

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 084-2012

2 24 de setiembre de 2012. Observaciones aplicadas

## 3 **ACTA No. 083-2012**

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

### 8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

### 20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 081-2012.**

23 **ARTÍCULO TERCERO:** **Asuntos de Tesorería.**

24 **3.1** Aprobación de pagos y transferencias.

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

26 **4.1** Oficio CLP-0229-09-2012 DFAPP, sobre la propuesta para la creación de un grupo de  
27 teatro. /**Ac.33, sesión 078-2012, del 06-09-12/.**

28 **4.2** Presentación de nueva propuesta sobre la Unidad de la Defensoría, el 13 de setiembre.  
29 **(Presidencia y Fiscalía). (Acuerdo 05, sesión 076-2012, del 30-08-2012).**

30 **4.3** Propuesta de consulta a la Procuraduría, sobre si es un requisito legal para el Colopro emitir  
31 un Reglamento Ejecutivo a la Ley, según acuerdo tomado en la Asamblea General  
32 Extraordinaria del 21 de julio 2012. **(Ac. 22, sesión 071-2012) (Asesoría Legal de Junta**  
33 **Directiva, Lic. Juan Gabriel Carfín, Auditoría Interna).**

1 **4.4** Análisis de la modalidad de contratación de los Auxiliares Regionales contando con las  
2 consultas que al respecto realice la Asesoría Legal de Junta Directiva y la Fiscalía. (Ac.03,  
3 sesión 066-2012) (**Fiscalía y Asesoría Legal**). Pendiente para ser presentado **el 30/08/2012./**

4 **ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

5 **A- Asuntos de Resolución.**

6 **A-1** Oficio JRCLTS-114-2012, de fecha 05 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Patricia  
7 Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicita aumentar dos megas  
8 de internet para aligerar el Equipo de Cómputo de la Oficina de Plataforma de Servicios  
9 de Turrialba.

10 **A-2** Oficio JRCLTS-118-2012, de fecha 05 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Patricia  
11 Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicita se apruebe la suma  
12 de ₡360.000.00 para compra de obsequios para rifar en la Asamblea Regional de Turrialba  
13 que se celebrará el viernes 19 de octubre 2012. .)

14 **A-3** Oficio número TECLP-O-34-2012-01, de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
15 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Da respuesta a  
16 nota de la Auditoría Interna en relación con las directrices de transporte para la Asamblea  
17 General Ordinaria.

18 **A-4** Oficio número de fecha 03 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Emma Monge  
19 Campos, Coordinadora Financiera, Compañía Folclórica Curubandá y la Sra. Libia Jiménez  
20 Barahona, Coordinadora Administrativa, Compañía Folclórica Curubandá. **Asunto:**  
21 Solicitan apoyo para poder representar a Costa Rica en festivales artísticos a realizarse en  
22 China, Corea en setiembre y octubre 2012 con algunas de las necesidades principales que  
23 tienen y todo tipo de apoyo será muy valioso, en aras de hacer realidad el proyecto de  
24 gira de interés cultural.

25 **A-5** Oficio número CAI CLP 6812, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
26 Mónica Vargas B., Auditora Interna. **Asunto:** Presenta algunos aspectos de fondo,  
27 observados por la Auditoría, sobre el Acta de la Asamblea General Extraordinaria CXIX,  
28 que pueden representar riesgos importantes a considerar por parte de la Junta Directiva.

29 **A-6** Oficio número CAI CLP 7012, de fecha 13 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
30 Mónica Vargas B., Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Solicita una plaza de un Auditor  
31 Junior, para este año, que pueda dedicar la mayor parte de su tiempo a giras y auditorías  
32 de campo en temas como: Juntas Regionales, Centros de Recreo, Plataformas de Servicio  
33 Regionales, Asambleas Regionales, labor de los auxiliares de fiscalía, entre otros

1 **A-7** Oficio de fecha 10 de agosto de 2012, suscrito por el Lic. Mario A. Sánchez Hernández,  
2 Asesor Legal, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a la honorable Junta  
3 Directiva se sirva y reconsidere el acuerdo 13 del acta 077-2012 y se otorgue el incremento  
4 solicitado de un 10% en los honorarios profesionales para el nuevo período por el cual se  
5 acuerda la prórroga.

6 **A-8** Oficio de fecha 12 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Rosa Arguello Mora,  
7 Educadora y periodista. **Asunto:** Solicitud de financiamiento, curso sobre sistemas  
8 Interamericano e Internacional de protección de los Derechos Humanos – Washington.

9 **A-9** Oficio de fecha 17 de agosto de 2012, suscrito por la Sra. Janet Carrillo Madrigal, Jefa de  
10 Despacho de la Defensoría de los Habitantes. **Asunto:** Solicita espacios en la Revista  
11 Umbral y en el Boletín del Colegio, para difundir la XX Reunión Anual de la Federación  
12 Iberoamericana de Ombudsman, la cual se realizará en el mes de octubre del 2012.

13 **A-10** Oficio de fecha 13 setiembre de 2012, suscrito por varios colegiados de la zona de  
14 Puntarenas. **Asunto:** Presentan descontento general que todos sentimos y la  
15 disconformidad e inconvenientes que se les generó el día 12 de setiembre en la Asamblea  
16 Regional de Puntarenas, misma que abarcó 3 Direcciones Regionales: Puntarenas, Aguirre  
17 y Peninsular.

#### 18 **B- Asuntos Informativos.**

19 **B-1** Oficio número COM.CS.-005-09-2012, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic.  
20 Alberto Salas Arias, Miembro de la Comisión Contralora de Servicios. **Asunto:** Comunica las  
21 sugerencias recibidas y conocidas por los miembros de la Comisión Contralora de  
22 Servicios.

23 **B-2** Oficio número CAI CLP 6712, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
24 Mónica Vargas B., Auditora Interna y Sr. Danilo González Murillo. Auditor Junior, dirigido a la  
25 MSc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Facilita a la  
26 Asesora Legal, un resumen de todos los aspectos que deberían normarse para un  
27 adecuado desarrollo de las Asambleas de Juntas Regionales.

#### 28 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

##### 29 **6.1** Compras:

30 6.1.1 Aires Acondicionados

31 6.1.2 Alimentación Asamblea San Carlos

32 6.1.3 Grupo musical, Junta Regional Guanacaste

33 **6.2** Modificación Presupuestaria alquiler oficina de Heredia.

1 **6.3** Modificación Presupuestaria para cocina del Bar-Restaurante Here-Jú.

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

3 **7.1** Incorporaciones.

4 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.**

5 **8.1** Informe avance Asamblea Regional Puntarenas.

6 **8.2** Recordatorio nombramiento de Comisiones.

7 **8.3** Justificación Llegada Tardía.

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

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

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

13 Conocido el orden del día la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

14 **ACUERDO 01:**

15 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**  
16 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 081-2012./ ARTÍCULO TERCERO:**  
17 **ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**  
18 **ARTÍCULO QUINTO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECCION**  
19 **EJECUTIVA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE LA FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS**  
20 **VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

21 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, se incorpora a la sesión al ser las 5:58 p.m.

22 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 081-2012.**

23 Sometida a revisión el acta 081-2012, después de analizada el acta y de acuerdo a las  
24 observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

25 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 6:04 p.m.

26 **ACUERDO 02:**

27 **Aprobar el acta número ochenta y uno guión dos mil doce del diecisiete de setiembre de**  
28 **dos mil doce, con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME. /Aprobado por**  
29 **ocho votos./**

30 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, se inhibe ya que no asistió a la sesión 081-  
31 2012.

32 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Tesorería.**

33 **3.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 01).**

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

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

6 1- Pago por ciento setenta mil novecientos cincuenta colones netos (¢170.950.00), por  
7 adelanto de viáticos para reunión de la II Jornada de Coordinación y establecimiento de  
8 Alianzas Estratégicas contra DRE del Ministerio de Educación Pública y Junta Regional de  
9 Colypro en Aguirre y Puntarenas del 08 al 09 de octubre de 2012. El cheque se debe de  
10 girar a nombre de ANTONIO BRICEÑO VALVERDE.

11 El pago correspondiente a nombre del señor Antonio Briceño Valverde, cédula de  
12 identidad número 2-529-791, colaborador del Colegio, por adelanto de viáticos para  
13 reunión de la II Jornada de Coordinación y establecimiento de Alianzas Estratégicas con  
14 DRE del Ministerio de Educación Pública en Aguirre y Puntarenas del 08 al 09 de octubre  
15 de 2012, requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente acuerdo:

16 **ACUERDO 03:**

17 **Aprobar el pago por ciento setenta mil novecientos cincuenta colones netos (¢170.950.00),**  
18 **mediante cheque CN1-00062445, a nombre de ANTONIO BRICEÑO VALVERDE, cédula de**  
19 **identidad número 2-529-791, por adelanto de viáticos para reunión de la II Jornada de**  
20 **Coordinación y establecimiento de Alianzas Estratégicas con la DRE del Ministerio de**  
21 **Educación Pública en Aguirre y Puntarenas del 08 al 09 de octubre de 2012./ ACUERDO**  
22 **FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**  
23 **Financiera y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

24 2- Pago por ciento setenta mil novecientos cincuenta colones netos (¢170.950.00), por  
25 adelanto de viáticos para reunión de la II Jornada de Coordinación y establecimiento de  
26 Alianzas Estratégicas contra DRE del Ministerio de Educación Pública y Junta Regional de  
27 Colypro en Limón, Turrialba y Guápiles del 01 al 02 de octubre de 2012. El cheque se debe  
28 de girar a nombre de LAURA RAMIREZ VARGAS.

29 El pago correspondiente a nombre de la señora Laura Ramírez Vargas, cédula de  
30 identidad número 4-109-085, colaborador del Colegio, por adelanto de viáticos para  
31 reunión de la II Jornada de Coordinación y establecimiento de Alianzas Estratégicas  
32 contra DRE del Ministerio de Educación Pública y Junta Regional de Colypro en Limón,

1 Turrialba y Guápiles del 01 al 02 de octubre de 2012, requiere aprobación de Junta  
2 Directiva, por tanto se toma el siguiente acuerdo:

3 **ACUERDO 04:**

4 **Aprobar el pago por ciento setenta mil novecientos cincuenta colones netos (¢170.950.00),**  
5 **mediante cheque CN1-00062446, a nombre de LAURA RAMIREZ VARGAS, cédula de**  
6 **identidad 4-109-085, por adelanto de viáticos para reunión de la II Jornada de**  
7 **Coordinación y establecimiento de Alianzas Estratégicas con la DRE del Ministerio de**  
8 **Educación Pública y Junta Regional de Colopro en Limón, Turrialba y Guápiles del 01 al 02**  
9 **de octubre de 2012./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**  
10 **Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y al Departamento de Formación Académica**  
11 **Profesional y Personal./**

12 3- Pago por doscientos ochenta y seis mil colones netos (¢286.000.00), por adelanto de  
13 viáticos e imprevistos a miembros del Tribunal Electoral y personal administrativo para  
14 Asamblea Regional de San Carlos el próximo 28 de setiembre de 2012. El cheque se debe  
15 de girar a nombre de STEPHANIE ROSTRAN PORRAS.

16 El pago correspondiente a nombre de la señorita Stephanie Rostrán Porras, cédula de  
17 identidad número 1-1496-760, por adelanto de viáticos e imprevistos a miembros del  
18 Tribunal Electoral y personal administrativo para Asamblea Regional de San Carlos el  
19 próximo 28 de setiembre de 2012, requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se  
20 toma el siguiente acuerdo:

21 **ACUERDO 05:**

22 **Aprobar el pago por doscientos ochenta y seis mil colones netos (¢286.000.00), mediante**  
23 **cheque CN1-00062448, a nombre de STEPHANIE ROSTRAN PORRAS, cédula de identidad 1-**  
24 **1496-760, por adelanto de viáticos e imprevistos a miembros del Tribunal Electoral y**  
25 **personal administrativo para Asamblea Regional de San Carlos el próximo 28 de setiembre**  
26 **de 2012./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de**  
27 **Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Srta. Stephanie Rostrán Porras./**

28 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta  
29 número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez  
30 millones quinientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos trece colones con ocho céntimos  
31 (¢10.548.413.08), para su respectiva aprobación.

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

33 **ACUERDO 06:**

1           **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de**  
2           **Costa Rica por un monto de diez millones quinientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos**  
3           **trece colones con ocho céntimos (₡10.548.413.08). El listado de los pagos de fecha 20 de**  
4           **setiembre de 2012, se adjunta al acta mediante el anexo número 01./ ACUERDO FIRME./**  
5           **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**  
6           **Financiera./**

7           **ARTÍCULO CUARTO:                   Asuntos pendientes por resolver.**

8           **4.1**    Oficio CLP-0229-09-2012 DFAPP, sobre la propuesta para la creación de un grupo de  
9           teatro. /**Ac.33, sesión 078-2012, del 06-09-12/. (Anexo 02).**

10          El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, da lectura al oficio CLP-0229-09-2012 DFAPP de fecha 06  
11          de setiembre de 2012, suscrita por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Dpto. de Formación  
12          Académica Profesional y Personal y su persona, el cual se transcribe:

13          “Con la finalidad de atender el acuerdo 08 de la sesión ordinaria 073-2012 celebrada el  
14          23 de agosto del año en curso donde se solicita que el señor José Pablo Porrás Calvo y mi  
15          persona analicemos la propuesta presentada en la moción para la creación de un grupo  
16          de teatro.

17          El cual dice lo siguiente:

18                 ACUERDO 08:

19                 Autorizar al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, para que se reúna con la  
20                 M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Dpto. de Formación Académica Profesional y  
21                 Personal a fin de que afinen algunos detalles del proyecto de un grupo de teatro  
22                 del Colegio: justificación, objetivos, proceso de reclutamiento, costos, cronograma  
23                 de actividades, proyección e impacto del grupo y presenten informe a la Junta  
24                 Directiva en la sesión del jueves 06 de setiembre de 2012./ Aprobado por ocho  
25                 votos./ Comunicar al M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario y a la M.Sc. Eida  
26                 Calvo Arias, Jefa del Dpto. de Formación Académica Profesional y Personal y a la  
27                 Unidad de Secretaría./

28          Al respecto se informa que:

- 29          1. Prevalece el interés que se ofrezca a las personas colegiadas cursos-taller de teatro.  
30          2. Estos cursos-taller se ofrecerían en dos módulos, cada uno de 40 horas.  
31          3. El costo de esta actividad corresponde al pago de un facilitador para que imparta el  
32          curso-taller de acuerdo a montos establecido por el Colegio.  
33          4. Los nombres de los cursos – taller son los siguientes:

- 1 a. Módulo 1: Introdutorio teatral.  
2 b. Módulo 2: Continuum teatral  
3 5. Se realizará gestiones para iniciar en los siguientes teatros:  
4 a. Teatro Municipal de Alajuela  
5 b. Museo Histórico Juan Santamaría  
6 c. Conservatorio Castella (teatro en la Sabana)

- 7 6. El primer curso se estaría ofreciendo donde se consiga una sede en forma rápida.  
8 7. Los cursos se estarían ofreciendo los días sábados.

9 El M.Sc. Porras Calvo, añade que se recomienda realizar el taller en dos módulos a fin de  
10 dar mayor apertura de participación por parte de los colegiados, realizando al final de  
11 cada curso una presentación, la cual podría realizarse en una juramentación del Colegio,  
12 para posteriormente realizar una valoración del impacto que tuvieron los módulos y valorar  
13 si se continúan desarrollando.

14 La M.Sc. Nazira Morales Morera, sale de la sala al ser las 6:50 p.m.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 07:**

17 **Solicitar al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal la organización**  
18 **de un curso-taller sobre teatro, dividido en dos módulos. Módulo 1: Introducción teatral y**  
19 **Módulo 2: Continuum teatral. Para ambos módulos con una duración de cuarenta horas**  
20 **cada uno, se pagará instructor con los honorarios profesionales establecidos por el**  
21 **Departamento. Los cursos se realizarán los días sábados./ Aprobado por ocho votos./**  
22 **Comunicar al M.Sc. José Pablo Porras Calvo y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del**  
23 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

24 La M.Sc. Nazira Morales Morera, ingresa a la sala al ser las 6:50 p.m.

25 **4.2** Presentación de nueva propuesta sobre la Unidad de la Defensoría, el 13 de setiembre.  
26 **(Presidencia y Fiscalía). (Acuerdo 05, sesión 076-2012, del 30-08-2012). (Anexo 03).**

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, procede a detallar el Dictamen 18-2012 realizado por  
28 la Fiscalía del Colegio, al cual realizó variaciones que somete a conocimiento de la Junta  
29 Directiva. Se procede a transcribir el Dictamen 18-2012:

30 **“FISCALIA**

31 **Dictamen 18-2012**

32 **ASUNTO: PROYECTO CREACIÓN DEL PUESTO O LA UNIDAD POR LA DEFENSORÍA DEL**  
33 **EDUCADOR**

1           **Justificación**

2           La justificación de este proyecto está basada en el acuerdo 04 tomado por Junta  
3           Directiva en la sesión 114-2010 de fecha que a la letra dice:

4                       **ACUERDO 04:**

5                       **Crear un programa que se encargue de monitorear, permanentemente, y mantener**  
6                       **información actualizada, acerca de los problemas que afectan el desempeño, la**  
7                       **seguridad y la estabilidad profesional de los colegiados y colegiadas: los de**  
8                       **carácter económico, laboral, pedagógico, de nombramiento y otros, establezca**  
9                       **acciones a seguir ante esos problemas y cree estrategias de solución integradas.**  
10                      **Para generar y dar forma a esta propuesta, debe nombrarse, inicialmente, al menos**  
11                      **un/a profesional encargado/a que redacte el proyecto correspondiente, con todos**  
12                      **los elementos esenciales y alcances para su puesta en práctica, así como formular**  
13                      **el presupuesto requerido para que sea incluido en el presupuesto 2011-2012. La**  
14                      **instancia actuará como una dependencia de La Fiscalía del Colegio. /Aprobado**  
15                      **por unanimidad de los miembros presentes. /Comuníquese a la Fiscalía, con copia**  
16                      **a la Comisión de Presupuesto para lo que corresponda. /**

17           Para Cumplir con este acuerdo es indispensable utilizar los mecanismos pertinentes y  
18           disponer los recursos necesarios para la contratación de personal idóneo que se encargue  
19           de concretar las intenciones descritas en el acuerdo aprobado.

