y proceder con lo establecido por la Dirección de Certificadores de
20 Firma Digital (dependencia del MICIT), de conformidad con lo indicado en el artículo 18 y
21 siguientes de la ley 8454; y 11 y siguientes del Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas
22 Digitales y Documentos Electrónicos Nº 33018-MICIT. Con relación a la solicitud para
23 inscribirse como certificador, el artículo 12 del Reglamento citado señala lo siguiente]:

24 *“Artículo 12.—Formalidades de la solicitud. La solicitud de inscripción del certificador se*
25 *presentará debidamente autenticada ante la DCFD y deberá incluir la siguiente*
26 *información:*

27 *1) Nombre o razón social de la solicitante, número de cédula de persona jurídica,*
28 *domicilio y dirección postal, así como los correspondientes números telefónicos y*
29 *de fax (si lo tuviera), su sitio Web en Internet y al menos una dirección de correo*
30 *electrónico para la recepción de comunicaciones de la DCFD. En el caso de los*
31 *sujetos privados, deberá adjuntar además una certificación de personería jurídica*
32 *con no menos de un mes de expedida, o el acuerdo de nombramiento*
33 *debidamente certificado, en el caso de los funcionarios públicos. Dicho*

1 documento deberá acreditar, en el primer supuesto, que la persona jurídica se
2 encuentra debidamente constituida de acuerdo con la ley y en pleno goce y
3 ejercicio de su capacidad jurídica.

4 (Así reformado el inciso el anterior por el artículo 1º del decreto ejecutivo Nº 34890
5 del 27 de octubre de 2008)

6 2) Identificación completa de la persona o personas que fungirán como
7 responsables administrativos del certificador ante la DCFD. Ésta o éstas
8 necesariamente serán los firmantes de la gestión y ostentarán la representación
9 legal u oficial de la solicitante.

10 (Así reformado el inciso el anterior por el artículo 1º del decreto ejecutivo Nº 34890
11 del 27 de octubre de 2008)

12 3) Identificación completa de la persona o personas que fungirán como
13 responsables técnicos del certificador, si no fueren las mismas del punto anterior. Se
14 entenderá por tales a la persona o personas que recibirán y custodiarán las claves,
15 contraseñas y/o mecanismos de identificación asignados al certificador y que
16 podrán firmar digitalmente en su nombre.

17 4) La dirección física precisa del establecimiento o local desde el cual se realizará
18 la actividad de certificación digital.

19 5) Documentación en la cual se demuestre a juicio de la DCFD , que cuenta con
20 los requisitos para brindar el servicio de certificación digital (con personal
21 calificado, con los conocimientos y experiencia necesarios para las labores que
22 realizan, procedimientos de seguridad y de gestión apropiados, así como la
23 infraestructura adecuada para realizar las actividades de certificación digital, todo
24 acorde a los requerimientos de las normas INTE/ISO 21188 versión vigente, INTE-
25 ISO/IEC 17021 versión vigente, así como a las políticas dictadas por la DCFD).

26 (Así reformado el inciso el anterior por el artículo 1º del decreto ejecutivo Nº 34890
27 del 27 de octubre de 2008)

28 6) Certificación de composición y propiedad del capital social, si la solicitante
29 fuera una sociedad mercantil.

30 7) (Derogado este inciso por el artículo 3º del decreto ejecutivo Nº 34890 del 27 de
31 octubre de 2008)"

32 Adicionalmente a lo anterior, se deberá rendir una caución para responder por las
33 eventuales consecuencias civiles, contractuales y extracontractuales de su actividad.

1 Conforme con el Reglamento, esta caución será rendida preferiblemente por medio de
2 una póliza de fidelidad expedida por el Instituto Nacional de Seguros y el monto de la
3 misma dependerá de los riesgos y responsabilidades inherentes en la labor de certificación
4 digital.

5 Una vez finalizado el proceso de registro, el Reglamento citado indica que los
6 certificadores registrados tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades (artículo
7 19):

8 1) Expedir las claves, contraseñas o dispositivos de identificación a sus suscriptores, en
9 condiciones seguras y previa verificación fehaciente de su identidad. Lo mismo hará
10 respecto de sus certificadores subordinados cuando los hubiere, los cuales también
11 deberán registrarse ante la DCFD.

12 2) Llevar un registro completo y actualizado de todos sus suscriptores, para lo cual les
13 requerirá la información necesaria.

14 3) Expedir el certificado digital que respalde la firma digital de los suscriptores de sus
15 servicios y de sus certificadores subordinados, así como suspenderlo o revocarlo bajo las
16 condiciones previstas en la Ley y este Reglamento.

17 4) Prestar los servicios ofrecidos a sus suscriptores, en estricta conformidad con las políticas
18 de certificación que haya comunicado al público y que hayan sido aprobados por la
19 DCFD.

20 5) Conservar la información y registros relativos a los certificados que emitan, durante no
21 menos de diez años contados a partir de su expiración o revocación. En caso de cese de
22 actividades, la información y registros respectivos deberán ser remitidos a la DCFD, quien
23 dispondrá lo relativo a su adecuada conservación y consulta.

24 6) Mantener un repositorio electrónico, permanentemente accesible en línea y publicado
25 en internet para posibilitar la consulta de la información pública relativa a los certificados
26 digitales que haya expedido y de su estado actual, de la manera que se indique en la
27 Norma INTE /ISO 21188 versión vigente y en los lineamientos que sobre el particular dicte la
28 DCFD.

29 7) Suministrar, con arreglo a las disposiciones constitucionales y legales pertinentes, la
30 información que las autoridades competentes soliciten con relación a sus suscriptores y a
31 los certificados que les hayan sido expedidos.

32 8) Impartir lineamientos técnicos y de seguridad a los suscriptores y certificadores
33 subordinados, con base en los que a su vez dicte la DCFD.

1 9) Acatar las instrucciones y directrices que emita la DCFD para una mayor seguridad o
2 confiabilidad del sistema de firma digital.

3 10) Rendir a la DCFD los informes y datos que ésta requiera para el adecuado desempeño
4 de sus funciones y comunicarle a la mayor brevedad cualquier otra circunstancia
5 relevante que pueda impedir o comprometer su actividad.

6 Adicionalmente a lo anterior el artículo 20 del Reglamento señala que:

7 *“Artículo 20.—Divulgación de datos. En adición al repositorio en línea a que se*
8 *refiere el artículo previo, todo certificador registrado deberá mantener un sitio o*
9 *página electrónica en Internet, de alta disponibilidad y protegida con esquemas*
10 *de seguridad razonables para impedir su subplantación, por medio del cual*
11 *suministre permanentemente al público al menos los datos siguientes, empleando*
12 *un lenguaje fácilmente comprensible y en idioma español:*

13 1) *Su nombre, dirección física y postal, número(s) telefónico(s) y de fax (si lo*
14 *tuviera), así como un mecanismo de contacto por medio de correo electrónico.*

15 2) *Los datos de inscripción ante la DCFD y su estado actual (activo o suspendido).*

16 3) *Las políticas de certificación que aplica y que son respaldados y aprobados por*
17 *la DCFD*

18 4) *El resultado final más reciente de evaluación o auditoría de sus servicios,*
19 *efectuada por el Ente Costarricense de Acreditación.*

20 5) *Cualesquiera restricciones establecidas por la DCFD.*

21 6) *Cualquier otro dato de interés general que disponga la Ley, este Reglamento o*
22 *la DCFD”.*

23 Adicionalmente los certificadores deberán mantener permanentemente actualizada la
24 información que requieran la DCFD y el ECA para el cumplimiento de sus funciones.

25 Estos aspectos deben ser valorados con el Departamento de Tecnología e Información
26 para analizar su viabilidad técnica.

27 Si lo que se desea es obtener la tarjeta inteligente o token, para suscribir documentos en
28 otras entidades pueden realizarse los trámites en las siguientes entidades: BAC San José,
29 Banco Central de Costa Rica, Banco de Costa Rica, Banco Lafise, Banco Nacional, Banco
30 Popular, Banco Promérica, BANCREDITO, COOPENAE, Grupo Mutual Alajuela La Vivienda,
31 INS. El costo ronda los \$35. Las gestiones se pueden realizar en las sucursales habilitadas de
32 las instituciones mencionadas.

1 En conclusión; la suscrita Asesora Legal recomienda: A) coordinar con Dirección Ejecutiva
2 y con el Departamento de Tecnología e Información una propuesta de implementación
3 de lo indicado en los puntos anteriores con respecto al cumplimiento de los requisitos de
4 inscripción como certificadores. B) Además, se recomienda que los miembros de la Junta
5 Directiva y las jefaturas que esta estime conveniente soliciten tarjeta inteligente o token así
6 como compra de lectores para gestiones relacionadas con trámites en Gobierno Digital,
7 ejemplo publicaciones en La Gaceta.

8 Asimismo, se aclara que es factible que se expidan certificados impresos con firma
9 digitalizada siempre que se mantenga en el Colegio en el respaldo digital conforme con lo
10 resuelto en la conclusión A.

11 G. Respecto de la potestad de firmar de miembros de Junta Directiva (vocalías)

12 Los tópicos expuestos en los acápites anteriores resultan estrechamente vinculados con la
13 consulta que se evacuará a continuación, relativa a la facultad de firmar la
14 documentación emanada del Colegio, por parte de los miembros de la Junta Directiva
15 que ocupan los puestos de Vocales. Firmas que pueden ser autógrafas, dactilares o
16 digitales según lo referido supra.

17 Con relación a las funciones que involucren firmas por parte de miembros de la Junta
18 Directiva, los artículos 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica 4770 indican lo siguiente:

19 *Artículo 28.- Corresponde al Secretario:*

20 *a) Llevar la minuta de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea*
21 *General y firmarlas junto con el Presidente;*

22 *b) Recibir y contestar toda la correspondencia del Colegio, salvo la que fuere*
23 *de la exclusiva incumbencia del Presidente, del Tesorero o del Fiscal;*

24 *c) Llevar un registro de colegiados, ya sea en forma de libro o tarjetero, en que*
25 *consten todos los datos e informaciones necesarias para mantener una efectiva*
26 *relación con ellos;*

27 *d) Extender todas las certificaciones que emanen del Colegio;*

28 *e) Hacer las convocatorias, citaciones o comunicaciones que dispongan la*
29 *Junta Directiva o el Presidente, de acuerdo con esta ley y los reglamentos;*

30 *f) Llevar el archivo del Colegio y custodiar sus documentos; y*

31 *g) Elaborar, junto con el Presidente, la memoria anual de labores que ha de*
32 *someterse a conocimiento de la Asamblea General.*

1 *Artículo 29.- El Prosecretario asumirá las funciones del Secretario en las ausencias*
2 *temporales de éste, pero en todo caso lo auxiliará en forma permanente, según*
3 *un plan de trabajo que elaborará el Presidente.*

4 *Artículo 30.- Corresponde a los vocales sustituir por su orden, a los demás*
5 *miembros de la Junta Directiva en sus ausencias temporales. Sin embargo, el*
6 *Presidente puede asignarles funciones permanentes en atención a necesidades*
7 *importantes en el funcionamiento del Colegio o de sus órganos.*

8 De la lectura de los artículos transcritos, se concluye que es factible que tanto el
9 prosecretario y los vocales, se les puedan asignar funciones como la firma de documentos,
10 sea en ausencia del Secretario o coadyuvando en la función de éste. Es criterio de la
11 suscrita Asesora Legal que no existe incompatibilidad en esta actuación.

12 Con relación a este punto, se transcribe parcialmente criterio emanado por la Procuraduría
13 General de la República el 31 de enero de 2011, dictamen C-020-2010, relativo a la
14 delegación de firmas de los miembros de un órgano colegiado.

15 “ (...)

