

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

ACTA No. 071-2015

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y UNO GUION DOS MIL QUINCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA DE JULIO DEL DOS MIL QUINCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

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

MIEMBRO AUSENTE EN MISIÓN OFICIAL

Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
-----------------------------------	----------

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

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia al Jefe del Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Propuesta APP para Colypro.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 069-2015.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.

1 **4.1** Respuesta al acuerdo 02, sesión 063-2015. Informe sobre observación número cuatro
2 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 15 del acta 062-2015, en cuanto a que todo
3 juego de planos debe llevar lámina eléctrica con firma del profesional en esa rama. (Ac.
4 02, sesión 063-2015, del 09-07-15) (Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento).

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

6 **5.1** Solicitud de contratación de capacitación de taller "Formulación de Planes Estratégicos"
7 dirigido a Jefaturas.

8 **5.2** RH-89-2015 Aprobación de POL-RH21 "Protocolo en caso de acoso laboral".

9 **5.3** CLP-DE-64-07-2015 aprobación de cambios en la política POL/PRO-COM01 "COMPRAS Y
10 SERVICIOS".

11 **5.4** CLP-DE-65-07-2015 inclusión de punto 6 en la política POL/PRO-SC01 "EMISION DE
12 CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES".

13 **5.5** CLP-0107-07-2015 DFAPP, solicitud de modificación al acuerdo 23 de la sesión 044-2015.

14 **5.6** CLP-0106-07-2015 DDPP, solicitud de contratación del Lic. Julio Rodríguez Vásquez como
15 entrenador deportivo de los equipos C2 y D2 y al Lic. Randall Álvarez García, como
16 entrenador deportivo del equipo de fútbol Sala Femenino.

17 **5.7** CLP-DE-66-07-2015 modificación del punto 6 de la política POL/PRO-SG01 "USO DE
18 VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN".

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

20 **6.1** Aprobación de pagos.

21 **6.2** Informe de Morosidad de mayo y junio 2015.

22 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía.**

23 **7.1** Copia de oficio FCLP-272-2015. Respuesta al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante
24 del Colypro ante JUPEMA.

25 **7.2** Informe de reunión después de conocida la resolución del Contencioso Administrativo.

26 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

27 **A- Correspondencia para decidir.**

- 1 **A-1** Oficio CAI CLP 4715 de fecha 23 de julio de 2015, suscrito por el Bach. Danilo González
2 Murillo, Auditor Senior 1, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior 2 con el visto
3 bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Traslado de
4 observaciones y recomendaciones sobre revisión de pólizas de incendios, equipo
5 electrónico, responsabilidad civil y seguro de vehículos del Colegio.
- 6 **A-2** Oficio CLP-AL-097-2015 de fecha 21 de julio de 2015, suscrito por la M.Sc. Francine
7 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido a la M.Sc. Lilliam González
8 Castro, Presidenta de Junta Directiva. **Asunto:** Criterio con relación a la naturaleza de
9 las sesiones de un órgano colegiado.
- 10 **A-3** Oficio de fecha 23 de julio de 2015 suscrito por el Ing. Ricardo Ramírez Alfaro, Director
11 Ejecutivo de la Universidad Técnica Nacional (UTN). **Asunto:** Invitación para
12 presentación de Informe de cumplimiento de objetivos, metas y ejecución
13 presupuestaria del I Semestre PAO 2015, a celebrarse el martes 04 de agosto del 2015 a
14 partir de las 9:30 a.m., en las instalaciones contiguo al Centro de Recreo de Colypro.
15 Solicitan confirmar asistencia.
- 16 **A-4** Oficio CAI CLP 4815 de fecha 23 de julio de 2015, suscrito por el Bach. Danilo González
17 Murillo, Auditor Senior 1, la señora Marianela Mata Vargas, Auditora Senior 2 con el visto
18 bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Observación
19 sobre pagos extras en obras de infraestructura Colypro.
- 20 **A-5** Oficio CLP-ACDAS-021-2015 de fecha 23 de julio de 2015 suscrito por el Sr. William
21 Eduarte Oviedo, Vocal 2 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informan que
22 la Delegación y la Plataformista a la fecha no han logrado comunicarse con el Vocal I,
23 Sr. Guido Alberto Guido Sequeira, reelecto en sesión extraordinaria 060-2015.
- 24 **A-6** Oficio DF-CLP-07072015 de fecha 27 de julio de 2015 suscrito por el Lic. Víctor Julio
25 Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero. **Asunto:** Presenta aclaraciones sobre el
26 cumplimiento de una recomendación dada por la Auditoría Interna en el Informe IAI CLP
27 0914, sobre revisión realizada a la Regional de Coto.

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio TE-CLP-O-44-2015-06 de fecha 09 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan que por motivo de las vacaciones de medio período el Tribunal Electoral sesionará el próximo jueves 16 de julio en forma ordinaria y el lunes 13 de julio en forma extraordinaria.

B-2 Oficio JRH-42-2015 de fecha 16 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que sesionarán en el mes de agosto los días 06, 13 y 20.

B-3 Informe de Acuerdos de la Junta Directiva de JUPEMA, elaborado por el Lic. Rigoberto García Vargas, Miembro Representante de Colopro ante JUPEMA.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.

9.1 Presidencia

9.1.1 Sesión Extraordinaria martes 11 de agosto de 2015.

9.1.2 Informe de reunión en Guápiles.

9.2 Fiscalía

9.2.1 Firmeza de Acuerdos de Junta Directiva.

9.3 Vocalía III.

9.3.1 Informe de asistencia a Reunión en JUPEMA con Jubilados a cargo de dicha Comisión.

ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.

No se presentó ningún asunto vario.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

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

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

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 069-2015./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia al Jefe del Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Propuesta APP para Colypro. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 6:05 p.m. autoriza el ingreso del MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, quien saluda a los presentes y agradece la audiencia otorgada para presentar la propuesta de la aplicación móvil para el planificador del Colegio:

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:05 p.m.

“Propuesta-Julio 2015

Aplicación Móvil Planificador Colypro

App Colypro

IMPORTANCIA DEL APP EN EMPRESAS

En los últimos años, ante la creciente tendencia del uso de smartphones, las empresas han expandido la interacción con sus clientes y afiliados mediante las aplicaciones para dispositivos móviles.

Estas se han convertido en una estrategia efectiva en interacción y de acceso ilimitado en cualquier parte.

Permite un mayor acercamiento a la marca, sincronización con redes sociales lo cual mejora la difusión y viralización de contenidos

APPS EN COSTA RICA

Costa Rica no se ha quedado atrás en este campo, y cada vez son más las empresas donde las apps se han convertido de gran utilidad para sus clientes.

Empresas o incluso instituciones públicas han ingresado en este campo a través de Gobierno Digital.

De momento, la mayor parte de aplicaciones desarrolladas y relacionadas con servicios son para iPhone y teléfonos bajo la plataforma de Android.



Bomberos
Instituciones Públicas
Turismo

911
Privadas
Comercio

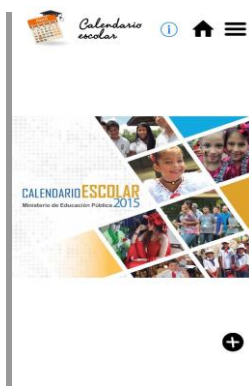
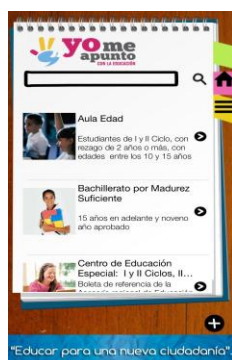
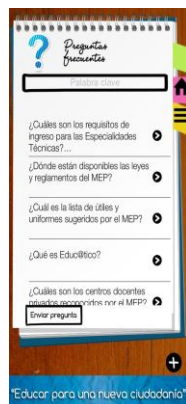
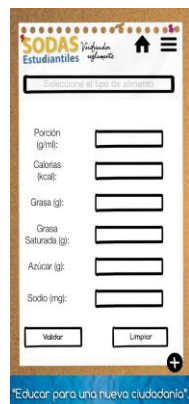
Taxis
Medios de Comunicación
Empresas de Servicio

