

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 065-2023**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES TRES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS, A
6 LAS DIECISEIS HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SEDE DE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

| | | |
|----|-----------------------------------|----------------|
| 8 | Jara Le Maire Georgina, M.Sc. | Presidenta |
| 9 | Moreira Arce Mauricio, M.Sc. | Vicepresidente |
| 10 | Campos Alpizar Juan Carlos, M.Sc. | Secretario |
| 11 | Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc. | Prosecretaria |
| 12 | Vargas Rodríguez Daniel, Dr. | Tesorero |
| 13 | Oviedo Vargas Karen, M.Sc. | Vocal I |
| 14 | Méndez Murillo Ariel, M.Sc. | Vocal II |

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara Le Maire

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 065-2023.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 061-2023, 063-2023 Y**
23 **064-2023.**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 061-2023 del 22 de junio de 2023.

25 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 063-2023 del 26 de junio de 2023.

26 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 064-2023 del 27 de junio de 2023.

27 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

28 **ARTÍCULO 06.** Reincorporaciones.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-JD-RET-033-2023 Retiros.

30 **ARTÍCULO 08.** MPAO-DE-036-2023 Junta Regional Alajuela.

- 1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-GTH-059-2023 Apertura Plaza.
- 2 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 3 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos.
- 4 **ARTÍCULO 11.** Informe y tabla de pagos proyecto AMPERE, Puntarenas.
- 5 **ARTÍCULO 12.** Modificación Presupuestaria MP 003-2023.
- 6 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 7 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-1923 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
8 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Traslado de Plan y
9 Presupuesto 2024 de Auditoría Interna.
- 10 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1323 de fecha 27 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
11 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Advertencia falta
12 de requisitos adecuados en publicación para contratar Guardavidas.
- 13 **ARTÍCULO 15.** OFIC-JEEB-06-06-2023 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Sra.
14 Wendy Meneses Duarte, Presidenta y el Sr. Geiner Avalos Salazar, Secretario,
15 ambos de la Junta de Educación de la Escuela Brasilito. **Asunto:** Solicitud.
- 16 **ARTÍCULO 16.** Carta de fecha 14 de junio de 2023, suscrito por la Sra. Rosibel Villalobos
17 Vargas, Representante Legal de Construcciones RAM. **Asunto:** Solicitud de
18 audiencia presencial con la Junta Directiva.
- 19 **ARTÍCULO 17.** Carta de fecha 12 de junio de 2023, suscrito por el Sr. Rodrigo Antonio Lizama
20 Oliger, Presidente y la Sra. María Soledad Hernández Carmona, Vicepresidenta,
21 ambos de la Asociación Costarricense de Profesionales en Historia. **Asunto:**
22 Presentación de la Asociación Costarricense de Profesionales en Historia.
- 23 **ARTÍCULO 18.** Oficio FCPR-71-JUN-2023 de fecha 29 de junio de 2023, suscrito por la Sra.
24 Marlen Calvo Solano, Vicepresidenta de la Federación de Colegios Profesionales
25 Universitarios de Costa Rica. **Asunto:** Designación de dos candidatos (un
26 hombre y una mujer) para participar en la escogencia de un representante de
27 la FECOPROU ante el Consejo Nacional de Concesiones, antes del 13 de julio,
28 esto por cuanto el representante nombrado renunció.
- 29 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

- 1 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-1823 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
2 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la Licda. Viviana
3 Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Omisión en política POL/PRO-
4 RH02 Reclutamiento, selección, contratación y desvinculación del personal.
- 5 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2123 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
6 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Dr. Rooney Castro
7 Zumbado, Fiscal. **Asunto:** Aclaración sobre CLYP-FS-137-2023, conocido en la
8 sesión 046-2023 de Junta Directiva.
- 9 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1223 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
10 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la Licda. Viviana
11 Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Riesgo detectado en proceso
12 de solicitud de vacaciones.
- 13 **ARTÍCULO 22.** Oficio FCPR-64-JUN-2023 de fecha 06 de junio de 2023, suscrito por la Sra.
14 Carmen María Loaiza Madriz, Presidenta de la Federación de Colegios
15 Profesionales Universitarios de Costa Rica, dirigido al señor Presidente de la
16 República y a la señora Ministra de Planificación. **Asunto:** Posición de la
17 FECOPROU ante la Ley Marco de Empleo Público.
- 18 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 19 **ARTÍCULO 23.** PAO de Departamentos y Órganos del Colegio.
- 20 **ARTÍCULO 24.** Solicitud a la Dirección Ejecutiva.
- 21 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 22 **ARTÍCULO 25.** Informativo del local de Limón.
- 23 **ARTÍCULO 26.** Oficio CLYP-JD-AL-C-050-2023.

1 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

2 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

3 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
5 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
6 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

7 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 065-2023.

8 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
11 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTAS 061-**
12 **2023, 063-2023 Y 064-2023./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
13 **EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V:**
14 **CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA**
15 **RECIBIR./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS**
16 **VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

17 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 061-2023, 063-2023 Y**
18 **064-2023.**

19 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 061-2023 del 22 de junio de 2023.
20 Sometida a revisión el acta 061-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 02:**

22 **Aprobar el acta número sesenta y uno guión dos mil veintitrés del veintidós de junio**
23 **del dos mil veintitrés, con las observaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
24 **Aprobado por siete votos./**

25 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 063-2023 del 26 de junio de 2023.
26 Sometida a revisión el acta 063-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 03:**

28 **Aprobar el acta número sesenta y tres guión dos mil veintitrés del veintiséis de junio**
29 **del dos mil veintitrés, con las observaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
30 **Aprobado por siete votos./**

1 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 064-2023 del 27 de junio de 2023.
2 Sometida a revisión el acta 064-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 04:**

4 **Aprobar el acta número sesenta y cuatro guión dos mil veintitrés del veintisiete de**
5 **junio del dos mil veintitrés, con las observaciones de forma hechas./ ACUERDO**
6 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

7 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

8 **ARTÍCULO 06.** Reincorporaciones. **(Anexo 01).**

9 Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-REINC-
10 034-2023 de fecha 20 de junio de 2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
11 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que señalan:

