

1 **ACTA No. 040-2018**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO,
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DIEZ DE MAYO DEL DOS MIL DIECIOCHO,
5 A LAS DIECIESIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES, ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
8	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
9	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
10	Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
11	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
12	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
13	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

14 **MIEMBROS AUSENTES SIN JUSTIFICACIÓN**

15	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
16	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia**

22 **2.1** Audiencia a la Jefatura de Comunicaciones para la presentación de la propuesta de campaña
23 de actualización de datos.

24 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 039-2018**

25 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

26 **4.1** CLP-COM-FMS-JD-002-2018 Caso de solicitud de subsidio del colegiado [REDACTED]

27 [REDACTED].

28 **4.2** CLP-TES-83-2018 Solicitud de aprobación de apertura de caja chica para el departamento
29 Administrativo.

30 **4.3** MP-11-2018 Modificación Presupuestaria para compra de archivos rodantes.

1 **4.4** Modificación de la política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto" para aprobación.

2 **4.5** Modificación de la política POL/RH-01 "Protocolo de presentación personal" para aprobación.

3 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

4 **5.1** Aprobación de pagos

5 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

6 **6.1** Dictamen 003-2018.

7 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

8 **A- Correspondencia para decidir**

9 No hay correspondencia por decidir.

10 **B- Correspondencia para dar por recibida**

11 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-015-2018 de fecha 03 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
12 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunicar que en virtud del
13 artículo 10 inciso d) del Reglamento de Elecciones que cita: "*Las personas integrantes del*
14 *Tribunal Electoral designan de su seno entre sus propietarios, una presidencia, una*
15 *vicepresidencia, una secretaría y dos vocalías, en la primera semana del mes de mayo*
16 *posterior a su elección y ratificar sus puestos, de ser necesario cada año*", el día de hoy a lo
17 interno se ratificaron todos sus puestos.

18 **B-2** Oficio CLP-AC-CMJ-090-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
19 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Junta Regional de Alajuela.
20 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron el informe "Actividades de
21 coordinación entre la Comisión de Jubilados y la Junta Regional de Alajuela" resultado de la
22 reunión de trabajo llevada a cabo el miércoles 02 de mayo de 2018. Solicitar
23 respetuosamente a la Junta Regional de Alajuela comunicar a esta comisión sus
24 observaciones al respecto. Se adjunta informe.

25 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-091-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
26 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Junta Regional de Cartago.
27 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron el informe de la gira efectuada por la

1 Comisión de Jubilados a la Regional de Cartago, llevada a cabo el sábado 28 de abril de
2 2018. Solicitar respetuosamente a la Junta Regional de Cartago comunicar a esta comisión
3 sus observaciones al respecto. Se adjunta informe.

4 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-094-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
5 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Sra. Verónica Vado Herrera.
6 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron la distribución de talleres de
7 tecnologías móviles para las personas jubiladas de las Juntas Regionales de Turrialba, Pérez
8 Zeledón y Guanacaste, programados en coordinación con la Gestoría de Cultura y Recreación
9 y las Juntas Regionales respectivas.

10 **B-5** Oficio CLP-TES-85-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar
11 Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefe del Departamento
12 Financiero. **Asunto:** Informan que se realizó una revisión contable del primer cuatrimestre
13 del año: enero, febrero, marzo y abril 2018 y no se ha realizado ninguna colaboración a
14 persona física o jurídica.

15 **B-6** Oficio ACD-URPCD-OF-1274-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por el señor Fabio
16 Flores Rojas, Director del Área de Carrera Docente. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva
17 que dan acuse de recibido de los oficios PRES-008-009-010 de fecha 04 de abril de 2018,
18 sobre los nombramientos de los representantes para el Jurado Asesor de la Dirección
19 General de Servicio Civil para la revisión del puntaje en el rubro de Acreditación, asimismo
20 informan que próximamente comunicaran a los miembros designados, el día y la hora en que
21 se realizará la convocatoria en conjunto con los restantes representantes del Jurado.

22 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

23 **8.1 Vocalía I**

24 **8.1.1** Información de CONARTE.

25 **8.1.2** Informe de reunión con la Junta Regional de Puntarenas.

26 **8.2 Presidencia**

27 **8.2.1** Continuación del análisis del Reglamento Ejecutivo.

1 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

2 No se presentó ningún asunto vario.

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

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
5 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Carlos Arce Alvarado,
6 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

7 La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
10 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTÍCULO**
11 **TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 039-2018./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE**
12 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
13 **ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO:**
14 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
15 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

16 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia**

17 **2.1** Audiencia a la Jefatura de Comunicaciones para la presentación de la propuesta de campaña
18 de actualización de datos. **(Anexo 01).**

19 Al ser las 4:18 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la
20 Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, quien al ingresar
21 saluda a los presentes.

22 La Licda. Coto Arias, externa que en días pasados el Tribunal Electoral realizó una solicitud
23 para realizar una campaña de actualización de datos de los colegiados, en miras de
24 consolidar y conformar de una manera más completa el padrón electoral, siempre pensando
25 en los procesos electorales del próximo año. En base a esa solicitud se ha reunido con la
26 Dirección Ejecutiva, la Presidencia la acompañó en una reunión con el Tribunal Electoral, por
27 lo que el Departamento de Comunicaciones, propone una campaña que vaya un poco más

1 de elaborar un padrón, sino de actualización de datos más en forma y más que todo en vista
2 de que la base de datos del Colegio tiene algunas carencias de información importante.

3 Añade que en una anterior reunión de jefaturas se determinó que una cantidad importante
4 de colegiados no tienen correo electrónico, que les hace falta información de teléfonos, no
5 aportan una dirección física, no indican las regionales en donde se encuentran ubicados,
6 información que ciertamente es importante para el Colegio tener. Por lo anterior presentará
7 una propuesta de actualización de datos que atienda las necesidades que tiene el Colegio
8 actualmente, incluyendo la necesidad del padrón electoral:

9 **“Actualización de datos**

10 **Propuesta estratégica**

11 **Antecedentes**

- 12 • La administración de la base de datos ha estado compartida entre varios departamentos,
13 pero la responsabilidad de actualizarla no recae en ninguno de ellos.
- 14 • La base de datos actual se encuentra incompleta. Además, se establecieron campos nuevos,
15 por lo cual hay datos inexistentes.
- 16 • Existe una cultura débil de actualización de datos por parte de los colegiados.
- 17 • El sistema de cómputo para manejo de la base de datos cuenta con limitaciones técnicas
18 para actualización (ej: SQL).
- 19 • Falta recurso humano y tiempo para actualización masiva y para campaña permanente de
20 actualización.

21 **Problema**

- 22 • ¿Se ha desarrollado una labor de administración y actualización de la base de datos acorde
23 con las políticas y requerimientos de Colypro?
- 24 • ¿Cuenta Colypro con toda la infraestructura y recursos para que las personas colegiadas
25 mantengan sus datos personales actualizados?

26 **Público meta**

- 1 • Colegiados activos de Colypro entre mayo y diciembre 2018, habitantes de cualquier sitio del
2 territorio nacional.
- 3 • **Grupos específicos:**
- 4 a. Quienes no cuentan con número de teléfono celular, teléfono fijo y/o correo electrónico en la
5 base de datos.
- 6 b. Quienes carecen de datos en un campo nuevo (creado recientemente).
- 7 c. Quienes se muestran apáticos o resistentes a brindar sus datos al Colegio por diversas
8 razones.

9 **Objetivos**

- 10 • **General:**
- 11 Desarrollar un proceso de actualización de la base de datos de Colypro, acorde con las
12 políticas y requerimientos organizacionales.
- 13 • **Específicos:**
- 14 a. Estimular la cultura de actualización de datos en las personas colegiadas.
- 15 b. Promover el sentido de pertenencia de los colegiados a la "familia Colypro".
- 16 c. Reforzar los canales de comunicación con las personas colegiadas.

17 **Propuesta estratégica 1**

- 18 ¡Le damos más de 100 razones para actualizar sus datos!
- 19 En Colypro queremos estar cerca de usted para informarle sobre los beneficios de su
20 colegiatura. Actualice sus datos y participe en el sorteo de más de 100 premios diferentes:
- 21 Tres colegiaturas anuales
- 22 Tours de 1 día a destinos en Costa Rica
- 23 Camisetas oficiales de La Sele
- 24 Pantallas, tablets y celulares
- 25 Tarjetas de regalo de comercios participantes
- 26 Entradas al estadio para los partidos del campeonato nacional
- 27 Entradas a centros de recreo para sus invitados

- 1 Un gran premio de un viaje para dos personas a XXXXX, todo incluido
2 *Call-to-action: premios, beneficios*
- 3 **Propuesta estratégica 2**
4 ¿Playa o montaña?
5 En Colypro queremos conocerle aún más para mantenerle informado sobre los beneficios de
6 su colegiatura. Actualice sus datos y participe en el sorteo de grandes premios:
7 Tres colegiaturas anuales
8 Tours de 1 día a destinos en Costa Rica
9 Camisetas oficiales de La Sele
10 Pantallas, tablets y celulares
11 Tarjetas de regalo de comercios participantes
12 Entradas al estadio para los partidos del campeonato nacional
13 Entradas a centros de recreo para sus invitados
14 Un gran premio de un viaje para dos personas a XXXXX, todo incluido
15 *Call-to-action: premios, beneficios*
- 16 **Propuesta estratégica 3**
17 ¡Tenemos un reto!
18 Actualice sus datos y ayúdenos a completar el padrón de colegiados para los procesos
19 electorales 2019. Participe en el sorteo de más de 100 premios diferentes:
20 Tres colegiaturas anuales
21 Tours de 1 día a destinos en Costa Rica
22 Camisetas oficiales de La Sele
23 Pantallas, tablets y celulares
24 Tarjetas de regalo de comercios participantes
25 Entradas al estadio para los partidos del campeonato nacional
26 Entradas a centros de recreo para sus invitados
27 Un gran premio de un viaje para dos personas a XXXXX, todo incluido

1 *Call-to-action: premios, elecciones*

2 **Tácticas**

- 3 • Desarrollo de **video explicativo** sobre el proceso para actualizar datos en las plataformas
4 disponibles: formulario web, formulario Google, vía telefónica, oficinas regionales, stands en
5 actividades del Colegio. Este video se utilizará en web, boletín electrónico, Facebook,
6 YouTube y pantallas de las oficinas regionales.
- 7 • Colocación de **rotulación y material informativo** en plataformas, centros de recreo y
8 pizarras de instituciones: afiches, habladores de escritorio, habladores de piso, volantes,
9 vallas exteriores (lonas).
- 10 • Creación de un **stand para actualización de datos**. Este puesto de información se
11 utilizará para activaciones en centros de recreo los fines de semana. Además, se
12 aprovechará para actualización en todas las actividades oficiales del Colegio y en otros
13 espacios habilitados por empresas aliadas.
- 14 • Elaboración de **material digital** para web y redes sociales: volante electrónico, banners
15 para web y boletín, botón para acceder al landing page desde el index, portada y post para
16 Facebook.
- 17 • Creación de **landing page** en la web oficial de Colypro. Contendrá información sobre la
18 campaña de actualización, reglamento para el sorteo, video sobre el proceso para actualizar,
19 preguntas frecuentes, datos de contacto.
- 20 • Habilitación de **plataformas tecnológicas** para actualización de datos: formulario web,
21 formulario de Google, línea telefónica y correo electrónico.
- 22 • Desarrollo de **herramientas para los colaboradores** de Colypro: guión de llamada, brief
23 de campaña y capacitación presencial para conocer los detalles y compartir las metas.
- 24 • Envío de un **correo masivo mensual** a través del programa de email marketing. Este blast
25 de correo destacará la campaña de actualización de datos. Se hará personalizado en
26 subgrupos, según el dato faltante en la base.