20           **PROBLEMA**

21           El Colypro requiere de una Unidad con profesionales especializados que se encarguen de  
22           atender las necesidades que en materia laboral y profesional demandan los colegiados.

23           **OBJETIVOS**

24           **General:**

25           Establecer en el Colegio una unidad que se encargue del diagnóstico de problemas  
26           relacionados con los aspectos de carácter económico, laboral o de nombramiento que  
27           afectan a las personas colegiadas en el ejercicio de su profesión, y sistematice información  
28           útil para que El Colegio establezca acciones que contribuyan a la solución de esos  
29           problemas.

30           **Específicos:**

31           1- Obtener información actualizada de los aspectos que afectan, entre otros, la situación  
32           laboral, salarial y legal de las personas colegiadas, la sistematice y la traslade a la Fiscalía

1 para que ésta, cuando proceda, la eleve a Junta Directiva para la toma de decisiones,  
2 en pro de la defensa de los derechos de los mismos.

3 2-Planificar y aplicar las consultas que sean necesarias en instituciones públicas o  
4 privadas, así como también a colegiados u otras personas, para obtener información  
5 confiable para los pronunciamientos que en defensa de los colegiados decida realizar la  
6 Junta Directiva.

7 3-Establecer nexos con personas o instituciones de interés para el Colyproy que sean  
8 claves para obtener información, o ejercer mecanismos y estrategias de trabajo en  
9 defensa de las personas colegiadas.

10 4-Interceder ante las instancias correspondientes para el mejoramiento de las  
11 condiciones laborales, y profesionales de las personas colegiadas.

12 5-Elaborar propuestas sobre aspectos que en la actualidad estén perjudicando, o a futuro  
13 perjudiquen los intereses de los colegiados.

14 6. Elaborar y gestionar propuestas tendientes a mejorar situaciones detectadas que estén  
15 afectando la situación laboral, salarial y legal actual de las personas colegiadas, o acerca  
16 de aquellas que podrían afectarles a futuro.

17 7-Brindar apoyo a la Fiscalía en las acciones que se ejecuten en beneficio de las personas  
18 colegiadas...

19 Para el cumplimiento de los objetivos propuestos es necesario que se seleccionen y  
20 contraten uno o varios profesionales especializados que atiendan las necesidades de las  
21 personas colegiadas en cuanto a la protección y defensa de derechos e intereses  
22 laborales y profesionales. (Parece que esto no es de la unidad propuesta, si no de personal  
23 fuera de ella que atienda los problemas detectados por esa unidad)

24 Es importante aclarar que la Fiscalía posee en el presupuesto 2012-2013 una plaza  
25 aprobada para un profesional que puede atender, sino todo el proyecto, al menos una  
26 parte del trabajo de la Defensoría Profesional en su inicio.

## 27 **IMPACTO DEL PROYECTO**

### 28 **Los beneficiarios directos e indirectos con la ejecución del proyecto.**

29 Mediante la ejecución de este proyecto se beneficiarían especialmente todas las  
30 personas colegias si se defienden sus derechos e intereses, con lo cual se estaría  
31 cumpliendo lo estipulado en la normativa del Colegio.

1 Si en vez de una persona se establece una Unidad de Defensoría Profesional, en la que  
2 laboren no uno sino dos o más profesionales, es de esperar que se cumplan en mejor  
3 forma los objetivos propuestos y la cobertura del servicio sea mayor y más efectiva.

4 Con la creación de este puesto o a Unidad se atenderían aspectos de gran interés para  
5 los colegiados los cuales hoy en día permanecen sin la atención debida a falta de  
6 personal idóneo con el tiempo y la función específica para hacerlo.

7 El mayor impacto que puede producir la creación del puesto o Unidad de Defensoría  
8 Profesional es lograr que el Colegio se manifieste ante quien corresponda en procura de la  
9 defensa de los intereses de las personas colegiadas.

10 Otros impactos que se obtendrían con la creación del puesto o Unidad son los siguientes:  
11 Contando con personal que se mantenga actualizado en la información sobre aspectos  
12 de interés para los colegiados, el Colegio puede adelantarse y actuar en defensa de los  
13 aspectos que interesen a los mimos.

14 Las acciones oportunas y válidas que procure el Colopro, propicia mejor posicionamiento  
15 como Colegio Profesional a nivel nacional.

## 16 **RECURSOS**

### 17 **Humanos:**

18 Se requiere el nombramiento de al menos una persona para iniciar el proyecto. Un año  
19 después de su contratación, se podrían valorar los costos y beneficios de su accionar para  
20 analizar la posibilidad de contratar uno o dos profesionales más para completar el trabajo  
21 de la Unidad y eso sería en abril 2013.

22 El o los profesionales que se contraten deben contar con grado mínimo de licenciatura  
23 en alguna de las disciplinas del periodismo, el derecho, la sociología o área a fin que  
24 convenga más al puesto.

### 25 **Materiales:**

26 El profesional que se contrate requiere del equipo de cómputo base para realizar su  
27 trabajo, según se me ha informado por la Jefatura Financiera del Colegio existe recurso  
28 previsto para la adquisición del mismo.

29 Los costos de salario y cargas salariales también están aprobados para una plaza en  
30 presupuesto general para el período 2012-2013.

31 El profesional que se nombre estará ubicado en la Fiscalía, y dependerá de ella para su  
32 desempeño lineamientos y rendición de informes. Por la naturaleza y conveniencia  
33 institucional se puede ubicar en la sede central de Colopro en San José.

1           **Dependencia Administrativa:**

2           La presente Unidad dependerá de la Fiscalía:

- 3           • Jefe inmediato: Lic. Bertalía Ramírez Chávez, Jefe de Fiscalía.  
4           • Superior jerárquico: Lic. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal.

5           **COSTOS**

6           Los costos que conllevan la contratación de este profesional son los siguientes:

7           Costos por equipamiento del área de trabajo: sistema modular (escritorio), compra de  
8           CPU, monitor, teclado, mouse, parlantes, disponibilidad de una línea telefónica, mayor  
9           carga de costos de operación en cuanto a insumos de oficina, otros indispensables para  
10          realizar su tarea.

11          Costo de compra de equipo y modular    ¢750.000,00

12          Salario: El salario debe ser equivalente al salario que reciben los abogados. Salario base de  
13          un abogado por mes es de ¢770.439, 80, Si en vez del puesto se establece una Unidad, la  
14          persona que se encargue de la misma tendría un salario base de ¢ 839. 581,86

15          Otros gastos como viáticos, transporte será relativo dependiendo de las actividades que  
16          realice.

17          **DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

18          Actualmente existe la posibilidad de implementar el proyecto de la creación de un puesto  
19          que en una primera etapa inicie el trabajo de lo que sería después la Unidad de  
20          Defensoría Profesional ya que se cuenta con la aprobación de una plaza para la  
21          contratación de un profesional especializado.

22          Se requiere que la Junta Directiva valore la conveniencia de iniciar cuanto antes el  
23          proyecto, para lo cual deberá aprobar y autorizar el proceso de selección del profesional  
24          que tendrá a cargo la Unidad de Defensoría Profesional, para que Recursos Humanos se  
25          encargue de elaborar el perfil ocupacional y del reclutamiento y selección del recurso  
26          humano correspondiente.

27          Si solo se crea un puesto en el presente período, y la Junta Directiva considera que se  
28          debe constituir una Unidad, se deben prever los recursos económicos necesarios según el  
29          número de plazas necesarias en el presupuesto 2013-2014 del Colegio para hacerla  
30          efectiva.

31          **FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN**

32          Para el funcionamiento de esta Unidad, se requiere el cumplimiento de las siguientes  
33          etapas:

1 1-El profesional seleccionado con el apoyo de la Dirección de la Fiscalía, deberá elaborar  
2 un cronograma de las actividades que atenderá, priorizando de acuerdo a los objetivos  
3 planteados anteriormente y el interés general del Colegio.

4 2- Planificará mensualmente con una distribución por semanas en cuanto a las  
5 actividades por realizar

6 3-Entregará informes de las actividades y tareas realizadas al finalizar cada mes, sí como  
7 de los resultados del cumplimiento de los objetivos.

8 4-Otras que se deriven del puesto.

9 **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

10 Este se elaborará previo al mes de trabajo y en coordinación con la Jefatura de la Fiscalía  
11 para determinar los objetivos por desarrollar, priorizando aquellos de mayor interés para  
12 el Colegio.

13 Para efecto de los pasos previos al desarrollo del proyecto, se indican a continuación  
14 algunas consideraciones que podrían tomarse en cuenta a fin de concretar su inicio:

15 Período	Actividad programada
16 Setiembre 2012	Aprobación de la propuesta por parte de Junta Directiva.
17 Octubre 2012	Publicación oferta de servicios para el puesto de Defensor 18 Profesional, b- calificación y selección de oferentes.
19 Noviembre 2012	Conformación de ternas, selección de la persona más idónea 20 para el cargo.
21 Diciembre 2012	Inicio de labores del o la profesional seleccionada.

22 **ACCIONES PARA SU IMPLEMENTACIÓN:**

23 Para el desarrollo de este proyecto se requiere cumplir con los siguientes pasos:

- 24 1. Aprobar la creación del puesto para la Unidad de Defensoría Profesional por parte de la  
25 Junta Directiva.
- 26 2. Comunicar el puesto vacante para su contratación, tomando en cuenta criterios  
27 establecidos y los parámetros que utiliza el Departamento de Recursos Humanos para su  
28 selección.
- 29 3. Realizar las entrevistas a los interesados.
- 30 4. Enviar a Junta Directiva una terna de participantes, quienes seleccionarán el candidato  
31 (a)
- 32 5. Elección, por parte de la Junta Directiva, del profesional que se hará cargo de la unidad,  
33 con la fecha de rige.

1 6. Inducción del profesional por Recursos Humanos, así como a lo interna de la Fiscalía, para  
2 darle a conocer la tareas que se realizan en la misma y las que le competen de acuerdo  
3 al puesto.

4 7. El profesional elaborará su plan de trabajo."

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que anteriormente el M.Sc. Félix Salas  
6 Castro, Presidente, indicó que el objetivo era muy específico ya que el mismo era cubierto  
7 por la Asesoría Legal del colegiado, ya que la misma trata problemas de nombramientos  
8 de los colegiados y la Unidad por la Defensoría del Educador, tal y como lo dice el objetivo  
9 supracitado, se encarga del diagnóstico de problemas los cuales son muy específicos en  
10 cada colegiado.

11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, aclara que lo que desea indicar es cómo atender el  
12 problema que existe con los concursos de nombramiento y de selección de personal.

13 Conocido esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 08:**

15 **Aprobar la propuesta sobre la Unidad de la Defensoría del Educador de la siguiente**  
16 **manera:**

17 **Justificación**

18 **La justificación de este proyecto está basada en el acuerdo 04 tomado por Junta Directiva**  
19 **en la sesión 114-2010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que a la letra dice:**

20 **Crear un programa que se encargue de monitorear, permanentemente, y mantener**  
21 **información actualizada, acerca de los problemas que afectan el desempeño, la**  
22 **seguridad y la estabilidad profesional de los colegiados y colegiadas: los de**  
23 **carácter económico, laboral, pedagógico, de nombramiento y otros, establezca**  
24 **acciones a seguir ante esos problemas y cree estrategias de solución integradas.**

25 **Para generar y dar forma a esta propuesta, debe nombrarse, inicialmente, al menos**  
26 **un/a profesional encargado/a que redacte el proyecto correspondiente, con todos**  
27 **los elementos esenciales y alcances para su puesta en práctica, así como formular**  
28 **el presupuesto requerido para que sea incluido en el presupuesto 2011-2012. La**  
29 **instancia actuará como una dependencia de La Fiscalía del Colegio. /Aprobado**  
30 **por unanimidad de los miembros presentes. /Comuníquese a la Fiscalía, con copia**  
31 **a la Comisión de Presupuesto para lo que corresponda. /**

1           **Para Cumplir con este acuerdo es indispensable utilizar los mecanismos pertinentes y**  
2           **disponer los recursos necesarios para la contratación de personal idóneo que se encargue**  
3           **de concretar las intenciones descritas en el acuerdo aprobado.**

4           **PROBLEMA**

5           **El Colopro requiere de una Unidad con profesionales especializados que se encarguen de**  
6           **atender las necesidades que en materia laboral y profesional demandan los colegiados.**

7           **OBJETIVOS**

8           **General:**

9           **Establecer en el Colegio una unidad que se encargue del diagnóstico de problemas**  
10           **relacionados con los aspectos de carácter económico, laboral y de selección de personal**  
11           **que afectan a las personas colegiadas en el ejercicio de su profesión, y sistematice**  
12           **información útil para que El Colegio establezca acciones que contribuyan a la solución de**  
13           **esos problemas.**

14           **Específicos:**

15           **1- Obtener información actualizada de los aspectos que afectan, entre otros, la situación**  
16           **laboral, salarial y legal de las personas colegiadas, la sistematice y la traslade a la Fiscalía**  
17           **para que ésta, cuando proceda, la eleve a Junta Directiva para la toma de decisiones,**  
18           **en pro de la defensa de los derechos de los mismos.**

19           **2-Planificar y aplicar las consultas que sean necesarias en instituciones públicas o**  
20           **privadas, así como también a colegiados u otras personas, para obtener información**  
21           **confiable para los pronunciamientos que en defensa de los colegiados decida realizar la**  
22           **Junta Directiva.**

23           **3-Establecer nexos con personas o instituciones de interés para el Colopro y que sean**  
24           **claves para obtener información, o ejercer mecanismos y estrategias de trabajo en**  
25           **defensa de las personas colegiadas.**

26           **4-Interceder ante las instancias correspondientes para el mejoramiento de las**  
27           **condiciones laborales, y profesionales de las personas colegiadas.**

28           **5-Elaborar propuestas sobre aspectos que en la actualidad estén perjudicando, o a futuro**  
29           **perjudiquen los intereses de los colegiados.**

30           **6. Elaborar y gestionar propuestas tendientes a mejorar situaciones detectadas que estén**  
31           **afectando la situación laboral, salarial y legal actual de las personas colegiadas, o acerca**  
32           **de aquellas que podrían afectarles a futuro.**

1           **7- Dar seguimiento a las acciones de carácter colectivo que se realicen en beneficio de**  
2           **los colegiados.**

3           **Es importante aclarar que la Fiscalía posee en el presupuesto 2012-2013 una plaza**  
4           **aprobada para un profesional que puede atender, sino todo el proyecto, al menos una**  
5           **parte del trabajo de la Defensoría Profesional en su inicio.**

6           **IMPACTO DEL PROYECTO**

7           **Los beneficiarios directos e indirectos con la ejecución del proyecto.**

8           **Mediante la ejecución de este proyecto se beneficiarían especialmente todas las**  
9           **personas colegias si se defienden sus derechos e intereses, con lo cual se estaría**  
10           **cumpliendo lo estipulado en la normativa del Colegio.**

11           **Si en vez de una persona se establece una Unidad de Defensoría Profesional, en la que**  
12           **laboren no uno sino dos o más profesionales, es de esperar que se cumplan en mejor**  
13           **forma los objetivos propuestos y la cobertura del servicio sea mayor y más efectiva.**

14           **Con la creación de este puesto o a Unidad se atenderían aspectos de gran interés para**  
15           **los colegiados los cuales hoy en día permanecen sin la atención debida a falta de**  
16           **personal idóneo con el tiempo y la función específica para hacerlo.**

17           **El mayor impacto que puede producir la creación del puesto o Unidad de Defensoría**  
18           **Profesional es lograr que el Colegio se manifieste ante quien corresponda en procura de la**  
19           **defensa de los intereses de las personas colegiadas.**

20           **Otros impactos que se obtendrían con la creación del puesto o Unidad son los siguientes:**

21           **Contando con personal que se mantenga actualizado en la información sobre aspectos**  
22           **de interés para los colegiados, el Colegio puede adelantarse y actuar en defensa de los**  
23           **aspectos que interesen a los mimos.**

24           **Las acciones oportunas y válidas que procure el Colopro, propicia mejor posicionamiento**  
25           **como Colegio Profesional a nivel nacional.**

26           **RECURSOS Humanos:**

27           **Se requiere el nombramiento de al menos una persona para iniciar el proyecto. Un año**  
28           **después de su contratación, se podrían valorar los costos y beneficios de su accionar para**  
29           **analizar la posibilidad de contratar uno o dos profesionales más para completar el trabajo**  
30           **de la Unidad y eso sería en abril 2013.**

31           **El o los profesionales que se contraten deben contar con grado mínimo de licenciatura en**  
32           **alguna de las disciplinas del periodismo, el derecho, la sociología o área a fin que**  
33           **convenga más al puesto.**

**Materiales:**

El profesional que se contrate requiere del equipo de cómputo base para realizar su trabajo, según se me ha informado por la Jefatura Financiera del Colegio existe recurso previsto para la adquisición del mismo.

Los costos de salario y cargas salariales también están aprobados para una plaza en presupuesto general para el período 2012-2013.

El profesional que se nombre estará ubicado en la Fiscalía, y dependerá de ella para su desempeño lineamientos y rendición de informes. Por la naturaleza y conveniencia institucional se puede ubicar en la sede central de Colypro en San José.

**Dependencia Administrativa:**

La presente Unidad dependerá de la Fiscalía:

- Jefe inmediato: Lic. Bertalía Ramírez Chávez, Jefe de Fiscalía.
- Superior jerárquico: Lic. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal.

**COSTOS**

Los costos que conllevan la contratación de este profesional son los siguientes:

Costos por equipamiento del área de trabajo: sistema modular (escritorio), compra de CPU, monitor, teclado, mouse, parlantes, disponibilidad de una línea telefónica, mayor carga de costos de operación en cuanto a insumos de oficina, otros indispensables para realizar su tarea.

Costo de compra de equipo y modular ¢750.000,00

Salario: El salario debe ser equivalente al salario que reciben los abogados. Salario base de un abogado por mes es de ¢770.439, 80, Si en vez del puesto se establece una Unidad, la persona que se encargue de la misma tendría un salario base de ¢ 839. 581,86

Otros gastos como viáticos, transporte será relativo dependiendo de las actividades que realice.

**DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

Actualmente existe la posibilidad de implementar el proyecto de la creación de un puesto que en una primera etapa inicie el trabajo de lo que sería después la Unidad de Defensoría Profesional ya que se cuenta con la aprobación de una plaza para la contratación de un profesional especializado.

Se requiere que la Junta Directiva valore la conveniencia de iniciar cuanto antes el proyecto, para lo cual deberá aprobar y autorizar el proceso de selección del profesional que tendrá a cargo la Unidad de Defensoría Profesional, para que Recursos Humanos se

1 encargue de elaborar el perfil ocupacional y del reclutamiento y selección del recurso  
2 humano correspondiente.

3 Si solo se crea un puesto en el presente período, y la Junta Directiva considera que se  
4 debe constituir una Unidad, se deben prever los recursos económicos necesarios según el  
5 número de plazas necesarias en el presupuesto 2013-2014 del Colegio para hacerla  
6 efectiva.

#### 7 **FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN**

8 Para el funcionamiento de esta Unidad, se requiere el cumplimiento de las siguientes  
9 etapas:

10 1-El profesional seleccionado con el apoyo de la Dirección de la Fiscalía, deberá elaborar  
11 un cronograma de las actividades que atenderá, priorizando de acuerdo a los objetivos  
12 planteados anteriormente y el interés general del Colegio.

13 2- Planificará mensualmente con una distribución por semanas en cuanto a las  
14 actividades por realizar

15 3-Entregará informes de las actividades y tareas realizadas al finalizar cada mes, sí como  
16 de los resultados del cumplimiento de los objetivos.

17 4-Otras que se deriven del puesto.

#### 18 **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

19 Este se elaborará previo al mes de trabajo y en coordinación con la Jefatura de la Fiscalía  
20 para determinar los objetivos por desarrollar, priorizando aquellos de mayor interés para  
21 el Colegio.

22 Para efecto de los pasos previos al desarrollo del proyecto, se indican a continuación  
23 algunas consideraciones que podrían tomarse en cuenta a fin de concretar su inicio:

24 Período	Actividad programada
25 Setiembre 2012	Aprobación de la propuesta por parte de Junta Directiva.
26 Octubre 2012	Publicación oferta de servicios para el puesto de Defensor 27 Profesional, b- calificación y selección de oferentes.
28 Noviembre 2012	Conformación de ternas, selección de la persona más idónea 29 para el cargo.
30 Enero 2013	Inicio de labores del o la profesional seleccionada.

#### 31 **ACCIONES PARA SU IMPLEMENTACIÓN:**

32 Para el desarrollo de este proyecto se requiere cumplir con los siguientes pasos:

- 1 **8. Aprobar la creación del puesto para la Unidad de Defensoría Profesional por parte de la**
- 2 **Junta Directiva.**
- 3 **9. Comunicar el puesto vacante para su contratación, tomando en cuenta criterios**
- 4 **establecidos y los parámetros que utiliza el Departamento de Recursos Humanos para su**
- 5 **selección.**
- 6 **10. Realizar las entrevistas a los interesados.**
- 7 **11. Enviar a Junta Directiva una terna de participantes, quienes seleccionarán el candidato**
- 8 **(a)**
- 9 **12. Elección, por parte de la Junta Directiva, del profesional que se hará cargo de la unidad,**
- 10 **con la fecha de rige.**
- 11 **13. Inducción del profesional por Recursos Humanos, así como a lo interna de la Fiscalía,**
- 12 **para darle a conocer la tareas que se realizan en la misma y las que le competen de**
- 13 **acuerdo al puesto.**
- 14 **14. El profesional elaborará su plan de trabajo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
- 15 **Fiscalía, a la Presidencia y a la Dirección Ejecutiva./**
- 16 **4.3** Propuesta de consulta a la Procuraduría, sobre si es un requisito legal para el Colopro emitir
- 17 un Reglamento Ejecutivo a la Ley, según acuerdo tomado en la Asamblea General
- 18 Extraordinaria del 21 de julio 2012. (Ac. 22, sesión 071-2012) (Asesoría Legal de Junta
- 19 Directiva, Lic. Juan Gabriel Cartín, Auditoría Interna). (Anexo 04).
- 20 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, procede a detallar el oficio borrador de consulta
- 21 para presentar ante la Procuraduría General de la República, el cual se transcribe:
- 22 "Con fundamento en lo dispuesto en Ley Nº 6815, en su artículo 4º que dispone: "*Artículo*
- 23 *4.- Consultas. Los órganos de la Administración Pública, por medio de los jefes de los*
- 24 *diferentes niveles administrativos, podrán consultar el criterio técnico-jurídico de la*
- 25 *Procuraduría; en cada caso, deberán acompañar la opinión de la asesoría legal*
- 26 *respectiva, salvo el caso de los auditores internos, quienes podrán realizar la consulta*
- 27 *directamente."* (Énfasis suplido);se procede en este acto a presentar a su representada
- 28 solicitud formal de dictamen vinculante; en torno a lo que se procede a exponer:
- 29 En Asamblea General Extraordinaria del 21 de julio del 2012; por medio del acuerdo 05-el
- 30 cual se encuentra firme al día de hoy;-fue aprobado lo siguiente:
- 31 "ACUERDO 05:
- 32 (...) solicito se pida una ampliación de criterio a la Procuraduría General de la República,
- 33 para saber si Colopro debe contar con un reglamento a la Ley 4770 vía decreto,

1 *legalmente promulgado y que una vez recibida respuesta, la Junta Directiva convoque*  
2 *Asamblea Extraordinaria para ser conocida y determinar lo que corresponda."*

3 De conformidad con dicho mandato, y para mayor claridad, se expone para su  
4 conocimiento, los antecedentes de la situación a consultar:

5 I. Antecedentes:

6 Con fecha 28 de noviembre del 2011, se emite el criterio legal AL-056-2011 (adjunto), por  
7 parte de la Asesora Legal de Junta Directiva en el que se concluye que:

8 *"(...)¿Es obligatoria la promulgación de un decreto ejecutivo en el que se reglamente la*  
9 *ley 4770? Es criterio de la suscrita que dicha promulgación es potestad del Poder Ejecutivo*  
10 *(representado en el Presidente de la República y el Ministro del ramo) más no existe*  
11 *imperativo legal en la norma de creación del Colegio. Si se promulgare, dicho decreto*  
12 *(reglamento) debe ser conteste con la Ley 4770. Pero la no promulgación, al día de hoy,*  
13 *de un reglamento ejecutivo no invalida ni tiñe de inconstitucionalidad al actual*  
14 *Reglamento General.*

15 *Si se dictare un decreto ejecutivo (reglamento) jerárquicamente sería inferior a la ley pero*  
16 *superior a los reglamentos que pueden aprobarse en Asamblea del Colegio; estos últimos*  
17 *no podrán oponerse a aquel ni a la ley y es factible que coexistan. Existen ejemplos de*  
18 *Colegios Profesionales, como el Colegio de Abogados que cuentan con ambos*  
19 *instrumentos, sin evidenciar choques entre ellos.*

20 *En conclusión; es criterio de la suscrita que el artículo 50 de la Ley Orgánica 4770 no*  
21 *presenta vicios de inconstitucionalidad, y que el Reglamento General tampoco evidencia*  
22 *elementos que pongan en entredicho su validez."*

23 Sobre este particular; por parte de la Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal de la  
24 Profesión, perteneciente a la Fiscalía del Colegio, con fecha 12 de diciembre de 2011, se  
25 suscribe el oficio FEL-ALF-081-2011 (adjunto), el cual en síntesis expone:

26 *"(...)En consecuencia de lo anterior, debo exponer que la Corporación no requiere para*  
27 *su organización y administración ningún reglamento que debe hacer ejecutable nuestra*  
28 *Ley Orgánica Nº 4770 (siendo este por Decreto Ejecutivo); sino que la misma Ley Orgánica*  
29 *Nº 4770 y la naturaleza jurídica que nos inviste, otorgándose una potestad reglamentaria*  
30 *plena, permite que se puedan dictar los Reglamentos Autónomos necesarios, sin tener que*  
31 *involucrar al Poder Ejecutivo en el desempeño de las labores que les fueron conferidas a*  
32 *este Colegio Profesional. La tesis que expongo la fundamento en lo siguiente:*

1 a) *La potestad reglamentaria: Como hemos visto, éste Colegio Profesional ostenta la*  
2 *autonomía de dictar aquellos reglamentos que requiera para la buena y necesaria*  
3 *prestación de servicios, así como la organización interna de la misma. Al respecto la Sala*  
4 *Constitucional expone: “En resumen, la atribuciones de los Colegios profesionales*  
5 *involucran la potestad reglamentaria sobre el ejercicio de la profesión; la de gobierno y*  
6 *administración en cuanto al régimen interno; la de representación; la jurisdiccional, que se*  
7 *concreta en juzgar las infracciones del orden corporativo e imponer las sanciones*  
8 *disciplinarias correspondientes; y la de fiscalización del ejercicio profesional.” (Voto 5483-*  
9 *95, del 06 de octubre de 1995)*

10 *Debe quedar claro, que las atribuciones que en materia reglamentaria se extraen del*  
11 *texto anterior y que son competencia del Colegio Profesional, vienen a ser las mismas que*  
12 *se están debatiendo en el respectivo proyecto de reforma al Reglamento.*

13 b) *El segundo aspecto, estrechamente se relaciona con el principio o potestad*  
14 *reglamentaria, y se encuentra establecido en nuestra Ley Orgánica Nº 4770, la cual en su*  
15 *artículo 50 literalmente reza: “Artículo 50.- Dentro del mismo término, deben emitirse, por el*  
16 *mismo procedimiento el Reglamento General del Colegio (...)” (Énfasis adicionado)*  
17 *Nótese que el legislador, reconociendo la potestad reglamentaria y los alcances de la*  
18 *misma, dispuso en la norma, el deber de la Corporación de dictar un reglamento*  
19 *autónomo (Reglamento General) que normara tanto la organización como el servicio que*  
20 *se presta; no así, un Reglamento a la Ley (Decreto Ejecutivo); por cuanto, en nuestro caso,*  
21 *no existe la necesaria reglamentación a la ley (vía decreto ejecutivo) toda vez que por la*  
22 *autonomía que goza la Institución, esta puede normar con apego a los límites*  
23 *anteriormente analizados y a la normativa legal constitutiva, sin requerir de la*  
24 *participación del Poder Ejecutivo.” (Cursiva es de quien suscribe).*

25 Tomando como base los anteriores criterios, se presentó ante la Procuraduría General de la  
26 República las consultas AL-014-2012 y CAI-CLP 2112, por parte de la Presidencia y Auditoría  
27 Interna del Colegio, respectivamente, con las siguientes consultas:

28 Oficio AL-014-2012: “ ¿Es eficaz el Reglamento General del Colegio de Licenciados y  
29 Profesores en Letras Filosofías Ciencias y Artes al haber sido aprobado y promulgado  
30 únicamente por la Asamblea General de la Corporación, y debidamente publicado en el  
31 Diario Oficial la Gaceta?

32 ¿Requiere el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,  
33 Filosofía, Ciencias y Artes ser emitido por decreto ejecutivo?”

1 Oficio CAI-CLP 2112: "¿Puede la Asamblea General del Colegio regular al mismo vía  
2 Reglamento operativo, mediante el Reglamento General vigente, así como con cualquier  
3 otro necesario para su funcionamiento y operatividad; haciendo uso del poder de auto  
4 regulación con el que cuentan los Colegios Profesionales y de conformidad con lo  
5 dispuesto por los artículos 13 inciso a), 49 y 50 de la Ley 4770? O bien, ¿A pesar de que la  
6 Ley 4770 no lo establece, debe el Colegio reglamentar la Ley 4770 mediante Decreto  
7 Ejecutivo?"

8 Por medio del dictamen C-124-2012, con fecha 23 de mayo del 2012, se dio respuesta al  
9 oficio AL-014-2012, antes citado, que, en lo que interesa, señala:

10 "(...)Entre las potestades delegadas, se encuentra la reglamentaria, que le permite a la  
11 organización, determinar su estructura y reglar el funcionamiento de sus órganos, así como  
12 regular y fiscalizar el ejercicio de la profesión, por lo cual se encuentra facultado para  
13 ejercer la potestad sancionatoria sobre sus afiliados(...)

14 De la lectura del Reglamento en cuestión se desprende, que los lineamientos en él  
15 contenidos, son los necesarios para el correcto desempeño de las funciones públicas  
16 otorgadas, se determinan las competencias de cada Departamento, los requisitos que  
17 deben cumplir los agremiados para diversos trámites, así como los postulados para el  
18 otorgamiento de premios y funcionamiento de Tribunales internos.

19 Por ende, nos encontramos ante un Reglamento Autónomo, mismo que fue emitido por  
20 esa Corporación en el ejercicio de sus competencias y facultades legalmente delegadas,  
21 para lo cual, la Ley Orgánica no establece como requisito una aprobación posterior por  
22 parte del Poder Ejecutivo, como si lo ha hecho en el caso de otros Colegios  
23 Profesionales(...)

24 Cuarto: el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,  
25 Ciencias y Artes no requiere de una aprobación posterior por parte del Poder Ejecutivo,  
26 dado que ello no fue expresamente requerido por el legislador, por lo que su emisión y  
27 posterior publicación le otorgan validez y eficacia." (Resaltado no es del texto original).

28 En cuanto al oficio CAI-CLP 2112, dicho órgano Asesor da respuesta mediante dictamen  
29 C-140-2012, en el cual para lo que interesa señala:

30 "(...)B.- La competencia es la posibilidad que ostentan los órganos y entes públicos para  
31 desplegar l os poderes y deberes que les han sido atribuidos por el ordenamiento jurídico.  
32 Otorgándose esta mediante ley y, una vez concedida, su titular debe ejercerla de forma

1 exclusiva y excluyente –salvo delegación-. Quedando vedado a los cuerpos colegiados  
2 delegar las competencias que les son propias(...)

3 E.- El Reglamento que se dicte, con la finalidad de regular el funcionamiento y  
4 operatividad del Colegio consultante, se encuentra inmerso dentro de los denominados  
5 Autónomos de Organización. Lo anterior, atendiendo, claro está, a la materia que regula.

6 F.- La Asamblea General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras y Filosofía,  
7 Ciencias y Artes, ostenta la competencia para dictar los Reglamentos de Organización y  
8 Servicio que este requiera para su buen funcionamiento(...)" (Énfasis agregado).

9 II. Planteamiento de la consulta:

10 Considerando los antecedentes indicados y de acuerdo con la voluntad de la Asamblea  
11 General, como máximo órgano jerárquico; esta representación consulta lo siguiente:

12 La Ley 4770 en su artículo 50, establece la aprobación del Reglamento General del  
13 Colegio por parte de Asamblea General Extraordinaria y no ordena la promulgación de un  
14 Decreto Ejecutivo para Reglamentar dicha Ley.

15 Bajo esta tesitura, se le solicita explícitamente a esta Procuraduría dictaminar sobre lo  
16 siguiente:

17 1- ¿Este Colegio Profesional puede continuar operando como hasta ahora, con su actual  
18 reglamento autónomo, sin necesidad de un decreto ejecutivo que lo reglamente,  
19 considerando que este ente Procurador, indicó en dictamen C-124-2012: "(...)De la lectura  
20 del Reglamento en cuestión se desprende, que los lineamientos en él contenidos, son los  
21 necesarios para el correcto desempeño de las funciones públicas otorgadas(...) Por ende,  
22 nos encontramos ante un Reglamento Autónomo, mismo que fue emitido por esa  
23 Corporación en el ejercicio de sus competencias y facultades legalmente delegadas,  
24 para lo cual, la Ley Orgánica no establece como requisito una aprobación posterior por  
25 parte del Poder Ejecutivo, como si lo ha hecho en el caso de otros Colegios  
26 Profesionales(...)"?

27 2- ¿Debe inexorablemente el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,  
28 Ciencias y Artes, contar con un reglamento a la Ley 4770, vía decreto debidamente  
29 promulgado por el Poder Ejecutivo?