Bancos
Restaurantes
Deportes

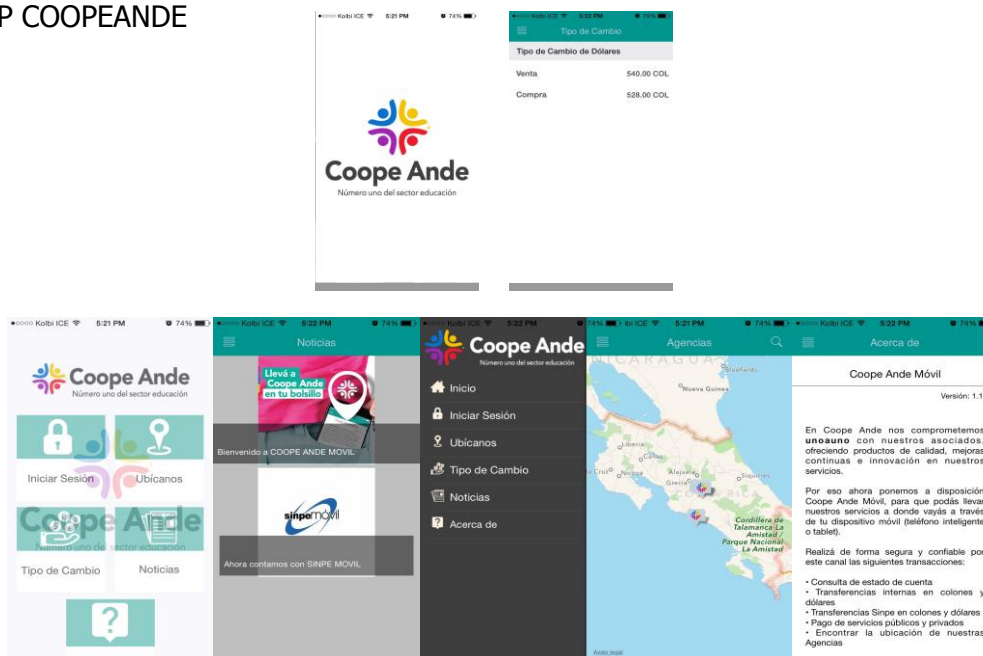
APP Educación CR



APP MEP



APP COOPEANDE



Propuesta de Estructura



App Planificador Colypro

BÚSQUEDA

Se investigó sobre apps relacionadas con profesores, para reunir las herramientas que pueden ser útiles para la aplicación Colypro.

Se investigó sobre apps educativas en CR, para evaluar panorama.

Se reunió con diferentes empresas para conocer la gama de servicios y alternativas más convenientes para el Colegio.

Avantica

DUIT CR

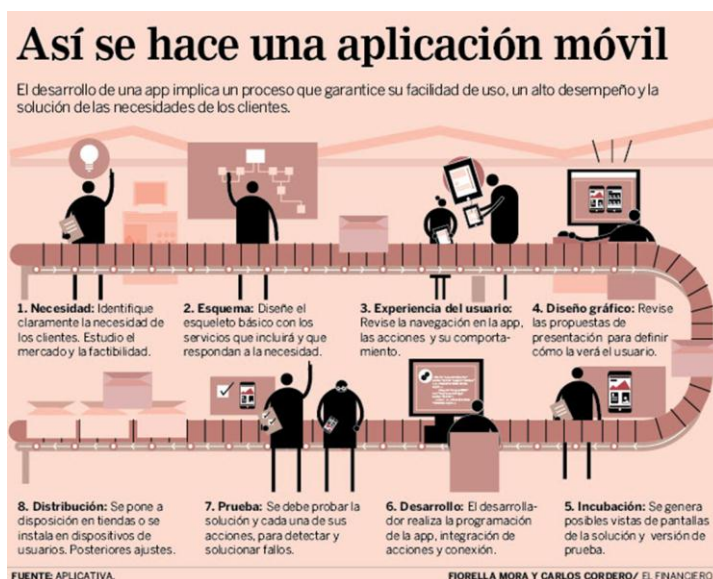
La Argolla

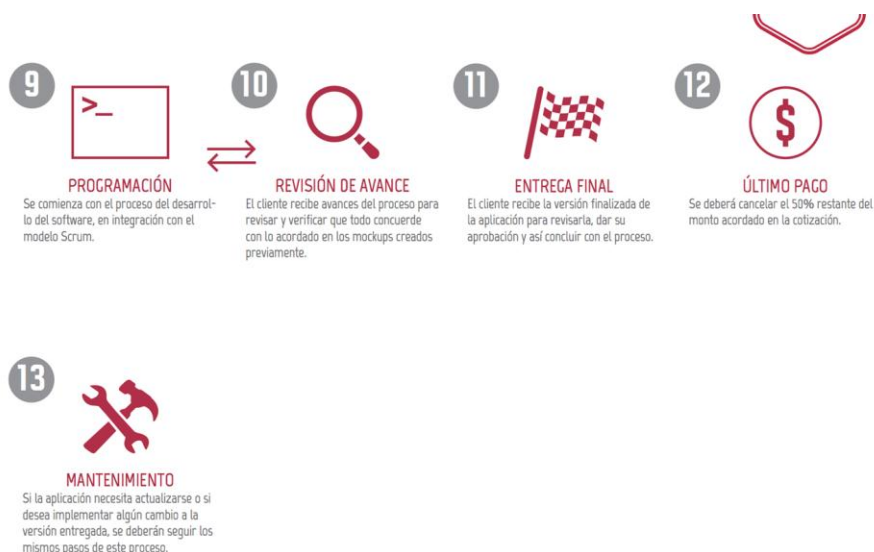
La Creativería

OSS

SEO WEB

Aplicativa





PASO IMPORTANTE

El proceso de cotización de estas aplicaciones tienen un trabajo complejo por lo que por recomendación de la mayoría de las empresas con las que se reunió, es definir exactamente las herramientas a incluir en esta aplicación, para no tener cambios posteriores.

OBJETIVOS

- Desarrollar una aplicación de interés y atractivo para los colegiados.
- Herramienta para su uso cotidiano laboral (Planificador).
- Medio para informarse sobre actividades, cursos e información del Colegio.

Aplicación para dispositivos Android e IOS

OPCIONES

1. App Colypro Toolkit

(Herramientas para profesores + Info Colypro)

2. App Colypro Informativa

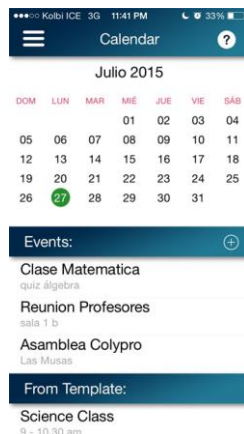
(on sincronización de eventos Colypro en calendario del teléfono)

Referencia

Referencia de aplicación para la propuesta

Aplicación

Attendance Manager



HERRAMIENTAS

1. Planificador

- Calendario personal
- Sincronización automática con agenda Colypro

2. Listado Clases

- Listado alumnos

3. Información Colypro

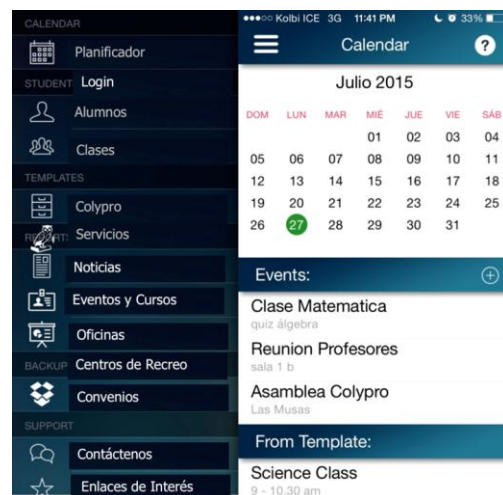
- Noticias
- Información General

4. Enlaces de Interés

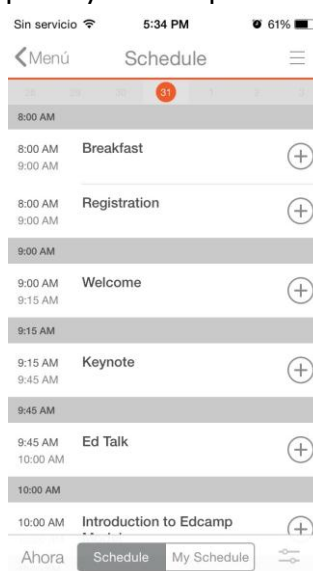
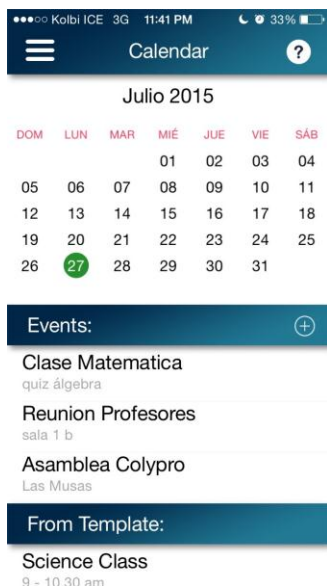
- Links a páginas web