- 1 • Envío de un **mensaje SMS mensual** a toda la lista de colegiados. Este mensaje será una
2 llamada a la acción para actualización de datos. Se hará personalizado en subgrupos, según
3 el dato faltante en la base.
- 4 • Envío de un **mensaje VoiceMail bimestral** a toda la lista de colegiados con teléfono fijo.
5 El mensaje contendrá una llamada a la acción para actualización de datos.
6 **se descarta WhatsApp, pues la plataforma no permite mensajería masiva*
- 7 • Desarrollo de un plan de **pauta en medios regionales** (radio, televisión, impreso y redes
8 sociales).
- 9 • Desarrollo de un plan de **pauta en redes sociales** oficiales del Colegio para promocionar el
10 acceso al formulario de actualización y al landing page de la campaña.
- 11 • Desarrollo de un plan de **pauta en radio nacional** para promover la actualización de datos
12 entre las personas colegiadas que no especifican teléfonos ni correo para contactarles.
- 13 • Establecimiento de **alianzas estratégicas** con organizaciones afines al Colegio para activar
14 la campaña de actualización de datos, tanto para que participen como patrocinadores, así
15 como para que habiliten espacios físicos para el stand de Colypro.
- 16 • Gestión de **publicity en medios de comunicación** para comunicar a la población
17 colegiada la importancia de actualizar sus datos de cara a los procesos electorales 2019.
- 18 • Envío de **notificación a través de Correos de Costa Rica** para motivar a las personas
19 colegiadas a actualizar sus datos y participar en el sorteo.
- 20 • Divulgación de mensajes clave a través de **grupos de WhatsApp de gestores** con
21 representantes institucionales para multiplicar el alcance de la campaña de actualización.
- 22 • Desarrollo de **reuniones con Juntas Regionales** de Colypro para entregarles el brief de
23 campaña y capacitarles de forma presencial para dar a conocer los detalles, compartir las
24 metas y multiplicar el alcance.

25 **Periodo**

26 La campaña de actualización de datos se desarrollará en el periodo de mayo a diciembre de
27 2018. Esta campaña será prorrogable a marzo 2019 si los recursos están aún disponibles

1 **Riesgos**

2 **El éxito de la campaña podría verse amenazado por:**

- 3 • Falta de recursos para desarrollarla.
4 • Poca vinculación con los objetivos de la campaña, pues el concepto “familia Colypro” no está
5 posicionado.
6 • Respuesta débil debido a un vacío en la cultura de actualización de datos personales.

7 **Próximos pasos**

- 8 • Presentación a Junta Directiva
9 • Presupuesto y recursos de la campaña
10 • Establecimiento de metas diarias, semanales y mensuales
11 • Indicadores de logro y evaluación
12 • Cronograma y responsables de implementación
13 • Lista de mensajes clave de campaña
14 • Brief para diseño de materiales audiovisuales
15 • Guión para llamadas de actualización
16 • Capacitación a los equipos de trabajo”

17 La Licda. Coto Arias, expone las propuestas gráficas (anexo 02):

18 Boceto No. 1

19
20
21
22
23
24
25
26
27



Boceto No. 2



Boceto No. 3



Boceto No. 4



1 Boceto No. 5

2

3

4

5

6

7

8

9



10 Boceto No. 6

11

12

13

14

15

16

17

18



19 Boceto No. 7

20

21

22

23

24

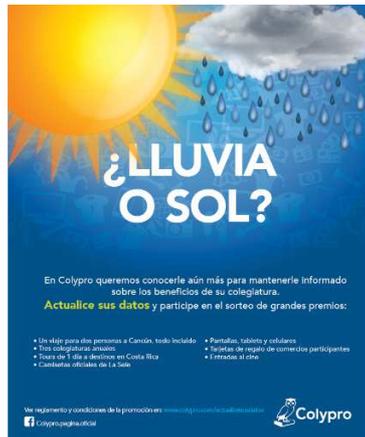
25

26

27



1 Boceto No. 8



10 La Licda. Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, concluye la presentación
11 indicando que es muy importante socializar el proyecto con las Juntas Regionales porque son
12 las redes de información que tienen contactos que desde acá no se van a acceder, además
13 son aliados sumamente valiosos en el proceso.

14 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, externa que le falta justificación de la propuesta
15 presentada, porque la Licda. Coto Arias, se refiere a los datos que están más a mano, los
16 datos personales, por lo que el tema es qué tan necesario es eso para el Colegio y esto es
17 un proyecto que cuesta plata, razón por la cual desea que se justifique bien; desconoce
18 cuánto de lo que se tiene del padrón está desactualizado y cuáles son las casillas de datos
19 que les interesa, porque puede ser que les interese todos.

20 Sabe que hay lugares que han realizado campañas de actualización de datos por diferentes
21 razones y algunos es porque la normativa les exige, especialmente la banca porque de
22 repente deben encontrar una persona, pero no es el caso del Colegio, lo cual se debe
23 justificar. Entiende que el otro día se habló de los cobros, tal vez por ahí se puede justificar
24 algo, sin embargo le parece que al documento le falta una justificación, porque todas las
25 campañas son muy lindas, pero actualizar por actualizar y dentro de eso hacer una
26 valoración real de la necesidad. Desea quedar claro porque la propuesta queda en las actas
27 y el que lee dice "día tanta plata se gastó en eso haciendo qué".

- 1 Indica que le parece bien que aproveche el tema del mundial, porque normalmente mucha
2 gente hace promociones, se aprovechan las pantallas, las camisetas, lo cual es bonito y se
3 debe definir cuáles son los campos importantes que le interesa al Colegio que actualicen los
4 colegiados, porque si una persona viene y desea actualizar el tema de los títulos, eso los
5 colegiados no lo andan a mano, si es el correo electrónico, el teléfono, etc, es otro tema.
6 Añade que otra cosa que no tiene el documento es una medición, debe decirse qué es
7 exitoso, qué es malo, qué es bueno, deben ponerse metas porque sino, no tiene ningún
8 sentido.
- 9 • Menciona que otro tema que le parece interesante es que dice "Poca vinculación con los
10 objetivos de la campaña, pues el concepto "familia Colypro" no está posicionado.", de esto lo
11 que le interesa es el concepto general porque lo ve como una percepción de la Licda. Coto
12 Arias.
- 13 La Licda. Coto Arias, aclara que ese refiere al éxito que podría tener la campaña.
14 El señor Vocal III, reitera que "pues el concepto "familia Colypro" no está posicionado.", es
15 una apreciación de la Licda. Coto Arias, que hasta ahora lo escucha y en ese apartado le
16 gustaría que realicen un análisis de cuán posicionado está eso y si es prudente o no
17 establecer algún otro "slogan" que fuera más oportuno para el Colegio porque pensó que
18 "familia Colypro" es lo que hay en Pérez Zeledón.
- 19 La Licda. Coto Arias, aclara que se refiere más al sentido de pertenencia.
20 El señor Vocal III, indica que está completamente de acuerdo pero lo menciona para que lo
21 tengan presente, el otro dato que es básico y que no viene ahí indicado es cuánto cuesta la
22 campaña, porque si le justifican bien y le dicen "es necesario hacer esta campaña por estas y
23 estas razones" que son no o no correctas lo desconoce, porque para empezar no se
24 establece en el documento y se debe hacer una buena valoración de esa necesidad,
25 obviamente por inercia se debe indicar qué tan desactualizado está el padrón que se tiene,
26 luego definir los campos que les interesa que los colegiados llenen y claro que está de
27 acuerdo por ser una cosa que de repente para que sea práctica no debe quitar mucho

1 tiempo, tienen que ser cosas que se manejan al dedillo y finalmente el tema de la medición
2 porque si está desactualizado un 50% del padrón y la meta es actualizar un 70% de ese
3 50%, eso no estaría mal, se puede decir que pasa y más o menos puede decir que si eso
4 cuesta tanto, por cada personal vale tanto. Reitera que el documento le queda faltando,
5 para tomar una decisión de este tipo, solo porque creen que es una necesidad le falta
6 información.

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que a la Junta Directiva se elevaron
8 dos documentos del Tribunal Electoral, donde se indicaba todos los campos que se requieren
9 actualizar, de los cuales el Colegio tiene una parte, pero no todo, porque en determinado
10 momento no fueron importantes o simplemente no se podían determinar, incluso al Tribunal
11 Electoral se les dijo que hay campos que no se pueden dar, porque en el Ministerio de
12 Educación Pública es muy variado y la gente hoy está en un puesto y mañana en otro, de
13 igual forma en las regiones. Aclara que la necesidad de realizar la actualización de datos
14 radica en hacerlo lo antes posible para el proceso electoral, necesidad que es urgente porque
15 el proceso electoral inicia en setiembre con la inscripción de candidatos; por lo cual el
16 Tribunal solicita tener lista la actualización lo antes posible, de lo contrario no podría llevarse
17 a cabo la elección electrónica en marzo 2019, porque toda la información que se brinda debe
18 procesarla la empresa encargada del software para el proceso electoral y una de las cosas
19 importantes que deben saber los colegiados es que para votar deben tener los datos
20 completos.

21 Añade que cuando se reunió con el Tribunal Electoral les hizo saber por qué todos esos
22 campos, les consultó sino se ocupaba nada más el nombre, el número de cédula, número de
23 carné y lugar de trabajo y la respuesta que le brindaron fue que no, que la empresa
24 necesitaba todo. Hay una serie de campos que la empresa está solicitando y se les dijo que
25 no se podían dar, no pueden porque es muy variado. Indica que la justificación de actualizar
26 los datos es urgente y aunque el proceso electoral es dentro de un año ya está encima y por
27 ello el Tribunal Electoral lo solicita lo antes posible.

1 El señor Vocal III, expresa que le parece bien la aclaración que realiza la señora Presidenta,
2 porque si es una necesidad emanada legalmente para poder llevar a cabo el proceso
3 electoral le parece muy bien, lo que pasa es que le surgen otras preguntas y manifiesta que
4 si lo externado por la señora Presidenta es que sino no se puede realizar el proceso electoral
5 no cree que se vaya a tener concluido el 100% del padrón electoral, por más exitosa que sea
6 la campaña y por más formidable será algo imposible y consulta dónde queda la
7 responsabilidad del Colegio ante una eventual falta de datos de un padrón que es necesario
8 para una elección digital.

9 La señora Presidenta, responde que eso también se conversó en la reunión con el Tribunal
10 Electoral.

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que obviamente es
12 responsabilidad del colegiado actualizar los datos, lo que el Colegio debe hacer es brindar al
13 colegiado el mecanismo posible para que puedan realizar la actualización, la cual es
14 importante porque se han detectado algunas inconsistencias en correos electrónicos los
15 cuales están mal escritos o incompletos y a la larga sí va a generar un problema con el
16 desarrollo del proceso, si el colegiado actualiza es responsabilidad del Colegio porque
17 actualizó pero sino actualiza, no.

18 La señora Presidenta, menciona que justo por eso es muy importante la campaña, porque
19 los colegiados no pueden decir que no se dieron cuenta si se divulga en todos los medios;
20 además indica que se realizó una valoración de los datos sensibles, no sensibles, datos
21 públicos, etc.

22 La Licda. Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, informa que tanto al
23 Tribunal Electoral, como a las Jefaturas se les comunicó que hay siete mil correos faltantes
24 de los sesenta y cinco mil colegiados y esos que no tienen correo puede ser que
25 simplemente no lo dieron, no se les solicitó o no quieren darlo; por ello se les debe decir
26 que, si no dan el correo, quedan excluidos de participar del proceso electoral desde su casa
27 y deben trasladarse al Colegio.

1 Sugiere añadir a la campaña que de cara al proceso electoral y tenga acceso a emitir el voto
2 de forma electrónica debe actualizar sus datos.

3 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, considera que se le debe propiciar al
4 colegiado que puedan actualizar, por ello se les informará que van a actualizar datos para el
5 proceso electoral 2019, pero también para poder enviarles siempre la información. Añade
6 que debido al documento que se remitió al Tribunal Electoral, ellos contestan que
7 aproximadamente tiene veinte mil correos que no les coinciden, la Jefa de T.I. está
8 revisando qué fue lo que pasó e indica que la actual base de datos sí está un poco
9 desactualizada porque la última actualización fue en el 2013. Tal y como lo indicó la señora
10 Asesora Legal, reitera que es responsabilidad del colegiado mantener sus datos actualizados,
11 pero el Colegio lo está propiciando debido a que el Tribunal lo está solicitando y en caso de
12 que algún colegiado en marzo indique que no puede votar decirles que se hizo la campaña,
13 pero no actualizó.

14 Menciona que respecto al costo de la campaña la Licda. Coto Arias, considera que puede
15 conseguir muchos de los premios que se brindarán para rifar entre los que participen, por lo
16 sugiere hacer divulgación en las redes sociales, el costo sería en la parte de pautas de radio,
17 que se le puede inyectar un monto y realizarla hasta donde alcance. Externa al señor Vocal
18 III que no hay un monto establecido, lo que se intentará es buscar patrocinios entre los
19 proveedores del Colegio y con las empresas con las que se mantiene actualmente convenios.

20 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que generalmente quienes cuesta que se
21 actualicen son los colegiados que tienen años de estar en Colypro, en cambio para los
22 nuevos colegiados no es tan difícil abrir alguna aplicación o link y actualizar sus datos y por
23 eso se deben aprovechar las juramentaciones para reforzar esa obligación de actualizar y
24 darles un brochour o algún documento, además de reforzarlo en las charlas tanto del código
25 deontológico como de la fiscalía inclusive, tal vez por medio de un volante emitido por la
26 Presidencia o el Departamento de Comunicaciones, a fin de que actualicen cada dos meses.

27 Externa que le sorprende mucho lo indicado de la empresa que se contrató para el tribunal.

1 Cree que al contratar a "X" empresa para elaborar un programa, esta no debería exigir los
2 requerimientos como lo dice el Tribunal Electoral, que la empresa le exige ciertos datos. En
3 este caso el Colegio es el cliente, es quien paga y si no se quiere poner la dirección o el lugar
4 de trab y necesita, en pocas palabras, el colegio es quien da los requerimientos que se
5 desea ingresar en el programa. Le parece excelente sacar provecho a los convenios y
6 sugiere otorgar un premio a los Representantes Institucionales que logren que los colegiados
7 del centro educativo actualicen sus datos por medio de una estrategia que decida el
8 departamento de comunicaciones y el tribunal. Además ratifica la importancia que indicó el
9 Vocal III de tener estadísticas iniciales y finales para poder luego comparar y tomar
10 decisiones.

11 La Licda. Coto Arias, informa que actualmente la Jefa Administrativa lleva un control manual
12 para saber cuándo fue la última vez que el colegiado actualizó sus datos.

13 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, felicita a la Licda. Samantha Coto Arias, por el
14 trabajo realizado, lo cual ha manifestado al señor Director Ejecutivo en varias ocasiones, al
15 estar todos los días en el Colegio y ver el trabajo que realiza, considera que es muy
16 profesional, le encanta la proactividad y las propuestas que presenta, las cuales son muy
17 novedosas porque el trabajo que realiza ese departamento es la cara del Colegio.

18 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que no habían tomado en cuenta la
19 sugerencia de la M.Sc. Herrera Jara, Vocal I, pero cree que es una forma de motivar a los
20 R.I. y de esos cien premios se pueden rescatar para que se rifen entre los representantes
21 que logren rescatar la mayor cantidad de datos en su institución, lo cual se manejaría de
22 forma manual para contabilizarlo.

23 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Dar por recibida la propuesta para la campaña de actualización de datos de**
26 **colegiados, presentada por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento**
27 **de Comunicaciones. Solicitar a la Dirección Ejecutiva cuantifique el costo de la**

1 **campana, determine los responsables, las metas propuestas para la actualización**
2 **de datos para la campana a realizarse de junio a diciembre 2018, con el boceto**
3 **No. 1./ Aprobado por siete votos./**

4 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
5 **Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

6 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 039-2018**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que a pesar de que no estuvo presente en
8 la sesión 039-2018 del lunes 07 de mayo de 2018, desea referirse al acuerdo 10, desconoce si en
9 el momento de aprobarlo tomaron en cuenta cuánto le puede costar eso al Colegio, porque
10 cuando se abre a los órganos, se incluyen comisiones, tribunales y Junta Directiva, se puede
11 decir que actualmente solo hay una comisión, pero cuando se incorporó a la Junta Directiva en el
12 2014 el Colegio tenía dieciocho comisiones y una Junta Directiva puede meter veinte si desea y a
13 todas se les debe dar lo mismo.

14 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, solicita revisión del acuerdo 10 tomado en la sesión
15 039-2018, ya que no se cuenta con un estudio previo, del impacto que puede tener este acuerdo
16 en el presupuesto del Colegio.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sugiere en vista de que no se tienen los insumos
18 suficientes para la determinación del porcentaje que se indica en el acuerdo 10 este se derogue y
19 se elabore el estudio económico de factibilidad, también por un tema de la variación de tarifas en
20 temporadas y no se cuenta con una tabla fija. Sugiere realizar un estudio en el principio de
21 racionalidad y proporcionalidad que las personas que están brindando tiempo personal para
22 acudir a las actividades del Colegio puedan sufragar sus gastos de forma adecuada y no tengan
23 que aportar de su propio peculio para representar al Colegio en ese tipo de actividades y también
24 se encomiende a la Dirección Ejecutiva para que realice un estudio en base a los cambios de
25 temporadas y tarifas a fin de que la Junta Directiva tenga un respaldo, que en todo momento ha
26 sido responsable en la utilización de los recursos del Colegio.

1 La señora Presidenta indica que está parcialmente de acuerdo con la señora Fiscal, sugiere
2 someter el acuerdo a revisión y que los miembros de Junta Directiva liquiden contra factura el
3 hospedaje.

4 Conocida la solicitud de revisión del acuerdo 10, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 03:**

6 **Revisar el acuerdo 10 tomado en la sesión 039-2018, del lunes 07 de mayo de**
7 **2018, el cual señala:**

8 **"ACUERDO 10:**

9 **Aprobar un aumento del 50% en el monto sobre la tabla de hospedaje de la**
10 **Corporación, para los miembros de órganos del Colegio y alta gerencia./**
11 **Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"**

13 **Lo anterior porque no se cuenta con un estudio previo, del impacto que puede**
14 **tener este acuerdo en el presupuesto del Colegio./ Aprobado por cinco votos./**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se
16 inhibe de la votación ya que no asistieron a la sesión 039-2018.

17 **ACUERDO 04:**

18 **Revocar el acuerdo 10 tomado en la sesión 039-2018, del lunes 07 de mayo de**
19 **2018, el cual señala:**

20 **"ACUERDO 10:**

21 **Aprobar un aumento del 50% en el monto sobre la tabla de hospedaje de la**
22 **Corporación, para los miembros de órganos del Colegio y alta gerencia./**
23 **Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"**

25 **Lo anterior porque no se cuenta con un estudio previo, del impacto que puede**
26 **tener este acuerdo en el presupuesto del Colegio./ Aprobado por cinco votos./**

27 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se
2 inhibe de la votación ya que no asistieron a la sesión 039-2018.

3 Sometida a revisión el acta 039-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 05:**

5 **Aprobar el acta número treinta y nueve guión dos mil dieciocho del siete de mayo**
6 **del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
7 **FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se
9 inhibe de la votación ya que no asistieron a la sesión 039-2018.

10 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

11 **4.1** CLP-COM-FMS-JD-002-2018 Caso de solicitud de subsidio del colegiado [REDACTED]

12 [REDACTED]. **(Anexo 03).**

13 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-COM-FMS-JD-002-2018
14 de fecha 02 de mayo de 2018, suscrito por la Sra. Katherine Brenes Sandí, Secretaria
15 FMS/Presupuesto y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS, el cual cuenta
16 con el visto bueno de la Licda. Silene Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que indican:

17 "En respuesta a la carta presentada por el Colegiado [REDACTED], en la que
18 consulta sobre la inclusión de un padecimiento (Escoliosis) en el listado de enfermedades
19 graves para la aprobación de subsidio económico.

20 Se consultó vía correo electrónico el criterio del médico de empresa, Dr. Leonardo Flores,
21 quien responde lo siguiente:

22 "El padecimiento escoliosis/rectificación de la lordosis no corresponde a una enfermedad de
23 gravedad para ser incluida en el listado que manejamos para aprobar solicitudes de subsidio.

24 La razón médico técnica corresponde a que la rectificación puede ser hasta por una
25 contractura muscular y la escoliosis puede ser un cambio anatómico en una persona muy
26 delgada. Si bien es cierto puede generar dolor no corresponde a un cambio de gravedad o
27 de discapacidad"

1 Se adjunta la carta presentada por el Colegiado.

2 Por lo anterior, se solicita a Junta Directiva emitir el siguiente acuerdo:

3 Comunicar al Colegiado [REDACTED], cédula [REDACTED], que se solicitó la
4 valoración del padecimiento "Escoliosis" al médico de empresa, para la posible inclusión en el
5 listado de enfermedades de gravedad, cuyo criterio emitido fue: No procede, debido a que a pesar
6 de que puede generar dolor, no corresponde a un cambio de gravedad o de discapacidad."

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 06:**

9 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-JD-002-2018 de fecha 02 de mayo de**
10 **2018, suscrito por la Sra. Katherine Brenes Sandí, Secretaria FMS/Presupuesto y**
11 **el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS, el cual cuenta con el visto**
12 **bueno de la Licda. Silene Barrios Arguedas, Jefa Financiera, sobre el caso de**
13 **solicitud de subsidio del colegiado [REDACTED], colegiado, en**
14 **el cual se solicitó la valoración del padecimiento "Escoliosis" al médico de**
15 **empresa, para la posible inclusión en el listado de enfermedades de gravedad,**
16 **cuyo criterio emitido fue: No procede, debido a que a pesar de que puede generar**
17 **dolor, no corresponde a un cambio de gravedad o de discapacidad. Comunicar al**
18 **colegiado [REDACTED] que la Junta Directiva se apega al criterio del médico**
19 **de empresa, por lo tanto no procede su solicitud./ Aprobado por siete votos./**
20 **Comunicar a la Sra. Katherine Brenes Sandí, Secretaria FMS/Presupuesto y el**
21 **Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado Cobro y FMS, a la Licda. Silene Barrios**
22 **Arguedas, Jefa Financiera, a la Dirección Ejecutiva y al [REDACTED]**
23 **[REDACTED], colegiado./**

24 **4.2 CLP-TES-83-2018 Solicitud de aprobación de apertura de caja chica para el departamento**
25 **Administrativo. (Anexo 04).**

26 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-TES-83-2018 de fecha
27 04 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad

1 de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
2 Financiera, en el que señalan:

3 En los últimos días se nos ha presentado la situación de que los fondos de la caja chica de
4 Tesorería no están cubriendo los requerimientos solicitados, causando molestias en general.

5 Hemos incrementado la realización de reintegros de fondos a dos veces por semana, incluso
6 tres veces, pero en cuanto llegan los fondos, la demanda es tanta que en ocasiones el mismo
7 día nos quedamos sin efectivo.

8 Actualmente el fondo de la caja chica es de ¢1.100.000.00 custodiado por una sola persona,
9 lo cual es un monto bastante alto, por lo que no se considera prudente incrementarlo.

10 Realizamos un estudio del consumo por departamento y según los datos de enero y febrero
11 el resultado fue el siguiente:

Montos Totales de Gastos	
Infraestructura	649,290.76
Asesoría Legal	88,516.55
Jubilados - Tribunal Electoral	592,452.00
Tecnologías de Información	169,041.53
Comunicaciones	191,797.99
Administrativo	2,199,146.10
Dirección Ejecutiva	255,575.50
Fiscalía	439,225.00
Recursos Humanos	332,476.00

12
13
14
15
16
17
18
19
20 Se puede observar que la mayoría de recursos los consume el Departamento Administrativo,
21 un 45% del total. Es por esta razón y buscando una solución pronta al inconveniente
22 creemos necesario crear una caja chica para ese departamento con un fondo fijo de
23 ¢500.000.00 para los pagos propios de sus actividades y así permitir mayor fluidez y
24 disponibilidad de los recursos para todos, tanto en el área administrativa como para los
25 demás departamentos usuarios de la caja chica de la unidad Tesorería.

26 Por lo tanto se recomienda se presente a Junta Directiva lo siguiente:

1 Aprobar la apertura de una caja chica para el departamento Administrativo por un monto de
2 ¢500.000.00 los cuales serán para uso de ese departamento.”

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 07:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-TES-83-2018 de fecha 04 de mayo de 2018, suscrito**
6 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, el cual**
7 **cuenta con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera,**
8 **sobre solicitud de aprobación de apertura de caja chica para el departamento**
9 **Administrativo. Aprobar la apertura de una caja chica para el Departamento**
10 **Administrativo, por un monto de quinientos mil colones netos (¢500.000,00) los**
11 **cuales serán para uso de ese departamento./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de**
13 **Tesorería, a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Dirección**
14 **Ejecutiva./**

15 **4.3 MP-11-2018 Modificación Presupuestaria para compra de archivos rodantes. (Anexo 05).**

16 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación
17 presupuestaria, de fecha 02 de mayo de 2018, remitida por la Srta. Jenniffer Abarca Soto,
18 Auxiliar Financiera y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, se adjunta como
19 anexo 05, en la cual recomienda:

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

21 12.2 Mobiliario y Equipo (Archivos Rodantes unidad de Contabilidad) 14,885,350.00

22 Se solicita aumentar la partida de mobiliario y equipo para la compra de archivos rodantes
23 que serán utilizados por la Unidad de archivo, esto debido a que custodiará la
24 documentación de Contabilidad. Se tiene un presupuesto de ¢12,184,016.00 sin embargo
25 este monto no es suficiente para realizar dicha compra. La cotización es por un monto de
26 \$47,077.16 (¢27,069,369.00).

1 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida (s) presupuestaria
2 siguiente (s):

3 8.1.20 Imprevistos ¢14,885,350.00

4 Se disminuye la partida de imprevistos para ajustar el monto para la compra de Archivos
5 rodantes que se colocarán en la Unidad de archivo, para guardar toda la documentación de
6 la unidad de contabilidad.”

7 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 08:**

9 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**
10 **presupuestaria: 12.2 Mobiliario y Equipo (Archivos Rodantes unidad de**
11 **Contabilidad) 14.885.350,00. Se solicita aumentar la partida de mobiliario y**
12 **equipo para la compra de archivos rodantes que serán utilizados por la Unidad de**
13 **archivo, esto debido a que custodiará la documentación de Contabilidad. Se tiene**
14 **un presupuesto de ¢12.184.016,00; sin embargo este monto no es suficiente**
15 **para realizar dicha compra. La cotización es por un monto de \$47.077,16**
16 **(¢27.069.369,00). Los recursos se pueden tomar de la partida: 8.1.20 Imprevistos**
17 **¢14.885.350,00. Se disminuye la partida de imprevistos para ajustar el monto**
18 **para la compra de Archivos rodantes que se colocarán en la Unidad de Archivo,**
19 **para guardar toda la documentación de la Unidad de Contabilidad./ Aprobado por**
20 **siete votos./**

21 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Jefatura**
22 **Financiera, a la Unidad de Tesorería./**

23 **4.4** Modificación de la política POL/PRO-FIN01 “Presupuesto” para aprobación. **(Anexo 06).**

24 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta propuesta para modificar la política
25 POL/PRO-FIN01 “Presupuesto” de la siguiente manera:

	PRESUPUESTO	Código:	
		POL/PRO-FIN01	
		Versión: 10	25
		Julio 2015 Abril 2018	
Fecha de aprobación: 01 de mayo del 2006	Reemplaza a: POL/PRO-FIN01 versión 9		
Revisado por: Jefatura Financiera y Dirección Ejecutiva	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión ordinaria 080-2010 celebrada el 06-09-10, Acuerdo No.05		

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

OBJETIVO:

Fijar las bases para la elaboración, ejecución y modificaciones al presupuesto ordinario y extraordinario de la Corporación de acuerdo a lo establecido en los artículos 40 y 41 de Reglamento General del Colegio.

ALCANCE:

Dirigido a órganos y colaboradores del Colegio.

POLÍTICAS:

Generales

A- De la comisión

1. La Comisión de Presupuesto según el artículo 40, inciso b , está integrada por quienes ostenten el cargo de Presidente, Fiscal y Tesorero de Junta Directiva (quien la coordinará), quienes pueden ejercer el derecho a voz y voto, Asesoría Legal de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y el personal administrativo necesario, solo tienen derecho a voz. La comisión será la responsable de analizar y realizar los ajustes presupuestarios correspondientes de acuerdo con la capacidad económica de la Corporación.
2. La Comisión de Presupuesto se reunirá mensualmente o cuando se requiera, con el fin de dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y analizar otros temas afines al presupuesto.
3. De las reuniones que se realicen, se deberá de contar con un acta por cada sesión debidamente firmadas por los miembros presentes con derecho a voto, misma que se aprobará en la sesión siguiente para los acuerdos o resoluciones de esta Comisión se requiere el voto de la mayoría de los presentes (los que tienen derecho a voto), en caso de empate se decidirá el voto del coordinador.

1 **B- Solicitud de presupuesto, elaboración y respaldo del presupuesto**

- 2 4. Los requerimientos presupuestarios de los órganos y departamentos se presentan en el
3 mes de ~~octubre~~ **junio** de cada año, en la plantilla respectiva **(F-FIN01)** debidamente
4 llena, **además deberán adjuntar al menos, una cotización u otro documento que respalde**
5 **su costo** y se deben fundamentar en el PAT, de conformidad con los lineamientos
6 establecidos por la Junta Directiva. En caso de incumplimiento, la asignación del
7 presupuesto quedará a criterio de la Comisión de Presupuesto.
- 8 5. ~~Las solicitudes~~ **Los requerimientos** de presupuesto relacionadas con la compra de activos
9 fijos (Mobiliario y Equipo) deberán **solicitarse por medio del formulario (F-FIN01)** y
10 adjuntar al menos, una cotización u otro documento que respalde su costo. En el caso de
11 equipo de cómputo, además deberá contar con el visto bueno de la jefatura de TI.
- 12 6. Toda solicitud de plaza nueva para efecto de presupuesto, debe venir debidamente
13 respaldada por el criterio técnico de Recursos Humanos, **o bien** previo estudio de cargas
14 laborales **realizado** ~~hecho~~ al Departamento o Unidad solicitante.
- 15 7. Para estimar el costo de toda obra de infraestructura que se incluirá en el presupuesto se
16 debe considerar lo siguiente:
- 17 a- Si es una obra nueva, el Jefe de Infraestructura deberá realizar una estimación de
18 costos por escrito y debidamente fundamentada.
- 19 b- Si la obra se cuenta con planos constructivos, se debe contar con el presupuesto
20 detallado elaborado por el profesional a cargo y revisado por el Jefe de Infraestructura.
- 21 c- En obras menores (menor a tres salarios base de un auxiliar del Poder Judicial) se debe
22 contar con al menos una cotización **o informe detallado de los costos** y que sea revisada
23 por el Jefe de Infraestructura.
- 24 8. ~~El Jefe Financiero~~ **auxiliar financiero** será el responsable de que todos los rubros
25 presupuestarios (ordinarios y/o extraordinarios) cuenten con los respaldos
26 correspondientes, realizando cruces entre el presupuesto y esos documentos con el fin
27 de que sea claro y fácil de comprender **y éste será revisado por el Jefe Financiero.**

- 1 9. El borrador del anteproyecto de presupuesto para los meses comprendidos entre ~~abril de~~
2 ~~un año y marzo del año siguiente,~~ **enero a diciembre,** lo que constituye el periodo
3 presupuestario del Colegio lo elabora **el auxiliar financiero y será revisado por la** Jefatura
4 Financiera, **este debe estar** en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo
5 Corporativo (PEDCO) y el Plan Anual de Trabajo (PAT).
- 6 10. En el presupuesto se indican:
- 7 ➤ Principios presupuestarios.
- 8 ➤ Aspectos generales.
- 9 ➤ Normas de ejecución.
- 10 ➤ Descripción de las partidas relevantes.
- 11 ➤ Disposiciones finales necesarias.
- 12 11. Las partidas presupuestarias se respaldan con los comprobantes necesarios para
13 justificar su cálculo.
- 14 12. El proyecto de presupuesto se presenta a Junta Directiva ~~en la~~ **el último día hábil del**
15 **mes de setiembre** ~~segunda semana del mes de febrero~~ de cada año para su
16 conocimiento y su aval mediante acuerdo de Junta Directiva. Posteriormente, será
17 presentado por el Tesorero de la Junta Directiva a la Asamblea General Ordinaria Anual,
18 para su respectiva aprobación **en noviembre.**
- 19 13. Si se presenta algún remanente de presupuesto, será trasladado al siguiente presupuesto
20 de la Corporación.
- 21 14. Todo presupuesto extraordinario se respaldará con: Estimación de los ingresos no
22 presupuestados, los cálculos de los egresos y los documentos que los argumenten, así
23 como un análisis de las necesidades identificadas.
- 24 15. **Los cálculos para incluir en el presupuesto anual, de la proporción del FMS, se realizarán**
25 **con base en el último estudio actuarial.**
- 26 **C- Ejecución de presupuesto y modificaciones presupuestarias**
- 27 16. Los gastos generales no se financian con ingresos de capital por venta de activos fijos.

1 17. Toda erogación se realiza previa verificación de contenido presupuestario.

2 18. La jefatura de Infraestructura y **Mantenimiento** presentará a la comisión de presupuesto,
3 para su análisis, un informe mensual sobre el avance de las obras de infraestructura.

4 19. La Junta Directiva previo análisis, puede aprobar mediante acuerdo las modificaciones
5 presupuestarias. Las modificaciones mayores a tres salarios base del auxiliar del Poder
6 Judicial serán analizadas previamente por la comisión de presupuesto, para dar su visto
7 bueno.

8 20. Los interesados solicitan la modificación de presupuesto mediante el formulario(**F-**
9 **TES03**)(**F-FIN02**) debidamente lleno, así como respaldar dicha solicitud adecuadamente.

10 21. El Tesorero de Junta Directiva en cumplimiento al **artículo 41 del Reglamento General del**
11 **Colegio** debe presentar los siguientes informes:

- 12 ➤ Ejecución presupuestaria trimestral a Junta Directiva mediante un análisis detallado
13 de las partidas presupuestarias, para que ésta lo analice y tome las medidas
14 oportunas con el fin de dar un adecuado seguimiento al cumplimiento de las metas.
- 15 ➤ Ejecución del presupuesto ordinario y si existiera algún presupuesto extraordinario así
16 como las modificaciones realizadas, deben presentarse también con corte a **Setiembre**
17 **diciembre** a la Asamblea General Ordinaria.
- 18 ➤ Liquidación presupuestaria a Junta Directiva en el mes de **febrero** ~~mayo~~ de cada año,
19 correspondiente al periodo del **1 de enero al 31 de diciembre** ~~1 de abril al 31 de marzo~~
20 del periodo presupuestario anterior.

21 **Específicas**

22 1. La Unidad de Contabilidad es la encargada de elaborar los promedios, tomando como
23 referencia los últimos 12 meses, (**de junio a mayo**) ~~octubre del año anterior a setiembre del~~
24 ~~año actual~~) para presupuestar los ingresos y gastos fijos tales como: servicios públicos,
25 pólizas, reparación y mantenimiento, seguridad, viáticos, alquileres, entre otros.

26 2. El Departamento de Recursos Humanos es el responsable de proporcionar la información
27 necesaria para el cálculo de los componentes salariales: salario base, anualidades,

1 incentivos, incrementos, entre otros, según se requiera, **en la última semana de junio** en la
2 ~~primera semana de octubre.~~

3 3. ~~La Encargada de la Unidad de Tesorería~~ **El auxiliar financiero** lleva un control actualizado en
4 forma diaria de las erogaciones que afectan al presupuesto con el fin de que no se den
5 sobregiros presupuestarios.

6 4. **El auxiliar financiero realizará la ejecución presupuestaria en forma mensual** y la Jefatura
7 Financiera presentará a la Comisión de Presupuesto ~~en forma mensual~~, un informe
8 cuantitativo y cualitativo de la ejecución presupuestaria correspondiente al mes anterior."

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 09:**

11 **Aprobar la modificación de la política POL/PRO-FIN01 "Presupuesto", según se**
12 **detalla en el anexo 07./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./**
13 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 07)./**

14 **4.5** Modificación de la política POL/RH-01 "Protocolo de presentación personal" para aprobación.
15 **(Anexo 08).**

16 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta propuesta de modificación de la
17 política POL/RH-01 "Protocolo de presentación Personal":

 Colypro	Código:
	POL-RH01
Protocolo de presentación personal	Versión: 5
	Abril, 2018
Fecha de aprobación:	Reemplaza a: POL/PRO-RH01 versión 4
Revisado por: Jefatura de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva y Departamento Legal	Aprobado para entrar en vigencia:

26 **OBJETIVO**

1 Establecer los lineamientos para que los colaboradores(as) mantengan una buena
2 presentación personal y utilicen adecuadamente el uniforme corporativo, con el fin de
3 contribuir con la identificación e imagen organizacional.

4 **ALCANCE**

5 Dirigido a todo el personal

6 **POLÍTICAS**

7 **Generales**

- 8 1. Todo colaborador deberá presentarse a laborar cumpliendo con los hábitos de higiene
9 personal. El personal contratado por tiempo indefinido, definido y en período de prueba,
10 deberá vestir con formalidad y decoro, de acuerdo con la actividad que le corresponda
11 realizar.
- 12 2. Colypro proporcionará uniformes a los colaboradores (as) contratados por tiempo
13 indefinido, mismos que serán considerados como una herramienta de trabajo de la
14 Corporación. Dichos uniformes no tendrán ningún costo para los colaboradores(as) y
15 serán entregados una vez al año.
- 16 3. El uniforme para los colaboradores (as) de nuevo ingreso se tramitará posterior a la
17 entrega de la evaluación de periodo de prueba por parte de su Jefe inmediato. El uso de
18 las prendas no podrá ser por un plazo menor a 6 meses, de lo contrario el uniforme será
19 entregado cuando se realice la compra general siguiente.
- 20 4. Las Jefaturas de los Departamentos podrán utilizar el uniforme de forma discrecional, no
21 obstante su vestimenta particular debe ser formal.
- 22 5. Se proporcionarán diferentes prendas de acuerdo con el tipo de tarea ejecutada por el
23 personal, las cuales serán de uso obligatorio y se clasificarán de la siguiente manera:
- 24 • Personal administrativo (Sedes y Regionales)
 - 25 • Personal de centros de recreo y mantenimiento
 - 26 • Personal de limpieza
 - 27 • Personal de mensajería-transporte

1 6. Los lineamientos que se deben cumplir al vestir son los siguientes:

- 2 • *Mantener la barba, bigote o candado debidamente arreglado y recortado.*
- 3 • *Utilizar el cabello debidamente arreglado, preferiblemente corto en los varones.*
- 4 • *Mantener la limpieza del calzado.*
- 5 • *Utilizar zapatos formales (en el caso de las mujeres pueden ser altos o bajos, de*
- 6 *cuña, cerrados o semiabiertos acordes con el uniforme y botines de vestir sin*
- 7 *que se perciba el borde superior).*
- 8 • *Utilizar abrigos, bufandas y otros, de acuerdo con el uniforme, sin marcas, logos*
- 9 *comerciales y similares.*
- 10 • *Mantener limpios y en buen estado los uniformes recibidos, así como reponer las*
- 11 *prendas dañadas.*
- 12 • *Maquillaje ligero.*
- 13 • *Uñas arregladas y con color de esmalte que no sean fluorescentes.*
- 14 • *Aretes, anillos y collares con colores y/o diseños acordes con el uniforme.*
- 15 • *El largo del pantalón será abajo del tobillo sin que cubra del todo el tacón del*
- 16 *zapato.*
- 17 • *El corto de la falda será máximo 2 cm antes de la rodilla.*

18 7. No está permitido el uso de:

- 19 • *Jeans, pantalones casuales y tipo cargo de cualquier color, desgastados y/o*
- 20 *rotos.*
- 21 • *Pantalones de colores que no estén mencionados en esta política.*
- 22 • *Pantalón corto, short, mangano, pescador y leggings.*
- 23 • *Ropa y zapatos deportivos o casuales (incluso estilo Toms).*
- 24 • *Botas con ruedo por dentro*
- 25 • *Sandalias con o sin tacón y de cualquier tipo, zapatos con tacones de madera,*
- 26 *yute, acrílico, tela o similar, suecos y zapatos con colores fluorescentes o*
- 27 *transparentes.*

- 1 • *Gorras, sombreros u otros similares.*
- 2 • *Aberturas muy acentuadas en enaguas y vestidos.*
- 3 • *Ropa de tela transparente que permita observar fácilmente la ropa interior.*
- 4 • *Blusas strapless, de tirantes y sin mangas*
- 5 • Usar las camisas y blusas de manga larga del uniforme, arrolladas
- 6 8. Los colaboradores (as) no deben exponer el uniforme corporativo en redes sociales con
7 imágenes que afecten negativamente a la Corporación o de igual manera movilizarse a
8 sitios ajenos a las instalaciones del Colegio, donde puedan poner en riesgo la imagen del
9 mismo.
- 10 9. Los colaboradores portarán en todo momento de forma visible y en buen estado el gafete
11 oficial de la Corporación.
- 12 10. Ante el incumplimiento de los colaboradores (as) a esta política se aplicarán las
13 siguientes sanciones:
 - 14 a. **Primera vez:** Llamada de atención verbal, el colaborador (a) debe devolverse a su
15 casa para cambiarse de vestimenta.
 - 16 b. **Segunda vez:** Al existir una reincidencia, el colaborador (a) se hará acreedor de una
17 amonestación escrita y debe regresar a su casa a cambiarse la vestimenta.
 - 18 c. En caso que la conducta persista, se tomarán otras medidas disciplinarias tales como
19 suspensión sin goce de salario o despido, dependiendo de la gravedad de la falta; de
20 acuerdo con el debido proceso y el Reglamento Interno de la Corporación.

21 **Específicas**

- 22 1. Los Jefes de Departamentos y Encargados de Unidades con personal a cargo, son los
23 responsables de velar que sus colaboradores (as) cumplan con lo establecido en la
24 presente política.
- 25 2. El Jefe inmediato podrá conceder permiso para que en casos debidamente justificados, el
26 colaborador (a) se presente a la oficina con ropa particular, haciéndolo con el adecuado
27 decoro al vestir, en apego con lo indicado en esta política.

- 1 3. Cada Jefe de Departamento regulará los casos excepcionales no contemplados en esta
2 política, incluidos los casos de vestimenta por motivo de maternidad.
- 3 4. No está permitido realizar modificaciones a los uniformes otorgados al personal tales
4 como cambios del diseño, cortar mangas, ajustar extremadamente el talle o subir el
5 ruedo de las enaguas y/o pantalones, entre otros, así como variar la combinación
6 autorizada con otras piezas de vestir.
- 7 5. Los viernes se podrá utilizar jeans o pantalón tipo army de color celeste, azul, beige, gris
8 o negro, con la blusa/camisa asignada para el puesto de trabajo de dicho día.
- 9 6. En caso de giras, actividades fuera del lugar de trabajo o cuando deba presentarse a
10 laborar en el lugar habitual el día libre, el colaborador (a) podrá utilizar vestimenta casual,
11 de acuerdo con lo indicado en esta política.
- 12 7. En el caso del personal administrativo que asista a las actividades oficiales de la
13 Corporación, deberá vestir con el uniforme corporativo.”

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 10:**

16 **Aprobar la modificación de la política POL/RH-01 “Protocolo de presentación**
17 **personal”, según se detalla en anexo 08./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 08)./**

19 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería**

20 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

21 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, presenta el listado de pagos para su aprobación y
22 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
23 anexo número 09.

24 La M.Sc. Herrera Jara, Vocal I, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
25 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y cinco millones
26 setecientos ochenta y cuatro mil ochocientos treinta y cinco colones netos (¢55.784.835,40);
27 de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto

1 de cinco millones seiscientos mil colones netos (¢5.600.000,00), de la cuenta número
2 [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de cuatro millones setecientos mil
3 colones netos (¢4.700.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE
4 por un monto de trece millones noventa y cinco mil trescientos veinte colones con veinticinco
5 céntimos (¢13.095.320,25); para su respectiva aprobación.

6 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sale de la sala al ser las 6:51 p.m.

7 Conocido estos pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 11:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
10 **Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y cinco millones setecientos**
11 **ochenta y cuatro mil ochocientos treinta y cinco colones con cuarenta céntimos**
12 **(¢55.784.835,40); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**
13 **de Costa Rica por un monto de cinco millones seiscientos mil colones netos**
14 **(¢5.600.000,00), de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por**
15 **un monto de cuatro millones setecientos mil colones netos (¢4.700.000,00) y de**
16 **la cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE por un monto de trece**
17 **millones noventa y cinco mil trescientos veinte colones con veinticinco céntimos**
18 **(¢13.095.320,25). El listado de los pagos de fecha 10 de mayo de 2018, se**
19 **adjunta al acta mediante el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
20 **seis votos./**

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

22 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía**

23 **6.1 Dictamen 003-2018. (Anexo 10).**

24 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 6:53 p.m.

25 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta el Dictamen 003-2018 de fecha 03 de mayo
26 de 2018, suscrito por su persona, en el que señala:

27 **"DICTAMEN No. 003-2018**

1 **FECHA: 03/05/2018**

2 **ASUNTO: SOLICITUD DE APROBACION DE LA CONTRATACIÓN PEN-CONARE, POR**
3 **MEDIO DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ALTA TECNOLOGÍA (FUNCENAT), PARA LA**
4 **REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CONJUNTA "FACTORES QUE INFLUYEN EN**
5 **LAS PREFERENCIAS LABORALES DE DOCENTES DE SECUNDARIA"**

6 Considerando que:

7 Mediante la presente se realiza la solicitud de contratación de oferente único de servicios
8 profesionales, para su respetivo análisis y aprobación. PEN-CONARE, por medio de la
9 Fundación Centro de Alta Tecnología (FunCENAT), para la realización de la investigación
10 conjunta "Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de secundaria", a
11 ejecutarse entre el Programa Estado de la Nación del Consejo Nacional de Rectores, la
12 Escuela de Economía de la Universidad de Costa Rica, la Empresa UNIMER, y el Colegio de
13 Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a través de la Unidad de
14 Investigación Laboral de la Fiscalía.

15 Para ello, se argumentan los siguientes puntos:

16 **A. Fundamento Legal y Marco Estratégico del Proyecto**

17 La Unidad de Investigación Laboral lleva cinco años de trabajo continuo en el área de la
18 investigación en las condiciones de la profesión docente, construyendo alianzas estratégicas
19 con diferentes entes para la proyección institucional a nivel nacional e internacional, todo el
20 trabajo de la Unidad se enmarca en el marco legal y estratégico de la corporación, el
21 presente proyecto de investigación tiene los siguientes fundamentos:

- 22 1. El fin constitutivo del Colegio Profesional está dado por su Ley 4770 y sus reformas, Artículo
23 2, en dónde se estable que los fines del Colypro son:

24 *"d) Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento*
25 *económico y el bienestar espiritual de sus integrantes.*

- 1 *e) **Contribuir al progreso de la educación** y la cultura, mediante actividades*
2 *propias o en cooperación con las universidades públicas y privadas, otras*
3 *entidades e instituciones afines.”(lo resaltado no corresponde al original)*
- 4 2. Así mismo, según el Artículo 8 de la citada ley, se establece que son derechos de las
5 personas colegiadas, inciso b):
- 6 *“...Requerir la intervención del Colegio en defensa del ejercicio profesional...”*
- 7 3. Considerando además que son deberes del Fiscal, Artículo 34, incisos:
- 8 *a) Velar por el fiel cumplimiento de esta ley, el Código Deontológico y los*
9 *reglamentos del Colegio, por parte de todos los órganos e instancias de la*
10 *Corporación y de sus colegiados en general, así como de las resoluciones de las*
11 *asambleas generales y los acuerdos de la Junta Directiva.*
- 12 *b) Fiscalizar y controlar el ejercicio legal, ético y de las competencias de la*
13 *profesión.*
- 14 4. En referencia al Voto 5483 – 95 de la SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE
15 JUSTICIA. San José, a las nueve horas treinta y tres minutos del seis de octubre de mil
16 novecientos noventa y cinco, en el cual se cita los fines de los Colegios Profesionales entre
17 los cuales se encuentra:
- 18 *(...) perfeccionar las condiciones de ejercicio profesional.*
19 *(...) la facultad consultiva en todas sus modalidades, ejercitando la condición de*
20 *perito natural en la materia de su conocimiento.*
- 21 5. Según Manual descriptivo de puestos, **DP-FIS-130 INVESTIGADOR LABORAL**, la
22 definición del puesto tiene como objetivo:
- 23 • *Diagnosticar problemas relacionados con los aspectos de carácter laboral,*
24 *desde el punto de vista personal, económico, profesional y social, entre otros,*
25 *que afectan a las personas colegiadas de forma colectiva en el ejercicio de su*
26 *profesión y sistematizar información útil para que el Colegio establezca*
27 *acciones que contribuyan a la solución de esos problemas.*

- 1 6. Considerando los contenidos del puesto en los cuales se establece que son funciones del
2 Investigador Laboral:
- 3 *c. Crear estrategias para establecer nexos con personas o instituciones de interés*
4 *del Colopro en el trabajo de la Unidad a la que pertenece.*
- 5 *e. Recopilar, analizar y sistematizar la información obtenida de proyectos de ley,*
6 *propuestas educativas, resoluciones, circulares u otras disposiciones, que pudieran*
7 *interferir en el ejercicio laboral y profesional de las personas colegiadas.*
- 8 *f. Interpretar la información obtenida desde el punto de vista sociológico en*
9 *función de los factores que afectan el bienestar general de la persona colegiada.*
- 10 *h. Elaborar propuestas de solución o intervención para los problemas detectados y*
11 *presentarlos a su superior inmediato.*
- 12 7. Todo el marco legal y normativo descrito anteriormente orienta el trabajo establecido en el
13 Plan Estratégico 2020, el presente proyecto responde a la tercer Área Estratégica: **Gobierno**
14 **corporativo**, y da respuesta al objetivo estratégico:
- 15 ***3.1 Generar propuestas en materia educativa nacional ante las***
16 ***instancias competentes, para contribuir con el crecimiento y desarrollo***
17 ***de un sistema educativo competente.***
- 18 8. Sobre estos considerandos se estableció en el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de
19 Investigación Laboral, el proyecto responde a la actividad número cinco:
- 20 • ***Actividad 5: Aplicación de Análisis Conjoint sobre preferencias de trabajo***
21 ***docente y construcción de redes de formación inicial en Direcciones***
22 ***Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública en conjunto***
23 ***con el Estado de la Educación***
- 24 **B. Propuesta del proyecto: "Factores que influyen en las preferencias laborales de**
25 **docentes de secundaria"**
- 26 1. Antecedentes de proyectos de investigación

1 La Unidad de Investigación Laboral es una instancia de apoyo y generación de conocimiento
2 sobre las condiciones de la profesión en su dimensión profesional competente y de trabajo
3 docente.

4 La perspectiva de trabajo de la Unidad se cimienta en considerar al profesional docente como
5 parte del sector laboral nacional, lo que implica reconocer las particularidades del desarrollo
6 de la profesión docente, pero, además, situarlas en su contexto institucional, socio –
7 histórico, cultural, económico y político nacional.

8 Bajo esa premisa es que se da la prioridad de ir avanzando en la consolidación de temas a
9 ser trabajados en diferentes escalas y niveles de profundidad, esto permite en el corto y largo
10 plazo la construcción de agendas de investigación que le den continuidad al trabajo realizado,
11 para éste proyecto de investigación se tienen los siguientes antecedentes de trabajo:

12 I. ***Estudio Exploratorio sobre la oferta de formación de educadores y demanda***
13 ***laboral del Ministerio de Educación Pública, año 2013.***

14 Investigación realizada por la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía del Colopro.

15 II. ***Efecto de las características del docente, el centro educativo y el entorno en el***
16 ***cual se localizan los colegios sobre la deserción y repitencia, año 2014***

17 Investigación realizada en conjunto con el Programa de Investigación en Desarrollo Urbano
18 Sostenible de la Universidad de Costa Rica (PRODUS - UCR), el Programa Estado de la
19 Educación y la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía del Colopro.

20 III. ***Condiciones docentes y mercado laboral. Algunos elementos para su análisis, año***
21 ***2015***

22 Investigación que contó con el aval de la Junta Directiva, respaldada por mediante Acuerdo
23 de número 29, del 11 de junio de 2015:

24 "ACUERDO 29:

25 Dar por recibido el oficio suscrito por los señores Kimberly Alvarado Ríos, Unidad de la
26 Calidad de la Educación del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y
27 Jorge Quesada Lacayo, Unidad de la Investigación Laboral, de la Fiscalía, mediante el cual

1 presentan informe de lo sucedido en la actividad de presentación de resultados de
2 investigación "Condiciones docentes y mercado laboral". Felicitar a Kimberly Alvarado Ríos
3 Unidad de Calidad de la Educación del DFAPP y a Jorge Quesada Lacayo, Unidad de
4 Investigación Laboral de Fiscalía, por el éxito de la presentación y hacer extensiva la misma a
5 la Dirección Ejecutiva, a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de
6 Secretaría, a la Srta. Katherine Mora Bristán, Secretaria de la Unidad de Secretaría y a la
7 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva; por su intervención y
8 trabajo en la logística de la actividad./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a Kimberly
9 Alvarado Ríos Unidad de Calidad de la Educación del Departamento de Formación Académica
10 Profesional y Personal, al Sr. Jorge Quesada Lacayo, Unidad de Investigación Laboral de
11 Fiscalía, a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de Secretaría, a la Srta. Katherine Mora
12 Bristán, Secretaria de la Unidad de Secretaría y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
13 Legal de Junta Directiva./"

14 **IV. *Encuesta Nacional La Realidad del y la Docente en Costa Rica: Condiciones de***
15 ***Trabajo y Procesos de Formación, año 2016***

16 Proyecto de investigación realizada por el Colypro, y presentadas las conclusiones en el
17 Simposio Calidad de la Educación Enseñanza Secundaria en Tiempos de Cambio Políticas y
18 Actores 2017.

19 La línea de trabajo que se ha seguido, busca establecer la relación entre la oferta de
20 formación inicial de educadores en las universidades privadas y estatales, y la demanda
21 laboral de profesionales docentes en educación en los últimos años, cuantificando la sobre
22 oferta de profesionales en algunas áreas a su vez que hacen falta profesionales en otras y en
23 regiones educativas alejadas del centro del país, lo que necesariamente influye en la calidad
24 del profesional en educación.

25 Entre los temas abordados por los estudios realizados por la Unidad de Investigación Laboral
26 están:

- 1 • Tendencias y características en la formación inicial de educadores en las universidades
2 públicas y privadas.
- 3 • Monitoreo de la demanda de profesionales en educación por parte del sistema de
4 educación formal público y privado.
- 5 • Envejecimiento y renovación del cuerpo docente del país en el largo plazo.
- 6 • Efectos socio – económicos y afectivos y emocionales en la persona docente que por
7 acceder a una plaza en propiedad deciden ejercer en lugares alejados en su residencia.
- 8 2. Objetivos del proyecto
- 9 **a. Objetivo general**
- 10 i. Valorar alternativas de incentivos monetarios y no monetarios que posibiliten la contratación
11 de docentes con mayores habilidades en centros educativos localizados en zonas geográficas
12 con población vulnerable y altas necesidades de apoyo educativo.
- 13 **b. Objetivos específicos**
- 14 i. Revisar la literatura existente y experiencias internacionales para conocer cómo se ha
15 abordado el tema.
- 16 ii. Realizar un estudio cualitativo y cuantitativo que permita entender y priorizar la combinación
17 de incentivos monetarios y no monetarios que favorecen la localización de docentes hábiles
18 en zonas con estudiantes de bajo desempeño educativo que actualmente son poco atractivos
19 y desestimados por los docentes en sus preferencias de localización cuando concursan por
20 un puesto o solicitan traslado.
- 21 iii. Caracterizar el perfil del docente según sus preferencias, preparación y habilidades para
22 identificar oportunidades no solo a través de los incentivos sino de las características del
23 docente.
- 24 3. Productos del proyecto
- 25 Los productos de esta propuesta son:
- 26 i. Informe 1. Plan de trabajo, que incluya la revisión de literatura y Guía para las entrevistas a
27 profundidad

- 1 ii. Informe 2. Prueba piloto y cuestionario final
- 2 iii. Informe 3. Trabajo de campo y primeros procesamientos de datos
- 3 iv. Informe final de investigación

4 **C. Criterios técnicos y legales para la contratación de ofertas únicas**

5 Desde la Unidad de Investigación Laboral se vienen desarrollando proyectos y la creación de
6 alianzas institucionales entre el sector académico, el Colegio Profesional y otros actores, tanto
7 privados como internacionales, en esa medida se amplía el espacio de articulación y la
8 generación de propuestas para la mejora educativa.

9 Los procesos investigativos que se han iniciado, se encuentran en puntos claves y requieren
10 la contratación de asesorías, capacitaciones, ejecuciones de trabajos de campo, publicaciones
11 desde editoriales de reconocimiento, así como sistematizaciones, entre otros procesos de la
12 Investigación Académica y la Divulgación Académica.

13 Lo anterior quiere decir que existen una serie de servicios profesionales de carácter
14 académico e investigativo, que proyectarán productos investigativos serios y de alto respaldo
15 académico. Estos servicios son principalmente costosos y de un único oferente, debido a que
16 se estén realizando de manera conjunta con otras instituciones investigativas-académicas
17 universitarias, las cuales, por su carácter académico, no son formuladas (cotizaciones) ni
18 ejecutadas (procesos) de la misma forma, ya que posibilitan un alcance en la generación de
19 política educativa el cual es el objetivo fundamental detrás del accionar del Colegio
20 Profesional.

21 Tomando como referencia lo estipulado dentro de la Ley de Contratación Administrativa
22 (7494), **dentro de su Artículo 2 denominado "Excepciones"**, en donde se estipula que:

23 ***"Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las***
24 ***siguientes actividades:***

25 ***d) La actividad de contratación que, por su naturaleza, las circunstancias***
26 ***concurrentes o su escasa cuantía, no se pueda o no convenga someterla a***

1 ***concurso público sea porque solo hay un único proveedor, por razones***
2 ***especiales de seguridad, urgencia apremiante u otras igualmente calificadas"***

3 Partiendo de este punto, el desarrollo del presente proyecto de investigación requiere la
4 contratación por servicios del PEN-CONARE, por medio de la Fundación Centro de Alta
5 Tecnología (FunCENAT), por las siguientes razones:

- 6 1. **Por la naturaleza de la contratación** la cual se enmarca dentro de un proyecto
7 interinstitucional desarrollado entre el Consejo Nacional de Rectores, la Escuela de
8 Economía de la Universidad de Costa Rica, la Empresa UNIMER, y el Colegio de
9 Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a través de la Unidad de
10 Investigación Laboral de la Fiscalía.
- 11 2. **Por la naturaleza del producto del proyecto**, el cual viene a formar parte del
12 Proyecto Estado de la Educación para el VIII Informe año 2019, capítulo especial, las
13 *Voces de los Actores*.
- 14 3. El equipo consultor que ejecutaría el servicio contratado, es respaldado con experiencia
15 en la temática, formado por **Isabel Román Vega**, Coordinadora General de
16 Investigación del Informe Estado de la Educación, **Dagoberto Murillo Delgado**,
17 Investigador del Programa Estado de la Nación e Investigador Principal de los Capítulos
18 de Educación Primaria y Secundaria del Informe Estado de la Educación y colabora con el
19 Área de Estadísticas del PEN, **Valeria Lentini Gilli**, investigadora asociada del Informe
20 Estado de la Educación y Nación, **Jorge Vargas Cullell**, Director del Programa Estado de
21 la Nación.
- 22 4. Se posiciona al Colypro con visiones críticas y de alta calidad dentro del ámbito
23 educacional. Esto garantiza que los productos esperados, sean tal y como los desea el
24 Colypro.

1 **D. Considerandos para Junta Directiva**

- 2 I. El proyecto de investigación "**Factores que influyen en las preferencias laborales**
3 **de docentes de secundaria**", se enmarca en los fines del Colegio Profesional y de la
4 Fiscalía del Colypro a través de la Unidad de Investigación Laboral.
- 5 II. El proyecto de investigación "**Factores que influyen en las preferencias laborales**
6 **de docentes de secundaria**", es una realización conjunta entre el Programa Estado de
7 la Nación del Consejo Nacional de Rectores, la Escuela de Economía de la Universidad de
8 Costa Rica, la Empresa UNIMER, y el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras,
9 Filosofía, Ciencias y Artes a través de la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía.
- 10 III. El proyecto de investigación "**Factores que influyen en las preferencias laborales**
11 **de docentes de secundaria**" responde al Plan Estratégico 2020, Área Estratégica
12 Gobierno Corporativo, así mismo, se encuentra establecido en el Plan Anual de Trabajo
13 2018 de la Unidad de Investigación Laboral.
- 14 IV. El proyecto de investigación "**Factores que influyen en las preferencias laborales**
15 **de docentes de secundaria**", viene a darle continuidad a las acciones ejecutadas desde
16 la Unidad de Investigación Laboral, en la investigación sobre las condiciones de la
17 profesión docente realizadas desde el año 2013 y hasta la actualidad.
- 18 V. El proyecto de investigación "**Factores que influyen en las preferencias laborales de**
19 **docentes de secundaria**", permite ejecutarse a través de lo estipulado en la Ley 7494
20 de Contratación Administrativa, dentro de su Artículo 2 denominado "Excepciones".

21 Por tanto:

22 **SE SOLICITA A JUNTA DIRECTIVA QUE CONOCIDO ESTE DICTAMEN SE ACUERDE:**

- 23 • Aprobar el trámite de contratación de PEN-CONARE, por medio de la Fundación Centro de
24 Alta Tecnología (FunCENAT), por el monto de es de C.7.000.000 (siete millones de colones),
25 para la realización del estudio "**Factores que influyen en las preferencias laborales de**
26 **docentes de secundaria**", según lo establecido en la propuesta económica adjunta al
27 presente dictamen.

- 1 • Autorizar a la Dirección Ejecutiva del Colegio Profesional a dar el visto bueno al
2 Departamento de Gestión de Compras, para que se realice la contratación del estudio
3 **“Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de secundaria”**,
4 según lo estipulado en la Ley 7494 de Contratación Administrativa, dentro de su Artículo 2
5 denominado “Excepciones”.

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, añade que este proyecto está dentro del plan
7 de trabajo de la Unidad de Investigación Laboral de la Fiscalía, es parte de algunas
8 investigaciones que se realizan desde el 2013, las cuales se presetaron ante el Consejo
9 Superior de Educación y en algún momento ante la Asamblea Legislativa. Las
10 investigaciones fueron en base a temas que tienen que ver con el estado de la educación, en
11 la reunión que se revisaron las estrategias y proyectos a desarrollar estuvo presente el Jefe
12 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, el Investigador Laboral de la Fiscalía
13 y su persona; en ese caso al Colegio le corresponde aportar siete millones de colones y a
14 otras instituciones otras cosas.

15 Considera que este tipo de investigaciones son muy importantes y es parte de lo que el
16 Colegio tiene que hacer, sobre todo lo que tiene que ver con CONARE y el Estado de la
17 Nación, y recuerda a los presentes que el Estado de la Nación es un referente a nivel de
18 gobierno para tomar decicione y hacer política pública y ante los medios de comunicación;
19 por ello es muy importante que el Colegio participe en ese proyecto.

20 Añade que se desea contar con los insumos suficientes para que en el momento en que la
21 Dirección General de Servicio Civil, no solo valore los títulos, sino que se vea el asunto para
22 las dos Costa Rica, la de la GAM y la periférica, la que tiene zonas rurales marginales donde
23 la gente va y utiliza las instituciones como plataforma nada más, van, se están unos meses y
24 luego se van; razón por la cual se quiere investigar qué es lo que se quiere hacer, cuáles son
25 las razones por las cuales una persona se queda, cómo se puede lograr que profesional
26 buenos, bien titulados se puedan quedar en esas instituciones. Recuerda a los presentes
27 que con la Ley nueva de pensiones se eliminó el incentivo de que el docente se ganara hasta

1 cinco años por laborar en zona rural, la idea es buscar todas esas alternativas para que los
2 estudiantes de zonas rurales tengan la misma oportunidad de tener buenos docentes.

3 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, hace suyas las palabras de la señora Presidenta y
4 añade la gran necesidad que tiene esa gente de que se les atienda y se les incentive.
5 Sugiere que el resultado del proyecto se divulgue bien para que la gente sepa que también
6 se está trabajando con ese tipo de personas y funcionarios y sobre todo, se aprecie el valor
7 de su trabajo; además considera que este tipo de temas es de mucho interés para el
8 Colegio; además de divulgarlo sugiere socializarlo con el Ministerio de Educación Pública.

9 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que estos son los temas que el Colegio
10 debe trabajar, sin embargo le quedan algunas dudas, porque cree que el MEP y el Estado de
11 la Nación deben realizarlo y en segundo lugar le parece que algunas cuestiones le dejan
12 algunas dudas, no entrará a cuestionar a la Escuela de Estadística, ni mucho menos, pero se
13 habla de un trabajo de buscar ver por qué en la zona rural hay una educación tan baja,
14 además de valorar los incentivos monetarios y no que posibilitan la contratación en la zona
15 rural, pero las dos encuestas que realizan se hacen en la GAM, no se van a las zonas rurales
16 y el problema es que se les debe tomar parecer.

17 Añade que hay gente que cree que ha trabajado en educación ya lo sabe todo y hoy por hoy
18 todo ha cambiado, hay gente que está trabajando en zonas rurales y están sufriendo
19 situaciones complicadas y cree que es a ellos que deben entrevistar porque son quienes
20 pueden dar soluciones.

21 Indica que hay errores que se deben revisar a la hora de realizar el contrato, tal es el caso
22 de los objetivos específicos, en el punto 2 dice "realizar un estudio cualitativo y
23 cuantitativo..." eso se debe corregir porque imagínese si queda mal en un contrato porque
24 toda la parte cuantitativa es básica y a eso se le debe poner atención. Además espera que
25 corrijan la fecha porque dice que será de abril a noviembre y ya se está en mayo, lo dice
26 porque asume que ya están haciendo la primera parte y dan por un hecho que el Colegio
27 aportará esa plata y eso no se ve bien.

1 Considera que esto no debe ser aprobado por la Junta Directiva porque entiende que la
2 Fiscalía tiene autonomía, lo que sí tiene claro es que eso está en el presupuesto y sugiere
3 que la Fiscalía incluya un informe al respecto para el conocimiento de la Asamblea General,
4 está de acuerdo en que esta es una de las funciones del Colegio, desea que se le saque
5 provecho que se le tiene que sacar porque le da la impresión que eso es como hacerle el
6 trabajo al MEP y quien más lo aprovecha es el Estado de la Nación que pasa brindando
7 informes y charlas por todo el país, con los datos informativos que está financiando el
8 Colegio, desea que no lo mal interpreten, le parece que es de provecho porque la educación
9 no es para uno ni para otro y en la medida que se realice un documento investigativo en el
10 tema de la educación y si se es responsable tiene que transmitir ese conocimiento por todo
11 lado, esa es la educación en sí, simplemente ve que el Colegio debe sacarle más provecho a
12 este tipo de cosas; comprende que estas cosas son muy caras, porque al leer ve que los
13 profesionales que trabajan en ello no son baratos, tienen un caudal de conocimiento y
14 experiencia.

15 Indica que el trabajo es grande e interesante y ve que llevan mucho aprobado, cree que la
16 Junta Directiva no debe aprobarlo porque es menester de la Fiscalía, agradece que lo eleve a
17 Junta porque le permite leer y conocerlo, este tipo de cosas son las que si eleva a una
18 Asamblea es el primero en aprobarla.

19 La señora Fiscal aclara que el Colegio aporta mucho menos que otras instituciones e indica
20 que se está tomando en cuenta para la investigación a personas que hayan trabajado en
21 zona rural, como por ejemplo ella que trabajó hace muchos años en la Isla de Chira.

22 Conocido este Dictamen la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

23 **ACUERDO 12:**

24 **Aprobar el trámite de contratación de PEN-CONARE, por medio de la Fundación**
25 **Centro de Alta Tecnología (FunCENAT), por el monto de siete millones de colones**
26 **netos (¢7.000.000,00); con la firma del contrato respectivo y en tractos, de**
27 **acuerdo al avance de la investigación, para la realización del estudio "Factores**

1 **que influyen en las preferencias laborales de docentes de secundaria”, según lo**
2 **establecido en la propuesta económica adjunta al presente dictamen./ Aprobado**
3 **por siete votos./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

5 **ACUERDO 13:**

6 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva, dé el visto bueno a la Unidad de Compras, para**
7 **que se realice la contratación del estudio “Factores que influyen en las**
8 **preferencias laborales de docentes de secundaria”, vía excepción de la política de**
9 **Compras./ Aprobado por siete votos./**

10 **Comunica a la Dirección Ejecutiva/**

11 **ARTÍCULO SÉTIMO: Correspondencia**

12 **A- Correspondencia para decidir**

13 No hay correspondencia por decidir.

14 **B- Correspondencia para dar por recibida**

15 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-015-2018 de fecha 03 de maro de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
16 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Comunicar que en virtud del
17 artículo 10 inciso d) del Reglamento de Elecciones que cita: “*Las personas integrantes del*
18 *Tribunal Electoral designan de su seno entre sus propietarios, una presidencia, una*
19 *vicepresidencia, una secretaría y dos vocalías, en la primera semana del mes de mayo*
20 *posterior a su elección y ratificar sus puestos, de ser necesario cada año”, el día de hoy a lo*
21 *interno se ratificaron todos sus puestos. (Anexo 11).*

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 14:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-015-2018 de fecha 03 de maro de 2018,**
25 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral, en**
26 **el que comunica que en virtud del artículo 10 inciso d) del Reglamento de**
27 **Elecciones que cita: “Las personas integrantes del Tribunal Electoral designan de**

1 **su seno entre sus propietarios, una presidencia, una vicepresidencia, una**
2 **secretaría y dos vocalías, en la primera semana del mes de mayo posterior a su**
3 **elección y ratificar sus puestos, de ser necesario cada año”, el día de hoy a lo**
4 **interno se ratificaron todos sus puestos./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

6 **B-2** Oficio CLP-AC-CMJ-090-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
7 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Junta Regional de Alajuela.

8 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron el informe “Actividades de
9 coordinación entre la Comisión de Jubilados y la Junta Regional de Alajuela” resultado de la
10 reunión de trabajo llevada a cabo el miércoles 02 de mayo de 2018. Solicitar
11 respetuosamente a la Junta Regional de Alajuela comunicar a esta comisión sus
12 observaciones al respecto. Se adjunta informe. **(Anexo 12).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 15:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-090-2018 de fecha 03 de mayo de 2018,**
16 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
17 **Jubilados, dirigido a la Junta Regional de Alajuela, en el que informa a la Junta**
18 **Directiva que aprobaron el informe “Actividades de coordinación entre la**
19 **Comisión de Jubilados y la Junta Regional de Alajuela” resultado de la reunión de**
20 **trabajo llevada a cabo el miércoles 02 de mayo de 2018. Solicitar**
21 **respetuosamente a la Junta Regional de Alajuela comunicar a esta comisión sus**
22 **observaciones al respecto./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
24 **Jubilados./**

25 **B-3** Oficio CLP-AC-CMJ-091-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
26 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Junta Regional de Cartago.

27 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron el informe de la gira efectuada por la

1 Comisión de Jubilados a la Regional de Cartago, llevada a cabo el sábado 28 de abril de
2 2018. Solicitar respetuosamente a la Junta Regional de Cartago comunicar a esta comisión
3 sus observaciones al respecto. Se adjunta informe. **(Anexo 13).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 16:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-091-2018 de fecha 03 de mayo de 2018,**
7 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
8 **Jubilados dirigido a la Junta Regional de Cartago, en el que informa a la Junta**
9 **Directiva que aprobaron el informe de la gira efectuada por la Comisión de**
10 **Jubilados a la Regional de Cartago, llevada a cabo el sábado 28 de abril de 2018.**
11 **Solicitar respetuosamente a la Junta Regional de Cartago comunicar a esta**
12 **comisión sus observaciones al respecto. Se adjunta informe./ Aprobado por siete**
13 **votos./**

14 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
15 **Jubilados./**

16 **B-4** Oficio CLP-AC-CMJ-094-2018 de fecha 07 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Ligia Marín
17 Hernández, Secretaria de la Comisión de Jubilados dirigido a la Sra. Verónica Vado Herrera.
18 **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que aprobaron la distribución de talleres de
19 tecnologías móviles para las personas jubiladas de las Juntas Regionales de Turrialba, Pérez
20 Zeledón y Guanacaste, programados en coordinación con la Gestoría de Cultura y Recreación
21 y las Juntas Regionales respectivas. **(Anexo 14).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 17:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-094-2018 de fecha 07 de mayo de 2018,**
25 **suscrito por la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
26 **Jubilados dirigido a la Sra. Verónica Vado Herrera, en el que informa a la Junta**
27 **Directiva que aprobaron la distribución de talleres de tecnologías móviles para las**

1 **personas jubiladas de las Juntas Regionales de Turrialba, Pérez Zeledón y**
2 **Guanacaste, programados en coordinación con la Gestoría de Cultura y**
3 **Recreación y las Juntas Regionales respectivas./ Aprobado por siete votos./**
4 **Comunicar a la M.Sc. Ligia Marín Hernández, Secretaria de la Comisión de**
5 **Jubilados./**

6 **B-5** Oficio CLP-TES-85-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar
7 Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefe del Departamento
8 Financiero. **Asunto:** Informan que se realizó una revisión contable del primer cuatrimestre
9 del año: enero, febrero, marzo y abril 2018 y no se ha realizado ninguna colaboración a
10 persona física o jurídica. **(Anexo 15).**

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 18:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-TES-85-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito**
14 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda. Silenne**
15 **Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que informan que se realizó una revisión**
16 **contable del primer cuatrimestre del año: enero, febrero, marzo y abril 2018 y no**
17 **se ha realizado ninguna colaboración a persona física o jurídica./ Aprobado por**
18 **siete votos./**

19 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda.**
20 **Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./**

21 **B-6** Oficio ACD-URPCD-OF-1274-2018 de fecha 03 de mayo de 2018, suscrito por el señor Fabio
22 Flores Rojas, Director del Área de Carrera Docente. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva
23 que dan acuse de recibido de los oficios PRES-008-009-010 de fecha 04 de abril de 2018,
24 sobre los nombramientos de los representantes para el Jurado Asesor de la Dirección
25 General de Servicio Civil para la revisión del puntaje en el rubro de Acreditación, asimismo
26 informan que próximamente comunicaran a los miembros designados, el día y la hora en que

1 se realizará la convocatoria en conjunto con los restantes representantes del Jurado.
2 **(Anexo 16).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 19:**

5 **Dar por recibido el oficio ACD-URPCD-OF-1274-2018 de fecha 03 de mayo de**
6 **2018, suscrito por el Sr. Fabio Flores Rojas, Director del Área de Carrera Docente**
7 **del Ministerio de Educación Pública, en el que informa a la Junta Directiva que**
8 **dan acuse de recibido de los oficios PRES-008-009-010 de fecha 04 de abril de**
9 **2018, sobre los nombramientos de los representantes para el Jurado Asesor de la**
10 **Dirección General de Servicio Civil para la revisión del puntaje en el rubro de**
11 **Acreditación, asimismo informan que próximamente comunicaran a los miembros**
12 **designados, el día y la hora en que se realizará la convocatoria en conjunto con**
13 **los restantes representantes del Jurado./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar al Sr. Fabio Flores Rojas, Director del Área de Carrera Docente del**
15 **Ministerio de Educación Pública./**

16 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos**

17 **8.1 Vocalía I**

18 **8.1.1 Información de CONARTE.**

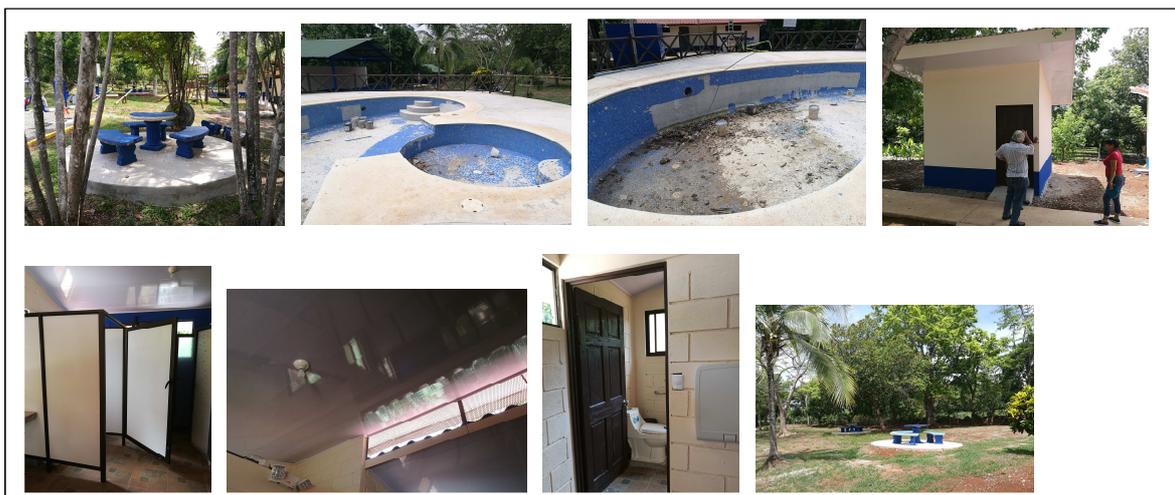
19 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, informa que en una reunión realizada en el Castilla,
20 muchos docentes de Música le externaron que quedaron muy complacidos con el Congreso
21 CONARTE realizado hace dos años por lo que solicita que el Director Ejecutivo, brinde la
22 indicación al Jefe del Departamento de Desarrollo profesional y Humano que este congreso
23 se lleve a cabo como lo indica el PAT (cree que así se presentó), porque los colegiados lo
24 están esperando con ansias y este tipo de actividades llevan su tiempo porque se debe
25 hablar con muchas personas que deben realizar la propuesta de sus presentaciones y
26 recuerda la gran necesidad de contar con una comisión organizadora que dé el apoyo al

1 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Añade que se requiere al menos cinco
2 meses para su planificación y que debe resultar igual o mejor que el anterior.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica al Director Ejecutivo que le consulte al
4 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en que mes esta para cuando y como va
5 el proceso de organización del CONARTE, actividad que es de mucho interés y los colegiados
6 la esperan.

7 **8.1.2 Informe de reunión con la Junta Regional de Puntarenas. (Anexo 17).**

8 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, informa que el pasado sábado 05 de mayo de 2018, se
9 reunió con la Junta Regional de Puntarenas, en el centro de recreo del Colegio, ubicado en
10 Barón de Esparza. Añade que a dicha reunión asistió en compañía de la Sra. Hilda Rojas
11 Hernández, Coordinadora Regional. Indica que dicha reunión se llevó a cabo en el Centro de
12 Recreo de Barón para poder revisar las mejoras que se han realizado en el centro de recreo
13 y las que faltan. Presenta una serie de fotografías del centro de recreo, con la finalidad de
14 que la Junta Directiva tenga conocimiento de la situación de infraestructura de la Finca y
15 para que la Dirección Ejecutiva proceda con lo que corresponda:



1 La señora Vocal I, insta al Director Ejecutivo, para que gestione que todos los centros de
2 recreo estén listos una semana antes de la salida a vacaciones de medio periodo. Además
3 se trataron temas de interés para la Junta Regional como por el ejemplo el manejo de actas,
4 de facturas entre otros temas. Dicha Junta Regional está trabajando de una manera muy
5 responsable y muy motivada y por eso desea felicitar a los miembros de la Junta Regional
6 por la organización y planificación del trabajo que realizan en la región (presetna el
7 cronograma de la Junta Regional).

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 20:**

10 **Dar por recibido el informe verbal presentado por la M.Sc. Gissell Herrera Jara,**
11 **Vocal I y Enlace Regional de Puntarenas, sobre la reunión realizada con la Junta**
12 **Regional de Puntarenas el sábado 05 de mayo de 2018 y el estado del centro de**
13 **recreo de Barón de Esparza, Puntarenas./ Aprobado por siete votos./**
14 **Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I y Enlace Regional de**
15 **Puntarenas./**

16 **8.2 Presidencia**

17 **8.2.1** Continuación del análisis del Reglamento Ejecutivo. **(Anexo 18).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que agendará este punto para ser
19 conocido en una próxima sesión.

20 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios**

21 No se presentó ningún asunto vario.

22 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
23 **DIECINUEVE HORAS CON TREINTA Y CIN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

24
25
26 **Lilliam González Castro**
27 **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado
Secretario

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.