30 Para notificaciones futuras, sírvase remitirlas al correo electrónico [fbarboza@colypro.com](mailto:fbarboza@colypro.com);  
31 [jgcartin@colypro.com](mailto:jgcartin@colypro.com)"

32 Conocido el oficio borrador de consulta para presentar ante la Procuraduría General de la  
33 República, la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 09:**

2 **Solicitar a la Procuraduría General de la República su criterio a cerca de la necesidad o no**  
3 **de que el Colegio de Licenciados y Profesores, cuente con un Reglamento Ejecutivo a la**  
4 **Ley 4770, según el siguiente texto:**

5 **“Licenciada**

6 **Ana Lorena Brenes Esquivel**

7 **Procuradora General de la República**

8 **Gobierno de Costa Rica**

9 **Presente**

10 **Estimada señora:**

11 **Con fundamento en lo dispuesto en Ley Nº 6815, en su artículo 4º que dispone: “Artículo 4.-**  
12 **Consultas. Los órganos de la Administración Pública, por medio de los jefes de los**  
13 **diferentes niveles administrativos, podrán consultar el criterio técnico-jurídico de la**  
14 **Procuraduría; en cada caso, deberán acompañar la opinión de la asesoría legal**  
15 **respectiva, salvo el caso de los auditores internos, quienes podrán realizar la consulta**  
16 **directamente.” (Énfasis suplido);se procede en este acto a presentar a su representada**  
17 **solicitud formal de dictamen vinculante; en torno a lo que se procede a exponer:**

18 **En Asamblea General Extraordinaria del 21 de julio del 2012; por medio del acuerdo 05-el**  
19 **cual se encuentra firme al día de hoy-;fue aprobado lo siguiente:**

20 **“ACUERDO 05:**

21 **(...) solicito se pida una ampliación de criterio a la Procuraduría General de la República,**  
22 **para saber si Colypro debe contar con un reglamento a la Ley 4770 vía decreto,**  
23 **legalmente promulgado y que una vez recibida respuesta, la Junta Directiva convoque**  
24 **Asamblea Extraordinaria para ser conocida y determinar lo que corresponda.”**

25 **De conformidad con dicho mandato, y para mayor claridad, se expone para su**  
26 **conocimiento,los antecedentesde la situación a consultar:**

27 **III. Antecedentes:**

28 **Con fecha 28 de noviembre del 2011, se emite el criterio legal AL-056-2011 (adjunto), por**  
29 **parte de la Asesora Legal de Junta Directiva en el que se concluye que:**

30 **“(…)¿Es obligatoria la promulgación de un decreto ejecutivo en el que se**  
31 **reglamente la ley 4770? Es criterio de la suscrita que dicha promulgación es potestad del**  
32 **Poder Ejecutivo (representado en el Presidente de la República y el Ministro del ramo) más**  
33 **no existe imperativo legal en la norma de creación del Colegio. Si se promulgare, dicho**

1 **decreto (reglamento) debe ser conteste con la Ley 4770. Pero la no promulgación, al día**  
2 **de hoy, de un reglamento ejecutivo no invalida ni tiñe de inconstitucionalidad al actual**  
3 **Reglamento General.**

4 **Si se dictare un decreto ejecutivo (reglamento) jerárquicamente sería inferior a la ley pero**  
5 **superior a los reglamentos que pueden aprobarse en Asamblea del Colegio; estos últimos**  
6 **no podrán oponerse a aquel ni a la ley y es factible que coexistan. Existen ejemplos de**  
7 **Colegios Profesionales, como el Colegio de Abogados que cuentan con ambos**  
8 **instrumentos, sin evidenciar choques entre ellos.**

9 **En conclusión; es criterio de la suscrita que el artículo 50 de la Ley Orgánica 4770 no**  
10 **presenta vicios de inconstitucionalidad, y que el Reglamento General tampoco evidencia**  
11 **elementos que pongan en entredicho su validez.”**

12 **Sobre este particular; por parte de la Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal de la**  
13 **Profesión, perteneciente a la Fiscalía del Colegio, con fecha 12 de diciembre de 2011, se**  
14 **suscribe el oficio FEL-ALF-081-2011 (adjunto), el cual en síntesis expone:**

15 **“(…)En consecuencia de lo anterior, debo exponer que la Corporación no requiere**  
16 **para su organización y administración ningún reglamento que debe hacer ejecutable**  
17 **nuestra Ley Orgánica Nº 4770 (siendo este por Decreto Ejecutivo); sino que la misma Ley**  
18 **Orgánica Nº 4770 y la naturaleza jurídica que nos inviste, otorgándose una potestad**  
19 **reglamentaria plena, permite que se puedan dictar los Reglamentos Autónomos**  
20 **necesarios, sin tener que involucrar al Poder Ejecutivo en el desempeño de las labores que**  
21 **les fueron conferidas a este Colegio Profesional. La tesis que expongo la fundamento en lo**  
22 **siguiente:**

- 23 **c) La potestad reglamentaria: Como hemos visto, éste Colegio Profesional ostenta la**  
24 **autonomía de dictar aquellos reglamentos que requiera para la buena y necesaria**  
25 **prestación de servicios, así como la organización interna de la misma. Al respecto la Sala**  
26 **Constitucional expone: “En resumen, la atribuciones de los Colegios profesionales**  
27 **involucran la potestad reglamentaria sobre el ejercicio de la profesión; la de gobierno y**  
28 **administración en cuanto al régimen interno; la de representación; la jurisdiccional, que se**  
29 **concreta en juzgar las infracciones del orden corporativo e imponer las sanciones**  
30 **disciplinarias correspondientes; y la de fiscalización del ejercicio profesional.” (Voto 5483-**  
31 **95, del 06 de octubre de 1995)**

1 **Debe quedar claro, que las atribuciones que en materia reglamentaria se extraen del texto**  
2 **anterior y que son competencia del Colegio Profesional, vienen a ser las mismas que se**  
3 **están debatiendo en el respectivo proyecto de reforma al Reglamento.**

4 **d) El segundo aspecto, estrechamente se relaciona con el principio o potestad**  
5 **reglamentaria, y se encuentra establecido en nuestra Ley Orgánica Nº 4770, la cual en su**  
6 **artículo 50 literalmente reza: “Artículo 50.- Dentro del mismo término, deben emitirse, por el**  
7 **mismo procedimiento el Reglamento General del Colegio (...)” (Énfasis adicionado)**  
8 **Nótese que el legislador, reconociendo la potestad reglamentaria y los alcances de la**  
9 **misma, dispuso en la norma, el deber de la Corporación de dictar un reglamento**  
10 **autónomo (Reglamento General) que normara tanto la organización como el servicio que**  
11 **se presta; no así, un Reglamento a la Ley (Decreto Ejecutivo); por cuanto, en nuestro caso,**  
12 **no existe la necesaria reglamentación a la ley (vía decreto ejecutivo) toda vez que por la**  
13 **autonomía que goza la Institución, esta puede normar con apego a los límites**  
14 **anteriormente analizados y a la normativa legal constitutiva, sin requerir de la**  
15 **participación del Poder Ejecutivo.” (Cursiva es de quien suscribe).**

16 Tomando como base los anteriores criterios, se presentó ante la Procuraduría General de la  
17 República las consultas AL-014-2012 y CAI-CLP 2112, por parte de la Presidencia y  
18 Auditoría Interna del Colegio, respectivamente, con las siguientes consultas:

19 **Oficio AL-014-2012: “ ¿Es eficaz el Reglamento General del Colegio de Licenciados y**  
20 **Profesores en Letras Filosofías Ciencias y Artes al haber sido aprobado y promulgado**  
21 **únicamente por la Asamblea General de la Corporación, y debidamente publicado en el**  
22 **Diario Oficial la Gaceta?**

23 **¿Requiere el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,**  
24 **Filosofía, Ciencias y Artes ser emitido por decreto ejecutivo?”**

25 **Oficio CAI-CLP 2112: “¿Puede la Asamblea General del Colegio regular al mismo vía**  
26 **Reglamento operativo, mediante el Reglamento General vigente, así como con cualquier**  
27 **otro necesario para su funcionamiento y operatividad; haciendo uso del poder de auto**  
28 **regulación con el que cuentan los Colegios Profesionales y de conformidad con lo**  
29 **dispuesto por los artículos 13 inciso a), 49 y 50 de la Ley 4770? O bien, ¿A pesar de que la**  
30 **Ley 4770 no lo establece, debe el Colegio reglamentar la Ley 4770 mediante Decreto**  
31 **Ejecutivo?”**

32 Por medio del dictamen C-124-2012, con fecha 23 de mayo del 2012, se dio respuesta al  
33 oficio AL-014-2012, antes citado, que, en lo que interesa, señala:

1 “(...)Entre las potestades delegadas, se encuentra la reglamentaria, que le permite  
2 a la organización, determinar su estructura y reglar el funcionamiento de sus órganos, así  
3 como regular y fiscalizar el ejercicio de la profesión, por lo cual se encuentra facultado  
4 para ejercer la potestad sancionatoria sobre sus afiliados(...)

5 De la lectura del Reglamento en cuestión se desprende, que los lineamientos en él  
6 contenidos, son los necesarios para el correcto desempeño de las funciones públicas  
7 otorgadas, se determinan las competencias de cada Departamento, los requisitos que  
8 deben cumplir los agremiados para diversos trámites, así como los postulados para el  
9 otorgamiento de premios y funcionamiento de Tribunales internos.

10 Por ende, nos encontramos ante un Reglamento Autónomo, mismo que fue emitido por esa  
11 Corporación en el ejercicio de sus competencias y facultades legalmente delegadas,  
12 para lo cual, la Ley Orgánica no establece como requisito una aprobación posterior por  
13 parte del Poder Ejecutivo, como si lo ha hecho en el caso de otros Colegios  
14 Profesionales(...)

15 Cuarto: el Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,  
16 Ciencias y Artes no requiere de una aprobación posterior por parte del Poder Ejecutivo,  
17 dado que ello no fue expresamente requerido por el legislador, por lo que su emisión y  
18 posterior publicación le otorgan validez y eficacia.”(Resaltado no es del texto original).

19 En cuanto al oficio CAI-CLP 2112, dicho órgano Asesor da respuesta mediante dictamen C-  
20 140-2012, en el cual para lo que interesa señala:

21 “(...)B.- La competencia es la posibilidad que ostentan los órganos y entes públicos  
22 para desplegar l os poderes y deberes que les han sido atribuidos por el ordenamiento  
23 jurídico. Otorgándose esta mediante ley y, una vez concedida, su titular debe ejercerla de  
24 forma exclusiva y excluyente –salvo delegación-. Quedando vedado a los cuerpos  
25 colegiados delegar las competencias que les son propias(...)

26 E.- El Reglamento que se dicte, con la finalidad de regular el funcionamiento y  
27 operatividad del Colegio consultante, se encuentra inmerso dentro de los denominados  
28 Autónomos de Organización. Lo anterior, atendiendo, claro está, a la materia que regula.

29 F.- La Asamblea General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras y Filosofía,  
30 Ciencias y Artes, ostenta la competencia para dictar los Reglamentos de Organización y  
31 Servicio que este requiera para su buen funcionamiento(...)” (Énfasis agregado).

32 IV. Planteamiento de la consulta:

1 Considerando los antecedentes indicados y de acuerdo con la voluntad de la Asamblea  
2 General, como máximo órgano jerárquico; esta representación consulta lo siguiente:  
3 La Ley 4770 en su artículo 50, establece la aprobación del Reglamento General del  
4 Colegio por parte de Asamblea General Extraordinaria y no ordena la promulgación de un  
5 Decreto Ejecutivo para Reglamentar dicha Ley.

6 Bajo esta tesis, se le solicita explícitamente a esta Procuraduría dictaminar sobre lo  
7 siguiente:

8 3- *¿Este Colegio Profesional puede continuar operando como hasta ahora, con su actual*  
9 *reglamento autónomo, sin necesidad de un decreto ejecutivo que reglamente la Ley 4770,*  
10 *considerando que este ente Procurador, indicó en dictamen C-124-2012: "(...)De la lectura*  
11 *del Reglamento en cuestión se desprende, que los lineamientos en él contenidos, son los*  
12 *necesarios para el correcto desempeño de las funciones públicas otorgadas(...) Por ende,*  
13 *nos encontramos ante un Reglamento Autónomo, mismo que fue emitido por esa*  
14 *Corporación en el ejercicio de sus competencias y facultades legalmente delegadas,*  
15 *para lo cual, la Ley Orgánica no establece como requisito una aprobación posterior por*  
16 *parte del Poder Ejecutivo, como si lo ha hecho en el caso de otros Colegios*  
17 *Profesionales(...)?"*

18 4- *¿Debe inexorablemente el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,*  
19 *Ciencias y Artes, contar con un reglamento a la Ley 4770, vía decreto debidamente*  
20 *promulgado por el Poder Ejecutivo?*

21 Para notificaciones futuras, sírvase remitirlas al correo electrónico [fbarboza@colypro.com](mailto:fbarboza@colypro.com);  
22 [jacartin@colypro.com](mailto:jacartin@colypro.com)./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Presidencia y a la  
23 Unidad de Secretaría./

24 4.4 Análisis de la modalidad de contratación de los Auxiliares Regionales contando con las  
25 consultas que al respecto realice la Asesoría Legal de Junta Directiva y la Fiscalía. (Ac.03,  
26 sesión 066-2012) (Fiscalía y Asesoría Legal). Pendiente para ser presentado el 30/08/2012.  
27 **(Anexo 05).**

28 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal detalla el oficio AL-093-2012 de fecha 17 de  
29 setiembre de 2012, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y su  
30 personal, el cual se transcribe:

31 "De conformidad con el acuerdo 03 de la sesión ordinaria de Junta Directiva número 066-  
32 2012, el cual indica lo siguiente:

33 ACUERDO 03:

1 Agendar el análisis de la modalidad de contratación de los Auxiliares Regionales  
2 para el 06 de agosto de 2012, contando con las consultas que al respecto realice  
3 la Asesoría Legal de Junta Directiva y la Fiscalía./ Aprobado por nueve votos./  
4 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Dpto. de Recursos Humanos, Asesoría Legal de  
5 Junta Directiva y la Fiscalía./

6 Se procede a analizar el perfil recomendado por el Departamento de Recursos Humanos y  
7 aprobado en sesión de Junta Directiva número 51-2012 mediante acuerdo 14, con el  
8 objeto de recomendar la forma más óptima para la contratación de quienes ocupen  
9 dichos puestos.

10 El acuerdo 14 de la sesión de Junta Directiva número 51-2012 aprueba un perfil acorde con  
11 la modalidad de CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO. Dicho acuerdo reza  
12 como sigue:

13 **“ACUERDO 14:**

14 **Aprobar el perfil para el puesto de auxiliar regional a medio tiempo, según se**  
15 **detalla:**

16 **“PUESTO: “AUXILIAR REGIONAL”**

17 **Nomenclatura del Puesto: DP-SC-120**

18 **Departamento: Servicio al Cliente**

19 **Jefe Inmediato: Jefe de servicio al Cliente**

20 **Definición del Puesto:**

21 **Realizar diversas actividades, siguiendo las políticas y procedimientos estipulados,**  
22 **con el propósito de brindar información, promover y gestionar trámites en los**  
23 **centros educativos y en la región, de acuerdo con los fines del Colegio y**  
24 **propósitos establecidos por la Junta Regional.**

25 **Contenido del Puesto:**

26 **a) Visitar instituciones educativas en su región para:**

27 **a.1 Distribuir materiales informativos y oficiales del Colegio, remitidos por la Junta**  
28 **Directiva, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica,**  
29 **Profesional y Personal, entre otros.**

30 **a.2 Brindar información acerca de la obligatoriedad de la colegiatura y beneficios de**  
31 **estar colegiados.**

32 **a.3 Promover y facilitar los servicios y actividades que brinda el Colegio y la Junta**  
33 **regional que le corresponde.**

- 1            **a.4 Promover el nombramiento de los representantes institucionales y mantenerlos**  
2            **informados sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que**  
3            **deben desempeñar en la institución.**
- 4            **a.5 Aplicar la guía de evaluación al finalizar cada curso de capacitación en su región.**
- 5            **b) Recibir y trasladar a la plataforma regional que le corresponde, las solicitudes de**  
6             **cursos u otras actividades promovidas por los colegiados.**
- 7            **c) Recibir y trasladar a la oficina regional correspondiente, las solicitudes y/o**  
8             **constancias de Incorporación, retiros, reincorporaciones, subsidios, carné, estados de**  
9             **cuenta, entre otros, a las personas que lo soliciten, recibiendo los documentos requeridos y**  
10            **aplicando las políticas y procedimientos establecidos por la Organización.**
- 11           **d) Brindar asesoría e información de manera regular a los representantes**  
12            **institucionales de su región, para la debida divulgación de las actividades que el Colegio**  
13            **organiza.**
- 14           **e) Trasladar las denuncias presentadas por los interesados a la oficina regional que le**  
15            **corresponde, para el trámite respectivo.**
- 16           **f) Recibir y trasladar las actas de nombramiento de los representantes institucionales**  
17            **de la región a la plataforma regional que le corresponde.**
- 18           **g) Colaborar con la Junta Regional y el Departamento de Fiscalía en la organización y**  
19            **ejecución de las juramentaciones regionales.**
- 20           **h) Participar activamente en la organización de la Asamblea Regional y capacitación**  
21            **a representantes institucionales y otras que se promuevan en la región de común acuerdo**  
22            **con la Junta regional y otras autoridades de Colegio.**
- 23           **i) Llevar un control escrito diariamente de los servicios y trámites atendidos durante las**  
24            **visitas e informar por escrito mensualmente o en el momento que se requiera a su Jefe**  
25            **Inmediato, adjuntando el respaldo del control diario.**
- 26           **j) Mantener un contacto constante con su superior inmediato para actualizar**  
27            **información, detectar necesidades, inquietudes y anomalías identificadas en el**  
28            **cumplimiento de sus funciones y sugerir soluciones alternativas, entre otros.**
- 29           **k) Cumplir con las Políticas Internas de Trabajo, establecidas por la Organización en**  
30            **cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina entre otros.**
- 31           **l) Velar diariamente por el orden y limpieza del área de trabajo.**
- 32           **m) Realizar otras tareas afines.**

33           **Destrezas:**

- 1           \* **Grado académico: Bachiller en Ciencias de la Educación o afín.**
- 2           \* **Experiencia: 1 a 2 años en labores de servicio al cliente o afín.**
- 3           \* **Ámbito Gerencial: En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar**
- 4 **pocas tareas similares en objetivos y naturaleza**
- 5           \* **Supervisión: Recibe supervisión directa del Jefe de Servicio al Cliente.**
- 6           \* **Contactos: El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con clientes**
- 7 **externos, donde el grado de habilidad deberá ser más de la normal para prestar servicio y**
- 8 **obtener cooperación**
- 9           \* **Software: Windows, Word, Excel.**
- 10          \* **Capacitación obtenida: Conocimiento de procedimientos y ambiente del sector**
- 11 **educativo, servicio al cliente, relaciones humanas, excelente presentación personal, entre**
- 12 **otros.**
- 13          \* **Equipos y máquinas: computadora, impresora, fax, entre otros.**
- 14          \* **Aptitudes comunicativas: 50% Oral y 50% Escrita**
- 15          \* **Aptitud en relaciones humanas: 20 %Internas y 80% Externas.**
- 16          **Condiciones de trabajo:**
- 17          \* **Entorno: Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.**
- 18          \* **Peligros: Mínimo. Riesgo común al puesto.**
- 19          \* **Horario de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., con 15 minutos para el**
- 20 **café de la tarde.**
- 21          \* **Noches, viajes, giras y fines de semana: Casi nunca, sólo en casos muy especiales.**
- 22          **Esfuerzo:**
- 23          \* **Solución de problemas: El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que**
- 24 **demandan este cargo es básicamente repetitivo, aunque implica la interpretación de**
- 25 **instrucciones para afrontar pequeñas variaciones.**
- 26          \* **Esfuerzo físico: 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado**
- 27          \* **Esfuerzo mental: 40%**
- 28          \* **Esfuerzo visual: 15%**
- 29          \* **Esfuerzo auditivo:15%**
- 30          \* **Esfuerzo emocional:20%**
- 31          **Responsabilidad:**
- 32          \* **Por resultados: Este cargo requiere desarrollar una influencia informativa, donde sólo la**
- 33 **transmite.**

1 \* **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo no  
2 puede tomar ninguna decisión. Todo está sujeto a las órdenes y aprobación del jefe.

