

1 Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 090-2013

2 14 de octubre del 2013. Observaciones aplicadas

### 3 **ACTA No. 089-2013**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y NUEVEGUIONDOS MIL TRECE, CELEBRADA  
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,  
6 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DIEZDE OCTUBREDEL DOS MIL TRECE, A LAS DIECISIETE HORAS CON  
7 CINCUENTA YCINCOMINUTOS, 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
13	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
14	Chaves Fonseca CarmenM.Sc.	Fiscal ai
15	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
16	Villalobos Madrigal, Rocío, Bach.	Vocal III

#### 17 **MIEMBRO AUSENTE CON PERMISO**

18	Barquero Ruiz Alejandra, Licda.	Fiscal
----	---------------------------------	--------

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

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

#### 21 **ORDEN DEL DÍA**

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

23 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Aprobación del acta 087-2013.**

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

25 **3.1** Acuerdo sobre transporte internacional para conferencista del Congreso ADEM.  
26 **(Presidencia).**

27 **3.2** FEL-ALF-089-2013 aclaración al informe rendido mediante oficio FCLP-058-2013 sobre  
28 investigación del caso del señor RRC., encomendada en acuerdo 047 de la sesión 064-  
29 2013.

30 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

31 **4.1** Contratación abogado para el área de administración.

32 **4.2** Creación de política POL-JD12 "Sesiones de Junta Directiva"

33 **4.3** Agenda para Reunión con Juntas Regionales.

1 **4.4** Compras:

2 **4.4.1** 5000 porta títulos para incorporaciones.

3 **4.4.2** Contratación de un hotel para capacitación regionales el 14 y 15 de octubre.

4 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

5 **5.1** Aprobación de pagos.

6 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

7 **6.1** Incorporaciones.

8 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

9 **A- Correspondencia para decidir.**

10 **A-1** Oficio CAI-CLP-8613, de fecha 30 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Mónica  
11 Vargas B., Jefe de Auditoría Interna y la señora Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior. **Asunto:**  
12 Informe de otro hecho relacionado con los alquileres de las oficinas regionales a personas  
13 que por política POL/PRO-FIN03, presentan prohibición para vender servicios o productos al  
14 Colegio, en esta ocasión específicamente de la Regional de Alajuela.

15 **A-2** Oficio DRESC 1019-13, de fecha 26 de setiembre del 2013, suscrito por el señor Oscar Luis  
16 Oviedo Valerio, Director Regional de Educación de San Carlos. **Asunto:** Solicitud de la  
17 Dirección Regional de Educación de San Carlos, se estudie la posibilidad de que se  
18 autorice, para la región educativa los cursos o talleres restantes, ya sea para el presente  
19 curso lectivo o para el próximo, ya que los compañeros y compañeras que recibieron el  
20 curso del RAC, entre ellos: directores, directoras, supervisores, asesores y asesoras, se  
21 manifiestan en forma muy positiva y desean continuar con los módulos No 2 y No 3.

22 **A-3** Oficio de fecha 02 de octubre del 2013, suscrito por el señor Jairo Moreira Alfaro. **Asunto:**  
23 Presenta Proyecto: "Implementación de clases de ciclismo estacionario.

24 **A-4** Oficio TECLP-O-38-2013-01, de fecha 25 de setiembre del 2013, suscrito por la señora  
25 Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Traslado de oficio  
26 JRCLTS-104-2013 de la Junta Regional de Turrialba, para lo que proceda, en el cual  
27 solicitan que la hora del primer llamado para la asamblea regional del 19 de octubre sea a  
28 las 9:00 a.m. Al respecto el Tribunal Electoral no tiene la potestad de hacer cambios en los  
29 horarios de convocatoria de las Juntas Regionales.

30 **A-5** Carta de intención de venta del señor Arnoldo Salazar Rojas sobre propiedad contiguo a  
31 finca de Colypro en Barón de Esparza.

32 **A-6** Oficio PS-244-10-2013, suscrito por el Lic. Roger Porras Rojas, Director Ejecutivo de la Junta  
33 de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Invitan al Colegio a participar

1 del Primer Pre Congreso de Pensionados y Jubilados del Magisterio Nacional: "Por la  
2 defensa de los derechos de las Personas Adultas Mayores", el 22 de octubre en el Hotel  
3 Radisson de 8:30 a.m. a 3:30 p.m., se reservaron 20 espacios para el Colegio, incluyendo la  
4 Comisión de Jubilados. Se debe presentar a más tardar el 16 de octubre la lista de los  
5 participantes. (Nota: la invitación a los miembros de la Junta Directiva se entregó ayer 8 de  
6 octubre, ya se entregaron las invitaciones de la Comisión de Jubilados).

7 **A-7** Oficio de fecha 23 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Ana Cristina Acuña  
8 Arguedas. **Asunto:** Agradece por la atención y seguimiento, en un proceso que solicitó  
9 ante la parte legal del Colegio, además expresa el reconocimiento a los funcionarios que  
10 llevaron su caso, en las oficinas de San José y a la Junta Directiva, por ser la cabeza de la  
11 organización, que velan por los intereses de los asociados.

12 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

13 **B-1** Oficio JRH-044-2013, de fecha 24 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Melissa  
14 Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Comunicado de  
15 las fechas de las reuniones de la Junta Regional de Heredia, del mes de octubre 2013.

16 **B-2** Oficio D.E.-269-08-2013, de fecha 24 de setiembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis  
17 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefatura  
18 Financiera. **Asunto:** Informe del mes de setiembre 2013, a los colegiados que se les tramitó  
19 el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de morosidad.

20 **B-3** Oficio JRGU 027-AC-003-2013, de fecha 21 de setiembre del 2013, suscrito por la señora  
21 Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**  
22 Comunica que se realizará una actividad bailable como cierre de la Asamblea Regional  
23 de Guanacaste, a realizarse el 16 de noviembre próximo.

24 **B-4** Oficio JRGU 027-AC-005-2013, de fecha 21 de setiembre del 2013, suscrito por la señora  
25 Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**  
26 Comunica a la Junta Directiva que la asamblea regional de Guanacaste, se realizará en  
27 Tilarán Guanacaste, en el salón que se ubica en el campo ferial ATRA.

28 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

29 **8.1 Prosecretaría**

30 **8.1.1** Informe Premio Mauro Fernández.

31 **8.1.2** Análisis Estructuras Curriculares.

32 **8.2 Dirección Ejecutiva**

33 **8.2.1** Sede Sesión de Junta Directiva lunes 14 de octubre de 2013.

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

2 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes  
3 los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo  
4 y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

5 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta sale de la sala al ser las 6:02 p.m.

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

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL**  
9 **QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 087-2013./ ARTÍCULO TERCERO:**  
10 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCION**  
11 **EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**  
12 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO:CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./**  
13 **APROBADO POR SIETE VOTOS./**

14 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta ingresa a la sala al ser las 6:05 p.m.

15 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 087-2013.**

16 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, expresa que en los acuerdos 04 y 05 las fechas indicadas son  
17 en base al oficio DN-2257-09-2013 de fecha 11 de setiembre de 2013, suscrito por la Licda. Alba  
18 Quesada Rodríguez, Directora Nacional de ICODER; sin embargo el Sr. Juan Carlos Bonilla del  
19 Departamento de Prensa y Relaciones Públicas de ICODER, mediante correo electrónico de  
20 fecha 09 de octubre de 2013, aclara que las fechas del Congreso son el sábado 19 y domingo 20  
21 de octubre en el Hotel San José Palacio; al cual se le da lectura y se adjunta al acta como anexo  
22 01.

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Revisar los acuerdos 04 y 05 tomados en la sesión 087-2013 del lunes 07 de octubre de**  
26 **2013, el cual se transcribe:**

27 **“ACUERDO 04:**

28 **Designar a los señores William Duran Mena, cédula de identidad número [REDACTED]**  
29 **[REDACTED] y Mauricio Taylor Miranda, cédula de identidad número [REDACTED], como**  
30 **representantes del Colegio de Licenciados y Profesores, al VII Congreso Nacional**  
31 **del Deporte que se realizará el sábado 17 y domingo 18 de noviembre de 2013 en**  
32 **el Hotel San José Palacio./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por**  
33 **siete votos./ Comunicar a los colegiados William Duran Mena, cédula de identidad**

1 número [REDACTED]: *Mauricio Taylor Miranda, cédula de identidad número [REDACTED]*  
2 [REDACTED] (Anexo 01) y a la Licda. Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional de  
3 ICODER./

4 **ACUERDO 05:**

5 *Designar al Sr. JhonnyCeciliano Madrigal, cédula de identidad número [REDACTED],*  
6 *como suplente de los señores William Duran Mena, cédula de identidad número [REDACTED]*  
7 *[REDACTED]5 y Mauricio Taylor Miranda, cédula de identidad número [REDACTED]*  
8 *representantes del Colegio de Licenciados y Profesores, al VII Congreso Nacional*  
9 *del Deporte que se realizará el sábado 17 y domingo 18 de noviembre de 2013 en*  
10 *el Hotel San José Palacio; en caso de que alguno de los elegidos decline la*  
11 *designación./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./*  
12 *Comunicar al colegiado JhonnyCeciliano Madrigal, cédula de identidad número*  
13 *[REDACTED]: (Anexo 01) y a la Licda. Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional de*  
14 *ICODER./"*

15 **Lo anterior debido a que las fechas que se detallan en el acuerdo 04, no corresponden a**  
16 **los días en que se va a realizar el congreso./ Aprobado por siete votos./**

17 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se inhibe ya que no asistió a la sesión 087-2013.  
18 Realizada la revisión de los acuerdo 04 y 05 del acta 087-2013, la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 03:**

20 **Designar a los señores William Duran Mena, cédula de identidad número [REDACTED] y**  
21 **Mauricio Taylor Miranda, cédula de identidad número [REDACTED], como representantes**  
22 **del Colegio de Licenciados y Profesores, al VII Congreso Nacional del Deporte que se**  
23 **realizará el sábado 19 y domingo 20 de octubre de 2013 en el Hotel San José Palacio. La**  
24 **inscripción debe hacerse a más tardar el 11 de octubre de 2013./ Aprobado por ocho**  
25 **votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a los colegiados William Durán**  
26 **Mena, cédula de identidad número [REDACTED]; Mauricio Taylor Miranda, cédula de**  
27 **identidad número [REDACTED] y a la Licda. Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional**  
28 **de ICODER./**

29 **ACUERDO 04:**

30 **Designar al Sr. JhonnyCeciliano Madrigal, cédula de identidad número [REDACTED], como**  
31 **suplente de los señores William Durán Mena, cédula de identidad número [REDACTED] y**  
32 **Mauricio Taylor Miranda, cédula de identidad número [REDACTED]; representantes del**  
33 **Colegio de Licenciados y Profesores, al VII Congreso Nacional del Deporte que se realizará**

1 el sábado 19 y domingo 20 de octubre de 2013 en el Hotel San José Palacio; en caso de  
2 que alguno de los elegidos decline la designación. La inscripción debe hacerse a más  
3 tardar el 11 de octubre de 2013./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por  
4 ocho votos./ Comunicar al colegiado JhonnyCeciliano Madrigal, cédula de identidad  
5 número [REDACTED]; y a la Licda. Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional de  
6 ICODER./”

7 Sometida a revisión el acta 087-2013, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
8 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 05:**

10 **Aprobar el acta número ochenta y siete guión dos mil trece del lunes siete de octubre del**  
11 **dos mil trece, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**  
12 **siete votos./**

13 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, se inhibe ya que no asistió a la sesión 087-2013.

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

15 **3.1** Acuerdo sobre transporte internacional para conferencista del Congreso ADEM. **(Anexo**  
16 **02).**

17 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que el día que se analizó el oficio CLP-0141-  
18 09-2013 DFAPP, acerca de la solicitud de aprobación del Seminario Especializado CREATED  
19 “Por una Educación Innovadora”, esta capacitación fue aprobada, sin embargo no se  
20 tomó el acuerdo para el pago de los costos de hospedaje, tiquete aéreo y honorarios  
21 para los conferencistas que participarán. Por lo anterior el señor Presidente sugiere a los  
22 presentes tomar el acuerdo para efecto del pago de los costos de los conferencistas  
23 internacionales.

24 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 06:**

26 **Aprobar los costos de hospedaje, tiquete aéreo y honorarios para los conferencistas que**  
27 **participarán en el “Seminario Especializado CREATED” por una Educación Innovadora de la**  
28 **siguiente manera: Pedro Hepp mil setecientos setenta y tres dólares con ochenta centavos**  
29 **(\$1.773.80). Claudia Urrea dos mil cuatrocientos sesenta y seis dólares con ochenta**  
30 **centavos (\$2.466.80). En ambos casos el valor del dólar es el vigente al día de la**  
31 **transacción. El monto se tomará de lo indicado en el plan de trabajo del Departamento**  
32 **de Formación Académica Profesional y Personal./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**

1 **al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera**  
2 **y a la Unidad de Tesorería./**

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, presenta la siguiente moción de orden:

4 "Incluir en la agenda del día de hoy comunicarel acuerdo 06 tomado en la sesión extraordinaria  
5 088-2013, realizada el martes 08 de octubre de 2013, a los colegiados que participaron como  
6 candidatos al puesto de representante del Colegio ante la Junta Directiva de JUPEMA."

7 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 07:**

9 **Aprobar la moción presentada por la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, en el sentido**  
10 **de: "Incluir en la agenda del día de hoy comunicar el acuerdo 06 tomado en la sesión**  
11 **extraordinaria 088-2013, realizada el martes 08 de octubre de 2013, a los colegiados que**  
12 **participaron como candidatos al puesto de representante del Colegio ante la Junta**  
13 **Directiva de JUPEMA."/ Aprobado por ocho votos./**

14 **ACUERDO 08:**

15 **Comunicar el acuerdo 06 tomado en la sesión extraordinaria 088-2013, realizada el martes**  
16 **08 de octubre de 2013, a los dieciséis colegiados que participaron como candidatos al**  
17 **puesto de representante del Colegio ante la Junta Directiva de JUPEMA./ Aprobado por**  
18 **ocho votos./ Declarado en firme por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Secretaría**  
19 **para los efectos correspondientes./**

20 **3.2** FEL-ALF-089-2013 aclaración al informe rendido mediante oficio FCLP-058-2013 sobre  
21 investigación del caso del señor RRC., encomendada en acuerdo 047 de la sesión 064-  
22 2013.**(Anexo 03).**

23 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Vocal I, sugiere a los presentes considerar las  
24 recomendaciones que se indican en el oficio FEL-ALF-089-2013 de fecha 23 de setiembre  
25 del 2013, suscrito por la Licda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal y la Licda. Raquel Benavides  
26 Sánchez, Abogada Fiscalizadora; en el caso del colegiado RRC; tomando en cuenta que  
27 es una persona muy particular, colegiado, elegido por una asamblea regional y el día de  
28 mañana tanto él, como los presentes estarán como colegiados rasos, en la llanura y en  
29 aras de buscar una salida lateral, sugiere dos cosas: primero una audiencia para hablar  
30 con él a fin de buscar una conciliación, hacerle ver personalmente, cuáles son las  
31 molestias de la Junta Directiva y tratar de llegar a un acuerdo para tratar de que no se  
32 sigan dando situaciones como las presentadas y segundo se debe de establecer un  
33 procedimiento administrativo, para que en el caso concreto de alquileres de oficinas o

1 servicios por familiares, que cuando se realice algún tipo de contratación en especial de  
2 inmuebles la Junta Regional o la Delegación Auxiliar, emita una certificación jurada en la  
3 que se indique que no tienen nexos con las personas que realiza el arrendamiento, ni con  
4 la persona que recibirá el pago por la prestación de ese servicio.

5 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que este asunto es el adicional que se le  
6 solicitó a la Fiscalía, sobre las posibles faltas por lo dicho en internet por el señor RRC, ya  
7 que el primer informe no venía tan definido.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, indica que tiene claro que el señor Presidente  
9 tiene amplio conocimiento del tema, ya que ha opinado al respecto en otras  
10 oportunidades. Este tema se ha pospuesto ya que es de interés de la Junta Directiva que  
11 el mismo sea discutido en presencia del señor Presidente. Comprende el interés del M.Sc.  
12 Salas Castro, en inhibirse de opinar, en caso de que este tema, por sus recomendaciones,  
13 sea elevado al Tribunal de Honor y tenga que votar algún acuerdo como Presidente de  
14 ese órgano; sin embargo esto no está definido.

15 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, expresa que efectivamente así es y procede a dar lectura  
16 a las recomendaciones indicadas en el oficio FEL-ALF-089-2013, las cuales se transcribe:

17 **“RECOMENDACIONES.**

18 1. Que las publicaciones hechas en la red social Facebook por parte del Sr. RRC y sus  
19 actuaciones en la reunión convocada para la Elección de los Delegados Regionales de  
20 Sarapiquí el 24 de junio del 2013, se tipifican en el **artículo 5, 7 y el Considerando IV del**  
21 **Manual para el Funcionamiento de las Regionales del Colegio de Licenciados y Profesores**  
22 **en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes**, en la cual se establecen las sanciones a los miembros  
23 de Juntas Regionales que van desde una llamada de atención hasta el retiro de  
24 credenciales. Además de la infracción al Código de Ética del Colegio en el artículo 6  
25 inciso b) ; razón por la cual se recomienda la **SANCIÓN ESCRITA POR PARTE DE LA JUNTA**  
26 **DIRECTIVA DE COLYPRO AL SEÑOR RRC**, para que en el futuro se abstenga de emitir  
27 opiniones y criterios que vayan en contra del buen nombre de la Junta Directiva del  
28 Colegio de Licenciados y Profesores y del prestigio de la Corporación en general. Dicha  
29 amonestación se recomienda por cuanto si bien ha quedado demostrado que el señor  
30 RRC no ha cumplido el deber inherente al cargo que ocupa ello no ha sido reiterado, por  
31 lo que es factible una sanción relativamente leve en su caso.

32 2. Sería importante que se realice un estudio sobre el impacto de la existencia de redes  
33 sociales a nombre de Colypro, siendo lo correcto que exista solamente una página oficial

1 del Colegio y que todas las publicaciones pasen primero el filtro del Departamento de  
2 Comunicaciones, todo con base en las Políticas, Leyes, Reglamento y demás lineamientos  
3 que rigen al Colopro.

4 3. Se recomienda además por parte de ésta Unidad elevar la presente investigación ante el  
5 Tribunal de Honor, basado en el artículo 1, 2,3,4,6,8 y 9 del Código de ética Profesional,  
6 para que sea ese Tribunal quien valore posibles infracciones a la ética por parte del señor  
7 RRC."

8 El señor Tesorero comenta que según las recomendaciones, la Fiscalía recomienda una  
9 amonestación escrita, que no tiene el peso de que se va a elevar ante el Tribunal de  
10 Honor, obviamente si la situación se vuelve a repetir se tendría que valorar ante el Tribunal  
11 de Honor. Indica que la misma Fiscalía está bajando el tono e indicando que se le realice  
12 una llamada de atención por escrito, lo cual considera que debe ser el primer paso.

13 La M.Sc. Chaves Fonseca, Fiscal ai, sugiere otorgar una audiencia al señor RRC a fin de  
14 conversar con él para que brinde una aclaración.

15 El M.Sc. Salas Castro, Presidente, considera que algunos no han aplicado lo aprendido, ya  
16 que considera que a lo mejor se está haciendo una tormenta en un vaso de agua y de los  
17 presentes las señoras Rojas Saborío y Chaves Fonseca, además de su persona han  
18 realizado el curso de mediación y conciliación, el cual en resumen, busca que la decisión  
19 sobre un conflicto quede en manos de las dos partes y que estas crezcan en  
20 acercamiento que no se pierda el buen vecino, el compañerismo y que se llegue a un  
21 término feliz, que deje en mejor situación de la que se está ahora y no que los vaya a  
22 poner en una situación más crítica de la que se tiene en este momento.

23 Menciona que él por naturaleza, evita hasta donde sea posible denunciar a alguien,  
24 amonestar a alguien, tal vez por su manera de ser y habiendo recibido el curso, considera  
25 que todos los presentes, los que se van y los que se quedan van a ganar. Indica que en  
26 caso de otorgar audiencia al señor RRC, se le puede enviar el documento e indicarle que  
27 se quiere conversar con él al respecto a fin de saber cuál es la actitud al conocerlo.

28 Señala que constructivamente se puede hacer algo mejor; aplicando la inteligencia  
29 emocional se enseñaría más conversando con el señor RRC que tomando la decisión de  
30 aplicar cualquier tipo de amonestación, por más pequeña que sea.

31 Solicita a los presentes tomar en cuenta lo que sugiere la señora Chaves Fonseca y está  
32 seguro que con la venida del señor RRC se va a ganar una amistad mayor.

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

1           **ACUERDO 09:**

2           **Dar por recibido y conocido el oficio FEL-ALF-089-2013 de fecha 23 de setiembre del 2013,**  
3           **suscrito por la Licda. Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal y la Licda. Raquel Benavides Sánchez,**  
4           **Abogada Fiscalizadora, en relación con la investigación sobre las publicaciones hechas**  
5           **por RRC en “Facebook” y dejarlo pendiente para resolver una vez que la Junta Directiva**  
6           **haya conversado con el señor RRC./ Aprobado por siete votos a favor y uno en contra./**  
7           **Comunicar a la Unidad de Secretaría./**

8           El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, justifica su voto negativo ya que no está de  
9           acuerdo, en virtud de que esta es una situación de orden de cumplimiento en la  
10          normativa, no existe un conflicto, es una situación de ética y por pertenecer a un órgano  
11          se debe guardar la compostura. Además porque existe una recomendación de la  
12          Fiscalía, la cual es clara y contundente, por lo que la Junta Directiva debió haber actuado  
13          de acuerdo a lo que recomienda la Fiscalía.

14          **ACUERDO 10:**

15          **Convocar al señor Presidente de la Junta Regional de Guápiles a audiencia con la Junta**  
16          **Directiva para tratar lo relacionado con la investigación realizada por la Fiscalía acerca de**  
17          **las publicaciones hechas en “Facebook” y lograr una aclaración acerca de lo ocurrido.**  
18          **Solicitar al señor Presidente coordine con el señor RRC, la fecha de la convocatoria./**  
19          **Aprobado por siete votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Presidencia y a la**  
20          **Unidad de Secretaría./**

21          **ARTÍCULO CUARTO:                   Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

22          **4.1       Contratación abogado para el área de administración.(Anexo 04).**

23          El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-107-2013 de fecha 3 de  
24          octubre del 2013, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de  
25          Recursos Humanos, el cual cuenta con su visto bueno y se transcribe:

26          “Debido a la necesidad de cubrir la plaza de Abogado que recién fue aprobada,  
27          exclusivamente para brindar asesoría legal a la administración, se procedió a realizar el  
28          proceso de selección del ocupante de este cargo. Asimismo este Departamento tomando  
29          en cuenta que hace poco tiempo (aproximadamente tres meses) realizó un proceso de  
30          contratación de un puesto homólogo a este, se tomó en cuenta a los candidatos que  
31          obtuvieron una condición de elegibles y se les invitó a participar en este nuevo concurso.  
32          Se convocó a las dos personas con mejor calificación obtenida para que asistieran a una  
33          entrevista con el Director Ejecutivo, quién será el superior de este puesto.

1 Las personas convocadas a la segunda entrevista fueron:

- 2 [Redacted]
- 3 [Redacted]
- 4 [Redacted]
- 5 [Redacted]
- 6 [Redacted]
- 7 [Redacted]

8 Por tal motivo se procede a indicar la información de las dos personas que fueron  
 9 entrevistadas por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, como parte de la etapa final  
 10 de este proceso de contratación. A continuación se les brinda la información de los  
 11 candidatos(as):

			Calificación		Observaciones
Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

34



1 Indica que en los procesos anteriores no aparecía, lo cual se lo externó la Licda. Rosibel  
2 Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y ahora aparece de una vez  
3 como el recomendado.

4 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que el Sr. Desanti Ruiz, no estaba en procesos  
5 anteriores, se tomó de la base de datos algunos nombres de personas que actualmente  
6 ya están contratadas, otro no se presentó a la entrevista, otra vino pero obtuvo una  
7 calificación menor y para completar la terna se llamó al Sr. Desanti Ruiz y obtuvo una  
8 calificación mayor.

9 El señor Tesorero externa que le llama la atención que otras personas que han presentado  
10 anteriormente oferta de empleo, nunca aparecen, por lo que le surge la duda cómo si las  
11 personas que están haciendo fila no califican, no aparecen y de pronto llaman a otros.

12 El Lic. Salas Arias, responde que habría que ver cuál es el caso y por qué quedan fuera.

13 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, externa que en documental realizado por  
14 Canal 7 acerca de los abogados, lo cual le llamó mucho la atención ya que la cantidad  
15 de estos profesionales desempleados es muy grande. Sabe que la contratación de este  
16 abogado urge y desconoce si el reclutamiento se abrió a todo público o solo a tres  
17 personas, teniendo más ofertas desde otra perspectiva.

18 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, comenta que es bueno conocer el proceso,  
19 pues no tiene sentido si se cuenta con un banco de oferentes, reclutar a muchas personas  
20 que no tienen trabajo y lo que tiene entendido es que de los bancos de oferentes  
21 seleccionan las personas para trabajar en el Colegio, sacan los puntajes más altos y los  
22 llaman para entrevistarlos; sin embargo algunos postulantes responden que ya el trabajo  
23 no les interesa o que ya tienen trabajo, procediendo el Departamento de Recursos  
24 Humanos a desecharlos y llamar a otros a entrevistas.

25 Por ello si lo que se pretende es que cada vez que se va a elegir un puesto, se realice un  
26 concurso público, no podría realizarse. Efectivamente existen personas que nunca  
27 aparecen en las ternas, pero es debido a que tienen notas muy bajas.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 11:**

30 **Contratar al Sr. JONATHAN DESANTI RUÍZ, cédula de identidad número [REDACTED] en el**  
31 **puesto de Abogado, exclusivamente para la administración, a partir del 16 de octubre del**  
32 **presente año, con un salario base mensual de [REDACTED]**  
33 **[REDACTED], de acuerdo con la escala**

1 **salarial vigente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**  
2 **Departamento de Recursos Humanos./**

3 **4.2** Creación de política POL-JD12 "Sesiones de Junta Directiva" **.(Anexo 05).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la propuesta para la creación de la  
5 política POL-JD12 "Sesiones de Junta Directiva".

6 **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SESIONES**  
7 **JUNTA DIRECTIVA**

POLÍTICA: SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA		Número: POL-JD0 Versión: 1 Septiembre 2013
Dirigido a: Miembros de Junta Directiva		
Revisado por: Junta Directiva		
Fecha de emisión:	Reemplaza a:	
Elaborado por: Comisión nombrada por Junta Directiva	Aprobado para entrar en vigencia:	

16 **OBJETIVO:**

17 Regular la operatividad de las sesiones de la Junta Directiva con el propósito de lograr  
18 eficiencia y productividad en su accionar. En todo lo que no esté aquí regulado se  
19 aplicará la Ley Orgánica y su Reglamento y las disposiciones para los órganos colegiados  
20 contemplados en la Ley General de Administración Pública.

21 **POLITICAS GENERALES:**

- 22 1. La Junta Directiva sesionará dos veces por semana y extraordinariamente, hasta dos  
23 sesiones al mes. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia o tres de sus miembros.  
24 2. La convocatoria a sesiones en lugar diferente al domicilio legal del Colegio, no provoca  
25 vicios de nulidad sobre los acuerdos tomados, siempre que conste así en la respectiva  
26 convocatoria.  
27 3. Las sesiones de Junta Directiva deberán iniciarse a la hora fijada en la convocatoria.  
28 4. La convocatoria a sesiones la realizará la Presidencia, vía telefónica o por correo electrónico  
29 u otros medios de comunicación. Además será efectiva la convocatoria de las sesiones  
30 ordinarias, una vez presentado y aprobado el calendario correspondiente por parte de la  
31 Presidencia.

- 1 5. La Junta Directiva sesionará válidamente, sin cumplir los requisitos referentes a la  
2 convocatoria o a la agenda, cuando estén presentes todos sus miembros y así lo acuerden  
3 por unanimidad.
- 4 6. El orden del día será establecido por la Presidencia y sometido a la Junta Directiva para su  
5 aprobación final.
- 6 7. El orden del día aprobado podrá ser modificado durante el desarrollo de la sesión por  
7 medio de moción de orden y con el voto de las dos terceras partes de los miembros de la  
8 Junta Directiva. En las Sesiones Extraordinarias no se modificará el orden del día.
- 9 8. Las sesiones de Junta Directiva serán presididas por la Presidencia y en su ausencia, la  
10 presidirá la Vicepresidencia y en el defecto de éste, por los Vocales, por el orden de  
11 nombramiento.
- 12 9. Las sesiones de Junta Directiva, darán inicio a la hora convocada con la presencia de un  
13 mínimo de cinco miembros. Este quórum deberá mantenerse durante las deliberaciones y al  
14 efectuarse las votaciones.
- 15 10. Pasado veinte minutos si no hubiere quórum, se dejará constancia en el registro de  
16 asistencia y se consignará el nombre de los directores presentes y los ausentes, no pudiendo  
17 llevarse a cabo la sesión.
- 18 11. Las sesiones se llevarán a cabo en un tiempo máximo de tres horas y cuarenta y cinco  
19 minutos.
- 20 12. De todas las sesiones se levantará un listado de los Directores presentes, elaborado por la  
21 Secretaría de Junta Directiva indicando el nombre, hora de entrada y salida de cada uno.  
22 En caso de retiro anticipado el miembro de la Junta Directiva comunicará a la Presidencia o  
23 a quien lo sustituya. Cada miembro de Junta Directiva firmará contiguo a su nombre al inicio  
24 y final de la sesión o en el momento de su retiro.
- 25 13. Si un director se retira antes de finalizar la sesión, tendrá derecho a percibir la dieta, siempre  
26 y cuando se ausente por caso fortuito o fuerza mayor y si quien preside lo hubiese autorizado  
27 previa consulta a los Directivos.
- 28 14. El Directivo que se vea obligado a dejar de asistir a una o más sesiones de Junta Directiva  
29 deberá presentar una solicitud por escrito de licencia a la Junta Directiva, conforme con lo  
30 establecido por el artículo 23 inciso n) de la Ley Orgánica 4770; licencia que no podrá  
31 exceder de seis meses.
- 32 15. En caso que el Directivo no pueda presentarse a una sesión y no pueda comunicarlo de  
33 previo, podrá justificar su ausencia en la próxima sesión de la Junta Directiva.

- 1 16. Los Directores que se presenten después de transcurridos veinte minutos contados a partir de  
2 la hora señalada para iniciar la sesión ordinaria o extraordinaria perderán el derecho a  
3 devengar la dieta, excepto que comunique, en ese tiempo y por cualquier medio, a la  
4 Junta Directiva el motivo que le impide llegar al inicio de la sesión y la Junta Directiva  
5 decidirá si toma en cuenta o no la justificación. La llegada tardía del directivo sea cual fuere  
6 el motivo, debe consignarse en el acta correspondiente.
- 7 17. Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, la presidencia instará a los directivos que  
8 se hubieren retirado para que se reintegren a la sesión. Pasados diez minutos, si no hubiere  
9 quórum se dejará constancia en el acta, se consignará el nombre de los directores  
10 presentes y la Presidencia pondrá fin a la sesión. En este caso, quienes se hubieren retirado  
11 sin consentimiento de la Presidencia, perderán la dieta correspondiente a esa sesión.
- 12 18. Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán privadas; sin perjuicio de invitar a  
13 otras personas, funcionarios u órganos del Colegio, cuando así se requiera.
- 14 19. En la sesiones de Junta Directiva participaran el Director Ejecutivo, la Asesora Legal de Junta  
15 Directiva y la Secretaria de actas. Cuando la Junta Directiva lo considere pertinente, por la  
16 naturaleza de los asuntos en discusión, podrá pedir a los funcionarios del Colegio presentes  
17 en la sesión que se retiren temporalmente de la misma.
- 18 20. Los miembros de Junta Directiva tendrán derecho a un pago de Dieta por concepto de  
19 asistencia a sesiones, esta se realizará conforme a lo estipulado en el Reglamento General  
20 del Colegio en su artículo 23 y acuerdos de Junta Directiva que no se contrapongan a lo  
21 establecido en el Reglamento.
- 22 21. Para efecto de opinar sobre un tema todos los miembros de la Junta Directiva, tienen  
23 derecho al uso de la palabra por tres minutos, debiendo concentrarse en el tema que es  
24 objeto de discusión; si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta  
25 nada nuevo al debate, de inmediato la Presidencia le suspenderá su derecho a continuar  
26 en el uso de la palabra.
- 27 22. Cuando se tratara de una moción presentada en forma escrita por algún director, el  
28 proponente tiene prioridad en el uso de la palabra y para tal efecto se le concederán hasta  
29 un máximo de cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta  
30 por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es  
31 debatida.
- 32 23. Las manifestaciones de los directores en la sesión, no requieren constar en el acta, salvo en  
33 los casos en que el directivo lo solicite.

- 1 24. Los directivos deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. El  
2 director que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá  
3 emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación a favor o en contra de un  
4 asunto se hará saber levantando la mano, salvo en aquellos casos en que el asunto en  
5 discusión requiera votación secreta. De todo ello quedará constancia en el acta  
6 correspondiente.
- 7 25. En el eventual caso de que se llegare a producir un empate en cualquier votación se  
8 aplicará el voto de calidad de la presidencia, conforme a los artículos 22 de la Ley Orgánica  
9 y 18 del Reglamento General.
- 10 26. Los acuerdos de la Junta Directiva serán tomados por mayoría simple de los presentes, salvo  
11 los casos que de conformidad con la ley, requieran una mayoría diferente.
- 12 27. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la  
13 respectiva sesión, salvo que sea declarado asunto de urgencia por al menos seis miembros  
14 de la Junta Directiva.
- 15 28. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria y serán firmadas por el Presidente y el  
16 Secretario de la Junta Directiva.
- 17 29. Los acuerdos de Junta Directiva tomarán firmeza con la aprobación del acta respectiva,  
18 con excepción de los acuerdos que sean declarados en firme durante la misma sesión, por  
19 votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros presentes e imprimirse en  
20 la sesión para que sea firmado por la Secretaria. Si el acta no se ha presentado para su  
21 aprobación, se puede pedir firmeza de un acuerdo mediante moción de orden y aprobarse  
22 mediante mayoría calificada.
- 23 30. Para revocar un acuerdo firme se requerirá mayoría calificada de la totalidad de los  
24 miembros presentes de la Junta Directiva.
- 25 31. Los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Asesor Legal, la Secretaria de  
26 Actas así como, cualquier asesor, consultor o funcionarios del Colegio convocado a una  
27 sesión de la Junta Directiva, guardarán confidencialidad sobre los asuntos conocidos  
28 durante la sesión hasta que el acta respectiva quede en firme. En aquellos casos donde se  
29 demuestre, siguiendo el debido proceso, la violación de este deber de confidencialidad, se  
30 podrá prescindir de los servicios de los profesionales contratados sin responsabilidad para el  
31 Colegio.
- 32 32. Las mociones y propuestas que realicen los miembros de Junta Directiva, deben presentarse  
33 por escrito, en forma clara y precisa, con las justificaciones pertinentes. Además, deberá

1 indicar la fecha, nombre del proponente y nombre de quienes la secundan en caso de que  
2 así sea.

3 33. Conforme con el artículo 55 de la Ley General de la Administración Pública, en el caso de  
4 que alguno de los directores interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo  
5 será presentado y resuelto al conocerse el acta respectiva, a menos que la Presidencia lo  
6 califique como urgente, caso en el cual se podrá resolver en una sesión extraordinaria.

7 34. La Junta Directiva podrá revocar los acuerdos que no hayan sido ejecutados en su  
8 totalidad, cuando sea conveniente para los intereses del Colegio o se esté ante actos nulos,  
9 según lo establece la Ley General de la Administración Pública, en cuyo caso se requerirá  
10 de una mayoría calificada de los miembros presentes.

11 35. Contra los acuerdos tomados por la Junta Directiva proceden los recursos ordinarios de  
12 revocatoria, cuando el acto no se conoce en alzada y cuando no se trata del acto final, en  
13 cuyo caso correspondería interponer el recurso de apelación, al respecto deberá seguirse la  
14 normativa expresada en la Ley Orgánica 4770 y la Ley General de Administración Pública.

15 36. Contra los acuerdos de la Junta Directiva, podrá interponerse el recurso de apelación  
16 dentro del tercer día a partir de la aprobación del acta respectiva o de la fecha de  
17 notificación del acuerdo al interesado.

18 \*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\*"

19 Conocida esta política la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 12:**

21 **Aprobada la política para Sesiones de Junta Directiva de la siguiente manera:**

22 **"POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SESIONES**

23 **JUNTA DIRECTIVA**

POLÍTICA: SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA		Número: POL-JD0 Versión: 1 Setiembre 2013
Dirigido a: Miembros de Junta Directiva		
Revisado por: Junta Directiva		
Fecha de emisión:	Reemplaza a:	
Elaborado por: Comisión nombrada por Junta Directiva	Aprobado para entrar en vigencia:	

32 **OBJETIVO:**

1 Regular la operatividad de las sesiones de la Junta Directiva con el propósito de lograr  
2 eficiencia y productividad en su accionar. En todo lo que no esté aquí regulado se  
3 aplicará la Ley Orgánica, el Reglamento General del Colegio y las disposiciones para los  
4 órganos colegiados contemplados en la Ley General de Administración Pública.

5 **POLITICAS GENERALES:**

- 6 1. La Junta Directiva sesionará dos veces por semana y extraordinariamente, hasta dos  
7 sesiones al mes. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia o tres de sus miembros.
- 8 2. La convocatoria a sesiones en lugar diferente al domicilio legal del Colegio, no provoca  
9 vicios de nulidad sobre los acuerdos tomados, siempre que conste así en la respectiva  
10 convocatoria.
- 11 3. Las sesiones de Junta Directiva deberán iniciarse a la hora fijada en la convocatoria.
- 12 4. La convocatoria a sesiones la realizará la Presidencia, vía telefónica o por correo electrónico  
13 u otros medios de comunicación. Además será efectiva la convocatoria de las sesiones  
14 ordinarias, una vez presentado y aprobado el calendario correspondiente por parte de la  
15 Presidencia.
- 16 5. La Junta Directiva sesionará válidamente, sin cumplir los requisitos referentes a la  
17 convocatoria o a la agenda, cuando estén presentes todos sus miembros y así lo acuerden  
18 por unanimidad.
- 19 6. El orden del día será establecido por la Presidencia y sometido a la Junta Directiva para su  
20 aprobación final.
- 21 7. El orden del día aprobado podrá ser modificado durante el desarrollo de la sesión por  
22 medio de moción de orden y con el voto de las dos terceras partes de los miembros de la  
23 Junta Directiva. En las Sesiones Extraordinarias no se modificará el orden del día.
- 24 8. Las sesiones de Junta Directiva serán presididas por la Presidencia y en su ausencia, la  
25 presidirá la Vicepresidencia y en el defecto de éste, por los Vocales, por el orden de  
26 nombramiento.
- 27 9. Las sesiones de Junta Directiva, darán inicio a la hora convocada con la presencia de un  
28 mínimo de cinco miembros. Este quórum deberá mantenerse durante las deliberaciones y al  
29 efectuarse las votaciones.
- 30 10. Pasados veinte minutos si no hubiere quórum, se dejará constancia en el registro de  
31 asistencia y se consignará el nombre de los directores presentes y los ausentes, no pudiendo  
32 llevarse a cabo la sesión.

- 1     **11. Las sesiones se llevarán a cabo en un tiempo máximo de tres horas y cuarenta y cinco**  
2         **minutos.**
- 3     **12. De todas las sesiones se levantará un listado de los Directores presentes, elaborado por la**  
4         **Secretaría de Junta Directiva indicando el nombre, hora de entrada y salida de cada uno. En**  
5         **caso de retiro anticipado el miembro de la Junta Directiva comunicará a la Presidencia o a**  
6         **quien lo sustituya. Cada miembro de Junta Directiva firmará contigo a su nombre al inicio y**  
7         **final de la sesión o en el momento de su retiro.**
- 8     **13. Si un director se retira antes de finalizar la sesión, tendrá derecho a percibir la dieta, siempre**  
9         **y cuando se ausente por caso fortuito o fuerza mayor y si quien preside lo hubiese**  
10        **autorizado previa consulta a los Directivos.**
- 11    **14. El Directivo que se vea obligado a dejar de asistir a una o más sesiones de Junta Directiva**  
12        **deberá presentar una solicitud por escrito de licencia a la Junta Directiva, conforme con lo**  
13        **establecido por el artículo 23 inciso n) de la Ley Orgánica 4770; licencia que no podrá**  
14        **exceder de seis meses.**
- 15    **15. En caso que el Directivo no pueda presentarse a una sesión y no pueda comunicarlo de**  
16        **previo, podrá justificar su ausencia en la próxima sesión de la Junta Directiva.**
- 17    **16. Los Directores que se presenten después de transcurridos veinte minutos contados a partir de**  
18        **la hora señalada para iniciar la sesión ordinaria o extraordinaria perderán el derecho a**  
19        **devengar la dieta, excepto que comunique, en ese tiempo y por cualquier medio, a la Junta**  
20        **Directiva el motivo que le impide llegar al inicio de la sesión y la Junta Directiva decidirá si**  
21        **toma en cuenta o no la justificación. La llegada tardía del directivo sea cual fuere el motivo,**  
22        **debe consignarse en el acta correspondiente.**
- 23    **17. Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, la presidencia instará a los directivos que**  
24        **se hubieren retirado para que se reintegren a la sesión. Pasados diez minutos, si no hubiere**  
25        **quórum se dejará constancia en el acta, se consignará el nombre de los directores**  
26        **presentes y la Presidencia pondrá fin a la sesión. En este caso, quienes se hubieren retirado**  
27        **sin consentimiento de la Presidencia, perderán la dieta correspondiente a esa sesión.**
- 28    **18. Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán privadas; sin perjuicio de invitar a**  
29        **otras personas, funcionarios u órganos del Colegio, cuando así se requiera.**
- 30    **19. En la sesiones de Junta Directiva participaran el Director Ejecutivo, la Asesora Legal de Junta**  
31        **Directiva y la Secretaria de actas, asimismo la Auditoría Interna cuando sea convocada por**  
32        **la Junta Directiva o ella misma lo solicite. Cuando la Junta Directiva lo considere pertinente,**

- 1 por la naturaleza de los asuntos en discusión, podrá pedir a los funcionarios del Colegio  
2 presentes en la sesión que se retiren temporalmente de la misma.
- 3 **20. Los miembros de Junta Directiva tendrán derecho a un pago de Dieta por concepto de**  
4 **asistencia a sesiones, esta se realizará conforme a lo estipulado en el Reglamento General**  
5 **del Colegio en su artículo 23 y acuerdos de Junta Directiva que no se contrapongan a lo**  
6 **establecido en el Reglamento.**
- 7 **21. Para efecto de opinar sobre un tema todos los miembros de la Junta Directiva, tienen**  
8 **derecho al uso de la palabra por tres minutos, debiendo concentrarse en el tema que es**  
9 **objeto de discusión; si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta**  
10 **nada nuevo al debate, de inmediato la Presidencia le suspenderá su derecho a continuar en**  
11 **el uso de la palabra.**
- 12 **22. Cuando se tratare de una moción presentada en forma escrita por algún director, el**  
13 **proponente tiene prioridad en el uso de la palabra y para tal efecto se le concederán hasta**  
14 **un máximo de cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta**  
15 **por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es**  
16 **debatida.**
- 17 **23. Las manifestaciones de los presentes en la sesión, no requieren constar en el acta, salvo en**  
18 **los casos en que el interesado quiere que su criterio quede constando.**
- 19 **24. Los directivos deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. El**  
20 **director que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá**  
21 **emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación a favor o en contra de un**  
22 **asunto se hará saber levantando la mano, salvo en aquellos casos en que el asunto en**  
23 **discusión requiera votación secreta. De todo ello quedará constancia en al acta**  
24 **correspondiente.**
- 25 **25. En el eventual caso de que se llegare a producir un empate en cualquier votación se**  
26 **aplicará el voto de calidad de la presidencia, conforme a los artículos 22 de la Ley Orgánica**  
27 **y 18 del Reglamento General.**
- 28 **26. Los acuerdos de la Junta Directiva serán tomados por mayoría simple de los presentes, salvo**  
29 **los casos que de conformidad con la ley, requieran una mayoría diferente.**
- 30 **27. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la**  
31 **respectiva sesión, salvo que sea declarado asunto de urgencia por al menos seis miembros**  
32 **de la Junta Directiva.**

- 1       **28. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria y serán firmadas por el Presidente y el**  
2       **Secretario de la Junta Directiva.**
- 3       **29. Los acuerdos de Junta Directiva tomarán firmeza con la aprobación del acta respectiva, con**  
4       **excepción de los acuerdos que sean declarados en firme durante la misma sesión, por**  
5       **votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros presentes e imprimirse**  
6       **en la sesión para que sea firmado por la Secretaria. Si el acta no se ha presentado para su**  
7       **aprobación, se puede pedir firmeza de un acuerdo mediante moción de orden y aprobarse**  
8       **mediante mayoría calificada.**
- 9       **30. Para revocar un acuerdo firme se requerirá mayoría calificada de la totalidad de los**  
10       **miembros presentes de la Junta Directiva.**
- 11       **31. Los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Asesor Legal, la Secretaria de**  
12       **Actas así como, cualquier asesor, consultor o funcionarios del Colegio convocado a una**  
13       **sesión de la Junta Directiva, guardarán confidencialidad sobre los asuntos conocidos**  
14       **durante la sesión hasta que el acta respectiva quede en firme. En aquellos casos donde se**  
15       **demuestre, siguiendo el debido proceso, la violación de este deber de confidencialidad, se**  
16       **podrá prescindir de los servicios de los profesionales contratados sin responsabilidad para el**  
17       **Colegio.**
- 18       **32. Las mociones y propuestas que realicen los miembros de Junta Directiva, deben presentarse**  
19       **por escrito, en forma clara y precisa, con las justificaciones pertinentes. Además, deberá**  
20       **indicar la fecha, nombre del proponente y nombre de quienes la secundan en caso de que**  
21       **así sea.**
- 22       **33. Conforme con el artículo 55 de la Ley General de la Administración Pública, en el caso de**  
23       **que alguno de los directores interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo**  
24       **será presentado y resuelto al conocerse el acta respectiva, a menos que la Presidencia lo**  
25       **califique como urgente, caso en el cual se podrá resolver en una sesión extraordinaria.**
- 26       **34. La Junta Directiva podrá revocar los acuerdos que no hayan sido ejecutados en su totalidad,**  
27       **cuando sea conveniente para los intereses del Colegio o se esté ante actos nulos, según lo**  
28       **establece la Ley General de la Administración Pública, en cuyo caso se requerirá de una**  
29       **mayoría calificada de los miembros presentes.**
- 30       **35. Contra los acuerdos tomados por la Junta Directiva proceden los recursos ordinarios de**  
31       **revocatoria, cuando el acto no se conoce en alzada y cuando no se trata del acto final, en**  
32       **cuyo caso correspondería interponer el recurso de apelación, al respecto deberá seguirse la**  
33       **normativa expresada en la Ley Orgánica 4770 y la Ley General de Administración Pública.**

1 **36. Contra los acuerdos de la Junta Directiva, podrá interponerse el recurso de apelación dentro**  
2 **del tercer día a partir de la aprobación del acta respectiva o de la fecha de notificación del**  
3 **acuerdo al interesado.**

4 **\*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\*"**

5 **Esta política deja sin efecto el Manual de Sesiones de Junta Directiva, vigente hasta la**  
6 **fecha./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

7 **4.3** Agenda para Reunión con Juntas Regionales.(Anexo 06).

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la propuesta de agenda para la  
9 reunión con las Juntas Regionales, a realizarse el 14 y 15 de octubre del 2013, la cual se  
10 transcribe:

11 **"Primer día**

12	8:00 am a 9:00 am	Inscripción de los participantes y desayuno
13	9:00 am a 9:05 am	Saludo y bienvenida: Responsable Maestro de ceremonia
14	9:05 am a 9:20 am	Palabras de bienvenida a cargo de Félix Ángel Salas Castro.
15		Presidente del Colypro
16	9:20 am a 10:00 am	Actividad de auto presentación
17	10:00 am a 12:00 md	Conferencia: Liderazgo. Expone Mario Arguedas
18	12:00 md a 1:00 pm	Almuerzo
19	1:00 pm a 2:00 pm	Análisis de la propuesta del Plan de Desarrollo Integral Regional del
20		Colegio. Nota: elaboré una presentación en pptx y puede
21		presentarlo un miembro de Junta Directiva o mi persona
22	2:00pm a 4:00 pm	Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales. Trabajo en
23		subgrupo y foro grupal, ver la información en la página 2 de este
24		documento. Lo puedo dirigir u otra persona que puede ser el Gestor
25		Académico que me acompañe
26	2:30 pm	Café o refrigerio. Las personas se lo llevan a la mesa para continuar
27		trabajando.

28 **Segundo día**

29	8:00 am a 8:40 am	Desayuno
30	8:40 am a 9:00am	Actividad Reflexiva. Eduardo López
31	9.00 am a 10:30 am	Plan Estratégico de la Junta Directiva. (Junta Directiva) Nota: elaboré
32		una presentación en pptx
33	10:30 am a 11:30 am	Elaboración de Actas. Nury Barrantes

- 1 11:30 am a 12:30 pm Almuerzo
- 2 12:30 md a 2:30 pm Elaboración del Plan Anual Operativo (PAO) y presupuesto.
- 3 Responsables: Alberto Salas Alexis Vargas y Víctor Arias.
- 4 2:30 pm Evaluación de la actividad
- 5 2:45 pm Café y finalización de la actividad"
- 6 Conocida la propuesta de agenda la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:
- 7 **ACUERDO 13:**
- 8 **Aprobar la siguiente agenda para la Reunión con Juntas Regionales a realizarse el lunes 14**
- 9 **y martes 15 de octubre del 2013:**
- 10 **"Primer día**
- 11 **8:00 am a 9:00 am Inscripción de los participantes y desayuno**
- 12 **9:00 am a 9:05 am Saludo y bienvenida: Responsable Maestro de ceremonia**
- 13 **9:05 am a 9:20 am Palabras de bienvenida a cargo de Félix Ángel Salas Castro.**
- 14 **Presidente del Colypro**
- 15 **9:20 am a 10:00 am Actividad de auto presentación**
- 16 **10:00 am a 12:00 md Conferencia: Liderazgo. Expone Mario Arguedas**
- 17 **12:00 md a 1:00 pm Almuerzo**
- 18 **1:00 pm a 2:30 pm Análisis de la propuesta del Plan de Desarrollo Integral Regional del**
- 19 **Colegio. A cargo de la M.Sc. Eida Calvo Arias.**
- 20 **2:30 pm a 2:45 pm Café o refrigerio.**
- 21 **2:45 pm a 4:30 pm Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales. Trabajo en**
- 22 **subgrupo y foro grupal. Francine Barboza Topping.**
- 23 **Segundo día**
- 24 **8:00 am a 8:40 am Desayuno**
- 25 **8:40 am a 9:00 am Actividad Reflexiva. Eduardo López**
- 26 **9.00 am a 10:30 am Plan Estratégico de la Junta Directiva. Félix Salas Castro.**
- 27 **10:30 am a 12:00 md Elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) y presupuesto.**
- 28 **Responsables: Alberto Salas Alexis Vargas y Víctor Arias.**
- 29 **12:00 md a 1:00 pm Almuerzo**
- 30 **1:00 pm a 2:00 pm Conclusiones y Recomendaciones.**
- 31 **2:00 pm a 2:30 pm Evaluación de la actividad.**
- 32 **2:30 pm Cierre de la actividad y Café"**

1 ./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la  
2 Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación  
3 Académica Profesional y Personal./

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa acerca de los miembros de Juntas  
5 Regionales que han confirmado su participación a la reunión, la cual se adjunta al acta  
6 como anexo 07 y se transcribe:

7 "Lista de Asistencia Reunión Juntas Regionales

SAN RAMÓN			
NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	Asistencia
Ma. De los Ángeles Arguedas Madrigal	Presidencia	██████████	Si
Minor Villalobos Cruz	Fiscalía	██████████	Si
JesusSteller Garro	Secretaría	██████████	Si
Siany Vásquez Pacheco	Tesorería	██████████	Si
Juan Antonio Araya Quesada	Vocalía	██████████	Si
SAN JOSÉ			
NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	
Mynor Bonilla Hernández	Presidencia	██████████	Si
William Valverde Romero	Fiscalía	██████████	Si
Jackeline Ureña Coalbán	Secretaría	██████████	Si
Alvaro Alvarez Alvarez	Tesorería	██████████	
Alexander Núñez Jara	Vocalía	██████████	Si
ALAJUELA			
NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	
Deyanira Ávila Villalobos	Presidencia	██████████	No
Luis Manuel Morera Morera	Fiscalía	██████████	Lunes
Greivin Gerardo Villalobos Segura	Secretaría	██████████	No se logró contactar
Griselda Rojas Monge	Tesorería	██████████	Martes
Eduardo Umaña Fernández	Vocalía	██████████	Si
HEREDIA			
NOMBRE	CARGO	TELEFONOS	
Carlos Eduardo Acuña Arce	Presidencia	██████████	Si
Rudyard Miranda Rojas	Fiscalía	██████████	Martes
Melissa Cantillano Rodríguez	Secretaría	██████████	Martes
Olga Marta Vargas Cortés	Tesorería	██████████	Martes
Alexandra Grant Daniels	Vocalía	██████████	Si

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

<b>SAN CARLOS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONOS</b>	
Niydia Durán Rodríguez	Presidencia	██████████	<b>Si en la tarde</b>
Carmen González Rivera	Fiscalía	██████████████████	<b>Mañana confirma</b>
Jasel Farid Sandí Sánchez	Secretaría	██████████████████	<b>Mañana confirma</b>
Priscila Alfaro González	Tesorería	██████████████████	<b>Si</b>
Jason Duarte Duarte	Vocalía	██████████████████	<b>Si</b>
<b>PUNTARENAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONOS</b>	
Ana Cecilia Marín Angulo	Presidencia	██████████████████	<b>Si</b>
Natalia Guzmán Villalobos	Fiscalía	██████████████████	<b>No se logró contactar</b>
Marjorie Zuñiga Balladares	Secretaría	██████████	<b>Si</b>
Fanny Martínez Calero	Tesorería	██████████████████	<b>Si</b>
Alberto Rodríguez Reyes	Vocalía	██████████	<b>Si</b>
<b>GUÁPILES</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONOS</b>	
Randall Ramírez Cerdas	Presidencia	██████████████████	<b>Si</b>
Carlos Manuel Flores Jiménez	Fiscalía	██████████████████	<b>Lunes mañana, martes tarde</b>
Roxana Velazquez Núñez	Secretaría	██████████████████	<b>No</b>
Alonso Alfaro Hernández	Tesorería	██████████████████	<b>Si</b>
Alvin Solano Andrade	Vocalía	██████████	<b>Si</b>

La Licda. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, aclara que el martes 15 de octubre de 2013, tiene dificultad para asistir a la reunión, debido que tiene que acompañar a cuatro estudiantes al Ministerio de Educación Pública, a un proceso disciplinario en los que son testigos y debe de acompañar a la orientadora. Añade que para asistir el lunes 14 de octubre debe de resolver una situación previamente.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita al Lic. Salas Arias, le solicite a la M.Sc. Eida Calvo Arias, justificar su ausencia a esta actividad, en su caso, ya que es la encargada de la Dirección Regional de Alajuela del proceso Terce y el lunes 14 de octubre debe de recoger todo el material, revisarlo y empacarlo. Añade que el día

1 martes 15 de octubre debe de entregarlo a las 7:00 am en San José, trámite que es de  
2 todo el día; por lo que se le dificulta asistir a esta reunión con Juntas Regionales.  
3 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, expresa que aunque se cuente con el  
4 permiso, de igual manera es conveniente que se les entregue comprobante a los  
5 miembros de Junta Directiva. Indica lo anterior ya que en una anterior actividad que  
6 asistió no le entregaron comprobante.

7 **4.3** Compras:

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta las siguientes solicitudes de compra:

9 **4.3.1** Confección de 5.000 porta títulos para incorporaciones del Colegio. **(Anexo 08)**.

COMPRA 165-2013	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	IMAGEN Y COLOR	IMPRESIONES UNICORNIO	FAROGA S.A
	PORTATÍTULOS CON EL LOGO DEL COLEGIO	SI	SI	SI
	MONTO TOTAL	7.700.000,00	7.869.000,00	7.910.000,00
	MONTO RECOMENDADO	7.700.000,00	-	-

18 Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas estás, se recomienda adjudicar esta compra a  
19 IMAGEN Y COLOR S.A, cédula jurídica número 3-101-364278, por un monto de ₡7.700.000,00  
20 por la siguiente razón:

21 🏆 Por presentar el mejor precio

22 NOTA: Todos los proveedores ofrecen forma de pago 100% a 30 días, una vez entregada la  
23 totalidad de la producción.

24 Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5 signos externos.

25 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 14:**

27 **Aprobar la compra de 5.000 porta títulos para incorporaciones del Colegio; asignándose**  
28 **esta compra a IMAGEN Y COLOR S.A., cédula jurídica número 3-101-364278, por un monto**  
29 **de siete millones setecientos mil colones netos (₡7.700.000,00); se recomienda adjudicar**  
30 **esta compra a este proveedor por presentar el mejor precio. El cheque debe**  
31 **confeccionarse a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 7.5.1.5**  
32 **signos externos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**

**Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería, a la Unidad de Incorporaciones y a Gestión de Compras./**

**4.3.2** Contratación de un hotel que incluya alimentación (desayuno- almuerzo y refrigerio en la tarde) y salón equipado, para llevar a cabo la capacitación a Juntas Regionales 14 y 15 de octubre del 2013.**(Anexo 09).**

COMPRA 167-2013	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	BENIDORM S.A	DESATUR COROBICI	HOTELES AUROLA
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Desayuno- Almuerzo- Refrigerio en la mañana	SI	SI	SI
	SALÓN EQUIPADO			
	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>\$2.847,00</b>	<b>\$3.116,18</b>	<b>\$2.755,20</b>
	<b>MONTO RECOMENDADO</b>	-	-	-

Se adjuntan cuatro cotizaciones enviadas por la Dirección Ejecutiva, según verificadas éstas se realizan las siguientes observaciones:

- ✓ **BENIDORM S.A** ofrece pantalla, pizarra y video beam  
Forma de pago 50% adelanto 50% final de la actividad
  - ✓ **DESATUR COROBICI** ofrecen video beam con pantalla, micrófono inalámbrico o de solapa  
Forma de pago 50% adelanto 50% final de la actividad
  - ✓ **HOTELES AUROLA** ofrecen salones con aire acondicionado, alfombrados, agua durante el evento, mantelería, cubre sillas y mobiliario  
Forma de pago 50% un día antes de la actividad y 50% restante durante la actividad.  
Según análisis realizado, esta unidad recomienda adjudicar esta contratación a HOTELES AUROLA, cédula jurídica número 3-101-029163-12, por un monto de \$3,542.40, al tipo de cambio propio del hotel, a saber \$515,00, por la siguiente razón:
- ✚ Por presentar el mejor precio.
- Cargar a la partida presupuestaria 1.1.6 Proyectos Junta Directiva.
- El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que el monto por concepto de hospedaje se le estará cancelando a cada uno de los asistentes, en la actividad, debido a que en ocasiones se reserva el hospedaje, muchos de los miembros de Juntas Regionales que confirman la asistencia no llegan y se pierde el rubro por hospedaje. Indica que se cancelará contra factura todo lo que son viáticos.
- Añade que el problema es que el hotel que se recomienda es el AurolaHolidayInn; sin embargo hoy a las 3.00 p.m. llamaron de ese hotel, para informar que como el Colegio no confirmó su uso comprometieron esa fecha para otra institución.

1 En este caso el segundo hotel mejor en precio es el Hotel Benidorm S.A. (Torremolinos)  
2 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 15:**

4 **Aprobar la contratación del local y alimentación de treinta y cinco personas (desayuno-**  
5 **almuerzo y refrigerio en la tarde) para la reunión de Juntas Regionales a realizarse el 14 y**  
6 **15 de octubre de 2013 en el Hotel Benidorm S.A. (Torremolinos) 3-101-022824 por un monto**  
7 **de dos mil ochocientos cuarenta y siete dólares americanos netos (\$2.847.00), al tipo de**  
8 **cambio propio del hotel; se recomienda adjudicar esta compra a este proveedor ya que**  
9 **ha brindado un buen servicio en el pasado. El cheque debe confeccionarse a nombre de**  
10 **este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 1.1.6 Proyectos Junta Directiva./**  
11 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la**  
12 **Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a Gestión de Compras./**

13 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

14 **5.1 Aprobación de pagos.(Anexo 10).**

15 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su  
16 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al  
17 acta mediante el anexo número 10.

18 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta listado de pagos de la cuenta  
19 número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto decincuenta  
20 y siete millones seiscientos ochenta y un mil cuatrocientos dieciocho colones con setenta  
21 céntimos (₡57.681.418.70), de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional  
22 de Costa Rica por un monto de un millón seiscientos mil colones netos (₡1.600.000.00); para  
23 su respectiva aprobación.

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

25 **ACUERDO 16:**

26 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco**  
27 **Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y siete millones seiscientos ochenta y**  
28 **un mil cuatrocientos dieciocho colones con setenta céntimos (₡57.681.418.70), de la**  
29 **cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
30 **un millón seiscientos mil colones netos (₡1.600.000.00). El listado de los pagos de fecha 10**  
31 **de octubre de 2013, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./ ACUERDO FIRME./**  
32 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

33 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

1 **6.1** Incorporaciones.

2 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, presenta solicitud para la aprobación de  
3 doce (12) incorporaciones, para la juramentación extraordinaria a realizarse los día  
4 jueves 17 de octubre de 2013, en las instalaciones del Colegio de Licenciados y Profesores,  
5 Sede San José, a las 11:00 a.m. La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, da fe que  
6 estas de doce (12) incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes, según las  
7 normativas vigentes de incorporaciones. **(Anexo 11).**

8 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 17:**

10 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes doce (12) personas:**

11	<b>APELLIDOS</b>		<b>NOMBRE</b>	<b>CEDULA</b>	<b>CARNE</b>
12	<b>ARRIOLA</b>	<b>CHAVARRIA</b>	<b>DAYANARA</b>	<b>602760846</b>	<b>058319</b>
13	<b>BONILLA</b>	<b>MONTERO</b>	<b>BRENDA</b>	<b>205360450</b>	<b>058329</b>
14	<b>BONILLA</b>	<b>SUAREZ</b>	<b>ANGIE</b>	<b>111270247</b>	<b>058320</b>
15	<b>CARDENAS</b>	<b>JIMENEZ</b>	<b>DIEGO A.</b>	<b>206690063</b>	<b>058322</b>
16	<b>CASTILLO</b>	<b>MUÑOZ</b>	<b>DIEGO A.</b>	<b>701750713</b>	<b>058326</b>
17	<b>CHAVES</b>	<b>CAMPOS</b>	<b>CARLOS A.</b>	<b>603570316</b>	<b>058327</b>
18	<b>MILANES</b>	<b>MATAMOROS</b>	<b>MARISOL</b>	<b>113170354</b>	<b>058324</b>
19	<b>ROJAS</b>	<b>MUÑOZ</b>	<b>VIVIANA M.</b>	<b>204760555</b>	<b>058328</b>
20	<b>RUIZ</b>	<b>DIAZ</b>	<b>DINNIA M.</b>	<b>501930259</b>	<b>058330</b>
21	<b>VARELA</b>	<b>MATA</b>	<b>CESAR</b>	<b>108670163</b>	<b>058325</b>
22	<b>VARGAS</b>	<b>ESQUIVEL</b>	<b>DAYANA P.</b>	<b>205590181</b>	<b>058323</b>
23	<b>VILLEGAS</b>	<b>LEON</b>	<b>LISBETH M.</b>	<b>205870347</b>	<b>058321</b>

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

26 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

27 **A- Correspondencia para decidir.**

28 **A-1** Oficio CAI-CLP-8613, de fecha 30 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Mónica  
29 Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior.  
30 **Asunto:** Informe de otro hecho relacionado con los alquileres de las oficinas regionales a  
31 personas que por política POL/PRO-FIN03, presentan prohibición para vender servicios o  
32 productos al Colegio, en esta ocasión específicamente de la Regional de Alajuela. **(Anexo**  
33 **12).**

1 La M.Sc. Carmen Chaves Fonseca, Fiscal ai, sugiere dar este oficio por recibido, acoger las  
2 recomendaciones brindadas por la Auditoría Interna y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva  
3 para que las tome en cuenta y realizar un procedimiento, a fin de evitar el riesgo de que  
4 se repitan alguna situación como la presentada.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 18:**

7 **Dar por recibido y conocido el oficio CAI-CLP-8613, de fecha 30 de setiembre del 2013,**  
8 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y la Licda. Eilyn**  
9 **Arce Fallas, Auditora Junior, en relación al alquiler de la oficina de la Junta Regional de**  
10 **Alajuela a un familiar de uno de sus miembros y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para**  
11 **que se establezcan procedimientos que minimicen el riesgo en ese sentido. Presentar la**  
12 **política respectiva a la Junta Directiva en el término de veintidós días./ Aprobado por**  
13 **ocho votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna y a**  
14 **la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Junior, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12) y a la Unidad**  
15 **de Secretaría. /**

16 **A-2** Oficio DRESC 1019-13, de fecha 26 de setiembre del 2013, suscrito por el señor Oscar Luis  
17 Oviedo Valerio, Director Regional de Educación de San Carlos. **Asunto:** Solicitud de la  
18 Dirección Regional de Educación de San Carlos, se estudie la posibilidad de que se  
19 autorice, para la región educativa los cursos o talleres restantes, ya sea para el presente  
20 curso lectivo o para el próximo, ya que los compañeros y compañeras que recibieron el  
21 curso del RAC, entre ellos: directores, directoras, supervisores, asesores y asesoras, se  
22 manifiestan en forma muy positiva y desean continuar con los módulos No 2 y No 3.(**Anexo**  
23 **13).**

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere trasladar este oficio al Departamento de  
25 Formación Académica Profesional y Personal para que se determine lo que corresponda e  
26 informe a esta Junta Directiva.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 19:**

29 **Dar por conocido el oficio DRESC 1019-13 de fecha 26 de setiembre del 2013, suscrito por el**  
30 **Sr. Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de Educación de San Carlos, acerca de la**  
31 **solicitud para impartir el curso RAC en esa regional y trasladarlo al Departamento de**  
32 **Formación Académica Profesional y Personal para que se determine lo que corresponda e**  
33 **informe a esta Junta Directiva en un lapso de quince días hábiles o naturales./ Aprobado**

1            **por ocho votos./ Comunicar al Sr. Oscar Luis Oviedo Valerio, Director Regional de**  
2            **Educación de San Carlos, al Departamento de Formación Académica Profesional y**  
3            **Personal (Anexo 13)./**

4    **A-3**    Oficio de fecha 02 de octubre del 2013, suscrito por el señor Jairo Moreira Alfaro. **Asunto:**  
5            Presenta Proyecto: "Implementación de clases de ciclismo estacionario.(Anexo 14).

6            Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7            **ACUERDO 20**

8            **Dar por conocido el Proyecto: "Implementación de clases de ciclismo estacionario.",**  
9            **presentado por Jairo Moreira Alfaro, colegiado y trasladarlo al Departamento de**  
10           **Formación Académica Profesional y Personal para que lo analice y le dé respuesta al**  
11           **interesado con copia a esta Junta Directiva./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr.**  
12           **Jairo Moreira Alfaro y al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal**  
13           **(Anexo 14)./**

14    **A-4**    Oficio TECLP-O-38-2013-01, de fecha 25 de setiembre del 2013, suscrito por la  
15            Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral. **Asunto:** Traslado de  
16            oficio JRCLTS-104-2013 de la Junta Regional de Turrialba, para lo que proceda, en el cual  
17            solicitan que la hora del primer llamado para la asamblea regional del 19 de octubre sea a  
18            las 9:00 a.m. Al respecto el Tribunal Electoral no tiene la potestad de hacer cambios en los  
19            horarios de convocatoria de las Juntas Regionales.(Anexo 15).

20            Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21            **ACUERDO 21:**

22            **Dar por conocido el oficio TECLP-O-38-2013-01, de fecha 25 de setiembre del 2013, suscrito**  
23            **por la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral, en relación con el**  
24            **cambio de hora para la asamblea regional de Turrialba y comunicarles que debido a la**  
25            **presentación tardía de la solicitud y que ya la publicación estaba hecha, esta Junta**  
26            **mantiene la primera convocatoria a las 10:00 a.m./ Aprobado por ocho votos./**  
27            **Comunicar a la Licda. Gerardina Bolaños Fernández, Secretaria, Tribunal Electoral./**

28    **A-5**    Carta de intención de venta del señor Arnoldo Salazar Rojas sobre propiedad contiguo a  
29            finca de Colypro en Barón de Esparza.(Anexo 16).

30            El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, hace referencia a la nota suscrita por el Sr. Arnoldo  
31            Salazar Rojas sobre propiedad contiguo a finca de Colypro en Barón de Esparza. Dicha  
32            propiedad es de un área de 5.543 metros cuadrados.

1 El señor Presidente sugiere indicarle al Sr. Salazar Rojas que en este momento el Colegio no  
2 tiene en sus proyectos la compra de más terreno para ese centro recreativo.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 22:**

5 **Dar por conocida la nota del Sr. Arnoldo Salazar Rojas, en la cual presenta a la Junta**  
6 **Directiva oferta de venta de la propiedad que colinda con el Centro Recreativo del**  
7 **Colegio en Barón de Esparza e informarle que por el momento la Junta Directiva no tiene**  
8 **en sus proyecto la compra de más terreno para ese centro recreativo. Se le agradece la**  
9 **oferta planteada./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr. Arnoldo Salazar Rojas./**

10 **A-6** Oficio PS-244-10-2013, suscrito por el Lic. Roger Porras Rojas, Director Ejecutivo de la Junta  
11 de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Invitan al Colegio a participar  
12 del Primer Pre Congreso de Pensionados y Jubilados del Magisterio Nacional: "Por la  
13 defensa de los derechos de las Personas Adultas Mayores", el 22 de octubre en el Hotel  
14 Radisson de 8:30 a.m. a 3:30 p.m., se reservaron 20 espacios para el Colegio, incluyendo la  
15 Comisión de Jubilados. Se debe presentar a más tardar el 16 de octubre la lista de los  
16 participantes. **(Nota:** la invitación a los miembros de la Junta Directiva se entregó ayer 8 de  
17 octubre, ya se entregaron las invitaciones de la Comisión de Jubilados).**(Anexo 17).**

18 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, hace referencia al oficio PS-244-10-2013 de fecha 07  
19 de octubre de 2013, suscrito por el Lic. Roger Porras Rojas, Director Ejecutivo de la Junta de  
20 Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) en el que invitan al Colegio a  
21 participar del Primer Pre Congreso de Pensionados y Jubilados del Magisterio Nacional:  
22 "Por la defensa de los derechos de las Personas Adultas Mayores", a realizarse el 22 de  
23 octubre en el Hotel Radisson de 8:30 a.m. a 3:30 p.m.

24 El señor Presidente indica que reservaron 20 espacios para el Colegio, incluyendo la  
25 Comisión de Jubilados y que la lista de participantes se debe hacer llegar a más tardar el  
26 16 de octubre la lista de los participantes.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 23:**

29 **Dar por recibido el oficio PS-244-10-2013, suscrito por el Lic. Roger Porras Rojas, Director**  
30 **Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, en relación con**  
31 **la celebración del primer "Pre Congreso de Jubilados y Pensionados del Magisterio**  
32 **Nacional. Solicitarle a la Presidencia que invite a un grupo de 20 jubilados colegiados que**  
33  **puedan asistir./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Roger Porras Rojas, Director**

1 **Ejecutivo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) y a la**  
2 **Presidencia del Colegio./**

3 **A-7** Oficio de fecha 23 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Ana Cristina Acuña  
4 Arguedas. **Asunto:** Agradece por la atención y seguimiento, en un proceso que solicitó  
5 ante la parte legal del Colegio, además expresa el reconocimiento a los funcionarios que  
6 llevaron su caso, en las oficinas de San José y a la Junta Directiva, por ser la cabeza de la  
7 organización, que velan por los intereses de los asociados.**(Anexo 18).**

8 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, externa que este oficio lo remite la Sra. Ana  
9 Cristina Acuña Arguedas, colegiada, quien agradece por la atención y seguimiento, en un  
10 proceso que solicitó ante la parte legal del Colegio, ya que desde el primer día que fue la  
11 atendieron muy bien y le dieron seguimiento.

12 La señora Secretaria sugiere enviarle reconocimiento a los colaboradores de la Consultoría  
13 Legal al colegiado, ya que realizan un trabajo muy importante, lo cual lo dicen de manera  
14 verbal los colegiados. En este caso la colegiada además expresa el reconocimiento a los  
15 funcionarios que llevaron su caso, en las oficinas de San José y a la Junta Directiva, por ser  
16 la cabeza de la organización, que velan por los intereses de los asociados

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 24:**

19 **Dar por recibido el oficio de fecha 23 de setiembre del 2013, suscrito por la Sra. Ana**  
20 **Cristina Acuña Arguedas, colegiada, en el que agradece y reconoce la atención brindada**  
21 **por los funcionarios de la Consultoría Legal al Colegiado, Sede San José y trasladarlo a la**  
22 **Jefe de esa Consultoría con la felicitación extensiva por parte de esta Junta Directiva en**  
23 **relación con el trabajo realizado por esa Unidad./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**  
24 **a la Sra. Ana Cristina Acuña Arguedas, colegiada, a la Jefe de Consultoría Legal al**  
25 **Colegiado (Anexo 18)./**

26 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

27 **B-1** Oficio JRH-044-2013, de fecha 24 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Melissa  
28 Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Comunicado de  
29 las fechas de las reuniones de la Junta Regional de Heredia, del mes de octubre  
30 2013.**(Anexo 19).**

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 25:**

33 **Dar por recibido el oficio JRH-044-2013, de fecha 24 de setiembre del 2013, suscrito por la**

1 **Sra. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia; en el que**  
2 **comunican las fechas de las reuniones de la Junta Regional de Heredia, del mes de**  
3 **octubre 2013./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Sra. Melissa Cantillano**  
4 **Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia./**

5 **B-2** Oficio D.E.-269-08-2013, de fecha 24 de setiembre del 2013, suscrito por el Bach. Luis  
6 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. y el Lic Víctor Julio Arias Vega, Jefatura  
7 Financiera. **Asunto:** Informe del mes de setiembre 2013, a los colegiados que se les tramitó  
8 el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su condición de  
9 morosidad.(Anexo 20).

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 26:**

12 **Dar por recibido el oficio D.E.-269-08-2013, de fecha 24 de setiembre del 2013, suscrito por**  
13 **el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. y el Lic Víctor Julio Arias Vega,**  
14 **Jefatura Financiera, en el que entregan informe del mes de setiembre 2013, a los**  
15 **colegiados que se les tramitó el levantamiento de suspensión, por cuanto normalizaron su**  
16 **condición de morosidad./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal**  
17 **Chacón, Encargado de Cobro y FMS. y al Lic Víctor Julio Arias Vega, Jefatura Financiera./**

18 **B-3** Oficio JRGU 027-AC-003-2013, de fecha 21 de setiembre del 2013, suscrito por la señora  
19 Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**  
20 Comunica que se realizará una actividad bailable como cierre de la Asamblea Regional  
21 de Guanacaste, a realizarse el 16 de noviembre próximo.(Anexo 21).

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 27:**

24 **Dar por recibido el oficio JRGU 027-AC-003-2013, de fecha 21 de setiembre del 2013,**  
25 **suscrito por la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de Guanacaste,**  
26 **en el que comunica que se realizará una actividad bailable como cierre de la Asamblea**  
27 **Regional de Guanacaste, a realizarse el 16 de noviembre próximo./ Aprobado por ocho**  
28 **votos./ Comunicar a la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de**  
29 **Guanacaste./**

30 **B-4** Oficio JRGU 027-AC-005-2013, de fecha 21 de setiembre del 2013, suscrito por la señora  
31 Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:**  
32 Comunica a la Junta Directiva que la asamblea regional de Guanacaste, se realizará en  
33 Tilarán Guanacaste, en el salón que se ubica en el campo ferial ATRA.(Anexo 22).

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 28:**

3 **Dar por recibido el oficio JRGU 027-AC-005-2013, de fecha 21 de setiembre del 2013,**  
4 **suscrito por la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de Guanacaste;**  
5 **en el que comunica a la Junta Directiva que la asamblea regional de Guanacaste, se**  
6 **realizará en Tilarán Guanacaste, en el salón que se ubica en el campo ferial ATRA./**  
7 **Comunicar a la Sra. Ana Zeneida García Castillo, Secretaria, Junta Regional de**  
8 **Guanacaste./**

9 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

10 **8.1 Prosecretaría**

11 **8.1.1** Informe Premio Mauro Fernández.

12 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que el día de hoy se nombró la  
13 persona que ganó el Premio Mauro Fernández, nombre que se estará comunicando  
14 posteriormente.

15 Añade que todavía quedan algunos aspectos pendientes en los que se encuentra  
16 trabajando la comisión.

17 **8.1.2** Análisis Estructuras Curriculares.

18 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, expresa que debido a los diversos cambios  
19 que han sufrido las estructuras curriculares, sería bueno saber cuál es la fecha en que el  
20 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal debe de presentar la  
21 propuesta de contratación de una persona para análisis curricular. Considera que es un  
22 tema muy importante que la Junta Directiva no está analizando y algunos colegiados le  
23 han consultado "qué está haciendo el Colopro con el caso de Francés, Artes Industriales" y  
24 otras materias.

25 Le gustaría saber cuál es el punto de vista del Colegio de estos cambios ya que en este  
26 tema se encuentran muy atrasados. Sugiere al señor Presidente agendar este tema,  
27 mismo que considera importante.

28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, menciona que le alegra mucho que se refiera a este  
29 tema, al cual se ha referido varias veces y ha presentado varias mociones.

30 Indica que el Colegio debe de ir pensando en crear un departamento de asuntos  
31 profesionales y laborales, que sería la parte "sindical del colegio".

1 Informa que en una actividad a la que asistió el día de hoy en San Ramón, se tocó el tema  
2 de cómo se está defendiendo lo de Francés, Religión, Artes Industriales, etc, en el sentido  
3 de pago de lecciones y otras cosas.

4 Además no cree que sea el Departamento de Formación Académica Profesional y  
5 Personal el responsable, ya que están en lo que es capacitación y organización de cursos,  
6 el Colegio debe ir pensando también en crear alguna instancia que tenga que ver con el  
7 análisis de asuntos propiamente académicos, relacionados con las diferentes profesionales  
8 y tal como lo dijo el señor Prosecretario, es lo que los colegiados reclaman al Colegio.

9 Señala que se está poniendo algo muy importante en la picota y que la Junta Directiva  
10 deba resolver, quizás dentro de un nuevo planteamiento del Colegio se deba ir pensando  
11 en un par de instancias que hay que crear, independientemente de la Fiscalía y del  
12 Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, que le entre a los asuntos  
13 que tienen que ver con planes, programas y asuntos académicos de las asignaturas, así  
14 como la otra parte que trabaja el Sr. Jorge Quesada Lacayo, a fin de atender todos los  
15 derechos de profesionales y económicos de los colegiados. Lo anterior debido a que el  
16 Colegio creció cuantitativamente en forma abrumadora pero no se ha desarrollado la  
17 organización para responder a las demandas de los colegiados tal y como se las plantean  
18 al señor Prosecretario.

19 Concluye indicando que habrá que redactar una moción en este sentido.

## 20 **8.2 Dirección Ejecutiva**

### 21 **8.2.1** Sede Sesión de Junta Directiva lunes 14 de octubre de 2013.

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, consulta a los presentes si la sesión del lunes 14  
23 de octubre de 2013, desean sesionar en el hotel que se realizará la reunión de Juntas  
24 Regionales o en la Sede Alajuela.

25 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente, externa que es mejor trasladarse para la Sede de  
26 Alajuela una vez concluida la actividad del lunes 14 de octubre de 2013.

27 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON**  
28 **CUARENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

29

30

31 **M.Sc. Félix Salas Castro**

**M.Sc. Magda Rojas Saborío**

32 **Presidente**

**Secretaria**

33 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.