12 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
13 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
14 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
15 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 19 de junio 2023.

| 16 | Nombre | Cédula |
|----|-------------------------------|-----------|
| 17 | ARAYA BADILLA JENNY TERESITA | 303330086 |
| 18 | BARRIENTOS DÍAZ SAILEY MARIAM | 116060708 |
| 19 | BRICEÑO ZUMBADO MIGUEL ANT. | 503780974 |
| 20 | DE LA O CASTAÑEDA ORLANDO | 502460011 |
| 21 | JIMÉNEZ ARTAVIA ROSARIO | 104151436 |
| 22 | MÉNDEZ GUILLÉN CARLOS ANDRÉS | 305390387 |
| 23 | MURILLO JIMÉNEZ YESSSENIA | 702250593 |
| 24 | RUIZ URBINA PAOLA TAMARA | 702640280 |
| 25 | SÁNCHEZ DUARTE ENDRINA G. | 114890173 |

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 05:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-REINC-034-2023 de fecha 03 de julio de**
29 **2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
30 **Incorporaciones, en el que solicita la aprobación para reincorporar al Colegio nueve**

1 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
2 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
3 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

| Nombre | Cédula |
|--------------------------------------|------------------|
| ARAYA BADILLA JENNY TERESITA | 303330086 |
| BARRIENTOS DÍAZ SAILEY MARIAM | 116060708 |
| BRICEÑO ZUMBADO MIGUEL ANT. | 503780974 |
| DE LA O CASTAÑEDA ORLANDO | 502460011 |
| JIMÉNEZ ARTAVIA ROSARIO | 104151436 |
| MÉNDEZ GUILLÉN CARLOS ANDRÉS | 305390387 |
| MURILLO JIMÉNEZ YESSENIA | 702250593 |
| RUIZ URBINA PAOLA TAMARA | 702640280 |
| SÁNCHEZ DUARTE ENDRINA G. | 114890173 |

4 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
5 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado siete votos./ ACUERDO FIRME./**
6 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
7 **Incorporaciones, a la Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad**
8 **de Archivo, a la Unidad de Cobro, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al**
9 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

10 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-JD-RET-033-2023 Retiros. **(Anexo 02).**

11 Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-
12 033-2023 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
13 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros
14 temporales e indefinidos.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 06:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-032-2023 de fecha 23 de junio de**
18 **2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
19 **Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.**

1 **Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos**
2 **los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

3 **RETIROS INDEFINIDOS:**

| 4 Nombre | 5 Cédula | 6 Motivo |
|--|---------------------|----------------------|
| 7 ALVARADO CASTILLO ANTONIO E. | 8 106120821 | 9 Jubilación |
| 10 ÁLVAREZ ARAYA RAQUEL | 11 303490264 | 12 [REDACTED] |
| 13 APU MENDOZA DIGNA | 14 502570696 | 15 [REDACTED] |
| 16 BOZA MENDOZA PILAR | 17 302560225 | 18 Jubilación |
| 19 GARRO ARGÜELLO PAMELA | 20 207380552 | 21 [REDACTED] |
| 22 GONZÁLEZ BONILLA YOLANDA | 23 401320674 | 24 Jubilación |
| 25 GONZÁLEZ DUARTE DARLYN | 26 603100739 | 27 [REDACTED] |
| 28 GUZMÁN VEGA JUAN DIEGO | 29 701510772 | 30 [REDACTED] |
| 31 MARTIN BANTON BETTY PRUDENCIA | 32 700890277 | 33 Jubilación |
| 34 MASÍS JIMÉNEZ KATHIA | 35 106510413 | 36 Jubilación |
| 37 MEJÍA CHAVES ANDREA | 38 113720500 | 39 [REDACTED] |
| 40 MONTERO SALAS ENID | 41 204350128 | 42 [REDACTED] |
| 43 MORALES DELGADO CINDY MARÍA | 44 112310484 | 45 [REDACTED] |
| 46 PORRAS ELIZONDO ANA CECILIA | 47 602130143 | 48 Jubilación |
| 49 POVEDA GUTIÉRREZ JONATHAN | 50 701800929 | 51 [REDACTED] |
| 52 QUESADA OROZCO ESMERALDA MARÍA | 53 203820302 | 54 Jubilación |
| 55 RAMÍREZ FLORES ALEJANDRA DANIELA | 56 402380446 | 57 [REDACTED] |
| 58 SABORÍO CASTILLO MARTÍN RAFAEL | 59 302380922 | 60 Jubilación |
| 61 ZÚÑIGA VARGAS MARÍA PAMELA | 62 207830241 | 63 Jubilación |

24 **RETIROS TEMPORALES:**

| 25 Nombre | 26 Cédula | 27 Motivo del retiro | 28 Fecha Rige | 29 Fecha Vence |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------|
| 30 TELLA ALVARADO ARELIS | 31 602960137 | 32 Permiso patronal | 33 20-06-2023 | 34 25-08-2023 |

35 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**
36 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**
37 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**
38 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**
39 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**
40 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**
41 **ACUERDO FIRME./**

42 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
43 **Incorporaciones, Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de**

Cobros, a la Fiscalía, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./

ARTÍCULO 08. MPAO-DE-036-2023 Junta Regional Alajuela. **(Anexo 03).**

Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio MPAO-DE-036-2023 de fecha 29 de junio de 2023, suscrito por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en la que indica:

“Consecutivo: MPAO-DE-036-2023

Fecha: 29 de junio de 2023

| | | |
|--|---|-------------|
| Solicitud presentada por: | Junta Regional de Alajuela | |
| Número de acuerdo u oficio: | CLPY-JRAL-042-2023 y CLPY-JRAL-043-2023 | |
| Tipo de solicitud | | |
| Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo. | | |
| Modificación de actividades | | |
| Descripción de la solicitud presentada | | |
| 1. La Junta Regional de Alajuela solicita modificar las siguientes fechas de las siguientes actividades: | | |
| Actividad | Cantidad de participantes | Preuspuesto |
| AC-JRA-2023-16 Taller . Desarrollo de la inteligencia emocional para el ejercicio de la profesión. Duración 6 horas, para 50 personas, modalidad presencial. | 50 | 588.000,00 |
| AC-JRA-2023-17 Taller. Relaciones asertivas en un centro educativo. Duración 6 horas. VIRTUAL | 50 | 622.000,00 |
| AC-JRA-2023-18Taller. Encuentra formas constructivas para responder ante un conflicto. Duración 6 horas, | 50 | 690.000,00 |
| AC-JRA-2023-19Taller. Psicología en el aula. Duración 2 horas, cupo 300 personas, modalidad virtual. | 300 | 137.000.00 |
| En su lugar propienden lo siguiente: | | |
| Actividad | Cantidad de participantes | Preuspuesto |
| AC-JRA-2023-16 Taller . Desarrollo de la inteligencia emocional para el ejercicio de la profesión. Duración 6 horas, para 50 personas, modalidad presencial. | 60 | 690.000,00 |
| AC-JRA-2023-17 Taller. Relaciones asertivas en un centro educativo. Duración 6 horas. VIRTUAL | 60 | 690.000,00 |

| | | | |
|----|---|------------|------------|
| 1 | AC-JRA-2023-18Taller. Encuentra formas constructivas para responder ante un conflicto. Duración 6 horas, | 60 | 690.000,00 |
| 2 | | | |
| 3 | AC-JRA-2023-19Taller. Psicología en el aula. Duración 2 horas, cupo 300 personas, modalidad virtual. | 300 | 173.676,87 |
| 4 | | | |
| 5 | Con los siguientes desgloses de montos: | | |
| 6 | AC-JRA-2023-16, | | |
| 7 | Descripción | Monto | |
| 8 | Contratación de facilitador | 180.000,00 | |
| 9 | Sede | 0.0 | |
| 10 | Alimentación | 510.000,00 | |
| 11 | Total | 690.000,00 | |
| 12 | AC-JRA-17 | | |
| 13 | Descripción | Monto | |
| 14 | Contratación de facilitador | 180.000,00 | |
| 15 | Sede | 0.0 | |
| 16 | Alimentación | 510.000,00 | |
| 17 | Total | 690.000,00 | |
| 18 | AC-JRA-18 | | |
| 19 | Descripción | Monto | |
| 20 | Contratación de facilitador | 180.000,00 | |
| 21 | Sede | 0.0 | |
| 22 | Alimentación | 510.000,00 | |
| 23 | Total | 690.000,00 | |
| 24 | AC-JRA-19 | | |
| 25 | Descripción | Monto | |
| 26 | Contratación de facilitador | 173.676,87 | |
| 27 | Total | 173.676,87 | |
| 28 | Los cambios son debido a la aprobación del presupuesto 2023. | | |
| 29 | Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación | | |
| 30 | Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que son ajustes por la aprobación del presupuesto 2023. | | |

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

1 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-036-2023 de fecha 29 de junio de 2023, suscrito**
2 **por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación, en el que**
3 **solicita modificación al PAO 2023 de la Junta Regional Alajuela. Aprobar la**
4 **modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**
5 **Comunicar a la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación y a la**
6 **Dirección Ejecutiva./**

7 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-GTH-059-2023 Apertura Plaza. **(Anexo 04).**

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio el oficio CLYP-DE-
9 GTH-059-2023 de fecha 03 de julio de 2023, suscrito por la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa del
10 Departamento de Gestión de Talento Humano, en el que indica:

11 “Por este medio se recomienda la apertura de la plaza de Asistente Administrativo Financiero,
12 debido a la necesidad existente del Departamento Financiero. La apertura se sustenta con
13 referencia a la solicitud de la Jefatura Financiera en su oficio CLYP-DE-DF-045-2023 y el estudio
14 de factibilidad realizado, mismo que contiene todo el respaldo técnico (información cualitativa
15 y cuantitativa que justifica la apertura de plaza, según lo determina la política POL/PRO-RH-02,
16 en Políticas Generales, apartado A. Apertura de plazas.

17 Por otra parte, en Comisión de Salarios se aprobó el salario para esta posición en ₡853,268,76
18 a tiempo completo, de acuerdo con la categoría de dicho puesto tal como se describe a
19 continuación:

| Puesto | Asistente Administrativo Financiero |
|---|--|
| Nomenclatura | DP-FIN-150. |
| Supervisión recibida | Jefe Financiero |
| Supervisión ejercida | N/A |
| Puntaje según escala salarial | 548 puntos |
| Salario base mensual | Ochocientos cincuenta y tres mil doscientos sesenta y ocho colones con 76/100) |
| *Puesto nuevo, cálculo realizado con la escala salarial vigente | (₡853.268,76). |

25 Se adjunta:

- 26 • Anexo 1. Oficio CLYP-DE-DF-045-2023 Justificación Plaza por parte del Jefe Financiero
27 a Jefatura de Gestión de Talento Humano.
- 28 • Anexo 2. Estudio de Factibilidad (incluye descriptivo de puesto DP-FIN-150)

29 Por lo anterior, se recomienda aprobar la apertura de la plaza de Asistente Administrativo
30 Financiero, con el fin de proceder con el proceso de Reclutamiento y Selección.”