16 *B. EN ORDEN A LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PERTENECIENTES A LOS ÓRGANOS*
17 *COLEGIADOS.*

18 *La regulación jurídica de la organización jerárquica administrativa, admite la*
19 *posibilidad de que la Ley constituya los órganos administrativos en la forma de*
20 *colegios, incluso se acepta, sin controversia, la posibilidad de que la jerarquía orgánica*
21 *de determinados entes u órganos desconcentrados le corresponda a un colegio. (En*
22 *relación con este punto: SANTI ROMANO. PRINCIPII DI DIRITTO AMMINISTRATIVO*
23 *ITALIANO. Milán. 1906. P. 81)*

24 *En el caso de nuestro Derecho Administrativo, los órganos colegiados se encuentran*
25 *previstos y regulados en el Capítulo III, Título I del Libro I de la Ley General de la*
26 *Administración Pública (LGAP). Normativa que regula, en términos generales, la*
27 *constitución y funcionamiento de los órganos colegiados en el aparato administrativo*
28 *costarricense.*

29 *Según lo explica SANTI ROMANO, los órganos colegiados se caracterizan por su*
30 *particular procedimiento para la formación de la voluntad administrativa: la*
31 *deliberación.*

32 *Lo anterior es indudable. Cuando la Ley, por razones particulares, ha creado un colegio*
33 *es porque se ha estimado importante que las resoluciones del órgano se tomen a*

1 *través de un procedimiento deliberativo. Por supuesto que lo anterior cobra especial*
2 *relevancia cuanto el colegio es el jefarca de un ente u órgano desconcentrado. Al*
3 *respecto, podemos citar a ORTIZ ORTIZ quien refiriéndose a la organización colegial ha*
4 *dicho:*

5 *“Puede definirse como la clase de organización que consiste en colocar al frente de*
6 *una oficina y como titular de la misma a un grupo – y no a un individuo- cada uno de*
7 *cuyos miembros actúan en plano de igualdad respecto de los otro, el cual grupo*
8 *adoptar resoluciones llamadas deliberaciones, de diversa naturaleza y función, según*
9 *los principios de mayoría y de unidad de tiempo y de lugar para resolver, de acuerdo*
10 *con un ordenamiento jurídico propio y distinto – aunque subordinado – al general del*
11 *Estado.”(ORTIZ ORTIZ, EDUARDO. Tesis de Derecho Administrativo. Tomo II. Stradtman,*
12 *San José, 2002. P. 105)*

13 *La connotación deliberativa del colegio administrativa impone que la Ley prevea*
14 *restricciones importantes, en orden a la posibilidad de dicho colegio de delegar en*
15 *otros órganos el ejercicio de sus competencias asignadas por el ordenamiento jurídico*
16 *administrativo.*

17 *En este sentido, la Ley General de la Administración Pública ha establecido una*
18 *prohibición terminante. El artículo 90 LGAP no vacila al prescribir que los órganos*
19 *colegiados no pueden delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las*
20 *mismas en el Secretario:*

21 *“ Artículo 90.-*

22 *La delegación tendrá siempre los siguientes límites: (...)*

23 *(...) e) El órgano colegiado no podrán delegar sus funciones, sino únicamente la*
24 *instrucción de las mismas, en el Secretario.”*

25 *Importa advertir que, en el Derecho Comparado, constatamos que también se prevén*
26 *restricciones importantes para que los órganos colegiados puedan delegar el ejercicio*
27 *de sus competencias, verbigracia lo dispuesto en el inciso 7, del artículo 13 de la*
28 *Ley de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común española.*

29 *Nuestra jurisprudencia administrativa ha tenido la oportunidad de referirse al alcance*
30 *de la prohibición prevista en el inciso e) del artículo 90 LGAP, y al efecto ha indicado*
31 *que dicha interdicción implica que los órganos colegiados no pueden delegar sus*
32 *competencias, sean éstas esenciales o no. Lo único que se puede delegar es la*

1 instrucción de los procedimientos en su Secretario. En lo pertinente transcribimos el
2 dictamen C-009-2009 de 22 de enero de 2009:

3 "Pero, además, existe un elemento que no puede dejar de desconocerse y es la
4 prohibición que la Ley establece a los órganos colegiados de delegar la competencia
5 que es propia, sea ésta esencial o no. Lo único que pueden delegar es la instrucción
6 de los procedimientos y en este caso en el Secretario. Permítasenos reiterar lo
7 preceptuado por el artículo 90, inciso e) de la Ley General de la Administración
8 Pública:

9 "La delegación tendrá siempre los siguientes límites:

10 (...).

11 e) El órgano colegiado no podrá delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción
12 de las mismas, en el Secretario".

13 Al referirnos a esta prohibición, señalamos en el dictamen N° C-056-2000 de 23 de
14 marzo de 2000 a propósito de una delegación de competencias de la Junta Directiva
15 de la Caja Costarricense de Seguro Social en la Gerencia de Inversiones:

16 "Ciertamente, una Junta Directiva no podría delegar en ningún otro órgano la
17 potestad de adoptar la política del ente respectivo o su potestad organizativa, que
18 resulta indelegable en sí misma por ser una competencia esencial. Pero tampoco
19 podría delegar ninguna de las competencias que la ley expresamente le asigne, aún
20 cuando puedan presentarse como simplemente administrativas o de mero trámite.

21 De lo que se deriva que, efectivamente, la Junta Directiva no podría delegar en el
22 Gerente de la División de Pensiones, su competencia respecto de las inversiones que el
23 Ente puede realizar. Para que esa delegación fuere procedente, se requeriría que
24 previamente el legislador apruebe una norma que deje insubsistente la prohibición del
25 artículo 90, e) antes referida".

26 El dictamen fue emitido a solicitud de un ente descentralizado pero es aplicable al
27 caso en examen, en tanto lo que importa es que el órgano que pretende delegar
28 constituya un órgano colegiado."

29 Esta prohibición es aplicable en relación con la Junta Directiva del Patronato Nacional
30 de Ciegos. Órgano Colegiado al cual la Ley N.º 2171 de 30 de octubre de 1957,
31 específicamente en su artículo 7, le asigna la condición de jerarca del Patronato. (Al
32 respecto: Dictamen C-173-2005 de 9 de mayo de 2005)

1 Efectivamente, resulta fuera de toda duda que, de conformidad con el inciso e del
2 artículo 90 LGAP, la Junta Directiva del Patronato Nacional de Ciegos se encuentra
3 impedida para delegar en otros órganos las funciones que corresponden a su
4 competencia. Prohibición que adquiere especial intensidad en tratándose de las
5 competencias de dirección del Patronato. Transcribimos el artículo 7 de la Ley N.º 2171
6 Ley del Patronato Nacional de Ciegos (LPNC):

7 "Artículo 7º.-

8 La Dirección del Patronato estará a cargo de una Junta Directiva que se integrará con
9 los representantes mencionados en el artículo anterior, quienes, por elección,
10 designarán Presidente, Secretario General, Tesorero, Fiscal y Vocales.

11 Corresponde al Presidente ejercer la representación judicial y extrajudicial del
12 Patronato, en los términos de ley."

13 C. EN ORDEN A LA DELEGACION DE FIRMAS.

14 Interesa referirse al régimen que regula la delegación de firma.

15 La Ley General de la Administración Pública, en su numeral 92, contempla la
16 posibilidad de que los órganos de la Administración deleguen la firma de sus asuntos.

17 "Artículo 92.-

18 Se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único
19 responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por
20 aquél."

21 El instituto de la delegación de firma, sin embargo, es diferente a la técnica
22 administrativa de la Delegación de Competencias – delegación en sentido estricto -,
23 prevista en los ordinales 89, 90 y 91 LGAP.

24 Ya en sus Tesis de Derecho Administrativo, ORTIZ ORTIZ aclaró las diferencias entre
25 ambos institutos de la siguiente forma:

26 "Delegación de firma y delegación en sentido estricto. Es la primera la que se da para
27 que el delegado firme los actos que le dicta o deja redactados el delegante y hasta es
28 posible que para todo un tipo de actos, cuya redacción común le entregue el
29 delegante. En tal hipótesis, el delegado no resuelve, sino que firma y no hay verdadera
30 delegación(..)

31 La delegación se da, en cambio, cuando el delegado resuelve y firma, aunque deje
32 constancia en el texto de que lo hace "por el Ministro" o, en general "por" el
33 delegante. La alusión al origen de la competencia no puede neutralizar el hecho de

1 que el agente lo ejerce realmente en virtud de delegación." (ORTIZ ORTIZ, Op. Cit. P.
2 89)

3 Nuestra jurisprudencia administrativa también se ha ocupado de determinar los
4 alcances de la figura de la delegación de firmas. En primer lugar, cabe hacer cita del
5 dictamen C-171-1995 del 7 de agosto de 1995. En este dictamen, este Órgano Superior
6 Consultivo destacó, a modo de mayor y esencial característica del instituto, el hecho
7 de que la delegación de firmas no supone una privación de la competencia, sino solo
8 una organización del cometido material de la firma, la cual en todo momento, y sin
9 que sea necesario modificar la delegación, podrá derogar la autoridad superior. Es así
10 como la autoridad superior podrá avocar un asunto particular y ordenar que tal asunto
11 sea reservado a su propia firma:

12 "La idea general de la distinción es la siguiente: una delegación de competencia
13 implica, por voluntad de su autor, un auténtico traslado de competencia, de poder, a
14 la autoridad inferior. Por el contrario, la delegación de firma no priva a la autoridad
15 superior de su poder; transfiere simplemente a la autoridad subordinada el cometido
16 material de la firma. Ahora bien, si las condiciones en las cuales se dan los dos tipos de
17 delegaciones son en buena medida semejantes, sus efectos son muy diferentes.

18 a) Las condiciones comunes. En primer lugar, la delegación no es posible si no existe un
19 texto, legislativo o reglamentario, que permita concederla. Por ejemplo, el decreto de
20 23 de enero de 1947, modificado por el decreto de 19 de julio de 1968, ha autorizado a
21 los ministros a delegar, mediante una simple orden y con ciertas condiciones, su firma a
22 algunos de sus colaboradores.

23 En segundo lugar, las delegaciones deben ser publicadas, al menos cuando las
24 decisiones a las cuales se aplican deben ser oponibles respecto de terceros.

25 Finalmente, ciertas delegaciones están en cualquier caso prohibidas: tal ocurre con
26 aquellas que supongan una transferencia total de las atribuciones de la autoridad
27 delegante a la autoridad delegada, o de aquellas que supongan la transferencia por
28 parte de la autoridad superior, de poderes cuyo ejercicio por dicha autoridad
29 constituye una garantía en beneficio de los administrados.

30 La mayor preocupación es evitar la alteración del orden de competencias que
31 resultaría de reemplazar totalmente la autoridad superior por la inferior, evitando de
32 este modo que sea burlada la ley que, en razón de las garantías que se pretendía dar
33 a los administrados, exigía la intervención de la autoridad superior.

1 b) Los efectos. Aquí los dos tipos de delegación se asemejan menos.
2 En primer lugar, desde que se produce la delegación de competencia, la autoridad
3 superior queda privada de la misma durante todo el tiempo que la delegación de
4 competencia subsiste. En particular, la autoridad superior no puede avocar, es decir,
5 pedir que le sea sometido un asunto determinado comprendido dentro de la
6 delegación de competencia.
7 Por el contrario, la delegación de firma no supone esta privación de competencia, sino
8 solo una organización del cometido material de la firma, la cual en todo momento, y
9 sin que sea necesario modificar la delegación, podrá derogar la autoridad superior. Es
10 así como la autoridad superior podrá avocar un asunto particular y ordenar que tal
11 asunto sea reservado a su propia firma.
12 La segunda diferencia en los efectos consiste en que la delegación de competencia es
13 una delegación consentida de modo abstracto, de autoridad a autoridad. Por
14 consiguiente, si el titular de una u otra competencia cambia, la delegación de
15 competencia subsiste, hasta tanto no sea revocada.
16 Por el contrario, las delegaciones de firma se hacen in concreto, es decir, en razón de
17 la personalidad, tanto del delegante como del delegado. Si, por tanto, se produce un
18 cambio de identidad del delegante o del delegado, la delegación de firma cesa
19 inmediatamente, a menos que una nueva delegación sea consentida por la nueva
20 autoridad en beneficio del nuevo delegado.
21 En último lugar, y esto tendrá importancia en el terreno contencioso, la delegación de
22 competencia hace del delegado el autor real del acto, en tanto que en la delegación
23 de firma la autoridad delegante mantiene el papel de autor real del acto." (VEDEL,
24 Georges, Derecho Administrativo, Madrid, Aguilar S.A. de Ediciones, Primera Edición,
25 1980, pp. 155-156)
26 Las precisiones doctrinales apuntadas deben ser confrontadas con la forma en que
27 nuestro Ordenamiento positivo recepta las figuras de la delegación de competencias y
28 la delegación de firmas, aspecto que de seguido pasamos a analizar."
29 Es decir que a través de la delegación de firma, el órgano delegante no transfiere su
30 competencia. Lo único que se autoriza es la posibilidad de que el órgano delegado
31 firmé materialmente los actos, ya resueltos y decididos por el delegante. Ergo, a través
32 de la delegación de firmas, no se autoriza al delegado a resolver ni decidir los asuntos

1 propios de la competencia del delegante, sino meramente a firmarlos en nombre del
2 órgano decisor.

3 También debe hacerse cita del dictamen C-308-2000 de 13 de diciembre de 2000.
4 Dictamen en el que se estableció que a través del instituto previsto en el numeral 92
5 LGAP, lo único que se transfiere es el acto de la firma de las resoluciones. De tal modo
6 que al delegado no se le puede imputar responsabilidad alguna por los actos firmados,
7 pues dichas responsabilidades permanecen en la cabeza del órgano resolvente, el
8 cual es el que verdaderamente ha dictado el acto:

9 "Como se puede observar del texto del numeral 92, nos encontramos ante una
10 delegación que no puede considerarse en su esencia como tal, ya que no interesa la
11 delegación de competencias sino únicamente la de un acto formal que resulta ser la
12 firma de las resoluciones, sin que esto implique una emisión de un criterio por parte del
13 delegado ni responsabilidad de su parte, situaciones que, resulta claro, se mantienen
14 concentradas en el delegante para todos los efectos. De lo anterior se colige que el
15 que conoce de un asunto puede diferir –sin ocasionar agravio alguno– de la persona
16 que firme el acto final, toda vez que la responsabilidad y el conocimiento continúa
17 siendo de quien delega. Así, se puede apreciar que lo que en el caso concreto se
18 encuentra delegado es el acto formal de una firma que no resulta más que un requisito
19 de validez –en cuanto a forma– de dicho acto final, pero dicha delegación no importa
20 una delegación de competencia y de conocimiento del Ministro en su Oficial Mayor,
21 toda vez que es el Ministro el que conoce y el que resuelve, limitándose el Oficial Mayor
22 únicamente a firmar lo resuelto por aquél."