3 \* **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los  
4 movimientos y tareas de la Plataforma de Servicios, Capacitación de Juntas Regionales,  
5 materiales y útiles de oficina.

6 \* **Financiera:** N/A.

7 \* **Información confidencial:** Medio. Algún conocimiento de información confidencial de  
8 la Organización relacionada con incorporaciones, Fiscalía y documentos de  
9 Colegiados/as.

10 \* **Número de subordinados:** N/A.

11 \* **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar actividades relacionadas con  
12 su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con  
13 respecto a las funciones que le competen.

14 **Con un salario de doscientos cuarenta y tres mil sesenta y seis colones con sesenta y ocho**  
15 **céntimos (¢243.066.68) más setenta y cinco mil (¢75.000.00) fijos de viáticos. Rige a partir**  
16 **del 01 de agosto de 2012./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**  
17 **Ejecutiva, Dpto. Recursos Humanos y Juntas Regionales./”**

18 El perfil anteriormente transcrito deja evidencia de los elementos característicos de una  
19 **relación laboral**, conforme con el artículo 18 del Código de Trabajo. El artículo de cita  
20 expresamente dispone:

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

25 *Se presume la existencia de este contrato entre el trabajador que presta sus servicios y*  
26 *la persona que los recibe.” (énfasis suplido)*

27 Con la lectura de esta norma, de inmediato puede constatarse ciertos elementos que son  
28 importantes resaltar, entre ellos:

- 29 a. No importa la denominación que se le dé al contrato (principio de primacía de la realidad  
30 - contrato realidad).
- 31 b. Prestación del servicio de manera personal.
- 32 c. Remuneración de cualquier clase o forma.
- 33 d. Subordinación, hay dependencia permanente y dirección inmediata o delegada.

1 Por tanto, una contratación bajo la modalidad de "servicios profesionales" no sería  
2 compatible con un perfil como el supra esbozado. Conclusión que se fundamenta en la  
3 normativa indicada y en criterios jurisprudenciales como el emitido en el Voto 306-2003, de  
4 las catorce horas cuarenta minutos del veinticuatro de julio del dos mil tres, de la Sala  
5 Segunda de la Corte Suprema de Justicia, que dice: "(...) Tres elementos son, entonces,  
6 los que con claridad, ayudan a definir jurídicamente el carácter o la naturaleza de una  
7 relación de trabajo: la prestación personal de un servicio, el cual debe ser remunerado y  
8 que se desarrolle bajo subordinación, respecto del empleador. Jurisprudencial y  
9 doctrinariamente se ha establecido que, por lo general, tal subordinación o  
10 dependencia, es el elemento fundamental para poder determinar si se está o no en  
11 presencia de una relación laboral. Esto por cuanto existen otros tipos de relaciones  
12 jurídicas, donde los elementos de la prestación de los servicios o de la ejecución de obras  
13 y el de la remuneración, también están presentes, configurando lo que doctrinaria y  
14 jurisprudencialmente se ha dado en llamar "zonas grises" o "casos frontera". De esa  
15 manera, generalmente, el elemento determinante, característico y diferenciador, en la de  
16 naturaleza típicamente laboral, es el de la subordinación; la cual se concibe como " el  
17 estado de limitación de la autonomía del trabajador al cual se encuentra sometido, en sus  
18 prestaciones, por razón de su contrato; y que proviene de la potestad del patrono o  
19 empresario para dirigir la actividad de la otra parte, ..."; "... es un estado de dependencia  
20 real producido por el derecho del empleador de dirigir y dar órdenes, y la correlativa  
21 obligación del empleado de obedecerlas..." por lo que basta "...con que exista no la  
22 posibilidad de dar órdenes, sino el derecho de hacerlo y de sustituir su voluntad a la de  
23 quién presta el servicio, cuando el que ordena lo juzgue necesario." (CABANELLAS,  
24 Guillermo. Contrato de Trabajo, Volumen I, Buenos Aires, Bibliográfica Omeba, 1.963, pp.  
25 239, 243).".

26 Si se prefiere la contratación por servicios profesionales, deberá hacerse un ajuste en las  
27 funciones a contratar. Luego de un proceso de análisis, las suscritas destacamos que  
28 deberían conservarse solo aquellas funciones que impliquen notificación de oficios y  
29 resoluciones emitidas por la fiscalía, promoción de servicios y beneficios derivados de la  
30 colegiación, promoción de nombramiento de representantes institucionales, y promoción  
31 de cursos de capacitación organizados por el Departamento de Formación Académica,  
32 Profesional y Personal y/o las Juntas Regionales. Así, se conservarían las siguientes  
33 funciones:

1 **a) Visitar instituciones educativas en su región para:**

2 **a.1 Distribuir materiales informativos y oficiales del Colegio, remitidos por la Junta**  
3 **Directiva, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica,**  
4 **Profesional y Personal, entre otros.**

5 **a.2 Brindar información acerca de la obligatoriedad de la colegiatura y beneficios de**  
6 **estar colegiados.**

7 **a.3 Promover y facilitar los servicios y actividades que brinda el Colegio y la Junta**  
8 **regional que le corresponde.**

9 **a.4 Promover el nombramiento de los representantes institucionales y mantenerlos**  
10 **informados sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que**  
11 **deben desempeñar en la institución.**

12 **b) Recibir y trasladar a la plataforma regional que le corresponde, las solicitudes de cursos u**  
13 **otras actividades promovidas por los colegiados, así como aplicar la evaluación de los**  
14 **cursos que se realizan en su región y entregar la misma a la plataforma regional.**

15 **c) Recibir y trasladar a la oficina regional correspondiente, las solicitudes y/o constancias de**  
16 **Incorporación, retiros, reincorporaciones, subsidios, carné, estados de cuenta, entre otros,**  
17 **a las personas que lo soliciten, recibiendo los documentos requeridos y aplicando las**  
18 **políticas y procedimientos establecidos por la Organización.**

19 **d) Brindar asesoría e información de manera regular a los representantes institucionales de su**  
20 **región, para la debida divulgación de las actividades que el Colegio organiza.**

21 **e) Recibir y trasladar las actas de nombramiento de los representantes institucionales de la**  
22 **región a la plataforma regional que le corresponde.**

23 **f) Realizar las notificaciones que requiera el Departamento de Fiscalía.**

24 Las restantes funciones podrían ser trasladadas a los oficiales de plataforma regional  
25 (aquellas que no impliquen desplazamiento de la oficina asignada). Asimismo, se  
26 recomienda que el profesional a contratar pueda pertenecer a otra área académica  
27 como Administración, y no circunscribirlo únicamente a Ciencias de la Educación.

28 Sin embargo, se advierte del riesgo existente de que pese a la modificación propuesta, los  
29 indicios de laboralidad de la relación **no se disipan**. Por lo tanto, existe riesgo de litigios por  
30 reclamos derivados de una relación obrero patronal."

31 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, manifiesta que el anterior oficio se confeccionó  
32 debido a la solicitud realizada por la Junta Directiva de adecuar el perfil de los auxiliares  
33 regionales a servicios profesionales, ya que el perfil que inicialmente se había realizado era

- 1 un perfil para establecer una relación laboral con el puesto de auxiliar regional con una  
2 jornada de medio tiempo.
- 3 Añade que a groso modo se puede concluir que el perfil tal y como se presentó por el  
4 Departamento de Recursos Humanos es incompatible con un servicio profesional ya que  
5 hay relación, subordinación, prestación personal y habría salario. Indica que tanto la M.Sc.  
6 Barboza Topping, Asesora Legal como su persona quitaron del perfil los elementos que más  
7 contenido de relación laboral existían dentro del perfil ya que deseaban presentar dos  
8 opciones a la Junta Directiva: o hacer el perfil tal y como estaba, lo cual sería por medio  
9 de planilla, o adecuar el perfil a servicios profesional; sin embargo al eliminar los puntos de  
10 mayor contenido de los tres elementos mencionados quedarían únicamente cinco  
11 funciones para el perfil de los auxiliares regionales, las cuales son:
- 12 a) Visitar instituciones educativas en su región para:
- 13 a.1 Distribuir materiales informativos y oficiales del Colegio, remitidos por la Junta  
14 Directiva, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica,  
15 Profesional y Personal, entre otros.
- 16 a.2 Brindar información acerca de la obligatoriedad de la colegiatura y beneficios de  
17 estar colegiados.
- 18 a.3 Promover y facilitar los servicios y actividades que brinda el Colegio y la Junta  
19 regional que le corresponde.
- 20 a.4 Promover el nombramiento de los representantes institucionales y mantenerlos  
21 informados sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que  
22 deben desempeñar en la institución.
- 23 b) Recibir y trasladar a la plataforma regional que le corresponde, las solicitudes de cursos u  
24 otras actividades promovidas por los colegiados, así como aplicar la evaluación de los  
25 cursos que se realizan en su región y entregar la misma a la plataforma regional.
- 26 c) Recibir y trasladar a la oficina regional correspondiente, las solicitudes y/o constancias de  
27 Incorporación, retiros, reincorporaciones, subsidios, carné, estados de cuenta, entre otros,  
28 a las personas que lo soliciten, recibiendo los documentos requeridos y aplicando las  
29 políticas y procedimientos establecidos por la Organización.
- 30 d) Brindar asesoría e información de manera regular a los representantes institucionales de su  
31 región, para la debida divulgación de las actividades que el Colegio organiza.
- 32 e) Recibir y trasladar las actas de nombramiento de los representantes institucionales de la  
33 región a la plataforma regional que le corresponde.

1 f) Realizar las notificaciones que requiera el Departamento de Fiscalía.

2 La Licda. Barquero Ruiz, indica que con esta propuesta el riesgo sería menor, sin embargo  
3 el perfil se vería disminuido en cuanto a funciones.

4 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta si existe algún tipo de estadísticas  
5 de las incorporaciones que se realizan en las oficinas regionales, a fin de conocer el  
6 impacto que tienen. Informa que el día de hoy vio la minuta de trabajo de la oficina  
7 regional de Alajuela y fue agradable el trabajo que realiza la auxiliar de esa oficina.

8 Expresa que en el caso de la auxiliar de Alajuela, se traslada a zonas alejadas, difíciles de  
9 llegar para el Colegio, por lo que los colegiados manifestaron el agradecimiento por la  
10 atención y recalca la importancia de este tipo de detalles realizados a fin de quedar bien  
11 con los colegiados. Por lo anterior externa que le gustaría que el perfil indique que los  
12 servicios contratados sean por un lapso de medio tiempo.

13 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, indica que es muy variable ya que en su momento los  
14 auxiliares de fiscalía realizan muchas incorporaciones, sin embargo se dio un caso de que  
15 durante un mes la auxiliar de fiscalía realizó una incorporación; lo que depende mucho del  
16 dinamismo y disposición de la persona; sin embargo actualmente las incorporaciones  
17 debe de realizarlas la oficial de plataforma de cada oficina regional.

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta que posibilidad existe de agregar en  
19 alguna de esas funciones que no se enmarque como parte de control a fin de que  
20 garantice el cumplimiento de las mismas.

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que se hizo énfasis en el  
22 documento sobre el riesgo que había sobre la presencia de laboralidad ya que al ejercer  
23 un control no se debe de dar la figura como servicio, sino de una vez incluirla en planilla ya  
24 que podría realizar un tercero el trabajo y el profesional únicamente brindar el informe  
25 respectivo, lo cual es válido.

26 Menciona que se podría de realizar un control en cuánto a documentos recibidos, entrega  
27 de oficios, entro otros; sin embargo, si se requiere contratar por servicios profesionales se  
28 debe tener muy claro cuál es el ejercicio que se requiere y controlarlo por medio de una  
29 fórmula que indique la cantidad de visitas y lugares, pero no se elimina el riesgo de  
30 laboralidad y si el día de mañana esa persona es destituida podría reclamar prestaciones  
31 laborales con éxito en dicha gestión.

32 Personalmente indica que para un mejor control de las funciones de la persona  
33 contratada lo incluiría en planilla.

1 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta quien regularía las funciones de los  
2 auxiliares regionales, por lo que la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que  
3 laboralmente sería la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa.

4 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta si la Licda. Alvarado Arias, Jefa  
5 Administrativa, está preparada para darle seguimiento a los auxiliares de fiscalía o si  
6 simplemente es un recargo a las funciones establecidas.

7 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que se deben de aclarar algunas cosas,  
8 sobre lo que está pasando entre la oficial de plataforma que llegó y la Junta Regional, ya  
9 que se han dado algunas situaciones debido a una inadecuada presentación e  
10 introducción o encuentro, donde se ha dado en algunas oficinas regionales hasta  
11 desconexión de computadoras.

12 Indica que si los encargados de plataforma pertenecen a la administración las Juntas  
13 Regionales inmediatamente se sienten fuera de cualquier tipo de control e inclusive de  
14 cualquier tipo de apoyo según dos casos que ha escuchado. Añade que si este personal  
15 va a pertenecer a la administración del Colegio las Juntas Regionales podrían preguntarse  
16 cómo quedan ellos, ya que los mismos requerían una persona a tiempo completo para  
17 que les apoyaran y hacer conjunto y de pronto todo pertenece a la administración del  
18 Colegio. Con lo anterior no quiere decir ni que pertenezca ni que no pertenezca,  
19 únicamente está realizando el análisis.

20 El señor Presidente menciona que la situación de oficina encajando con las Juntas  
21 Regionales y Auxiliares Regionales y reguladas desde la administración del Colegio,  
22 operativamente no ha funcionado. Menciona que el año pasado se definieron  
23 aproximadamente cien indicadores de un monto de cosas y se definieron algunos  
24 indicadores esperando que los auxiliares brindaran reporte del resultado de los avances  
25 según los indicadores. Expresa que a su persona le gustaría tener un informe en base a los  
26 indicadores del trabajo realizado por cada uno de los auxiliares de fiscalía, como se  
27 llaman actualmente, con el propósito de definir que podría variarse, revisar las funciones y  
28 de quién deben depender.

29 Sin embargo nunca se ha podido contar con números en términos de logro de estos  
30 colaboradores, por lo que de pronto podrían anotar más o menos funciones pero la  
31 experiencia de los auxiliares de fiscalía viene desde hace más de siete años.

1 Indica que tal y como leyó el documento y de acuerdo a lo externado por los presentes,  
2 considera que el perfil no está para un contrato por servicios profesionales, es para un  
3 contrato laboral por medio tiempo o tiempo completo.

4 Expresa que si desea contratar jubilados por un medio tiempo se podría contar con un  
5 perfil como el presentado, pero si se desea contratar personas a medio tiempo no se  
6 podría contratar a pensionados.

7 El señor Presidente, menciona que surge el problema de que la Licda. Viviana Alvarado  
8 Arias, Jefa Administrativa, se encuentre desde aquí controlando al personal de Coto ni a  
9 control remoto, igual para controlar el de Liberia, Limón. Opina que se debería de contar  
10 con personal a medio tiempo incluidos en la planilla del Colegio para poder exigir un poco  
11 más de trabajo y control.

12 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, expresa que la situación es complicada, sin  
13 embargo lo que se plantea en el oficio AL-093-2012, es un aspecto legal a fin de  
14 determinar si el Colegio desea o establecer una relación laboral con los auxiliares  
15 regionales y si no se desea establecer se estaría disfrazando una figura con otra y por más  
16 que se trato hay elemento de relación laboral. Indica que con respecto a la contratación  
17 de jubilados es muy complejo y tendría que ser la Junta Directiva la que decida que si se  
18 les contrata en planilla y posteriormente sucediera algo, se tendría que asumir las  
19 responsabilidades laborales que eso genere.

20 Menciona que hay un punto importante que se analizó ya que no solamente tendría que  
21 ser educador la persona que se contrata, ya que al inicio del perfil y con base al  
22 reclutamiento realizado por el Departamento de Recursos Humanos, hubo una cantidad  
23 pequeña y el otro problema es que se buscaban personas sin anualidades, lo que dejo un  
24 oferente por puesto. Expresa que la situación es difícil ya que son varias situaciones las que  
25 hay que analizar, sin embargo considera que se debe de tomar una decisión al respecto  
26 ya que a los auxiliares de fiscalía se les vence el contrato dentro de una semana.

27 La Licda. Barquero Ruiz, Fiscal, considera que la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
28 Administrativa ya no aguanta el peso de tanto personal a cargo, ya que se encarga de  
29 aspectos administrativos de las sedes y las Juntas Regionales, por lo que coincide con el  
30 señor Presidente que es cuestionable la supervisión que pueda realizar una persona que no  
31 se mueve de la sede.

32 Considera que las Juntas Regionales tampoco están en capacidad de asumir ese tipo de  
33 responsabilidad, ya que en su mayoría son funcionarios activos con una responsabilidad

1 muy grande y sienten que pueden realizar acciones administrativas como coordinar,  
2 organizar una serie de cosas. Por lo anterior insta a los presentes a considerar que una  
3 Junta Regional es un ente político por lo que sus miembros no tienen porqué estar  
4 tramitando cursos, levantando lista de participantes, buscando cotizaciones, por ello surgió  
5 la idea del auxiliar regional.

6 Añade que se siente muy triste por el problema que se está presentando entre las oficiales  
7 de plataforma y las Juntas Regionales, ya que desde el inicio se está en desventaja y las  
8 Juntas Regionales no comprenden bien lo que es la misma, ya que son una representación  
9 de la Junta Directiva del Colegio.

10 Expresa que la Junta Regional debe tomar decisiones y organizar a nivel de ideas  
11 proyectos a un nivel político. Externa que personalmente considera que estas personas  
12 deben de estar en planilla y contratar a una persona que sea itinerante y que esté  
13 supervisando plataformas ya que desde aquí no se puede supervisar lo que hacen las  
14 plataformitas ni auxiliares.

15 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, indica la importancia de definir una  
16 persona que coordine con las Juntas Regionales ya que con una buena organización de  
17 las mismas y si se les aclara sus funciones se podría trabajar de una mejor manera. Insta a  
18 los presentes a empezar a subsanar este tipo de irregularidades. Externa su preocupación  
19 si al contratar a los auxiliares regionales se mejoraría el servicio ya que considera que lo  
20 que se da es un vicio interno, con respecto a las funciones; ya que si se contrata y no se  
21 cuenta con una persona que los supervise adecuadamente va a suceder lo mismo.