1 La Directora Ejecutiva a.i., añade que esto ya pasó por la Comisión de Salarios y analizó todo
2 el puntaje, las responsabilidades con la herramienta que tienen y se determinó en ese momento
3 este el salario para esa posición debería ser de ¢853.268,76; esos son 548 puntos de la escala,
4 también revisado por el Departamento de Gestión de Talento. Añade que en el expediente se
5 está adjuntado la justificación de la plaza, tanto por el Jefe -Financiero y la revisión de la
6 Jefatura de Talento Humano y el estudio de factibilidad lo que explica es todo lo que esa plaza
7 va hacer, las mejoras que esperan encontrar en el Departamento de Financiero con este otro
8 apoyo y alguna de las situaciones también que estuvieron conversando ahí en Comisión, es
9 también que hay alguna de las soluciones que se le esperan asignar a esa plaza, como decía,
10 es el seguimiento y recomendaciones de auditoría y ahí ellos también tienen una debilidad
11 todavía por subsanar en la parte secretarial, porque están convirtiendo la plaza de Secretaría,
12 para convertirla en una auxiliar para poderle asignar responsabilidades mayores y que pueda
13 apoyar en sacar adelante algunas de las tareas que se están quedando rezagadas y con esa
14 situación de debilidad que tienen en la parte secretarial, se comprometió a revisar si tienen una
15 plaza de Secretaría en algún otro departamento que puedan trasladar a ese departamento para
16 poder fortalecer; entonces, en ese momento su compromiso con la Comisión de Salarios puede
17 revisar y tiene una posibilidad nada más están revisando la carga del otro departamento para
18 poder trasladarlo a financiero y poder resolver la situación.

19 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que es un tema que han revisado en la
20 Comisión de Presupuesto varias veces porque cree que aquí todos tienen clarísimo que es el
21 departamento que tiene mayor oportunidad de mejorar en la recuperación, por lo que a ellos
22 se les informo que se están dando para poder realizar el cambio de plaza, es algo aceptable,
23 es cerrar una y abrir la otra, lo que se busca es un profesional que pueda trabajar muy de cerca
24 con el Jefe Financiero, por la gran cantidad de ejemplo de recomendaciones de la Auditoría
25 pendientes de resolver y otras tareas de la propia de asistencia del Jefe Financiero y en efecto,
26 era algunas funciones, lo que se determinó es que mientras se tenía el recurso secretarial, el
27 Jefe iba a subir funciones, inclusive dijo que asumía otra parte de las funciones de este puesto,
28 porque una Secretaria no le sirve tanto como un asistente, sin embargo, pues no es que no lo
29 ocupe, sino que es la emergencia mayor para poder atender la demanda en ese departamento
30 que es tan delicado que es una departamento tan clave para el éxito y el manejo financiero,

1 por la gran cantidad de millones que se manejan ahí y se lleva control de éstos, que se
2 determinó que era más de lo que se necesitaba y se ha hablado en reiteradas ocasiones, con
3 el Jefe Financiero, con el Sub Director Ejecutiva a.i. y la Directora Ejecutiva a.i. y este primer
4 intento es desahogar a ese departamento darle el respaldo como Corporación, porque se han
5 comprometido primero al pedirles bastante rendimiento y eficiencia, pero también darle los
6 recursos que ocupan y en ese primer intento llevarles a un profesional en ciencias económicas,
7 un economista, un administrador o un contador que tenga las habilidades que se ocupan para
8 el puesto que va a desempeñar y que trabaje muy de cerca con el Jefe Financiero y asignarle
9 algunas tareas, un poco operativas que él tiene, para que él pueda enfocarse más en la parte
10 de direcciones estratégicas de su departamento. Agradecería la administración que se
11 comprometió a ver cómo podían no crear más plazas, sino cómo con lo que tenían poder darle
12 un uso más eficiente, verificar los recursos existentes y hoy la Directora Ejecutiva a.i. les da la
13 grandísima sorpresa de que ya que está a punto de aflorar esa Secretaría que ocupa el
14 departamento.

15 Añade que han revisado de manera bastante exhaustiva eso y les parece que es muy necesario
16 que esta plaza se crea para el departamento para contratar ese profesional que le va a ayudar
17 como asistente al Jefe Financiero y obviamente el salario es lo que se gana en el mercado, el
18 cual está por debajo del precio de mercado realmente, para los puntos de una serie de tablas
19 y valores que tiene el Colegio como política y decidió asignar. Considera que es necesario
20 aprobarla ya que la Auditoría Interna lleva razón en decir que hay algunas funciones que son
21 secretariales, pero lo que dijeron fue que mientras tanto se tiene el recurso secretarial y se le
22 puede quitar del puesto que alguien tiene que hacerlas, la persona no va a esperarse a que
23 llegue una Secretaria, por eso el Jefe Financiero dijo iba a sacar adelante todas las tareas
24 secretariales que tiene el departamento.

25 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, considera que en el cuadro donde dice
26 "Secretaria, debe ir "Asistente Financiero, desconoce si está errado, pero había entendido
27 anteriormente que había entendido que aquí los colaboradores que son contratados adquieren
28 un plus hasta los ocho años tope, por lo que consulta si eso va incluido para ese puesto.

29 La Directora Ejecutiva a.i. responde que eso era para plazas nuevas cuya contratación se
30 pudiera conseguir en los primeros tres o cuatro concursos, ahorita no recuerda cómo quedó la

1 política, que sale con un salario base que como dice el Tesorero, es la que tienen en la escala
2 salarial, al margen de lo que hay en el mercado, porque si sacan a concurso una plaza y por
3 tres o cuatro ocasiones y no se logra contratar con ese salario, entonces se hace un ajuste
4 salarial, donde se le da un salario superior sin anualidades, pero en este momento tendrían la
5 escala normal.

6 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, agradece a la Directora Ejecutiva a.i. por la información,
7 solamente dentro de la intervención le parece que, mencionó que ya había identificado de
8 dónde tomar la posibilidad de ese servicio secretarial, lo que quiere saber, es de dónde cree
9 que es posible hacerlo.

10 La Directora Ejecutiva a.i. responde que probablemente tienen que revisar la carga, podría ser
11 del DIVDE, porque ante la situación de presupuesto se está manejando con el DIVDE se ha
12 tenido que bajar un poco la carga de la administración de la cantidad de cursos que se ofertan,
13 o sea los mismos, solamente que muchos ya están superados en la organización, entonces ya
14 es una temática reiterativa que a los colegiados todavía les funciona, pero la logística de la
15 organización del evento en realidad ya la tienen como incluida dentro de las capacidades que
16 tienen, entonces sí tienen que revisar que la carga sea posible con el otro recurso que les queda
17 una secretaria adicional y de ser posible, ese sería el movimiento que harían.