23 Otro dictamen de trascendencia es el criterio C-207-2007 de 25 de junio de 2007. En esa
24 ocasión, se acotó que, en nuestro Ordenamiento Jurídico, los límites impuestos por los
25 artículos 89 y 90 LGAP – límites inherentes a la delegación de competencias – no son
26 aplicables al instituto de la delegación de firmas. Igualmente, se apuntaló que en
27 nuestro Derecho, la Ley no contiene una enumeración de las actuaciones respecto de
28 las cuales no cabría la delegación de firmas:

29 "Si la decisión de fijar tarifas no es delegable, se plantea el problema de la firma de las
30 resoluciones que fijen tarifas.

31 Pues bien, este punto es objeto de regulación también por la Ley General de la
32 Administración Pública. De lo dispuesto en el numeral 92 de dicha Ley se deriva en
33 forma clara la posibilidad de delegar la firma de resoluciones. Establece tal numeral:

1 "Artículo 92.-

2 *Se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único*

3 *responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél".*

4 *Se delega la simple firma del documento, sin que en modo alguno pueda delegarse el*

5 *poder de decidir. Y es por ello que a la delegación de firmas no se le aplican los límites*

6 *de los artículos 89 y 90 de la Ley General de Administración Pública, por una parte, y la*

7 *autoridad competente para resolver mantiene su plena responsabilidad sobre lo que se*

8 *resuelva, por otra parte. Es de advertir que en nuestro medio, la Ley no contiene una*

9 *enumeración de actuaciones respecto de las cuales no cabría la delegación de firmas,*

10 *como sí sucede en otros ordenamientos.*

11 *Se parte, al efecto, de que la persona a quien se ha delegado la firma de la resolución*

12 *no emite criterio alguno en ejercicio de un poder de decisión, el cual permanece en*

13 *cabeza de la persona designada por el ordenamiento. Consecuentemente, la decisión*

14 *debe provenir de quien tiene jurídicamente el poder de decidir. Si este no ha emitido la*

15 *resolución o en su caso, no la ha aprobado, la decisión es absolutamente nula. El*

16 *delegado se limita a realizar un acto formal, la firma, la cual es un requisito de validez*

17 *de la resolución, sin que participe en forma alguna a la determinación tarifaria."*

18 *Siempre comentando el dictamen C-207-2007, cabe denotar en que en ese*

19 *criterio, también se indicó con claridad, que en el eventual supuesto de que la*

20 *resolución suscrita por delegación no fuese verdaderamente emitida o aprobada por*

21 *el órgano delegante, dicho acto sería absolutamente nulo.*

22 *Luego, es indispensable hacer mención del dictamen C-325-2009 de 30 de noviembre*

23 *de 2009, opinión donde se anotó que resultaría contrario a la Ley, utilizar la técnica de*

24 *la delegación de firmas para encubrir una delegación de competencias:*

25 "Debe resultar claro que la delegación de firma no debe ser utilizada para encubrir

26 una delegación de competencia. Será ilegal la delegación de firma que involucre el

27 poder de decisión del jerarca. Por lo que, como dijimos en el dictamen de cita, debe

28 constar y ser clara la decisión del jerarca. Aspecto que no deja de presentar

29 problemas, por ejemplo, cuando la decisión se toma por vías no usuales como podría

30 ser oralmente o bien, mediante el empleo de medios electrónicos. En la medida en que

31 conste la decisión del competente, no deberían plantearse problemas para determinar

32 quién ejerce la competencia."

1 *En todo caso, el dictamen C-325-2009 también subrayó que en el caso de la*
2 *delegación de firmas, debe dejarse constancia clara de que la decisión ha sido*
3 *tomada por el jerarca delegante lo cual resulta una imposición derivada del principio*
4 *general de seguridad jurídica, tal y como ha indicado, en su momento, el Tribunal*
5 *Constitucional Español en el Fundamento Jurídico 4 de la Sentencia 50/1999 de 6 de*
6 *abril de 1999.*

7 *Es claro, entonces, que el artículo 92 LGAP impide que mediante la simple delegación*
8 *de firmas, un órgano colegiado autorice a uno de sus miembros a sustituirlo en el*
9 *ejercicio de sus competencias. (...)" (énfasis suplido)*

10 Por otra parte, en el artículo 23 párrafo último del Reglamento General, se indica que "Por
11 el trabajo realizado fuera de las sesiones de la Junta Directiva y la responsabilidad del
12 cargo, se reconocerá, sobre el monto de la dieta, un incremento del treinta por ciento
13 para los cargos de Tesorero y Secretario y un diez por ciento para los demás miembros de
14 este órgano a excepción del Presidente de Junta Directiva y el Fiscal" (el subrayado no es
15 del original). El reconocimiento económico indicado en el numeral citado es conteste con
16 la normativa referida al inicio de este acápite y con lo manifestado por la Procuraduría
17 General de la República, quien ha manifestado que es dable delegar la firma de
18 documentos en otros miembros del órgano colegiado. La previsión de ese pago puede ser
19 considerado como un indicador de la posibilidad de designar labores a los vocales de la
20 Junta Directiva del Colegio, siempre que ello no implique delegación de competencias –
21 decisiones- del órgano.

22 En conclusión, con vista del criterio emitido por la Procuraduría General de la República,
23 queda claro que el designar en los vocales o en el prosecretario la firma de
24 documentación emanada por el Colegio, según se indica en el artículo 28 de la Ley 4770,
25 es una práctica acorde a derecho, toda vez que la firma de una certificación o de un
26 certificado de incorporación, por ejemplo, no implica una sustitución de competencias del
27 órgano (Junta Directiva) sino simplemente la materialización de las decisiones de éste. Así,
28 el contenido de los artículos 28, 29 y 30 de la Ley 4770 resulta conteste con lo señalado por
29 el numeral 92 de la Ley General de la Administración Pública, lo que queda evidenciado
30 en la jurisprudencia administrativa del órgano procurador.

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

32 M.Sc. Francine María Barboza Topping

33 Asesora Legal de Junta Directiva

1 *fmbt*

2 *cc/ archivo Asesoría Legal"*

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, expresa que su insistencia en analizar lo relacionado con
4 las firmas digitales es debido al crecimiento del Colegio, por lo que aquí existen muchas
5 dificultades hasta para revisar una certificación; insta a tomar una posición ya que es
6 importante que el Colegio cuente con la firma digital.

7 Conocido el oficio AL-040-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, remitido por la M.Sc.
8 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva sobre criterio de las firmas de
9 la Vocalía en documentos del Colegio, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 08:**

11 **Dar por recibido el oficio AL-040-2012 de fecha 08 de mayo de 2012, remitido por la M.Sc.**
12 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y solicitar a la Dirección**
13 **Ejecutiva analice la posibilidad de utilizar la firma digital en los trámites del Colegio.**
14 **Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de la gestión en la sesión del 16 de julio del**
15 **2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría**
16 **Legal de Junta Directiva./**

17 **El presidente agradece a la Msc. Magda Rojas la iniciativa con respecto** a su propuesta
18 **para la implementación de la firma digital en la corporación.**

19 **3.5** Planes operativos de las Regionales de Turrialba, Coto y Puntarenas. **(Anexo 05).**

20 El Lic. José Pablo Porras Calvo, hace referencia a los planes operativos 2012-2013 remitidos
21 por las Juntas Regionales de Turrialba, Coto y Puntarenas.

22 Conocidos los planes operativos presentados por las Juntas Regionales de Turrialba, Coto y
23 Puntarenas para el período 2012-2013, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 09:**

25 **Aprobar los planes operativos remitidos por las Juntas Regionales de Turrialba, Coto y**
26 **Puntarenas para el período 2012-2013./ Aprobado por nueve votos./ Comunicarle a la**
27 **Dirección Ejecutiva y a las Juntas Regionales respectivas./**

28 **3.6** Pronunciamiento de la Asesora Legal en el cual el Colegio defienda y afirme que los
29 educadores de preescolar y primaria están obligados a pertenecer al Colegio. **(Anexo**
30 **06).**

31 Conocido el pronunciamiento de la Asesora Legal en el cual el Colegio defienda y afirme
32 que los educadores de preescolar y primaria están obligados a pertenecer al Colegio, la
33 Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 10:**

2 **Aprobar el texto de publicación acerca de la incorporación al Colegio de Licenciados y**
3 **Profesores, para el sector de preescolar y primaria, para que se publique en el periódico La**
4 **Nación y Diario Extra, el lunes 21 de mayo de 2012, con el siguiente texto:**

5 **“Incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores (Colypro)**

6 **para el sector de preescolar y primaria**

7 **Estimados colegiados y colegiadas, docentes no incorporados, padres de familia de**
8 **estudiantes y sociedad costarricense:**

9 **Mucho han escrito recientemente diferentes gremios magisteriales sobre la colegiatura**
10 **obligatoria ante el Colypro para el ejercicio docente de preescolar y primaria, basándose**
11 **lo expuesto en argumentos que por lo general tienden a confundir al sector docente.**

12 **En estos momentos, en los tribunales de justicia de lo contencioso administrativo se está**
13 **dilucidando el tema de la colegiatura obligatoria de los docentes de preescolar y primaria**
14 **para el pago de pluses salariales (Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional) y para el**
15 **ejercicio profesional; aspecto que se ha fundamentado no solo con la creación de este**
16 **Colegio Profesional en los años 50, sino en pronunciamientos de la Sala Constitucional**
17 **(entre los que bien podemos citar el voto 5483-95; 18554-2007; 11273-2010 y 1455-2012), así**
18 **como un gran número de normas administrativas.**

19 **En este proceso, se dictó una medida cautelar que, si bien paraliza momentáneamente las**
20 **labores en torno a la exigencia de la colegiatura para este sector docente, es únicamente**
21 **de carácter temporal, mientras el fondo del asunto discutido es resuelto en firme por los**
22 **Tribunales de Justicia. Lo anterior no justifica argumento alguno para que aquellos**
23 **docentes incorporados soliciten el retiro del Colegio, ni tampoco es impedimento para que**
24 **quienes deseen incorporarse lo hagan voluntariamente y de propia iniciativa.**

25 **Respecto a la publicación realizada por el Sindicato de Educadores Costarricenses (SEC),**
26 **titulada “DOCENTES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA NO ESTÁN OBLIGADOS A COLYPRO”, en la**
27 **que textualmente detalla: “(...) indica que funcionarios de estas instituciones insisten en**
28 **solicitar la colegiatura en primaria, donde siguen entregando las circulares suspendidas”,**
29 **se debe aclarar que ningún funcionario o representante del Colegio ha procedido**
30 **contrariamente a lo ordenado por el Tribunal cuando dictó aquella medida estrictamente**
31 **provisional.**

32 **Es importante aclarar que tanto la Procuraduría General de la República como este**
33 **Colegio Profesional presentamos oposición razonada a la resolución cautelar por los**

1 perjuicios que pueden ocasionarse dado lo impreciso de la medida, oposición que no ha
2 sido resuelta por el juez respectivo al día de hoy.

3 El Colegio actúa en función de la protección y el bienestar de las personas colegiadas y
4 de los docentes en general; cumpliendo y ejecutando acciones para dignificar al
5 educador costarricense. Es a través del Colegio que se garantiza el ejercicio profesional
6 de la función que realiza el docente.

7 M.Sc. Félix Ángel Salas Castro	Lidia María Rojas Meléndez	Alejandra Barquero Ruiz
8 Presidente	Vicepresidenta	Fiscal
9 Fernando López Contreras	Magda Rojas Saborío	José Pablo Porras Calvo
10 Tesorero	Secretaria	Prosecretario
11 Carmen Chaves Fonseca	Nazira Morales Morera	Rocío Villalobos Madrigal
12 Vocal I	Vocal II	Vocal III

13 Dicha publicación se aprueba con el siguiente costo: La Nación, Sección Viva 5x4
14 (26.5x15) blanco y negro un millón ciento catorce mil ochocientos seis colones netos
15 (¢1.114.806.00) y en Diario Extra 8x4 (26.5x16.5) blanco y negro seiscientos noventa y
16 nueve mil novecientos sesenta colones netos (¢699.960.00). La partida presupuestaria se
17 tomará del rubro 7.4.4 Publicaciones, del Departamento de Comunicaciones. / ACUERDO
18 FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Dpto. de Comunicaciones, a la
19 Dirección Ejecutiva, Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

20 **3.7** Informe de la Asesoría Legal de Junta Directiva en donde se cuantifique lo adeudado al Sr.
21 José Luis Bustos. (Este informe se había solicitado para el 30 de abril de 2012, según
22 acuerdo 15 de la sesión 035-2012 de 26 de abril de 2012). **(Anexo 07)**.

