ACTA No. 112-2015

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO DOCE GUION DOS MIL QUINCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTISEIS DE NOVIEMBRE 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
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

MIEMBROS AUSENTES

Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III

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: **Juramentación de la Comisión de Inclusión.**

ARTÍCULO TERCERO: **Aprobación del acta 110-2015.**

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos por resolver.**

4.1 FCLP-JF-062-2015 respuesta acuerdo 10 sesión 090-2015. Informe sobre las gestiones necesarias ante las entidades correspondientes, con la finalidad de que los profesionales en educación que laboran, como Delegados, cuidando pruebas del convenio MEP-ICER, que en su mayoría ostenta grado académico de Licenciatura o Maestría sean

remunerados de acuerdo a la hora profesional que establece el Colegio de Licenciados y Profesores. El informe se debe presentar a la Junta Directiva sobre lo actuado a más tardar el 20 de noviembre de 2015. (Ac.10, sesión 090-2015, 28-09-15) (Fiscalía).

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

5.1 CLP-DE-110-11-2015 Modificación de las políticas POL/PRO-RH01, POL/PRO-RH13, POL/PRO-CR01 y POL/PRO-SC01.

[redacted] CLP-RH-121-2015 [redacted]

[redacted] CLP-RH-120-2015 [redacted]

5.4 Análisis y valoración de la compra del Edificio Ortodent en San José

5.5 MP-08 y MP-09 Modificaciones Presupuestarias

5.6 Situación presentada en trámite de compra solicitado por la Junta Regional de Coto.

5.7 Contratación de Analista Curricular.

5.8 Compras.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.

6.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO SÉTIMO: **Asuntos de Fiscalía.**

7.1 Incorporaciones.

ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.

A- Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio JRH-73-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan realizar modificación presupuestaria, tomando del rubro de Desarrollo Personal la suma de ¢1.000.000,00 y asignarlo al rubro de actividades para jubilados.

A-2 Oficio CLP-ACJDR-128-2015 del 13 de noviembre 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Solicitan a la

Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos, Fiscalía, Auditoría y a la Jefatura Administrativa: el estudio con carácter de urgencia y su aplicación, a la ampliación del servicio que ofrece Colypro en la Región de Cartago, en su plataforma de servicios. (Ver las razones en documento adjunto).

A-3 Oficio CLP-ACJDR-099-2015 del 09 de octubre 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva reestructurar las partidas presupuestarias correspondientes al área prioritaria del PEDCO Desarrollo Humano y Desempeño de los Profesionales en Educación con el Código F-DE-07, Plantilla No. 1, referido órganos, Delegaciones y Comisión 1 octubre del 2014 del Plan Anual de Trabajo (PAT 2015-2016), de la partida presupuestaria 5.8.1.1 Desarrollo Personal para ser modificado y ser aplicada.

A-4 Oficio CLP-J.R.P.Z. 074-11-2015 del 17 de noviembre de 2015, suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Comunican que la Junta Regional de Pérez Zeledón realizará una sesión extraordinaria el día 24 de noviembre, ya que hay dos actividades importantes a realizarse.

A-5 Oficio de fecha 23 de noviembre de 2015 suscrito por el M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Colegiado y Expresidente del Colegio. **Asunto:** Solicita los siguientes documentos:

a. Copia certificada del expediente completo mediante el cual se tramité el despido, con responsabilidad patronal, del [redacted] y del acta mediante la cual la junta Directiva tramité ese despido.

b. Copia certificada del acta respectiva en la cual se aprobaron las propuestas de presupuesto que fueron elevadas a la Asamblea General Ordinaria del 2015 y del 2014.

c. Nombre y cargo de los directivos que integraron o integran la Comisión que elaboró, o elabora, la propuesta de presupuesto 2014, 2015 y 2016.

d. Copia digital de todas las actas aprobadas por la Junta Directiva del Colypro, desde que, quien suscribe, dejó de ser presidente de esa Junta, hasta la fecha.

A-6 Oficio CAI CLP 7615 de fecha 24 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Revisión del procedimiento para actualización del monto del kilometraje, según tabla emitida por la Contraloría General de la República.

A-7 Oficio JRGU 038-AC. 01-38-2015 de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:** Solicitan 45 hieleras sobrantes de la asamblea Regional Anual, para hacerles una visita y entregarlas a los colegiados que se encuentran en las Jefaturas (Supervisores) de los Circuitos Educativos de las Direcciones Regionales de Cañas, Santa Cruz, Liberia Nicoya.

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio UC-CLP 346-15 de fecha 13 de noviembre de 2015 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de octubre 2015, además se hace entrega del informe de los servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional.

B-2 Oficio JRH-76-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que realizarán la actividad del Convivio Navideño el 27 de noviembre del año en curso en el Centro Recreativo en Desamparados de Alajuela a las 7:00 p.m.

B-3 Oficio JRH-75-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que realizarán la actividad de Colegiado Distinguido Herediano el viernes 4 de diciembre en el Restaurante A Churrasquería en la Rivera de Belén a las 7:00 p.m.

B-4 Oficio JRH-77-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que

realizarán una sesión extraordinaria el martes 24 de noviembre a partir de las 6:00 p.m., para tratar el tema de Definición de cierre de actividades contempladas en el PAT 2015-2016.

B-5 Oficio CLP-COM.FMS-174-2015 de fecha 19 de noviembre 2015, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. **Asunto:** Informe de solicitudes rechazadas del Fondo de Mutualidad y Subsidios, tramitadas en el transcurso de los meses de junio y julio 2015.

B-6 Oficio CLP-COM.FMS-175-2015 de fecha 19 de noviembre 2015, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. **Asunto:** Informe de solicitudes rechazadas del Fondo de Mutualidad y Subsidios, tramitadas en el transcurso de los meses de agosto y setiembre 2015.

B-7 Oficio JDG-0022-15/16 de fecha 12 de noviembre de 2015, suscrito por el Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. **Asunto:** Comunica la integración de la nueva Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la cual regirá durante el periodo de noviembre 2015 a octubre 2016.

B-8 Oficio CAI CLP 7415 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y con el visto bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Observaciones sobre procedimiento interno de mensajería.

B-9 Oficio CAI CLP 7515 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Aclaración sobre procedimientos en el envío y entrega de oficio (CAI CLP).

B-10 Oficio JRSJ 036-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que la

Junta Regional de San José, sesionará en el mes de diciembre los días 03, 12 y 15 a las 3:30 p.m.

B-11 Correo de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por el Sr. Fernando Durán Ayanegui. **Asunto:** Se disculpa con la Junta Directiva por no haber llegado a tiempo al Acto Solemne, actividad realizada el 18 de noviembre, ya que al dirigirse a la actividad de quedó retenido en una presa.

B-12 Oficio JRGU 038-AC. 03-38-2015 de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:**. Informan las fechas para las sesiones del 18 de noviembre 2015 al 31 de enero 2016, para organizar mejor el trabajo y ejecutar lo que falta del PAT.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.

9.1 Vocalía I.

9.1.1 Justificación de Ausencia.

9.2 Tesorería.

9.2.1 Solicitud de audiencia de la Junta Regional de Alajuela.

9.3 Prosecretaria.

9.3.1 Semana de la salud de los colegiados.

9.4 Presidencia.

9.4.1 Comentario del RCC.

9.4.2 Informe verbal de gira a Pérez Zeledón y Grande de Térraba.

9.5.3 Justificación de Ausencias.

ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.

10.1 Asesoría Legal

10.1.1 Informe de Asistencia a Sesión de FECOPROU.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, 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: JURAMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE INCLUSIÓN./ ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 110-2015./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Juramentación de la Comisión de Inclusión.

Al ser las 6:10 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, realiza un receso para juramentar, junto con la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a los miembros de la Comisión de Inclusión en la oficina de Presidencia.

La señora Presidenta levanta el receso al ser las 6:40 p.m.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 110-2015.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número dos realizada por la Auditoría Interna al punto 4.1, la cual indica:

"2- Punto 4.1.: Es importante aclarar con la Jefatura de Recursos Humanos, lo indicado por la Asesora Legal, en el criterio CLP-AL-122-2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, con respecto al artículo 9 del Reglamento Interno de Trabajo del Colypro (Colaboradores de confianza), debido a que este criterio indica que no se considera empleados de confianza a los Encargados de Unidad y Encargados de Finca no obstante según consulta

a Recursos Humanos, estos si lo son para el Colegio, debido a las funciones que desempeñan."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Trasladar al Departamento de Recursos Humanos la observación número dos realizada por la Auditoría Interna al punto 4.1, la cual indica:

"2- Punto 4.1.: Es importante aclarar con la Jefatura de Recursos Humanos, lo indicado por la Asesora Legal, en el criterio CLP-AL-122-2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, con respecto al artículo 9 del Reglamento Interno de Trabajo del Colypro (Colaboradores de confianza), debido a que este criterio indica que no se considera empleados de confianza a los Encargados unidad y Encargados de finca no obstante según consulta a Recursos Humanos, estos si lo son para el Colegio, debido a las funciones que desempeñan."