18 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, añade que se está incluyendo la plaza y la auditoría
19 envía a la Junta Directiva un correo en el que advierte que algo no funciona, no corresponde
20 cuando se contrata a alguien tienen una serie de funciones que va a hacer esa persona y lo
21 que ha percibido en el Colegio es que una vez que se contrata con esas funciones, quedan con
22 esas funciones, entonces si ella está advirtiéndole de que hay funciones que no le corresponden
23 y remitió a la Junta Directiva un documento, en el que tenían que considerar eso y que viene
24 otro documento porque no está contemplado; entonces es ahí donde le queda la duda, en
25 aprobar algo en donde no están las funciones bien determinadas o si dentro del contrato que
26 viene se indica "esto es mientras que...", o sea, lo que quiere es tener esa tranquilidad.

27 La Directora Ejecutiva a.i., aclara que ese correo del que habla la señora Vocal I, no le fue
28 confiado a ella, lo está recibiendo en este momento lo pude revisar para ver exactamente qué
29 es lo que la Doña Mónica está informando, sin embargo, también es importante mencionar que
30 la política interna de reclutamiento y selección de personal permite la modificación de funciones

1 que simplemente trasladar funciones de un puesto a otro; o inclusive redactar distinta una
2 función para que englobe más, como decía Don Daniel ahorita, el puesto por ahora
3 probablemente tenga funciones que son más secretariales que de un asistente, pero hay que
4 asignárselas a alguien porque ahorita era una secretaria quien lo está haciendo, la idea de esta
5 plaza es poderle dar un poco más de responsabilidad y una vez que logren que el otro
6 movimiento de plaza que están hablando, son funciones netamente secretariales se le
7 asignarían a la secretaria, más lo que Don Ricardo va a asumir ahorita lo secretarial, pero sí
8 para tranquilidad de la Junta Directiva, la política interna permite hacer readecuaciones se llama
9 en la política, de funciones, que sería la reacción de una función de una manera distinta para
10 que lo tengan más claro.

11 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal, porqué si existe la
12 política la Auditora Interna les está mandando a decir eso.

13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que probablemente ella lo percibe
14 como un riesgo e indica que en tal política o tal perfil no lo especifica, desconoce porque no vio
15 el correo y está especulando, se imagina que viendo anteriores informes que posiblemente
16 venga por ahí, no sabría a ciencia cierta decir porque ni le copiaron ni tiene el correo.

17 El señor Tesorero añade que ella también remite una recomendación del proceso de compras,
18 por lo que le respondió que la vería con la Directora Ejecutiva a.i.; en una reunión de
19 presupuesto, porque ellas sí lleva razón, es un departamento sobrecargado que podría de
20 alguna forma equilibrarse con el Departamento Administrativo; es parte del grupo de
21 recomendaciones que está señalando en ese correo.

22 La señora Presidenta consulta si la política lo estipula tal y como la Directora Ejecutiva a.i. lo
23 dijo.

24 La Asesora Legal responde que obviamente, dentro del marco de lo que señala el Código de
25 Trabajo, que a un funcionario se le puede solicitar que ejecuten cierto tipo de funciones que
26 sean acordes sino tiene que ver con fuerza.

27 La señora Presidenta considera que hay una necesidad es consciente todo el órgano directivo
28 que en ese departamento hay una necesidad, de fortalecerlo, lo que pasa es que no quieren
29 caer en un error legal y entiende que el puesto es temporal.

30 La Directora Ejecutiva a.i. responde que es permanente.

1 La señora Presidenta sugiere trasladar este oficio a la Asesoría Legal para que revise por qué
2 la Auditoría les está enviando ese correo, solicita que el criterio lo presente en la próxima sesión,
3 porque ese departamento lo están necesitando, es una necesidad casi que ya y ojalá el
4 miércoles, lo traen otra vez.

5 La Asesora Legal solicita que le remitan el correo de la Auditoría Interna.

6 La señora Presidenta solicita a la Directora Ejecutiva a.i. que vuelva a agendar el oficio.

7 El señor Tesorero sugiere tener claro que es una función a la baja de las funciones, no cree
8 que nadie se moleste porque le quiten funciones y las asumirá la jefatura. Indica que en el
9 Colegio todo es demasiado lento y realizar ahora otro proceso demora la contratación.

10 La señora Presidenta sabe que ese departamento tiene cualquier cantidad de recomendaciones
11 de la Auditoría por cumplir, no está en desacuerdo para nada de otorgar la plaza y la funcionaria,
12 porque lo están necesitando, lo que no quiere es violentar lo que repetidamente les han dicho
13 acá, de que la Junta Directiva no puede cambiar los contratos por los cuales se contratan las
14 personas y la Asesora Legal ha sido insistente en eso, por ello la última vez dijeron que revisaran
15 cómo vienen los contratos, que no se guinden sobre ya formatos que están, sino que revisen y
16 que ojalá esas funciones sean muy versátiles.

17 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, considera que lo que la Auditora Interna
18 expresa es que se haga una buena revisión de las funciones que se le van a dar o que se le
19 van a adjudicar a ese Asistente porque de las funciones propias que le tocan a él hay otras
20 personas que inician en el Departamento Financiero las están haciendo en este momento;
21 entonces más bien es dárselas a él, quitárselas a ellos para que se dediquen como la Encargada
22 de Tesorería y se descongestione, cree que más bien por ahí van y la secretaria venga a
23 apoyarlos, cuando se dio cuenta que una jefatura no tenía secretaria no podía creerlo.

24 La señora Presidenta realiza un receso al ser las 4:44 p.m. el cual levanta al ser las 4:49 p.m.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 08:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GTH-059-2023 de fecha 03 de julio de 2023,**
28 **suscrito por la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Gestión de**
29 **Talento Humano, sobre la apertura de plaza para el Asistente Administrativo**
30 **Financiero. Aprobar la apertura de la plaza supracitada. Solicitar a la Dirección**

1 **Ejecutiva que coordine con la Asesoría Legal la revisión del perfil de dicha plaza,**
2 **según las recomendaciones de la Auditoría Interna./ Aprobado por siete votos./**
3 **ACUERDO FIRME./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Gestión de**
5 **Talento Humano, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal (Anexo 04) y a la**
6 **Auditoría Interna./**

7 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

8 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos. **(Anexo 05).**

9 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
10 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
11 número 05.