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el informe solicitado según
24 acuerdo 15 de la sesión 035-2012 de 26 de abril de 2012, el cual se detalla:

25 "Cálculo de derechos laborales

26 Interesado: José Luis Bustos Castillo

27 Ingresos reportados:

28 Mes	Fecha	Monto recibido
29 01	24/09/2010	¢135.000,00
30 02	10/08/2010	¢45.000,00
31 03	02/07/2010	¢45.000,00
32 04	04/06/2010	¢90.000,00
33 05	14/05/2010	¢135.000,00

1	06	02/10/2009	Q168.000,00
2	07	10/08/2009	Q158.000,00
3	08	03/07/2009	Q168.000,00
4	09	09/06/2009	Q168.000,00
5	10	05/05/2009	Q126.000,00
6	11	03/04/2009	Q168.000,00
7	12	10/03/2009	Q168.000,00
8	Tiempo laborado:		
9	Años		5
10	Meses:		3
11	Días:		30
12	Aguinaldo		Q131.166,67
13	Vacaciones		
14	Días	Monto	
15	0	Q-	
16	Cesantía		
17	Días	Monto	
18	106,2	Q364.620,00	
19	Promedio Mensual		Q103.000,00
20	Promedio diario		Q3.433,33
21	Total a Pagar		Q495.786,67

Elaborado por: Lic. Jonathan García Quesada"

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que al Colegio no se le defiende, ya que no se realiza ningún esfuerzo para sugerir un cambio en los contratos que se firman para la contratación por honorarios profesionales. Informa que el mismo Sr. Bustos le manifestó, en una conversación personal el día de ayer, que la información que contenía el cálculo, fue entregada desde el mes de enero a la M.Sc. Francine Barboza Topping. Asesora Legal de Junta Directiva.

Recalca que la recomendación siempre es que se pague y se acabó y que el Lic. Jonathan García Quesada, Asistente de Asesoría Legal, incluyó en el contrato una cláusula en los que no da pie a cobrar.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, coincide con el Sr. Presidente, ya que en ocasiones por economizarse un poco de dinero, se contrata personal con figuras que no

1 son apropiadas, y en el caso del Sr. José Luis Bustos Castillo, coincide con la Asesoría
2 Legal, en el sentido de que se contrató con una figura que no es la correcta y el Colegio
3 incumplió en un formato de contratación, evadiendo de sus responsabilidades como
4 patronos, aprender de los errores y no volver a cometerlos. Insta a tomar una actitud de
5 reflexión, sugiere al Director Ejecutivo realizar este tipo de contratos a legalidad.

6 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, manifiesta que el Colegio se encuentra
7 indefenso en algunos casos y que anteriormente se había solicitado que el Colegio se
8 ponga a derecho con todas las personas que se encuentran en esa situación, la cual no
9 es la más adecuada. Expresa que puede salir más caro que un abogado lleve un proceso
10 de éstos que tener que pagarle al señor Bustos Castillo y poner orden al respecto, insta a al
11 Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
12 Legal a empezar a poner en orden este tipo de situaciones, sobre todo en lo que se refiere
13 a cargas sociales.

14 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, comenta que su preocupación es el tiempo
15 que conlleva resolver un asunto de este tipo.

16 El señor Presidente manifiesta que le gustaría presentar ante esta Junta Directiva el
17 contrato que se firmó con el Sr. José Luis Bustos Castillo, con el propósito de que conozcan
18 que fue lo que se firmó.

19 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que considera que gran parte del
20 problema es que las mismas jefaturas no tienen clara la diferencia entre lo que es una
21 relación laboral y un servicio profesional, ya que anteriormente ella fue contratada por
22 servicios profesionales y le brindaron computadora, lápices, libreta, marcaba entrada y
23 salida y debió subordinarse a una jefatura y si las jefaturas no tienen claro cuales son los
24 elementos que le dan fundamento a una relación laboral por servicios profesionales se
25 seguirá presentándose este tipo de problema; cuando existe este tipo de relación por
26 servicios profesionales se trabaja por objetivos. Manifiesta que ya la Asesora Legal fue
27 clara en su pronunciamiento.

28 El Lic. Alberto Salas Arias, considera necesario realizar una revisión de los contratos ya que
29 son muchos los que posee el Colegio por servicios profesionales. Con respecto al caso del
30 señor Bustos Castillo indica que no tiene claro donde se inicia la relación laboral ya que el
31 señor Bustos Castillo no marcaba su ingreso y salida de horario, no tenía horario ni lugar fijo
32 de trabajo, recalca que no tiene claro cuales fueron los elementos que se incumplieron.

1 Recuerda que están todos los Auxiliares de Fiscalía que tienen años nombrados por medio
2 de servicios profesionales.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, comenta que es necesario y pertinente
4 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, se retira de la sesión al ser las 8:01 p.m.

5 **ACUERDO 11:**

6 **A) Dejar para estudio y resolver en la sesión del 28 de mayo de 2012, el informe**
7 **presentado por la Asesoría Legal de Junta Directiva, el caso del Sr. José Luis Bustos Castillo,**
8 **incorporando el estudio tres contratos más de servicios profesionales (de diferente**
9 **actividad profesional) de los que se firman en el Colegio./**

10 **B) Remitir a los miembros de Junta Directiva el contrato del Sr. José Luis Bustos Castillo,**
11 **para su estudio previo./**

12 **C) Solicitar a la Dirección Ejecutiva, un informe sobre la relación de hecho que se dio con**
13 **el Sr. Bustos Castillo en cuánto a los servicios brindados y la que se está dando con los**
14 **demás colaboradores contratados por servicios profesionales./ Aprobado por siete votos a**
15 **favor, uno en contra./ Comunicar a la Asesoría Legal de Junta Directiva, Dirección**
16 **Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría y a los Miembros de la Junta Directiva./**

17 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, ingresa a la sesión al ser las 8:06 p.m.

18 **ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.**

19 **A- Asuntos de Resolución.**

20 **A-1** Oficio TH-CLP-13-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana Odilie
21 González Vargas, Secretaria suplente del Tribunal de Honor. **Asunto:** Solicita se realice el
22 pago de estipendios a los miembros suplentes del Tribunal de Honor, con base en el
23 acuerdo de la Asamblea Ordinaria del 31 de marzo de 2012. **(Anexo 08).**

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio TH-CLP-13-2012 de
25 fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana Odilie González Vargas, Secretaria
26 suplente del Tribunal de Honor, en el que solicita se realice el pago de estipendios a los
27 miembros suplentes del Tribunal de Honor, con base en el acuerdo de la Asamblea
28 Ordinaria del 31 de marzo de 2012.

29 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, consulta si dentro del presupuestos se
30 incluye el estipendio para propietario y suplente?

31 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que legalmente no existe
32 fundamento para autorizar el pago del suplemente del Tribunal de Honor, aunque en el
33 presupuesto esté estipulado seis estipendios.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere solicitar el criterio a la Asesoría Legal,
2 siempre y cuando el mismo sea remitido y conocido por la Junta Directiva lo antes posible.
3 Conocido el oficio TH-CLP-13-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana
4 Odilie González Vargas, Secretaria suplente del Tribunal de Honor, en el que solicita se
5 realice el pago de estipendios a los miembros suplentes del Tribunal de Honor, con base en
6 el acuerdo de la Asamblea Ordinaria del 31 de marzo de 2012, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 12:**

8 **Trasladar el oficio TH-CLP-13-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana**
9 **Odilie González Vargas, Secretaria suplente del Tribunal de Honor, en relación a que se**
10 **realice el pago de estipendios a los miembros suplentes del Tribunal de Honor, con base**
11 **en el acuerdo de la Asamblea Ordinaria del 31 de marzo de 2012 a la Asesora Legal de la**
12 **Junta Directiva, a fin de que presente el criterio al respecto, el cual debe presentarlo en la**
13 **sesión del jueves 31 de mayo de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
14 **Asesoría Legal de Junta Directiva y al Tribunal de Honor./**

15 **A-2** Oficio TH-CLP-14-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana Odilie
16 González Vargas, Secretaria suplente del Tribunal de Honor. **Asunto:** Externan criterio sobre
17 la revocatoria del acuerdo 2 de la sesión ordinaria 055-2008 del 19 de mayo del 2008,
18 mediante el cual se había establecido el pago de estipendios a los miembros suplentes del
19 Tribunal de Honor. **(Anexo 09).**

20 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio TH-CLP-14-2012 de
21 fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana Odilie González Vargas, Secretaria
22 suplente del Tribunal de Honor, en el cual externan criterio sobre la revocatoria del
23 acuerdo 2 de la sesión ordinaria 055-2008 del 19 de mayo del 2008, mediante el cual se
24 había establecido el pago de estipendios a los miembros suplentes del Tribunal de Honor.

25 Conocido el oficio TH-CLP-14-2012 de fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana
26 Odilie González Vargas, Secretaria suplente del Tribunal de Honor, en el cual externan
27 criterio sobre la revocatoria del acuerdo 2 de la sesión ordinaria 055-2008 del 19 de mayo
28 del 2008, mediante el cual se había establecido el pago de estipendios a los miembros
29 suplentes del Tribunal de Honor, la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 13:**

31 **Trasladar el oficio TH-CLP-14-2012, de fecha 02 de mayo de 2012, suscrito por la Bach. Ana**
32 **Odilie González Vargas, Secretaria suplente del Tribunal de Honor, en donde externan**
33 **criterios sobre la revocatoria del acuerdo 2 de la sesión ordinaria 055-2008 del 19 de mayo**

1 del 2008, mediante el cual se había establecido el pago de estipendios a los miembros
2 suplentes del Tribunal de Honor, a la Asesoría Legal de la Junta Directiva, a fin de que
3 presente el criterio al respecto, el cual debe presentarlo en la sesión del jueves 31 de
4 mayo de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a Asesoría Legal de Junta
5 Directiva y Tribunal de Honor./

6 **A-3** Nota de fecha 04 de mayo del 2012, suscrito por el Lic. Carlos Acuña Arce, Colegiado.
7 **Asunto:** Solicita se le cancele el monto total de una beca para dos cursos Virtuales de la
8 Dirección Regional de Educación de Heredia, se le aprobó pagar \$225.00, pero tiene que
9 cancelar la suma de \$175.00, ya que el curso cuesta \$400.00. **(Anexo 10).**

10 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la nota de fecha 04 de mayo del
11 2012, suscrito por el Lic. Carlos Acuña Arce, Colegiado, en la que solicita se le cancele el
12 monto total de una beca para dos cursos Virtuales de la Dirección Regional de Educación
13 de Heredia, se le aprobó pagar \$225.00, pero tiene que cancelar la suma de \$175.00, ya
14 que el curso cuesta \$400.00, la cual se transcribe:

15 "04 de mayo de 2010

16 Srs (as):

17 Junta Directiva Central.

18 COLYPRO

19 Alajuela

20 Estimados señores y señoras:

21 Reciban bendiciones en sus funciones diarias, solicito con todo respecto se analice mi
22 petitoria en lo siguiente: recibí correo electrónico enviado por Dirección Regional de
23 educación de Heredia, en la que informa sobre dos cursos virtuales del que me interesé
24 por curso de Promoción de la transparencia y la integridad.

25 Realice los trámites para solicitar beca para el curso virtual, de la cual recibí respuesta que
26 me beneficiaban con la beca parcial de la OEA de \$22 dólares y que yo debo de pagar
27 \$175 dólares, el curso total tiene un costo de \$400 dólares.

28 Por tanto, solicito de ser posible se analice mi situación y se me beneficie como profesional
29 con una beca por parte del COLYPRO, para cancelar el monto que hace falta; ya que
30 siento que es una buena oportunidad de recibir cursos tan importantes como este y sobre
31 todo con el respaldo de la OEA, pensando en la transparencia en la función pública que
32 tanto se debe de tener cuidado.

33 Adjunto documentos para que sean revisados por Ustedes.

1 Sin más;
2 Lic. Carlos Acuña Arce.
3 Cédula: 1-759-358
4 Carné: 032197
5 2262-8217 carlosjacuna@costarricense.cr"

6 La Lic. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que no procede ya que el tiene una
7 beca y la políticas del Departamento FAPP es brindar ayudas económicas son para recibir
8 capacitación dentro fuera no así de manera virtual. Además se debe de tener un tipo de
9 convenio previo para dar ayudas económicas y considera que con la OEA no existe este
10 tipo de convenio.