Lo anterior para que sea tomada en cuenta en la revisión de la reforma al Reglamento Interno de Trabajo./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Departamento de Recursos Humanos y a la Auditoría Interna./

Sometida a revisión el acta 110-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar el acta número ciento diez guión dos mil quince del lunes veintitrés de noviembre del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos por resolver.

4.2 FCLP-JF-062-2015 respuesta acuerdo 10 sesión 090-2015. Informe sobre las gestiones necesarias ante las entidades correspondientes, con la finalidad de que los profesionales en educación que laboran, como Delegados, cuidando pruebas del convenio MEP-ICER, que en su mayoría ostenta grado académico de Licenciatura o Maestría sean

remunerados de acuerdo a la hora profesional que establece el Colegio de Licenciados y Profesores. El informe se debe presentar a la Junta Directiva sobre lo actuado a más tardar el 20 de noviembre de 2015. (Ac.10, sesión 090-2015, 28-09-15) (Fiscalía). **(Anexo 01).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio FCLP-JF-060-2015 de fecha 23 de noviembre 2015, suscrito por la Lic. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía, el cual señala:

"En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 10 de la Sesión Ordinaria 090-2015, que se detalla a continuación

ACUERDO 10:

Dar por recibida la moción presentada por el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sobre la posibilidad de realizar las gestiones necesarias ante las entidades correspondientes, con la finalidad de que los profesionales en educación que laboran, como Delegados, cuidando pruebas del convenio MEP-ICER, que en su mayoría ostenta grado académico de Licenciatura o Maestría sean remunerados de acuerdo a la hora profesional que establece el Colegio de Licenciados y Profesores. Trasladar esta moción a la Fiscalía con la finalidad de que realice las gestiones correspondientes e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado a más tardar el 20 de noviembre de 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, a la Fiscalía (Anexo 05) y a la Unidad de Secretaría./

Procedo a informar lo siguiente:

Remití el acuerdo a la Unidad de Consultoría Legal de esta Fiscalía, que se encarga de defender los derechos de las personas colegiadas y el caso lo atendió el Lic. Alexander Oviedo quien analizó el caso y posteriormente procedió a:

1- Visitar el MEP con el propósito de ser atendido en audiencia con la Directora de personal del MEP.

2-Elaborary presentar un reclamo administrativo ante Recursos Humanos del MEP, para que se les pague a quienes administran pruebas del convenio MEP-ICER de acuerdo a la hora profesional establecida por el Colypro.

3- Para la respuesta se esperará un plazo máximo de 2.5 meses y si al cumplirse el mismo no hay respuesta, se procederá con las otras acciones legales que correspondan.

Se adjunta nota de la Encargada de Consultoría Legal y copia del reclamo presentado."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido FCLP-JF-060-2015 de fecha 23 de noviembre 2015, suscrito por la Lic. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía, en atención al acuerdo 10 de la sesión 090-2015, del 28 de setiembre de 2015, mediante el cual informa sobre las gestiones necesarias ante las entidades correspondientes, con la finalidad de que los profesionales en educación que laboran, como Delegados, cuidando pruebas del convenio MEP-ICER, que en su mayoría ostenta grado académico de Licenciatura o Maestría sean remunerados de acuerdo a la hora profesional que establece el Colegio de Licenciados y Profesores. Comunicarle a la Sra. Ramírez Chaves, que con su equipo de trabajo continúe dando seguimiento a este proceso a fin de llegar a obtener resultados satisfactorios para nuestros colegiados e informe a la Junta Directiva conforme el vencimiento del plazo./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Lic. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa de la Fiscalía./

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

5.1 CLP-DE-110-11-2015 Modificación de las políticas POL/PRO-RH01, POL/PRO-RH13, POL/PRO-CR01 y POL/PRO-SC01. **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-110-11-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por su persona, solicita la modificación de varias políticas:

1- POL/PRO-RH01 "USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y PRESENTACIÓN PERSONAL":

Actual	**Propuesta**
Inclusión de este punto.	2. A las jefaturas de Departamentos se les permitirá el uso de uniforme de forma discrecional, no obstante su vestimenta particular debe ser de tipo formal, asimismo quien solicite uniforme deberá utilizarlo durante el periodo establecido.

2- POL/PRO-RH13 "ADMINISTRACIÓN INTERNA DE SALARIOS":

Actual	**Propuesta**
Inclusión de este punto. 5. Para determinar los puntajes que indicarán el salario base de cada puesto y escala de salarios, se utilizará el manual descriptivo de puestos de trabajo y el sistema de puntos SEIS de PWC propiedad de Colypro, asimismo la escala será aprobada por la Junta Directiva. Inclusión de este punto.	4. El Colegio brindará salario en especie a aquellos puestos que por su naturaleza lo amerite, por lo que el monto correspondiente a este salario será aprobado por la Junta Directiva. 5. Para determinar los puntajes que indicarán el salario base de cada puesto y escala de salarios, se utilizará el manual descriptivo de puestos de trabajo y el ~~sistema de puntos SEIS de PWC propiedad de Colypro~~, la herramienta de valoración de puestos vigente, asimismo la escala será aprobada por la Junta Directiva. 10. Cuando se presente un cambio de puntaje producto de una revaloración de un cargo y esta no genere cambio salarial la Comisión de Valoración de Puestos realizará tal modificación.

3- Por otro lado, se les indica que se realizó una revisión integral de la política POL/PRO-CR01 "USO DE LOS CENTROS DE RECREO", por lo que solicita la aprobación de dicha política que quedó prácticamente nueva y cambio su nomenclatura a **POL/PRO-CCR01:**

1. Los Centros de Recreo estarán bajo la responsabilidad de un encargado quien tiene la potestad para:
   a) Resolver situaciones imprevistas que surjan en las instalaciones, de conformidad con la normativa vigente.
   b) Cerrar o prohibir el funcionamiento de cualquier área o servicio del Centro de Recreo cuando la conservación del mismo o la integridad física de las personas estén en riesgo.
2. El uso de las instalaciones de los Centros de Recreo, será gratuito para personas colegiadas que se encuentren al día con sus obligaciones, así como para sus padres, cónyuge e hijos, presentando el respectivo carné familiar, en caso que estos familiares no porten dicho carné, podrán ingresar como invitado en compañía del colegiado, previa cancelación del pago respectivo.
3. La persona colegiada podrá invitar a los Centros de Recreo a un máximo de tres acompañantes, quienes cancelarán la cuota de ingreso estipulada por la Junta Directiva. La persona colegiada deberá permanecer en todo momento en las instalaciones junto con sus invitados, se exonera de este pago a los niños menores de 6 años y a los ciudadanos de oro, previa presentación de la cédula de identidad o del carné respectivo, (los mismos cuentan dentro de los 3 invitados).
4. En temporada alta solo se aceptará una entrada de cortesía por persona, considerando temporada alta los siguientes periodos:
   a) Semana Santa.
   b) Vacaciones de medio periodo.
   c) Vacaciones de fin y principio de año, (a partir del 16 de diciembre y hasta la primera semana de febrero).

5. Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los Centros de Recreo y sus servicios en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con excepción del alquiler de cabinas en temporada alta.
6. Obligaciones de las personas colegiadas que ingresan a las instalaciones de los Centros de Recreo:
    a) Presentar su carné vigente o documento que lo acredite y el de sus familiares.
    b) Velar por la seguridad de los menores de edad que lo acompañan.
    c) Mantener una conducta respetuosa y acorde con la naturaleza familiar del Centro de Recreo, actuando siempre dentro del marco de la moral y las buenas costumbres, así como contribuir a la sana convivencia.
    d) Responder por el comportamiento y los daños que cause directamente o los que hayan sido producidos por sus familiares y/o invitados.
    e) Respetar la demarcación de las áreas tales como: parqueo, zona de camping, entre otras.
    f) Respetar todos los horarios establecidos por la corporación.
7. Prohibiciones para los usuarios:
    a) El ingreso de grupos de estudiantes.
    b) El ingreso de mascotas.
    c) El ingreso con cualquier tipo de arma, drogas de uso prohibido, y/o artefactos peligrosos.
    d) El uso de áreas no habilitadas en horas nocturnas~~,~~ por seguridad de los visitantes.
    e) Las escenas amorosas.
    f) Consumo excesivo de licor (Con esto hacemos referencia a un consumo de licor que genere un desajuste en la actitud personal, escándalo y demás acciones que se salgan del marco moral y respeto*)*

g) Utilizar las instalaciones (centros de recreo y salones) para actividades de carácter político electoral regulados bajo la disposición del "Código Electoral de Costa Rica" ni para actividades con fines de lucro, empresariales o de grupos de estudiantes.

h) El uso de equipos de sonido con volumen que perturben la tranquilidad de los demás colegiados.

i) Fumar en los Centros de Recreo, de acuerdo con la Ley 9028 "Ley General de control del tabaco y sus efectos nocivos para la salud"

~~**j)**~~ Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas, camping y ranchos directamente en los centros de recreo.

k) El uso de leña y/o cualquier otro elemento de combustión diferente al carbón en las parrillas.

