

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

ACTA No. 010-2018

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES SEIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal (Se incorpora posteriormente)

MIEMBRO AUSENTE

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
--------------------------------	------------

PRESIDE LA SESIÓN: Licda. Alexandra Grant Daniels

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 008-2018

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva

3.1 CLP-DE-DA-CORRESP.004-2018 respuesta al CAI CLP 0518 sobre medidas de seguridad y prevención en puertas del centro de acondicionamiento físico y del portón de entrada – salida al CCR Alajuela.

3.2 RH-015-2018 Informe de contrataciones y desvinculaciones de personal, mes de enero 2018.

3.3 RH-016-2018 Solicitud de ratificación de aprobación de la ampliación de la jornada y el salario para el puesto de Gestor Deportivo.

1 **3.4** MAED-03-2018 Solicitud para divulgación de información de la UCR.

2 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

3 **4.1** Aprobación de pagos.

4 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

5 **5.1** Dictamen 01-2018 Respuesta formal al [REDACTED].

6 **5.2** FEL-ALF-06-2018 respuesta al acuerdo 22 de la sesión 121-2017.

7 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos**

8 No se presentó ningún asunto de directivo.

9 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios**

10 **7.1 Asesoría Legal**

11 **7.1.1** Inicio de capacitación individualizada para las Juntas Regionales sobre Proyecto de
12 Reglamento Ejecutivo.

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

14 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
15 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
16 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

17 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 4:04 p.m.

18 La señora Vicepresidenta, procede a someter a aprobación el orden del día:

19 **ACUERDO 01:**

20 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
21 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
22 **008-2017./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
23 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS**
24 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO**
25 **SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

26 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, ingrea a la sala al ser las 4:06 p.m.

27 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 008-2018**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 4:08 p.m.

2 Sometida a revisión el acta 008-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 02:**

4 **Aprobar el acta número ocho guión dos mil dieciocho del primero de febrero del**
5 **dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
6 **Aprobado por siete votos./**

7 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se inhibe de la votación por cuanto no asistió a
8 la sesión 008-2018.

9 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta moción de orden para conocer el punto 5.2
10 del Artículo Quinto FEL-ALF-06-2018.

11 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sale de la sala al ser las 4:10 p.m.

12 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 03:**

14 **Trasladar el punto 5.2 del Artículo Quinto FEL-ALF-06-2018 respuesta al acuerdo**
15 **22 de la sesión 121-2017, previo al artículo tercero./ Aprobado por seis votos a**
16 **favor y un voto en contra./**

17 Al ser las 4:12 p.m. la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, autoriza el ingreso del
18 Lic. Alonso Soto Vargas, Abogado de la Unidad de Fiscalización, quien al ingresar saluda a
19 los presentes.

20 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 4:14 p.m.

21 El Lic. Soto Vargas, presenta el oficio FEL-ALF-06-2018 de fecha 16 de enero de 2018,
22 suscrito por el Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral y el Lic. Alonso Soto Vargas,
23 Abogado Fiscalía, el cual señala (anexo 01):

24 "La Junta Directiva del Colegio Profesional en su sesión ordinaria 121-2017 celebrada el 12
25 de diciembre 2017, tomó el siguiente Acuerdo:

26 "ACUERDO 22:

1 Solicitar a la Fiscalía el criterio legal sobre el inicio y cierre del tiempo laboral de los
2 docentes reubicados del Ministerio de Educación Pública./ Aprobado por cuatro votos y
3 dos en contra./

4 Comunicar a la Fiscalía y a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía./”

5 En atención de lo anterior se fundamenta el siguiente criterio legal:

6 **Fundamente Jurídico**

7 Quienes estén nombrados en puestos administrativos se rigen por las disposiciones del Título
8 I del Estatuto de Servicio Civil y aquellos funcionarios que desarrollan tareas administrativo-
9 docentes, técnico-docentes y docentes son amparados por el Título II del Estatuto de Servicio
10 Civil.