11 Conocida la nota de fecha 04 de mayo del 2012, suscrito por el Lic. Carlos Acuña Arce,
12 Colegiado, en la que solicita se le cancele el monto total de una beca para dos cursos
13 Virtuales de la Dirección Regional de Educación de Heredia, se le aprobó pagar \$225.00,
14 pero tiene que cancelar la suma de \$175.00, ya que el curso cuesta \$400.00, la Junta
15 Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 14:**
17 **Informar al Lic. Carlos Acuña Arce, Colegiado, que fue analizada y denegada su petición**
18 **de fecha 04 de mayo de 2012, donde solicita ayuda parcial en el financiamiento para**
19 **participar en los cursos impartidos por la OEA, ya que las políticas establecidas por la**
20 **Corporación no contemplan este tipo de apoyo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar**
21 **al Lic. Carlos Acuña Arce, Colegiado./**

22 **A-4** Oficio de fecha 3 de mayo de 2012, suscrito por la Sra. Olga Quirós Mc. Taggart. **Asunto:**
23 Informe final con la documentación total del trabajo realizado en la Comisión Evaluadora
24 del sistema Banca de Desarrollo. **(Anexo 11).**

25 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 3 de mayo
26 de 2012, suscrito por la Sra. Olga Quirós Mc Taggart, en el cual adjunta el Informe final con
27 la documentación total del trabajo realizado en la Comisión Evaluadora del sistema Banca
28 de Desarrollo.

29 Una vez conocido el oficio de fecha 3 de mayo de 2012, suscrito por la Sra. Olga Quirós
30 Mc. Taggart, en el cual adjunta el Informe final con la documentación total del trabajo
31 realizado en la Comisión Evaluadora del sistema Banca de Desarrollo, la Junta Directiva
32 acuerda:

33 **ACUERDO 15:**

1 **Dar por recibido el informe de la Comisión Evaluadora del Sistema Banca para el**
2 **Desarrollo elaborado por la Sra. Olga Quirós Mc Taggart y trasladarlo a la Licda. Alejandra**
3 **Barquero Ruiz, Fiscal, para que elabore una síntesis, la cual debe presentar a la Junta**
4 **Directiva en la sesión del 16 de julio de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a**
5 **la Fiscalía y a la Sra. Olga Quirós Mc Taggart./**

6 **A-5** Nota de fecha 3 de mayo de 2012, suscrito por la Junta Regional de Alajuela. **Asunto:**
7 Solicitan aprobación para realizar actividad el jueves 24 de mayo para inaugurar la oficina
8 regional de Alajuela. (Ver documento adjunto). **(Anexo 12).**

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a nota de fecha 3 de mayo de 2012,
10 suscrito por la Junta Regional de Alajuela, en la que solicitan aprobación para realizar
11 actividad el jueves 24 de mayo para inaugurar la oficina regional de Alajuela, la cual se
12 transcribe:

13 "Alajuela, 03 de mayo de 2012

14 Señores

15 Directiva Nacional

16 Colegio de Licenciados y Profesores

17 Desamparados de Alajuela.

18 Estimados señores:

19 La Junta Directiva Regional de Alajuela, por medio de la presente solicito el pago de la
20 Factura que a continuación se detalla. Esta factura es parte del presupuesto asignado por
21 Formación Personal, para la inauguración de la oficina regional de Alajuela, a realizarse el
22 día jueves 24 de mayo, en las instalaciones de la oficina en Alajuela Centro.

23 1- Pago de alimentación por un monto de 294 750 a nombre del señor Rodrigo
24 Fuentes Marin

25 En este caso se adjunta una cotización del servicio. Acordado en el Acta No. 259-2012
26 acuerdo No 05 de fecha 3 de mayo del 2012.

27 Mucho agradecemos la pronta cancelación de estos montos, y la ayuda que puedan
28 brindarnos.

29 No omito manifestarle que dicho evento se encuentra debidamente presupuestado en el
30 Plan de Trabajo de la Junta Regional de COLYPRO Alajuela en el rubro de Formación
31 Personal.

1 Se recomienda este proveedor ya que nos ha brindado un servicio de calidad,
2 responsable y anuente a cooperar dentro de las actividades con lo que se le solicita
3 dentro de su función.

4 MSc. Hannia Angulo Lic. Juan Carlos Esquivel Chaves

5 Tesorera Presidente

6 Lic. Ligia Corella Rojas

7 Secretaria"

8 Conocida la nota de fecha 3 de mayo de 2012, suscrito por la Junta Regional de Alajuela,
9 en la que solicitan aprobación para realizar actividad el jueves 24 de mayo para inaugurar
10 la oficina regional de Alajuela, la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 16:**

12 **A) Informar a la Junta Regional de Alajuela, que el rubro de formación personal no debe**
13 **ser utilizado para actividades de inauguración de sedes, no obstante esta Junta Directiva**
14 **está dispuesta a cubrir la suma de doscientos noventa y cuatro mil doscientos cincuenta**
15 **colones netos (¢294.250.00) que se indica en su solicitud, con su presupuesto./**

16 **B) Sugerimos replantear la fecha de la actividad, dado que los jueves se realiza sesión**
17 **ordinaria de Junta Directiva, con el propósito de poder acompañarlos, pues ha sido**
18 **también interés nuestro que la Junta Regional de Alajuela tenga su propia sede./**

19 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Junta Regional de Alajuela,**
20 **Unidad de Tesorería, Jefatura Financiera y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **A-6** Nota de fecha 3 de mayo de 2012, suscrito por el Prof. Roy Benavides Madrigal, Presidente
22 de la Filial Regional 2-1 ANDE y el Lic. Bernardo Guzmán Nuñez, Presidente de la Filial 2-1
23 OEM. **Asunto:** Solicitan el préstamo del salón de eventos para el 24 de octubre de 2012,
24 con el fin de realizar el baile del Congreso de la Asociación Nacional de Educadores, con
25 motivo de la inauguración. **(Anexo 13).**

26 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia a la nota de fecha 3 de mayo
27 de 2012, suscrito por el Prof. Roy Benavides Madrigal, Presidente de la Filial Regional 2-1
28 ANDE y el Lic. Bernardo Guzmán Núñez, Presidente de la Filial 2-1 OEM, en la que solicitan
29 el préstamo del salón de eventos para el 24 de octubre de 2012, con el fin de realizar el
30 baile del Congreso de la Asociación Nacional de Educadores, con motivo de la
31 inauguración.

32 Al respecto el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que al día de hoy esta
33 fecha se encuentra disponible.

1 Conocida la nota de fecha 3 de mayo de 2012, suscrito por el Prof. Roy Benavides
2 Madrigal, Presidente de la Filial Regional 2-1 ANDE y el Lic. Bernardo Guzmán Núñez,
3 Presidente de la Filial 2-1 OEM, en la que solicitan el préstamo del salón de eventos para el
4 24 de octubre de 2012, con el fin de realizar el baile del Congreso de la Asociación
5 Nacional de Educadores, con motivo de la inauguración, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 17:**

7 **Autorizar el préstamo del salón de eventos para el 24 de octubre de 2012, solicitado por el**
8 **Prof. Roy Benavides Madrigal, Presidente de la Filial Regional 2-1 ANDE y el Lic. Bernardo**
9 **Guzmán Núñez, Presidente de la Filial 2-1 OEM, con el fin de realizar el baile de**
10 **inauguración del Congreso de la Asociación Nacional de Educadores./ Aprobado por**
11 **cinco votos a favor y cuatro en contra./ Comunicar al Presidente de la Filial Regional 2-1**
12 **ANDE, Lic. Bernardo Guzmán Núñez, Presidente de la Filial 2-1 OEM, a la Dirección**
13 **Ejecutiva y al Encargado del Centro de Recreo de Alajuela./**

14 **A-7** Nota de fecha 7 de mayo de 2012, suscrito por la Licda. Lilly Centeno Achío, Expresidente
15 de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Remite listado de llamadas realizadas de su celular,
16 ocupado por la Comisión de Jubilados, desde el mes de mayo del 2011 a marzo del 2012,
17 para que se le reconozca dicho pago. **(Anexo 14).**

18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a nota de fecha 7 de mayo de 2012,
19 suscrito por la Licda. Lilly Centeno Achio, Expresidente de la Comisión de Jubilados, en la
20 que remite listado de llamadas realizadas de su celular, ocupado por la Comisión de
21 Jubilados, desde el mes de mayo del 2011 a marzo del 2012, para que se le reconozca
22 pago de telefonía celular. Se transcribe dicha nota:

23 "7 de mayo de 2012

24 Señores

25 Junta Directiva

26 Colegio de Licenciados y Profesores

27 Estimados señores:

28 Reciban un cordial saludo. Atendiendo a su solicitud remito el listado de llamadas
29 realizadas de mi celular, ocupado por la Comisión de Jubilados desde el mes de mayo de
30 2011 a marzo del 2012.

31 Fue un medio de comunicación muy útil y efectivo en la organización de actividades y
32 contactos necesarios para nuestra Comisión. Espero que sea reconocido porque nos
33 ayudó en el arduo trabajo de la Comisión de Jubilados.

1 Agradezco respetuosamente que se le brinde el trámite correspondiente. Remitir su
2 respuesta al 8842-4803 o al correo electrónico lillycen@hotmail.com

3 Atentamente,

4 Licenciada Lilly Centeno Achío

5 Expresidente Comisión de Jubilados 2011-2012

6 Colypro”

7 Al respecto la M.Sc. Rojas Saborío, sugiere cancelar un porcentaje del monto total del
8 listado de llamadas presentado por la señora Centeno Achío, según anexo 14.

9 Comenta, además, que en realidad a la señora Centeno Achío nunca se le dijo que se le
10 iba a pagar, lo que se le solicitó fue información acerca de los montos, a fin de tener un
11 referente, y considera importante valorarlo pues el portillo que se abre puede ser peligroso.

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere se cancele el 50% y en el acuerdo se
13 indique que por esta única vez y por el interés de la Junta Directiva en que se realizara ese
14 Congreso de Jubilados.

15 Conocida la nota de fecha 7 de mayo de 2012, suscrito por la Licda. Lilly Centeno Achio,
16 Expresidente de la Comisión de Jubilados, en la que remite listado de llamadas realizadas
17 de su celular, ocupado por la Comisión de Jubilados, desde el mes de mayo del 2011 a
18 marzo del 2012, para que se le reconozca pago de telefonía celular, la Junta Directiva
19 acuerda:

20 **ACUERDO 18:**

21 **A) Reconocer a la Licda. Lilly Centeno Achio, Expresidenta de la Comisión de Jubilados,**
22 **por esta única vez y por el interés de esta Junta Directiva en que se realizara el Congreso**
23 **de Jubilados, la suma de treinta y tres mil cuatrocientos treinta y cinco colones netos**
24 **(¢33.435.00), equivalente al cincuenta por ciento de los gastos en su celular durante los**
25 **meses de octubre 2011 a marzo 2012./ Aprobado por siete votos a favor y dos votos en**
26 **contra./ Comunicar a Sra. Lilly Centeno Achio, Expresidenta de la Comisión de Jubilados,**
27 **Unidad de Tesorería, Jefatura Financiera y Dirección Ejecutiva./**

28 El Lic. José Pablo Porras Calvo, justifica su voto negativo ya que no existe ninguna
29 diferencia entre las Comisiones, todas son nombradas con el fin de brindar apoyo a la
30 Junta Directiva, así como sus proyectos.

31 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, justifica su voto en contra, ya que el Colegio no
32 posee ningún tipo de política que autorice el pago del uso de teléfonos a Comisiones, lo
33 cual quiere decir que se está realizando una excepción abriendo espacio para que otras

1 Comisiones, en un marco de igualdad, también lo soliciten, se opone ya que se procede
2 con un incumplimiento de la política.

3 **A-8** Nota de fecha 9 de mayo de 2012, suscrito por la MSc. Maricela Morales Mora, Colegiada.
4 **Asunto:** Remite documento con firmas de 81 colegiados de los cantones de Mora,
5 Turrubares y Puriscal, que desde el 28 de marzo del 2011 la Junta Directiva lo trasladó a la
6 Fiscalía y aún no se le ha dado respuesta a estos colegiados. **(Anexo 15).**

7 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a nota fecha 9 de mayo de 2012,
8 suscrito por la MSc. Maricela Morales Mora, Colegiada a la que adjunta documento con
9 firmas de 81 colegiados de los cantones de Mora, Turrubares y Puriscal, que desde el 28 de
10 marzo del 2011 la Junta Directiva lo trasladó a la Fiscalía y aún no se le ha dado respuesta
11 a estos colegiados y la cual se transcribe:

12 "09 de mayo de 2012

13 Señores (as)

14 Junta Directiva

15 Colegio de Licenciados y Profesores

16 Presente

17 Estimados (as) señores (as):

18 Adjunto encontrarán oficio CLP-ACJD-0502-2011 y carta recibida por la Junta Directiva
19 donde aparecen las firmas de 81 colegiadas y colegiados de los cantones de Mora,
20 Turrubares y Puriscal.

21 Desde el 28 de marzo de 2011 la Junta Directiva decide trasladar la nota anterior
22 mencionada, a la Fiscalía, la cual hace caso omiso al acuerdo.