22 Insta a los presentes a darle una solución a la situación como se debe y no tomar una  
23 decisión presionados por el vencimiento de los contratos de los actuales auxiliares de  
24 fiscalía.

25 Recalca de tomar la decisión acompañada de las directrices de quien va a estar  
26 coordinando.

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, considera que debe de realizarse por medio  
28 de contratación de servicios profesionales por medio tiempo, ya que es lo que se tiene  
29 presupuestado, insta a tomar una decisión a fin de no prorrogar más el asunto. Considera  
30 que la propuesta presentada por Asesoría Legal de Junta Directiva y la Fiscalía está bien.,

31 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta que actualmente existe un problemas con  
32 las Juntas Regionales de poder, ya que se dejan crecer de manera independiente y son  
33 controladas por la Junta Directiva como dependientes. Recalca que es un problema de

1 poder y de toma de decisiones y externa el problema que existe ya que la Ley del Colegio  
2 menciona que la Junta Directiva puede crear sus representaciones y se tienen Juntas  
3 Regionales con asambleas, por lo que consulta a los presentes qué poder queda luego de  
4 que una Junta Regional toma una decisión si la Junta Directiva del Colegio es el órgano  
5 que manda?

6 Indica que las Juntas Regionales reclaman qué poder tienen si todo lo tienen que consultar  
7 a la Junta Directiva del Colegio?, por consiguiente si ellos todo lo deben consultar a la  
8 Junta Directiva pueden las Juntas Regionales tener personal a cargo?. Consulta además  
9 cómo tener un colaborador que monitoree en forma permanente a todos los auxiliares  
10 regionales, añade que el asunto no es solo ni de perfil, ni de contratación por servicios  
11 profesionales o nombramiento, o si hay o no presupuesto ya que es un asunto que tiene  
12 que ver con qué esperan las Juntas Regionales.

13 Manifiesta que está de acuerdo por nombrar los auxiliares regionales por medio tiempo  
14 como colaboradores, sin embargo se quedarían algunos jubilados por fuera, los cuales  
15 han venido trabajando muy bien.

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, comenta que una Junta Regionales es una  
17 representación de la Junta Directiva del Colegio y en ninguna parte se le ha asignado  
18 derechos o atribuciones que indiquen que pueden hacer otra cosa que no sea lo que la  
19 Junta Directiva exprese, por lo que la asamblea regional de convoca con un punto único  
20 para el nombramiento de la Junta Regional, para ninguna otra cosas, ya que si la misma  
21 se estaría reuniendo para analizar puntos de otra índole de ese sector jurisdiccional de esa  
22 Junta Regional, se estaría hablando de otra cosa. Externa que alguien malinterpretó o  
23 está mal interpretando el tema a su manera y cuando amenazan a esta Junta Directiva  
24 de que la Junta Regional puede hacer, se presenta un problema serio de autoridad.

25 Insta a los presentes a incluir dentro del manual de Juntas Regionales, cuales son las  
26 atribuciones de los mismos los cuales son instancias de apoyo de la Junta Directiva, son las  
27 instancias que van a ejecutar los acuerdos tomados por la Junta Directiva.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

29 **ACUERDO 10:**

30 **Dar por recibido el documento sobre análisis de la modalidad de contratación de los**  
31 **Auxiliares Regionales, elaborado por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y**  
32 **Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc.**  
33 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal y Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal./**

1           **ACUERDO 11:**

2           **Aprobar la contratación por servicios profesionales para atender las funciones de Auxiliar**  
3           **Regional, según los términos que se establezcan en el contrato que elaborará la Asesoría**  
4           **Legal en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, los cuales regirán a**  
5           **partir del 01 de octubre de 2012 por seis meses./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar**  
6           **a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y al Departamento de Recursos**  
7           **Humanos./**

8           **ACUERDO 12:**

9           **Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente a la Junta Directiva en la sesión del lunes 24 de**  
10           **setiembre de 2012, la propuesta para designar a las personas con las cuales se realizará**  
11           **contrato de servicios profesionales para atender las siguientes funciones de auxiliar**  
12           **regional:**

13           **a) Visitar instituciones educativas en su región para:**

14           **a.1 Distribuir materiales informativos y oficiales del Colegio, remitidos por la Junta**  
15           **Directiva, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica,**  
16           **Profesional y Personal, entre otros.**

17           **a.2 Brindar información acerca de la obligatoriedad de la colegiatura y beneficios de**  
18           **estar colegiados.**

19           **a.3 Promover y facilitar los servicios y actividades que brinda el Colegio y la Junta**  
20           **regional que le corresponde.**

21           **a.4 Promover el nombramiento de los representantes institucionales y mantenerlos**  
22           **informados sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que**  
23           **deben desempeñar en la institución.**

24           **b) Recibir y trasladar a la plataforma regional que le corresponde, las solicitudes de cursos u**  
25           **otras actividades promovidas por los colegiados, así como aplicar la evaluación de los**  
26           **cursos que se realizan en su región y entregar la misma a la plataforma regional.**

27           **c) Recibir y trasladar a la oficina regional correspondiente, las solicitudes y/o constancias de**  
28           **Incorporación, retiros, reincorporaciones, subsidios, carné, estados de cuenta, entre otros,**  
29           **a las personas que lo soliciten, recibiendo los documentos requeridos y aplicando las**  
30           **políticas y procedimientos establecidos por la Organización.**

31           **d) Brindar asesoría e información de manera regular a los representantes institucionales de su**  
32           **región, para la debida divulgación de las actividades que el Colegio organiza.**

1 e) Recibir y trasladar las actas de nombramiento de los representantes institucionales de la  
2 región a la plataforma regional que le corresponde.

3 f) Realizar las notificaciones que requiera el Departamento de Fiscalía./ Aprobado por  
4 nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

5 **ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia.**

6 **A- Asuntos de Resolución.**

7 **A-1** Oficio JRCLTS-114-2012, de fecha 05 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Patricia  
8 Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicita aumentar dos megas  
9 de internet para aligerar el Equipo de Cómputo de la Oficina de Plataforma de Servicios  
10 de Turrialba. **(Anexo 06).**

11 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, hace referencia al oficio JRCLTS-114-2012, de fecha  
12 05 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta  
13 Regional de Turrialba, en el que solicita aumentar dos megas de internet para aligerar el  
14 Equipo de Cómputo de la Oficina de Plataforma de Servicios de Turrialba.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 13:**

17 **Trasladar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, la solicitud de la Licda. Patricia**  
18 **Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba acerca de aumentar dos megas de**  
19 **internet para aligerar el Equipo de Cómputo de la Oficina de Plataforma de Servicios de**  
20 **esa regional./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la**  
21 **Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba./**

22 **A-2** Oficio JRCLTS-118-2012, de fecha 05 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Patricia  
23 Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Solicita se apruebe la suma  
24 de ₡360.000.00 para compra de obsequios para rifar en la Asamblea Regional de Turrialba  
25 que se celebrará el viernes 19 de octubre 2012. **(Anexo 07).**

26 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, hace referencia al oficio JRCLTS-118-2012, de fecha  
27 05 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta  
28 Regional de Turrialba, en el cual solicita se apruebe la suma de ₡360.000.00 para compra  
29 de obsequios para rifar en la Asamblea Regional de Turrialba que se celebrará el viernes 19  
30 de octubre 2012.

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 14:**

1           **Trasladar la solicitud de la Licda. Patricia Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de**  
2           **Turrialba, donde solicita se apruebe la suma de trescientos mil colones netos (₡360.000.00)**  
3           **para compra de obsequios para rifar en la Asamblea Regional de Turrialba que se**  
4           **celebrará el viernes 19 de octubre 2012, a la Dirección Ejecutiva para que lo resuelva./**  
5           **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda. Patricia**  
6           **Ramos Arias, Secretaria, Junta Regional de Turrialba./**

7           **A-3** Oficio número TECLP-O-34-2012-01, de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
8           Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Da respuesta a  
9           nota de la Auditoría Interna en relación con las directrices de transporte para la Asamblea  
10          General Ordinaria. **(Anexo 08).**

11          La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura al oficio número TECLP-O-34-2012-01,  
12          de fecha 04 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández,  
13          Secretaria del Tribunal Electoral, el cual se transcribe:

14          "El Tribunal Electoral del Colegio de Licenciados y Profesores, en Letras, Filosofía, Ciencias y  
15          Artes en su Sesión Ordinaria No.34-2012, celebrada el 04 de setiembre del 2012; tomó el  
16          siguiente acuerdo:

17                 Acuerdo 01:

18                 El Tribunal Electoral acuerda responder la nota de la Auditoría en los siguientes  
19                 términos:

20                 a. Se acusa recibo del oficio CAI-CLP-65-2012.

21                 b. En relación con la li y ii parte del oficio, el Tribunal está anuente a colaborar con  
22                 la Auditoría y así se lo hicimos ver a los auditores que nos visitaron en la sesión  
23                 033-2012, del 22 de agosto del 2012, pero como el Tribunal es un ente colegiado  
24                 y se reúne una vez por semana, se agradece que las consultas sean agrupadas  
25                 para poder brindar una mejor respuesta. Además, reiteramos que siempre  
26                 estamos en disposición de atender preguntas muy puntuales que se requieran  
27                 para brindar un trabajo de calidad a los colegiados.

28                 c. En relación con las directrices de transporte, se reitera que el Tribunal emite las  
29                 directrices, pero no las ejecuta, para mayor explicación se adjuntan los  
30                 acuerdos 01 y 02 de la sesión extraordinaria 01-2012 y el acuerdo 05, de la  
31                 sesión ordinaria 03-2012. Aprobado por 4 votos a favor y 1 en contra de la Licda.  
32                 Sandra Ugalde Arias. Comuníquese a la Auditoría Interna, Fiscalía, Junta  
33                 Directiva, Dirección Ejecutiva."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por conocido y recibido el oficio número TECLP-O-34-2012-01, de fecha 04 de**  
4 **setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria del**  
5 **Tribunal Electoral, en el que da respuesta a nota de la Auditoría Interna en relación con las**  
6 **directrices de transporte para la Asamblea General Ordinaria./ Aprobado por nueve**  
7 **votos./ Comunicar al Tribunal Electoral y a la Auditoría Interna./**

8 **A-4** Oficio número de fecha 03 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Emma Monge  
9 Campos, Coordinadora Financiera, Compañía Folclórica Curubandá y la Sra. Libia Jiménez  
10 Barahona, Coordinadora Administrativa, Compañía Folclórica Curubandá. **Asunto:**  
11 Solicitan apoyo para poder representar a Costa Rica en festivales artísticos a realizarse en  
12 China, Corea en setiembre y octubre 2012 con algunas de las necesidades principales que  
13 tienen y todo tipo de apoyo será muy valioso, en aras de hacer realidad el proyecto de  
14 gira de interés cultural. **(Anexo 09).**

15 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio número de fecha 03  
16 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Emma Monge Campos, Coordinadora Financiera,  
17 Compañía Folclórica Curubandá y la Sra. Libia Jiménez Barahona, Coordinadora  
18 Administrativa, Compañía Folclórica Curubandá, en el que solicitan apoyo para poder  
19 representar a Costa Rica en festivales artísticos a realizarse en China, Corea en setiembre y  
20 octubre 2012 con algunas de las necesidades principales que tienen y todo tipo de apoyo  
21 será muy valioso, en aras de hacer realidad el proyecto de gira de interés cultural.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 16:**

24 **Informar a la Sra. Emma Monge Campos, Coordinadora Financiera, Compañía Folclórica**  
25 **Curubandá y la Sra. Libia Jiménez Barahona, Coordinadora Administrativa, ambas de la**  
26 **Compañía Folclórica Curubandá; que para financiar actividades de representación de**  
27 **actividades artísticas en el exterior el Colegio de Licenciados y Profesores no cuenta con**  
28 **presupuesto./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Sra. Emma Monge Campos,**  
29 **Coordinadora Financiera, Compañía Folclórica Curubandá y la Sra. Libia Jiménez**  
30 **Barahona, Coordinadora Administrativa, Compañía Folclórica Curubandá./**

31 **A-5** Oficio número CAI CLP 6812, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
32 Mónica Vargas B., Auditora Interna. **Asunto:** Presenta algunos aspectos de fondo,  
33 observados por la Auditoría, sobre el Acta de la Asamblea General Extraordinaria CXIX,

1 que pueden representar riesgos importantes a considerar por parte de la Junta Directiva.  
2 **(Anexo 10).**

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal y la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hacen  
4 referencia a las observaciones realizadas por la Auditoría, sobre el Acta de la Asamblea  
5 General Extraordinaria CXIX, realizada el 21 de julio de 2012, las cuales se transcriben:

6 "1. Observación: **como se ha indicado en revisiones de actas pasadas, según los artículos**  
7 **11 al 13 del Reglamento del Colegio la Asamblea la dirige el Presidente y no la Fiscal, por**  
8 **lo que queda la duda legal acerca de la corrección de que esta apertura la realice el**  
9 **Fiscal y no el Presidente.**

10 2. Sobre el orden del día, **observación: el orden del día no incluye la aprobación del**  
11 **mismo. Esta duda se había indicado en oficios de observaciones de actas de asambleas**  
12 **pasadas, debido a la observación que siempre hacen colegiados al respecto y no se ha**  
13 **conocido el criterio legal, por tanto, se hizo la consulta directamente por esta Auditoría a**  
14 **dicha Asesoría Legal, debido a que ni en la Ley del Colegio ni en la Ley General de**  
15 **Administración Pública se encontró que el sustento para la necesidad de votar el orden**  
16 **del día en las sesiones**  
17 **de los órganos colegiados.**

18 **Se está a la espera de la respuesta por parte de la Asesoría Legal del Colegio.**

19 3. Acuerdo 1, **observación: el acuerdo indica que se autoriza a los funcionarios**  
20 **administrativos y no aclara que también a la Auditoría, la cual fue sometida dentro de la**  
21 **votación y no es personal administrativo. La redacción es incorrecta.**

22 4. Sobre el acuerdo 2, **observación: en aras de tener claridad sobre lo que es una moción**  
23 **de orden y lo que es una de forma, cómo clasificarlas y el procedimiento que les**  
24 **corresponde, tomando como ejemplo lo votado en este acuerdo y para efectos de**  
25 **asambleas subsiguientes, se recomienda solicitar criterio a la Asesoría Legal de Junta**  
26 **Directiva sobre este tema, ya que según indicó en ese momento en forma verbal, la**  
27 **moción votada no era de orden, por cuanto no solo pasaba un punto de la agenda a otro**  
28 **lugar, sino que lo dividía y para ello había que entrar en el fondo del asunto, por lo que**  
29 **tomaba la forma de una moción de fondo. Este tipo de asuntos es bueno aclararlos, con**  
30 **el fin de que en las Asambleas no se incurra en errores de procedimiento que pueden**  
31 **llevar a la nulidad de las mismas, con los correspondientes costos administrativos, legales**  
32 **y financieros para el Colegio.**

1           5.       Acuerdo 3, observación: transcrito de forma incorrecta en cuanto al punto III del  
2           orden del día, pues lo aprobado no incluye los criterios de la Procuraduría General de la  
3           República como lo señala erróneamente el acuerdo y se puede constatar en todo el  
4           cuerpo del acta previo a este acuerdo. Igual error se repite en el enunciado del punto III  
5           más adelante en el acta.

6           6.       Sobre las consultas a los asesores legales presentes en la Asamblea, observación:  
7           se observa que se carece de un procedimiento a seguir, puesto que los asesores que se  
8           encuentren ese día ahí, pueden ser objeto de consulta por los colegiados, así mismo, se  
9           designa a un abogado como asesor de asamblea, que tradicionalmente se ha  
10          utilizado para consultas individuales, pero no hay nada que establezca que solo éste deba  
11          contestar a los colegiados, ni siquiera está establecido que deba haber un abogado de  
12          asamblea, eso se ha hecho por costumbre; por lo que para efectos de orden se carece de  
13          regulación sobre lo relacionado con el procedimiento de consultas de los colegiados vía  
14          políticas de Junta directiva o vía Reglamento del Colegio.

15          7.       En las consultas que los colegiados efectúan a la comisión que expuso, se ceden las  
16          solicitudes de palabra, para lo cual se establece un tiempo determinado en minutos a  
17          cada participante; observación: sobre este particular, esta Auditoría observa que no  
18          existe regulación al respecto en el Reglamento del Colegio, así mismo, se ha  
19          acostumbrado a través de los años en las distintas asambleas, hacer aclaraciones o  
20          comentarios de fondo por parte de quien ejerce la Presidencia, fuera de asuntos de  
21          procedimiento; estas situaciones pueden ser mal vistas por los colegiados y se carece  
22          de su regulación vía reglamento, para que nadie pueda alegar en un momento dado,  
23          desigualdad de trato.”

24          La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, sale de la sala al ser las 8:50 p.m.

25          La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, indica al señor Presidente, que las anteriores  
26          observaciones sean tomadas en cuenta para próximas asambleas generales ya que son  
27          detalles muy puntuales.

28          El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta que en ningún lado está estipulado quien  
29          realiza la apertura de la asamblea general, que por costumbre quien lo ha realizado ha  
30          sido el Fiscal del Colegio, el cual verifica el quórum para iniciar. Añade que la Fiscalía es  
31          quien da fe de que todo se realiza correctamente, por lo que de no hacer el llamado el  
32          Fiscal no puede dar fe de que se realizó el mismo a una hora con equis cantidad de  
33          quórum.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 17:**

3 **Dar por recibido el oficio número CAI CLP 6812, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito**  
4 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que presenta algunos**  
5 **aspectos de fondo, observados por la Auditoría, sobre el Acta de la Asamblea General**  
6 **Extraordinaria CXIX, que pueden representar riesgos importantes a considerar por parte de**  
7 **la Junta Directiva y tomarlas en cuenta para el planeamiento del orden del día y la**  
8 **dirección y participación de próximas asambleas generales./ Aprobado por ocho votos./**  
9 **Comunicar a la Presidencia, a la Asesoría Legal, a la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**  
10 **Auditora Interna y a la Unidad de Secretaría./**

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 8:55 p.m.