12 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-002-
13 013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y ocho millones
14 novecientos noventa y dos mil novecientos nueve colones con noventa y nueve céntimos
15 (¢48.992.909,99); para su respectiva aprobación.

16 Conocidos estos pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

17 **ACUERDO 09:**

18 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de conectividad número 100-01-002-**
19 **013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y ocho**
20 **millones novecientos noventa y dos mil novecientos nueve colones con noventa y**
21 **nueve céntimos (¢48.992.909,99). El listado de los pagos de fecha 03 de julio de**
22 **2023, se adjunta al acta mediante el anexo número 05./ Aprobado por siete votos./**

23 **ACUERDO FIRME./**

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

25 **ACUERDO 10:**

26 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**
27 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y seis millones**
28 **novecientos sesenta y nueve mil cien colones con noventa y nueve céntimos**
29 **(¢36.969.100,99), por un monto de ciento ochenta y un mil quinientos colones netos**
30 **(¢181.500,00) y por un monto de cinco millones doscientos veinte mil ciento**

1 **ochenta y seis colones con ochenta céntimos (¢5.220.186,80). El listado de los**
2 **pagos de fecha 03 de julio de 2023, se adjunta al acta mediante el anexo número**
3 **05./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

5 **ARTÍCULO 11.** Informe y tabla de pagos proyecto AMPERE, Puntarenas. **(Anexo 06).**

6 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, expresa que este punto básicamente es informativo,
7 pues solicitó a la Dirección Ejecutiva de cada vez que traen pagos producto de trabajos de
8 construcción, principalmente; se presentase la tabla de estudio, con el contrato, los avances
9 que se han pagado y en este caso es un avance pequeño es un contrato de cuarenta y ocho
10 millones de colones y están en un avance de algunas líneas que corresponde a pago y si alguien
11 quiere revisarle para algún detalle está a disposición.

12 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, recuerda que la Junta Directiva solicitó que de
13 ahora en adelante las firmas y demás van a ir de acuerdo a la tabla que les adjunten con los
14 pagos y demás.

15 Consulta al señor Tesorero si se están cumpliendo con los tiempos y con los pagos.

16 El señor Tesorero responde que sí.

17 La señora Presidenta solicita que el Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento,
18 visite los proyectos, constantemente, que levante bitácora de lo observado y que le comunique
19 a la Directora Ejecutiva a.i. para que informe a la Junta Directiva, porque eso es lo que nutre
20 el expediente.

21 **ARTÍCULO 12.** Modificación Presupuestaria MP 003-2023. **(Anexo 07).**

22 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el oficio CLYP-JD-CP-019-2023 del 17 de
23 mayo de 2023, suscrito por su persona, en el que señala:

24 "Sirvan la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la
25 sesión Nº 019-2023 del 17 de mayo de 2023 el cual indica lo siguiente:

26 "ACUERDO 04:

27 Aprobar la modificación presupuestaria MP 003-2023 Junta Regional de Heredia del diecisiete
28 de mayo de dos mil veintitrés; desglosada de la siguiente manera: aumentar la partida
29 5.11.1.2 Actividades Culturales de JR. Heredia y disminuir la partida 5.11.1.4 Desarrollo
30 Profesional JR Heredia./ Aprobado por dos votos de los miembros y en firme./

1 Comunicar a la Junta Directiva./”

2 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 11:**

4 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-019-2023 del 17 de mayo de 2023, suscrito**
5 **por el Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión de**
6 **Presupuesto, en el que solicita aprobar la modificación presupuestaria MP-003-**
7 **2023. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes**
8 **partidas presupuestarias: 5.11.1.2 Actividades culturales, deportivas y recreativas**
9 **JR Heredia ¢1.647.384,00. Se solicitan aumentar las partidas 5.11.1.2 Act. Culturas**
10 **de Jr Heredia para lograr abarcar más colegiados en diversas actividades y ante ello**
11 **se pretende crear una actividad llamada Convivio de salidas a vacaciones. Los**
12 **recursos se pueden tomar de las partidas: 5.11.1.4 Desarrollo Profesional JR**
13 **Heredia ¢1.647.384,00. Se solicitan disminuir las partidas 5.11.1.4 Desarrollo**
14 **Profesional JR Heredia para lograr abarcar más colegiados en diversas actividades**
15 **y ante ello se pretende crear una actividad llamada Convivio de salidas a**
16 **vacaciones./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

17 **Comunicar al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**
18 **de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar**
19 **Financiera./**

20 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

21 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-1923 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
22 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Traslado de Plan y Presupuesto
23 2024 de Auditoría Interna. **(Anexo 08).**

24 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, externa que la señora Auditora Interna hace
25 llegar el PAO con los cambios realizados.

26 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, menciona que según leyó se trata del presupuesto
27 2024, así como el plan de trabajo.

28 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que la Comisión de Presupuesto está en
29 análisis del presupuesto por lo que sugiere trasladarlo a dicha comisión para lo que corresponda.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 12:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-1923 de fecha 22 de junio de 2023,**
3 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que**
4 **traslada el Plan y Presupuesto 2024 de la Auditoría Interna. Trasladar este oficio a**
5 **la Comisión de Presupuesto para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**
6 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
7 **Comisión de Presupuesto (Anexo 08)./**

8 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1323 de fecha 27 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
9 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Advertencia falta de requisitos
10 adecuados en publicación para contratar Guardavidas. **(Anexo 09).**