23 Hasta el día de hoy miércoles 09 de mayo de 2012, un año y dos meses después no se
24 sabe sobre el acuerdo 09 emanado por la Junta Directiva.

25 Estimados miembros considero que esto es muy delicado, por qué el Colegiado hay que
26 darle respuesta a las notas que ellos presentan en el Colegio.

27 Esperando contar con una respuesta positiva en el sentido que fui yo la que coordiné con
28 los colegiados para presentar la petición que ellos hacen, según la nota presentada por
29 ellos.

30 Atentamente,

31 M.Sc. Maricela Morales Mora

32 Cédula: 1-480-252

33 Correo electrónico: marimancr@hotmail.com

1 Celular: 8869-7710

2 cc: Fiscalía"

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que ellos lo que solicitan es que se
4 constituya una Junta Regional en Puriscal, informa que ya la Fiscalía se encuentra
5 trabajando en eso y realizando el estudio de factibilidad y en el fondo lo que solicitan los
6 firmantes sí se realizó pero por error de traspapeleo la respuesta no llegó.

7 **ACUERDO 19:**

8 **Trasladar a la Fiscal, Licda. Alejandra Barquero Ruiz el oficio suscrito por la MSc. Maricela**
9 **Morales Mora, Colegiada, de fecha 09 de mayo de 2012, en el cual remite documentos**
10 **con firmas de 81 colegiados de los cantones de Mora, Turrubares y Puriscal, mismo que fue**
11 **presentado desde el 28 de marzo del 2011 a la Junta Directiva en ese momento se le**
12 **trasladó a la Fiscalía y aún no se le ha dado respuesta a estos colegiados; se transfiere a**
13 **la Fiscalía con el fin de que se le brinde respuesta a la M.Sc. Morales Mora./ Aprobado**
14 **por nueve votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la interesada./**

15 **A-9** Oficio DAP-EM-004-05-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, suscrito por el señor Mario Alberto
16 Carballo Murillo, Coordinador Regional FEA, de la Dirección Regional de Alajuela. **Asunto:**
17 Solicita varias cosas para la organización del Festival Estudiantil de las Artes, 2012, a
18 celebrarse en el Museo Histórico Juan Santamaría, el lunes 20 de agosto de 2012 (Ver
19 documento adjunto). **(Anexo 16).**

20 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio DAP-EM-004-05-2012
21 de fecha 7 de mayo de 2012, suscrito por el señor Mario Alberto Carballo Murillo,
22 Coordinador Regional FEA, de la Dirección Regional de Alajuela, en la que solicita varias
23 cosas para la organización del Festival Estudiantil de las Artes, 2012, a celebrarse en el
24 Museo Histórico Juan Santamaría, el lunes 20 de agosto de 2012 durante la mañana,
25 indica que la hora se estará confirmando oportunamente.

26 Conocido el oficio DAP-EM-004-05-2012 de fecha 7 de mayo de 2012, suscrito por el señor
27 Mario Alberto Carballo Murillo, Coordinador Regional FEA, de la Dirección Regional de
28 Alajuela, en la que solicita varias cosas para la organización del Festival Estudiantil de las
29 Artes, 2012, a celebrarse en el Museo Histórico Juan Santamaría, el lunes 20 de agosto de
30 2012 durante la mañana, la Junta Directiva acuerda:

31 **ACUERDO 20:**

32 **Trasladar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, el oficio DAP-EM-004-05-2012 del 07**
33 **de mayo de 2012, suscrito por el señor Mario Alberto Carballo Murillo, Coordinador**

1 **Regional FEA, de la Dirección Regional de Alajuela, en el cual hace varias peticiones para**
2 **la organización del Festival estudiantil de las Artes, 2012, a celebrarse en el Museo Histórico**
3 **Juan Santamaría, a partir del lunes 20 de agosto de 2012, para que lo analice y presente el**
4 **criterio en la sesión del lunes 28 de mayo de 2012./ Aprobado por nueve votos./**
5 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

6 **A-10** Oficio D.E.-149-05-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, suscrito por el Lic.
7 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo dirigida al MSc. Félix Salas Castro, Presidente. **Asunto:**
8 Traslada nota de la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica
9 Profesional y Personal, acerca de cómo se realizan las convocatorias a las diferentes
10 capacitaciones en su sede regional. **(Anexo 17).**

11 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio D.E.-149-05-2012 de
12 fecha 10 de mayo de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo
13 dirigida al MSc. Félix Salas Castro, Presidente en la cual traslada nota de la señora Eida
14 Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal,
15 acerca de cómo se realizan las convocatorias a las diferentes capacitaciones en su sede
16 regional.

17 Conocido el oficio D.E.-149-05-2012 de fecha 10 de mayo de 2012, suscrito por el Lic.
18 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo dirigida al MSc. Félix Salas Castro, Presidente en la
19 cual traslada nota de la señora Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación
20 Académica Profesional y Personal, acerca de cómo se realizan las convocatorias a las
21 diferentes capacitaciones en su sede regional, la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 21:**

23 **Trasladar a la Sra. Carolina Astorga Aguirre y otros colegiados firmantes de la nota del 23**
24 **de abril de 2012, el oficio CLP-0135-05-2012 de fecha 07 de mayo de 2012 remitido por**
25 **Dpto. de Formación Académica Profesional y Personal en relación con la forma en la cual**
26 **se llenan los cupos de los cursos que brinda el Colegio, donde se aclara lo solicitado por**
27 **los firmantes./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Carolina Astorga Aguirre./**
28 **B- Asuntos Informativos.**

29 **B-1** Oficio D.E.-135-05-2012 de fecha 07 de mayo de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias,
30 Director Ejecutivo. **Asunto:** Entrega informe de los trámites de compras, aprobados por la
31 Dirección Ejecutiva y la Jefatura Administrativa. **(Anexo 18).**

32 **B-2** Oficio de fecha 30 de marzo de 2012, suscrito por la señora Rosa María Salazar Ramírez,
33 Representante Institucional del Colegio Nocturno de Limón. **Asunto:** Solicitan que para

1 futuras actividades se les tome en cuenta, esto en relación a la actividad que se realizó en
2 el Restaurante Reynas celebrada el 30 de marzo de 2012. **(Anexo 19).**

3 **B-3** Oficio 014-2012 de fecha 9 de mayo de 2012, suscrito por la Profa. Inés Morales Carvajal,
4 Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan las fechas de las sesiones del
5 mes de mayo, siendo estas 10, 17 y 24 de mayo de 2012. **(Anexo 20).**

6 **ACUERDO 22:**

7 **Dar por recibido los oficios:**

8 1. **Oficio D.E.135-05-2012 de fecha 07 de mayo de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas**
9 **Arias, Director Ejecutivo.**

10 2. **Oficio de fecha 30 de marzo de 2012, suscrito por la señora Rosa María Salazar Ramírez,**
11 **Representante Institucional del Colegio Nocturno de Limón.**

12 3. **Oficio 014-2012 de fecha 9 de mayo de 2012, suscrito por la Profa. Inés Morales**
13 **Carvajal, Secretaria de la Junta Regional de San José./ Aprobado por nueve votos./**
14 **Comunicar a la Unidad de Secretaría para su archivo./**

15 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de la Presidencia.**

16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, consulta a los miembros de Junta Directiva, quien
17 autorizó que un miembro del Tribunal de Honor viajara en la buseta del Colegio de
18 Alajuela a San José al Colegio, el día de ayer miércoles 16 de mayo de 2012, luego de
19 reunión del Tribunal.

20 Al respecto, el Lic. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que fue él firmándole la
21 boleta respectiva al chofer.

22 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que realiza la consulta para saber si eso va a
23 seguir siendo siempre.

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, expresa al respecto que la miembro del Tribunal la llamó
25 para consultarle si se podía ir con ella para la sesión y que ella le manifestó que no asistiría
26 pero que consideraba que no habría ningún problema en trasladarla que llamara a Pablo
27 Porras (prosecretario) ya que él la iba a sustituir, ya que en ocasiones se transportaba a los
28 miembros del Tribunal de San José a Alajuela, realizando la debida autorización al chofer
29 en la boleta respectiva, sin variar la ruta; esto según el acuerdo respectivo, las políticas e
30 indicaciones del señor Director Ejecutivo, comentó que en otra ocasión alguien autorizó
31 para que la señora Marisela Morales se fuera en el carro del Colegio a la reunión del
32 Tribunal. Y nadie dijo nada, se traslado sin problemas.

1 Al respecto el Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, comenta que en una oportunidad el
2 anterior Fiscal, M.Sc. Olman Ramírez Artavia , iba para una juramentación y se aprovechó
3 para trasladar a la Sra. Marisela Morales Mora, sin salirse de la ruta, indicándole que a las
4 comisiones no se les da el transporte y en estos caso el jefe de misión es tiene el orden
5 jerárquico por lo que debe autorizar al chofer.

6 El Lic. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, le consulta al señor Presidente quien informó
7 sobre el traslado de la señora miembro del Tribunal, manifiesta que le gustaría que se
8 aclare ya que la forma de cómo se presentó no le gusta por el hecho de que cuando
9 salieron no había nadie solo la interesada y él.

10 Consulta además si fue que mantuvo alguna reunión con los choferes

11 Al respecto el M.Sc. Salas Castro, Presidente, expresa que él con los choferes no ha
12 conversado absolutamente nada, que lo pregunta para saber si la señora del Tribunal va a
13 seguir viajando en el vehículo del Colegio, por eso consultó si estaba autorizado su
14 transporte.

15 El Lic. Porrás Calvo, Prosecretario, consulta nuevamente al señor Presidente, cómo se dio
16 cuenta, por lo que el señor Presidente responde que no importa el nombre, que lo único
17 que requería era saber si eso se puede hacer y si se va a seguir trasladando a esa miembro
18 del Tribunal.

19 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, manifiesta que le extraña la pregunta ya que el mismo
20 señor Presidente, el año pasado le había dicho que sí se puede, ante una consulta
21 realizada por su persona acerca de si se podía trasladar a los miembros del Tribunal de
22 Honor, respondiéndole éste que sí se podía. Considera que en el caso que les ocupa se
23 cumplió con el procedimiento por parte del Lic. Porrás Calvo.

24 Solicita se defina si el jefe de misión está autorizado para seguir realizando este
25 procedimiento.

26 El Lic. Porrás Calvo, Prosecretario, repite la pregunta al señor Presidente, que le gustaría
27 saber cómo se entero de lo sucedido y lo está dejando como si realizó algo indebido,
28 conociendo que ya se había realizando este tipo de traslados. Manifiesta que la pregunta
29 es un poco ilógica ya que al realizarla está difamando su persona de algo que no está mal
30 hecho. Manifiesta un poco pasada de lugar realizar la pregunta.

31 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, desea dejar en claro que lo único que deseaba saber era
32 si la miembro iba a seguir viajando y si eso se puede realizar.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, manifiesta que tiene razón el Lic. Porras Vargas en
2 molestar, ya que la pregunta por el señor Presidente, genera desconfianza por la
3 manera en que lo hace, ya que en esta Junta Directiva nunca se informó que otros
4 miembros del Tribunal viajaban en el vehículo del Colegio. Además hay un procedimiento
5 que se conoce, molestando este tipo de insinuaciones aunque indique que no quería
6 molestar pero queda un sin sabor en el ambiente, la desconfianza del supuesto control
7 excesivo que tiene el M.Sc. Salas Castro al saber quien viaja y quien no va en el vehículo
8 del Colegio.

9 Además el Lic. Porras Calvo, Prosecretario, expresa que averiguará con los choferes quien
10 le realizó el comentario al señor Presidente, ya que es la única forma de que éste se
11 enterara ya que nadie estaba cuando salieron de la reunión.

12 El señor Presidente manifiesta que lo único que quería saber era si se podía transportar o
13 no a un miembro del Tribunal, aclarando de una vez que él no ha tenido ninguna reunión
14 con los choferes.

15 La M.Sc. Rojas Saborío, manifiesta que una cosa es montar gente, y efectivamente no se
16 puede montar ahí ni a sus hijos ni a su esposo(a) u otra gente sin relación alguna con el
17 colegio, y el acuerdo indica que no se debe cambiar la ruta, pero no hace referencia
18 sobre autorizar o no el transporte de otras personas, rescata que ella tuvo esa duda el año
19 pasado por lo que consultó sobre el transporte de los miembros del Tribunal, teniendo
20 como respuesta que la encargada de la misión firmaba autorizando quienes iban a viajar,
21 obviamente porque están realizando acciones del Colegio, pero nunca se ha dicho que
22 no puede viajar ningún miembro del Tribunal únicamente que no se puede variar la ruta.

23 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, expresa que ante lo sucedido no se ve la mala
24 intención en el actuar y que con lo sucedido le queda claro cómo se procede ante este
25 tipo de situaciones.

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

27 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 20)**

28 El Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
29 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
30 acta mediante el anexo número 20.