11 El Reglamento al Estatuto del Servicio Civil dispone que:

12 *“Artículo 22 bis.- Los traslados, reubicaciones y recargos de funciones se registrarán de*
13 *acuerdo con lo que se indica a continuación:*

14 *Los traslados y reubicaciones podrán ser acordados unilateralmente por la*
15 *Administración, siempre que no se cause grave perjuicio al servidor...”*

16 La reubicación de los funcionarios puede darse, básicamente, por: conflicto y asuntos
17 disciplinarios, problemas de salud o funciones especiales.

18 Según criterio emitido el 09 de mayo de 2008 oficio DAJ-138-C-08 que la situación jurídico de
19 una persona funcionaria reubicada *“no es la de un derecho adquirido e indefinido, sino que,*
20 *por el contrario, y está sujeta a que se mantengan las condiciones que dieron origen la*
21 *misma, teniendo el Ministerio de Educación la libertad de asignar labores y funciones*
22 *compatibles con sus condiciones personales y con las recomendaciones médicas, so pena de*
23 *perder el funcionario la reubicación concedida y asumir las consecuencias legales de su*
24 *negativa.”*

25 Así tenemos dentro de este mismo orden de ideas según se expone en oficio DGP-19 705-
26 2019 del 10 de Diciembre del 2002 firmado por el entonces Lic. Fernando Alfaro Alvarado
27 director de Dirección de personal que: *“un docente reubicados en oficinas centrales*

1 *mantienen intactos los extremos laborales y salariales producto del puesto que ostentan en*
2 *propiedad, por tanto el régimen de vacaciones aplicable es el mismo que el sector*
3 *propriadamente docente, de acuerdo con la establecido en el Estatuto del Servicio Civil y sus*
4 *reglamentos”*

5 **Reubicación por condiciones de salud**

6 El artículo 254 del Código de Trabajo establece la obligación del patrono de facilitar el regreso
7 a las labores al trabajador que haya sufrido un riesgo laboral:

8 *"Artículo 254: El patrono está obligado a reponer en su trabajo habitual al trabajador que*
9 *haya sufrido un riesgo del trabajo, cuando esté en capacidad de laborar.*

10 *Si conformidad con el criterio médico, el trabajador no pudiera desempeñar normalmente*
11 *el trabajo que realizaba cuando le aconteció el riesgo, pero sí otro diferente en la misma*
12 *empresa, el patrono estará obligado a proporcionárselo, siempre que ello sea factible,*
13 *para lo cual podrá realizar los movimientos de personas que sean necesarios”.*

14 Según criterio emitido el 09 de mayo de 2008 oficio DAJ-138-C-08, existen casos de
15 funcionarios del Ministerio de Educación Pública que por la disminución sufrida en sus
16 facultades o aptitudes no pueden desempeñar, sin detrimento de su salud o del servicio, las
17 funciones correspondientes al cargo que desempeñaban como servidores regulares. A estos
18 funcionarios se les concede, previa recomendación médica, una reubicación; de conformidad
19 con el artículo 22 bis del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil y 254 del Código de
20 Trabajo, haciendo la aclaración de que las recomendaciones médicas del profesional
21 acreditado que han de tomarse como base para determinar la reubicación, requiere ser
22 entendida respecto de la capacidad del trabajador para desempeñar un puesto específico
23 desde el punto de vista médico.

24 **Reubicación por funciones especiales**

25 Según criterio emitido el 09 de mayo de 2008 oficio DAJ-138-C-08 se considera que este es el
26 caso del funcionario que hubiere sido destacado, con carácter temporal, para realizar labores
27 especiales en las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública, o de aquel que

1 Este derecho de los funcionarios administrativos se define en el Reglamento al Estatuto de
2 Servicio Civil bajo los siguientes parámetros:

3 *"Artículo 28.- Todo servidor regular disfrutará de una vacación anual de*
4 *acuerdo con el tiempo servido, en la forma siguiente:*

5 *a) Si ha trabajado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y*
6 *cincuenta semanas, gozará de quince días hábiles de vacaciones.*

7 *b) Si ha prestado servicios durante un tiempo de cinco años y cincuenta*
8 *semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozará de veinte días hábiles*
9 *de vacaciones; y*