11 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que cuando ella mandó el
12 informe, básicamente lo que se menciona es que no está como un requisito para poder contratar
13 a una persona, normalmente en esos puestos a veces es muy difícil contratar gente que tenga
14 toda esa capacitación, entonces eso está como formación deseable dentro de la descripción del
15 puesto, lo que pasa es que en el anuncio normalmente se ponen los requisitos legales y la
16 experiencia o el título logrado que se esté solicitando; en virtud de eso el 02 de junio le envié
17 un correo a Recursos Humanos para que en adelante los anuncios salgan como el grado
18 académico y también la información deseable para con eso asegurarse de que quien tenga esas
19 capacitación o cursos les manden el certificado y lo que hacen cuando no logran encontrar en
20 una zona una persona que tenga ese curso, el Colegio se los da; el Encargado del centro de
21 recreo ya lo tiene; entonces eventualmente, si por a o b, no logran contratar a alguien que lo
22 tenga; mientras el guardavidas está en la capacitación, el Encargado se hace cargo de las
23 piscina, eso es uno de los riesgos, que ella menciona que si contratamos a alguien que no lo
24 tienen mientras están en proceso de la capacitación, el Encargado tiene como doble función,
25 que tiene que estar ahí, pero eso lo hacen solamente como le dijo, cuando contratan gente que
26 tenga el requisito y que ya se pidió en la publicación también la información deseable, para
27 este y para cualquier otro puesto, donde también tienen cosas importantes como deseables,
28 pero no como requisito para contratar; entonces ahora los anuncios van a incluir todo y eso
29 garantiza que van de pronto recibir más gente que lo tenga y evitarían os que el Colegio tenga
30 que pagarlo.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que ese tema si se lo dijeron cuando
2 estaban elaborando el documento y les comentaba que hay ciertos tipos de requerimientos de
3 ley porque luego llega el Ministerio de Salud y consultan por el guardavida, por lo que es
4 importante cerrar brechas. Sabe que siempre queda un riesgo, por ejemplo, si se le dice al
5 Encargado que puede tener en cuenta y está atento mientras se le brinda el curso a la persona,
6 pero ante una eventualidad tendría el Encargado que estar por toda la finca o si hay un arreglo
7 y una institución de accidente en la piscina en lo que llega éste, por lo que en la medida de lo
8 posible que estén pendiente de no saltarse ese requisito de ley; incluso si es necesario buscar
9 esos requerimientos técnicos.

10 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que la Asesora Legal aclaró bastante sobre lo que
11 iba a mencionar porque es un tema más de ley y no podría no tenerse, pero su pregunta va
12 más a la Directora Ejecutiva a.i., porque entiende que en otras instituciones ese grupo de
13 funcionarios tiene que capacitarse constantemente, por lo que consulta si en el Colegio se
14 maneja una periodicidad de esa capacitación o únicamente con el título de ingreso ya ellos
15 quedan contratados y se asume que ellos están formados. Lo dice porque en otros lugares, ese
16 tipo de actualizaciones son requeridas cada cierto tiempo, consulta si en el Colegio se toman
17 esas condiciones, es porque él quiere saberlo.

18 La Directora Ejecutiva a.i., responde que sí se actualizan y el Colegio es el que se encarga de
19 buscar a la Asociación Nacional de Guardavidas , en otros casos han tenido que llamar a la
20 Cruz Roja y lo que hacen es que traen a los guardavidas al centro de recreo para que hagan
21 pruebas y se supervisan con la persona indicada.

22 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que es muy importante el recurso de
23 ese puesto y no pueden arriesgarse a tener o no tener, se debe tener y si tienen como medida
24 que el Encargado sea quien supla cuando no está el otro, pues lo bueno es que tiene el curso
25 y aclara que cuando no está debe estar en la piscina, porque como Encargado puede estar en
26 la oficina, pero si está tiene que tener el curso y estar en el lugar por cualquier eventualidad
27 que no desean que pase y le parece que en las publicaciones se debe indicar ese requisito y los
28 estudios sobre eso; además sugiere contemplar la capacitación, que el Colegio busque los
29 medios para capacitarlos.

1 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, indica que le interesaría saber por qué ya
2 habían hablado, de una Comisión de Emergencias, que hay o de Salud Ocupacional, por lo que
3 también sería bueno que reciban esa capacitación como grupo una vez al año, porque ahogarse
4 no solo es en una piscina, puede ser ingiriendo algo y son muchas circunstancias y no sabe
5 hasta dónde los funcionarios que integran ese Comité reciben esa capacitación.

6 La Directora Ejecutiva a.i., responde que ellos también son capacitados y obtienen lo que es
7 primeros auxilios y el RCP, de hecho, eso surgió a raíz de un evento lamentable que tuvieron
8 hace unos años en el centro de recreo, en el salón y a partir de ahí se conformó la Comisión y
9 ellos igual se actualizan; aprovechan cuando los guardavidas vienen a la parte acuática, así es
10 como se llama y ellos se actualizan constantemente igual y cuando va saliendo colaboradores
11 que estaban dentro de la comisión y se van de la Corporación hacen el esfuerzo por completar
12 nuevamente y tienen asignado una parte del edificio como responsable, en el caso de la sala
13 de Junta Directiva es Estefany, para que en caso de temblor o terremoto sacar al personal a
14 las zonas seguras.

15 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, menciona que las fotos que les compartieron
16 del centro de recreo de Puntarenas está buenísimas, muy bonitas las mejoras.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 13:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-1323 de fecha 27 de junio de 2023,**
20 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**
21 **advertencia por la falta de requisitos adecuados en publicación para contratar**
22 **Guardavidas. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, atienda las recomendaciones**
23 **brindadas por la Auditoría Interna en el oficio supracitado./ Aprobado por siete**
24 **votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
26 **Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

27 **ARTÍCULO 15.** OFIC-JEEB-06-06-2023 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Sra.
28 Wendy Meneses Duarte, Presidenta y el Sr. Geiner Ávalos Salazar, Secretario, ambos de la
29 Junta de Educación de la Escuela Brasilito. **Asunto:** Solicitud. **(Anexo 10).**

1 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que los suscritos envían una carta
2 solicitando una posible donación instrumentos musicales para la escuela, ellos mencionan que
3 ellos tenían en algún momento, pero debido a que no tenían centro educativo hasta ahorita,
4 todos los instrumentos que tenían los perdieron por el óxido que existe en la zona por la
5 salinidad.

