

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 083-2012

20 de setiembre de 2012. Observaciones aplicadas

ACTA No. 081-2012

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y UNO DOS MIL DOCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DIESCISIETE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Salas Castro, Félix Ángel, MSc.	Presidente
López Contreras, Fernando, MSc.	Tesorero
Rojas Saborío, Magda, MSc.	Secretaria
Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
Chaves Fonseca Carmen MSc.	Vocal I
Morales Morera Nazira, MSc.	Vocal II
Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

MIEMBROS AUSENTES

Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
------------------------------------	----------------

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

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 080-2012.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Tesorería.

3.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolución.

4.1 Moción de la Presidencia, sobre Formación Profesional, Educación y Empleabilidad.

4.2 Presentación de nueva propuesta sobre la Unidad de la Defensoría, el 13 de setiembre. **(Presidencia y Fiscalía). (Acuerdo 05, sesión 076-2012, del 30-08-2012).**

4.3 Presentación del Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva los curriculums para la elección del entrenador del equipo de Categoría B del Colypro, para así poder efectuar esta elección. /Ac. 17, sesión 078-2012, del 06-09-12/ /DFAPP/.

1 **4.4** Resolución política POL-PRO-CR01"Uso de centros de recreo" con la revisión de la
2 filológica de Mayra Montiel. /**Ac.12, sesión 079-2012, del 10-09-12/**

3 **4.5** Respuesta de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica sobre el
4 plazo para entregar el nombre del Representante de la Federación de Colegios ante el
5 CONESUP.

6 **ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

7 **A- Asuntos de Resolución.**

8 **A-1** Oficio de fecha 27 de agosto de 2012, suscrito por el Dr. Orlando Masís D, Colegiado.
9 **Asunto:** Solicita se incluya en una agenda una moción para que se resuelva la situación
10 de poseer un sello de profesional afiliado a Colypro, ya que los profesionales de este
11 Colegio a menudo tienen que emitir algunos documentos en los que se requiere poseer
12 un sello.

13 **A-2** Oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic. Severiano Fernández Torres,
14 Asesor Nacional de Educación Indígena, Ministerio de Educación Pública. **Asunto:** Solicita
15 dentro de las posibilidades administrativas apoyo económico para donar a unos ancianos
16 sabios que le va a brindar información acerca de las expresiones musicales: con cantos
17 sacros, poesías en el lenguaje bribri y cabécar, con el propósito de dotar a las escuelas
18 con los recursos del arte de la comunidad.

19 **A-3** Oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la M.Sc. Marlene Delgado Durán,
20 Asesora Pedagógica de Educación Religiosa, Departamento de Asesoría Pedagógica,
21 Dirección Regional de San José Central, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
22 Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal. **Asunto:** Aclara dos
23 situaciones con respecto al oficio CLP-019-08-2012 DFAPP, en el cual le informan que no es
24 posible la ayuda que solicitamos para una actividad con profesores de Educación
25 Religiosa Escolar.

26 **A-4** Publicaciones Alerta Magisterio Nacional, Artículo 70, Ley 7531.

27 **B- Asuntos Informativos.**

28 **B-1** Oficio número D.E.-342-08-2012, de fecha 03 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic.
29 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa los colegiados que realizaron
30 solicitudes de carne especiales de agosto 2012.

31 **B-2** Oficio número COM. INV-03-08-2012, de fecha 28 de agosto de 2012, suscrito por el M.Sc.
32 Fernando López Contreras, Coordinador, Comisión de Inversiones. **Asunto:** Remite Informe
33 de acuerdos tomados en la sesión de trabajo realizada durante el mes de mayo de 2012.

B-3 Oficio de fecha 06 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Johanna Campos, soluciones Van der Leer, S.A. **Asunto:** Invitación a Seminario Van der Leer, S.A. "Como lograr Juntas Directivas que mejoren resultados.", el próximo 04 de octubre del 2012, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., \$200 por persona, en el Costa Rica Country Club, Escazú y solicita que el que esté interesado llene la boleta de inscripción con los datos que se solicitan, con la finalidad de reservar el espacio con tiempo.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Presidencia.

6.1 Informe visita a Limón y Talamanca. (Presidente).

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Moción de la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria. **Asunto:** Ampliación del área de acondicionamiento físico.

7.2 Comisión de Actividades Sociales, inclusión de miembros (Ingreso /manejo de niños y niñas mayores). (Secretaria).

7.3 Análisis y evaluación de actividad realizada en honor a los niños y niñas el 9 de setiembre. (Secretaria).

7.4 Tomar medidas con respecto al préstamo del salón de eventos. Situación presentada el viernes 7 de setiembre. (Secretaria).

7.5 Informe sobre Comisión Contralora.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.

8.1 Incorporaciones.

8.2 Recomendación órgano decisor caso de Cindy Murillo Álvarez, nulidad de Incorporación.

8.3 FCLP 109-2012 informe con respecto al reclamo que hace el señor Manuel Cerdas Castillo, en relación al rechazo de solicitud de retiro.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

9.1 Valoración Publicación mensual.

9.2 Nota de la municipalidad sobre solicitud de la disponibilidad de agua potable.

9.3 Contratación por servicios profesionales de guardavidas para Centro de recreo Alajuela.

9.4 Informe representaciones que tiene el Colegio, Acuerdo 34, sesión 078-2012).

9.5 Modificaciones.

9.6 Compras.

ARTÍCULO DECIMO: ASUNTOS VARIOS.

10.1 Respuesta realizada al Asesor Legal de JUPEMA.

10.2 Correo.

- 1 **10.3** Informe Comisión.
2 **10.4** Informe situación C.T.P. General Viejo.
3 **10.5** Situación con el Lic. Alejandro López Solórzano.
4 **10.6** Salidas de Emergencia del Colegio.
5 **10.7** Correo Entrega de Documentos.
6 **10.8** Consulta sobre seguimiento de proceso de accidentes.
7 **10.9** Respuesta del Sr. Diego Vargas Sanabria, Asesor Legal de JUPEMA.
8 **10.10** Consulta sobre Comisiones.

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

10 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
11 presentes los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas
12 Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.
13 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, informa que la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez,
14 Vicepresidenta no asistirá a la sesión de hoy debido a motivos personales. Por lo anterior la Junta
15 Directiva toma el siguiente acuerdo:

16 **ACUERDO 01:**

17 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, a la sesión de hoy**
18 **lunes 17 de setiembre de 2012, por motivos personales./ Aprobado por ocho votos./**
19 **Comunicar a la M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, Jefatura Administrativa,**
20 **Tesorería y Encargada del pago de Dieta./**

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

23 **ACUERDO 02:**

24 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
25 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 080-2012./ ARTÍCULO**
26 **TERCERO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR**
27 **RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE**
28 **PRESIDENCIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO OCTAVO:**
29 **ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO NOVENO: DIRECCION EJECUTIVA./ ARTÍCULO DECIMO:**
30 **ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

31 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 080-2012.**

32 **2.1** Sometida a revisión el acta 080-2012, después de analizada y de acuerdo a las
33 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, procede a dar lectura a la observación número
2 uno realizada por la Auditoría Interna al acta 080-2012, la cual se transcribe:

3 "1. En la página 24 del acta el señor Presidente de Junta Directiva indica textualmente:
4 "el Colegio requiere de un manual para el manejo de asambleas regionales, así como
5 previsión ya que el Colegio está hasta las orejas, hasta la coronilla de Auditoría y de sobre
6 administración, reitera que está sobre Auditorado y sobre administrado pero no hay
7 previsión".

8 Observación: es claro para esta Auditoría por los comentarios señalados en el acta, que el
9 señor Presidente considera que la labor de la Auditoría no es previsor, lo que es un
10 frecuente error en el que incurren muchas empresas, por lo que se procede a aclarar a la
11 Junta Directiva, para efectos informativos y de asesoría justamente en labor de
12 prevención de riesgos, como siempre se hace en actas, como en otras funciones, que:
13 Cuando esta Auditoría da una recomendación, (que sí tiene razón el señor Presidente, se
14 dan muchísimas porque trabajamos con esmero y honestidad para el bienestar del
15 Colegio), pero, cuando se da una recomendación o se establece una observación sobre
16 un tema, la idea es justamente prevenir, para que la situación detectada, sea que ya
17 ocurrió o que puede darse, no afecte al Colegio o no ocurra de nuevo.

18 De hecho es bueno recordar a los miembros de Junta Directiva que tiene más tiempo
19 nombrados e informar a los nuevos, que esta Auditoría ha recomendado muchas veces
20 para efectos preventivos, que se deben definir mejor las funciones de las Juntas
21 Regionales; que se debe establecer normativa para que en caso de incumplimiento de
22 las mismas, pueda la Junta Directiva tomar acción. No solo se han realizado
23 recomendaciones de peso en materia regional, también en otras materias, como lo es la
24 presupuestaria, pues cabe indicar que si hoy día se respalda y tramita correctamente el
25 presupuesto, es por recomendaciones previsoras de esta Auditoría; si se hacen estudios
26 actuariales al FMS, es por recomendaciones reiterativas de esta Auditoría; si se lleva un
27 control de cursos y de instructores en DFAPP para efectos de calidad en el servicio, es por
28 recomendaciones previsoras de esta Auditoría; si se lleva una contabilidad al día y
29 depurada, es por la misma razón; si se cuenta con comisión de Inversiones, es por lo
30 mismo y hasta se echó atrás un convenio multimillonario con la SSVMS que no convenía
31 económicamente al Colegio por su alto costo, por esas mismas recomendaciones; así
32 también, se cuenta con manual de puestos y un manual de políticas y procedimientos,
33 por dichas recomendaciones. Así puede seguir la lista interminable, pero lo importante es

1 poder explicar, para que no haya confusión, porqué las recomendaciones de esta auditoría SÍ,
2 son previsoras y han prevenido y prevendrán, si son tomadas en cuenta, muchos problemas al
3 Colegio.

4 Se indica en el acta que hace falta un Manual para Asambleas Regionales, se recuerda
5 sobre este tema que, en el acta 76-2012 de Junta Directiva, esta Auditoría hizo la
6 recomendación de establecer procedimientos por escrito para las Asambleas Regionales
7 y ya se había recomendado también actas atrás y así, en el acta 77-2012 acuerdo 4, se le
8 solicita, a la Asesoría Legal hacer un Manual para las Asambleas Regionales, que está en
9 proceso y a la Auditoría suministrarle insumos para dicho manual (acuerdo 5 de esa acta),
10 documento elaborado y adjunto CAI CLP 6712 de fecha 11 de setiembre 2012.

11 No me queda claro lo que se quiere indicar con señalar que este Colegio está "sobre
12 auditorado", puesto que, como lo han manifestado miembros de Junta en otras
13 oportunidades y esta Auditoría también lo cree: una institución que trabaja bien es
14 aquella que se auto revisa permanentemente y mantiene una filosofía de mejoramiento
15 continuo, para su bien y eso es lo que a esta Auditoría la mueve a continuar con su
16 trabajo: el bienestar del Colegio; en la medida en que las recomendaciones sean
17 implementadas, la prevención mejorará y con ella el Colegio.

18 No obstante lo anterior, como se ha indicado en las audiencias para informe del trabajo
19 de Auditoría que periódicamente se piden a Junta Directiva: en caso de tener alguna
20 recomendación para esta Auditoría, la misma con gusto podría presentarse a sesión para
21 analizarla en conjunto y tomar lo mejor de ella, porque todo lo que sea para mejorar la
22 labor de la misma se toma a bien.

23 Por último una aclaración también técnica, se indica en el acta que en el Colegio el
24 Control es excesivo: cabe aclarar que las empresas más grandes incluso transnacionales y
25 que mejor funcionan, trabajan con normas ISO, con las cuales verdaderamente el control
26 es el pan de cada día, mucho más estricto que en este Colegio, pero se hace porque
27 dicha normativa de control se traduce en calidad y servicio, pues el control es por sí
28 mismo, altamente preventivo. No obstante es la misma organización la que pone sus
29 reglas y si la Junta Directiva cree que algo debe flexibilizarse, puede hacerlo por sí o bien
30 proponiéndolo a la Asamblea si es materia reglamentaria; pero si debe quedar claro que
31 al establecer un manual para las Juntas Regionales, como se planea hacer, ello implica
32 otro control, porque se le dan directrices mediante dicho manual que luego habrá que
33 vigilar que se cumplan. Por tanto, debe analizarse por parte de dicha Junta Directiva

1 hasta dónde se considera prudente darles autonomía a las Juntas Regionales, que como
2 aclara en esta misma acta la señora Secretaria, son injerencia de la Junta Directiva y
3 hasta dónde se les establece directrices preventivas de funcionamiento, las cuales a la
4 postre implican en sí mismas, controles. De igual forma hay que determinar hasta donde
5 llega la injerencia de la administración y hasta donde la de la Junta Regional en una
6 Asamblea, para que una no se sienta incómoda por la presencia y decisiones de la otra.
7 Lo anterior se aclara únicamente para efectos informativos y de asesoría. Se queda a sus
8 órdenes para cualquier ampliación. Gracias."

9 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que conversó con la Licda. Mónica
10 Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en relación a la anterior observación,
11 expresándole la Lic. Vargas Bolaños su interés en aclarar a los miembros de Junta Directiva
12 el asunto de la previsión y debido a lo indicado por el señor Presidente acerca de que en
13 el Colegio no había previsión, motivo por el cual procedió a externar lo citado en la
14 observación número 1; recalcando que todo lo que la Auditoría Interna realiza es
15 pensando en prevenir con el propósito de que ni la Junta Directiva ni la institución
16 cometan errores.

17 La Licda. Barquero Ruiz, le externa al señor Presidente, que al indicar que en la
18 corporación no hay previsión está indicando que la Auditoría no está cumpliendo ya que
19 todas las auditorías en el fondo tienen una función de prevenir riesgos, lo cual está
20 realizando la Auditoría del Colegio. Indica que la Licda. Vargas Bolaños, es una persona
21 que está acostumbrada a decir las cosas de forma directa, lo que su persona considera
22 que está bien, ya que una auditoría debe de ser así: debe llamar la atención cuando se
23 está realizando algo que no se apega al ordenamiento, normativa, ley o a la política y
24 debe de sugerir cuando se está cayendo en un riesgo; lo cual realiza constantemente la
25 Licda. Vargas Bolaños.

26 Considera que dentro del Colypro no hay controles excesivos, ya que ni de las carpetas
27 que entrega la M.Sc. Lorena Miranda Quesada, Jefa del Departamento de
28 Comunicaciones se lleva un control. Sugiere a los presentes solicitarle a la M.Sc. Miranda
29 Quesada que entregue el respaldo sobre la entrega las carpetas ya que la administración
30 invierte mucho dinero en la compra de las misma. Indica que sí hay previsión por parte de
31 la Auditoría, pero queda en manos de la administración y de la Junta Directiva tomar las
32 recomendaciones o apartarse del criterio, asumiendo las consecuencias legales que eso
33 implica a la hora de la toma de decisiones de la Junta Directiva.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, considera que la observación realizada por la
2 Licda. Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, es sumamente acertada ya que indica
3 la importancia de estarse autoevaluando de manera constante. Añade que cada una
4 de las entidades, cada una de las direcciones, de los grupos u órganos del Colegio,
5 deberían realizar sus evaluaciones.

6 Expresa que se tiene muy claro ya que las jefaturas se reúnen cada cierto tiempo, siendo
7 uno de los objetivos de dichas reuniones debería ser evaluar el trabajo que están
8 realizando. De igual forma la Junta Directiva se reúne con las comisiones del Colegio
9 para evaluarlas y saber qué se ha hecho, lo anterior la Licda. Vargas Bolaños lo deja muy
10 claro.

11 Comenta que su persona considera excelente el trabajo que realiza la Auditoría Interna
12 del Colegio y muchas personas externas coinciden con este criterio, entre ellos algunos ex
13 directores, los cuales hablan de la eficiencia de la Auditoría Interna a la cabeza de la
14 Licda. Mónica Vargas Bolaños. Indica que efectivamente la Auditoría Interna, emite
15 muchas recomendaciones, las cuales siempre son conocidas por la Junta Directiva, sin
16 embargo lo que es grave es que siempre se incluyen en el punto de correspondencia, no
17 para resolver sino para darlas por recibida, por lo que en algunas ocasiones su persona ha
18 solicitado que esa correspondencia se lea, tal y como sucedió hace unos días con una
19 carta del Tribunal Electoral.

20 La M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, indica que muchas de las observaciones se trasladan a
21 la Dirección Ejecutiva, con el propósito de que sean implementadas. Añade que hace
22 unos días llegó un documento suscrito por la Licda. Vargas Bolaños, haciendo referencia
23 al retraso que existía en la implementación de una serie de recomendaciones que había
24 realizado la Auditoría Interna para el buen desempeño del Colegio. Recalca que la
25 Auditoría Interna lo realiza porque trabajan con esmero y honestidad y con el único
26 objetivo que es el bienestar del Colegio; lo cual no se debe de perder de vista.

27 La señora Secretaria expresa que lo externado por la Auditoría, sobre todas las
28 recomendaciones realizadas por la misma han sido acertadas, entre las cuales la
29 recomendación sobre un convenio multimillonario, el cual no se realizó por las sugerencias
30 de la Auditoría con carácter preventivo. Sin embargo si la Junta Directiva no las acoge es
31 responsabilidad de la misma.

1 Insta a los presentes a realizar una auto evaluación como Junta, acerca la necesidad de
2 darle seguimiento a todo este tipo de observaciones y sugerencias que emite la Auditoría
3 Interna.

4 Procede a dar lectura a la frase indicada en la observación número 1 de la Auditoría al
5 acta 080-2012, la cual indica: "una institución que trabaja bien es aquella que se auto
6 revisa permanentemente y mantiene una filosofía de mejoramiento continuo". La señora
7 Secretaria, considera que la anterior frase debería de ser revisada por los presentes a fin
8 de que se implemente. Añade que muchas veces no hace falta que vengan a revisar
9 muchas personas a realizar diagnósticos, si no más bien se debe de partir de la propia
10 esencia y valorarlo para después ver con lo que se tiene si en realidad hace falta que un
11 ente externo venga a revisar la institución o tal como lo expresa la Licda. Vargas Bolaños,
12 realizar una auto revisión de manera permanente.

13 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, aclara que su persona nunca dijo que la Auditoría
14 Interna del Colegio, sea mala, nunca dijo ni que no hay auditoría, ni que sea mala, lo que
15 dijo fue que el Colegio estaba sobre auditados. Añade que con lo anterior quiere decir
16 que hay más auditoría de la cuenta y que falta previsión ya que se realizan más
17 auditorajes de las que se pueden atender y poner en práctica, a eso es que su persona
18 llama sobre auditados.

19 Recalca que falta previsión ya que ocurren cosas que no deberían de ocurrir, lo cual no le
20 ocurre a la Auditoría le ocurre al Colegio, a la administración o a la Junta Directiva.

21 Sometida a revisión el acta 080-2012, después de analizada el acta y de acuerdo a las
22 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 03:**

24 **Aprobar el acta número ochenta guión dos mil doce del trece de setiembre del dos mil**
25 **doce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete**
26 **votos./**

27 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se inhibe ya que no asistió a la sesión 080-
28 2012.

29 **ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos de Tesorería. **(Anexo 01).**

30 **4.1** Aprobación de pagos y transferencias.

31 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
32 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
33 acta mediante anexo número 01.

El señor Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, solicita aprobación para el siguiente pago que se deben de realizar, el cual no tiene acuerdo, este es:

1- Pago por doscientos treinta y ocho mil colones netos (¢238.000.00), por adelanto de viáticos para gira a Turrialba los días 08 y 09 de octubre por parte de la Fiscalía (Asesoría al colegiado y Fiscalización de Ejercicio Legal). El cheque se debe de girar a nombre de CARMEN MONTOYA MEJIA.

El pago correspondiente a nombre de la señora Carmen Montoya Mejía, cédula de identidad número 2-309-466, colaboradora del Colegio, por adelanto de viáticos para gira a Turrialba los días 08 y 09 de octubre por parte de la Fiscalía (Asesoría al colegiado y Fiscalización de Ejercicio Legal), requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 04:

Aprobar el pago por doscientos treinta y ocho mil colones netos (¢238.000.00), mediante cheque CN1-00062423, a nombre de CARMEN MONTOYA MEJIA, cédula de identidad número 2-309-466, por adelanto de viáticos para gira a Turrialba los días 08 y 09 de octubre por parte de la Fiscalía (Asesoría al colegiado y Fiscalización de Ejercicio Legal)./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera y a la Fiscalía./

El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones novecientos dieciséis mil quinientos doce colones con setenta y siete céntimos (¢12.916.512.77) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones ochocientos mil colones netos (¢2.800.000.00), para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones novecientos dieciséis mil quinientos doce colones con setenta y siete céntimos (¢12.916.512.77) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones ochocientos mil colones netos (¢2.800.000.00). El listado de los pagos de fecha 17 de setiembre de 2012, se adjunta al acta mediante el anexo número 01./ ACUERDO

FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolución.

4.1 Moción de la Presidencia, sobre Formación Profesional, Educación y Empleabilidad. **(Anexo 02).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, presenta su moción sobre Formación Profesional, Educación y Empleabilidad, la cual se transcribe:

"Moción para Junta Directiva:

Presenta: Félix A. Salas Castro. Presidente.

Fecha: 29-08-12

Considerandos:

1. El inciso b) de los fines del Colegio señala que éste debe "Elevar y defender el prestigio del los miembros del Colegio..." y, el inciso c) establece que El Colegio debe "...defender los derechos profesionales y económicos de los mismos".
2. El hecho de que la formación de profesionales en educación haya tomado, de hace algunos años para acá, un sesgo muy comercial, en algunos casos, amerita que El Colegio se interese por conocer cuál es la estadística de graduados en carreras de educación vs disponibilidad de plazas en el sistema educativo.
3. Muchas personas invierten fuertes sumas de dinero para formarse en carreras de educación, sin que existan estadísticas de referencia a carreras saturadas, carreras con déficit de graduados, carreras con alta demanda o carreras nuevas que comienzan a sentirse como necesarias.
4. Conocer la situación acerca de cómo se distribuye la oferta y la demanda de carreras en las profesiones de educación, el número de educadores desempleados y opciones que ofrecen mejores oportunidades a futuro, indudablemente contribuirá a que El Colegio cuide la dignidad profesional, los intereses económicos y los derechos profesionales, tanto de las personas colegiadas que estudian o desean estudiar más, así como de aquellas que en el futuro vengan a formar parte de nuestra Corporación.
Por tanto propongo a la Junta Directiva, **en primer lugar**, ordenar un estudio estadístico acerca de los siguientes puntos:
 1. Profesiones en educación que tutela El Colegio y número de colegiados en cada una de ellas.
 2. Número de profesionales activos y desocupados en cada disciplina.

3. Universidades, tanto públicas como privadas, que ofrecen formación profesional en educación y cuáles carreras en cada una.
4. Graduados por año en cada carrera de educación que ofrece cada universidad.
5. Proyección de las necesidades de profesionales en educación de conformidad con la tendencia a la disminución de la matrícula en los centros educativos.

En segundo lugar se propone a la Junta Directiva que, a partir de los estudios estadísticos sugeridos y los resultados obtenidos por medio de ellos, se formule una estrategia mediante la cual El Colegio decida lo que debe hacer como Corporación Profesional, ante la realidad descubierta, en dos sentidos:

Primero: cómo proteger en aspectos económicos y profesionales, en la medida de lo posible, a los educadores activos, a los que estén desocupados y a los que estén en formación. **Segundo:** definir las acciones que podría emprender el Colypro ante las universidades públicas y privadas, así como ante el MEP y el Servicio Civil, que den mayor seguridad profesional a los profesionales de la educación, de cara a su formación, a la cantidad de graduados que se requiere, a las oportunidades laborales y a la reducción de matrícula progresiva en los centros educativos del país."

En M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, considera que con lo anterior se estaría analizando estadísticamente cual es el movimiento de graduados en educación, desocupados, las perspectivas de empleo de cara a una deducción permanente de la matrícula y sobre lo anterior cómo está actuando el Ministerio de Educación Pública, en este sentido y si lo está realizando bien o si está aplicando una materia economicista, de reducción o carga a los educadores a fin de que el Colegio pueda dialogar con las autoridades e indicarles cuál es la realidad.

Menciona que la propuesta es sencilla sin embargo debe de ser de un alto costo y requiere de mucho tiempo; sin embargo considera que es una de las acciones propias de un colegio profesional que atisba lo que puede venir y diagnostica lo que está realizando, pudiendo crear conclusiones y recomendaciones entre la realidad numérica de alumnos, entre la formación de los educadores y las opciones del campo de trabajo.

La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que inicialmente la propuesta le pareció interesante, sin embargo conforme empezó a investigar, se dio cuenta que la mayor parte de los datos que solicita el señor Presidente ya los tiene CONARE, el cual cuenta con un espacio que se llama Observatorio Laboral de Profesiones.

1 Añade que al indagar se da cuenta que existe un acuerdo, tomado por la Junta
2 Directiva, en el que asigna a la Fiscalía y al Departamento de Formación Académica
3 Profesional y Personal que realice un estudio sobre oferta y demanda de profesionales en
4 educación, lo cual prácticamente ya la Fiscalía y al Departamento de Formación
5 Académica Profesional y Personal lo están trabajando.

6 Menciona que por lo anterior, en ocasiones se asombra, ya que se solicitan cosas o se
7 desconoce lo que están realizando las mismas jefaturas. Indica que los mismos ya están
8 trabajando en el tema, tal vez no en la totalidad de lo que menciona el señor Presidente
9 pero por lo menos el 70% de lo que solicita en la moción ya lo tiene CONARE, por lo que
10 sería conveniente consultarlo y dentro del colopro las colaboradoras Bertalía Ramírez
11 Chaves y Eida Calvo Arias, ya se encuentran trabajando en el tema.

12 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera importante esperar que las colaboradoras
13 Ramírez Chaves y Calvo Arias, terminen el trabajo antes de contratar una persona para
14 que realice algo similar al trabajo que las funcionarias están realizando.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, sugiere retomar el estudio que CONARE ha
16 realizado rigurosamente. Menciona que el país está saturado de estudios y diagnósticos
17 los cuales no se utilizan tendiendo a gastar dinero en más estudios sin utilizar los que ya
18 están hechos.

19 Considera que el estudio realizado por CONARE es muy importante y sugiere esperar el
20 informe sobre el acuerdo tomado, según lo indicó la Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, al
21 respecto. Sugiere indicarle a las colaboradoras Bertalía Ramírez Chaves y Eida Calvo
22 Arias, que si no lo han hecho revisen el estudio que realizó CONARE en esta materia.

23 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, sugiere tomar un acuerdo a fin de solicitarle a las
24 colaboradoras Bertalía Ramírez Chaves y Eida Calvo Arias, indiquen cual es el estado de
25 la ejecución del acuerdo.

26 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere solicitar a las colaboradoras Bertalía
27 Ramírez Chaves y Eida Calvo Arias, presenten en sesión de Junta Directiva lo que han
28 realizado a fin de poder integrar el trabajo con la propuesta que está presentando el
29 M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente; ya que personalmente considera bien la propuesta
30 pero tiene la duda en la parte de cómo y quien realizará la investigación, ¿la Fiscalía? ¿La
31 personas que se contratará para realizar investigación? ¿de qué partida presupuestaria se
32 tomará?

1 Sugiere solicitarle al Dr. Adalberto Fonseca Esquivel, Representante de la Federación de
2 Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, ante el CONESUP, remita el informe de
3 su gestión en ese organismo, según compromiso adquirido por su persona durante la
4 audiencia ante esta Junta Directiva el 09 de agosto del 2012.

5 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, aclara que una cosa es que algunas organizaciones
6 hayan realizado estudios grandes y otra cosa es que el Colegio pueda extraer de esos
7 estudios la información que la corporación pueda manejar, lo cual el Colegio no ha
8 hecho y se tiene que hacer. Menciona que no se puede seguir viendo que gente de
9 buena voluntad realicen esas cosas ya que no es tarea ni de la Licda. Bertalía Ramírez
10 Chaves, Jefa de la Fiscalía y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
11 Formación Académica Profesional y Personal, sus funciones son otras y el Colegio tiene
12 que financiar este tipo de cosas.

13 Está conciente de que existe mucha información pero quien la busca?, quien la
14 sistematiza?, quien la colegializa a fin de que sea una información propia y manejable
15 verbalmente y gráficamente de lo que tiene que hacer el Colegio, recalca que eso es lo
16 que hace falta.

17 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, expresa que la realidad está en estadística
18 pero de acuerdo al punto 5 "Proyección de las necesidades de profesionales en
19 educación de conformidad con la tendencia a la disminución de la matrícula en los
20 centros educativos.", es importante y desconoce si las estadísticas lo van a indicar pero lo
21 tiene que realizar alguien, a quien no precisa. Sugiere buscar el acuerdo que en su
22 momento se solicitó a las colaboradoras Ramírez Chaves y Calvo Arias e indica que la
23 propuesta del señor Presidente la ve más aterrizada en situaciones y acciones concretas
24 con un profesional que recabe la información que hasta el día de hoy se sabe que la
25 información está pero de qué sirve si no se conjuga o no se sistematiza?

26 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que está de acuerdo en que ni la M.Sc. Bertalía
27 Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía ni la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
28 Formación Académica Profesional y Personal deberían de estar realizando este trabajo sin
29 embargo hace un llamado de atención a los presentes a fin de determinar cuando se
30 asigna este tipo de investigación que ya en este caso ambas han invertido tiempo
31 realizando este trabajo, el cual ya lo tienen casi terminado, el cual fue un mandato de
32 Junta Directiva y en ese sentido las jefaturas del Colegio respetan mucho un acuerdo de
33 Junta Directiva.

1 Realiza la observación en cuanto a contratar a una persona como investigador en la
2 parte de calidad de la educación es la persona que tiene que realizar la recopilación de
3 información indicada en la moción. Por lo anterior no estaría de acuerdo con la moción
4 ya que la persona que se acordó contratar para la unidad de la calidad de la educación
5 tendría que recopilar información con la que ya se cuenta a fin de no realizar
6 nuevamente el trabajo.

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta a los presentes que si están de acuerdo su
8 persona podría reunirse con la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía y la M.Sc.
9 Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal,
10 a fin de revisar el avance del estudio que ellas están realizando acerca de oferta y
11 demanda de profesiones en educación y determinar que aspectos de la moción están
12 siendo cubiertos con la investigación que están realizando y cuales no, para que
13 posteriormente a Junta Directiva analice cómo proceder.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, propone se deje pendiente la moción a fin
15 de analizarla posteriormente y se realice una moción en la que participe la Licda.
16 Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, quien ha externado que conoce sobre lo que ha estado
17 pasando y el señor Presidente, con el objetivo de que informen a los miembros de Junta
18 Directiva que están desinformados con respecto a este tema y posteriormente con
19 conocimiento de causa definir cómo se podría direccionar la moción.

20 Indica que el tema es interesante ya que la opinión pública del país como un todo
21 requiere de pronunciamientos fuertes y si no hay responsabilidad de parte de las
22 universidades públicas y privadas en cuanto a mantener algunas carreras, alguien tiene
23 que hacerlo.

24 Conocida la anterior moción la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 06:**

26 **Dejar pendiente la moción presentada por el M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente sobre**
27 **Formación Profesional, Educación y Empleabilidad, hasta que éste y la Licda. Alejandra**
28 **Barquero Ruiz, Fiscal se reúnan con la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía y**
29 **la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y**
30 **Personal, para que revisen el avance del estudio que ellas están realizando acerca de**
31 **oferta y demanda de profesiones en educación y eleven a la Junta Directiva un informe al**
32 **respecto. Dicho informe será conocido en la sesión del jueves 04 de octubre de 2012./**
33 **Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por seis votos a favor y dos en contra./**

Comunicar al M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, sale de la sala al ser las 7:39 p.m.

ACUERDO 07:

Solicitar al Dr. Adalberto Fonseca Esquivel, Representante de la Federación de Colegios Profesionales Universitario de Costa Rica, ante el CONESUP, que con carácter de urgencia nos envíe el informe de su gestión en ese organismo, según compromiso adquirido por su persona durante la audiencia ante esta Junta Directiva el 09 de agosto de 2012./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al al Dr. Adalberto Fonseca Esquivel, Representante de la Federación de Colegios Profesionales Universitario de Costa Rica, ante el CONESUP./

- 4.2** Presentación de nueva propuesta sobre la Unidad de la Defensoría, el 13 de setiembre. (Presidencia y Fiscalía). (Acuerdo 05, sesión 076-2012, del 30-08-2012). **(Anexo 03).**

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 7:43 p.m.

En vista que no se cuenta con el documento acerca de la nueva propuesta sobre la Unidad de la Defensoría, para proceder con su análisis y discusión la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Incluir el punto 4.2 en la agenda del jueves 20 de setiembre de 2012, para ser conocido en dicha sesión./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaria./

- 4.3** Presentación del Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva los curriculums para la elección del entrenador del equipo de Categoría B del Colypro, para así poder efectuar esta elección. /Ac. 17, sesión 078-2012, del 06-09-12/ /DFAPP/. **(Anexo 04).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, procede a dar lectura a los curriculums de los señores Randall Oviedo Arce, cédula de identidad número 2-495-549; Julio Rodríguez Vásquez, cédula de identidad número 4-125-854 y de Jeffrey Chacón Salazar, cédula de identidad número 1-1135-951.

Conocido los curriculums la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Aprobar la contratación por servicios profesionales del Sr. Randall Oviedo Arce, cédula de identidad número 2-495-549, para entrenamiento del equipo de Fútbol de Categoría B del

Colypro, según los términos que se establezcan en el contrato que elaborará la Asesoría Legal en coordinación con el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva del Departamento de Formación Académica Profesional, a partir del 01 de octubre de 2012 hasta el 15 de diciembre de 2012./ Aprobado por seis votos a favor y dos en contra./ Comunicar al Sr. Manrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva, al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

4.4 Resolución política POL-PRO-CR01"Uso de centros de recreo" con la revisión de la filológica de Mayra Montiel. /Ac.12, sesión 079-2012, del 10-09-12/. **(Anexo 05).**

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, presenta a consideración de los presentes la propuesta de modificación a la política POL-PRO-CR01"Uso de centros de recreo" con la revisión de la filológica de Mayra Montiel Oviedo, colaboradora del Colegio, la cual se transcribe:

"OBJETIVO:

Establecer lineamientos para el ingreso y uso de las instalaciones de todos los Centros de Recreo para que puedan ser utilizados por el mayor número de personas colegiadas y democratizar el uso de las áreas comunes.

POLÍTICAS GENERALES

A) Disposiciones Generales

1. Los Centros de Recreo estarán bajo la responsabilidad de un encargado quien tiene la potestad para:

- a) Resolver situaciones imprevistas que surjan en las instalaciones, de conformidad con la normativa vigente.
- b) Cerrar o prohibir el funcionamiento de cualquier área o servicio del Centro de Recreo cuando la conservación del mismo o la integridad física de las personas estén en riesgo.

2. Los usuarios de los Centros de Recreo que contravengan algunas de las disposiciones establecidas en estas políticas, serán sancionados sobre la base de cuatro posibilidades:

- a) Llamada de atención realizada por el encargado del Centro de Recreo.
- b) Retiro inmediato de las instalaciones del centro de recreo, con apoyo de la policía si ésta fuera necesaria.
- c) Según la gravedad, el encargado podrá comunicar a su Jefatura Inmediata, para que proceda conforme corresponda.

1 d) La acción tomada en los incisos a, b y c deben quedar registradas en la bitácora
2 respectiva.

3 3. El uso de las instalaciones de los Centros de Recreo, será gratuito para personas
4 colegiadas que se encuentren al día con sus obligaciones, así como para sus padres,
5 cónyuge e hijos, presentando el respectivo carné familiar.

6 4. El carné para familiares en condiciones normales se emitirán por un periodo de tres años y
7 se solicitarán completando el formulario **(F-PLAT04)**. El carné para familiares en condiciones
8 especiales (Unión de Hecho, hijos o padres de crianza) se emitirán por un periodo de un año y
9 serán aprobados por la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con posterior informe a la Junta
10 Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

11 a) Estar al día en el pago de obligaciones con el Colegio.

12 b) Completar el Formulario **(F-PLAT02)**

13 c) Constancia de Estado Civil del colegiado(a) y del conviviente

14 d) Constancias de nacimiento, u otros documentos probatorios que respalden la relación
15 familiar entre la persona colegiada y la persona para la que se solicita el carné.

16 5. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres
17 acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva. La
18 persona colegiada permanecerá en las instalaciones junto con sus invitados. Cuando la hora
19 de ingreso sea posterior a las 5:00 p.m. solo podrán ingresar las personas que tengan carné
20 del Colegio.

21 6. En temporada alta se aceptará un máximo de dos entradas de cortesía por persona.

22 7. Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los Centros de Recreo y sus servicios
23 en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con excepción del alquiler de
24 cabinas en temporada alta.

25 8. No podrán utilizarse las instalaciones para actividades de carácter político electoral
26 regulados bajo la disposición del "Código Electoral de Costa Rica".

27 9. El préstamo de las instalaciones para actividades colectivas en las cuales al menos el 50%
28 de las personas sean colegiadas, será aprobado por el Director Ejecutivo. En caso de no
29 alcanzar el porcentaje indicado serán aprobadas por la Junta Directiva.

30 10. Los invitados deben conservar el recibo de cancelación de derecho de entrada, el cual
31 puede ser solicitado, en cualquier momento por el Encargado del Centro de Recreo, el
32 vigilante u otro colaborador debidamente autorizado.

1 11. Para la práctica de los deportes que lo requieran, la persona colegiada tendrá que traer
2 los respectivos implementos o artículos deportivos.

3 12. El préstamo de implementos para Ping-pong, Pool, balones de fútbol, Basketball y
4 Volleyball se harán únicamente a las personas colegiadas y en horario de 10:00 a.m. a 4:00
5 p.m. contra presentación del carné.

6 13. Obligaciones de las personas colegiada que ingresan a las instalaciones de los Centros de
7 Recreo:

- 8 a) Presentar su carné vigente o documento que lo acredite y el de sus familiares.
- 9 b) Velar por la seguridad de los menores de edad que lo acompañan.
- 10 c) Mantener una conducta respetuosa y acorde con la naturaleza familiar del Centro de
11 Recreo, actuando siempre dentro del marco de la moral y las buenas costumbres, así
12 como contribuir a la sana convivencia.
- 13 d) Responder por los daños que cause directamente o los que hayan sido producidos
14 por sus familiares y/o invitados.
- 15 e) Respetar la demarcación de las áreas tales como: parqueo, zona de camping, entre
16 otras.

17 14. Prohibido:

- 18 a) El ingreso de grupos de estudiantes.
- 19 b) El ingreso de mascotas.
- 20 c) El uso de canchas, ranchos y zonas verdes en horas nocturnas, por seguridad de los
21 visitantes.
- 22 d) Consumo excesivo de licor (*Con esto hacemos referencia a un consumo de licor que*
23 *genere un desajuste en la actitud personal, escándalo y demás acciones que se*
24 *salgan del marco moral y respeto*)
- 25 e) El uso de equipos de sonido con volumen que perturben la tranquilidad de los
26 Colegiados.
- 27 f) Fumar en los Centros de Recreo, de acuerdo con la Ley 9028
- 28 g) Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas o camping directamente en los
29 Centros de Recreo regionales. Este pago se realiza en Cajas sede Colopro Alajuela.

30 **B) Reservación y uso de las Cabinas:**

31 1. Para hacer uso de las cabinas de los Centros de Recreo que tienen este servicio, se
32 deben acatar las siguientes disposiciones:

- a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y cancelar la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido, la reservación se anulará de oficio.
- b) Un mismo colegiado podrá reservar cabinas en temporada alta, únicamente una vez cada dos años.
- c) El depósito por reservación de cabinas, no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.
- d) Ingresar en el horario de 2:00 p.m. a 7:00 p.m., después de esa hora no se permitirá el ingreso por razones de seguridad.
- e) Presentar el carné en la entrada y el comprobante de pago (recibo de dinero o transferencia bancaria).
- f) Entregar la cabina a más tardar a las 12:00 m.d., con el inventario respectivo, firmado por el Encargado del Centro de Recreo.
- g) No hacer ruidos excesivos en cualquier lugar del Centro de Recreo después de las 11:00 p.m.
- h) Depositar la basura y desechos en los lugares establecidos para este fin.
- i) No ingresar con armas de fuego, drogas de uso prohibido, y/o artefactos peligrosos.
- j) Evitar el consumo excesivo de bebidas alcohólicas.
- k) En caso de fuerza mayor, la persona colegiada podrá solicitar a la encargada de reservaciones la reprogramación de su reservación una única vez, siempre y cuando notifique al menos con 10 días hábiles antes de la fecha de la reservación su impedimento de asistir al Centro de Recreo. Dicha reprogramación se hará en apego a los puntos a y b de éste inciso.

C) Reservación y uso de las zonas de acampar

1. Para hacer uso de las zonas de acampar en los Centros de Recreo que cuentan con este servicio, las personas deben acatar las siguientes disposiciones:
 - a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y por un máximo de 4 noches en el Centro Recreativo de Basilito y 6 noches en el Centro Recreativo de San Carlos.
 - b) Se permitirá un máximo de 75 tiendas para acampar por Centro de Recreo (hasta tres tiendas por persona colegiada, con un máximo de 4 personas por tienda). Los

1 invitados por colegiado pagarán, una única vez, la cuota establecida por Junta
2 Directiva para uso de Centros de Recreo.

3 c) Ingresar al Centro de Recreo, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. Después de esa hora
4 no se permitirá el ingreso por razones de seguridad.

5 d) Presentar el carné en la entrada y el comprobante de pago (recibo de dinero o
6 transferencia bancaria).

7 e) No trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a las de su uso común.

8 f) Evitar la activación de alarmas y motores de vehículos encendidos innecesariamente.

9 g) No realizar fogatas, ni juegos peligrosos para los visitantes.

10 **D) Reservación del salón de eventos y ranchos**

11 1. Las personas colegiadas podrán alquilar el salón de eventos del Centro de Recreo de
12 Alajuela, siempre y cuando sea para actividades de sus familiares hasta el segundo grado de
13 consanguinidad o afinidad, para lo cual cancelarán el monto establecido por la Junta
14 Directiva pagadero en su totalidad al momento de realizar la reservación.

15 2. Las personas colegiadas podrán alquilar los salones de eventos de los Centros de Recreo
16 de Pérez Zeledón, San Carlos, Basilito y Puntarenas a través de la Junta Regional
17 correspondiente, siempre y cuando sea para actividades con sus familiares hasta el segundo
18 grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual la persona colegiada cancelará el monto
19 establecido por la Junta Directiva pagadero en su totalidad al momento de realizar la
20 reservación.

21 3. El alquiler de los salones de eventos es un derecho intransferible, por lo tanto, la persona
22 que firma el contrato es la responsable por lo que tendrá que firmar una letra de cambio
23 como garantía y tendrá que estar presente en la actividad.

24 4. Los Ranchos 1 y 2 y el salón de Eventos del Centro de Recreo de Alajuela, se reservarán
25 con un máximo de tres meses de anticipación ante la Dirección Ejecutiva.

26 5. El uso de los Ranchos pequeños es gratuito por lo tanto no se reservarán y se tendrá
27 derecho uno por Colegiado.

28 6. Las personas colegiadas, podrán reservar los ranchos #1 y #2 (grandes) del Centro de
29 Recreo de Alajuela, para un mínimo de 15 y un máximo de 35 personas, y tendrán que:

30 a) Reservarlo ante la Dirección Ejecutiva.

31 b) Cancelar la cuota de ingreso fijada por la Junta Directiva por cada uno de sus
32 invitados, (no se aceptan pases de cortesía para estos efectos).

33 c) Estar presentes en la actividad.

d) Dejar ordenado el Rancho al finalizar la actividad.

7. El salón de eventos no se prestará ni alquilará para actividades con fines de lucro que se anuncien o realicen a nivel público.

E) Uso de las canchas

1. El uso de las canchas de fútbol para grupos no oficiales del Colegio, quedan restringidas a máximo 30 jugadores por partido, de los cuales al menos el 70% deben ser colegiados. El 30% restante debe estar conformado en primera instancia por familiares y como última opción por invitados.

2. Las Canchas de Tenis, Voleyball, Basquetball, fútbol sala y fútbol playa deben ser reservadas por escrito por una persona colegiada quien debe llenar la boleta de solicitud respectiva (F-CCR01). Esta persona será responsable; y deberá permanecer en las instalaciones durante el turno reservado.

3. El tiempo máximo de utilización de las canchas de tenis Voleyball, Basquetball, fútbol sala y fútbol playa por grupo es de 60 minutos totales por día. En caso de no haber otro grupo de usuarios registrados en turnos siguientes, los interesados podrán solicitar un nuevo turno llenando de nuevo el formulario respectivo (F-CCR01).

4. El horario para impartir clases de tenis en la cancha del Centro Recreativo de Alajuela, ya sean éstas canceladas por el Colegio o por los usuarios, será los días martes, jueves y domingo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.

F) Uso del gimnasio

1. El gimnasio ubicado en el Centro de Recreo de Alajuela, tendrá el siguiente horario:
De lunes a viernes de 8:40 a.m. a 8:00 p.m. sábado, domingo y feriados de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

2. Tendrán derecho de uso todas las personas colegiadas que estén al día con sus obligaciones con el Colopro, familiares de los colegiados: cónyuge, hijos mayores de 15 años (*presentar Tarjeta de Identificación de Menores, TIM*) mostrando el carné familiar.

3. El instructor del gimnasio está autorizado para solicitar el retiro del usuario que incumpla con alguno de los puntos establecidos en esta política.

4. Obligaciones de los usuario

4.1. Reportarse al ingresar, presentando su carné de colegiado o familiar directo firmando en la lista de asistencia su ingreso.

4.2. Presentarse con ropa y calzado adecuado para la actividad física.

4.3. Acatar las indicaciones del personal de este centro de acondicionamiento físico.

4.4. Usar un paño para realizar cualquier actividad física o rutina en las máquinas.

4.5. Mantener una actitud seria y de respeto hacia los funcionarios y usuarios del gimnasio.

4.6. Utilizar un vocabulario respetuoso según las buenas normas y costumbres.

4.7. Una vez cumplida la rutina de ejercicios firmar su salida.

4.8. No emplear lociones, aceites, aceites bronceadores, cremas corporales entre otros.

4.9. Velar por sus pertenencias, ya que no es responsabilidad del personal a cargo del gimnasio el cuidado de las mismas. Esto dirige también la atención a artículos de valor, sea teléfonos celulares iphone, o cualquier tipo de teléfono celular, Mp3, entre otros.

4.10. Ingresar en condiciones de salud aptas para la práctica del deporte y sin condición de ebriedad.

4.11. No ingresar niños/adolescentes menores a 15 años, en resguardo de la integridad física de estos.

G) Uso de las piscinas, Jacuzzi y sauna

1. Toda persona que utilice las piscinas y jacuzzi deberá acatar los siguientes lineamientos cuyo cumplimiento será vigilado por el Guardavidas y el Encargado de la Finca de Recreo respectiva:

a) Conducirse conforme la moral y buenas costumbres.

b) Ducharse antes de ingresar a las piscinas y jacuzzi.

c) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño.

d) Atender las indicaciones emitidas por el Guardavidas y/o Encargado del Centro de Recreo.

e) Los padres de familia o encargados tienen la responsabilidad de velar por los menores de edad que utilicen las piscinas. Ello no se delega sobre el Guardavidas.

f) Los flotadores se utilizarán únicamente en la piscina para niños.

g) El uso del jacuzzi es únicamente para mayores de 18 años.

h) El uso de la piscina temperada es únicamente para mayores de 15 años.

i) El uso del sauna es únicamente para mayores de 18 años.

j) El horario para las piscinas es el siguiente:

➤ Centro Recreativo de Alajuela: de martes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.,
sábados y domingos hasta las 5:00 p.m.

-
- 1 ➤ El jacuzzi y piscina temperada permanecerán abiertas los miércoles y
2 viernes hasta las 8:00 p.m. En temporada alta (**diciembre, enero, semana santa,**
3 **vacaciones de medio año y feriados**) todos los días el horario será de 8:00 a.m. a
4 4:00 p.m.
- 5 ➤ Centro Recreativo de Brasilito: de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. en temporada alta.
6 En temporada baja de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
- 7 ➤ Centro Recreativo de San Carlos: de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. todo el año.
- 8 ➤ Centro recreativo de Puntarenas: de martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00
9 p.m.
- 10 ➤ Centro recreativo de Pérez Zeledón: de martes a domingo, de 7 a.m. a 3
11 p.m
- 12 ➤ Centro recreativo de Cartago: de martes a domingo, de 8 a.m. a 4 p.m.
- 13 k) El horario para sauna es sábados y domingos de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., los miércoles
14 de 9:00 a.m a 8:00 pm y viernes de 2:00 p.m. a 8:00 p.m. En temporada alta
15 (diciembre, enero, semana santa, vacaciones de medio año y feriados) todos los días
16 el horario será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 17 l) Cada turno para uso del sauna es máximo de 45 minutos.
- 18 m) La capacidad máxima del sauna es para 15 personas por turno.
- 19 2. Queda prohibido en el área de piscinas y jacuzzi:
- 20 a. Las escenas amorosas.
- 21 b. El uso de vestidos de baño inadecuados, hilos, tanguas entre otros.
- 22 c. Soltar el sostén para broncearse tanto en los alrededores de las piscinas como en las
23 demás áreas del Centro de Recreo.
- 24 d. Fumar y consumir bebidas alcohólicas, drogas y otros estupefacientes.
- 25 e. El ingreso de personas que presenten vendajes de cualquier tipo.
- 26 f. Hacer bromas o juegos bruscos dentro de las piscinas y sus alrededores.
- 27 g. La permanencia de personas adultas en la piscina destinada para niños, salvo los casos
28 en los que se encuentre cuidando un menor a su cargo.
- 29 h. El uso alrededor de la piscina de bicicletas, patinetas u otros artículos que puedan
30 causar accidentes.
- 31 i. La permanencia de menores de 12 años en las piscinas sin la compañía de sus padres
32 o encargado.

- 1 j. Preparar y/o Ingerir alimentos dentro y en los alrededores inmediatos de las piscinas y
2 jacuzzi.
3 k. El uso de aceites, cremas, lociones entre otros dentro de las piscinas, el jacuzzi y el
4 sauna.
5 l. Envases de vidrio dentro y alrededor de las piscinas.
6 m. Más de una persona utilizando la misma camilla de bronceado.
7 n. El uso de camisetas holgadas dentro de las piscinas."

8 Conocida la política POL-PRO-CR01"Uso de centros de recreo", la Junta Directiva
9 acuerda:

10 **ACUERDO 10:**

11 **Aprobar la modificación de la política POL-PRO-CR01"Uso de centros de recreo",**
12 **quedando de la siguiente manera:**

13 **OBJETIVO:**

14 **Establecer lineamientos para el ingreso y uso de las instalaciones de todos los Centros de**
15 **Recreo para que puedan ser utilizados por el mayor número de personas colegiadas y**
16 **democratizar el uso de las áreas comunes.**

17 **POLÍTICAS GENERALES**

18 **A) Disposiciones Generales**

- 19 **1. Los Centros de Recreo estarán bajo la responsabilidad de un encargado quien tiene la**
20 **potestad para:**
21 **a) Resolver situaciones imprevistas que surjan en las instalaciones, de conformidad con**
22 **la normativa vigente.**
23 **b) Cerrar o prohibir el funcionamiento de cualquier área o servicio del Centro de**
24 **Recreo cuando la conservación del mismo o la integridad física de las personas**
25 **estén en riesgo.**
26 **2. Los usuarios de los Centros de Recreo que contravengan algunas de las disposiciones**
27 **establecidas en estas políticas, serán sancionados sobre la base de cuatro**
28 **posibilidades:**
29 **a) Llamada de atención realizada por el encargado del Centro de Recreo.**
30 **b) Retiro inmediato de las instalaciones del centro de recreo, con apoyo de la policía si**
31 **ésta fuera necesaria.**
32 **c) Según la gravedad, el encargado podrá comunicar a su Jefatura Inmediata, para**
33 **que proceda conforme corresponda.**

- d) La acción tomada en los incisos a, b y c deben quedar registradas en la bitácora respectiva.
- e) El Colegio se reserva el derecho de autorizar o no el ingreso de personas que con anterioridad hayan causado algún problema.
3. El uso de las instalaciones de los Centros de Recreo, será gratuito para personas colegiadas que se encuentren al día con sus obligaciones, así como para sus padres, cónyuge e hijos, presentando el respectivo carné familiar.
4. El carné para familiares en condiciones normales se emitirán por un periodo de tres años y se solicitarán completando el formulario (F-PLAT04). El carné para familiares en condiciones especiales (Unión de Hecho, hijos o padres de crianza) se emitirán por un periodo de un año y serán aprobados por la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con posterior informe a la Junta Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Estar al día en el pago de obligaciones con el Colegio.
 - b) Completar el Formulario (F-PLAT02)
 - c) Constancia de Estado Civil del colegiado(a) y del conviviente
 - d) Constancias de nacimiento, u otros documentos probatorios que respalden la relación familiar entre la persona colegiada y la persona para la que se solicita el carné.
5. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva. La persona colegiada permanecerá en las instalaciones junto con sus invitados. Cuando la hora de ingreso sea posterior a las 5:00 p.m. solo podrán ingresar las personas que tengan carné del Colegio.
6. En temporada alta se aceptará un máximo de dos entradas de cortesía por persona.
7. Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los Centros de Recreo y sus servicios en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con excepción del alquiler de cabinas en temporada alta.
8. No podrán utilizarse las instalaciones para actividades de carácter político electoral regulados bajo la disposición del "Código Electoral de Costa Rica".
9. El préstamo de las instalaciones para actividades colectivas en las cuales al menos el 50% de las personas sean colegiadas, será aprobado por el Director Ejecutivo. En caso de no alcanzar el porcentaje indicado serán aprobadas por la Junta Directiva.

10. Los invitados deben conservar el recibo de cancelación de derecho de entrada, el cual puede ser solicitado, en cualquier momento por el Encargado del Centro de Recreo, el vigilante u otro colaborador debidamente autorizado.
11. Para la práctica de los deportes que lo requieran, la persona colegiada tendrá que traer los respectivos implementos o artículos deportivos.
12. El préstamo de implementos para Ping-pong, Pool, balones de fútbol, Basquetball y Voleyball se harán únicamente a las personas colegiadas y en horario de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. contra presentación del carné.
13. Obligaciones de las personas colegiada que ingresan a las instalaciones de los Centros de Recreo:
 - a) Presentar su carné vigente o documento que lo acredite y el de sus familiares.
 - b) Velar por la seguridad de los menores de edad que lo acompañan.
 - c) Mantener una conducta respetuosa y acorde con la naturaleza familiar del Centro de Recreo, actuando siempre dentro del marco de la moral y las buenas costumbres, así como contribuir a la sana convivencia.
 - d) Responder por los daños que cause directamente o los que hayan sido producidos por sus familiares y/o invitados.
 - e) Respetar la demarcación de las áreas tales como: parqueo, zona de camping, entre otras.
14. Prohibido:
 - a) El ingreso de grupos de estudiantes.
 - b) El ingreso de mascotas.
 - c) El uso de canchas, ranchos y zonas verdes en horas nocturnas, por seguridad de los visitantes.
 - d) Consumo excesivo de licor (*Con esto hacemos referencia a un consumo de licor que genere un desajuste en la actitud personal, escándalo y demás acciones que se salgan del marco moral y respeto*)
 - e) El uso de equipos de sonido con volumen que perturben la tranquilidad de los Colegiados.
 - f) Fumar en los Centros de Recreo, de acuerdo con la Ley 9028
 - g) Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas o camping directamente en las Cajas del Colegio en las Sedes de Alajuela o San José. También mediante

transferencia bancaria a la cuenta en colones número 100-01-000038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica y remitir al fax No. 2437-8854 el comprobante respectivo.

B) Reservación y uso de las Cabinas:

2. Para hacer uso de las cabinas de los Centros de Recreo que tienen este servicio, se deben acatar las siguientes disposiciones:

a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y cancelar la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido, la reservación se anulará de oficio.

b) Un mismo colegiado podrá reservar cabinas en temporada alta, únicamente una vez cada dos años.

c) El depósito por reservación de cabinas, no es reembolsable bajo ninguna circunstancia.

d) Ingresar en el horario de 2:00 p.m. a 7:00 p.m., después de esa hora no se permitirá el ingreso por razones de seguridad.

e) Presentar el carné en la entrada y el comprobante de pago (recibo de dinero o transferencia bancaria).

f) Entregar la cabina a más tardar a las 12:00 m.d., con el inventario respectivo, firmado por el Encargado del Centro de Recreo.

g) No hacer ruidos excesivos en cualquier lugar del Centro de Recreo después de las 11:00 p.m.

h) Depositar la basura y desechos en los lugares establecidos para este fin.

i) No ingresar con armas de fuego, drogas de uso prohibido, y/o artefactos peligrosos.

j) Evitar el consumo excesivo de bebidas alcohólicas.

k) En caso de fuerza mayor, la persona colegiada podrá solicitar a la encargada de reservaciones la reprogramación de su reservación una única vez, siempre y cuando notifique al menos con 10 días hábiles antes de la fecha de la reservación su impedimento de asistir al Centro de Recreo. Dicha reprogramación se hará en apego a los puntos a y b de éste inciso.

C) Reservación y uso de las zonas de acampar

1. Para hacer uso de las zonas de acampar en los Centros de Recreo que cuentan con este servicio, las personas deben acatar las siguientes disposiciones:

- a) Reservar únicamente vía telefónica con un máximo de dos meses de anticipación y por un máximo de 4 noches en el Centro Recreativo de Basilito y 6 noches en el Centro Recreativo de San Carlos.
- b) Se permitirá un máximo de 75 tiendas para acampar por Centro de Recreo (hasta tres tiendas por persona colegiada, con un máximo de 4 personas por tienda). Los invitados por colegiado pagarán, una única vez, la cuota establecida por Junta Directiva para uso de Centros de Recreo.
- c) Ingresar al Centro de Recreo, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. Después de esa hora no se permitirá el ingreso por razones de seguridad.
- d) Presentar el carné en la entrada y el comprobante de pago (recibo de dinero o transferencia bancaria).
- e) No trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a las de su uso común.
- f) Evitar la activación de alarmas y motores de vehículos encendidos innecesariamente.
- g) No realizar fogatas, ni juegos peligrosos para los visitantes.

D) Reservación del salón de eventos y ranchos

1. Las personas colegiadas podrán alquilar el salón de eventos del Centro de Recreo de Alajuela, siempre y cuando sea para actividades de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual cancelarán el monto establecido por la Junta Directiva pagadero en su totalidad al momento de realizar la reservación.
2. Las personas colegiadas podrán alquilar los salones de eventos de los Centros de Recreo de Pérez Zeledón, San Carlos, Basilito y Puntarenas a través de la Junta Regional correspondiente, siempre y cuando sea para actividades con sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual la persona colegiada cancelará el monto establecido por la Junta Directiva pagadero en su totalidad al momento de realizar la reservación.
3. El alquiler de los salones de eventos es un derecho intransferible, por lo tanto, la persona que firma el contrato es la responsable por lo que tendrá que firmar una letra de cambio como garantía y tendrá que estar presente en la actividad.
4. Los Ranchos 1 y 2 y el salón de Eventos del Centro de Recreo de Alajuela, se reservarán con un máximo de tres meses de anticipación ante la Dirección Ejecutiva.
5. El uso de los Ranchos pequeños es gratuito por lo tanto no se reservarán y se tendrá derecho uno por Colegiado.

6. Las personas colegiadas, podrán reservar los ranchos #1 y #2 (grandes) del Centro de Recreo de Alajuela, para un mínimo de 15 y un máximo de 35 personas, y tendrán que:
 - a) Reservarlo ante la Dirección Ejecutiva.
 - b) Cancelar la cuota de ingreso fijada por la Junta Directiva por cada uno de sus invitados, (no se aceptan pases de cortesía para estos efectos).
 - c) Estar presentes en la actividad.
 - d) Dejar ordenado el Rancho al finalizar la actividad.
7. El salón de eventos no se prestará ni alquilará para actividades con fines de lucro que se anuncien o realicen a nivel público.

E) Uso de las canchas

5. El uso de las canchas de fútbol para grupos no oficiales del Colegio, quedan restringidas a máximo 30 jugadores por partido, de los cuales al menos el 70% deben ser colegiados. El 30% restante debe estar conformado en primera instancia por familiares y como última opción por invitados que cancelarán la cuota correspondiente.
6. Las Canchas de Tenis, Voleyball, Basquetball, fútbol sala y fútbol playa deben ser reservadas por escrito por una persona colegiada quien debe llenar la boleta de solicitud respectiva (F-CCR01). Esta persona será responsable; y deberá permanecer en las instalaciones durante el turno reservado.
7. El tiempo máximo de utilización de las canchas de tenis Voleyball, Basquetball, fútbol sala y fútbol playa por grupo es de 60 minutos totales por día. En caso de no haber otro grupo de usuarios registrados en turnos siguientes, los interesados podrán solicitar un nuevo turno llenando de nuevo el formulario respectivo (F-CCR01).
8. El horario para impartir clases de tenis en la cancha del Centro Recreativo de Alajuela, ya sean éstas canceladas por el Colegio o por los usuarios, será los días martes, jueves y domingo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.

F) Uso del gimnasio

1. El gimnasio ubicado en el Centro de Recreo de Alajuela, tendrá el siguiente horario:
De lunes a viernes de 8:40 a.m. a 8:00 p.m. sábado, domingo y feriados de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
2. Tendrán derecho de uso todas las personas colegiadas que estén al día con sus obligaciones con el Colopro: cónyuge, hijos mayores de 17 años (*presentar Tarjeta de Identificación de Menores, TIM*) mostrando el carné familiar.

3. El instructor del gimnasio está autorizado para solicitar el retiro del usuario que incumpla con alguno de los puntos establecidos en esta política.

4. Obligaciones de los usuario

4.1. Inscribirse como usuario del gimnasio llenando la fórmula respectiva.

4.2. Reportarse al ingresar, presentando su carné de colegiado o familiar directo firmando en la lista de asistencia su ingreso.

4.3. Presentarse con ropa y calzado adecuado para la actividad física.

4.4. Acatar las indicaciones del personal de este centro de acondicionamiento físico.

4.5. Usar un paño para realizar cualquier actividad física o rutina en las máquinas.

4.6. Mantener una actitud seria y de respeto hacia los funcionarios y usuarios del gimnasio.

4.7. Utilizar un vocabulario respetuoso según las buenas normas y costumbres.

4.8. Una vez cumplida la rutina de ejercicios firmar su salida.

4.9. No emplear lociones, aceites, aceites bronceadores, cremas corporales entre otros.

4.10. Velar por sus pertenencias, ya que no es responsabilidad del personal a cargo del gimnasio el cuidado de las mismas. Esto dirige también la atención a artículos de valor, sea teléfonos celulares iphone, o cualquier tipo de teléfono celular, Mp3, entre otros.

4.11. Ingresar en condiciones de salud aptas para la práctica del deporte y sin condición de ebriedad.

4.12. No ingresar niños/adolescentes menores a 17 años, en resguardo de la integridad física de estos.

G) Uso de las piscinas, Jacuzzi y sauna

1. Toda persona que utilice las piscinas y jacuzzi deberá acatar los siguientes lineamientos cuyo cumplimiento será vigilado por el Guardavidas y el Encargado de la Finca de Recreo respectiva:

a) Conducirse conforme la moral y buenas costumbres.

b) Ducharse antes de ingresar a las piscinas y jacuzzi.

c) Ingresar a las piscinas únicamente con traje de baño.

d) Atender las indicaciones emitidas por el Guardavidas y/o Encargado del Centro de Recreo.

e) Los padres de familia o encargados tienen la responsabilidad de velar por los menores de edad que utilicen las piscinas. Ello no se delega sobre el Guardavidas.

f) Los flotadores se utilizarán únicamente en la piscina para niños.

- g) El uso del jacuzzi es únicamente para mayores de 18 años.
- h) El uso de la piscina temperada es únicamente para mayores de 15 años.
- i) El uso del sauna es únicamente para mayores de 18 años.
- j) El horario para las piscinas es el siguiente:
- Centro Recreativo de Alajuela: de martes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados y domingos hasta las 5:00 p.m.
 - El jacuzzi y piscina temperada permanecerán abiertas los miércoles y viernes hasta las 8:00 p.m. En temporada alta (*diciembre, enero, semana santa, vacaciones de medio año y feriados*) todos los días el horario será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
 - Centro Recreativo de Brasilito: de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. en temporada alta. En temporada baja de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
 - Centro Recreativo de San Carlos: de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. todo el año.
 - Centro recreativo de Puntarenas: de martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
 - Centro recreativo de Pérez Zeledón: de martes a domingo, de 7 a.m. a 3 p.m.
 - Centro recreativo de Cartago: de martes a domingo, de 8 a.m. a 4 p.m.
- k) El horario para sauna es sábados y domingos de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., los miércoles de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y viernes de 2:00 p.m. a 8:00 p.m. En temporada alta (*diciembre, enero, semana santa, vacaciones de medio año y feriados*) todos los días el horario será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- l) Cada turno para uso del sauna es máximo de 45 minutos.
- m) La capacidad máxima del sauna es para 15 personas por turno.
2. Queda prohibido en el área de piscinas y jacuzzi:
- a) Las escenas amorosas.
 - b) El uso de vestidos de baño inadecuados, hilos, tangas entre otros.
 - c) Soltar el sostén para broncearse tanto en los alrededores de las piscinas como en las demás áreas del Centro de Recreo.
 - d) Fumar y consumir bebidas alcohólicas, drogas y otros estupefacientes.
 - e) El ingreso de personas que presenten vendajes de cualquier tipo.
 - f) Hacer bromas o juegos bruscos dentro de las piscinas y sus alrededores.
 - g) La permanencia de personas adultas en la piscina destinada para niños, salvo los casos en los que se encuentre cuidando un menor a su cargo.

- 1 **h) El uso alrededor de la piscina de bicicletas, patinetas u otros artículos que puedan**
2 **causar accidentes.**
- 3 **i) La permanencia de menores de 12 años en las piscinas sin la compañía de sus padres**
4 **o encargado.**
- 5 **j) Preparar y/o Ingerir alimentos dentro y en los alrededores inmediatos de las piscinas y**
6 **jacuzzi.**
- 7 **k) El uso de aceites, cremas, lociones entre otros dentro de las piscinas, el jacuzzi y el**
8 **sauna.**
- 9 **l) Envases de vidrio dentro y alrededor de las piscinas.**
- 10 **m) Más de una persona utilizando la misma camilla de bronceado.**
- 11 **n) El uso de camisetas holgadas dentro de las piscinas./ Aprobado por ocho votos./**
12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

13 **4.5** Respuesta de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica sobre el
14 plazo para entregar el nombre del Representante de la Federación de Colegios ante el
15 CONESUP. **(Anexo 06).**

16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, hace referencia a los oficios FCPR-101-SET-2012,
17 FCPR-100-SET-2012, FCPR-102-SET-2012 todos de fecha 10 de setiembre de 2012 y suscritos
18 por la Licda. Arlenne Madrigal Guevara, Presidenta de la Federación de Colegios
19 Profesionales Universitarios de Costa Rica, en los cuales informa la necesidad de nombrar
20 un representante titular y un suplente por parte de la Federación ante el Conesup, Setena
21 y UNESCO respectivamente.

22 En dichos oficios indica que en caso de tener postulaciones por parte del Colegio que
23 cumplan con los requisitos se formalicen ante la FECOPROU lo antes posible.
24 Adicionalmente solicita incluir un currículo de los postulantes para el puesto y la
25 motivación de la postulación. Señala la Licda. Arlenne Madrigal Guevara, Presidenta de
26 la Federación, que la fecha máxima a entregar los documentos es el 28 de setiembre de
27 2012.

28 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que el artículo 72 del Reglamento del
29 Colegio habla sobre los nombramientos de representantes del Colegio y hace referencia
30 a la convocatoria, el proceso de participación, de la recepción de ofertas y documentos;
31 por lo que como Fiscal del Colegio solicita a los presentes apegar a lo indicado en el
32 artículo supracitado.

33 Conocidos los anteriores oficios la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Publicar el viernes 21 de setiembre de 2012, en el periódico Diario Extra en un tamaño 5x4 (16.3 x 16.5 cm) en blanco y negro, por un monto de cuatrocientos setenta y ocho mil ochocientos colones netos (¢478.800.00), los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Dpto. Comunicaciones, el siguiente texto:

“Convocatoria de colegiados/as:

Elección de representantes ante el Conesup, Setena y Unesco

Como integrante de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (Fecoprou), al Colegio de Licenciados y Profesores se le solicitó enviar una nómina para conformar las ternas de candidatos/as a representantes ante los siguientes organismos: el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada (Conesup), la Secretaría Técnica Ambiental (Setena) y la Organización para las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco), sede en Costa Rica, según el siguiente detalle:

Entidad	Conesup	Setena	Unesco
Duración	2 años	2 años	4 años
Información adicional	Reuniones quincenales o de mayor frecuencia. Se devenga dieta. No se pueden ejercer cargos en ninguna Universidad pública o privada. Se elegirá un propietario y un suplente.	Cargo ad honorem, con experiencia y conocimientos técnicos en el campo de la evaluación del impacto ambiental.	Cargo ad honorem, con experiencia en cultura, educación, comunicación y ciencia.

Nota: Las personas designadas por los colegios profesionales deberán acudir a la sesión del Comité Permanente de la Federación en la cual se hará la elección respectiva, cuya fecha se le comunicará oportunamente a los elegidos.

El plazo máximo para presentar la solicitud por escrito, ante el Departamento de Recursos Humanos en la Sede de Alajuela, es el 26 de setiembre, a las 12:00 mediodía. Cualquier consulta al teléfono: 2437-8821.”

M.Sc. Magda Rojas Saborío
Secretaria, Junta Directiva”

Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Lorena Miranda Quesada, Jefa del Departamento de Comunicaciones del Colegio, Dirección Ejecutiva, Jefatura Financiera y Tesorería./

ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.

A- Asuntos de Resolución.

A-1 Oficio de fecha 27 de agosto de 2012, suscrito por el Dr. Orlando Masís D, Colegiado.

Asunto: Solicita se incluya en una agenda una moción para que se resuelva la situación de poseer un sello de profesional afiliado a Colypro, ya que los profesionales de este Colegio a menudo tienen que emitir algunos documentos en los que se requiere poseer un sello. **(Anexo 07).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio de fecha 27 de agosto de 2012, suscrito por el Dr. Orlando Masís D, Colegiado, el cual se transcribe:

"Debo informarles que los profesionales de este Colegio a menudo tenemos que emitir algunos documentos en los que requiere poseer sello de profesional afiliado al Colypro, y desdichadamente nunca hemos obtenido de nuestro Colegio un sello oficial, de diseño único e igual para todos .

Por lo anterior, ruego incluir en agenda una moción para que se resuelva este asunto pronto y de la mejor manera."

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere tener cuidado ya que un sello profesional común y corriente no generaría problema, pero si el sello tiene elementos que contengan el logo del Colegio podría crear la idea que el Colegio oficializaría posiciones que son meramente personales.

Añade que en una anterior consulta realizada a la Asesoría Legal, su persona procedió a indagar y únicamente el colegio profesional que da sellos es el Colegio de Contadores, el cual debe ser pagado por el colegiado.

Sin embargo en el Colegio de Abogados de Costa Rica lo que se da son lineamientos sobre el contenido mínimo del sello, ejemplo: nombre completo y número de carné; situación similar se encuentra en la Dirección General de Notariado, donde no se enfocan en el diseño propiamente sino dice el contenido mínimo.

Indica que el Colypro podría emitir alguna directriz o lineamiento con relación a un contenido mínimo de un sello sin que involucre símbolos del Colegio establecidos en el reglamento que son los que pueden llevar a error a un tercero en cuanto al estudio o dictamen que se esté presentando.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Trasladar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal el oficio de fecha 27 de agosto de 2012, suscrito por el Dr. Orlando Masís D, Colegiado, en el que solicita se incluya en una agenda una moción para que se resuelva la situación de poseer un sello de profesional afiliado a Colypro, a fin de que le indique a la Junta Directiva lo que corresponde. Dicho criterio debe ser presentado a la Junta Directiva en la sesión del jueves 11 de octubre de 2012./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora legal y a la Unidad de Secretaría./

A-2 Oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic. Severiano Fernández Torres, Asesor Nacional de Educación Indígena, Ministerio de Educación Pública. **Asunto:** Solicita dentro de las posibilidades administrativas apoyo económico para donar a unos ancianos sabios que le va a brindar información acerca de las expresiones musicales: con cantos sacros, poesías en el lenguaje bribri y cabécar, con el propósito de dotar a las escuelas con los recursos del arte de la comunidad. **(Anexo 08).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic. Severiano Fernández Torres, Asesor Nacional de Educación Indígena, Ministerio de Educación Pública, en el que solicita dentro de las posibilidades administrativas apoyo económico para donar a unos ancianos sabios que le va a brindar información acerca de las expresiones musicales: con cantos sacros, poesías en el lenguaje bribri y cabécar.

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, sale de la sala al ser las 9:27 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Responder al Lic. Severiano Fernández Torres, Asesor Nacional de Educación Indígena, Ministerio de Educación Pública que su solicitud de apoyo económico para donación a ancianos sabios que le van a ayudar a recopilar expresiones musicales y oros el Colegio de Licenciados y Profesores no cuenta con presupuesto para estos efectos./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Severiano Fernández Torres, Asesor Nacional de Educación Indígena, Ministerio de Educación Pública./

A-3 Oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la M.Sc. Marlene Delgado Durán, Asesora Pedagógica de Educación Religiosa, Departamento de Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de San José Central, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del

Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal. **Asunto:** Aclara dos situaciones con respecto al oficio CLP-019-08-2012 DFAPP, en el cual le informan que no es posible la ayuda que solicitamos para una actividad con profesores de Educación Religiosa Escolar. **(Anexo 09).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la M.Sc. Marlene Delgado Durán, Asesora Pedagógica de Educación Religiosa, Departamento de Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de San José Central, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica, Profesional y Persona, en el que aclara dos situaciones con respecto al oficio CLP-019-08-2012 DFAPP.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por conocido y recibido el oficio de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la M.Sc. Marlene Delgado Durán, Asesora Pedagógica de Educación Religiosa, Departamento de Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de San José Central, dirigido a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica, Profesional y Personal, en el cual aclara dos situaciones con respecto al oficio CLP-019-08-2012 DFAPP, e informan que no es posible la ayuda que solicitamos para una actividad con profesores de Educación Religiosa Escolar. / Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Marlene Delgado Durán, Asesora Pedagógica de Educación Religiosa, Departamento de Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de San José Central y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 9:31 p.m.

A-4 Publicaciones Alerta Magisterio Nacional, Artículo 70, Ley 7531. **(Anexo 10).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la nota de fecha 17 de setiembre de 2012, suscrita por la Licda. Bertalía Ramírez, Chaves, Representante de Colypro en Magisterio en Acción que el Colegio de Licenciados y Profesores, la cual se transcribe:

"En cuanto a lo relacionado con la reforma al artículo 70, las organizaciones Magisteriales acordaron diseñar una estrategia para comunicarse con todos los trabajadores de la educación, que pertenecen al régimen de reparto y sumarlos a luchar por la reforma de dicho artículo. Como bien se conoce el artículo 70 esta contenido en una Ley que actualmente afecta con rebajos injustos a muchos activos desde luego a todos los pensionados.

1 Como esos trabajadores están distribuidos por todo el país, la APSE con la ayuda de
2 Jupema ubicó por regiones a esas personas y diseñó un plan de visitas regionales con
3 equipos de personas pertenecientes a la ANDE, APSE SEC, Colypro y ADEP. En total son 21
4 visitas y tres equipos de trabajo. Cada equipo atenderá diferentes grupos de trabajo, uno
5 expone y los demás refuerzan.

6 Los gastos se establece que sean compartidos por las organizaciones mencionadas e
7 incluyen:

8 a- el transporte, comprenden vehículos de las instituciones que transporten los equipos
9 de trabajo.

10 b- los viáticos de los miembros de los equipos que tienen a cargo las reuniones regionales,
11 deben ser asumidos por cada organización para sus representantes.

12 c- La cena, que será para los educadores o trabajadores que asistan a las reuniones
13 regionales que en total suman 5885 personas. Si la cena costara 5000mil colones por
14 persona, serían en total 29 425 000 colones monto que asumirían especialmente ANDE
15 APSE SEC Y Colypro con otras ayudas de ADEP y Jupema. Como la asistencia a estas
16 reuniones no es total, el costo de la cena podría disminuir, de manera tal que por
17 organización puede representar unos cinco millones colones.

18 También conviene aclarar que las reuniones programadas en cada región son a las 6:00
19 pm y en el caso de los nocturnos la reunión será a las 10 am.

20 El Magisterio necesita del apoyo económico del Colypro para llevar el mensaje y la
21 motivación a los educadores activos y pensionados que están siendo afectados por los
22 rebajos tan desmedidos para que se unan a la lucha por la reforma al artículo 70, que
23 lleva años intentándose y que podría resolverse próximamente. Por tanto se requiere
24 decidir si el Colegio está de acuerdo en aportar el dinero y los otros recursos necesarios,
25 para realizar las visitas propuestas a las regiones y así informar a los interesados, sobre las
26 acciones que se están llevando a cabo por impulsar la reforma al artículo 70."

27 El señor Presidente expresa que sería una actividad muy bonita ya que son diferentes
28 instituciones magisteriales que estarían trabajando por todo el país juntas.

29 Informa sobre algunas consideraciones importantes:

- 30 1. Gastos de logística compartidos entre: ADEP, SEC, APSE Y COLYPRO.
- 31 2. Designación de responsables de la visita por cada organización.
- 32 3. Cada organización debe de poner a disposición uno de sus carros para el
- 33 desplazamiento de los integrantes de cada equipo.

1 4. Considerar pago de viáticos para integrantes de los equipos (analizar y discutir)

2 5. Cada organización convoca por la vía electrónica.

3 6. Elaborar un presupuesto aproximadamente de treinta millones de colones netos
4 (¢30.000.00)

5 Aclara que su persona no ha discutido nada relacionado con esta cantidad de dinero
6 únicamente sobre la necesidad de divulgar lo correspondiente al artículo 70 de la Ley
7 7531.

8 Reitera que es importante que el Colegio apoye este tipo de cosas e indica que el
9 Colegio debe de reservar un presupuesto al menos de veinte millones anuales (¢20.000.00)
10 para todo lo que corresponde a publicaciones y apoyo a la parte de defensa de
11 aspectos laborales del trabajador, lo cual no se ha acostumbrado a hacer y se debe
12 tomar en cuenta que el Colegio ha venido trabajando más en el Foro.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que su persona no está de acuerdo y
14 sugiere plantear una estrategia diferente a fin de que el Colegio realice directamente el
15 trabajo ya que el aporte que se está solicitando es sumamente elevado, dinero con el
16 cual actualmente no cuenta el Colegio; sin embargo considera el tema de suma
17 importancia.

18 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, indica que uno de los problemas que tiene el
19 Magisterio Nacional es que es débil porque siempre actúa de manera dividida, tal es el
20 caso de que se está planteando realizar una propuesta conjunta y el Colegio se sale para
21 realizar otras cosas totalmente diferente y el gobierno juega con la división ya que como
22 dice el refrán "divide y vencerás".

23 Menciona que está de acuerdo en aportar una suma equis, no necesariamente los cinco
24 millones de colones como aporte del Colegio ya que el mismo aparece como parte de
25 una fuera más grande, ya que no se puede aportar los cinco millones de colones ni la
26 disponibilidad de un vehículo. Recalca que individualmente el Colegio no es nada y se
27 forma parte de un Magisterio en Acción pero se acciona de manera individual por lo que
28 la acción de este magisterio se debilita y el gobierno se da cuenta y tira los asuntos abajo.

29 El señor Presidente considera importante brindar apoyo a un grupo que está tomando
30 fuerza para trabajar por los intereses del magisterio nacional, lo cual con anterioridad se
31 ha reclamado que el Colegio no había estado muy presente, lo cual es reclamado por los
32 Colegiados, la no presencia del Colopro en esas luchas y el aporte tímido y en ocasiones
33 invisibles ante esta situación.

L M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, sugiere contestar que el Colegio no va a participar en esa campaña pero que el Colegio realizará acciones a fin de tener la posibilidad de compartir los mismos ideales.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Responder a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante de Colypro ante el Magisterio en Acción que el Colegio de Licenciados y Profesores no está de acuerdo en aportar el dinero y los otros recursos necesarios para realizar las visitas propuestas a las regiones en relación con la modificación del artículo 70 de la Ley 7531, puesto que el Colegio utilizará sus propios medios para apoyar la divulgación en el sentido apuntado./ Aprobado por seis votos a favor y dos en contra./ Comunicar a la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Representante de Colypro en Magisterio en Acción./

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, vota a favor no por estar en contra de que se le brinde la ayuda al Magisterio en Acción, si no porque brindan posibilidades muy cerradas para poder elegir y considera que no hubo suficiente participación por parte del Colegio en la elaboración de ese plan estratégico.

El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, justifica su voto negativo en cuanto al acuerdo tomado ya que considera que el Colegio tiene que estar más comprometido con las acciones que realiza el Magisterio en Acción puesto que el Colegio pertenece a el mismo y siempre ha habido queja de que el Colegio no ha apoyado suficientemente las acciones del Magisterio en Acción.

La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, justifica su voto negativo por las mismas razones indicadas por el señor Presidente.

A-5 Oficio de fecha 06 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Johanna Campos, soluciones Van der Leer, S.A. **Asunto:** Invitación a Seminario Van der Leer, S.A. "Como lograr Juntas Directivas que mejoren resultados.", el próximo 04 de octubre del 2012, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., \$200 por persona, en el Costa Rica Country Club, Escazú y solicita que el que esté interesado llene la boleta de inscripción con los datos que se solicitan, con la finalidad de reservar el espacio con tiempo. **(Anexo 11).**

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, procede a leer la invitación remitida por la Sra. Johanna Campos, soluciones Van der Leer, S.A., para participar en el Seminario Van der Leer, S.A. "Como lograr Juntas Directivas que mejoren resultados.", el próximo 04 de octubre del 2012, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., \$200 por persona, en el Costa Rica Country

Club, Escazú. Indica que en caso de estar interesados se debe llenar la boleta de inscripción con los datos que se solicitan, con la finalidad de reservar el espacio con tiempo.

Conocido en oficio anterior la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Autorizar el pago de doscientos dólares americanos por cada miembro de Junta Directiva para que asistan al Seminario “Como lograr Juntas Directivas que mejoren resultados.”, el próximo 04 de octubre del 2012, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., en el Costa Rica Country Club, Escazú. Se autoriza la asistencia de todos los miembros de Junta Directiva excepto aquel que por razones especiales no pudiera hacerlo. El presupuesto se tomará de la partida para capacitación del Departamento de Recursos Humanos./ El trámite de inscripción se realizará por medio de la Encargada de la Unidad de Secretaría./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva, a la Encargada de la Unidad de Secretaría, Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

B- Asuntos Informativos. (Anexo 12).

B-1 Oficio número D.E.-342-08-2012, de fecha 03 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Informa los colegiados que realizaron solicitudes de carne especiales de agosto 2012.

B-2 Oficio número COM. INV-03-08-2012, de fecha 28 de agosto de 2012, suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador, Comisión de Inversiones. **Asunto:** Remite Informe de acuerdos tomados en la sesión de trabajo realizada durante el mes de mayo de 2012. Conocidos los oficios informativos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 17:

Dar por recibidos los oficios:

B-1 Oficio número D.E.-342-08-2012, de fecha 03 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo.

B-2 Oficio número COM. INV-03-08-2012, de fecha 28 de agosto de 2012, suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador, Comisión de Inversiones./ **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría para su archivo./**

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.

8.1 Incorporaciones. (Anexo 13).

La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de veintiún (21) incorporaciones, para la juramentación ordinaria realizarse el miércoles 26 de setiembre

de 2012, en el Hotel Restaurante Bri-Bri, ubicado en San Ramón, a las 5:00 p.m. Da fe que estas veintiún (21) incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes veintiún (21) personas:

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNET
ARAYA LOBO	VIANNEY	204040231	054417
ARCE RAMIREZ	SUSANA	205530614	054422
BARRANTES CABEZAS	KAREN MARIA	206320152	054414
CARRANZA MONTERO	DORIS 5	01910890	054412
CASTILLO LEITON	KAROL SUSANA	111640713	054410
CASTRO DURAN	JUAN CARLOS	205500810	054407
CASTRO FONSECA	EDSON ROBERTO	206320358	054419
DELGADO ALPIZAR	CARMEN LIDIA	205550718	054421
ESPINOZA SANDI	VIVIANA	205420956	054427
HERRERA PEREZ	LILLIAM	204060308	054425
MONESTEL HERNANDEZ	KRISTEL ADRIANA	503570840	054416
MONESTEL VILLALOBOS	TERESITA DEL CARMEN	502920578	054408
MONTERO SANCHE	IRMA	203520078	054424
MORA VILLALOBOS	JAVIER FRANCISCO	203990797	054418
PERAZA GONZALEZ	OLDEMAR ANTONIO	502310991	054428
QUESADA SOTO	KATHERINE	205940433	054415
RODRIGUEZ SOTO	CINDY	112160508	054423
RODRIGUEZ VARGAS	ALINA MARIA	205840648	054426
ROJAS VASQUEZ	WENDY ANDREA	206350549	054413
RUIZ PORRAS	CARLA TATIANA	206170312	054411
ULATE HERRERA	STEVE OSVALDO	205510495	054420

./ ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos. /Comuníquese a Incorporaciones, Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./

La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de una (1) incorporaciones, para la juramentación ordinaria realizarse el martes 18 de setiembre de 2012, en las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores, Sede Desamparados de Alajuela, a

las 5:00 p.m. Da fe que esta incorporación, cumple con los requisitos correspondientes, según las normativas vigentes de incorporaciones.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente persona:

APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNET
CHAVARRIA ROJAS	MARIA GABRIELA	401650367	54433

/ACUERDO FIRME. /Aprobado por ocho votos. /Comuníquese a Incorporaciones, Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

9.3 Contratación por servicios profesionales de guardavidas para Centro de recreo Alajuela. (Anexo 14).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 13 de setiembre de 2012, remitido a su por persona por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos del Colegio, el cual se transcribe:

"A raíz del despido urgente del Encargado de Finca II, en la finca de recreo ubicada en Brasilito, Guanacaste, fue necesario trasladar a uno de los colaboradores del Centro de recreo Alajuela, específicamente quien ocupa el puesto de Salvavidas, por lo que de manera emergente se contactó a una persona para que cubriera este cargo.

Para ello se solicita que sea contratado en la modalidad de servicios profesionales al señor:

- **MARCOS EMILIANO CEDEÑO GÓMEZ**
- Ced. 6-125-112.
- Bachiller en la Enseñanza de Educación Física.
- Con más de 5 años de experiencia como Salvavidas en el club la Gloria.

Por lo tanto le solicitamos solicitar el aval a la Junta Directiva para proceder a esta contratación a partir del día 13 de setiembre del 2012, con un pago diario de ¢10.146.04, correspondiente al puesto de Salvavidas y nuestra escala salarial vigente."

Conocido estos oficios la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la contratación por servicios profesionales del Sr. Marcos Emiliano Cedeño Gómez, cédula de identidad 6-125-112, como Salvavidas del Centro de Recreo de Desamparados de Alajuela; según las especificaciones que se establezcan en el contrato

que elaborará la Asesoría Legal. Estos servicios se contratarán a partir del 13 de setiembre hasta el 07 de octubre de 2012./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y Dpto. de Recursos Humanos./

Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 10:22 p.m.; según acuerdo 32, tomado en sesión 048-2012 del lunes 04 de junio de 2012. Se deben reprogramar en la sesión extraordinaria del martes 18 de setiembre de 2012. **(Anexo 15).**

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Presidencia.

6.1 Informe visita a Limón y Talamanca. (Presidente).

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.

7.1 Moción de la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria. **Asunto:** Ampliación del área de acondicionamiento físico.

7.2 Comisión de Actividades Sociales, inclusión de miembros (Ingreso /manejo de niños y niñas mayores). (Secretaria).

7.3 Análisis y evaluación de actividad realizada en honor a los niños y niñas el 9 de setiembre. (Secretaria).

7.4 Tomar medidas con respecto al préstamo del salón de eventos. Situación presentada el viernes 7 de setiembre. (Secretaria).

7.5 Informe sobre Comisión Contralora.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.

8.2 Recomendación órgano decisor caso de Cindy Murillo Álvarez, nulidad de Incorporación.

8.3 FCLP 109-2012 informe con respecto al reclamo que hace el señor Manuel Cerdas Castillo, en relación al rechazo de solicitud de retiro.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

9.1 Valoración Publicación mensual.

9.2 Nota de la municipalidad sobre solicitud de la disponibilidad de agua potable.

9.4 Informe representaciones que tiene el Colegio, Acuerdo 34, sesión 078-2012).

9.5 Modificaciones.

9.6 Compras.

ARTÍCULO DECIMO: ASUNTOS VARIOS.

10.1 Respuesta realizada al Asesor Legal de JUPEMA.

10.2 Correo.

10.3 Informe Comisión.

10.4 Informe situación C.T.P. General Viejo.

- 9
10
11
12
13