10 *c) Si ha trabajado durante un tiempo de diez años y cincuenta semanas o*
11 *más gozará de un mes de vacaciones."*

12 Las vacaciones de los funcionarios docentes están previstas en el Reglamento a la Ley de
13 Carrera Docente, la cual señala en lo que interesa:

14 *"Artículo 88.- Se tendrá como vacación, para los servidores propiamente*
15 *docente, el lapso comprendido entre el cierre de un curso y la apertura del*
16 *próximo, excepto en cuanto a la celebración del acto de clausura, la*
17 *práctica de pruebas de recuperación y demás labores inherentes a la*
18 *apertura y cierre del curso...*

19 *Los servidores técnicos y administrativo-docentes, gozarán de un mes de*
20 *vacaciones anuales...*

21 Todos los servidores docentes comprendidos en el artículo 54 de este
22 Estatuto, cuyas labores sean desempeñadas en los centros de enseñanza,
23 gozarán de dos semanas de descanso en el mes de julio."

24 Las vacaciones, constituye un derecho fundamental del trabajador, y nace como
25 consecuencia de la prestación, en tiempo, por sus labores en el trabajo. Su razón de
26 ser la constituye el necesario descanso, luego de un lapso efectivo de labores, para
27 que de esa forma reponga las energías gastadas por sus esfuerzos físicos y mentales,

1 y pueda así continuar laborando. De ello se colige que, las vacaciones, tienen un
2 carácter preventivo, dirigido a proteger la salud del trabajador. Por otra parte,
3 garantizan una mayor eficiencia en sus prestaciones; lo cual también beneficia
4 directamente al empleador. Al día de hoy y a la luz del nuevo código laboral se indica
5 en los artículos 153 y 154, que el mínimo de vacaciones es de 2 semanas por cada 52
6 semanas de trabajo continuo bajo el mismo patrono, sin importar que su jornada sea
7 reducida.

8 Por su parte, la Sala Constitucional, mediante su Voto No 5969 de las 15:21 horas del
9 16 de noviembre de 1993, definió el carácter de las vacaciones, como el beneficio
10 que:

11 *"responde a una doble necesidad, tanto del trabajador como de su empleador: a)*
12 *por una parte, es evidente el derecho el cual debe disfrutar toda persona, de tener*
13 *un descanso que a nivel constitucional puede inclusive entenderse como derivado*
14 *a la salud (artículo 21 de la Constitución), b) por la otra, las vacaciones del*
15 *primero benefician también al segundo, ya que el descanso de aquél por un*
16 *período, favorece su mayor eficiencia, al encontrarse, luego de ese lapso*
17 *razonable de reposo, en mejores condiciones físicas y psíquicas para el desempeño*
18 *de sus labores. Con base en ello, se concluye que las vacaciones tienen la*
19 *ambivalencia de ser derecho y deber del trabajador, pudiendo incluso su*
20 *empleador obligarlo a disfrutarlas en tiempo...".*

21 Las vacaciones encuentran rango constitucional en el artículo 59 de la Constitución
22 Política, y se regulan por ley a partir del ordinal 153 y siguientes del Código de
23 Trabajo. El numeral 155 dispone que: *"El patrono señalará la época en que el*
24 *trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince*
25 *semanas posteriores, al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo,*
26 *tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria, negocio, ni la*
27 *efectividad del descanso".* Así las cosas, una vez que el trabajador ha laborado las

1 cincuenta semanas de servicio, el patrono le señalará dentro de las quince semanas
2 siguientes la época en que podrá disfrutarlas, siempre y cuando el servicio que se
3 presta no se vea afectado. No existe derecho adquirido al disfrute de vacaciones en
4 época determinada; a no ser que exista voluntad entre las partes. Podría ser también
5 que exista previo convenio colectivo, o que haya surgido posteriormente en donde las
6 partes hayan estipulado el período en que los trabajadores disfrutarán de sus
7 vacaciones (determinación por convenio colectivo); acuerdo que con base en el
8 numeral 62 constitucional tiene fuerza de ley.