12 **A-6** Oficio número CAI CLP 7012, de fecha 13 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
13 Mónica Vargas B., Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Solicita una plaza de un Auditor  
14 Junior, para este año, que pueda dedicar la mayor parte de su tiempo a giras y auditorías  
15 de campo en temas como: Juntas Regionales, Centros de Recreo, Plataformas de Servicio  
16 Regionales, Asambleas Regionales, labor de los auxiliares de fiscalía, entre otros. **(Anexo**  
17 **11).**

18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio número CAI CLP 7012,  
19 de fecha 13 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de  
20 Auditoría Interna, en el que solicita una plaza de un Auditor Junior, para este año, que  
21 pueda dedicar la mayor parte de su tiempo a giras y auditorías de campo en temas  
22 como: Juntas Regionales, Centros de Recreo, Plataformas de Servicio Regionales,  
23 Asambleas Regionales, labor de los auxiliares de fiscalía, entre otros.

24 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Comisión de  
25 Presupuesto del Colegio, pero en principio considera que el Colegio no necesita Auditores,  
26 lo que necesita son asistentes que den apoyo y seguimiento a fin de que las cosas se  
27 realicen y se debe reforzar la parte de asesoría. Considera conveniente nombrar  
28 colaboradores encargados de las Juntas Regionales, de las oficiales de plataforma y  
29 auxiliares regionales para que asesoren y den seguimiento. Aclara que no es que esté  
30 contra la Auditoría pero considera que el Colegio no va a avanzar nombrando auditores  
31 ya que lo que se requiere es nombrar personal que se encargue de velar porque las cosas  
32 se realicen de la mejor manera y por consiguiente el auditoraje se reduce ya que hay mas  
33 personal contribuyendo a que las cosas se realicen bien, asesorando, entrenando,

1 enseñando y capacitando; ya que se puede tener cien auditores y no se va a mejorar si  
2 no se tiene el empoderamiento.

3 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, indica que considerando la hora y la importancia  
4 del tema debe ser debatido por lo que solicita a los presentes incluir este punto en una  
5 próxima agenda. Externa que personalmente considera importante el tema planteado  
6 por la Auditoría.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 18:**

9 **Dar por recibido el oficio número CAI CLP 7012, de fecha 13 de setiembre de 2012, suscrito**  
10 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, en el que solicita una**  
11 **plaza de un Auditor Junior, para este año, que pueda dedicar la mayor parte de su tiempo**  
12 **a giras y auditorías de campo en temas como: Juntas Regionales, Centros de Recreo,**  
13 **Plataformas de Servicio Regionales, Asambleas Regionales, labor de los auxiliares de**  
14 **fiscalía, entre otros e incluirlo en la agenda del lunes 05 de noviembre de 2012 para su**  
15 **análisis./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe**  
16 **de Auditoría Interna, Comisión de Presupuesto (Anexo 11) y a la Unidad de Secretaría./**

17 **A-7** Oficio de fecha 10 de agosto de 2012, suscrito por el Lic. Mario A. Sánchez Hernández,  
18 Asesor Legal, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a la honorable Junta  
19 Directiva se sirva y reconsidere el acuerdo 13 del acta 077-2012 y se otorgue el incremento  
20 solicitado de un 10% en los honorarios profesionales para el nuevo período por el cual se  
21 acuerda la prórroga. **(Anexo 12).**

22 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 10 de agosto  
23 de 2012, suscrito por el Lic. Mario A. Sánchez Hernández, Asesor Legal, Tribunal de Honor y  
24 Tribunal Electoral, en el que solicita a la honorable Junta Directiva se sirva y reconsidere el  
25 acuerdo 13 del acta 077-2012 y se otorgue el incremento solicitado de un 10% en los  
26 honorarios profesionales para el nuevo período por el cual se acuerda la prórroga.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 19:**

29 **Informar al Lic. Mario A. Sánchez Hernández, Asesor Legal, Tribunal de Honor y Tribunal**  
30 **Electoral que de conformidad con su oficio de fecha 10 de agosto de 2012, acerca del**  
31 **aumento del 10% en el monto de honorarios profesionales por su contrato como Asesor**  
32 **del Tribunal de Honor y Electoral, esta Junta Directiva mantiene el acuerdo 13 tomado en**  
33 **su sesión 077-2012 tal como le fue comunicado./ Aprobado por ocho votos a favor y uno**

1           **en contra./ Comunicar al Lic. Mario A. Sánchez Hernández, Asesor Legal, Tribunal de**  
2           **Honor y Tribunal Electoral./**

3   **A-8**   Oficio de fecha 12 de setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Rosa Arguello Mora,  
4           Educadora y periodista.   **Asunto:** Solicitud de financiamiento, curso sobre sistemas  
5           Interamericano e Internacional de protección de los Derechos Humanos – Washington.  
6           **(Anexo 13).**

7           La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 12 de  
8           setiembre de 2012, suscrito por la Sra. Rosa Arguello Mora, Educadora y periodista, en el  
9           que solicita el financiamiento de un curso sobre sistemas Interamericano e Internacional de  
10          protección de los Derechos Humanos – Washington.

11          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12          **ACUERDO 20:**

13          **Informar a la Sra. Rosa Arguello Mora, Educadora y periodista que la política para apoyo a**  
14          **colegiados en cursos al exterior la administra el Departamento de Formación Académica**  
15          **Profesional y Personal, por lo cual le sugerimos dirigirse a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de**  
16          **este departamento, teléfono 2437-8843 o al correo electrónico [ecalvo@colypro.com](mailto:ecalvo@colypro.com), quien**  
17          **podrá asesorarla en lo que corresponda./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**  
18          **Sra. Rosa Arguello Mora, Educadora y periodista./**

19   **A-9**   Oficio de fecha 17 de agosto de 2012, suscrito por la Sra. Janet Carrillo Madrigal, Jefa de  
20          Despacho de la Defensoría de los Habitantes.   **Asunto:** Solicita espacios en la Revista  
21          Umbral y en el Boletín del Colegio, para difundir la XX Reunión Anual de la Federación  
22          Iberoamericana de Ombudsman, la cual se realizará en el mes de octubre del 2012.  
23          **(Anexo 14).**

24          La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, sale de la sala al ser las 9:25 p.m.

25          La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 17 de agosto  
26          de 2012, suscrito por la Sra. Janet Carrillo Madrigal, Jefa de Despacho de la Defensoría de  
27          los Habitantes, en el que solicita espacios en la Revista Umbral y en el Boletín del Colegio,  
28          para difundir la XX Reunión Anual de la Federación Iberoamericana de Ombudsman, la  
29          cual se realizará en el mes de octubre del 2012.

30          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

31          **ACUERDO 21:**

32          **Trasladar a la Dirección Ejecutiva para que se difunda en los medios del Colegio la XX**  
33          **Reunión Anual de la Federación Iberoamericana de Ombudsman, la cual se realizará en el**

1 **mes de octubre del 2012./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva**  
2 **y a la Sra. Janet Carrillo Madrigal, Jefa de Despacho de la Defensoría de los Habitantes./**

3 **A-10** Oficio de fecha 13 setiembre de 2012, suscrito por varios colegiados de la zona de  
4 Puntarenas. **Asunto:** Presentan descontento general que todos sentimos y la  
5 disconformidad e inconvenientes que se les generó el día 12 de setiembre en la Asamblea  
6 Regional de Puntarenas, misma que abarcó 3 Direcciones Regionales: Puntarenas, Aguirre  
7 y Peninsular. **(Anexo 15).**

8 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:30 p.m.

9 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, hace referencia al oficio de fecha 13 setiembre  
10 de 2012, suscrito por varios colegiados de la zona de Puntarenas, en el que presentan  
11 descontento general que todos sentimos y la disconformidad e inconvenientes que se les  
12 generó el día 12 de setiembre en la Asamblea Regional de Puntarenas, misma que abarcó  
13 3 Direcciones Regionales: Puntarenas, Aguirre y Peninsular.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 22:**

16 **Dar por conocido el oficio de fecha 13 setiembre de 2012, suscrito por varios colegiados**  
17 **de la zona de Puntarenas, en el cual manifiestan su descontento general y el sentimiento**  
18 **de disconformidad, así como los inconvenientes que se les generó el día 12 de setiembre**  
19 **en la Asamblea Regional de Puntarenas y hacerles patentes las disculpas del caso ante**  
20 **situaciones difíciles de prever. Además trasladarles copia de los acuerdos 06 y 07**  
21 **tomados en la sesión 080-2012 realizada el 13 de setiembre de 2012 por la Junta Directiva,**  
22 **después del análisis que la misma hizo sobre lo acontecido en esa asamblea./ Aprobado**  
23 **por nueve votos./ Comunicar a los colegiados que suscriben (copia de los acuerdos 06 y**  
24 **07 de la sesión 080-2012) al fax 2638-8136 y a la Unidad de Secretaría./**

25 **B- Asuntos Informativos. (Anexo 16).**

26 **B-1** Oficio número COM.CS.-005-09-2012, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por el Lic.  
27 Alberto Salas Arias, Miembro de la Comisión Contralora de Servicios. **Asunto:** Comunica las  
28 sugerencias recibidas y conocidas por los miembros de la Comisión Contralora de  
29 Servicios.

30 **B-2** Oficio número CAI CLP 6712, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por la Licda.  
31 Mónica Vargas B., Auditora Interna y Sr. Danilo González Murillo. Auditor Junior, dirigido a la  
32 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva. **Asunto:** Facilita a la

1 Asesora Legal, un resumen de todos los aspectos que deberían normarse para un  
2 adecuado desarrollo de las Asambleas de Juntas Regionales.

3 Conocidos los oficios informativos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 23:**

5 **Dar por recibidos los oficios:**

6 **B-1 Oficio número COM.CS.-005-09-2012, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito**  
7 **por el Lic. Alberto Salas Arias, Miembro de la Comisión Contralora de Servicios.**

8 **B-2 Oficio número CAI CLP 6712, de fecha 10 de setiembre de 2012, suscrito por la**  
9 **Licda. Mónica Vargas B., Auditora Interna y Sr. Danilo González Murillo. Auditor Junior,**  
10 **dirigido a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva./ Aprobado**  
11 **por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría para su archivo./**

12 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

13 **6.1 Compras:**

14 **6.1.1 Aires Acondicionados. (Anexo 17).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 17 de setiembre  
16 de 2012, suscrita por los colaboradores Alejandra Ríos Bonilla, Gestora de Compras y Víctor  
17 Julio Arias Araya, Jefe Financiero, dirigida a su persona, la cual se transcribe:

18 "Estimado señor, a continuación le detallo la siguiente solicitud, para que sea presentada  
19 a la Junta Directiva.

20 La Junta Directiva en sesión 068-2012 celebrada el 06 de Agosto del 2012, tomó el siguiente  
21 acuerdo:

22 **Acuerdo 15:**

23 Aprobar la compra de cuatro aires acondicionados marca York, para la sede del  
24 Colypro en San José, asignándose dicha compra al proveedor AIRE  
25 ACONDICIONADOS AC SERVICIOS, cédula jurídica 3-101-340569. Sin embargo, la  
26 sede en San José será trasladada a un nuevo edificio debido a que se declara  
27 inhabilitado dicho lugar, por lo que se le solicita **derogar este acuerdo** por cuanto  
28 no se efectuará esta gestión."

29 Conocido esta nota la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 24:**

31 **Revocar el acuerdo 15 tomado en la sesión 068-2012 del 06 de agosto de 2012, en el que**  
32 **se aprueba la compra de cuatro aires acondicionados marca York, para la sede del**  
33 **Colypro en San José, asignándose dicha compra al proveedor AIRE ACONDICIONADOS**

1 **AC SERVICIOS, cédula jurídica 3-101-340569. Lo anterior ya que la Sede San José será**  
2 **trasladada a un nuevo edificio debido a que el actual, se declara inhabilitado./ Aprobado**  
3 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Jefatura Financiera, Unidad de**  
4 **Tesorería, Encargada de Gestión de Compras./**

5 **6.1.2 Alimentación Asamblea San Carlos. (Anexo 18).**

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta para conocimiento y aprobación las  
7 siguientes compras:

8 Contratación del servicio de alimentación para la Asamblea Regional en San Carlos a  
9 realizarse el 28 de setiembre del 2012, distribuido de la siguiente manera:

10 ✓ 700 almuerzos

11 ✓ 545 refrigerios en la tarde

12	COMPRA	CANT	DESCRIPCIÓN	1	2	3
13	161-2012	700	ALMUERZOS	2.555.000,00	3.325.000,00	4.746.000,00
14		545	REFRIGERIO EN LA TARDE	681.250,00	844.750,00	1.539.625,00
15			ASAMBLEA REGIONAL SAN CARLOS			
16			MONTO TOTAL	3.236.250,00	4.169.750,00	6.285.625,00
17			MONTO RECOMENDADO	3.236.250,00	-	-

18 OFERENTES:

19 #1: COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER

20 #2: MARIANELA VARGAS PEREZ

21 #3: ARTURO HERRERA VILLALOBOS

22 Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de San Carlos, verificadas  
23 estas, se recomienda adjudicar esta contratación a COMPAÑÍA DE SERVICIOS  
24 ALIMENTICIOS KLEAVER, cédula jurídica número 3-101-303692, por un monto total de  
25  $\notin$ 3.236.250,00 por la siguiente razón:

26 ✓ Por presentar el mejor precio

27 ✓ Por recomendación de la Junta Regional pues indican que este proveedor presenta un  
28 buen servicio y experiencia en contrataciones anteriores.

29 Cargar a la partida presupuestaria 5.2.1.5 Asamblea Anual Junta Regional San Carlos.

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

31 **ACUERDO 25:**

32 **Aprobar la compra por el servicio de alimentación para la Asamblea Regional en San**  
33 **Carlos a realizarse el 28 de setiembre del 2012, distribuida en 700 almuerzos y 545**  
34 **refrigerios para la tarde; asignándose la compra a COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS**

1 **KLEAVER, VICTOR RAMIREZ BOLIVAR, cédula jurídica número 3-101-303692, por un monto**  
2 **total de tres millones doscientos treinta y seis mil doscientos cincuenta colones netos**  
3 **(¢3.236.250,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan**  
4 **tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por**  
5 **recomendación de la Junta Regional pues indican que este proveedor presenta un buen**  
6 **servicio y experiencia en contrataciones anteriores. Cargar a la partida presupuestaria**  
7 **5.2.1.5 Asamblea Anual Junta Regional San Carlos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**  
8 **votos./ Comunicar a Gestión de Compras, Tesorería, Jefatura Financiera y Junta Regional**  
9 **de San Carlos./**

10 **6.1.3** La Junta Regional de Guanacaste solicitó contratar un grupo musical por cuatro horas  
11 para la celebración del día de la madre y del padre, actividad realizada el pasado 17 de  
12 Agosto del 2012. **(Anexo 19).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 17 de setiembre  
14 de 2012, suscrita por la Sra. Alejandra Ríos Bonilla de la Unidad de Compras y el Lic. Víctor  
15 Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el cual se transcribe:

16 "Estimado señor, a continuación le detallo la compra solicitada por la Junta Regional de  
17 Guanacaste, para que sea presentada a la Junta Directiva.

18 Sin embargo, se realiza un análisis con respecto a los documentos presentados por la Junta  
19 Regional, a saber:

20 ✚ Se presentan tres ofertas a través de un contrato por servicios profesionales no como una  
21 **cotización formal** según lo establecido en la política de compras en los puntos 3 y 5 de las  
22 políticas específicas.

23 ✚ De las tres ofertas solo la del proveedor José Joaquín Contreras Bustos presentaba números  
24 telefónicos para verificar la información, pues era el que la Junta Regional decidió  
25 contratar, la misma no era una cotización formal se adjuntaba un contrato por servicios  
26 profesionales.

27 ✚ La unidad de compras recibe esta gestión el 07 de Agosto. El 13 de Agosto se les envía un  
28 correo a todos los miembros de la Junta Regional solicitándoles los datos de los otros  
29 proveedores para tramitar esta compra, ese mismo día vía telefónica se conversa con el  
30 señor JORGE ARTURO ALFARO se le explica la situación, el señor indica que no cuenta con  
31 esa información ya que esas cotizaciones se las hicieron llegar.

32 ✚ El jueves 16 de Agosto se contacta nuevamente vía telefónica al señor JORGE ARTURO  
33 ALFARO y éste indica que no pueden cancelar la actividad pues ya se había publicado,

1 se procede a recordarle una vez mas sobre los datos que están pendientes para tramitar  
2 la compra, don JORGE me indica que una vez finalizada la actividad se encargará de  
3 resolver el asunto.

4 ✚ El 31 de Agosto se les reenvía nuevamente el correo a todos los miembros de la Junta  
5 Regional, pues la actividad ya fue realizada y el trámite continúa pendiente. Así mismo, el  
6 proveedor ya envió la factura para el pago correspondiente.

7 Se adjunta un cuadro con los datos del proveedor al cual la Junta Regional en sección  
8 ordinaria 470, acuerdo nº2, aprueban la oferta de servicios al Grupo Piquín- La nueva  
9 sétima del señor JOSE JOAQUIN CONTRERAS BUSTOS.