31 El señor Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, solicita excluir del listado de cheques y
32 transferencias, el pago que se deben de realizar, el cual no tiene acuerdo, este es:

1 1- Excluir de la lista de pagos y transferencias el pago por sesenta y nueve mil
2 cuatrocientos noventa y cinco colones netos (₡69.495.00), por gastos de representación en
3 la reunión sostenida en la Asamblea Legislativa el día miércoles 09 de mayo de 2012. En
4 virtud de que presenta errores en el trámite.

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que dentro del listado de pagos y
6 transferencias el señor Presidente realiza un cobro por gastos de representación y
7 consultando el artículo 53 del Reglamento, el cual indica que los gastos tienen que ser
8 autorizados y considera que en este caso no se solicitó la autorización respectiva y no se
9 sabe con quien y para que fue?, la redacción dice que los gastos tienen que ser
10 autorizados y liquidados. Insta a los presentes a poner muchas cosas en forma, porque
11 aquí simplemente hay vacíos y le gustaría saber cómo Fiscal, si la institución está pagando
12 gastos de representación y para que es? Igualmente en el Reglamento se tipifica que es
13 un gasto de representación y no que llegue a la Junta Directiva únicamente para
14 aprobarlo.

15 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta a la señorita Fiscal que debe de preguntar
16 primero, eso equivale al almuerzo que pagó con su propia plata el almuerzo de los
17 compañeros de Junta Directiva y se invitó a personas de la Asamblea Legislativa el
18 miércoles 09 de mayo de 2012, cuando que asistieron a la reunión en la Asamblea
19 Legislativa, con el propósito de realizar un solo pago en la caja y agilizar el servicio.

20 Además indica que los gastos de representación se utilizan para invitar a personas que nos
21 son de la Junta Directiva.

22 El señor Tesorero, expresa que en la forma en que lo presenta el señor Presidente lo
23 presenta no calza. Entiende que se aprobó algo, cuando se daban este tipo de
24 situaciones, pero el caso que nos ocupa no corresponde al acuerdo y cabe la pregunta
25 de la señorita Fiscal ya que ni ella ni él conocían el detalle.

26 La Licda. Barquero Ruiz, indica que como Fiscal debe velar que las políticas se cumplan y
27 parece que se realizan las cosas únicamente cómo se dicta en el momento. Recalca que
28 existe una política de cómo se procede y se tramita este tipo de situaciones. Reitera a los
29 miembros presentes apegar a las normas, haciendo cultura previendo presentar ante la
30 Junta Directiva la autorización respectiva.

31 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, asume la responsabilidad, ya que ella no sabía
32 que este pago se tramitaría como gasto de representación, supuso que se tramitaría como
33 viático. Manifiesta que preferiría pagar ese dinero de su bolsillo ya que no aplica como

1 gasto de representación, ya que el mismo no aplica como miembros de Junta Directiva,
2 expresa que es un error.

3 La M.Sc. Nazira Morales Mora, Vocal II, manifiesta que las dos situaciones incómodas
4 presentadas el día de hoy han sido por no preguntar antes, insta a todos los presentes
5 consideren antes lo que se va a presentar ante la Junta Directiva, ya que todo queda en
6 actas y deja en el aire vacíos e interrogantes de situaciones que pueden que no se tengan
7 claras. Le expresa a la señorita Fiscal que se retome muchas veces lo que se ha discutido
8 la Junta Directiva antes estas situaciones.

9 Considera importante que cuando este tipo de situaciones se den de presente ante la
10 Junta Directiva de la manera más clara posible y en caso de duda sugiere preguntar antes
11 al compañero a fin de que no quede una nebulosa en las actas.

12 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, aclara que pecó de omisa ya que
13 desconocía el procedimiento sin embargo no tiene ningún inconveniente en retribuir el
14 dinero correspondiente e igual que la señora Morales Mora sugiere considerar lo
15 manifestado en las sesiones a fin de que no quede ninguna duda en las actas.

16 Al respecto, la Licda. Barquero Ruiz, aclara que no está cuestionando el que los que
17 participaron en la reunión del miércoles 09 de mayo del presente año, ya que como
18 miembros de Junta Directiva tienen derecho a los viáticos, lo que cuestiona es que se
19 toman decisiones y se pasan y luego se informa; únicamente cumple con su deber de
20 informar que eso no es un gasto de representación.

21 Al respecto la Bach. Rocío Villalobos Madrigal, expresa a la señorita Fiscal que cuando se
22 refiere a empezar una cultura de aplicar políticas y cada quien en mayor o igual medida
23 ha tratado de aplicar las políticas de forma responsable, así que sugiere no dejar en el aire
24 como que no se está aplicando las políticas ya que no calza en el discurso.

25 El Lic. José Pablo Porras Calvo, recalca que el participó en la reunión pero no fue a
26 almorzar.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, indica que lo que el expreso fue que primero se debe preguntar
28 ya que anteriormente realizó una pregunta y se molestó un montón de gente, que
29 debieron de preguntar primero y el con todo gusto hubiera respondido que es el almuerzo
30 de siete miembros de Junta Directiva y algunas personas de la Asamblea Legislativa que
31 asistieron a una reunión que terminó a las 12:35 p.m. por lo que consideró muy feo que una
32 organización de la talla del Colegio no invitara a almorzar a estas personas y de pronto
33 cada una tuviera que hacer fila y pagar su almuerzo.

1 Por lo anterior considera que no es un factor para que se dude de la Presidencia ni de los
2 compañeros que asistieron a dicho almuerzo.

3 Conocido el pago que se debe de realizar, por concepto de almuerzo de siete miembros
4 de la Junta Directiva y algunas personas de la Asamblea Legislativa el día miércoles 09 de
5 mayo de 2012, el cual no fue tramitado de acuerdo a las políticas establecidas para
6 compras, la Junta Directiva tomara el siguiente acuerdo:

7 **ACUERDO 23:**

8 **Excluir de la lista de pagos y transferencias el pago por sesenta y nueve mil cuatrocientos**
9 **noventa y cinco colones netos (¢69.495.00), por gastos de representación de los miembros**
10 **de Junta Directiva en la reunión sostenida en la Asamblea Legislativa el día miércoles 09**
11 **de mayo de 2012./ Aprobado por cinco votos a favor y cuatro en contra. /Comunicar a la**
12 **Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

13 6.1.1 El Tesorero, MSc. Fernando López Contreras, presentado listado de pagos de la cuenta
14 número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco
15 millones setecientos noventa y siete mil ciento siete colones con cincuenta y cinco
16 céntimos (¢5.797.107.55) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional
17 de Costa Rica, por un monto de ciento cinco millones seiscientos treinta y tres mil
18 trescientos treinta y tres colones con treinta y tres céntimos (¢105.633.333.33), para su
19 respectiva aprobación.

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

21 **ACUERDO 24:**

22 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco**
23 **Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones setecientos veintisiete mil**
24 **seiscientos doce colones con cincuenta y cinco céntimos (¢5.727.612.55) y de la cuenta**
25 **número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica, por un monto de ciento**
26 **cinco millones seiscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres colones con treinta y**
27 **tres céntimos (¢105.633.333.33). El listado de los pagos de fecha 17 de mayo de 2012, se**
28 **adjunta al acta mediante el anexo número 21. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por nueve**
29 **votos. /Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

30 El Señor Tesorero solicita para que ninguna de las personas que participaron en la reunión
31 sostenida en la Asamblea Legislativa el miércoles 09 de mayo de 2012, se vean afectadas,
32 ya que asistieron en representación de la Corporación, que en el caso de los sesenta y
33 nueve mil cuatrocientos noventa y cinco colones netos (¢69.495.00), se cancele el

1 concepto de viáticos a cada miembro de Junta Directiva, según la tabla de la Contraloría
2 General de la República y la diferencia que queda en la factura, se le cancele al señor
3 Presidente por gastos de representación por invitación a miembros de la Comisión de
4 Reforma a la Ley Fundamental de Educación.

5 Por lo expuesto por el señor Tesorero, la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 25:**

7 **Cancelar por concepto de viáticos a cada miembro de Junta Directiva, que asistió a la**
8 **reunión de la Asamblea Legislativa con la Comisión de Reforma a la Ley Fundamental de**
9 **Educación, con base en la tabla de la Contraloría General de la República, la diferencia**
10 **que queda en la factura, se le cancele al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente por gastos de**
11 **representación por invitación a miembros de la Comisión citada./ Aprobado por seis votos**
12 **a favor y tres en contra./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

14 **7.1 Incorporaciones. (Anexo 22).**

15 La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de ochenta y siete (87)
16 personas, para la juramentación ordinaria a realizarse el miércoles 30 de mayo del 2012, en
17 las instalaciones del Casa Vieja, Cartago, a las 5:00 p.m. Da fe que estas personas cumplen
18 con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

19 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 26:**

21 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes ochenta y siete (87) personas: 1**
22 **Abarca Ceciliano Giselle cédula de identidad número 105710449 carné número 53672, 2**
23 **Alvarez Brenes Katty Vanessa cédula de identidad número 303450010 carné número**
24 **53674, 3 Araya Anderson Esmeralda cédula de identidad número 112720692 carné número**
25 **53719, 4 Araya Morales Erika Sofia cédula de identidad número 303610270 carné número**
26 **53689, 5 Arce Martínez Floribel cédula de identidad número 302610740 carné número**
27 **53703, 6 Arce Martinez Elena Maria cédula de identidad número 302700674 carné número**
28 **53704, 7 Arias Varela Alejandra cédula de identidad número 303740418 carné número**
29 **53682, 8 Arley Acuña Ana cédula de identidad número 104320904 carné número 53723, 9**
30 **Arrieta Marchena Cesar Alberto cédula de identidad número 603500628 carné número**
31 **53692, 10 Bejarano Leitón Miguel Ronulfo cédula de identidad número 303440176 carné**
32 **número 53661,11 Blanco Camacho Juan Diego cédula de identidad número 110680161**
33 **carné número 53680, 12 Blanco Jimenez Giovanni Gerardo cédula de identidad número**

1 **303950336 carné número 53702, 13 Bonilla Monge Mariel cédula de identidad número**
2 **303740454 carné número 53733, 14 Brenes Hernández Jenny Gabriela cédula de identidad**
3 **número 303720704 carné número 53701, 15 Brenes Mora Allan Arnoldo cédula de identidad**
4 **número 303800252 carné número 53709, 16 Brenes Row Maria Fernanda cédula de**
5 **identidad número 304290290 carné número 53652, 17 Cáceres Mora Laura Lorena cédula**
6 **de identidad número 108970266 carné número 53667, 18 Carpio Ávalos Miguel Ángel**
7 **cédula de identidad número 110900351 carné número 53735, 19 Cascante Serrano Hannya**
8 **cédula de identidad número 107940719 carné número 53707, 20 Cerdas López Maritza**
9 **cédula de identidad número 302700523 carné número 53693, 21 Céspedes Chacón Karol**
10 **Geovanna cédula de identidad número 110350841 carné número 53662, 22 Cordero**
11 **Blanco Felicitas cédula de identidad número 106310701 carné número 53722, 23 Díaz**
12 **Bogantes Ana Lucia cédula de identidad número 107430650 carné número 53718, 24**
13 **Fedullo Miranda Rebeca cédula de identidad número 110170025 carné número 53656, 25**
14 **Fernandez Quirós Maria Stephanie cédula de identidad número 304250039 carné número**
15 **53671, 26 Fonseca Trejos Lisbeth cédula de identidad número 303370230 carné número**
16 **53677, 27 Fonseca Troyo Maria Del Milagro cédula de identidad número 302290112 carné**
17 **número 53714, 28 Fortun Fallas Gustavo Adolfo cédula de identidad número 304020946**
18 **carné número 53721, 29 Garcia Rojas Carlos Mario cédula de identidad número 114240484**
19 **carné número 53691, 30 González De La Torre Grisell De La Caridad cédula de identidad**
20 **número 119200355107 carné número 53669, 31 González Monge Maria Gabriela cédula de**
21 **identidad número 110360780 carné número 53665, 32 Granados Galves María De Los**
22 **Ángeles cédula de identidad número 303760707 carné número 53695, 33 Granados Gálvez**
23 **Oliva cédula de identidad número 303850600 carné número 53738, 34 Hay Madrigal**
24 **Jefferson Armando cédula de identidad número 114300912 carné número 53658, 35**
25 **Herrera Arias Evelyn cédula de identidad número 111420568 carné número 53687, 36**
26 **Jimenez Ortiz Sandra cédula de identidad número 303520461 carné número 53720, 37**
27 **Leandro Abarca Vera Violeta cédula de identidad número 302330151 carné número 53679,**
28 **38 Leiva Cubero Marcela cédula de identidad número 110480177 carné número 53678, 39**
29 **Marín Quirós Laura Vanessa cédula de identidad número 304420469 carné número 53683,**
30 **40 Martinez Brenes Vivian Patricia cédula de identidad número 113360447 carné número**
31 **53737, 41 Martinez Jimenez Nancy Milena cédula de identidad número 304450649 carné**
32 **número 53673, 42 Masís Jimenez Grettel cédula de identidad número 302670575 carné**
33 **número 53710, 43 Mata Chinchilla Floribeth cédula de identidad número 106000609 carné**