1. PLANIFICADOR

- Visualización (Anual – Mensual - Semanal – Hora)
- Opcion para Crear de eventos y Recordatorios
- Sincronización con agenda de Colypro (inclusión automática)
- Posibilidad de Resaltado de eventos en color y poder mover eventos -



- No borrado automático de eventos pasados (y que haya Botón para borrar)



2. Listado de Clases

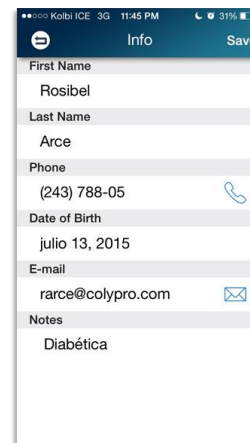
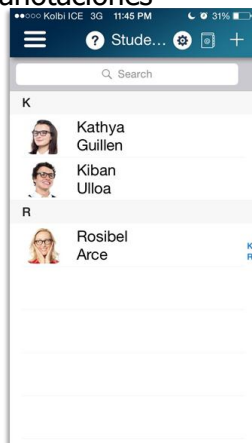
Listas agrupadas por clase

Nombre - Teléfono (icono para llamar)

Mail (icono para escribir)

Posibilidad de inclusión de foto

Espacio para hacer anotaciones



Información Colypro

BANNER ROTATIVO

COLYPRO (texto Quienes Somos - Colegiatura)

SERVICIOS (texto y foto)

NOTICIAS (link a web Colypro)

EVENTOS Y CURSOS (link a web Colypro)

OFICINAS (Listado direcciones tels mail - links a waze y googlemaps)

CENTROS DE RECREO Listado direcciones tels mail - links

CONVENIOS (link a web Colypro)

ENLACES

(Facebook - - Umbral – MEP- Bibliotecas virtuales)

CONTACTENOS (formulario para enviar)



SEGUNDA ETAPA

Sistema Login



Sistema de consulta de

Morosidad
Pago de Colegiatura
(Sympe Movil)
Inscripción Cursos
Solicitud de Citas Asesoría Legal



El MBA. Dávila Carmona, informa que se reunió con varias empresas grandes y pequeñas a fin de solicitar cotización, le externaron que era como cotizar una casa, no pueden cotizar sin tener los planos.

Algunas empresas como Avantica, que maneja el Banco San José a nivel internacional, le cobraron \$5.000,00 por hacer la cotización; otro le cobró \$2.000,00; otro le dijo "se la voy a cotizar, es mucho trabajo, pero necesito que el Colegio defina qué es lo que quiere, sino después el trabajo es doble para nosotros"; por ello desea definir antes la propuesta con la Junta Directiva.

Informa que la cotización lleva un proceso de aproximadamente seis meses, desde que se da el adelanto para iniciar hasta que es finalizado, por lo que calcula que el proyecto concluya en marzo o abril 2015 y puede ser que salga con presupuesto del otro año.

Menciona que se investigó sobre diferentes aplicaciones relacionadas con profesores para reunir diferentes herramientas que les puedan servir y sean útiles para la aplicación del Colegio; también se investigó sobre aplicaciones educativas de Costa Rica para mejorar el panorama de las "apps" en educación.

1 Aclara que para el uso de la aplicación se debe de pagar un rubro anual, tanto a "Apple"
2 como a "Android", para que la aplicación se pueda utilizar en cualquier tipo de dispositivo
3 inteligente.

4 Informa que los precios oscilan entre los \$10.000,00 hasta \$25.000,00, en todos los casos
5 se debe de dar el 50% para iniciar y el otro 50% al entregar el proyecto.

6 El MBA. Dávila Carmona, recalca que este es un inicio de una aplicación, el otro año se le
7 pueden agregar más cosas, actualizaciones y arreglar las pulgas.

8 Externa que existen dos tipos de aplicaciones las nativas que son exclusivas para android
9 o Apple y la aplicación híbrida es la misma para los dos tipos de teléfonos móviles.

10 Concluye indicando que esta aplicación es el principio de todo lo que viene a futuro.

11 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considera importante dejar todas las
12 previsiones posibles para actualizar la aplicación. Sugiere que la aplicación no quede
13 abierta, pues esta debe ser un plus para los colegiados.

14 La señora Presidenta considera que el acceso debe de ser con el número de cédula y
15 número de colegiado y externa que el proyecto está muy interesante.

16 Agradece al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, la
17 propuesta presentada.

18 Al ser las 6:50 p.m. el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de
19 Comunicaciones sale de la sala.

20 Según la presentación realizada por el Jefe del Departamento de Comunicaciones, la
21 Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

22 **ACUERDO 02:**

23 **Dar por recibida la información suministrada por el MBA. Gabriel Dávila**
24 **Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, sobre la solicitud**
25 **realizada por la Junta Directiva con respecto a presentar una propuesta de**
26 **planificador digital. Solicitarle al MBA. Dávila Carmona, que continúe con el**
27 **proceso y elabore una encuesta que determine las necesidades que tienen los**

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 069-2015.

“1- En el punto 6.3 del acta, se comenta sobre la firmeza del acta de Asamblea para que entre a regir el nuevo Código Deontológico del Colopro, se indica que se va a publicar en la Gaceta, no obstante: No se toma acuerdo sobre la publicación ni se solicita fecha límite, sin lo cual el mismo no puede entrar en vigencia.”

ACUERDO 03:

Sometida a revisión el acta 069-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar el acta número sesenta y nueve guión dos mil quince del lunes veintisiete de julio del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./

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

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
Contratación de capacitación: Denominado Taller formulación de Planes Estratégicos, a 14 personas (Jefaturas), a realizarse los días 07 y 19 de agosto; en la sede de Alajuela.

COMPRA 103-2015	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo S.A	PM Consultores soluciones integrales y proyectos	CIF Capacitacion y eventos especiales S,A
	Taller formulación de Planes Estratégicos	946.000,00	1.358.000,00	946.295,00
	TC: 540,74 del 16-07-2014 BCCR	-		\$1080
	Capacitación por 16 horas	SI	SI	SI
	MONTO TOTAL	946.000,00	1.358.000,00	946.295,00
		946.000,00	-	

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a, **Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo S.A., cédula número 3-101-302795, por un monto de ¢946.000,00** por la siguiente razón:

Mejor Precio.

Es la misma empresa que se contrató para la Capacitación a Junta Directiva por lo cual es importante mantener la misma línea.

Cargar a la partida presupuestaria Proyectos de capacitación RRHH.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, comenta que durante la sesión extraordinaria 070-2015 los facilitadores externaron que la efectividad para brindar un buen curso, requiere de 8 horas más. Considera necesario que se contrate esas 8 horas más, pues esto es importante para la organización.

El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que han pensado llevar la capacitación de 16 horas y valorar, si fuese necesario algunas horas más, algún acompañamiento o seguimiento por parte del proveedor para poder avanzar.

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, considera que los colaboradores del Colegio, manejan mucho la parte de planes estratégicos y lo que se debe de hacer en orientarlos en algún momento.

1 El señor Director Ejecutivo, considera que se pueden contratar las 16 horas y si
2 consideran necesario ampliarlo, sería solo a la comisión.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que primero las jefaturas deben
4 llevar la capacitación por las 16 horas

5 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, considera que a la Licda. Alexandra Grant
6 Daniels, Vicepresidenta, quien presidió la sesión extraordinaria 070-2015, en la que se
7 abordó este tema, le faltó someter a votación quién estaba de acuerdo y quienes no en
8 contratar 8 horas más de capacitación; sin embargo eso se puede ver hoy; pues en algún
9 momento se sintió que se había comenzado el proceso al revés, que algo faltaba para
10 hacer un buen aterrizaje. Añade que ese día observó que existía apoyo para que se
11 brindara la capacitación a las jefaturas del Colegio por 8 horas más, por lo que sugiere
12 cotizarla; pues en ese momento se consideró pertinente.

13 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, considera que la decisión se le debe dejar a la
14 administración, para que cuando se cumplan con las horas de la capacitación, eleve a la
15 Junta Directiva la solicitud, si así lo estima conveniente.

16 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Contratar capacitación denominada: "Taller formulación de Planes**
19 **Estratégicos", para 14 personas (Jefaturas del Colegio), a realizarse los días 07**
20 **y 19 de agosto de 2015; a impartirse en la Sede de Alajuela; asignándose esta**
21 **compra a Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo S.A., cédula**
22 **jurídica número 3-101-302795, por un monto de novecientos cuarenta y seis**
23 **mil colones netos (¢946.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de**
24 **este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**
25 **por presentar el mejor precio y porque es la misma empresa que se contrató**
26 **para la Capacitación a Junta Directiva por lo cual es importante mantener la**
27 **misma línea. Cargar a la partida presupuestaria Proyectos de capacitación**

RRHH./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Recursos Humanos, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

La señora Presidenta sugiere al Director Ejecutivo, indicarle a la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, que el curso se realice en tres días, uno de ocho horas y dos de cuatro horas cada uno.

5.2 RH-89-2015 Aprobación de POL-RH21 "Protocolo en caso de acoso laboral". (Anexo 04).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio RH-89-2015 de fecha 24 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

"Tal y como se mencionó es necesario estandarizar un protocolo oficial para las denuncias de Acoso Laboral, ya que actualmente no existe una ley que lo regule lo que deja un vacío para actuar en la Organización donde se presente. Así también en muchas ocasiones el personal tiende a confundir lo que es y no es acoso laboral.

Sin embargo el colaborador (a) puede interponer la denuncia que primeramente debe ser ante la instancia definida por la Organización según su protocolo para tales efectos, o hacerlo directamente ante el MTSS cuando considera la existencia de conductas de acoso laboral en su contra, lo que hace necesario llevar a cabo un proceso de investigación con el fin de determinar si las conductas denunciadas existen o no, y en caso de existir establecer las acciones disciplinarias correspondientes, es por esta razón que se les traslada hoy una propuesta para el ordenamiento de ello, como parte de las buenas relaciones laborales en la Organización por lo que debe velar el Departamento de Recursos Humanos. Cabe agregar que este documento (Protocolo en caso de acoso laboral - POL-RH 21) fue revisado por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, quien realizó las observaciones correspondientes. Por todo esto se solicita:

1 *"Aprobar el "Protocolo en caso de acoso laboral - POL-RH 21" para resolver, prevenir y*
2 *eliminar todos aquellos comportamientos en la Organización que manifiesten conductas*
3 *de acoso en el ámbito laboral, así como para mantener un procedimiento de atención de*
4 *tipo preventivo y disciplinario."*

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 07:**

7 **Aprobar el "Protocolo en caso de acoso laboral POL-RH 21" para resolver,**
8 **prevenir y eliminar todos aquellos comportamientos en la Organización que**
9 **manifiesten conductas de acoso en el ámbito laboral, así como para mantener**
10 **un procedimiento de atención de tipo preventivo y disciplinario./ Aprobado**
11 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
12 **Recursos Humanos./**

13 **5.3** CLP-DE-64-07-2015 aprobación de cambios en la política POL/PRO-COM01 "COMPRAS Y
14 **SERVICIOS". (Anexo 05).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-64-07-2015 de
16 fecha 27 de julio de 2015, suscrito por su persona, en el que solicita la aprobación de la
17 política POL/PRO-COM01 "COMPRAS Y SERVICIOS ", la cual sustituye a la política
18 anterior.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 08:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-64-07-2015 de fecha 27 de julio de 2015,**
22 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que presenta**
23 **los cambios en la política POL/PRO-COM01 "COMPRAS Y SERVICIOS". Solicitar**
24 **a la Presidencia agende este oficio para ser conocido en la próxima sesión a fin**
25 **de que los miembros de Junta Directiva lo analicen y presenten las**
26 **observaciones pertinentes en la sesión del lunes 03 de agosto de 2015./**

Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

5.4 CLP-DE-65-07-2015 inclusión de punto 6 en la política POL/PRO-SC01 "EMISION DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES". **(Anexo 06).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-65-07-2015 de fecha 28 de julio de 2015, suscrito por su persona solicita aprobar la siguiente modificación de la política POL/PRO-SC01 "EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES":

Inclusión del punto 6 de las políticas generales:

"6. El Colegio certificará las actas en caso de ser solicitado por el Colegiado, las cuales serán firmadas por el Secretario o la Secretaria de Junta Directiva o quien lo sustituya. En caso de que el solicitante requiriera la certificación mediante Notario Público, el costo de dicha certificación deberá ser cubierto por él en su totalidad."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Incluir en la política POL/PRO-SC01 "EMISION DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES" el punto 6:

"El Colegio certificará las actas en caso de ser solicitado por el Colegiado, las cuales serán firmadas por el Secretario o la Secretaria de Junta Directiva o quien lo sustituya. En caso de que el solicitante requiriera la certificación mediante Notario Público, el costo de dicha certificación deberá ser cubierto por el solicitante en su totalidad."

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

5.5 CLP-0107-07-2015 DFAPP, solicitud de modificación al acuerdo 23 de la sesión 044-2015. **(Anexo 07).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-0107-07-2015
2 DFAPP 21 de julio de 2015, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento
3 de Desarrollo Profesional y Personal, el cual indica:

4 "Se solicita presentar a Junta Directiva la siguiente aclaración, con relación al acuerdo 23
5 de la sesión 044-2015 donde se nombra al señor Lic. Luis Bernardo Arguedas Álvarez,
6 cédula de identidad número [REDACTED] para que dirija los equipos C-1 y D-1.

7 Con el equipo C-1 el torneo inició en el mes de mayo según lo indicado en el acuerdo en
8 mención y según calendario que se adjunta.

9 El torneo del equipo D-1 inicia en el mes de agosto cuyo calendario aún no se ha
10 confeccionado porque se está en la etapa de convocatoria de los equipos.

11 Por lo tanto se solicita se tome el siguiente acuerdo:

12 Léase correctamente que el período del torneo del equipo D-1 el cual será atendido por
13 Lic. Luis Bernardo Arguedas Álvarez, cédula de identidad número 1-510-940, inicia a partir
14 de agosto 2015 a febrero 2016 de acuerdo con el calendario. El monto a cancelar será
15 de [REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro partidos
16 por mes. En el caso de los meses de cinco semanas máximo cinco partidos oficiales, para
17 partidos amistosos o de preparación un 50% del monto anterior hasta un máximo de
18 cuatro partidos por mes."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 10:**

21 **Modificar parcialmente el acuerdo acuerdo 23 de la sesión 044-2015 realizada**
22 **el lunes 18 de mayo de 2015, a fin de que se lea correctamente que el período**
23 **del torneo del equipo D-1 el cual será atendido por Lic. Luis Bernardo Arguedas**
24 **Álvarez, cédula de identidad número [REDACTED], inicia a partir de agosto 2015**
25 **a febrero 2016 de acuerdo con el calendario. El monto a cancelar será de**
26 **[REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro**
27 **partidos por mes. En el caso de los meses de cinco semanas máximo cinco**

partidos oficiales, para partidos amistosos o de preparación un 50% del monto anterior hasta un máximo de cuatro partidos por mes.”

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./

5.6 CLP-0106-07-2015 DDPP, solicitud de contratación del Lic. Julio Rodríguez Vásquez como entrenador deportivo de los equipos C2 y D2 y al Lic. Randall Álvarez García, como entrenador deportivo del equipo de fútbol Sala Femenino. **(Anexo 08).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-0106-07-2015 DDPP de fecha 21 de julio de 2015, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, el cual indica:

“Se solicita presentar a Junta Directiva la siguiente solicitud:

1. En el acuerdo 22 de la sesión 044-2015 se solicitó **prórroga del contrato** de varios entrenadores entre ellos el del señor Julio Rodríguez Vásquez número de cédula de identidad [REDACTED], cuando en realidad se debe elaborar un nuevo contrato porque él atendía el equipo C-1 y en este período el atiende los equipos C2 y D2, por tal razón se solicita que se elabore un contrato nuevo.

El torneo del equipo C-2- inició en mayo 2015 y finaliza en julio 2015 y el de D-2 inicia en agosto 2015 y se prolonga hasta marzo 2016 inclusive de acuerdo con el calendario de juegos. Se adjunta el calendario de juego del equipo C-2 y el de D-2 aún no se tienen el calendario definitivo porque se está en la etapa de convocatoria de los equipos.

Por lo tanto se solicita se tome el siguiente acuerdo

Contratar al entrenador deportivo Lic. Julio Rodríguez Vásquez, número de cédula de identidad [REDACTED] por el período mayo 2015 a febrero 2016 para que se haga cargo de los equipos C2 y D2; iniciando de mayo a agosto y de setiembre a febrero 2016 respectivamente. El monto a cancelar será de [REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro partidos por mes. En el caso de los meses de cinco

semanas máximo cinco partidos oficiales, para partidos amistosos o de preparación un 50% del monto anterior hasta un máximo de cuatro partidos por mes.

2. En el mismo acuerdo 22 se solicitó que se nombrara a la Licda. Heidi Alfaro Campos cédula [REDACTED] como entrenadora de fútbol sala femenino, quien manifestó que no va asumir el cargo por que fue nombrada por laborar en zona alejada del área metropolitana, por esta razón se solicita se nombre al mismo entrenador de fútbol sala masculino el **Lic. Randall Álvarez García, cédula de identidad número [REDACTED]**, cuyas participaciones se realizarán en horarios diferentes. Lic. Álvarez García tiene gran experiencia en fútbol femenino en equipos colegiales y de otros niveles superiores y ha llevado cursos de este deporte. Además el torneo masculino es posible que no se realice por disponibilidad de fechas. Dicho nombramiento será a partir del mes de agosto y hasta diciembre 2015, con las siguientes condiciones. El monto a cancelar será de la siguiente forma: [REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro partidos por mes. En el caso de los meses de cinco semanas máximo cinco partidos oficiales, para partidos amistosos o de reparación un 50% del monto anterior hasta un máximo de cuatro partidos por mes.

Por lo tanto se solicita se tome el siguiente acuerdo:

Contratar al entrenador deportivo Lic. Randall Álvarez García, cédula de identidad número [REDACTED], a partir del mes de agosto y hasta diciembre 2015 para dirigir el equipo de Fútbol Sala Femenino, quien recibirá el pago de [REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro partidos por mes. En el caso de los meses de cinco semanas máximo cinco partidos oficiales, para partidos amistosos o de preparación un 50% del monto anterior hasta un máximo de cuatro partidos por mes.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Modificar parcialmente el acuerdo 22 de la sesión 044-2015 realizada el lunes 18 de mayo de 2015, para que se lea correctamente de la siguiente manera:

1 **"Contratar al entrenador deportivo Lic. Julio Rodríguez Vázquez, número de**
2 **cédula de identidad [REDACTED] por el período mayo 2015 a febrero 2016 para**
3 **que se haga cargo de los equipos C2 y D2; iniciando de mayo a agosto y de**
4 **setiembre a febrero 2016 respectivamente. El monto a cancelar será de**
5 **[REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro**
6 **partidos por mes. En el caso de los meses de cinco semanas máximo cinco**
7 **partidos oficiales, para partidos amistosos o de preparación un 50% del monto**
8 **anterior hasta un máximo de cuatro partidos por mes./ Aprobado por ocho**
9 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa**
10 **del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

11 **ACUERDO 12:**

12 **Modificar parcialmente el acuerdo 22 de la sesión 044-2015 realizada el lunes**
13 **18 de mayo de 2015, para que se lea correctamente de la siguiente manera:**

14 **"Contratar al entrenador deportivo Lic. Randall Álvarez García, cédula de**
15 **identidad número [REDACTED], a partir del mes de agosto y hasta diciembre**
16 **2015 para dirigir el equipo de Fútbol Sala Femenino, quien recibirá el pago de**
17 **[REDACTED] por cada partido, hasta un máximo de cuatro**
18 **partidos por mes. En el caso de los meses de cinco semanas máximo cinco**
19 **partidos oficiales, para partidos amistosos o de preparación un 50% del monto**
20 **anterior hasta un máximo de cuatro partidos por mes."**

21 **./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc.**
22 **Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal./**

23 **5.7 CLP-DE-66-07-2015 modificación del punto 6 de la política POL/PRO-SG01 "USO DE**
24 **VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN". (Anexo 09).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-66-07-2015 de
26 fecha 28 de julio de 2015, suscrito por su persona, solicita se modifique el punto 6 de la
27 política POL/PRO-SG01 "USO DE VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN":

<u>Actual</u>	<u>Propuesta</u>
6. En caso de infracciones a la placa de alguno de los vehículos oficiales de la Corporación por infringir la ley de tránsito y ocasionadas por negligencia, impericia o conducción temeraria del conductor, éste deberá asumir los costos de la sanción.	6. Toda infracción a la ley de Tránsito realizada al conductor o a la placa de alguno de los vehículos de la Corporación en pleno ejercicio de sus funciones, debe reportarse máximo el día hábil siguiente de cometida al Encargado de Servicios Generales. Si dicha infracción es realizada En caso de infracciones a la placa de alguno de los vehículos oficiales de la Corporación por infringir la ley de tránsito y ocasionadas por negligencia, impericia o conducción temeraria del conductor, éste deberá asumir los costos de la sanción.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Modificar la política POL/PRO-SG01 "USO DE VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN", de la siguiente manera:

"6. Toda infracción a la ley de Tránsito realizada al conductor o a la placa de alguno de los vehículos de la Corporación en pleno ejercicio de sus funciones, debe reportarse máximo el día hábil siguiente de cometida al Encargado de Servicios Generales. En caso de dolo, negligencia, impericia o conducción temeraria del conductor, éste deberá asumir los costos de la sanción."

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.

6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 10).

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 10.

1- Pago por ciento cincuenta mil colones netos (¢150.000.00), por apertura de una nueva caja chica para el CCR en Cahuita Limón, para los gastos menores que se generen en la finca. Nota: Se presenta con referencia 1 ya que según lo indica la política POL/PRO TES 02 (Manejo de Cajas Chicas) en el punto 5 de las políticas generales: "La Junta Directiva

1 aprobará la creación, aumento o disminución del monto del fondo para cada caja chica.”
2 Se solicita emisión de acuerdo de Junta Directiva. 2014; a nombre de MARLON CABEZAS
3 CARAVACA.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Aprobar el pago de ciento cincuenta mil colones netos (¢150.000.00),**
7 **mediante el cheque [REDACTED], a nombre de MARLON CABEZAS**
8 **CARAVACA, cédula de identidad número [REDACTED], por apertura de una nueva**
9 **caja chica para el CCR en Cahuita Limón, para los gastos menores que se**
10 **genere en la finca./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos. / Comunicar**
11 **a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera, a la Junta Regional de Limón**
12 **y al Sr. Marlon Cabezas Caravaca./**

13 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
14 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones
15 novecientos noventa y siete mil ochocientos un colones con noventa céntimos
16 (¢26.997.801,90), de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de
17 Costa Rica por un monto de cinco millones seiscientos mil colones netos (¢5.600.000,00)
18 y de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE por un monto de novecientos
19 veintiocho mil ochocientos veintiséis colones con sesenta y cuatro céntimos
20 (¢928.826,64); para su respectiva aprobación.

21 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 15:**

23 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
24 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones novecientos**
25 **noventa y siete mil ochocientos un colones con noventa céntimos**
26 **(¢26.997.801,90), de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
27 **Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones seiscientos mil colones**

1 **netos (¢5.600.000,00) y de la cuenta número [REDACTED] de**
2 **COOPENAE por un monto de novecientos veintiocho mil ochocientos veintiséis**
3 **colones con sesenta y cuatro céntimos (¢928.826,64). El listado de los pagos**
4 **de fecha 30 de julio de 2015, se adjunta al acta mediante el anexo número**
5 **10./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de**
6 **Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

7 **6.2** Informe de Morosidad de mayo y junio 2015. **(Anexo 11).**

8 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, mediante oficio CLP-UCF 32-15 de fecha 28
9 de julio del 2015, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de
10 Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y su persona, brindan el
11 informe de la morosidad del Colegio de los meses de mayo y junio del 2015.

12 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 16:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF 32-15 de fecha 28 de julio del 2015, suscrito**
15 **por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, el**
16 **Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,**
17 **Tesorero, mediante el cual dan cumplimiento del artículo 45 del Reglamento**
18 **General del Colegio, y la política de Cobro POL/PRO-COB04 y brindan el**
19 **informe de la morosidad del Colegio de los meses de mayo y junio del 2015;**
20 **además informan el histórico de los meses del año 2015./ Aprobado por ocho**
21 **votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de**
22 **Cobro y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Marvin**
23 **Jiménez Barboza, Tesorero./**

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

25 **7.1** Copia de oficio FCLP-272-2015. Respuesta al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante
26 del Colypro ante JUPEMA. **(Anexo 12).**

1 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura a la copia del oficio FCLP 272-
2 2015 de fecha 29 de julio de 2015, suscrito por su persona y remitido al representante del
3 Colegio ante JUPEMA, el cual señala:

4 "Como bien es conocido por mandato de la Ley Orgánica 4770 corresponde a quien
5 ostente el puesto de Fiscal del Colegio, entre otros, según lo señala el artículo 26 inciso a)
6 de la citada Ley:

7 "a) Velar por el fiel cumplimiento de esta Ley, los reglamentos del Colegio, las
8 resoluciones de Asambleas Generales y los acuerdos de Junta Directiva"

9 Así mismo, en el inciso d) del mismo artículo puede leerse que es también función del o la
10 Fiscal:

11 "d) Promover ante el organismo que corresponda, las gestiones y acciones que
12 correspondan, con motivo de la transgresión a esta Ley o los reglamentos del Colegio.

13 Así las cosas, aunque usted esté en desacuerdo, como lo indica, si tengo facultades para
14 solicitar el cumplimiento de la Ley 4770 y otra normativa vigente en su caso particular,
15 solicitarle que informe a Junta Directiva sobre los acuerdos emitidos que son de su
16 competencia y que usted no ha dado respuesta.

17 Para mayor claridad adjunto copia del criterio legal respecto a mis competencias."

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 17:**

20 **Dar por recibido la copia del oficio FCLP-272-2015 de fecha 29 de julio de**
21 **2015, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, remitido al Lic.**
22 **Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones**
23 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), donde se refiere a las**
24 **potestades de la Fiscalía en cuanto al seguimiento de acuerdos y adjunta**
25 **Dictamen UAL-003-2015 de fecha 27 de julio de 2015, suscrito por la Licda.**
26 **Lorena Rojas Araya, Encargada y el Lic. Dagoberto Venegas Barrantes,**
27 **Abogado; ambos de la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado./ Aprobado**

7.2 Informe de reunión después de conocida la resolución del Contencioso Administrativo. **(Anexo 13).**

"Fiscalía: Informe de reunión.

Realizada el 27 de julio, 2015, al ser las quince horas, sita: Oficina de la Fiscal.

Asistieron: Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefatura de Fiscalía, Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de la Unidad de Fiscalización, Licda. Ivannia Espinoza Rodríguez, Abogada de Fiscalización.

Acuerdos:

Acuerdo 1: Enviar oficio a Licda. Yaxinia Díaz Mendoza Directora de Recursos Humanos del MEP, solicitándole emita una nueva circular como anteriormente se hizo, para que comunique a los educadores que para el pago de pluses tienen que estar colegiados y se continúe con las reuniones de coordinación con el fin de atender las denuncias y solicitudes particulares de los colegiados. Asimismo, se le solicitará al Viceministro Administrativo del MEP.

Acuerdo 2: Elaborar oficios aclaratorios para otras oficinas del MEP y para otras dependencias gubernamentales que hemos visitado promoviendo la colegiatura. Entre ellas Ministra de Educación, Viceministro administrativo, Director de Asuntos Jurídicos,

1 Jefe de Registros laborales, Jefe de Asuntos Disciplinarios, Auditor, Contralor, Defensora
2 de los Habitantes, Director de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República,
3 Servicio Civil y en cualquiera otra con la que se hayan seguido reuniones promoviendo la
4 Colegiatura a Colypro.

5 **Acuerdo 3:** Realizar una publicación en el Boletín y en prensa sobre el resultado del
6 Contencioso, informando a la población que fue bastante desinformada por los
7 demandantes.

8 **Acuerdo 4:** Se comenta que se puede hacer un comunicado en el que se aclare que para
9 recibir el pago de carrera profesional la persona debe estar incorporada a Colypro.

10 **Acuerdo 5:** Solicitar a RRHH que tenga en su banco de recursos algunas personas
11 seleccionadas que pudieran ayudar en Incorporaciones si crece la demanda para
12 incorporación a este Colegio. También se deberá comentar a Viviana para la previsión de
13 más trabajo en Plataformas.

14 **Acuerdo 6:** La Fiscal pedirá a la Asesora Legal de Junta que calcule las costas y el daño
15 moral que le deban pagar a este Colegio quienes le interpusieron el proceso Contencioso
16 que se acaba de ganar. También le consultará a la misma si ya se confeccionó e inscribió
17 como corresponde el poder generalísimo otorgado a la Presidenta en la última Asamblea
18 Ordinaria.

19 Elaboró la minuta: Bertalía Ramírez Ch.-----"

20 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

21 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 8:48 p.m.

22 **ACUERDO 18:**

23 **Dar por recibido el informe de reunión realizada por la Licda. Yolanda**
24 **Hernández Ramírez, Fiscal, la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía,**
25 **la Licda. Carmen Montoya Meja, Encargada y la Licda. Ivannia Espinoza**
26 **Rodríguez, Abogada; ambas de la Unidad de Fiscalización, sobre las acciones a**
27 **realizar con respecto a la sentencia No. 0117-2015-VI de las 14:15 horas del**

1 **veinte de julio del dos mil quince emitida por el Tribunal Contencioso**
2 **Administrativo./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**
3 **Hernández Ramírez, Fiscal, la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de Fiscalía,**
4 **la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada y la Licda. Ivannia Espinoza**
5 **Rodríguez, Abogada; ambas de la Unidad de Fiscalización./**

6 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 8:52 p.m.

7 **ACUERDO 19:**

8 **Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, calcule el monto**
9 **de las costas, daño moral y de imagen del Colegio, de conformidad con la**
10 **sentencia No. 0117-2015-VI de las 14:15 horas del veinte de julio del dos mil**
11 **quince emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo. El cálculo deberá**
12 **presentarlo ante la Unidad de secretaría a más tardar el viernes 07 de agosto**
13 **de 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza**
14 **Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./**

15 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

16 **A- Correspondencia para decidir.**

17 **A-1** Oficio CAI CLP 4715 de fecha 23 de julio de 2015, suscrito por el Bach. Danilo González
18 Murillo, Auditor Senior 1, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior 2 con el visto
19 bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Traslado de
20 observaciones y recomendaciones sobre revisión de pólizas de incendios, equipo
21 electrónico, responsabilidad civil y seguro de vehículos del Colegio. **(Anexo 14).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a este oficio y sugiere trasladarlo a
23 la Dirección Ejecutiva y Jefatura Administrativa para que las observaciones sean
24 implementadas.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 20:**

1 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 4715 de fecha 23 de julio de 2015, suscrito**
2 **por el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Senior 1, la Licda. Marianela Mata**
3 **Vargas, Auditora Senior 2, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Mónica**
4 **Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual traslada observaciones y**
5 **recomendaciones sobre revisión de pólizas de incendios, equipo electrónico,**
6 **responsabilidad civil y seguro de vehículos del Colegio. Trasladar este oficio a**
7 **la Dirección Ejecutiva y a la Jefatura Administrativa con el fin de que dichas**
8 **observaciones y recomendaciones sean revisadas y aplicadas con la finalidad**
9 **de que se minimice el riesgo del Colegio en esta materia. Al respecto deberá**
10 **presentar un informe en la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 03 de**
11 **setiembre de 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Bach. Danilo**
12 **González Murillo, Auditor Senior 1, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora**
13 **Senior 2, a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
14 **Ejecutivo y a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Unidad**
15 **de Secretaría./**

16 **A-2** Oficio CLP-AL-097-2015 de fecha 21 de julio de 2015, suscrito por la M.Sc. Francine
17 Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, dirigido a la M.Sc. Lilliam González
18 Castro, Presidenta de Junta Directiva. **Asunto:** Criterio con relación a la naturaleza de las
19 sesiones de un órgano colegiado. **(Anexo 15).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia a este oficio el cual sugiere
21 darlo por recibido.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 21:**

24 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-097-2015 de fecha 21 de julio de 2015,**
25 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta**
26 **Directiva, dirigido a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, mediante el**
27 **cual emite criterio con relación a la naturaleza de las sesiones de los órganos**

colegiados./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva./

A-3 Oficio de fecha 23 de julio de 2015 suscrito por el Ingeniero Ricardo Ramírez Alfaro, Director Ejecutivo de la Universidad Técnica Nacional (UTN). **Asunto:** Invitación para presentación de Informe de cumplimiento de objetivos, metas y ejecución presupuestaria del I Semestre PAO 2015, a celebrarse el martes 04 de agosto del 2015 a partir de las 9:30 a.m., en las instalaciones contiguo al Centro de Recreo de Colypro. Solicitan confirmar asistencia. **(Anexo 16).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a la invitación remitida por la Universidad Técnica Nacional para la presentación del informe del primer semestre del PAO 2015.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Dar por recibido oficio de fecha 23 de julio de 2015, suscrito por el Ing. Ricardo Ramírez Alfaro, Director Ejecutivo de la Universidad Técnica Nacional (UTN), mediante el cual hace invitación para presentación de Informe de cumplimiento de objetivos, metas y ejecución presupuestaria del I Semestre PAO 2015, a celebrarse el martes 04 de agosto del 2015 a partir de las 9:30 a.m., en las instalaciones contiguo al Centro de Recreo de Colypro. Comunicarle que se les agradece su gentil invitación y que con mucho gusto asistirá la M.Sc. Lilliam González Presidenta, la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III./ Aprobado por ocho votos. / Comunicar al Ing. Ricardo Ramírez Alfaro, Director Ejecutivo de la Universidad Técnica Nacional, a la M.Sc. Lilliam González Presidenta, a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III y a la Unidad de Secretaría./

1 **A-4** Oficio CAI CLP 4815 de fecha 23 de julio de 2015, suscrito por el Bach. Danilo González
2 Murillo, Auditor Senior 1, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior 2 con el visto
3 bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Observación sobre
4 pagos extras en obras de infraestructura Colypro. **(Anexo 17).**

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia a este oficio y sugiere
6 trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que tome las medidas pertinentes.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 23:**

9 **Dar por recibido oficio CAI CLP 4815 de fecha 23 de julio de 2015, suscrito por**
10 **el Bach. Danilo González Murillo, Auditor Senior 1, la Licda. Marianela Mata**
11 **Vargas, Auditora Senior 2, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Mónica**
12 **Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que hace observaciones sobre pagos**
13 **extras en obras de infraestructura Colypro. Trasladar este oficio a la Dirección**
14 **Ejecutiva con la finalidad de que sean revisadas y que se tomen las medidas**
15 **necesarias para que las situaciones apuntadas no vuelvan a ocurrir./**
16 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Bach. Danilo González Murillo,**
17 **Auditor Senior 1, a la Licda Marianela Mata Vargas, Auditora Senior 2, a la**
18 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección Ejecutiva**
19 **(Anexo 17)./**

20 **A-5** Oficio CLP-ACDAS-021-2015 de fecha 23 de julio de 2015 suscrito por el señor William
21 Eduarte Oviedo, Vocal 2 de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí. **Asunto:** Informan que la
22 Delegación y la Plataformista a la fecha no han logrado comunicarse con el Vocal I, Sr.
23 Guido Alberto Guido Sequeira, reelecto en sesión extraordinaria 060-2015. (Anexo 18).

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, señala que mediante este oficio se le
25 informa a la Junta Directiva que no se han comunicado con el Sr. Guido Alberto Guido
26 Sequeira, nombrado Vocal I de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí.

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere solicitarle a la administración ubique al
2 colegiado designado Vocal I de esa Delegación Auxiliar.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 24:**

5 **Dar por recibido oficio CLP-ACDAS-021-2015 de fecha 23 de julio de 2015**
6 **suscrito por el Sr. William Eduarte Oviedo, Vocal II, de la Delegación Auxiliar**
7 **de Sarapiquí, en el que informan que la Delegación y la Plataformista a la fecha**
8 **no han logrado comunicarse con el Sr. Guido Alberto Guido Sequeira, Vocal I,**
9 **reelecto en sesión extraordinaria 060-2015. Indicar al Sr. Eduarte Oviedo que**
10 **la Unidad de Secretaría hará lo posible por ubicar al Sr. Guido Alberto Guido**
11 **Sequeira, Vocal I y de no lograrse se realizará un nuevo Consejo de**
12 **Representante Institucionales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr.**
13 **William Eduarte Oviedo, Vocal II, de la Delegación Auxiliar de Sarapiquí y a la**
14 **Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

15 **A-6** Oficio DF-CLP-07072015 de fecha 27 de julio de 2015 suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias
16 Vega, Jefe del Departamento Financiero. **Asunto:** Presenta aclaraciones sobre el
17 cumplimiento de una recomendación dada por la Auditoría Interna en el Informe IAI CLP
18 0914, sobre revisión realizada a la Regional de Coto. **(Anexo 19).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio el Lic. Víctor
20 Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero, se refiere a observaciones realizadas
21 por la Auditoría Interna en relación a la Junta Regional de Coto, con respecto al respaldo
22 en la plantilla del presupuesto.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 25:**

25 **Dar por recibido oficio DF-CLP-07072015 de fecha 27 de julio de 2015 suscrito**
26 **por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero, mediante**
27 **el cual presenta aclaraciones sobre el cumplimiento de una recomendación**

dada por la Auditoría Interna en el informe IAI CLP 0914, sobre revisión realizada a la Regional de Coto, con respecto al respaldo en la planilla del presupuesto. Solicitar al Lic. Arias Vega que continúe dando seguimiento al procedimiento en referencia./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero./

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio TE-CLP-O-44-2015-06 de fecha 09 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan que por motivo de las vacaciones de medio período el Tribunal Electoral sesionará el próximo jueves 16 de julio en forma ordinaria y el lunes 13 de julio en forma extraordinaria. **(Anexo 20).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Dar por recibido el oficio TE-CLP-O-44-2015-06 de fecha 09 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral, en el que informan que por motivo de las vacaciones de medio período el Tribunal Electoral sesionará el próximo jueves 16 de julio en forma ordinaria y el lunes 13 de julio en forma extraordinaria./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Selene Orozco Chavarría, Secretaria a.i. del Tribunal Electoral./

B-2 Oficio JRH-42-2015 de fecha 16 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que sesionarán en el mes de agosto los días 06, 13 y 20. **(Anexo 21).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 27:

Dar por recibido el oficio JRH-42-2015 de fecha 16 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de

1 **Heredia, en el que informan que sesionarán en el mes de agosto los días 06, 13**
2 **y 20./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano**
3 **Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia/**

4 **B-3** Informe de Acuerdos de la Junta Directiva de JUPEMA, elaborado por el Lic. Rigoberto
5 García Vargas, Miembro Representante de Colypro ante JUPEMA. **(Anexo 22).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 28:**

8 **Dar por recibido el informe de Acuerdos de la Junta Directiva de JUPEMA,**
9 **elaborado por el Lic. Rigoberto García Vargas, Representante de Colegio ante la**
10 **Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**
11 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Rigoberto García Vargas,**
12 **Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del**
13 **Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

14 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

15 **9.1 Presidencia**

16 **9.1.1** Sesión Extraordinaria martes 11 de agosto de 2015.

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que el Lic. Rigoberto García Vargas,
18 Miembro Representante de Colypro ante JUPEMA, le solicitó que la Junta Directiva lo
19 atendiera a fin de presentar el informe cuatrimestral de labores como representante del
20 Colegio ante JUPEMA.

21 Sugiere realizar la sesión extraordinaria el martes 11 de agosto de 2015, pues está
22 invitando a la Junta Directiva para realizarla en el Restaurante El Rodeo.

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 29:**

25 **Realizar sesión extraordinaria el martes 11 de agosto de 2015 a las 6:00 p.m.**
26 **en el Restaurante El Rodeo, con la finalidad de recibir el informe cuatrimestral**
27 **del Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de**

Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a los miembros de Junta Directiva, al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) y a la Unidad de Secretaría./

9.1.2 Informe de reunión en Guápiles.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa sobre la reunión realizada el martes 28 de julio de 2015 en Guápiles, con la Junta Regional, la cual fue muy satisfactoria por lo que salió muy motivada.

Indica que la Junta Regional ha realizado gran cantidad de actividades y tienen otras programadas, para lo cual han coordinado con la Dirección Regional, con los colegios, con los supervisores; viéndose realmente las ganas que tienen de trabajar.

Lo más bonito es que están contentos y agradecidos con el Colegio, con la administración y Junta Directiva por el apoyo que les han brindado; y ahí se ven los frutos, pues en ocasiones han dicho que las Juntas Regionales necesitan un acompañamiento.

Sabe que con algunas les cuesta más y está consiente que con esta Junta Regional se han tenido varios problemas; sin embargo desde el año pasado ha sido una situación completamente diferente, las actividades que han realizado han sido un éxito por lo cual los felicitó.

Menciona que salió muy motivada de esa reunión y lo externa pues es importante que ellos se sienten apoyados. Considera que la Junta Directiva puede sacar más de las Juntas Regionales si se les apoyara un poco más y el hecho de tener una buena relación con ellos, por lo que ahí entran en juego el trabajo del Enlace Regional al tratar de acompañarlos y trabajar conjuntamente con ellos, apoyándolos y guiándolos para que luego puedan trabajar solos.

Debido a esta reunión presentará una propuesta ante la Comisión de Presupuesto, pues al visitar las regionales es cuando se da cuenta de las diferentes situaciones. Cita el ejemplo

1 de que cuando llegó a la sesión de la Junta Regional de Guápiles, se da cuenta que sus
2 miembros llegan de trabajar a las 6:00 p.m., algunos viajan desde Siquirres por lo que
3 llegaran a sus hogares a las 9:00 p.m. o más tarde de la sesión.

4 Es cuando se pone a pensar que en el presupuesto se les asigna a las Juntas Regionales
5 ¢10.000,00 para que se coman una repostería y se tomen un café. En ocasiones la Junta
6 Directiva lo mide por la gente de aquí que sale a la sesión y ahí no más está la casa u
7 otros órganos que se reúnen no tanto tiempo y les queda muy cerca la casa; pero en
8 ocasiones no ven el esfuerzo que realizan las Juntas Regionales y se ven a todas igual.

9 Lo vio cuando un miembro de la Junta Regional de San Carlos, externó que viajaba
10 muchos kilómetros para ir a sesionar hasta San Carlos; por ello considera que es muy
11 poco lo que se les da a las Junta Regionales.

12 Elevará la propuesta a la Comisión de Presupuesto a fin de que se mejoren algunas cosas.
13 Añade que estuvieron hablando sobre la posibilidad de que se cambiaran de oficina, la
14 cual está metida en un centro comercial, no bonito y por el riesgo que existe los demás
15 inquilinos se fueron; además la oficina no es visible y está alejada del centro, se debe de
16 dar muchas vueltas para conseguir parqueo.

17 La Junta Regional le externó que hay un local en el centro de Guápiles cerca del Banco
18 Popular. Considera que hay cosas con las que se les puede ayudar con la finalidad de
19 ayudarlos y motivarlos.

20 Concluye indicando que está muy satisfecha con la Junta Regional de Guápiles.

21 **9.2 Fiscalía**

22 **9.2.1** Firmeza de Acuerdos de Junta Directiva.

23 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, informa que se tomó un acuerdo en firme y
24 no se comunicó, por lo que dio seguimiento de qué era lo que pasaba y no se había
25 comunicado. Para darle seguimiento pasó por donde la Encargada de la Unidad de
26 Secretaría, por donde la Secretaria de Actas y de ahí pasó a donde el Director Ejecutivo y

1 resulta que el asunto de firmeza, lo cual es claro para ella es un acuerdo en firme que se
2 puede ejecutar y divulgar.

3 Resulta que hay otro concepto de que un acuerdo en firme para que se vaya de una vez
4 debe ser declarado en firme y considera que se está trabajando equivocadamente.

5 Según la explicación que le dio la Secretaria de Actas es que una cosa es que sea tomado
6 en firme y otra que sea declarado en firme, pues estos últimos se imprimen y se firman
7 de una vez por el Secretario de Junta Directiva.

8 Considera que existe un asunto erróneo.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que los acuerdos que se toman en
10 firme y precisan tanto son los que se imprimen de una vez, pero para ella en firme son
11 todos.

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que se debe tener presente
13 que efectivamente para la firmeza de un acuerdo, que es un solo concepto, es un acuerdo
14 que se toma con mayoría calificada y es ejecutable en el momento de su votación. Es
15 decir no se tiene que esperar hasta que sea aprobada el acta en la siguiente sesión para
16 que el acuerdo sea ejecutable.

17 Considera que la confusión se puede dar cuando se toma un acuerdo en firme que se va
18 a ejecutar, ejemplo lista de cheques, compras, contrataciones y al otro día la Unidad de
19 Tesorería sabe que puede entregar los cheques y hacer las transferencias, todo ese tipo
20 de acciones.

21 En el caso que menciona la señora Fiscal y por la forma de trabajo de la Secretaria de
22 Actas ha visto, cuando se toma un acuerdo en firme no se va a enviar por un correo
23 electrónico, pues incluso eso no lo hace la Secretaria de Actas. Lo correcto es imprimir el
24 acuerdo y se firme, pero si son acuerdos que requieren esa diligencia se le debe indicar
25 en el momento a la Secretaria de Actas, caso contrario se pone en marcha en otro
26 momento.

Añade que en estos casos cuando se traslada la minuta de los acuerdos, se ha dicho que el Director Ejecutivo está facultado a decir “tal acuerdo quedó en firme”; en situaciones como la que pasó con el Tribunal se debió haber girado la instrucción de que se imprimiera, firmara y dejarlo a disposición para que se comunicara.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, considera que el vacío está quedando con los acuerdos que no son administrativos.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que esto debe quedar claro para tener cuidado y si a ella se le pasa, que sea el Secretario que indique si es necesario imprimir el acuerdo en firme de una vez.

9.3 Vocalía III.

9.3.1 Informe de asistencia a Reunión en JUPEMA con Jubilados a cargo de dicha Comisión. (Anexo 23).

La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, entrega informe impresa a cada miembro de Junta Directiva, sobre la reunión a la que asistió en la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), coordinada por la Comisión de Jubilados del Colegio hoy jueves 30 de julio de 2015 en horas de la mañana.

En dicha actividad se realizaron siete grupos de trabajo, en donde recopilaron las observaciones de los participantes, las cuales entrega de forma física a los miembros de Junta Directiva (anexo 23).

ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.

No se presentó ningún asunto vario.

SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Lilliam González Castro
Presidenta

Jimmy Güell Delgado
Secretario

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.