8. Los usuarios de los Centros de Recreo que contravengan algunas de las disposiciones establecidas en estas políticas, serán sancionados sobre la base de cuatro posibilidades:

a) Llamada de atención realizada por el encargado del Centro de Recreo.

b) Retiro inmediato de las instalaciones del centro de recreo, con apoyo de la policía si ésta fuera necesaria.

c) Según la gravedad, el encargado podrá comunicar a su Jefatura Inmediata, para que proceda conforme corresponda.

d) Suspensión del uso de los centros de recreo por un periodo de hasta tres años a las personas que con anterioridad hayan causado algún problema.

Las acciones tomadas en los incisos a, b y c deben quedar registradas en la bitácora respectiva.

9. Cuando los equipos deportivos oficiales del Colegio realicen partidos, presentarán una lista con los jugadores y cuerpo técnico del equipo visitante (Máximo 22 personas), para que estos sean exonerados del pago de la entrada respectiva. Si vinieran con acompañantes los mismos deberán cancelar la cuota correspondiente de un invitado, para poder hacer uso de las demás instalaciones del Colegio, con un máximo de dos invitados

por jugador. El ingreso será máximo una hora previa al partido, dando prioridad de uso a la cancha de fútbol ubicada junto a las oficinas Administrativas.

10. El préstamo de las instalaciones para actividades de Centros Educativos en las cuales al menos el 80% de las personas participantes sean colegiadas, será aprobado por el Director Ejecutivo.
11. El horario de los Centros de recreo es el siguiente:
    - Centro de recreo Alajuela: martes a domingo de 8:00am a 5:00pm. Cuando la hora de ingreso para uso del gimnasio o aguas temperadas sea posterior a las 5:00 p.m. de lunes a viernes, solo podrán ingresar personas mayores de 17 años que tengan carné del Colegio, por lo que no se permite el ingreso o permanencia de menores de 17 años después de esta hora.
    - Centros de recreo regionales: de martes a domingo de 8:00am a 4:00 p.m.

4- Además, se les solicita la aprobación de la política **POL/PRO-SC01** versión 4 "Trámites de plataforma de servicios", la cual unifica en una sola política todos los trámites que se atienden en las plataformas de servicios, unificando la política POL/PRO-PLAT01 versión 1 la cual queda sin efecto y la POL/PRO-SC01 versión 3:

A. Incorporaciones:

1. Las personas interesadas en incorporarse al Colypro pueden realizar este trámite en cualquiera de las plataformas de servicios en apego a la política POL/PRO-INC-01 "Incorporaciones".

B. Actualización de grado académico:

1. Las personas colegiadas que requieran actualizar los títulos de estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación, deben realizar este trámite de acuerdo a las disposiciones indicadas en la política POL/PRO-INC02 "Actualización de diplomas y títulos universitarios de las personas colegiadas".

C. Retiros:

1. Las personas colegiadas que por diferentes motivos no estén ejerciendo la profesión, tienen derecho a solicitar un retiro temporal o indefinido, según sea el caso, para lo cual deben realizar el respectivo trámite de acuerdo con la política POL/PRO-FEL01 "Retiros temporales e indefinidos".

D. <u>Subsidios y pólizas del FMS:</u>

1. Las personas interesadas en realizar un trámite de solicitud de subsidio o póliza del FMS, pueden hacerlo en cualquiera de las plataformas de servicios en apego a las políticas POL/PRO-FMS01 "Subsidio económico" y POL/PRO-FMS02 "Póliza Mutual" respectivamente.

E. <u>Reincorporaciones:</u>

1. Las personas retiradas tendrán el derecho de solicitar la reincorporación al momento que así lo soliciten formalmente por escrito, al amparo del artículo 36 del Reglamento General del Colegio.
2. Las personas retiradas temporalmente se reincorporarán automáticamente una vez vencido el plazo indicado en la solicitud de retiro; sin embargo, previo al vencimiento del plazo del retiro otorgado, tienen el derecho de solicitar la reincorporación en el momento que así lo soliciten formalmente por escrito.
3. Para toda solicitud de reincorporación, la persona interesada deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con la Corporación; o realizar el respectivo arreglo de pago, según lo dispuesto en la política vigente POL-PRO-COB03 "Elaboración de arreglos de pago".
4. La cuota de colegiatura se generará a partir del mes en el que se aplica la reincorporación.

F. <u>Solicitud de constancias de colegiatura:</u>

1. El Colegio emitirá constancias únicamente con la información que conste en el expediente de la persona colegiada, por tanto, solo pueden indicarse los títulos que estén

debidamente actualizados y aprobados de acuerdo con la POL/PRO-INC02 "Actualización de Diplomas y Títulos Universitarios de las personas colegiadas".

2. Todo colegiado al día con sus obligaciones económicas, puede solicitar personalmente una constancia de incorporación al Colegio en cualquiera de las plataformas de servicio. Además, el Tribunal de Honor puede solicitar constancias de colegiatura de las personas que son denunciadas ante este órgano, con el fin de que sus procesos se encuentren debidamente documentados.
3. Las Plataformas de Servicios serán las únicas autorizadas para emitir y entregar a las personas colegiadas, constancias de colegiatura o formularios de notificación, según sea el caso, utilizando únicamente los formatos de constancias previamente aprobados por el Director Ejecutivo y la Secretaría de Junta Directiva, razón por la cual, no se permite hacer modificaciones y/o inclusiones no autorizadas al texto original.

G. <u>Solicitud de carné:</u>

1. Todas las personas colegiadas tendrán derecho a un carné de colegiado y pueden solicitar la confección de uno para sus familiares (padres, cónyuge e hijos) según los requisitos definidos en el punto C de las políticas específicas.

   Es necesario que las políticas **POL/PRO-CCR01** "Uso de los centros de recreo" **y POL/PRO-SC01** "Trámites de plataforma de servicios"sean publicadas en la Gaceta, por lo que se les solicita su aprobación para dicha publicación."

   Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

   ACUERDO 05:

   Incluir el siguiente punto en la política POL/PRO-RH01 "USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y PRESENTACIÓN PERSONAL":

   "2. A las jefaturas de Departamentos se les permitirá el uso de uniforme de forma discrecional, no obstante su vestimenta particular debe ser de tipo formal, asimismo quien solicite uniforme deberá utilizarlo durante el periodo establecido."

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

ACUERDO 06:

Modificar la política POL/PRO-RH13 "ADMINISTRACIÓN INTERNA DE SALARIOS" de la siguiente manera:

4. El Colegio brindará salario en especie a aquellos puestos que por su naturaleza lo amerite, por lo que el monto correspondiente a este salario será aprobado por la Junta Directiva.

5. Para determinar los puntajes que indicarán el salario base de cada puesto y escala de salarios, se utilizará el manual descriptivo de puestos de trabajo y la herramienta de valoración de puestos vigente, asimismo la escala será aprobada por la Junta Directiva.

10. Cuando se presente un cambio de puntaje producto de una revaloración de un cargo y esta no genere cambio salarial la Comisión de Valoración de Puestos realizará tal modificación."

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

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLP-DE-110-11-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita la modificación de dos políticas y la creación de la política POL/PRO-CCR01 "USO DE LOS CENTROS DE RECREO". Solicitar a la Presidencia agende este oficio para una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ACUERDO 08:

Aprobar la política POL/PRO-SC01 "Trámites de plataforma de servicios" de la siguiente manera:

A. "<u>Incorporaciones:</u>

1. **Las personas interesadas en incorporarse al Colypro pueden realizar este trámite en cualquiera de las plataformas de servicios en apego a la política POL/PRO-INC-01 "Incorporaciones".**

B. <u>Actualización de grado académico:</u>

1. **Las personas colegiadas que requieran actualizar los títulos de estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación, deben realizar este trámite de acuerdo a las disposiciones indicadas en la política POL/PRO-INC02 "Actualización de diplomas y títulos universitarios de las personas colegiadas".**

C. <u>Retiros:</u>

1. **Las personas colegiadas que por diferentes motivos no estén ejerciendo la profesión, tienen derecho a solicitar un retiro temporal o indefinido, según sea el caso, para lo cual deben realizar el respectivo trámite de acuerdo con la política POL/PRO-FEL01 "Retiros temporales e indefinidos".**

D. <u>Subsidios y pólizas del FMS:</u>

1. **Las personas interesadas en realizar un trámite de solicitud de subsidio o póliza del FMS, pueden hacerlo en cualquiera de las plataformas de servicios en apego a las políticas POL/PRO-FMS01 "Subsidio económico" y POL/PRO-FMS02 "Póliza Mutual" respectivamente.**

E. <u>Reincorporaciones:</u>

1. **Las personas retiradas tendrán el derecho de solicitar la reincorporación al momento que así lo soliciten formalmente por escrito, al amparo del artículo 36 del Reglamento General del Colegio.**
2. **Las personas retiradas temporalmente se reincorporarán automáticamente una vez vencido el plazo indicado en la solicitud de retiro; sin embargo, previo al vencimiento del plazo del retiro otorgado, tienen el derecho de solicitar la reincorporación en el momento que así lo soliciten formalmente por escrito.**

3. **Para toda solicitud de reincorporación, la persona interesada deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con la Corporación; o realizar el respectivo arreglo de pago, según lo dispuesto en la política vigente POL-PRO-COB03 "Elaboración de arreglos de pago".**
4. **La cuota de colegiatura se generará a partir del mes en el que se aplica la reincorporación.**

F. <u>Solicitud de constancias de colegiatura:</u>

1. **El Colegio emitirá constancias únicamente con la información que conste en el expediente de la persona colegiada, por tanto, solo pueden indicarse los títulos que estén debidamente actualizados y aprobados de acuerdo con la POL/PRO-INC02 "Actualización de Diplomas y Títulos Universitarios de las personas colegiadas".**
2. **Todo colegiado al día con sus obligaciones económicas, puede solicitar personalmente una constancia de incorporación al Colegio en cualquiera de las plataformas de servicio. Además, el Tribunal de Honor puede solicitar constancias de colegiatura de las personas que son denunciadas ante este órgano, con el fin de que sus procesos se encuentren debidamente documentados.**
3. **Las Plataformas de Servicios serán las únicas autorizadas para emitir y entregar a las personas colegiadas, constancias de colegiatura o formularios de notificación, según sea el caso, utilizando únicamente los formatos de constancias previamente aprobados por el Director Ejecutivo y la Secretaría de Junta Directiva, razón por la cual, no se permite hacer modificaciones y/o inclusiones no autorizadas al texto original.**

G. <u>Solicitud de carné:</u>

1. **Todas las personas colegiadas tendrán derecho a un carné de colegiado y pueden solicitar la confección de uno para sus familiares (padres, cónyuge e hijos) según los requisitos definidos en el punto C de las políticas específicas." ./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Comunicaciones para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta./**

5.2 CLP-RH-121-2015 Renuncia del [redacted]. **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-RH0121-2015 23 noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, comunica que el [redacted], Gestor Regional de Santa Cruz presentó su renuncia a este cargo, a partir del 23 de noviembre del 2015, dando preaviso hasta el 18 de diciembre de 2015. La razón de su desvinculación es por situaciones personales, como lo expresa en la carta.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Acoger la renuncia del [redacted] por motivos personales, como Gestor Regional de Santa Cruz, a partir del 23 de noviembre del 2015, dando preaviso hasta el 18 de diciembre de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

5.3 CLP-RH-120-2015 Renuncia del [redacted] abogado de Consultoría Legal. **(Anexo 04).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-RH0120-2015 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, comunica que el Sr. [redacted]

[redacted], abogado de Consultoría Legal presento su renuncia a este cargo, a partir del 17 de noviembre del 2015, dando preaviso hasta el 17 de diciembre de 2015. La razón de su desvinculación es por situaciones personales, como lo expresa en la carta.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Acoger la renuncia del [redacted], por motivos personales, como abogado de la Unidad de Consultoría Legal, a partir del 17 de noviembre del 2015, dando preaviso hasta el 17 de diciembre de 2015. Agradecer al Sr. Venegas Barrantes por la excelente labor realizada en este Colegio profesional./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Sr. Dagoberto Venegas Barrantes y al Departamento de Recursos Humanos./

5.4 Análisis y valoración de la compra del Edificio Ortodent en San José. **(Anexo 05).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere a la nota de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por el Arq. Roberto Méndez González, Asistente y el Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe; ambos del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, mediante la cual presentan el avalúo y la valoración de compra del edificio Ortodent en San José.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el análisis y valoración de la compra del Edificio Ortodent, ubicado en San José, de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por el Arq. Roberto Méndez González, Asistente y el Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe; ambos del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./ Solicitar al Arq. Méndez González y al Ing. Grillo Morales que continúen agilizando los trámites para la construcción del edificio del Colegio en San José./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Arq. Roberto Méndez González, Asistente y el

Ing. Álvaro Grillo Morales, Jefe; ambos del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./

5.5 MP-08 y MP-09 Modificaciones Presupuestarias. **(Anexo 06).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación presupuestaria:

"Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s)

A- 7.12.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de Coto ¢645,577.56.

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

A- 5.12.1.7 Estipendios Regional de Coto ¢645,577.56.

Se puede tomar los recursos de la partida de Estipendios por un monto de ¢645,577.56 ya que según ejecución realizada a esta partida, con corte al día 10/11/2015, se refleja un monto no ejecutado de ¢728,050.00 con respecto al monto presupuestado entre Abril a Setiembre 2015 y lo ejecutado en estipendios hasta Setiembre 2015."

Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida presupuestaria: A- 7.12.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de Coto ¢645.577,56. Los recursos se pueden tomar de la partida: A- 5.12.1.6 Asamblea Anual Coto ¢524.000,00. Se puede tomar los recursos de la partida: A- 5.12.1.7 Estipendios Regional de Coto ¢645.577,56. Se puede tomar los recursos de la partida de Estipendios por un monto de ¢645.577,56 ya que según ejecución realizada a esta partida, con corte al día 10/11/2015, se refleja un monto no ejecutado de ¢728.050,00 con respecto al monto presupuestado entre Abril a Setiembre 2015 y lo ejecutado en estipendios hasta Setiembre 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección

Ejecutiva, a la Junta Regional de Coto, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación presupuestaria:

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

A-

7.8.1 Salario Auxiliar Cartago 81645,56

7.12.1 Salario Auxiliar Coto 81645,56

7.2.1 Salario Auxiliar San Carlos 81645,56

Según acuerdo 19 de la reunión n°9 del 22 de Setiembre del 2015, se autoriza el pago por servicio telefónico a los gestores regionales, en ¢8,992.00, el monto se tomó de los sobrantes de las cuentas de salarios, sin embargo para estas regionales no existía sobrante por lo que se tomara de la cuenta indicada según acuerdo.

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

A-

7.8.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de Cartago 81645,56

7.12.11Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de Coto 81645,56

7.2.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de San Carlos 81645,56

Según acuerdo 19 de la reunión n°9 del 22 de Setiembre del 2015, indica que los rubros se tomaran de la partida de Reparación y Mantenimiento de cada oficina Regional."

Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes partidas presupuestarias: 7.8.1 Salario Auxiliar Cartago 81.645,56; 7.12.1 Salario Auxiliar Coto 81.645,56 y 7.2.1 Salario Auxiliar San Carlos 81.645,56. Según acuerdo 19 de la reunión n°9 del 22 de Setiembre del 2015, se autoriza el pago

por servicio telefónico a los gestores regionales, en ¢8.992,00, el monto se tomó de los sobrantes de las cuentas de salarios, sin embargo para estas regionales no existía sobrante por lo que se tomara de la cuenta indicada según acuerdo. Los recursos se pueden tomar de las partidas: A-7.8.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de Cartago 81.645,56; 7.12.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de Coto 81.645,56 y 7.2.11 Reparación y Mantenimiento Oficina Regional de San Carlos 81.645,56. Según acuerdo 19 de la reunión N°9 del 22 de Setiembre del 2015, indica que los rubros se tomaran de la partida de Reparación y Mantenimiento de cada oficina Regional./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a a la Dirección Ejecutiva, a la Coordinación Regional de Coto, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería./

5.6 Situación presentada en trámite de compra solicitado por la Junta Regional de Coto. **(Anexo 07).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 04 de noviembre de 2015, suscrito por la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, revisado por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Sub Directora Ejecutiva, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo:

"Estimados señores, a continuación les informamos sobre la situación presentada en el trámite de compra solicitada por la Junta Regional Coto para que sea presentada ante ustedes y se emita el acuerdo según corresponda:

El día 26 de octubre al ser las 18:42 p.m. la Junta Regional de Coto solicita a la Unidad de Compras se gestione la compra para la actividad Organización de Foros en el análisis de la Formación de los Profesionales en Educación en la regional de Coto, programada para el 30 de octubre del 2015, según plan de trabajo para 100 personas y solicitándose por

parte de la Junta Regional, una jornada completa de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. para 75 personas.

Dicha solicitud es presentada a la Unidad de Compras incompleta según lo establece la política de compras, situación que fue indicada a la Junta Regional mediante correo electrónico el mismo 26 de octubre del 2015, que fue solicitada

Los detalles que no cumplen en la solicitud son los siguientes:

1. La Junta Regional propone una actividad para 75 personas cuando su plan de trabajo indica que son 100 personas.
2. El acuerdo emitido a la Unidad de Compras no indica cual es el servicio que requieren para dicha actividad.
3. La proforma presentada por el proveedor Inversiones Sussy Esquivel S.A, indica que la actividad se realizaría el 30 de noviembre y no el 30 de octubre como lo solicita la Junta Regional.

Hasta el día de hoy no se cuenta con el cambio del acuerdo con las indicaciones solicitadas por parte de la Gestora de Compras, en el correo del 26 de octubre, según conversación previa con la señora Ericka Patricia Narvarez, Presidenta de la Junta Regional de Coto.

El señor Marvin Montiel Tesorero de la Junta Regional, explica mediante el correo de fecha 4 de noviembre que la Junta Regional traslado la documentación de manera tardía por lo cual se realizó la actividad el día 30 de octubre, sin que la Administración haya revisado y analizado la documentación, al proveedor no se envió la Orden de Compra respectiva, violentándose todos los procesos Administrativos existentes.

El mismo señor Montiel hace referencia a la proforma 107 emitida por el proveedor Sussy Esquivel S.A, indicando que esta no contaba con la descripción clara del servicio a contratar, por lo tanto la Junta Regional redactó la nota (cotización formal) y es firmada por el proveedor, donde explica lo referido en la factura proforma 107.

También alega que por tratarse de una actividad coordinada con la Dirección Regional Educativa de Coto (M.E.P) y las convocatorias realizadas por ellos no podían ser cambiadas. Por lo tanto solicita se realice el pago correspondiente al proveedor Inversiones Sussy Esquivel S.A. cédula Jurídica: 3-101-226081 por un monto de ¢650.000 quien brindo el servicio, cumpliendo con lo requerido y cotizado mediante proforma 107.

La Administración no tiene la potestad de aprobar dicho pago por lo tanto, se expone el caso a esta Junta Directiva con el fin de que se valore el pago del proveedor contratado por parte de la Junta Regional de Coto con el nombre de **Sussy Esquivel S.A. cédula Jurídica: 3-101-226081 por un monto de ¢650.000.**

Cargar a la partida presupuestaria 5.12.1.5 Desarrollo Profesional Región Coto."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibida la nota de fecha 04 de noviembre de 2015, suscrito por la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, revisado por la Licda. Katthya Guillén Chaves, Sub Directora Ejecutiva, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que detallan la situación presentada en trámite de compra solicitado por la Junta Regional de Coto. Solicitar a la Junta Regional de Coto un informe sobre la situación presentada en la actividad realizada el viernes 30 de octubre de 2015 y las razones por las cuales a la fecha no se ha tramitado el pago correspondiente. Dicho informe deberá presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 10 de diciembre de 2015./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Licda. Katthya Guillén Chaves, Sub

Directora Ejecutiva, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, a la Junta Regional de Coto y a la Unidad de Secretaría./

5.7 Contratación de Analista Curricular. **(Anexo 08).**

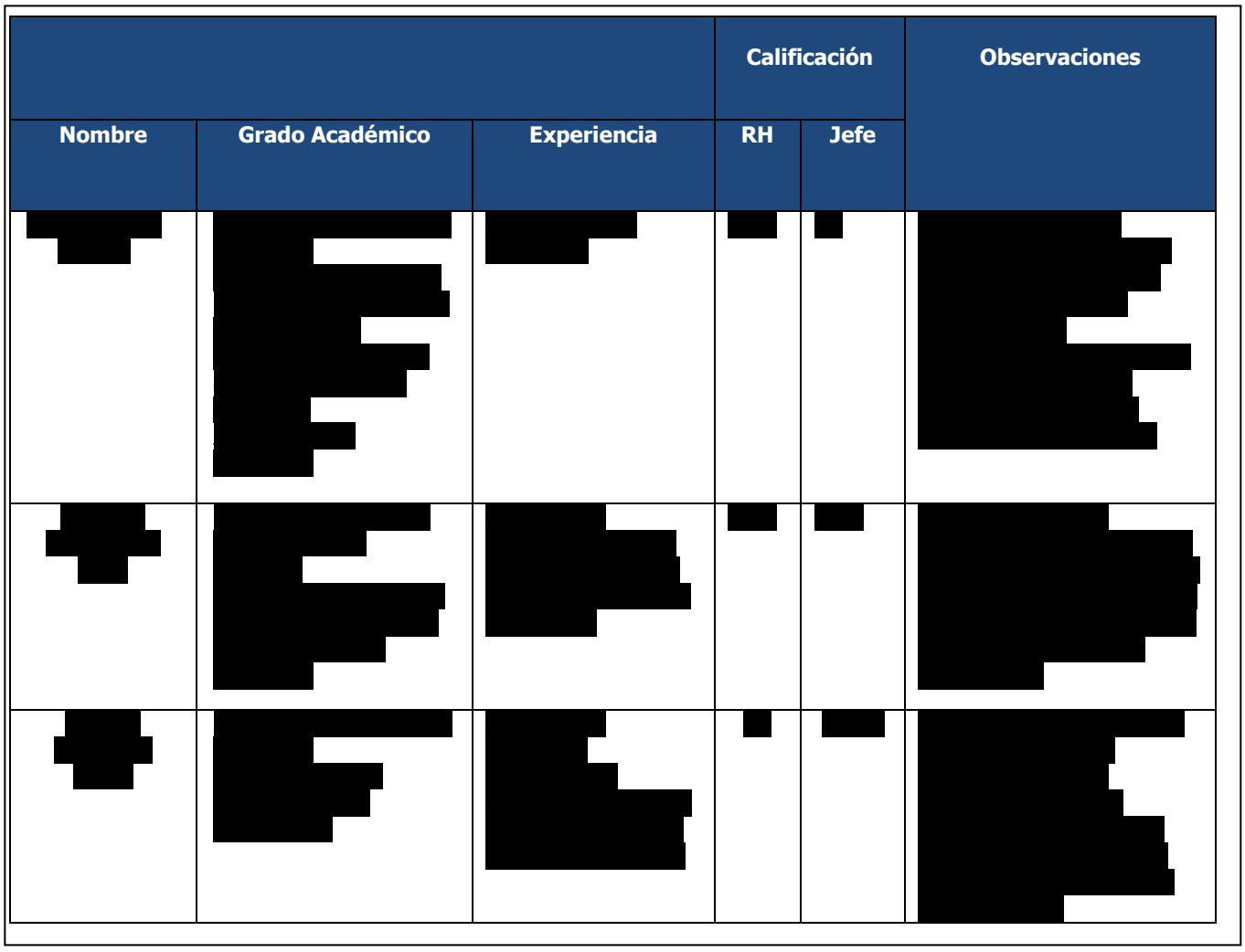
El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-119-2015 de fecha 18 de noviembre 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el cual señala:

"De la manera más cordial solicitamos su aprobación para contratar la plaza fija de "Analista Curricular para el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal.

Para este proceso de contratación de Analista Curricular se publicó un anuncio en línea, donde 30 personas lo respondieron. Cabe mencionar que este proceso fue sumamente complejo, pues no existe en el mercado una amplia cantidad de profesionales en este campo y aquellos que existen se cotizan con salarios muy elevados ya que se forman más por experiencia, pues de acuerdo a la investigación realizada por el Departamento de Recursos Humanos, la cantidad de Universidades que tienen la carrera de Analista Curricular no es amplia, lo que hizo que esta contratación requiriera dedicarle más tiempo de lo común. Por lo que fue necesario realizar tres veces el proceso. Las ofertas más adecuadas fueron revisadas en su totalidad y clasificándose un total de 4con requisitos más afines y mayor concordancia en formación y experiencia al puesto en concurso, las cuales fueron convocadas a entrevista, para posteriormente procurar la búsqueda de 3 candidatos para la terna de entrevista final.

En dicho proceso participó personal técnico del Departamento de Recursos Humanos, asimismo la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefatura de Desarrollo Profesional; tal y como lo establece el procedimiento.

A continuación un resumen de los candidatos y recomendación de contratación:



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

Debido a experiencia en Procesos de investigación y diseño curricular, su buen desenvolvimiento durante la entrevista e interés por mantenerse actualizada en varios temas del área educativa. Y el criterio del superior en el resultado de la entrevista final se recomienda:

Contratar a: [redacted] ***como Analista Curricular, jornada completa. A partir del día 25 de noviembre de 2015, con un salario base mensual de*** [redacted] ***de acuerdo con nuestra escala salarial vigente.***

Se solicita que este acuerdo sea declarado en firme, con la intensión de comunicar lo antes posible."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio RH-119-2015 de fecha 18 de noviembre 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, ya que ninguna de las personas que conforman la terna no cumplen con la experiencia requerida para el puesto, según el perfil. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos, realizar nuevamente el proceso de selección./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

5.8 Compras.

5.8.1 Alimentación Asamblea Regional de Cartago. **(Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

Contratación del servicio de dos tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo) para 300 personas, por la celebración de Asamblea Regional de Cartago, el 05 de diciembre del año en curso, en la Sala de Eventos Amelia, contiguo a Mucho Tanque, Ochomogo, Cartago.

ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO	JOSE PICADO VIQUEZ	GERARDO VARGAS ULLOA
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE ALIMENTACIÒN PARA LA ASAMBLE REGIONAL DE CARTAGO	₡ 2.863.000,00	₡ 3.465.000,00	₡ 3.718.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	₡ 2.863.000,00	₡ 3.465.000,00	₡ 3.718.000,00
MONTO RECOMENDADO	₡ 2.863.000,00		

Se adjuntan tres cotizaciones; verificadas se recomienda adjudicar esta compra a **CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO (PIERRE CATERING SERVICE) cédula número 3-0263-0451 por un monto de ¢2.863.000** por la siguiente razón:

- Presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 5.8.1.6 Asamblea anual de Cartago

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Contratar el servicio de dos tiempos de alimentación (desayuno, almuerzo) para trescientas (300) personas, por la celebración de Asamblea Regional de Cartago, el 05 de diciembre del 2015, en la Sala de Eventos Amelia, contiguo a Mucho Tanque, Ochomogo, Cartago; asignándose la compra a CARLOS HUMBERTO BRENES ALFARO (PIERRE CATERING SERVICE) cédula de identidad número 3-0263-0451 por un monto de dos millones ochocientos sesenta y tres mil colones netos (¢2.863.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 5.8.1.6 Asamblea anual de Cartago./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Cartago, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

5.8.2 Actividad Junta Regional de Occidente. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

Estimados señores, a continuación les informamos sobre la situación presentada en el trámite de compra solicitada por la Junta Regional Occidente y San Carlos para que sea presentada ante ustedes y se emita el acuerdo según corresponda:

Caso Occidente

El día 24 de noviembre al ser las 21:20 horas la Unidad de Compras recibe mediante correo electrónico de parte de la Junta Regional de Occidente, el acuerdo 04 de la sesión

044-2015, celebrada el 16 de noviembre del año en curso, donde solicita realizar un baile de fin de año para 200 personas, presentando únicamente la cotización del señor Yanàn Chavarría Herrera cedula de identidad 2-069180347 por un monto de ¢500.000, por el alquiler de las instalaciones del Club Bar/Restaurante/ Discotec con el fin de realizar la actividad para el día 27 de noviembre del 2015.

La Unidad de compras se dio a la tarea de investigar con otro proveedor como es el caso de Viejillos (salón de baile) y se indica a la Gestora que no es posible brindar actividades privadas, no siendo posible realizar más sondeos por parte de la Unidad por el tiempo en el que debe gestionarse la compra.

Caso San Carlos

El día 17 de noviembre la Junta Regional de San Carlos mediante acuerdo 04 de la sesión 038-2015, celebrada el 12 de noviembre 2015, solicita a la Unidad de Compras gestione la contratación de Restaurante Palenque Maquencal del señor Luis González Moreira cedula de identidad 2-0426-032 por un monto de ¢500.000, para celebrar el convivio de aniversario para el día 30 de noviembre 2015, presentándose una única cotización argumentando que es el único proveedor en la zona con las condiciones aptas para esta actividad.

La Unidad de compras investigo, sobre la existencia de algún otro proveedor en la zona de Guatuso que cuenta con capacidad para más de 100 personas; sin embargo no es posible contar con proveedores con este tipo de características, siendo que los encontrados son fincas de descanso que no cuentan con salones o como es el caso de Hotel Boutique que únicamente cuenta con salón con capacidad no mayor a las 40 personas.

Por la premura de la situación presento ante ustedes la compra administrativa (Autorización de compra) número 50-11 Y 52-11 con el fin de que pueda ser valorada para lo que corresponda."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Contratar el salón de eventos y música para el baile final e inicio del curso lectivo organizado por la Junta Regional de Occidente para el viernes 27 de noviembre de 2015, para doscientas personas (200); asignándose la compra a YANAN CHAVARRÍA HERRERA, cédula de identidad número 2-618-347 por un monto de quinientos mil colones netos (¢500.000,00), alquiler de instalaciones Club Bara/Restaurante/Discoteque. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor por no ser posible realizar más sondeos por parte de la Unidad por el tiempo en el que debe gestionarse la compra. Cargar a la partida presupuestaria 5.13.1.2 Actividad Cultural, Deportiva y Recreativa, Junta Regional de Occidente./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Occidente, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, vota en contra.

ACUERDO 18:

Realizar una llamada de atención, a la Junta Regional de Occidente y se les apercibe para que se ajusten a los procedimientos establecidos por el Colegio, por cuanto se está violentando la política POL/PRO-CMPO1 "Compras de Bienes y Servicios", lo anterior según el artículo 07 del Manual de Juntas Regionales, párrafo último./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Junta Regional de Occidente./

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, vota en contra.

5.8.3 Actividad Junta Regional de San Carlos. **(Anexo 11).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de compra:

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Contratar el salón de eventos y alimentación para el lunes 30 de noviembre de 2015, para el convivio de aniversario para cien (100) colegiados de la región de San Carlos; asignándose la compra a LUIS GONZÁLEZ MOREIRA, cédula de identidad número 2-426-0032 por un monto de quinientos mil colones netos (¢500.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor por ser el único proveedor confirmado en la zona que cuenta con un salón de eventos que permita albergar esa cantidad de personas y a su vez brinda la alimentación, especialmente por tratarse de una zona rural. Cargar a la partida presupuestaria 5.12.1.2 Actividad Cultural, Deportiva y Recreativa, Junta Regional de Occidente./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de Occidente, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.

6.1 Aprobación de pagos. **(Anexo 12).**

La M.Sc. Gissell Herrrera Jara, Vocal I, 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 12.

La M.Sc. Herrera Jara, Vocal I, presenta listado de pagos de la cuenta número [redacted], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y ocho millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil ochocientos setenta y un colones con ochenta y cuatro céntimos (¢78.448.871,84), de la cuenta número [redacted] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones novecientos mil colones netos (¢7.900.000,00), de la cuenta número [redacted] de COOPENAE por un monto de cinco millones ochocientos setenta y ocho mil novecientos treinta y cuatro colones con cuarenta y siete céntimos (¢5.878.934,47) y de la cuenta número [redacted] de

COOPENAE FMS por un monto de dos millones novecientos cincuenta mil colones netos (¢2.950.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [redacted] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y ocho millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil ochocientos setenta y un colones con ochenta y cuatro céntimos (¢78.448.871,84), de la cuenta número [redacted] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones novecientos mil colones netos (¢7.900.000,00), de la cuenta número [redacted] de COOPENAE por un monto de cinco millones ochocientos setenta y ocho mil novecientos treinta y cuatro colones con cuarenta y siete céntimos (¢5.878.934,47) y de la cuenta número [redacted] de COOPENAE FMS por un monto de dos millones novecientos cincuenta mil colones netos (¢2.950.000,00). El listado de los pagos de fecha 26 de noviembre de 2015, se adjunta al acta mediante el anexo número12./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO SÉTIMO: **Asuntos de Fiscalía.**

7.1 Incorporaciones. **(Anexo 13).**

La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de dos (2) profesionales, para la juramentación a realizarse el día sábado 05 de diciembre de 2015, en el Salón de Actos del Centro de Recreo en Desamparados de Alajuela, a las 10:00 a.m.

En virtud de lo anterior la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que los atestados de estos (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la

normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda**:**

ACUERDO 21:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes dos (2) personas, acto que se ratifica con la juramentación a realizarse el sábado 05 de diciembre de 2015 a las 10:00 a.m., en el Salón de Actos del Centro de Recreo en Desamparados de Alajuela.

APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
GUEVARA	ÁLVAREZ	HEINER	702000963	069770
TORRES	ALVARADO	CARLOS ADRIÁN	701670345	069771

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

ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.

A- Correspondencia para decidir.

A-1 Oficio JRH-73-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan realizar modificación presupuestaria, tomando del rubro de Desarrollo Personal la suma de ¢1.000.000,00 y asignarlo al rubro de actividades para jubilados. **(Anexo 14**).

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere a este oficio e indica que de acuerdo a información del Departamento Financiero, la Regional de Heredia tiene un superávit al mes de noviembre 2015 de ¢726.695,00; del rubro de estipendios.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Dar por recibido oficio JRH-73-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia, mediante el cual solicitan realizar modificación presupuestaria, tomando del rubro de Desarrollo Personal la suma de

¢1.000.000,00 y asignarlo al rubro de actividades para jubilados. Comunicarle a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, que el rubro de Formación Personal solo puede financiar las actividades programadas para este efecto. Sin embargo de acuerdo a información del Departamento Financiero, la Regional de Heredia tiene un superávit al mes de noviembre 2015, de ¢485.000,00 (cuatrocientos ochenta y cinco mil colones netos) del rubro de estipendios, que solamente pueden ser gastados mediante modificación presupuestaria aplicada a otro rubro. Por lo tanto se aprueba aumentar la partida 5.11.1.4 de jubilados en cuatrocientos ochenta y cinco mil colones netos (¢485.000,00) de la partida 5.11.1.7 de estipendios./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia./

A-2 Oficio CLP-ACJDR-128-2015 del 13 de noviembre 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos, Fiscalía, Auditoría y a la Jefatura Administrativa: el estudio con carácter de urgencia y su aplicación, a la ampliación del servicio que ofrece Colypro en la Región de Cartago, en su plataforma de servicios. (Ver las razones en documento adjunto). **(Anexo 15).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que se realice el estudio correspondiente para determinar si es viable ampliar el servicio de plataforma de servicios en la Región de Cartago.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Dar por recibido oficio CLP-ACJDR-128-2015 del 13 de noviembre 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago, mediante el cual solicita a la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos, Fiscalía, Auditoría y a la Jefatura Administrativa: el estudio con carácter de urgencia y su aplicación, a la

ampliación del servicio que ofrece Colypro en la Región de Cartago, en su plataforma de servicios. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que se realice el estudio correspondiente para determinar si es viable ampliar el servicio de plataforma de servicios en la Región de Cartago. El informe respectivo deberá presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el miércoles 27 de enero de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15) y a la Unidad de Secretaría./

A-3 Oficio CLP-ACJDR-099-2015 del 09 de octubre 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva reestructurar las partidas presupuestarias correspondientes al área prioritaria del PEDCO Desarrollo Humano y Desempeño de los Profesionales en Educación con el Código F-DE-07, Plantilla No. 1, referido órganos, Delegaciones y Comisión 1 octubre del 2014 del Plan Anual de Trabajo (PAT 2015-2016), de la partida presupuestaria 5.8.1.1 Desarrollo Personal para ser modificado y ser aplicada. **(Anexo 16).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, en cuanto a este oficio sugiere indicar a la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla que es necesario que el acuerdo de la sesión 034-2015, sea más específico en cuanto a la modificación que se requiere

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 24:

Dar por recibido oficio CLP-ACJDR-099-2015 del 09 de octubre 2015, suscrito por la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago, en el que solicitan a la Junta Directiva reestructurar las partidas presupuestarias correspondientes al área prioritaria del PEDCO Desarrollo Humano y Desempeño de los Profesionales en Educación con el Código F-DE-07, Plantilla No. 1, referido órganos, Delegaciones y Comisión, 1 octubre del

2014 del Plan Anual de Trabajo (PAT 2015-2016), de la partida presupuestaria 5.8.1.1 Desarrollo Personal para ser modificado y ser aplicada. Comunicarle a la M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla que es necesario que el acuerdo de la sesión 034-2015, sea más específico en cuanto a la modificación que se requiere./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a M.Sc. Yamileth Peñaranda Bonilla, Secretaria de la Junta Regional de Cartago./

A-4 Oficio CLP-J.R.P.Z. 074-11-2015 del 17 de noviembre de 2015, suscrito por la MBA Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Comunican que la Junta Regional de Pérez Zeledón realizará una sesión extraordinaria el día 24 de noviembre, ya que hay dos actividades importantes a realizarse **(Anexo 17).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar este oficio por recibido.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Dar por recibido oficio CLP-J.R.P.Z. 074-11-2015 del 17 de noviembre de 2015, suscrito por la MBA Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, mediante el cual comunican que la Junta Regional de Pérez Zeledón realizará una sesión extraordinaria el día 24 de noviembre, ya que hay dos actividades importantes a realizarse./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la MBA Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón./

A-5 Oficio de fecha 23 de noviembre de 2015 suscrito por el M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Colegiado y Expresidente del Colegio. **Asunto:** Solicita los siguientes documentos:

a. Copia certificada del expediente completo mediante el cual se tramité el despido, con responsabilidad patronal, del [redacted] y del acta mediante la cual la Junta Directiva tramité ese despido.

b. Copia certificada del acta respectiva en la cual se aprobaron las propuestas de presupuesto que fueron elevadas a la Asamblea General Ordinaria del 2015 y del 2014.

c. Nombre y cargo de los directivos que integraron o integran la Comisión que elaboró, o elabora, la propuesta de presupuesto 2014, 2015 y 2016.

d. Copia digital de todas las actas aprobadas por la Junta Directiva del Colypro, desde que, quien suscribe, dejó de ser presidente de esa Junta, hasta la fecha. **(Anexo 18).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Dar por recibido oficio de fecha 23 de noviembre de 2015 suscrito por el M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Colegiado y Expresidente del Colegio, mediante el cual solicita los siguientes documentos:

a. Copia certificada del expediente completo mediante el cual se tramité el despido, con responsabilidad patronal, del [redacted] y del acta mediante la cual la junta Directiva tramité ese despido.

b. Copia certificada del acta respectiva en la cual se aprobaron las propuestas presupuesto que fueron elevadas a la Asamblea General Ordinaria del 2015 y del 2014.

c. Nombre y cargo de los directivos que integraron o integran la Comisión que elaboró, o elabora, la propuesta de presupuesto 2014, 2015 y 2016.

d. Copia digital de todas las actas aprobadas por la Junta Directiva del Colypro, que, quien suscribe, dejó de ser presidente de esa Junta, hasta la fecha.

Trasladar dicha solicitud a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, con la finalidad de que entregue al M.Sc. Salas Castro la documentación solicitada, con la salvedad de que el expediente del [redacted], es de carácter confidencial y conforme a lo que establece la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales No. 8968, será necesaria una autorización del Sr. [redacted] para entregar copia de su expediente./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Colegiado y a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría./

ACUERDO 27:

Indicar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría que las copias digitales de las actas de sesiones de Junta Directiva, del periodo de abril 2014 a la fecha deberán corresponder a los documentos que han sido publicados en la página web del Colegio toda vez que los mismos han sido revisados de conformidad con la ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, respecto de la información personal y de carácter sensible de terceras personas; conforme lo solicitado por el M.Sc. Félix Salas Castro, colegiado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría./

A-6 Oficio CAI CLP 7615 de fecha 24 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Revisión del procedimiento para actualización del monto del kilometraje, según tabla emitida por la Contraloría General de la República. **(Anexo 19).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar a la Dirección Ejecutiva a fin de que conjuntamente con el Departamento Financiero, atienda las observaciones enviadas por la Auditoría Interna en el presente documento y atienda las siguientes recomendaciones emitidas en el informe.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 28:

Dar por recibido oficio CAI CLP 7615 de fecha 24 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual hace un informe sobre la revisión del procedimiento para actualización del monto del

kilometraje, según tabla emitida por la Contraloría General de la República. Trasladar a la Dirección Ejecutiva a fin de que conjuntamente con el Departamento Financiero, atienda las observaciones enviadas por la Auditoría Interna en el presente documento./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II, a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo (Anexo 19) y a la Comisión de Auditoría Interna./

A-7 Oficio JRGU 038-AC. 01-38-2015 de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:** Solicitan 45 hieleras sobrantes de la asamblea Regional Anual, para hacerles una visita y entregarlas a los colegiados que se encuentran en las Jefaturas (Supervisores) de los Circuitos Educativos de las Direcciones Regionales de Cañas, Santa Cruz, Liberia Nicoya. **(Anexo 20).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere responder a la Junta Regional de Guanacaste que las 45 hieleras no fueron utilizadas en la Asamblea de Guanacaste, no son sobrantes, por cuanto pertenecen al inventario del Colegio, las mismas ya fueron destinadas para otra Asamblea Regional.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 29:

Dar por recibido oficio JRGU 038-AC. 01-38-2015 de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Diaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala, mediante el cual solicitan 45 hieleras sobrantes de la asamblea Regional Anual, para hacerles una visita y entregarlas a los colegiados que se encuentran en las Jefaturas (Supervisores) de los Circuitos Educativos de las Direcciones Regionales de Cañas, Santa Cruz, Liberia Nicoya. Comunicarles que si bien 45 hieleras no fueron utilizadas en la Asamblea de Guanacaste, no son sobrantes, por cuanto pertenecen al inventario del Colegio,

las mismas ya fueron destinadas para otra Asamblea Regional. En este momento se encuentran agotadas, por lo que no es posible atender su solicitud. Recordar a la Junta Regional de Guanacaste que los obsequios que se entregan en la asamblea a los colegiados, son un incentivo por su asistencia./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Diaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala./

B- Correspondencia para dar por recibida.

B-1 Oficio UC-CLP 346-15 de fecha 13 de noviembre de 2015 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de octubre 2015, además se hace entrega del informe de los servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional. **(Anexo 21).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 30:

Dar por recibido el oficio UC-CLP 346-15 de fecha 13 de noviembre de 2015 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual hace entrega del informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de octubre 2015, además se hace entrega del informe de los servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad./

B-2 Oficio JRH-76-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que realizarán la actividad del Convivio Navideño el 27 de noviembre del año en curso en el Centro Recreativo en Desamparados de Alajuela a las 7:00 p.m. **(Anexo 22).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 31:

Dar por recibido el oficio JRH-76-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el que informa que realizarán la actividad del Convivio Navideño el 27 de noviembre del año en curso en el Centro Recreativo en Desamparados de Alajuela a las 7:00 p.m./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia./

B-3 Oficio JRH-75-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que realizarán la actividad de Colegiado Distinguido Herediano el viernes 4 de diciembre en el Restaurante A Churrasquería en la Rivera de Belén a las 7:00 p.m. **(Anexo 23).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 32:

Dar por recibido el oficio JRH-75-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el que informan que realizarán la actividad de Colegiado Distinguido Herediano, el viernes 4 de diciembre en el Restaurante A Churrasquería en la Rivera de Belén a las 7:00 p.m./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia./

B-4 Oficio JRH-77-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan que realizarán una sesión extraordinaria el martes 24 de noviembre a partir de las 6:00 p.m., para tratar el tema de Definición de cierre de actividades contempladas en el PAT 2015-2016. **(Anexo 24).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 33:

Dar por recibido el oficio JRH-77-2015 de fecha 17 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia, en el que informan que realizarán una sesión extraordinaria el martes 24 de noviembre a partir de las 6:00 p.m., para tratar el tema de "Definición de cierre de actividades contempladas en el PAT 2015-2016"./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretario de la Junta Regional de Heredia./