1 número 53728, 44 Mata Vargas Lilliana Gabriela cédula de identidad número 304140940
2 carné número 53670, 45 Meza Corrales Zulay cédula de identidad número 302640118
3 carné número 53657, 46 Monge Pacheco Carmen Lucia cédula de identidad número
4 303440560 carné número 53712, 47 Monge Sandí Yamileth cédula de identidad número
5 106690093 carné número 53725, 48 Morales Gutierrez Yalile Patricia cédula de identidad
6 número 107360871 carné número 53651, 49 Moya Córdoba Yenory cédula de identidad
7 número 303340480 carné número 53698, 50 Moya Jara Jocelyn cédula de identidad
8 número 304130918 carné número 53700, 51 Naranjo Naranjo Jenny cédula de identidad
9 número 108460596 carné número 53724, 52 Navarro Gamboa Ana Yancy cédula de
10 identidad número 113780900 carné número 53730, 53 Navarro Torres Ana Gabriela cédula
11 de identidad número 303910633 carné número 53734, 54 Navarro Villegas Lucrecia Maria
12 cédula de identidad número 108030013 carné número 53675, 55 Padilla Abarca Irene
13 Isabel cédula de identidad número 109570447 carné número 53684, 56 Palma Brenes
14 Carmen Leticia cédula de identidad número 302330842 carné número 53686, 57 Paniagua
15 Soto Marvin Arturo cédula de identidad número 204930783 carné número 53654, 58
16 Quesada Hernández Flory Anel cédula de identidad número 110190796 carné número
17 53711, 59 Quintanilla Retana Lorna Andrea cédula de identidad número 303300056 carné
18 número 53732, 60 Ramirez Matamoros Johanna Alejandra cédula de identidad número
19 303960331 carné número 53660, 61 Retana Fernandez Cindy Karina cédula de identidad
20 número 112170854 carné número 53716, 62 Robles Batista Raquel Maria cédula de
21 identidad número 303900484 carné número 53706, 63 Robles Vives Sonia Maria cédula de
22 identidad número 303720394 carné número 53699, 64 Rodriguez Brenes Maureen cédula de
23 identidad número 109020757 carné número 53664, 65 Roldan Garcia Jessica cédula de
24 identidad número 107960389 carné número 53708, 66 Sáenz Jimenez Katherine cédula de
25 identidad número 303780877 carné número 53666, 67 Salas Guillen Maria Zoraida cédula
26 de identidad número 302580715 carné número 53676, 68 Salas Sanabria Juan Eduardo
27 cédula de identidad número 303040308 carné número 53729, 69 Sanabria Brenes Karla
28 cédula de identidad número 304000831 carné número 53688, 70 Sánchez Gomez Rosibel
29 cédula de identidad número 302580477 carné número 53681, 71 Sánchez Mena Elieth
30 cédula de identidad número 302660849 carné número 53727, 72 Schnitzler Quirós Shirley
31 cédula de identidad número 109060539 carné número 53713, 73 Solano Camacho Suray
32 Tatiana cédula de identidad número 603140233 carné número 53736, 74 Solano Gómez
33 Silvia cédula de identidad número 303430566 carné número 53655, 75 Solano Gómez Olga

1 Lidia cédula de identidad número 302920211 carné número 53685, 76 Solano González
2 Sonia cédula de identidad número 108140014 carné número 53726, 77 Solano Obando
3 Carolina cédula de identidad número 109570568 carné número 53694, 78 Solano Sánchez
4 Michael Esteban cédula de identidad número 303800433 carné número 53715, 79 Solano
5 Torres Dunia Patricia cédula de identidad número 303220966 carné número 53668, 80
6 Tencio Quirós Sandra cédula de identidad número 112740766 carné número 53659, 81
7 Torres Jimenez Sharon cédula de identidad número 304470418 carné número 53663, 82
8 Ulloa Orozco Karen Dalay cédula de identidad número 303440700 carné número 53690, 83
9 Valverde Monge Eugenia cédula de identidad número 302690880 carné número 53731, 84
10 Vargas Ceciliano Sandra cédula de identidad número 303670559 carné número 53697, 85
11 Vargas Guevara Laura Vanessa cédula de identidad número 110390500 carné número
12 53653, 86 Vargas Ureña Octavio cédula de identidad número 303600987 carné número
13 53717, 87 Zavaleta Bonilla Natalia Isabel cédula de identidad número 303130517 carné
14 número 53705./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comuníquese a
15 Incorporaciones, Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del
16 Colegiado./

17 **7.2** Comunicado de Prensa. **(Anexo 23).**

18 la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, hace entrega del comunicado que estará
19 publicando el Magisterio en Acción, el cual se transcribe:

20 "El Magisterio en Acción, integrado por organizaciones que luchan por la defensa de los
21 derechos y mejores condiciones de los profesionales y otros trabajadores de la
22 educación, de los estudiantes y de la educación, hace del conocimiento de su
23 membresía y ciudadanía en general que en múltiples ocasiones ha presentado al Ministro
24 de Educación diversas asuntos y solicitudes de interés y la fecha la gran mayoría se
25 encuentran sin resolver, entre ellas, se mencionan las siguientes:

26 1- **Funcionalidad real a la comisión de Zona de Menor Desarrollo ya que ésta** no funciona
27 según lo establecido por reglamento debido a que: a-) casi no es convocada a reuniones
28 por el MEP., b-) no se convoca a todos sus integrantes (Servicio Civil y Dirección de
29 Recursos Humanos del MEP, no asisten), c-) El MEP toma decisiones unilaterales e
30 inconsultas con el resto de la comisión.

31 **2-Falta de respuesta del Ministerio de Educación** a la solicitud del Magisterio en Acción
32 para que entregue un Informe sobre las contrataciones que el MEP hizo con la Empresa
33 "Procesos".

1 **3 –Existe un retraso desmedido en la puesta en práctica del programa MEP. Digital** ya que
2 se viene preparando desde 2009 y en julio del 2011 se nos dijo que se están haciendo
3 pruebas, pero a la fecha no hay aplicación. Se continúa por lo tanto con grandes
4 problemas y de pago a los trabajadores en el campo docente y se atribuyen en gran
5 parte a la ausencia de un programa informático actualizado y de mayor eficacia.

6 **4- La Sustitución de Readecuados** no se hace y los centros educativos se están quedando
7 con personal incompleto, se está afectando la higiene y la salud de la población
8 estudiantil, y también sobrecargando a otros servidores de más trabajo de lo debido.

9 **5-El Proyecto PIAD:** que se pretende poner en práctica ha sido considerado por muchos
10 profesores deficiente ya que tiene grandes inconsistencias que han sido señaladas en su
11 momento, además, no se ha capacitado adecuadamente al personal de las instituciones.
12 Antes de poner en práctica ese programa, se le dijo al Ministro en diciembre del 2011,
13 que debe tomar en cuenta las sugerencias emitidas por los educadores ya que de lo
14 contrario su utilización sería un fracaso.

15 **6- Respuesta urgente a la propuesta de arrastre** en solo una materia, presentada por parte
16 de la Comisión de asuntos curriculares al Ministro. Al no tener respuesta, existen estudiantes
17 del III ciclo que desde febrero 2012 están esperando aclarar su situación académica, y
18 están perdiendo la posibilidad de continuar sus estudios en el IV Ciclo.

19 **7- Programas nuevos de Matemáticas:** La propuesta se está manejando como una
20 imposición, con escaso espacio para la discusión y sin adecuada participación o
21 consulta a los profesores que actualmente imparten lecciones en los colegios.

22 **8-Incorporación de programas de prevención de drogadicción y violencia** en todos los
23 centros educativos: no se están ejecutando en la mayoría de ellos, se eliminaron algunos
24 que se venían desarrollando y no se están aplicando nuevos, a pesar de los problemas
25 generalizados en la mayoría de éstos.

26 **9- Ceses de profesionales en Orientación,** a raíz de un Concurso que se encuentra
27 desactualizado y fuera de toda proporción, muchos profesionales en servicio podían ser
28 cesados para engrosar las filas de desempleados y aunado a esto vale mencionar el
29 desequilibrio causado por la desaparición por decreto del Departamento Nacional de
30 Orientación.

31 El Magisterio en Acción lamenta que no se atiendan de forma adecuada, precisa y
32 expedita los problemas señalados y que se dificulte con ello la calidad del servicio
33 educativo y así mismo la salud y el bienestar de quienes lo tienen a cargo.

1 *Firma responsable: M. Educ. Cynthia Crespo Campos*

2 *Secretaria de Prensa de Magisterio en Acción"*

3 *Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita autorización para que en la publicación del*
4 *Magisterio en Acción aparezca el logo del Colypro.*

5 *Una vez conocido el comunicado de Prensa de Magisterio en Acción, presentado por la*
6 *Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, la Junta Directiva acuerda:*

7 **ACUERDO 27:**

8 **Dar por recibido el pronunciamiento del Magisterio en Acción acerca de diferentes**
9 **temáticas educativas relacionadas con el accionar del Ministerio de Educación. Trasladar**
10 **a los miembros de Junta Directiva para su análisis y conocimiento de la sesión del lunes 21**
11 **de mayo de 2012./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
12 **Fiscalía y la Unidad de Secretaría./**

13 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

14 **8.1** **Publicación de Juramentación.**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, expresa la importancia de realizar la publicación sobre la
16 integración de la Junta Directiva, Tribunales y Comisiones del Colegio, dicho acuerdo fue
17 tomado en la sesión 041-2012 del 14 de mayo del 2012.

18 Conocida la sugerencia del señor Director Ejecutivo sobre la importancia de realizar la
19 publicación sobre la integración de la Junta Directiva, Tribunales y Comisiones del Colegio,
20 dicho acuerdo fue tomado en la sesión 041-2012 del 14 de mayo del 2012, la Junta
21 Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 28:**

23 **Dar firmeza al acuerdo No 26, tomado en la sesión 041-2012 del lunes 14 de mayo de 2012,**
24 **el cual indica: "ACUERDO 26: Trasladar la circular DVM-A-19-2012, suscrita por la Sra. Silvia**
25 **Viquez Ramírez, Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación Pública, con fecha**
26 **del 25 de abril del 2012, dirigida a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, a la**
27 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de la Junta Directiva, para que la analice y**
28 **prepare un pronunciamiento en el cual el Colegio defienda y afirme que los educadores**
29 **de preescolar y primaria están obligados a pertenecer al Colegio de Licenciados y**
30 **Profesores. Dicho borrador de pronunciamiento debe de entregarse en la sesión del jueves**
31 **17 de mayo de 2012./ Aprobado nueve por votos./ Comunicar a la Asesoría Legal."/**
32 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Lorena Miranda, Jefe**
33 **del Depto. de Comunicaciones./**

1 **8.2** Sesiones en período de vacaciones.

2 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, sugiere ir analizando quienes asistirán a las
3 sesiones durante el periodo de vacaciones en el mes de Julio, lo anterior a fin de contar
4 con el quórum respectivo y avanzar con los asuntos por resolver.

5 La M.sc. Magda Rojas Saborío, considera muy acertada la sugerencia de la señora Rojas
6 Meléndez, con el fin de sacar la acumulación de trabajo

7 **8.3** Recurso de Revocatoria.

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica que en la sesión ordinaria 29-2012
9 celebrada el 12 de abril del presente año se tomó el siguiente acuerdo:

10 "ACUERDO 17:

11 Trasladar a la Asesora Legal de Junta Directiva, el Recursos de Revocatoria con apelación
12 conjunta, contra el acuerdo 08 de la sesión 026-2012, presentado por la MSc. Magda Rojas
13 Saborío, Secretaria de Junta Directiva, en relación con el punto 8 de la política POL/RH13,
14 versión: 2. Septiembre 2011 para establecer el estipendio del Presidente y del Fiscal, para
15 que realice un análisis exhaustivo del asunto y presente un dictamen a la Junta Directiva
16 para lo que corresponda, esto se debe de presentar para la sesión del 17 de mayo de
17 2012. Asimismo se traslada a los miembros de la Junta Directiva para su análisis y estudio.
18 /Aprobado por los miembros presentes. /Comunicar a la Asesora Legal de Junta Directiva
19 y a los Miembros de la Junta Directiva (Anexo No. 14)./"

20 Agrega la señora Rojas Saborío, que el día de hoy era el establecido para la presentación
21 del análisis y se presentara un dictamen a la Junta Directiva para lo que corresponda, lo
22 cual no se incluyó en la agenda. Por lo anterior procedió a consultarle a la Sra. Nury
23 Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, la cual le indicó que no se le
24 había informado al respecto. Sin embargo se le indicó que ya quedó listo para que se
25 analizara en la sesión del lunes 21 de mayo de 2012.

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

28

29

30 **MSc. Félix Salas Castro**

MSc. Magda Rojas Saborío

31 **Presidente**

Secretaria

32 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez