

## **ACTA No. 010-2016**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL DIECISEIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES OCHO DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

### **MIEMBROS PRESENTES**

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| González Castro Lilliam, M.Sc.     | Presidenta     |
| Grant Daniels Alexandra, Licda.    | Vicepresidenta |
| Güell Delgado Jimmy, M.Sc.         | Secretario     |
| Porras Calvo José Pablo, M.Sc.     | Prosecretario  |
| Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.      | Tesorero       |
| Herrera Jara Gissell, M.Sc.        | Vocal I        |
| Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.    | Vocal III      |
| Hernández Ramírez, Yolanda, Licda. | Fiscal         |

### **MIEMBRO AUSENTE**

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| Barrantes Chavarría Carlos, M.Sc. | Vocal II |
|-----------------------------------|----------|

**PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro

**SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

### **ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Audiencia.

**ARTICULO TERCERO:** Aprobación del acta 009-2016.

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

**4.1** CLP-JA-005-2016 respuesta al acuerdo 03 sesión 119-2015. Investigación sobre la atención que brinda la Oficial de Plataforma de Heredia e indague sobre la supuesta protección por parte de la Coordinadora Regional hacia la oficial de plataforma, tomando en cuenta la opinión de colegiados y de miembros anteriores y actuales de la Junta Regional e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado mediante un informe, el cual

deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el martes 26 de enero de 2016. (Ac. 03, sesión 119-2015, del 14-12-15) (Dirección Ejecutiva).

**4.2** CLP-026-02-2016 DDPP respuesta acuerdo 19 de la sesión 005-2016. Informe si se pudo dar apoyo al IX Congreso Latinoamericano de Comprensión Lectora "Jaime Cerrón P.", a realizarse durante los días 29, 30 y 31 de agosto y 01 de setiembre 2016.

**4.3** CLP-025-02-2016 DDPP respuesta acuerdo 14 de la sesión 001-2016. Informe sobre la apertura de un taller coral representativo que este conformado de compañeros colegiados, con el fin de que revisen la propuesta y determine la factibilidad del proyecto. Al respecto deberá presentar un informe a la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 29 de enero 2016. (Ac. 14, sesión 001-2016, del 07-01-16) (Desarrollo Profesional).

**4.4** Oficio CLP-CMJ-06-2016-04 de fecha 29 de enero de 2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informe relacionado con la reunión que sostuvo la Comisión de Jubilados con el representante de Colypro ante JUPEMA, Lic. Rigoberto García Vargas y con la Licda. Sonia Patricia Salas Badilla, Directora del Departamento de Prestaciones Sociales.

#### **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

**5.1** Convenio con Serprodent.

**5.2** Convenio con Clínica Terapia Física El Paraíso.

**5.3** Convenio Centro Turístico Neilly.

**5.4** Contratación de servicios profesionales para consultoría en el tema de Compensación y Beneficios, basado en el método HAY, para elaborar el proyecto de revisión integral de salarios del personal de la Corporación.

**5.5** Contratación de parrillada para actividad "Deportistas en diferentes disciplinas" a celebrarse el 20 de febrero de 2016, en las aulas de capacitación para 125 personas.

**5.6** CLP-07-2016 D.R.H. Contratación del Sr. Jeisson Méndez Campos como Auxiliar Financiero.

**5.7** CLP-12-2016 D.R.H. Traslado de la Sra. Silvia Jiménez Porras, Gestora Regional de Alajuela al puesto de Cajera.

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

**6.1** Aprobación de pagos.

**ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía.**

**7.1** Incorporaciones.

**ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

**8.1** **Presidencia.**

**8.1.1** Pago del Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio Nacional.

**8.1.2** Sesión del jueves 11 de febrero de 2016.

**8.2** **Fiscalía.**

**8.2.1** Revisión de Convenio de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio.

**8.3** **Tesorería.**

**8.3.1** Juramentaciones.

**8.4** **Secretaría.**

**8.4.1** Solicitud de permiso.

**8.5** **Prosecretaria.**

**8.5.1** Feria Holística.

**ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

**9.1** **Presidencia.**

**9.1.1** Justificación de Ausencia.

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

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, procede a saludar a todos los presentes. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

La señora Presidenta, da lectura al orden del día, y la somete a aprobación:

**ACUERDO 01:**

**APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 009-2016./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE**

**DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

**ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia. (Anexo 01).**

Al ser las 6:10 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala de la Licda. Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, para que exponga la herramienta de salarios que se ha diseñado para el Colegio. La Licda. Arce Ávila, saluda a los presentes y externa que la herramienta se hizo a la medida, creada a lo interno de la corporación por el Departamento de Recursos Humanos.

Recalca que este año corresponde a la Comisión de Salarios y Valoración de puestos realizar la revisión integral de los salarios. Añade que en el 2011, el Colegio adquirió una herramienta punto seis con Price WaterHouse, la cual se ha venido utilizando y presenta algunas limitantes a la hora de valorar.

Desde el 2011 se han realizado algunos ajustes a la escala, pero a nivel de herramienta, está protegida y no se le puede hacer ningún cambio.

La actual herramienta fue diseñada con todos los factores y ponderaciones; además le agregó una guía de interpretación para que a nivel de Comisión de Salarios, para que cada vez que se revisen los factores, estos sean más fáciles comprender algunos términos, a fin de que cualquier persona que lea el manual pueda entenderla.

Indica que habrá cosas que se deben de explicar con un poco más de detalle, pero es más accesible.

Procede a realizar la siguiente presentación:

**FACTOR CONOCIMIENTOS:**

**Sub-factor: Educación:**

Debe tenerse en cuenta el dominio técnico requerido por el cargo (técnicas, sistemas, disciplina científica), que normalmente se expresa a través de niveles de estudio. Si el aprendizaje se logra a través de cursos específicos debe hacerse una equivalencia con los niveles de educación formal.

| Grado | Descripción del Grado                                                                                                                 | Guía de Interpretación                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Primaria Completa/Secundaria Incompleta más conocimiento de un oficio.                                                                | La posición requiere instrucción oral y detallada para la ejecución de tareas simples y repetitivas (lectura, escritura y cálculos elementales)                                                                                                                                                                  |
| 2     | Bachillerato de secundaria más conocimiento de un oficio.                                                                             | Familiaridad con rutinas de trabajo estandarizadas, que pueden implicar el uso de equipos y máquinas simples.                                                                                                                                                                                                    |
| 3     | Bachillerato de Colegio Técnico profesional                                                                                           | Se requieren habilidades adquiridas por la combinación de larga experiencia y/o un entrenamiento técnico o semiprofesional relacionado. El dominio del "CÓMO" es amplio con conocimientos limitados de las teorías o ciencias en el que está fundado                                                             |
| 4     | Carreras intermedias de 3 años o estudios específicos, de más de un año de duración, que requieren título de bachiller de secundaria. | Estas posiciones requieren un entendimiento básico y aplicación de principios teóricos o científicos adquiridos mediante una preparación ya sea universitaria o equivalente. El trabajo se refiere típicamente a un campo especializado de conocimientos                                                         |
| 5     | Bachillerato Universitario.                                                                                                           | Este es el nivel profesional en el que el conocimiento se ha complementado o reforzado a través de una especialización académica adicional en un área particular con el fin de cubrir las necesidades del puesto.                                                                                                |
| 6     | Lic. Universitaria.                                                                                                                   | Se incluye en estas posiciones a los expertos cuya considerable experiencia y profundidad de conocimiento los autoriza a determinar las políticas y prácticas empresariales. Este nivel también lo ocupan los altos especialistas técnicos en disciplinas científicas y académicas que son autoridades en ellas. |

**Sub-factor: Experiencia:**

Este factor mide la experiencia funcional mínima necesaria que se exige para obtener la destreza y habilidad en el desempeño del puesto en forma adecuada y asumir plena responsabilidad en el mismo. Se expresa en el mínimo de número de años en funciones típicas del área, que se requiere para desarrollar el puesto en forma adecuada

**Grado**

|          |                                                                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | Hasta un año (El puesto no demanda experiencia previa o, en su caso, hasta 1 año como mínimo) |
| <b>2</b> | De 1 a 2 años                                                                                 |
| <b>3</b> | De 3 años a 5 años                                                                            |
| <b>4</b> | De 6 años a 8 años                                                                            |
| <b>5</b> | De 9 años a 11 años                                                                           |
| <b>6</b> | Más de 12 años                                                                                |

**Sub-factor: Supervisión**

Considera la responsabilidad que exige el puesto para dirigir, organizar, orientar y supervisar los puestos de trabajo subordinados, con el fin de que se logre el cumplimiento de las metas y objetivos asignados.

Para calificar se considera las siguientes variables:

**(1) SUPERVISIÓN EJERCIDA:** Medido por el grado de instrucción requerida del puesto (s) subordinados de manera directa (según estructura jerárquica formal) o funcional (asignados por la naturaleza de las funciones o atribución especial).

Para calificar la supervisión ejercida, se deberá tomar en cuenta el puesto o puestos subordinados de mayor formación.

**(2) Nº DE PUESTOS SUPERVISADOS:** Se refiere al número total de puestos subordinados directos

**Supervisión ejercida**

**Grado**

|          |                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | No ejerce supervisión alguna.                                                                                           |
| <b>2</b> | Ejerce supervisión directa o funcional sobre puesto (s) operativos no calificados                                       |
| <b>3</b> | Ejerce supervisión directa o funcional sobre puesto (s) operativos semicalificados (conocimiento de un oficio).         |
| <b>4</b> | Ejerce supervisión directa o funcional sobre puesto (s) que requieren nivel técnico o diplomado.                        |
| <b>5</b> | Ejerce supervisión directa o funcional sobre puesto (s) de formación profesional universitaria (Bachillerato)           |
| <b>6</b> | Ejerce supervisión directa o funcional sobre puesto (s) de formación profesional universitaria completa. (Licenciatura) |

**Número total de puestos supervisados**

**Grado**

|          |                      |
|----------|----------------------|
| <b>1</b> | Hasta 2 subordinados |
| <b>2</b> | De 3 – 5             |
| <b>3</b> | De 6 – 10            |
| <b>4</b> | De 11 – 18           |
| <b>5</b> | De 19 – 30           |
| <b>6</b> | De 31 – 60           |

**Sub-factor: Habilidad en Gerencial**

Se define como la capacidad o habilidad necesaria para integrar o armonizar las diferentes funciones dentro del Colpyro.; supone la necesidad de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar resultados.

| Grado    | Descripción del Grado                                                                                                                                                             | Guía de interpretación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>TAREA:</b> Ejecución de actividades específicas.                                                                                                                               | Estos empleos normalmente se centran en el cumplimiento de tareas individuales más en el hecho de integrarlas al flujo de trabajo de la unidad. Los puestos en esta categoría pueden ser parte de dicho flujo, pero los titulares cumplen con sus tareas sin necesidad de saber de dónde viene o a dónde va el trabajo, o cómo se usará en actividades posteriores. Si bien, el trabajo realizado es necesario, normalmente es posible alterar la secuencia del trabajo sin afectar el resto de la unidad; o que el trabajo se estructura de tal manera que las tareas a realizar se le presenten al ocupante en el orden en que se van a hacer, sin que se pueda alterar la secuencia. |
| <b>2</b> | <b>ESPECÍFICA:</b> Ejecución y/o supervisión de una actividad o actividades específicas en cuanto a objetivo y contenido, con una apropiada relación con las actividades conexas. | Caen en esta categoría los contribuyentes individuales asignados a realizar tareas complejas, una combinación de ellas o actividades funcionales. Estas posiciones van desde investigadores científicos individuales hasta operadores de computadora. También caben aquí los supervisores de primera línea que registran, monitorean y revisan el trabajo de otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>3</b> | <b>HOMOGÉNEA:</b> Integración y coordinación o conceptual de actividades y funciones que son homogéneas en naturaleza y objetivos                                                 | Las posiciones que manejan las actividades y tareas funcionales a través de subordinados son típicas de esta categoría. Las actividades a su cargo tienden a tener propósitos comunes y es importante coordinarse con otros fuera de la unidad de trabajo. También se encuentran aquí algunos supervisores de profesionales y aquellos con la necesidad de una planeación e integración de actividades de apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>4</b> | <b>HETEROGÉNEA:</b> Integración y coordinación operacional o conceptual de actividades y funciones que son heterogéneas en naturaleza y objetivos.                                | Estas son, por lo general posiciones encargadas de integrar diversas funciones no relacionadas entre sí (finanzas, mercadeo, sistemas, etc). Es característico que existan metas y objetivos conflictivos y competencia por los recursos. La organización, la planeación y el control asumen una mayor importancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>5</b> | <b>AMPLIA:</b> Integración y coordinación operacional o conceptual de actividades y funciones heterogéneas con gran volumen de recursos                                           | Estas posiciones se encargan de integrar ya sea a todas las funciones mayores de una empresa grande, o a todos los aspectos de una función estratégica mayor o de coordinar en toda la compañía una función estratégica de influencia significativa en sus operaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Sub-factor: Habilidad en Relaciones Humanas**

Comprende los conocimientos y habilidades necesarias para comprender, motivar y desarrollar con las personas con las cuales se sostienen relaciones en el cargo, ya sea con compañeros, superiores, subordinados o personas externas al Colypro.

| Grado | Descripción del Grado                                                                                                                                                                    | Guía de interpretación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <b>BÁSICA:</b> Eficiencia normal en el trato con otros.                                                                                                                                  | Este es el nivel básico de habilidades interpersonales que utilizan la mayoría de las personas durante el desempeño de su trabajo. Se incluye aquí la habilidad para comunicarse amable y educadamente con compañeros, supervisores y otras personas de la organización al solicitar o dar información, hacer preguntas o clarificar dudas. El ejercicio de este nivel de habilidades normalmente no aumenta la capacidad de uno para lograr los resultados finales del trabajo; pero si no se tienen estas habilidades causará problemas, lo cual finalmente interferirá con el desempeño efectivo del trabajo.                                                                                                                    |
| 2     | <b>IMPORTANTE:</b> Es importante la comprensión de los demás así como influirles y/o servirles con el fin de obtener resultados que afectan a partes importantes de la organización.     | Este nivel de habilidades interpersonales se requiere en trabajos en los que regularmente se interactúa con otros, ya sea dentro de la organización, con clientes o con el público. Engeneral se requiere de habilidades como persuasión o asertividad, así como de sensibilidad al punto de vista de la otra persona, con el fin de influir en el comportamiento, cambiar una opinión o una situación. El hecho de que la posición implique contacto público no necesariamente significa que se requiera este tipo de habilidades, particularmente si el propósito es dar o solicitar información. Las posiciones que asignan, monitorean y supervisan el trabajo de otros empleados usualmente requieren este nivel de habilidad. |
| 3     | <b>CRÍTICA:</b> Es de máxima importancia el tener habilidades para comprender, desarrollar y motivar a las personas, con el fin de obtener resultados que afectan a toda la organización | Usualmente, las posiciones que tienen una interacción importante con otras personas de cualquier nivel, dentro o fuera de la organización, requieren del más alto nivel de habilidades interpersonales. Se necesita de un entendimiento muy desarrollado de la conducta humana y de los factores que influyen y modifican el comportamiento. En este nivel se encuentran posiciones que requieren habilidades de negociación, pero hay que considerar la base de poder que se utilice. Así también posiciones que son responsables por el desarrollo, la motivación y evaluación de otros empleados.                                                                                                                                |

**PROPUESTA PARA CONSULTORÍA-ESTUDIO DE SALARIOS 2011**

| EMPRESA CONSULT.                                                                    | METODOLOGÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DURACIÓN  | HONORARIOS                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
|  | Revisión de fondo y forma mediante el sistema de Clasificación, con la metodología y enfoque HAYGROUP. Sistema Valoración de Puestos, HAY DATA.                                                                                                                                                                       | 6 semanas | \$10.000.00<br>(€5,447.400.00)   |
|  | DISEÑO ORGANIZACIONAL. Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos, sistema de puntos SEIS. Validación de cada puesto con respecto a los factores y criterios del sistema Puntos SEIS.                                                                                                                           | 7 semanas | \$ 9.975.00<br>(€5,453.781.50)   |
|  | Contempla la invitación de al menos diez empresas sugeridas por COLYPRO. (Encuesta de mercado) Recolección, tabulación, análisis y elaboración del Informe Final con los resultados del estudio. Aplicación y desarrollo de un instrumento de clasificación y valoración de puestos por puntos. <b>NO ESPECÍFICA.</b> | 8 semanas | \$ 31.000.00<br>(€16,886.940.00) |

**PROPUESTA PARA CONSULTORÍA-ESTUDIO DE SALARIOS 2016**

| ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO                                        | Consultor. Javier Lúcar Muñoz | Consultor. José María Quirós Villarreal | Consultor. Alberto Naranjo Cascante |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Revisión y validación sistema de valoración de puestos del Colypro</b> | SI                            | SI                                      | SI                                  |
| <b>Creación de Estructura Salarial</b>                                    | SI                            | SI                                      | SI                                  |
| <b>Análisis de equidad y competitividad salarial</b>                      | SI                            | SI                                      | SI                                  |
| <b>Tiempo de entrega</b>                                                  | 10 días calendario            | 3 semanas                               | 6.5 semanas                         |
| <b>Monto Total</b>                                                        | \$ 3.200.00<br>€ 1,743.168.00 | \$ 2.900.00<br>€ 1,579.746.00           | \$ 3.000.00<br>€ 1,634.220.00       |

ENCUESTA DE SALARIOS:



**Honorarios Profesionales  
Estudio de Compensación y Beneficios a la Medida**

Nuestros honorarios son competitivos pero realistas; no comprometeremos la calidad de nuestro alcance o el servicio al cliente que COLYPRO requiere.

Hemos determinado nuestros honorarios profesionales con base en el tiempo estimado para desarrollar el trabajo detallado en esta propuesta y las tasas por hora de los profesionales que participarán en el proyecto; mismas que han sido consideradas con base en el nivel de habilidades y experiencia de los profesionales asignados.

En KPMG creemos que, como resultado de nuestra experiencia, podemos asistir a la compañía, en la ejecución efectiva, eficiente y oportuna de este proyecto.

Con base en el plan de trabajo y el nivel de esfuerzo requerido para conducir con éxito este estudio, hemos estimado nuestros honorarios profesionales en: **US\$ 5,900.00 (cinco mil novecientos dólares estadounidenses).**

Los gastos: transporte, alimentación, comunicaciones, reproducción de documentos, publicación de anuncio en prensa escrita (opcional) o cualquier otro gasto en que incurra para lograr el alcance y objetivos de la presente información de prestación de servicios, serán facturados por separado estrictamente al costo.

No queremos que nuestros honorarios sean el único elemento determinante en su proceso de selección y le dificulten tomar la decisión de seleccionar a KPMG como sus asesores empresariales para este importante proyecto, y le exhortamos a discutirlos con nosotros si usted tiene cualquier pregunta con respecto a los mismos.

**¢ 3,213.966.00**

La Licda. Arce Ávila, aclara que para elaborar la herramienta se basaron en teoría, el método se llama "HAY", para lo cual se requiere contratar una persona especialista en este método, a fin de que lo revise y realice los ajustes que correspondan para tener más confiabilidad a la hora de aplicar y dentro de ese proceso, están las pruebas.

Concluye agradeciendo la atención y espacio brindado, sale de la sala al ser las 6:30 p.m.

Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 02:**

**Dar por recibida la información brindada por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, con la finalidad de que sirva de**

1           **insumo a la Junta Directiva en la contratación de la consultoría de**  
2           **Compensación y Beneficios, basado en el método HAY, para elaborar el**  
3           **proyecto de revisión integral de salarios del personal de la Corporación./**  
4           **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del**  
5           **Departamento de Recursos Humanos./**

6           **ARTÍCULO TERCERO:                      Aprobación del acta 009-2016.**

7           El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número uno realizada por la  
8           Auditoría Interna, al acuerdo 04 del acta 009-2016, la cual indica:

9           "1- Acuerdo 4: Cuando la Junta Directiva había erradicado este pago se observó en actas  
10           que la intención era dar la oportunidad a los facilitadores de diferentes zonas de brindar  
11           sus servicios al Colegio y ampliar así las oportunidades entre los colegiados, a la vez que  
12           se disminuían costos para el Colegio, porque al existir la posibilidad de pagar a los del  
13           GAM para dar cursos en las regiones, era nula la búsqueda de facilitadores de las regiones  
14           por facilidad en el proceso; sin embargo, en el documento enviado por Desarrollo  
15           Profesional y Personal se observa que no se indica qué esfuerzos se han realizado por  
16           parte del departamento para formar una base de datos de dichos facilitadores (giras,  
17           otros) a pesar de que el acuerdo lleva un año y seis meses de emitido (acta 069-2014 de  
18           fecha 07 de agosto de 2014) y solamente se indica que se solicita a las mismas personas  
19           que requieren un curso que les consigan facilitadores, siendo esta función de Desarrollo  
20           Profesional y Personal y no de los colegiados. El abrir de nuevo el portillo para este pago,  
21           sin condicionarlo a la búsqueda preliminar (antes de contar a alguien de la GAM) de  
22           facilitadores en las zonas, implica que de nuevo el proceso se encarezca y se limiten las  
23           oportunidades a los que puedan dar los servicios en cada zona, por caer de nuevo este  
24           proceso en una zona de confort.

25           Por otra parte el informe presentado por la Dirección Ejecutiva no demuestra lo que se  
26           desea, por cuanto el cuadro de cursos no está por región y si bien se observa una baja en  
27           los cursos presenciales, se observa un aumento en los virtuales, pero no se sabe en qué  
28           zona, puede ser un dato mayormente de la GAM. Por otro lado se solicitó al Director  
29           Ejecutivo sobre la documentación que respalda lo indicado en el informe y señaló  
30           desconocerla, pues tal y como lo recibió de Desarrollo Profesional y Personal lo presentó. "

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 03:**

**Solicitar al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, conforme una nómina de facilitadores por región en las diferentes especialidades para cursos de capacitación fuera del área metropolitana, al respecto deberá coordinar con el Departamento de Comunicaciones para realizar una publicación en los medios internos del Colegio y un diario de circulación nacional. Sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el lunes 07 de marzo de 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, al Departamento de Comunicaciones y a la Unidad de Secretaría./**

Sometida a revisión el acta 008-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 04:**

**Aprobar el acta número nueve guión dos mil dieciséis del cuatro de febrero del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

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

**4.1** CLP-JA-005-2016 respuesta al acuerdo 03 sesión 119-2015. Investigación sobre la atención que brinda la Oficial de Plataforma de Heredia e indague sobre la supuesta protección por parte de la Coordinadora Regional hacia la oficial de plataforma, tomando en cuenta la opinión de colegiados y de miembros anteriores y actuales de la Junta Regional e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado mediante un informe, el cual deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el martes 26 de enero de 2016. (Ac. 03, sesión 119-2015, del 14-12-15) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 02).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-JA-005-2016 de fecha 22 de enero de 2016, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, el cual indica:

"El pasado 16 de diciembre 2015 recibí por correo electrónico el Acuerdo 03 tomado por la Junta Directiva en su sesión ordinaria 119-2015 celebrada el 14 de diciembre del 2015 el cual se transcribe así:

"ACUERDO 03:

Solicitar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, una investigación sobre la atención que brinda la Oficial de Plataforma de Heredia e indague sobre la supuesta protección por parte de la Coordinadora Regional hacia la oficial de plataforma, tomando en cuenta la opinión de colegiados y de miembros anteriores y actuales de la Junta Regional e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado mediante un informe, el cual deberá presentar ante la Unidad de Secretaría a más tardar el martes 26 de enero de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Unidad de Secretaría./"

En atención a este acuerdo se realizaron las siguientes acciones para recopilar información:

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

|    |            |
|----|------------|
| 1  | [REDACTED] |
| 2  | [REDACTED] |
| 3  | [REDACTED] |
| 4  | [REDACTED] |
| 5  | [REDACTED] |
| 6  | [REDACTED] |
| 7  | [REDACTED] |
| 8  | [REDACTED] |
| 9  | [REDACTED] |
| 10 | [REDACTED] |
| 11 | [REDACTED] |
| 12 | [REDACTED] |
| 13 | [REDACTED] |
| 14 | [REDACTED] |
| 15 | [REDACTED] |
| 16 | [REDACTED] |
| 17 | [REDACTED] |
| 18 | [REDACTED] |
| 19 | [REDACTED] |
| 20 | [REDACTED] |
| 21 | [REDACTED] |
| 22 | [REDACTED] |
| 23 | [REDACTED] |
| 24 | [REDACTED] |
| 25 | [REDACTED] |
| 26 | [REDACTED] |
| 27 | [REDACTED] |
| 28 | [REDACTED] |
| 29 | [REDACTED] |

|    |            |
|----|------------|
| 1  | [REDACTED] |
| 2  | [REDACTED] |
| 3  | [REDACTED] |
| 4  | [REDACTED] |
| 5  | [REDACTED] |
| 6  | [REDACTED] |
| 7  | [REDACTED] |
| 8  | [REDACTED] |
| 9  | [REDACTED] |
| 10 | [REDACTED] |
| 11 | [REDACTED] |
| 12 | [REDACTED] |
| 13 | [REDACTED] |
| 14 | [REDACTED] |
| 15 | [REDACTED] |
| 16 | [REDACTED] |
| 17 | [REDACTED] |
| 18 | [REDACTED] |
| 19 | [REDACTED] |
| 20 | [REDACTED] |
| 21 | [REDACTED] |
| 22 | [REDACTED] |
| 23 | [REDACTED] |
| 24 | [REDACTED] |
| 25 | [REDACTED] |
| 26 | [REDACTED] |
| 27 | [REDACTED] |
| 28 | [REDACTED] |

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 05:**

**Dar por recibido el oficio CLP-JA-005-2016 de fecha 22 de enero de 2016, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, en el que informan sobre la investigación de la atención que brinda la Oficial de Plataforma de Heredia. Solicitar a la Licda. Alvarado Arias, dar seguimiento al caso de la oficial de plataforma de Heredia; con la finalidad de atender cualquier situación de conflicto inmediatamente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub -Directora Ejecutiva./**

**4.2** CLP-026-02-2016 DDPP respuesta acuerdo 19 de la sesión 005-2016. Informe si se pudo dar apoyo al IX Congreso Latinoamericano de Comprensión Lectora "Jaime Cerrón P.", a realizarse durante los días 29, 30 y 31 de agosto y 01 de setiembre 2016. **(Anexo 03).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que mediante este oficio la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, indica que el Congreso se realizará los días 29, 30 y 31 de agosto y el 01 de setiembre, dado que falta tiempo para llevar a cabo la actividad aún no se pueden anunciar las ayudas económicas que el Colegio siempre otorga para estos tipos de actividades.

Además que se tiene programada una reunión para el 15 de febrero con estos profesionales. Sin embargo como lo manifesté se cuenta con bastante tiempo para la divulgación. En el momento que se lleve a cabo la reunión y les planteé a ellos sobre el tipo de ayuda que el Colegio puede ofrecer se informará a Junta Directiva como corresponde.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

**Dar por recibido el oficio CLP-026-02-2016 DDPP de fecha 03 de febrero 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en respuesta acuerdo 19 de la sesión 005-2016, en el que informa si se pudo dar apoyo al IX Congreso Latinoamericano de Comprensión Lectora "Jaime Cerrón P.", a realizarse durante los días 29, 30 y 31 de agosto y 01 de setiembre 2016. Solicitar a la M.Sc. Calvo Arias, informe a la Junta Directiva sobre los acuerdos a los que se llegó, posterior a la reunión del 15 de febrero de 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

**4.3** CLP-025-02-2016 DDPP respuesta acuerdo 14 de la sesión 001-2016. Informe sobre la apertura de un taller coral representativo que este conformado de compañeros colegiados, con el fin de que revisen la propuesta y determine la factibilidad del proyecto. Al respecto deberá presentar un informe a la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 29 de enero 2016. (Ac. 14, sesión 001-2016, del 07-01-16) (Desarrollo Profesional). **(Anexo 04).**

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 7:23 p.m.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-025-02-2016 DDPP de fecha 03 de febrero 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, en el que señala:

"Se solicita presentar a Junta Directiva la respuesta al acuerdo 14 de la sesión 001-2016 el cual dice:

"Dar por recibido el oficio del 07 de diciembre 2015, suscrito por la [REDACTED] [REDACTED] Directora Coral y Profesora de Música, en el que propone apertura de un taller coral representativo que este conformado de compañeros colegiados a Colypro. Trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal para que la Gestora de Actividades Recreativas revise la propuesta y determine la factibilidad del proyecto. Al respecto deberá presentar un informe a la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 29 de enero 2016./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la [REDACTED] Directora Coral y Profesora de Música, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal (Anexo 08) y a la Unidad de Secretaría./"

Al respecto se informa que la Gestora en Cultura y Recreación se comunicó por correo electrónico con la señora [REDACTED] solicitándole le facilitara el curriculum, videos de coros, carta de referencia u otro documento que valide sus atestados, posteriormente ella responde que le dé tiempo para conseguir los materiales solicitados y los videos y a la fecha no ha enviado la información solicitado.

Cuando se le llamó por teléfono ella dijo que se llamaba [REDACTED], sin embargo cuando envió el curriculum lo envía a nombre de [REDACTED] situación que nos toma por sorpresa, sin embargo estamos a la espera de la información completa. No se había dado respuesta anteriormente por estar a la espera de esta información y de paso corroborar la misma. Dado que la foto en el curriculum nos refiere a una persona que trabajó como mesera en el restaurante de nuestra institución. Se adjunta el currículo en mención.

De manera que se estará informando nuevamente cuando se tenga más información al respecto."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 07:**

**Dar por recibido el oficio CLP-025-02-2016 DDPP de fecha 03 de febrero 2016, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, mediante el cual informa sobre la apertura de un taller coral representativo que este conformado de compañeros colegiados, con el fin de que revisen la propuesta y determine la factibilidad del proyecto. Solicitar a la M.Sc. Calvo Arias, elabore un proyecto para conformar un taller Coral para colegiados, y gestionar la contratación de un especialista en dirección coral. Sobre lo actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar lunes 07 de marzo de 2016./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal y a la Unidad de Secretaría./**

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 7:30 p.m.

**4.4** Oficio CLP-CMJ-06-2016-04 de fecha 29 de enero de 2016, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Informe relacionado con la reunión que sostuvo la Comisión de Jubilados con el representante de Colypro ante

JUPEMA, Lic. Rigoberto García Vargas y con la Licda. Sonia Patricia Salas Badilla, Directora del Departamento de Prestaciones Sociales. **(Anexo 05).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace entrega del cronograma de actividades presentado por la Comisión de Jubilados (anexo 06):

"ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO Y PRESUPUESTO - PAO 2016 - JUPEMA"

Monto total asignado por JUPEMA a COLYPRO en PAO 2016: \$15.560.000,00  
Monto solicitado por la Comisión de Jubilados para el 2016 para actividades de jubilados: \$8.560.000,00  
Monto disponible para otros sectores de colegiados de COLYPRO: \$7.000.000,00

| Tipo de actividad                                                                                       | Cantidad a programar | Presupuesto (miles €) | Fechas                         | Sedes                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Talleres de Emprendedurismo para 40 colegiados jubilados. 5 jornadas de 2 sesiones de 2 horas cada una. | 8                    | 2.688                 | Mayo, Junio, Agosto, Setiembre | Centro de Capacitación de COLYPRO en Alajuela. Todas las Regionales. |
| Curso de Primeros Auxilios para 25 colegiados jubilados. 4 sesiones de 3 horas cada una.                | 1                    | 200                   | Octubre                        | Sede Regional de Puntarenas                                          |
| Grupos de Auto Ayuda para 25 colegiados jubilados. 4 sesiones de 3 horas cada una.                      | 2                    | 400                   | Noviembre, Diciembre           | Turrialba - Guápiles, Pérez Zeledón - Osa                            |
| Feria de la Salud para 250 colegiados jubilados. Jornada de 2 días, durante 6 horas cada día.           | 1                    | 540                   | Abril                          | Centro Recreativo de COLYPRO en Alajuela. Todas las Regionales       |

| Tipo de actividad                                                                                                                                            | Cantidad a programar | Presupuesto (miles €) | Fechas                   | Sedes                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Taller Ley No. 7935 para 40 colegiados jubilados. 1 sesión de 4 horas.                                                                                       | 1                    | 336                   | Julio.                   | Cartago - Turrialba, Pérez Zeledón - Coto.                                                                                                                                   |
| Tarjetas Bailables para 300 colegiados Jubilados "Navidad, época de paz, amor, amistad y felicidad".                                                         | 1                    | 1.150                 | 1 <sup>o</sup> Diciembre | Centro Recreativo de COLYPRO en Alajuela. Todas las Regionales.                                                                                                              |
| Actividades culturales y recreativas. Oiras Culturales a Upala (Rio Celeste) y Guatuso (Cano Negro) para 100 colegiados jubilados cada una. Un día completo. | 2                    | 3.200                 | Mayo, Octubre            | Sedes Regionales: Limón, Pérez Zeledón, Coto, Guápiles, Turrialba y Cartago. Sedes Regionales: Guanacaste, Puntarenas, San Carlos y San Ramón. Alajuela, Heredia y San José. |

Suma total: \$8.514.000,00  
Edición:  
Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario Comisión de Jubilados.

CUADRO NO. 2

"ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO Y PRESUPUESTO - PAO 2016 - JUPEMA"

Monto disponible de la asignación a COLYPRO que se puede orientar a otros sectores de colegiados jubilados: \$7.046.000,00

| Tipo de actividad                                                            | Cantidad a programar | Presupuesto (miles €) | Fechas | Sedes |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|-------|
| Talleres para grupos de 40 personas con una duración de 4 horas.             | 8                    | 2.688                 |        |       |
| Taller Derechos Humanos. 2 sesiones.                                         | 1                    | 672                   |        |       |
| Curso de Primeros Auxilios para 25 personas. 4 sesiones de 3 horas cada una. | 0                    | 0                     |        |       |
| Grupos de Auto Ayuda para 25 personas. 4 sesiones de 3 horas cada una.       | 3                    | 600                   |        |       |
| Feria de la Salud.                                                           | 0                    | 0                     |        |       |
| Taller Ley No. 7935 para 40 personas. 1 sesión de 4 horas.                   | 1                    | 336                   |        |       |
| Tarjetas Bailables.                                                          | 1                    | 1.150                 |        |       |
| Actividades culturales y recreativas.                                        | 1                    | 1.600                 |        |       |

Monto total asignado: \$7.046.000,00  
Edición: Lic. Jorge Delgado F. Secretario Comisión de Jubilados.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

### ACUERDO 08:

**Aprobar la solicitud planteada por la Comisión de Jubilados sobre el aporte que brinda la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) a las organizaciones magisteriales, por un monto de ocho millones quinientos**

catorce mil colones netos (¢8.514.000,00); según calendario de actividades, anexo, presentado./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Comisión de Jubilados y al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

**5.1 Convenio con Serprodent. (Anexo 07).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta propuesta de convenio entre Clínica Odontológica Serprodent y el Colypro:

**"F-DE-04**

Empresa: Clínica Odontológica Serprodent

Requisitos formales

**A. Persona Física.**

1. Nombre completo y número de cédula del solicitante: Franly Rebeca Aragón Aguilar, Ced. [REDACTED]
2. Giro comercial: Odontología
3. Copia **LEGIBLE** de la cédula de identidad: OK
4. Dirección EXACTA: San José, Avenida Segunda, contiguo al Condominio de Las Américas, edificio Crespo, tercer piso.
5. Estado Civil: Soltera
6. Profesión u oficio: Odontóloga General
7. Número de teléfono: [REDACTED]
8. Número de fax:
9. Correo electrónico: [REDACTED]
10. Bienes y servicios que ofrece: Operatoria dental (calzas), prostodoncia (prótesis totales y parciales), Exodoncias (extracciones), Ortodoncia, entre otros.
11. Indicar de manera desglosada y detallada los compromisos que adquiere (Indicarlos en el cuadro que está en la parte final de este documento).

**Nota: En el caso de servicios en salud, adjuntar escaneado documento que indique que el profesional está incorporado a su Colegio respectivo.**

| <b>EXPECTATIVA DE COMPROMISOS</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INSTITUCIÓN</b>                                                                                                                                         | <b>COLYPRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Este convenio aplica para colegiados, funcionarios y familiares en primer grado de consanguinidad y/o afinidad de ambos.                                   | Presencia de marca en la página web, con un link a su propia web, boletín electrónico, así como otros medios impresos y digitales elaborados para fines informativos (Facebook, Publicación mensual, página web, pizarras informativas en sedes, plataformas, centros de recreo y centros educativos, etc.) Esto lo suministrará cada empresa. |
| Serprodent aplicará un descuento del 10% en todos los servicios y tratamientos                                                                             | Difundir entre los colegiados los beneficios del convenio por los medios disponibles.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Serprodent está afiliada a Coope San Gabriel, lo que le da la posibilidad a los colegiados de aplicar deducción de planilla por cada uno de los servicios. | Colocación de material publicitario impreso o digital de <b>Serprodent</b> en los puntos habilitados para tal fin, en las sedes administrativas y centros de recreo del Colypro, en coordinación previa con el Departamento de Comunicaciones                                                                                                  |
| Se ofrece servicio de una móvil para trasladarse a distintas zonas del país, previa coordinación entre ambas partes                                        | Permitir el uso de logotipo oficial del Colypro, previa coordinación con el Departamento de Comunicaciones, en la publicidad de <b>Serprodent</b> en el marco de este convenio (Esto se coordinará entre las dos partes dependiendo del objetivo que se tenga)                                                                                 |
| Disponibilidad para brindar charlas informativas en actividades del Colypro, previa coordinación entre ambas partes y sujeto a disponibilidad.             | Publicar periódicamente (cada vez que la institución lo suministre) la información de promociones y paquetes especiales por temporada de interés para los colegiados.                                                                                                                                                                          |

Conocido este convenio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Aprobar el convenio entre el Colegio y la Sra. Franly Rebeca Aragón Aguilar, cédula de identidad número [REDACTED] (Clínica Odontológica Serprodent). Las especificaciones generales del convenio se darán en el contrato./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Abogado de la Dirección Ejecutiva (Anexo 07)./**

**5.2 Convenio con Clínica Terapia Física El Paraíso. (Anexo 08).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta propuesta de convenio entre Clínica Terapia Física El Paraíso y Colypro:

"F-DE-04

Empresa: Clínica de Terapia Física y Rehabilitación El Paraíso (Sabalito Coto Brus)

Requisitos formales

**B. Persona Física.**

- Nombre completo y número de cédula del solicitante: Joan Andrés Espinoza Monge, Cédula: [REDACTED]
- Giro comercial: Doctor
- Copia **LEGIBLE** de la cédula de identidad: Enviado
- Dirección EXACTA: Sabalito de Coto Brus, 5 esquinas, frente a Compucentro

5. Estado Civil: Soltero
6. Profesión u oficio: Doctor en Terapia Física y Rehabilitación
7. Número de teléfono: [REDACTED]
8. Número de fax:
9. Correo electrónico: [REDACTED]
10. Bienes y servicios que ofrece: Tratamientos de Terapia Física y Rehabilitación.
11. Indicar de manera desglosada y detallada los compromisos que adquiere (Indicarlos en el cuadro que está en la parte final de este documento).

**Nota: En el caso de servicios en salud, adjuntar escaneado documento que indique que el profesional está incorporado a su Colegio respectivo.**

| <b>EXPECTATIVA DE COMPROMISOS</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INSTITUCIÓN</b>                                                                                                       | <b>COLYPRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Este convenio aplica para colegiados, funcionarios y familiares en primer grado de consanguinidad y/o afinidad de ambos. | Presencia de marca en la página web, con un link a su propia web, boletín electrónico, así como otros medios impresos y digitales elaborados para fines informativos (Facebook, Publicación mensual, página web, pizarras informativas en sedes, plataformas, centros de recreo y centros educativos, etc.) Esto lo suministrará cada empresa. |
| Descuento del 20% en Masaje Drenaje Linfático                                                                            | Difundir entre los colegiados los beneficios del convenio por los medios disponibles.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Descuento del 15% en Masaje Relajante                                                                                    | Colocación de material publicitario impreso o digital de <b>Clínica de Terapia Física y Rehabilitación El Paraíso</b> en los puntos habilitados para tal fin, en las sedes administrativas y centros de recreo del Colypro, en coordinación previa con el Departamento de Comunicaciones                                                       |
| Descuento del 15% en Masaje Deportivo                                                                                    | Permitir el uso de logotipo oficial del Colypro, previa coordinación con el Departamento de Comunicaciones, en la publicidad de <b>Clínica de Terapia Física y Rehabilitación El Paraíso</b> en el marco de este convenio (Esto se coordinará entre las dos partes dependiendo del objetivo que se tenga)                                      |
| Descuento del 20% en Masaje Terapéutico                                                                                  | Publicar periódicamente (cada vez que la institución lo suministre) la información de promociones y paquetes especiales por temporada de interés para los colegiados.                                                                                                                                                                          |
| Descuento del 30% en Desintoxicación Iónica                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Descuento del 15% en Reflexología Podal                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Descuento del 20% en Técnica Shiatsu                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Descuento del 30% en Rehabilitación del Adulto Mayor                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Conocido este convenio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Aprobar el convenio entre el Colegio y el Sr. Joan Andrés Espinoza Monge, cédula de identidad número [REDACTED] (Clínica Terapia Física El Paraíso). Las especificaciones generales del convenio se darán en el contrato./ Aprobado por**

**ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Abogado de la Dirección Ejecutiva (Anexo 08)./**

**5.3 Convenio Inversiones Sussy Esquivel S.A. (Centro Turístico Neilly). (Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta propuesta de convenio entre Clínica Terapia Física El Paraíso y Colypro:

"F-DE-04

Empresa: Centro Turístico Neilly

Requisitos formales

**A. Persona Jurídica.**

1. Nombre o razón social de la empresa: Inversiones Sussy Esquivel S.A.
2. Cédula jurídica: [REDACTED]
3. Giro comercial (a qué se dedica): Servicios de hotel, área de juegos, catering service
4. Nombre completo y número de cédula del representante legal: Denia Malena Solano Rogers
  - 4.1. Puesto y facultades Apoderada generalísima sin límite de suma.
  - 4.2. Copia **LEGIBLE** de la cédula de identidad Se adjunta documento.
  - 4.3. Dirección EXACTA: Hotel Centro Turístico Neilly, 200 metros Oeste de la fábrica de hielo.
  - 4.4. Estado Civil: Casada
  - 4.5. Profesión u oficio: Comerciante
  - 4.6. [REDACTED] Número de teléfono: [REDACTED]
  - 4.7. Número de fax:
  - 4.8. Correo electrónico: hctncr@hotmail.com
  - 4.9. Página web: <http://www.hotelneilly.com/>
  - 4.10. Facebook: Hotel Centro Turístico Neilly
5. Domicilio legal: Hotel Centro Turístico Neilly, 200 metros Oeste de la fábrica de hielo.
6. Bienes y servicios que ofrece: Hospedaje, alimentación, salas de eventos, áreas de juegos y catering service.
7. Indicar de manera desglosada y detallada los compromisos que adquiere (Beneficios que se brindan por cada una de las partes), esto debe de anotarse en el cuadro de

Expectativa de compromisos. Lo que se anote en la columna de la izquierda no guarda relación con lo anotado en la columna de la derecha.

| <b>EXPECTATIVA DE COMPROMISOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INSTITUCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>COLYPRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| El convenio aplica para colegiados, funcionarios y familiares de ambos en primer grado de consanguinidad y/o afinidad, que presenten su respectivo carné (debe estar vigente) y estén al día con sus obligaciones con el Colypro.                                                                                                                                                                                                                                | El Colypro cancelará un monto fijo mensual de ₡275.000.00 por el uso de las instalaciones recreativas: piscinas con toboganes (piscina niños y piscina adultos), área de juegos para niños, área de juegos para adultos (mesa de billar, juegos electrónicos y futbolines)                                                                     |
| Los beneficiarios de este convenio, tendrán ingreso libre para disfrutar de las instalaciones recreativas como piscinas con toboganes (piscina niños y piscina adultos), área de juegos para niños, área de juegos para adultos (mesa de billar, juegos electrónicos y futbolines)                                                                                                                                                                               | Presencia de marca en la página web, con un link a su propia web, boletín electrónico, así como otros medios impresos y digitales elaborados para fines informativos (Facebook, Publicación mensual, página web, pizarras informativas en sedes, plataformas, centros de recreo y centros educativos, etc.) Esto lo suministrará cada empresa. |
| Descuento del 20% en el uso de cancha sintética previa reservación de la misma (en caso de algún partido organizado por grupos de colegiados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Difundir entre los colegiados los beneficios del convenio por los medios disponibles.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Descuento del 15% en el hospedaje, este aplica para colegiados, familiares y funcionarios del Colypro, previa reservación de acuerdo a las políticas del hotel y sujeto a disponibilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Colocación de material publicitario impreso o digital de <b>Centro Turístico Neilly</b> en los puntos habilitados para tal fin, en las sedes administrativas y centros de recreo del Colypro, en coordinación previa con el Departamento de Comunicaciones                                                                                     |
| Descuento del 10% en el servicio de restaurante, mismo que aplica para los beneficiarios de este convenio. En este caso, el beneficiario deberá llenar una pequeña fórmula (documento) para el control interno del hotel (sin excepción), esto para poder realizar los cierres de caja correspondientes ya con los descuentos aplicados. Este descuento aplica tanto en el Restaurante Neilly como en el Sport Bar La Cancha (ambos dentro de las instalaciones) | Permitir el uso de logotipo oficial del Colypro, previa coordinación con el Departamento de Comunicaciones, en la publicidad de <b>Centro Turístico Neilly</b> en el marco de este convenio (Esto se coordinará entre las dos partes dependiendo del objetivo que se tenga)                                                                    |
| Descuento del 50% para los colegiados en el alquiler de los salones para eventos (previa reservación y sujeto a disponibilidad).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Publicar periódicamente (cada vez que la institución lo suministre) la información de promociones y paquetes especiales por temporada de interés para los colegiados.                                                                                                                                                                          |
| El uso de los salones no tendrá ningún costo para Colypro, eso si se debe de adquirir la alimentación de Centro Turístico Neilly y quedará sujeto a reservación y disponibilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Centro Turístico Neilly brindará al Colypro un reporte mensual de asistencia (colegiado y familiar que hacen uso del área de piscinas y juegos). El mismo se enviará al correo: convenios@colypro.com                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Conocido este convenio la Junta Directiva acuerda:

#### **ACUERDO 11:**

**Aprobar el convenio entre el Colegio y la empresa Inversiones Sussy Esquivel S.A., cédula jurídica número [REDACTED], con un costo mensual de doscientos setenta y cinco mil colones netos (₡275.000,00). Las especificaciones generales del convenio se darán en el contrato./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Abogado de la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**



- Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria estrategias de mercado 8.1.9 Servicios Profesionales y Asesoría.

Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Contratar los servicios profesionales para consultoría en el tema de Compensación y Beneficios, basado en el método HAY, para elaborar el proyecto de revisión integral de salarios del personal de la Corporación; asignándose la compra al Sr. José María Quirós Villarreal, cédula de identidad número [REDACTED], por un monto de dos mil novecientos dólares americanos netos (\$2.900,00), pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 8.1.9 Servicios Profesionales y Asesoría./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Recursos Humanos, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

- 5.5** Contratación de parrillada para actividad "Deportistas en diferentes disciplinas" a celebrarse el día 20 de febrero de 2016, en las aulas de capacitación para 125 personas. **(Anexo 11).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Contratación de alimentación tipo parrillada para la actividad denominada "Deportistas en diferentes disciplinas" a celebrarse el día 20 de febrero del 2016, en las aulas de capacitación, para 125 personas.

| ESPECIFICACION DEL BIEN O<br>SERVICIO         | VIVIANA MARIA GARCIA NAJAR | INVERSIONES MUJER<br>VIRTUOSA S.A | DESIRE MADRIGALMORA |
|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| SERVICIO DE ALIMENTACIÓN<br>PARA 125 PERSONAS | € 940.000,00               | € 1.200.000,00                    | € 1.750.000,00      |
| FORMA DE PAGO                                 | CONTADO                    | CONTADO                           | CONTADO             |
| MONTO TOTAL                                   | € 940.000,00               | € 1.200.000,00                    | € 1.750.000,00      |
| MONTO RECOMENDADO                             | € 940.000,00               |                                   |                     |

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **VIVIANA MARÍA GARCÍA NÁJAR, cédula número [REDACTED], por un monto de ₡940.000.00** por la siguiente razón:

✚ Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos de FAPP.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 13:**

**Contratar el servicio de alimentación para ciento veinticinco personas (125) tipo parrillada para la actividad denominada "Deportistas en diferentes disciplinas" a celebrarse el día 20 de febrero del 2016, en las aulas de capacitación; asignándose esta compra a VIVIANA MARÍA GARCÍA NÁJAR, cédula de identidad número [REDACTED], por un monto de novecientos cuarenta mil colones netos (₡940.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos de FAPP./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**5.6** CLP-07-2016 D.R.H. Contratación del Sr. Jeisson Méndez Campos como Auxiliar Financiero. **(Anexo 12).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-07-2016-D.R.H. de fecha 01 febrero de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que indica:

"De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar la plaza fija de Auxiliar Financiero, pues de acuerdo al estudio de cargas del Departamento Financiero, se determinó que se requiere media plaza para el soporte de funciones operativas de esta área, específicamente en las funciones de preparación de anteproyecto y control de presupuesto, sin embargo este soporte se contrató temporalmente debido a que el nuevo

1 sistema informático tiene en sus requisitos un módulo de Presupuesto, por ello se previó  
2 que una vez sistematizado era importante analizar si de esta forma se agilizaba esta tarea.  
3 No obstante aunque se recomendó de esta forma, el Jefe Financiero, Lic. Víctor Julio Arias  
4 Vega justificó que tal necesidad era urgente, ya que requiere disponer a la mayor  
5 brevedad de tiempo para ejercer adecuadamente la supervisión de las áreas a su cargo,  
6 siendo que esto no puede esperar.

7 Debido a esto se desea aprovechar el proceso de capacitación de la persona que ha  
8 estado laborando de forma temporal por más de 5 meses, donde el superior inmediato ha  
9 manifestado su interés de mantenerlo en su equipo de trabajo ya que considera que su  
10 desempeño ha sido satisfactorio. Este departamento ha analizado el expediente de esta  
11 persona y ha verificado que cumple con los requisitos académicos del cargo. Asimismo se  
12 considera que con esta contratación se ahorraría tiempo de capacitación e inducción, pues  
13 tiene conocimiento importante del Colegio y ya posee una mayor familiaridad con el  
14 ambiente de trabajo que existe en esta área.

15 Por todo esto se solicita:

16 *Contratar al señor Jeisson Méndez Campos, cédula de identidad número [REDACTED], como*  
17 *Auxiliar Financiero a partir del 12 de febrero 2016; con un salario base mensual de*  
18 *¢ [REDACTED] de acuerdo*  
19 *con esta categoría en nuestra escala salarial vigente.*

20 Se solicita muy respetuosamente que de aprobarse esta propuesta, el acuerdo  
21 correspondiente **sea declarado en firme**, ya que es urgente comunicarle al señor lo antes  
22 posible.”

23 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere que se nombre a tiempo completo el  
24 Auxiliar Financiero y no como ha venido trabajando de forma temporal medio tiempo  
25 colaborando con el Jefe Financiero y medio tiempo en la Unidad de Cobros; sugiere que el  
26 Auxiliar Financiero labore tiempo completo en el área financiera.

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, señala que tal y como lo han venido diciendo  
28 es necesario contratar una persona para que trabaje medio tiempo con la Gestora de  
29 Compras, por lo que el otro medio tiempo podría colaborar en la Unidad de Cobros.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que sería crear una plaza a tiempo completo en la Unidad de Cobros y una plaza a tiempo completo en Financiero, por lo que serían dos plazas.

La señora Presidenta externa que han comentado el nombrar una persona para el Fondo de Mutualidad y Subsidios; además que la Gestora de Compras, necesita una persona que le ayude, en ocasiones se dice que en tiempos de picos, pero también se necesita una persona que coja el rol y aprenda ciertas cosas.

El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, menciona que tendría que presentarse otra propuesta para nombrar a alguien en el Fondo de Mutualidad y Subsidios.

Conocido este oficio y analizada la responsabilidad que tiene el Departamento Financiero, la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 14:**

**Crear la plaza de Auxiliar Financiero, a tiempo completo, a partir del 12 de febrero de 2016, con un salario mensual de [REDACTED] )./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

**ACUERDO 15:**

**Contratar al Sr. Jeisson Méndez Campos, cédula de identidad número [REDACTED], como Auxiliar Financiero, a partir del 12 de febrero 2016; con un salario base mensual de [REDACTED], de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

**5.7** CLP-12-2016 D.R.H. Traslado de la Sra. Silvia Jiménez Porras, Gestora Regional de Alajuela al puesto de Cajera. **(Anexo 13).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-12-2016 D.R.H de fecha 03 de febrero de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

1 "De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar la plaza de  
2 Cajero de la Unidad de Tesorería. Misma que quedó vacante tras la renuncia de la persona  
3 que ocupaba este cargo.

4 Para este proceso de contratación de Cajero en la Unidad de Tesorería se publicó un  
5 anuncio en línea, donde 385 personas lo respondieron con diferentes especialidades,  
6 muchas no afines al puesto en concurso. Tales ofertas fueron revisadas en su totalidad y  
7 clasificándose un total de 13 con requisitos más atinentes y con mayor concordancia en  
8 formación y experiencia al puesto en concurso, las que fueron convocadas a entrevista, para  
9 posteriormente seleccionar 3 candidatos para el proceso de entrevista final.

10 No obstante la Gestora Regional de Alajuela nombrada en plaza fija hace pocos días  
11 manifestó por escrito su interés en participar, debido a que posee el requerimiento  
12 académico y ha laborado en el área contable en el pasado, además que este cargo es un  
13 tiempo completo.

14 Por lo que debido a esto se le dio la oportunidad de participar en las entrevistas y fue del  
15 agrado del Encargado de la Unidad de Tesorería, quién manifestó que percibía en ella  
16 madurez, se muestra agradable para el servicio al cliente y la experiencia de su currículum;  
17 así como su desenvolvimiento durante la entrevista.

18 Debido a esto tomando en cuenta que el tiempo laborado en Colypro de esta joven ha sido  
19 manifestado como bueno y se cumple con los requisitos requeridos se recomienda para este  
20 cargo, a razón de que este cargo realiza en su gran mayoría tareas de tipo contable, aparte  
21 del manejo de caja.

22 En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos,  
23 asimismo la Lic. Silenne Barrios, Encargada de Tesorería; tal y como lo establece el  
24 procedimiento.

25 Por todo esto se les brinda la información general de los candidatos de la terna y la  
26 recomendación correspondiente al concurso externo:

|    |        |                 |             | Calificación |      | Observaciones |
|----|--------|-----------------|-------------|--------------|------|---------------|
|    | Nombre | Grado Académico | Experiencia | RH           | Jefe |               |
| 1  |        |                 |             |              |      |               |
| 2  |        |                 |             |              |      |               |
| 3  |        |                 |             |              |      |               |
| 4  |        |                 |             |              |      |               |
| 5  |        |                 |             |              |      |               |
| 6  |        |                 |             |              |      |               |
| 7  |        |                 |             |              |      |               |
| 8  |        |                 |             |              |      |               |
| 9  |        |                 |             |              |      |               |
| 10 |        |                 |             |              |      |               |
| 11 |        |                 |             |              |      |               |
| 12 |        |                 |             |              |      |               |
| 13 |        |                 |             |              |      |               |
| 14 |        |                 |             |              |      |               |

Por todo esto se solicita:

*Trasladar a la señora: Silvia Jiménez Porras, cédula de identidad número [REDACTED] como Cajera a tiempo completo a partir del 13 de febrero 2016; con un salario base mensual de [REDACTED] de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente.*

Se solicita muy respetuosamente que de aprobarse esta propuesta, el acuerdo correspondiente **sea declarado en firme**, ya que es urgente comunicarle a la señora lo antes posible."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 16:**

**Trasladar a la Sra. Silvia Jiménez Porras, cédula de identidad número [REDACTED] [REDACTED] como Cajera a tiempo completo a partir del 15 de febrero 2016; con un salario base mensual de [REDACTED] [REDACTED] de acuerdo con esta categoría en nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

**ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

**6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 14).**

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 14.

El M.Sc. Jiménez Barboza, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones cuatrocientos treinta y un mil doscientos sesenta y tres colones con cuarenta y tres céntimos (¢20.431.263,43); de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos (¢6.000.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de un millón trescientos noventa mil ochocientos treinta y siete colones con cincuenta céntimos (¢1.390.837,50); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 17:**

**Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones cuatrocientos treinta y un mil doscientos sesenta y tres colones con cuarenta y tres céntimos (¢20.431.263,43); de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos (¢6.000.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE COLEGIO por un monto de un millón trescientos noventa mil ochocientos treinta y siete colones con cincuenta céntimos (¢1.390.837,50). El listado de los pagos de fecha 08 de febrero de 2016, se adjunta al acta mediante el anexo número 14./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

**ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía.**

**7.1 Incorporaciones. (Anexo 15).**

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de quince (15) profesionales, para la juramentación a realizarse el día viernes 19 de febrero

de 2016, a las 10:00 a.m. en la zona de Occidente.

En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que los atestados de estos (15) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 18:**

**Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (15) personas, acto que se ratifica con la juramentación a realizarse el viernes 19 de febrero de 2016 a las 10:00 a.m., en la zona de Occidente.**

| <b>APELLIDOS</b>           | <b>NOMBRE</b>           | <b>CÉDULA</b>    | <b>CARNE</b>  |
|----------------------------|-------------------------|------------------|---------------|
| <b>ARIAS JIMÉNEZ</b>       | <b>KARLA ANDREA</b>     | <b>603660430</b> | <b>071288</b> |
| <b>BRENES QUESADA</b>      | <b>ELÍ OMAR</b>         | <b>113890214</b> | <b>071292</b> |
| <b>CASCANTE MARCHENA</b>   | <b>ELIANA MARÍA</b>     | <b>603600651</b> | <b>071294</b> |
| <b>HERNÁNDEZ ARIAS</b>     | <b>VIVIAN ELENA</b>     | <b>702160671</b> | <b>071298</b> |
| <b>LÓPEZ CAMPOS</b>        | <b>HAZEL MELANIA</b>    | <b>206850506</b> | <b>071296</b> |
| <b>MATA CORDERO</b>        | <b>FABIO</b>            | <b>111080978</b> | <b>071289</b> |
| <b>MIRANDA MESÉN</b>       | <b>MELISSA MARÍA</b>    | <b>603800236</b> | <b>071291</b> |
| <b>MORALES ESTRADA</b>     | <b>GRACE DEL CARMEN</b> | <b>206350804</b> | <b>071300</b> |
| <b>PANIAGUA SALAS</b>      | <b>SONIA</b>            | <b>204470661</b> | <b>071287</b> |
| <b>PICADO FLORES</b>       | <b>MARISOL</b>          | <b>106150709</b> | <b>071290</b> |
| <b>PIZARRO BELTRÁN</b>     | <b>CYNDHIA VANESSA</b>  | <b>602570114</b> | <b>071293</b> |
| <b>RODRÍGUEZ ALVARADO</b>  | <b>REBECA</b>           | <b>205800543</b> | <b>071297</b> |
| <b>RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ</b> | <b>GRETTEL EUGENIA</b>  | <b>205280114</b> | <b>071301</b> |
| <b>ROJAS ARRIETA</b>       | <b>ERICK ALONSO</b>     | <b>207030388</b> | <b>071295</b> |
| <b>SOLÍS RODRÍGUEZ</b>     | <b>VIVIAM MARCELA</b>   | <b>205570496</b> | <b>071299</b> |

**./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./**

**ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

**8.1 Presidencia.**

**8.1.1 Pago del Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio Nacional. (Anexo 16).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al oficio FPS-012-01-2016 de fecha 28 de enero de 2016, suscrito por la M.Sc. Rosemary Gómez Ulate, Tesorera del Foro de Presidentes y Secretarios Generales del Magisterio Nacional, el cual señala:

"Conforme se analizó en la sesión ordinaria #01-2016, del Foro de Presidentes, celebrada el 22 de enero del 2016, así establecido en el artículo 26 del Reglamento del Foro de Presidentes y Secretarios Generales del Magisterio Nacional, cada Organización debe realizar un aporte para sufragar los gastos en que se incurra.

*"Artículo 26: "Cada Organización representada en el Foro de Presidentes hará un aporte en el mes de enero: ANDE, SEC, APSE, ADEP y COLYPRO por una suma de tres y medio salarios mínimos. Las OLIES en conjunto y la AFUP aportarán un salario y medio mínimo de la Administración Pública. Los aportes se ajustarán anualmente conforme a la inflación acumulada. No obstante; en situaciones excepcionales el Foro podrá definir aportes extraordinarios".*

En virtud de lo anterior, de la manera más atenta remito para lo que corresponda el monto correspondiente a su Organización:

| ORGANIZACIÓN | APORTE                                                        | TOTAL A PAGAR |
|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| COLYPRO      | Tres y medio salarios mínimos de la<br>Administración Pública | 886.025,00    |

El depósito debe realizarse en la cuenta del Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente [REDACTED], cuenta cliente [REDACTED]."

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 19:**

**Dar por recibido el oficio FPS-012-01-2016 de fecha 28 de enero de 2016, suscrito por la M.Sc. Rosemary Gómez Ulate, Tesorera del Foro de Presidentes y Secretarios Generales del Magisterio Nacional, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva el aporte para sufragar gastos de las publicaciones o gestiones que sean necesarias, para lograr la aprobación de los proyectos presentados en la Asamblea Legislativa; el aporte es de ochocientos ochenta y seis mil veinticinco colones netos (¢886.025,00); conforme lo establece el artículo 26**

**del Reglamento del Foro de Presidentes y Secretarios Generales que regula el aporte de las organizaciones representadas. Solicitar a la Jefatura Financiera tome las medidas necesarias para que este pago sea realizado a más tardar el lunes 15 de febrero del 2016, a la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica número [REDACTED] a nombre de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Rosemary Gómez Ulate, Tesorera del Foro de Presidentes y Secretarios Generales del Magisterio Nacional, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

**8.1.2** Sesión del jueves 11 de febrero de 2016.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que convocará la sesión del jueves 11 de febrero de 2016, se convocará a las 4:30 p.m.

**8.2** **Fiscalía.**

**8.2.1** Revisión de Convenio de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio.

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, solicita al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, revise el convenio entre el Colegio y la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio, ya que conversando hoy lunes 08 de febrero de 2016, con el Sr. Jeisson Méndez Campos, Auxiliar Financiero, este le indicó que da lo mismo si la persona va a las oficinas de la Sociedad e indica que no es agremiada, le paga lo mismo. Además le externó que realizar este trámite genera una gran cantidad de trabajo.

Así las cosas la señora Fiscal, considera que no es conveniente que el Colegio continúe brindado este servicio, ya que no tendrá ningún beneficio los colegiados ni el Colegio.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que ya en un informe de Auditoría Interna se cuestionó por qué el Colegio mantenía ese convenio. Externa que revisará el convenio para que quede bien claro.

**8.3** **Tesorería.**

**8.3.1** Juramentaciones.

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, menciona que como Tesorero de la Corporación, realiza las cosas con amor, aunque no está a tiempo completo, viene las veces que sean necesarias, ya que en la Tesorería hay demasiado trabajo, trata de cumplir en todas las

1 actividades; pero le molesta mucho que no le dieran el sábado 06 de febrero de 2016,  
2 durante el acto de juramentación un tiquete para almorzar.

3 Le preocupa que el jueves 11 de febrero, como son tan cochinos, tenga la Junta Directiva  
4 que ir a cenar al salón de eventos del centro de recreo, a la actividad del Tribunal  
5 Electoral.

6 Considera que se está siendo con la Junta Directiva demasiado tacaños.

7 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, indica que se había cuestionado mucho el  
8 asunto de la comida y en algunos casos era demasiada comida lo que sobrara; por ello se  
9 regula el número de platos de alimentación para los actos de alimentación, tomando en  
10 cuenta las personas que van a asistir, en este caso a los miembros de la Junta Directiva,  
11 para el sábado anterior se había tomado en cuenta a dos miembros de la Junta Directiva,  
12 que por lo general han estado asistiendo a estos actos.

13 Desconoce si pasaron la lista para consultar cuántos miembros de Junta Directiva asistirían  
14 a ese acto de juramentación.

15 Añade que el viernes 05 de febrero de 2016, muchos colaboradores almorzaron con la  
16 alimentación del acto de juramentación, ya que los incorporados asistieron y no trajeron  
17 los acompañantes, incluso se les dio a los Gestores Regionales; el sábado 06 de febrero  
18 de 2016, sucede lo contrario, todos los incorporados asistieron con los acompañantes;  
19 además siempre se les consulta si asistirán acompañantes, dicen que no, pero luego  
20 vienen con acompañantes, situación que no se puede medir.

21 La señora Fiscal, menciona que almuerzo siempre sobra ya que una vez que concluye el  
22 acto de juramentación, muchos se van y ya se han distribuidos todos los tiquetes.  
23 Añade que si el sábado 06 de febrero los tres miembros de Junta Directiva, hubieran  
24 almorzado, los cuales no almorzaron, se hubiera quedado tres colaboradores que  
25 almorzaron al final.

26 El señor Tesorero, concluye indicando que no le parece y lo considera muy mezquino que  
27 se actúe de esa forma, ya que no todo el mundo saca el rato para asistir a los actos de  
28 juramentación por lo que lo mínimo que pueden hacer es eso.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, indica que apoya al señor Tesorero, dado que no se sintieron bien que les dijeran que no había tiquete, las personas creen que los miembros de la Junta Directiva del Colegio tienen privilegios.

Considera que la presentación artística dejó mucho qué desear y es enfático en esto, personalmente no le gustó, por lo que solicita a la señora Fiscal, que busque gente que realice una presentación que cuente con lucidez.

#### **8.4 Secretaría.**

##### **8.4.1** Solicitud de permiso.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, solicita permiso para asistir el jueves 11 de febrero de 2016, como representante del Colegio, por parte del sector profesional en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal, a realizarse en el Edificio Corporativo del Banco a las 4:30 p.m.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

#### **ACUERDO 20:**

**Declarar en misión oficial al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, para que asistan el jueves 11 de febrero de 2016, como representante del Colegio, por parte del sector profesional en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal, a realizarse en el Edificio Corporativo del Banco a las 3:30 p.m./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario y a la Unidad de Secretaría./**

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, se inhibe de la votación por ser el interesado.

#### **8.5 Prosecretaria.**

##### **8.5.1** Feria Holística. **(Anexo 17).**

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sugiere enviar afiches a las Juntas Regionales, sobre la Feria Holística que se realizará en el Colegio los días 13, 14, 20 y 21 de febrero de 2016 en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela, al menos a las regionales más cercanas.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que en el Boletín Colypro No. VI, febrero 2016, se publicó la siguiente información en relación a la Feria Holística:

"Colypro le invita a participar de las Feria Holística *Salud física, financiera y emocional* **que se desarrollará los días sábados y domingos 13, 14, 20 y 21 de febrero en el Centro de Recreo Alajuela.**

- Danza acrobática
- Sesión de pausas activas y sus beneficios en el ejercicio docente.
- Técnicas de Respiración y sus beneficios.
- Taller de teatro terapia desde la técnica del teatro del oprimido.
- Taller de asesoría financiera.
- Charla: los beneficios de la meditación en la vida cotidiana.
- Sesiones de Tai Chi Chuan.
- Yoga Kids.
- Taller: Arte Terapia (superando los duelos y las pérdidas)
- Charla: Salud Emocional y bienestar personal.
- Espectáculo de Capoeira Angola y taller.
- Sesión de yoga al aire libre.
- Taller: Creación y pintura de Mandalas.
- Taller de comunicación en las relaciones de parejas.

*Además contaremos con la participación de empresas con las que Colypro tiene convenio, las cuales ofrecerán exámenes de la vista, valoraciones nutricionales y dentales, entre otras, así como descuentos y paquetes vacacionales.*

[Clínica Visualiza](#) - [Alta Médica](#) - [Bay Island Cruises](#) - [Hotel Puntal Leona](#) - [Hotel Best Western Edinexo](#) y más.

Esta semana estaremos publicando los horarios en nuestra página de facebook, le esperamos."

## **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

### **9.1 Presidencia.**

#### **9.1.1 Justificación de Ausencia.**

El M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, somete a votación justificar la ausencia del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la sesión del lunes 08 de febrero de 2016.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1        **ACUERDO 21:**

2        **Denegar la justificación de la ausencia del Bach. Carlos Barrantes Chavarría,**  
3        **Vocal II, a la sesión ordinaria de Junta Directiva, del lunes 08 de febrero de**  
4        **2016./ Denegado por seis votos y dos a favor de justificar./ Comunicar al**  
5        **Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la Jefatura Financiera, a la Unidad**  
6        **de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

7        **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
8        **VEINTIUN HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

11       **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

12       **Presidenta**

**Secretario**

13       Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.