9 **Horario de trabajo**

10 En el caso de los docentes reubicados por Salud, por procedimiento disciplinario, aquellos
11 que laboran en las aulas y cuentan con un recargo de funciones, así como, quienes tengan
12 nombramiento como docentes deben trabajar el mismo horario que tendrían en el centro
13 educativo y cuando corresponda a recargo de funciones sobre el nombramiento docente
14 este será la proporción correspondiente que se le asigne como recargo.

15 Los servidores nombrados en puestos administrativo-docente (Asesor Supervisor y Asistente
16 de Dirección), técnico docentes (Asesor de Educación, Orientador y Bibliotecario de Centro
17 Educativo) y propiamente administrativos deben laborar 42 horas semanales, las cuales
18 para efecto de pago se tendrán como 48 horas semanales.

19 **Conclusiones y recomendaciones**

20 A partir del criterio anterior se recomienda a Junta Directiva del Colegio Profesional.

- 21 1. Dar por recibido el presente criterio de carácter general sobre el inicio y cierre laboral de
22 los docentes reubicados en el Ministerio de Educación Pública, se debe anotar que el
23 presente debe de valorarse a la luz de los casos específicos que se puedan presentar.
- 24 2. Si existe la duda sobre un caso particular, lo competente es realizar la consulta
25 directamente a la oficina de Recursos Humanos del MEP, mediante reclamo
26 administrativo.

1 3. En caso de existencia de alguna situación particular, donde se haya violentado el derecho
2 a las vacaciones de un reubicado, lo que corresponde es que el afectado realice la
3 denuncia judicial respectiva ante el Juzgado Laboral y Ministerio de Trabajo.”

4 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, externa que este documento algunos no lo conocen y
5 pueden estar pasando por una situación que les va a perjudicar, por lo que sugiere solicitar al
6 Departamento de Comunicaciones eleve a la página web del Colegio este oficio en un
7 apartado de consultas legales, donde se publiquen cosas que los mismos abogados de la
8 Fiscalía encuentra, o crear el apartado en el boletín del colegio para que sea de conocimiento
9 de los colegiados.

10 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sugiere trasladar este oficio a los abogados de la
11 Unidad de Consultoría Legal al Colegiado, de acuerdo a una recomendación que le realizó
12 días atrás la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en el sentido de que es interés de la
13 Junta Directiva, informar sobre este tema a los reubicados.

14 Añade que la señora Presidenta le indicó que en ocasiones la Junta Directiva conoce
15 documentos, los cuales no se trasladan a los abogados de la Unidad de Consultoría Legal al
16 Colegiado y este tipo de documentos les sirven para apoyarse en la atención a colegiados.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 04:**

19 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-06-2018 de fecha 16 de enero de 2018, suscrito**
20 **por el Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral y el Lic. Alonso Soto**
21 **Vargas, Abogado Fiscalía, en el que brindan respuesta al acuerdo 22 de la sesión**
22 **121-2017. Trasladar este oficio a los abogados de la Unidad de Consultoría Legal**
23 **al Colegiado./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

24 **Comunicar al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral, al Lic. Alonso Soto**
25 **Vargas, Abogado Fiscalía, a la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado (Anexo**
26 **01) y a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

27 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

1 **3.1** CLP-DE-DA-CORRESP.004-2018 respuesta al CAI CLP 0518 sobre medidas de seguridad y
2 prevención en puertas del centro de acondicionamiento físico y del portón de entrada –
3 salida al CCR Alajuela. **(Anexo 02).**

4 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DE-DA-CORRESP.004-
5 2018 de fecha 24 de enero de 2018, suscrito por la Licda. Viviana Arias Alvarado, Jefa del
6 Departamento Administrativa, en el que indica:

7 "Con respecto a las recomendaciones emitidas por la auditoría interna en el CAI CLP 0518 le
8 informo lo siguiente:

9 ➤ Con respecto a las puertas de vidrio del centro de acondicionamiento, las mismas se estaban
10 manteniendo abiertas por un tema de ventilación dado que las ventanas no son suficientes
11 cuando hace mucho calor, esta debilidad de diseño se indicó cuando se recibió la obra y se
12 solicitó la instalación de ventiladores, sin embargo, el Departamento de infraestructura indicó
13 que los mismos no serían necesarios ya que entre el techo y el cielorraso se colocó un
14 aislante que haría que el gimnasio fuera muy fresco.

15 Pese al aislante hay momentos en que hace mucho calor por lo que en ocasiones los mismos
16 usuarios abren la puerta y la sostienen con esa piedra, sin embargo, tomando en cuenta que
17 la puerta grande en realidad es una Salida de emergencia se giraron instrucciones a los
18 instructores de mantenerla cerrada y colocar un rótulo que indique "Abrir únicamente en
19 caso de emergencia", así mismo se solicitó al Departamento de infraestructura trasladar
20 cerca de la puerta grande, tanto el rótulo de salida como la sirena que están en la puerta
21 trasera, esto para que sea más visible la salida de emergencia, así mismo valorar
22 nuevamente el tema de instalación de ventiladores.

23 ➤ Con respecto al portón que comunica el parqueo del centro de recreo con el gimnasio, se
24 tuvo que habilitar por presión de los mismos usuarios que se molestaban por tener que salir
25 del parqueo y dar toda la vuelta para ingresar al gimnasio por la servidumbre de paso, este
26 tema ya se había analizado previamente por lo que se incluyó en el presupuesto 2018 la

1 compra de una casetilla que se colocará en ese portón para mantener un oficial de seguridad
2 permanentemente en ese punto.

3 La boleta de solicitud de compra de la casetilla ya se había trasladado al Departamento de
4 Infraestructura y estábamos a la espera de recibir dicha estructura para no exponer al
5 oficial al sol y las lluvias, sin embargo, con el fin de no asumir los riesgos indicados en el
6 informe, hoy mismo se giraron instrucciones a la empresa de seguridad para que a partir de
7 mañana el oficial permanezca en ese punto y se solicitó a Infraestructura agilizar la compra
8 de la casetilla por consideración con el oficial.”

9 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, expresa que lo dijo antes de que de empezar a
10 construir, lo dijo durante y lo sigue diciendo, ahí las personas se sofocan con esas ventanas,
11 por lo que lo ideal sería abrir para que ingrese brisa; eso ahí tan cerrado no es conveniente,
12 considera que debe construirse un corredor, o poner verjas o ver como se hace, pero no
13 hacen falta ventiladores, sino abrir esas ventanas, porque la persona se sofoca estando ahí,
14 sugiere abrir ese montón de ventanas.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 05:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-DA-CORRESP.004-2018 de fecha 24 de enero de**
18 **2018, suscrito por la Licda. Viviana Arias Alvarado, Jefa del Departamento**
19 **Administrativo, en respuesta al CAI CLP 0518 sobre medidas de seguridad y**
20 **prevención en puertas del centro de acondicionamiento físico y del portón de**
21 **entrada – salida al centro de recreo de Desamparados de Alajuela./ Aprobado**
22 **por ocho votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Viviana Arias Alvarado, Jefa del Departamento**
24 **Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./**

25 **3.2 RH-015-2018 Informe de contrataciones y desvinculaciones de personal, mes de enero 2018.**
26 **(Anexo 03).**

1 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-015-2018 de fecha 01
2 de febrero de 2018, suscrito por la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente, el cual fue
3 revisado por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa; ambas del Departamento de
4 Recursos Humanos, el cual indica:

5 "A continuación le brindamos el detalle de las contrataciones y desvinculaciones de personal
6 que fueron ejecutadas en el mes de **enero de 2018**.

7 **Contrataciones**

8 **Plazas fijas:**

9 Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso
10 Evelyn Salazar Navarro	Encargado de Tesorería (Concurso interno)	12-01-2018	15-01-2018
11 Shirley Garro Pérez	Encargado de Contabilidad (Concurso interno)	12-01-2018	15-01-2018
12 Ingrid López Matarrita	Misceláneo Centro Recreo Brasilito	12-01-2018	15-01-2018

16 **Plazas temporales:**

17 Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso	Fecha de finalización
18 Marilyn Vargas Miranda	Secretaria DPH	23-01-2018	29-01-2018	29-03-2018

21 Cantidad de Plazas Fijas: 3

22 Cantidad de Plazas Temporales: 1

23 **Cantidad de contrataciones ejecutadas: 4**

24 **Desvinculaciones**

25 Nombre del colaborador	Puesto	Tipo	Fecha	Cumplimiento de preaviso
26 N/A				

1 **Cantidad de desvinculaciones ejecutadas: 1**

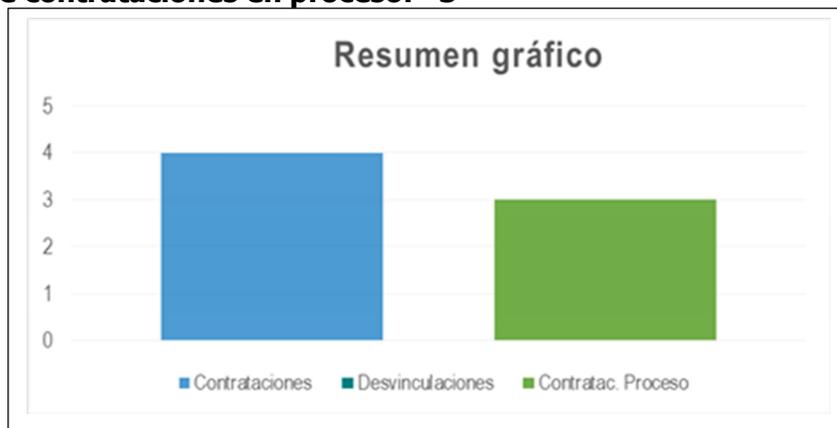
2 **Contrataciones en proceso**

3

Puesto	Motivo	Fecha de solicitud	Estado
Contador/a	Reemplazo por nombramiento del ocupante en otro puesto	30-01-2018	En proceso de recepción de ofertas
Gestor/a de actividades deportivas	Despido del anterior Gestor Renuncia del ocupante anterior	30-01-2018	En proceso de recepción de ofertas
Jefatura de Comunicaciones		30-01-2018	En proceso de recepción de ofertas

10

11 **Cantidad de contrataciones en proceso: 3**



Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 06:**

22 **Dar por recibido el oficio RH-015-2018 de fecha 01 de febrero de 2018, suscrito**
23 **por la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente y revisado por la Licda. Yessenia**
24 **Esquivel Mendoza, Jefa; ambas del Departamento de Recursos Humanos, en el**
25 **que informan sobre las contrataciones y desvinculaciones de personal, mes de**
26 **enero 2018./ Aprobado por ocho votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente y a la Licda. Yessenia**
2 **Esquivel Mendoza, Jefa; ambas del Departamento de Recursos Humanos./**

3 **3.3** RH-016-2018 Solicitud de ratificación de aprobación de la ampliación de la jornada y el
4 salario para el puesto de Gestor Deportivo. **(Anexo 04).**

5 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-016-2018 de fecha 02
6 de febrero de 2018, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento
7 de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

8 "Les comunico que en el acuerdo No. 07 de la sesión ordinaria 005-2018 en el cual aprueban
9 la descripción del puesto del Gestor de actividades deportivas, no se menciona la aprobación
10 de los aspectos de ampliación de la jornada (a tiempo completo) y el salario base
11 correspondiente: [REDACTED]

12 [REDACTED].

13 Por lo anterior, agradecemos ratificar la aprobación de la ampliación de la jornada y el
14 salario para dicho puesto."

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 07:**

17 **Dar por recibido el oficio RH-016-2018 de fecha 02 de febrero de 2018, suscrito**
18 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos**
19 **Humanos, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Carlos Arce Alvarado, Director**
20 **Ejecutivo, sobre solicitud de ratificación de aprobación de la ampliación de la**
21 **jornada y el salario para el puesto de Gestor Deportivo. Modificar parcialmente el**
22 **acuerdo 07 tomado en la sesión ordinaria 005-2018, para que se incluya la**
23 **ampliación de la jornada (a tiempo completo) y el salario base del Gestor**
24 **Deportivo, correspondiente a [REDACTED]**

25 **[REDACTED])./ Aprobado por ocho votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
27 **Recursos Humanos y al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

1 **3.4 MAED-03-2018 Solicitud para divulgación de información de la UCR. (Anexo 05).**

2 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio MAED-03-2018 de fecha 10
3 de enero del 2018, suscrito por la M.A.E. Mariela Cervantes Obando, Coordinadora de la
4 Maestría en Administración Educativa, de la Universidad de Costa Rica, sobre solicitud para
5 divulgación de información de la Universidad de Costa Rica.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 08:**

8 **Dar por recibido el oficio MAED-03-2018 de fecha 10 de enero del 2018, suscrito**
9 **por la M.A.E. Mariela Cervantes Obando, Coordinadora de la Maestría en**
10 **Administración Educativa, de la Universidad de Costa Rica, sobre solicitud para**
11 **divulgación de información de la universidad. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, la**
12 **publicación de dicho comunicado en los medios internos del Colegio./ Aprobado**
13 **por ocho votos./**

14 **Comunicar a la M.A.E. Mariela Cervantes Obando, Coordinadora de la Maestría en**
15 **Administración Educativa, de la Universidad de Costa Rica y a la Dirección**
16 **Ejecutiva (Anexo 05)./**

17 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

18 **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 06).**

19 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
20 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
21 anexo número 06.

22 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
23 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y seis millones
24 ochocientos dieciocho mil seiscientos ochenta y cinco colones con veinticinco céntimos
25 (¢56.818.685,25); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
26 Rica por un monto de nueve millones setecientos mil colones netos (¢9.700.000,00) y de la

1 cuenta número [REDACTED] DE COOPENAE FMS por un monto de seis millones
2 doscientos mil quinientos colones netos (¢6.200.000,00; para su respectiva aprobación.

3 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 09:**

5 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
6 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y seis millones**
7 **ochocientos dieciocho mil seiscientos ochenta y cinco colones con veinticinco**
8 **céntimos (¢56.818.685,25); de la cuenta número [REDACTED] del**
9 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones setecientos mil**
10 **colones netos (¢9.700.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] DE**
11 **COOPENAE FMS por un monto de seis millones doscientos mil quinientos colones**
12 **netos (¢6.200.000,00). El listado de los pagos de fecha 06 de febrero de 2018, se**
13 **adjunta al acta mediante el anexo número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
14 **ocho votos./**

15 **Comunicar a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

16 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

17 **5.1** Dictamen 01-2018 Respuesta formal al [REDACTED]. **(Anexo 07).**

18 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta el Dictamen 01-2018 de fecha 17 de enero
19 de 2018, suscrito por su persona, en el que indica:

20 **"DICTAMEN No. 001-2018**

21 **FECHA: 17 de enero del 2018**

22 **ASUNTO:** Respuesta formal al [REDACTED], sobre solicitud de
23 respuesta formal a su queja ante la Junta Directiva.

24 **Antecedentes:** la Junta Directiva de Heredia por medio de colegiados presenta queja por el
25 convenio con el CLUB SPORT CARMELITA.

26 **I-** Que esta Fiscalía ha rendido al menos 3 informes referentes al convenio con el CLUB
27 SPORT CARMELITA.

1 **II-** Realizada las investigaciones del caso queda claro que ha habido varios documentos
2 independientes sobre el mismo tema, el **1º**: El acuerdo CLP-JRH-06 sesión ordinaria
3 005 del 7 de febrero del 2017 de La junta Regional de Heredia en el cual por un error
4 de redacción se utilizó el nombre de él, **2º**: La carta firmada por varios colegiados de
5 fecha de 20 de febrero del 2017 y **3º**: carta de fecha 07 de abril de 2017, suscrito por
6 el señor [REDACTED], en el que solicita a la Junta Directiva
7 considerar la posibilidad de que le aclaren por qué la Junta Regional de Heredia usó
8 su nombre en un acuerdo que desconocía.

9 **III-** Que las dudas existentes por parte del señor [REDACTED] ya fueron aclaradas y
10 satisfechas; pero considera el señor [REDACTED], que si bien se le hace llegar
11 copia del oficio FEL-ALF-0019-2017 de fecha 21 de marzo del 2017, esto no es una
12 respuesta que provenga de la junta directiva, sino es meramente un informe que sirve
13 como base para que la Junta Directiva realice una respuesta.

14 **Considerando:**

15 **A-** Que dicho convenio ya no existe, pues el mismo fue disuelto en acuerdo 15 de la sesión
16 ordinaria 047-2017 celebrada el 16 de mayo del 2017.

17 **B-** Que el Señor [REDACTED], no considera una respuesta formal que provenga
18 de la Junta Directiva la copia que se le entrega del oficio FEL-ALF-0019-2017 de fecha 21
19 de marzo del 2017.

20 **POR LO TANTO:**

21 **Se recomienda a Junta Directiva que conocido este Dictamen se acuerde:**

22 Dar respuesta al señor [REDACTED] como lo solicita en su carta de fecha 7 de
23 abril del 2017 en el sentido de que dicho convenio ya no existe, pues el mismo fue disuelto
24 en acuerdo 15 de la sesión ordinaria 047-2017 celebrada el 16 de mayo del 2017. (Véase
25 oficio 22)."

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 10:**

1 **Dar por recibido el Dictamen 01-2018 de fecha 17 de enero de 2018, suscrito por**
2 **la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, en el que brinda respuesta formal al Sr.**
3 **[REDACTED]. Trasladar este oficio al [REDACTED],**
4 **colegiado, como lo solicita en su carta de fecha 07 de abril del 2017, en el sentido**
5 **de que dicho convenio ya no existe, pues el mismo fue disuelto en acuerdo 15 de**
6 **la sesión ordinaria 047-2017 celebrada el 16 de mayo del 2017./ Aprobado por**
7 **ocho votos./**

8 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y al Sr. Rodrigo Rodríguez**
9 **Cartín, colegiado./**

10 **5.2 FEL-ALF-06-2018** respuesta al acuerdo 22 de la sesión 121-2017.

11 Este punto fue conocido previo al artículo tercero de esta acta.

12 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos**

13 No se presentó ningún asunto de directivo.

14 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios**

15 **7.1 Asesoría Legal**

16 **7.1.1** Inicio de capacitación individualizada para las Juntas Regionales sobre Proyecto de
17 Reglamento Ejecutivo.

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, recuerda a los
19 presentes que lo último que se habló con las Juntas Regionales durante la capacitación, fue
20 sobre una presentación de la propuesta del Reglamento Ejecutivo y se acordó que el
21 Departamento de Asesoría Legal se reuniría con las Juntas Regionales, de manera individual
22 para realizar un trabajo parecido al que se hizo durante la capacitación con el Reglamento
23 General, en el sentido de recopilar las inquietudes u observaciones que ellos realicen a la
24 propuesta, por lo que entre las tres colaboradoras del departamento se dividieron las Juntas
25 Regionales y se está calendarizando las visitas.

1 Indica que con la Junta Regional con la que sí llegaron a un acuerdo con la Junta Regional
2 de Cartago, exposición que realizará personalmente el próximo sábado 10 de febrero de
3 2018.

4 Recuerda a los miembros de Junta Directiva que el 11 de enero de 2018, remitió a los
5 presentes un borrador de lo que se ha trabajado en la propuesta del Reglamento Ejecutivo,
6 a fin de que realizaran las observaciones que consideren pertinentes. Agradece que en caso
7 de tener alguna observación, se la hagan llegar antes del próximo sábado para poderlas
8 incorporar a la propuesta y realizar una exposición más completa del documento. Añade que
9 trabajará de igual manera con la Junta Regional a quien tratará de dejarles, al menos una
10 copia del borrador con la salvedad que es un documento no oficial y apenas se está
11 empezando a trabajar por lo que puede sufrir muchas variaciones en el camino.

12 Concluye indicando que la idea es ir desarrollando el proyecto entre febrero y marzo 2018,
13 preferiblemente los días sábados durante sesión de Junta Regional.

14 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
15 **DIECISEIS HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

16

17

18 **Alexandra Grant Daniels**

Jimmy Güell Delgado

19 **Presidenta**

Secretario

20 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.