B-5 Oficio CLP-COM.FMS-174-2015 de fecha 19 de noviembre 2015, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. **Asunto:** Informe de solicitudes rechazadas del Fondo de Mutualidad y Subsidios, tramitadas en el transcurso de los meses de junio y julio 2015. **(Anexo 25).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 34:

Dar por recibido el oficio CLP-COM.FMS-174-2015 de fecha 19 de noviembre 2015, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, en el que informan sobre las solicitudes rechazadas del Fondo de Mutualidad y Subsidios, tramitadas en el transcurso de los meses de junio y julio 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS./

B-6 Oficio CLP-COM.FMS-175-2015 de fecha 19 de noviembre 2015, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS. **Asunto:** Informe de solicitudes rechazadas del Fondo de Mutualidad y Subsidios, tramitadas en el transcurso de los meses de agosto y setiembre 2015. **(Anexo 26).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 35:

Dar por recibido el oficio CLP-COM.FMS-175-2015 de fecha 19 de noviembre 2015, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, en el que informan sobre las solicitudes rechazadas del Fondo de Mutualidad y Subsidios, tramitadas en el transcurso de los meses de agosto y setiembre 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS./

B-7 Oficio JDG-0022-15/16 de fecha 12 de noviembre de 2015, suscrito por el Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. **Asunto:** Comunica la integración de la nueva Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la cual regirá durante el periodo de noviembre 2015 a octubre 2016. **(Anexo 27).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 36:

Dar por recibido el oficio JDG-0022-15/16 de fecha 12 de noviembre de 2015, suscrito por el Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, en el que comunica la integración de la nueva Junta Directiva General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, la cual regirá durante el periodo de noviembre 2015 a octubre 2016./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Ing. Olman Vargas Zeledón, Director Ejecutivo del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica./

B-8 Oficio CAI CLP 7415 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y con el visto bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic.

Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Observaciones sobre procedimiento interno de mensajería. **(Anexo 28).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 37:

Dar por recibido el oficio CAI CLP 7415 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y con el visto bueno de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en envía las observaciones sobre procedimiento interno de mensajería./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior I, a la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./

B-9 Oficio CAI CLP 7515 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Aclaración sobre procedimientos en el envío y entrega de oficio (CAI CLP). **(Anexo 29).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 38:

Dar por recibido el correo CAI CLP 7515 de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que brindan aclaración sobre procedimientos en el envío y entrega de oficio (CAI CLP)./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior II y a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./

B-10 Oficio JRSJ 036-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que la

Junta Regional de San José, sesionará en el mes de diciembre los días 03, 12 y 15 a las 3:30 p.m. **(Anexo 30).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 39:

Dar por recibido el correo JRSJ 036-2015 de fecha 23 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el que informan que la Junta Regional de San José, sesionará en el mes de diciembre los días 03, 12 y 15 a las 3:30 p.m./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Jackeline Ureña Galván, Secretaria de la Junta Regional de San José./

B-11 Correo de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por el Sr. Fernando Durán Ayanegui. **Asunto:** Se disculpa con la Junta Directiva por no haber llegado a tiempo al Acto Solemne, actividad realizada el 18 de noviembre, ya que al dirigirse a la actividad de quedó retenido en una presa. **(Anexo 31).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 40:

Dar por recibido el correo de fecha 19 de noviembre de 2015, suscrito por el Sr. Fernando Durán Ayanegui, en el que se disculpa con la Junta Directiva por no haber llegado a tiempo al Acto Solemne, actividad realizada el 18 de noviembre, ya que al dirigirse a la actividad quedó retenido en una presa./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. Fernando Durán Ayanegui./

B-12 Oficio JRGU 038-AC. 03-38-2015 de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:** Informan las fechas para las sesiones del 18 de noviembre 2015 al 31 de enero 2016, para organizar mejor el trabajo y ejecutar lo que falta del PAT. **(Anexo 32).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 41:

Dar por recibido el oficio JRGU 038-AC. 03-38-2015 de fecha 18 de noviembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala, en el que informan las fechas para las sesiones del 18 de noviembre 2015 al 31 de enero 2016, para organizar mejor el trabajo y ejecutar lo que falta del PAT./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala./

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.

9.1 Vocalía I.

9.1.1 Justificación de Ausencia.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, indica que por motivos laborales no podrá asistir a la gira a Coto.

9.2 Tesorería.

9.2.1 Solicitud de audiencia de la Junta Regional de Alajuela.

El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, indica que la Junta Regional de Alajuela le externó su interés en que la Junta Directiva le brinde audiencia.

Considera que no solamente se le debe otorgar audiencia a la Junta Regional de Alajuela, sino a todas se les debe brindar audiencia. Sugiere realizar una encuesta a las Juntas Regionales para saber cómo se sienten con la administración.

Indica que si hay alguien que es abierto, operante, proactivo, le gusta trabajar y que las cosas salgan bien es el [redacted], hay pocos como él; sin embargo está hasta el tope con la [redacted] ya que presenta varias facturas, el hace la corrección, se devuelven, las vuelve a traer y le dicen ahora hay que arreglar otra cosa, arregla la vuelve a traer para que le diga "ahora hay que mejorar esto", arregla y vuelve a traer para que le diga "ahora hay que mejorar esto"; siendo un asunto que se debe valorar. Por ello sugiere someter a votación el realizar una encuesta a las Juntas Regionales.

Indica que sería bueno que la Presidencia llame al Sr[redacted], para que el muestre la parte del descontento que tiene ya que él es muy proactivo y ha tenido que detener dos actividades.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que ayer en horas de la tarde lo llamó el [redacted] a quien le aclaró algunos aspectos. Señala que está de acuerdo en hacer una reunión con él y la [redacted] para aclarar lo que corresponda, ya que [redacted] no estuvo en la capacitación de Juntas Regionales.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, externa que esta es una situación que ha externado en varias ocasiones y no sucede solo con la Junta Regional de Alajuela, sino también otras regiones que cuando ha visitado se quejan.

Considera que se debe respetar un poco los enlaces, añade que esta situación ya la había conversado con el Director Ejecutivo a fin de buscar soluciones.

Indica que está de acuerdo en realizar una encuesta a las Juntas Regionales para saber cómo sienten el servicio de parte de la Unidad de Compras y la administración en general, pues en ocasiones llaman y se quejan de la atención que brinda la administración. Sugiere buscar algún instrumento de evaluación para aplicarlo; aclarando que no se va a maltratar a nadie sino subsanar lo manifestado ya que son personas que están a tiempo completo en su labor docente y si la administración le pone trabas se les debería ayudar y agilizar los trámites.

El señor Tesorero reitera su sugerencia de realizar una encuesta con relación a lo que son compras, pues pareciera que tienen los ojos tapados y no se dan cuenta de que todas las cosas que de una u otra forma no pasan, vengan o no a capacitaciones otros sí lo hicieron y están un poco amarrados lo que hace que digan que la Junta Directiva está haciendo las cosas mal.

Sí hay una serie de políticas y de cosas que se deben de cumplir, pero sería bueno recopilar la información en qué se está fallando, ya que no se trata de la administración, sino de la Junta Directiva y cuando se habla se habla de la Junta.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que programará la audiencia para atender a la Junta Regional de Alajuela; sin embargo considera que primero debe de reunirse con el Tesorero para conversar sobre la tramitología de algunas solicitudes.

Sugiere revisar la política de compras, pues la [redacted] lo que hace es hacer cumplir la política.

Indica que en este momento la [redacted] necesita alguien que la ayude, ya que la cantidad de compras que están entrando, más todo lo de mantenimiento, más el trabajo que está haciendo con el sistema que no lo puede dejar y está causando una cantidad de trabajo que hace que trabaje hasta las 9:00 p.m. todos los días, lo cual no puede ser, ella necesita alguien que le ayude, aunque sea en picos, según lo que hablaron.

9.5.3 Justificación de Ausencias.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita justificar la ausencia del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la sesión de hoy por motivos personales.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 42:

Justificar la ausencia del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la sesión ordinaria de Junta Directiva, del jueves 26 de noviembre de 2015, por motivos personales./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita declarar en misión oficial la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, ya que asistió al Consejo de Representantes Institucionales de Sarapiquí, en representación de la Junta Directiva.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 43:

Declarar en misión oficial a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III; por cuanto asistió al Consejo de Representantes Institucionales de Sarapiquí, en representación de la Junta Directiva, por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./

Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 8:35 p.m.; según el punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del lunes 30 de noviembre de 2015.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.

9.3 Prosecretaria.

9.3.1 Semana de la salud de los colegiados.

9.4 Presidencia.

9.4.1 Comentario del RCC.

9.4.2 Informe verbal de gira a Pérez Zeledón y Grande de Térraba.

ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS.

10.1 Asesoría Legal

10.1.1 Informe de Asistencia a Sesión de FECOPROU.

SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE HORAS CON CUARENA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Lilliam González Castro **Jimmy Güell Delgado**

Presidenta **Secretario**

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.