10	COMPRA	CANT	DESCRIPCIÓN	1
11	165-2012	4	ANIMACION MUSICAL BAILABLE	450.000,00
12		Horas	MONTO TOTAL	450.000,00
13			MONTO RECOMENDADO	450.000,00
14			OFERENTES:	
15			#1: JOSE JOAQUIN CONTRERAS BUSTOS	

16 Por lo que se traslada a la Junta Directiva para su respectivo análisis y aprobación.  
17 Grupo musical, Junta Regional Guanacaste. **(Anexo 19).**

18 **ACUERDO 26:**

19 **Aprobar la compra por la animación musical bailable por cuatro horas para la celebración**  
20 **del día de la madre y del padre, actividad realizada el pasado 17 de agosto de 2012 por**  
21 **la Junta Regional de Guanacaste; asignándose al Sr. JOSE JOAQUIN CONTRERAS BUSTOS,**  
22 **cédula de identidad número 5-183-260, por un monto total de cuatrocientos cincuenta mil**  
23 **colones netos (¢450.00,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**  
24 **adjunta un cuadro con los datos del proveedor al cual la Junta Regional en sección**  
25 **ordinaria 470, acuerdo Nº2, aprueban la oferta de servicios al Grupo Piquín- La nueva**  
26 **sétima del señor JOSE JOAQUIN CONTRERAS BUSTOS. Cargar a la partida presupuestaria**  
27 **5.1.1.2. Actividades Culturales Deportivas y Recreativas Junta Regional de Guanacaste../**  
28 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a Gestión de Compras,**  
29 **Tesorería, Jefatura Financiera y Junta Regional de Guanacaste./**

30 **6.4** Modificación Presupuestaria alquiler oficina de Heredia. **(Anexo 20).**

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación  
32 presupuestaria, de fecha 20 de setiembre de 2012, remitida por la Licda. Silenne Barrientos

1 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se  
2 adjunta como anexo 20, en la cual recomienda:

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

4 A- 5.11.2.10 Alquiler de Oficina, Regional de Heredia en ¢689.000,00

5 Según observaciones planteadas por la Licda., Viviana Alvarado Arias, Jefatura  
6 Administrativa, en el cual se indica que durante el proceso de contratación de las oficiales  
7 de plataforma regionales se detectó que la oficina de Heredia, esta ubicada en una zona  
8 desfavorable para los intereses del Colegio, no solo porque está en una segunda planta,  
9 sino también porque esta en una zona de riesgo, ya que recientemente el local del lado  
10 fue alquilado a unos señores de nacionalidad Nicaragüenses para vivienda, lo que ha  
11 generado inconvenientes y situaciones de desorden en el área común según comenta el  
12 señor Juan José Garita.

13 El documento emitido por la Licda. Alvarado es el CLP-JA-049-2012, el cual se adjunta  
14 como respaldo de esta solicitud.

15 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria  
16 siguiente (s):

17 A- 6.1.19 Imprevistos, Gastos Generales en ¢689,000.00

18 En el rubro de Alquiler de Oficina de la regional de Heredia se presupuestaron  
19 ¢1.609.000,00, para el periodo período 2012-2013, para un alquiler mensual de ¢133,000.00,  
20 sin embargo según el estudio presentado la Licda. Viviana el alquiler de la oficina que se  
21 ajusta a las necesidades del Colegio tiene un costo mensual por alquiler de ¢250.000,00;  
22 por lo que se hace necesario darle contenido a dicho rubro por lo que resta del periodo  
23 presupuestario un monto de ¢689,000,00.

24 Detalle del monto solicitado.

25 Alquiler Actual ¢133.000.00 de octubre 2012 a marzo 2013 ¢811.000.00

26 Alquiler Solicitado ¢250.000.00 de octubre 2012 a marzo 2013 ¢1.500.000.00

27 Monto solicitado ¢689.000.00.

28 Esto recursos pueden ser tomados del rubro de imprevistos en el cual al día de hoy se tiene  
29 un monto de ¢15.710.311,15.

30 Conocida la anterior solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva toma los  
31 siguientes acuerdos:

32 **ACUERDO 27:**

33 **Aprobar la siguiente modificación presupuestaria:**

1 **A- 5.11.2.10 Alquiler de Oficina, Regional de Heredia en ¢689,000,00**

2 Según observaciones planteadas por la Licda., Viviana Alvarado Arias, Jefatura  
3 Administrativa, en el cual se indica que durante el proceso de contratación de las oficinas  
4 de plataforma regionales se detectó que la oficina de Heredia, esta ubicada en una zona  
5 desfavorable para los intereses del Colegio, no solo porque está en una segunda planta,  
6 sino también porque esta en una zona de riesgo, ya que recientemente el local del lado  
7 fue alquilado a unos señores de nacionalidad Nicaragüenses para vivienda, lo que ha  
8 generado inconvenientes y situaciones de desorden en el área común según comenta el  
9 señor Juan José Garita.

10 Estos recursos se tomaran de la partida presupuestaria siguiente:

11 **A- 6.1.19 Imprevistos, Gastos Generales en ¢689,000.00**

12 En el rubro de Alquiler de Oficina de la regional de Heredia se presupuestaron  
13 ¢1.609,000,00, para el periodo período 2012-2013, para un alquiler mensual de ¢133,000.00,  
14 sin embargo según el estudio presentado la Licda. Viviana el alquiler de la oficina que se  
15 ajusta a las necesidades del Colegio tiene un costo mensual por alquiler de ¢250.000,00,  
16 por lo que se hace necesario darle contenido a dicho rubro por lo que resta del periodo  
17 presupuestario un monto de ¢689,000,00. Detalle del monto solicitado: Alquiler Actual  
18 ¢133.000.00 de octubre 2012 a marzo 2013 ¢811.000.00. Alquiler Solicitado ¢250.000.00 de  
19 octubre 2012 a marzo 2013 ¢1.500.000.00. Monto solicitado ¢689.000.00. Esto recursos  
20 pueden ser tomados del rubro de imprevistos en el cual al día de hoy se tiene un monto de  
21 ¢15.710.311,15./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Jefatura  
22 Financiera y Tesorería./

23 **ACUERDO 28:**

24 Aprobar el alquiler de la oficina perteneciente al señor Gonzalo Cerdas Camacho, cédula  
25 de identidad número 4-088-600, vecino de Heredia, para uso de la plataforma regional de  
26 Heredia, a partir del 01 de octubre de 2012, por un monto mensual de alquiler de  
27 doscientos cincuenta mil colones netos (¢250.000.00) por ser la mejor opción para el  
28 Colegio, considerando el estado de la oficina, seguridad del local pues está dentro de un  
29 mini centro comercial, cuenta con línea telefónica, aire acondicionado y un parqueo  
30 público al frente. El cheque se deberá girar a nombre de Inversiones Cerdas Farrer S.A./  
31 Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Junta Regional de  
32 Heredia, Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

33 **6.5** Modificación Presupuestaria para cocina del Bar-Restaurante Here-Jú. (Anexo 21).

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación  
2 presupuestaria, de fecha 20 de setiembre de 2012, remitida por la Licda. Silenne Barrientos  
3 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se  
4 adjunta como anexo 20, en la cual recomienda:

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

6 A- 9.12 Centro de Recreativo San José, Heredia y Alajuela en ¢21.000.000.00

7 La cocina del restaurante Here-Jú tiene varios años de que no se remodela, se han  
8 presentado situaciones que provocan comentarios de los colegiados dando una mala  
9 imagen del colegio, lo que puede acarrear denuncias al Ministerio de Salud, por ende el  
10 cierre del mismo, por lo que consideramos que es necesario la remodelación inmediata  
11 de dicha cocina para que se pueda desarrollar de buena manera y con la higiene  
12 necesaria la preparación de los alimentos que se venden en el restaurante,

13 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria  
14 siguiente (s):

15 A- 1.1.6 Proyectos y Eventos de Junta Directiva en ¢21.000.000.00

16 En el rubro de proyectos y eventos de Junta Directiva se presupuestaron ¢48.000.000,00  
17 (Cuarenta y Ocho Millones de Colones) para el periodo 2012-2013, al 14-09-12, se habían  
18 consumido ¢4,348,075,00, para un promedio mensual de ¢724,679,17, quedando un saldo  
19 para ejecutar para el resto del periodo de ¢43,651,925,00, por lo que valorando el  
20 promedio mensual de los primeros seis meses del periodo presupuestario de este rubro se  
21 pueden tomar los recursos para la remodelación de la cocina del restaurante Here Jú.

22 Según el análisis de las cotizaciones realizado por el Arquitecto Roberto Méndez González,  
23 el costo la remodelación asciende al monto de ¢18.865.000,00, sin embargo se consideran  
24 en un 10% del costo de la obra los servicios profesionales de dicho profesional en la  
25 supervisión de la obra y conclusión de la misma, mas los de construcción por lo que  
26 consideramos un monto de ¢21.000.000,00.

27 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que le preocupa en lo que se está gastando  
28 el dinero del Colegio y no es que no haya que gastarlo, pero en un muchas cosas que se  
29 tiene que invertir no se está invirtiendo, ya que su persona presentó en dos oportunidades  
30 la moción para contratar una consultoría externa y no fue aprobada, también presentó la  
31 moción para realizar una investigación sobre formación profesional e empleabilidad y  
32 tampoco fue aprobada, considerando que el Colopro no realiza investigaciones.

1 Añade que se ha batallado mucho para aprobar la contratación de una persona para  
2 consultoría profesional; por lo que le da vergüenza la poca misión que el Colegio tiene y se  
3 ha atrevido a decir que el Colegio es como una asociación obligatoria.

4 Externa que no está en contra de aprobar la modificación presupuestaria pero al revisar  
5 cuánto se ha cobrado por alquiler del restaurante, probablemente no se ha pagado ni  
6 media suma de lo que se va a invertir en la remodelación del restaurante, lo cual se debe  
7 de realizar. Reitera su preocupación del montón de dinero que sale por concepto de  
8 neveras, televisores y chucherías, y los colegiados esperando que el Colypro responda más  
9 como un colegio profesional que atiende muchas cosas de carácter académico.

10 Concluye manifestando la falta de representatividad o de influencia que tiene el Colegio  
11 ya que no se cuenta con representante en el Conesup, Sianes, Caja de Ande, Sociedad  
12 de Seguros de Vida del Magisterio Nacional; añade que por alguna razón el Colegio no  
13 está presente.

14 Indica que el rubro de proyectos de Junta Directiva debería de ser para investigaciones,  
15 estadísticas, diagnóstico, asesorías pero se termina tomando el dinero de proyectos de  
16 Junta Directiva para arreglar la cocina.

17 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, externa que la remodelación se realice lo  
18 antes posible a fin de evitar lo mismo que ha estado sucediendo con otras obras del  
19 Colegio, las cuales requieren más tiempo para su conclusión que el esperado.

20 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, considera que la remodelación de la cocina  
21 del Bar restaurante Here-Jú es urgente, ya que los que han estado en alguna oportunidad  
22 se han dado cuenta que las personas trabajan en un lugar insalubre y no se puede jugar  
23 con la salud de las persona que llegan a buscar el servicio. Añade que generalmente  
24 cuando se da este tipo de servicio dentro de una institución se subsidia para que no salga  
25 el costo muy caro y no se puede pensar que el monto por el alquiler en poco tiempo  
26 cubra el monto que se va a invertir, sin embargo es algo muy necesario y urgente.  
27 Considera importante conocer los alcances de lo que se realizará en la concina del bar  
28 restaurante y recuerda a los presentes que hoy en día para brindar este tipo de servicio se  
29 requiere que las pilas sean en acero inoxidable, seguro, entre otras cosas y si en caso de  
30 no hacerlo de manera inmediata el costo de remodelación se incrementaría, por lo que  
31 sugiere darle prioridad a dicha remodelación.

32 Conocida la solicitud de modificación presupuestaria, la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 29:**

1 **Aprobar la siguiente modificación presupuestaria:**

2 **A- 9.12 Centro de Recreativo San José, Heredia y Alajuela en ¢21.000.000.00.**

3 **La cocina del restaurante Here-Ju tiene varios años de que no se remodela, se han**  
4 **presentado situaciones que provocan comentarios de los colegiados dando una mala**  
5 **imagen del colegio, lo que puede acarrear denuncias al Ministerio de Salud, por ende el**  
6 **cierre del mismo, por lo que consideramos que es necesario la remodelación inmediata**  
7 **de dicha cocina para que se pueda desarrollar de buena manera y con la higiene**  
8 **necesaria la preparación de los alimentos que se venden en el restaurante,**

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

11 **A- 1.1.6 Proyectos y Eventos de Junta Directiva en ¢21.000.000.00.**

12 **En el rubro de proyectos y eventos de Junta Directiva se presupuestaron ¢48.000.000,00**  
13 **(Cuarenta y Ocho Millones de Colones) para el periodo 2012-2013, al 14-09-12, se habían**  
14 **consumido ¢4.348.075,00, para un promedio mensual de ¢724.679.17, quedando un saldo**  
15 **para ejecutar para el resto del periodo de ¢43,651,925,00, por lo que valorando el**  
16 **promedio mensual de los primeros seis meses del periodo presupuestario de este rubro se**  
17 **pueden tomar los recursos para la remodelación de la cocina del restaurante Here Jú.**

18 **Según el análisis de las cotizaciones realizado por el Arquitecto Roberto Méndez González,**  
19 **el costo la remodelación asciende al monto de ¢18.865.000,00, sin embargo se consideran**  
20 **en un 10% del costo de la obra los servicios profesionales de dicho profesional en la**  
21 **supervisión de la obra y conclusión de la misma, mas los de construcción por lo que**  
22 **consideramos un monto de ¢21.000.000,00./ Aprobada por nueve votos./ Comunicar a la**  
23 **Dirección Ejecutiva, Jefatura Financiera y Tesorería./**

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

25 **7.1 Incorporaciones. (Anexo 22).**

26 **La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de cuatro (4)**  
27 **incorporaciones, para la juramentación ordinaria realizarse el miércoles 26 de setiembre de**  
28 **2012, en el Hotel Restaurante Bri-Bri, ubicado en San Ramón, a las 5:00 p.m. Da fe que estas**  
29 **cuatro (4) incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes, según las**  
30 **normativas vigentes de incorporaciones.**

31 **Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:**

32 **ACUERDO 30:**

33 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes cuatro (4) personas:**

---

1	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>CARNET</b>
2	<b>ALPIZAR BLANCO</b>	<b>ANA MARIA</b>	<b>205990336</b>	<b>054436</b>
3	<b>BALTODANO LEON</b>	<b>JOSE DENIS</b>	<b>204150519</b>	<b>054437</b>
4	<b>ROJAS VARGAS</b>	<b>ZENY MARIA</b>	<b>111830013</b>	<b>054434</b>
5	<b>VARGAS CASTILLO</b>	<b>ESTERLINA MARIA</b>	<b>204220513</b>	<b>054435./ ACUERDO FIRME.</b>

6 **/Aprobado por nueve votos. /Comuníquese a Incorporaciones, Departamento**  
7 **Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./**

8 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.**

9 **8.1 Informe avance Asamblea Regional Puntarenas. (Anexo 23).**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, informa sobre los avances que la comisión ha  
11 realizado para la organización de la asamblea regional de Puntarenas, por lo que  
12 presenta el siguiente informe:

- 13 1. Palenque Nacaomi (Esparza)  
14 Salón para 770 personas.  
15 No hay parqueo pero se puede coordinar con vecinos y usar calles aledañas.  
16 Contratar alimentación.
- 17 2. Restaurante River Vivo (Puntarenas)  
18 Espacio para 550 personas.  
19 Solo pueden el 27 de octubre, lo demás lo tienen comprometido.  
20 Ellos pueden cotizar alimentación, silla, mesas y sonido.
- 21 3. Restaurante CANADOCE (antiguo PANGO, Puntarenas)  
22 Se ubica en una segunda planta y sólo pueden ubicar 250 personas.
- 23 4. Iglesia Manantial de Vida (Esparza)  
24 Es un auditorio juvenil, tiene solo bancas.  
25 No hay parqueo pero se pueden coordinar un lote vecino y calles aledañas.  
26 El contacto sería: [oliverde@manantialdevida.org](mailto:oliverde@manantialdevida.org)  
27 Si se toma en cuenta hacer carta solicitando el préstamo o alquiler, dirigido a  
28 Asociación Cristiana Manantial de Vida, Sr. Jorge Luis Soto Gold.
- 29 5. AREMI, Miramar  
30 Asociación Recreo Miramar  
31 Salón para 500 personas cómodamente ubicadas.  
32 Por el alquiler del edificio cobran ochenta mil colones. Contactar a doña Pilar  
33 al 8996-6554.

1 Alquilan 500 sillas y cobran ciento veinte mil colones. Contactar a don Víctor al  
2 8899-1875.

3 Tiene amplio parqueo.

4 **8.2** Recordatorio nombramiento de Comisiones.

5 La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, hace un recordatorio a los presentes sobre  
6 algunos nombramientos de comisiones realizadas por la Junta Directiva, las cuales cita:

7 Comisión Coordinadora Reunión Juntas Regionales del 16 de octubre, 2012:

8 Félix Salas Castro, Presidente

9 José Pablo Porras Calvo, Prosecretario

10 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo

11 Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal

12 Comisión Aniversario del Colegio, es el 20 de noviembre de 2012.

13 José Pablo Porras Calvo, Prosecretario

14 Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta

15 Nazira Morales Morera, Vocal II

16 Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal

17 Comisión Organizadora Asamblea Regional de Puntarenas, es del 27 de octubre, 2012:

18 José Pablo Porras Calvo, Prosecretario

19 Magda Rojas Saborío, Secretaria

20 Nazira Morales Morera, Vocal II

21 Fernando López Contreras, Tesorero

22 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo

23 Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal

24 Asimismo informa e invita a los miembros de la Comisión Coordinadora Reunión Juntas  
25 Regionales a la visita que se realizará el próximo lunes 24 de setiembre de 2012 a tres  
26 Hoteles, a fin de coordinar la realización del evento, lo cual oportunamente hará de  
27 conocimiento de Junta Directiva.

28 **8.3** Justificación Llegada Tardía.

29 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita a los presentes justificar su ausencia ya  
30 que por motivos de tránsito vehicular ingreso a la sesión de hoy jueves 20 de setiembre de  
31 2012 posterior a su inicio.

32 Conocida la solicitud de la M.Sc. Rojas Saborío, Secretaria, la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 31:**

1           **Justificar la llegada tardía de hoy jueves 20 de setiembre de 2012 de la M.Sc. Magda Rojas**  
2           **Saborío, Secretaria, ya que por motivos de tránsito vehicular, realizó el ingreso a la sesión**  
3           **posterior a su inicio; por lo tanto se proceda al pago de la dieta./ Aprobado por ocho**  
4           **votos, se inhibe la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria./ Comunicar a la M.Sc. Magda**  
5           **Rojas Saborío, Unidad de Tesorería y Unidad de Secretaría./**

6           **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIEZ HORAS CON DIECISEIS**  
7           **MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

8

9

10       **M.Sc. Félix Salas Castro**

**M.Sc. Magda Rojas Saborío**

11       **Presidente**

**Secretaria**

12       Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.