6 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Dirección
7 Ejecutiva, para que atienda la solicitud, de acuerdo a la política e informe sobre los artículos
8 que se tienen para venta simbólica.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 14:**

11 **Dar por recibido el oficio OFIC-JEEB-06-06-2023 de fecha 22 de junio de 2023,**
12 **suscrito por la Sra. Wendy Meneses Duarte, Presidenta y el Sr. Geiner Ávalos**
13 **Salazar, Secretario, ambos de la Junta de Educación de la Escuela Brasilito, en el**
14 **que realizan solicitud. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que**
15 **atienda la solicitud planteada en el oficio supracitado, de acuerdo a la política e**
16 **informe sobre el inventario existente de activos para venta simbólica./ Aprobado**
17 **por siete votos./**

18 **Comunicar a los señores: Wendy Meneses Duarte, Presidenta y Geiner Ávalos**
19 **Salazar, Secretario, ambos de la Junta de Educación de la Escuela Brasilito y a la**
20 **Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./**

21 **ARTÍCULO 16.** Carta de fecha 14 de junio de 2023, suscrito por la Sra. Rosibel Villalobos
22 Vargas, Representante Legal de Construcciones RAM. **Asunto:** Solicitud de audiencia
23 presencial con la Junta Directiva. **(Anexo 11).**

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, asume que ese oficio se debe a que la
25 primera solicitud que se había dado se había dicho que fuera trasladado para tomar las medidas
26 legales; de hecho, ahora temprano estuvieron reunidos en la Dirección Ejecutiva para finiquitar
27 el texto del documento; ese es el que se va a entregar, la idea ahora es notificar a la mayor
28 brevedad. Se imagina que la solicitud de audiencia no sabe si es para plantear una propuesta,
29 pero queda criterio del órgano si quiere escuchar.

30 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta si se recibe no se vicia el proceso.

1 La Asesora Legal responde que no, que tal vez a la interesada le puede genera nuevas
2 expectativas.

3 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal cuál es su recomendación.

4 La Asesora Legal responde que no porque ya se está en otro proceso.

5 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que básicamente sobre eso mismo se iba a referir
6 considera y no hablará en términos legales, porque para eso está la Asesora Legal más
7 capacitada, pero sí en términos de protocolo incluso no está tan seguro lo que va a hacer, pero
8 incluso no está tan seguro si el proceso ya no debería ser de la Junta Directiva, debería ser de
9 la administración, puesto que ya se finiquita un proceso y si ella tuviese que ser recibida podría
10 ser por algún otro miembro de la Corporación, sea la Dirección Ejecutiva o alguien que la reciba
11 y no sea necesario que llegue a la Junta Directiva; considera que sería lo más sano porque tiene
12 razón la Asesora Legal en cuanto a crear expectativas a la interesada cuando ya el proceso está
13 adelantada en la decisión que tomó la Junta Directiva sería contraproducente.

14 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal cómo sería el acuerdo.

15 La Asesora Legal, responde que igual que el anterior dar por recibido e indicar que el asunto
16 fue trasladado a la Asesoría Legal.

17 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, expresa que con respecto a la solicitud, sí desearía
18 que la Dirección Ejecutiva la reciba porque ella es colegiada y está citando su número de carnet
19 y su condición de colegiada por lo que le gustaría que la Dirección Ejecutiva pudiera atender.

20 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., menciona que solamente dos cosas
21 la primera ahorita que la Asesora Legal mencionó que ya se reunieron y quedaron en firmar el
22 documento, ya coordinaron para mañana a las 8:00 a.m. sale el vehículo porque la Asesora
23 Legal recomendó que fuera presencial y no por correo electrónico, entonces mañana ya salen
24 a entregar la notificación y a la señora le había advertido hace quince o veintidós días, pero ella
25 insiste en que el órgano la reciba.

26 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, agradece a la Directora Ejecutiva a.i. la
27 información y consulta que le parece a la Asesora Legal, pero en este caso cree que es exponer
28 a la administración, también a la Junta Directiva el estar en contacto con ella, si eso está en
29 otra instancia, le parece que no es sano atenderla y sugiere tomar esa precaución.

30 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 15:**

2 **Dar por recibida la carta de fecha 14 de junio de 2023, suscrito por la Sra. Rosibel**
3 **Villalobos Vargas, Representante Legal de Construcciones RAM, en la que solicita**
4 **audiencia presencial con la Junta Directiva. Indicar a la Sra. Villalobos Vargas, que**
5 **el asunto fue trasladado a la Asesoría Legal, para el trámite correspondiente./**
6 **Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Sra. Rosibel Villalobos Vargas, Representante Legal de**
8 **Construcciones RAM./**

9 **ARTÍCULO 17.** Carta de fecha 12 de junio de 2023, suscrito por el Sr. Rodrigo Antonio Lizama
10 Oligier, Presidente y la Sra. María Soledad Hernández Carmona, Vicepresidenta, ambos de la
11 Asociación Costarricense de Profesionales en Historia. **Asunto:** Presentación de la Asociación
12 Costarricense de Profesionales en Historia. **(Anexo 12).**

13 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que los dos suscritos conforman este
14 grupo de docentes de Estudios Sociales de historia, son colegiados y quieren una audiencia
15 para exponer aspectos de importancia que ellos quieren llevar a cabo dentro de esa
16 organización que están haciendo y quieren el apoyo de Colypro.

17 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere trasladar la carta al DIVDE para que lo
18 valore e informe; solicitar a la Dirección Ejecutiva que brinde audiencia con el DIVDE y que la
19 Dirección informe sobre qué trata y la viabilidad del proyecto, en qué línea estratégica del PAO
20 se puede incorporar.

21 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 16:**

23 **Dar por recibida la carta de fecha 12 de junio de 2023, suscrito por los señores:**
24 **Rodrigo Antonio Lizama Oligier, Presidente y María Soledad Hernández Carmona,**
25 **Vicepresidenta; ambos de la Asociación Costarricense de Profesionales en Historia,**
26 **sobre presentación de ésta Asociación. Solicitar a la Dirección Ejecutiva traslade al**
27 **DIVDE dicha solicitud para su análisis e informe en una próxima sesión a la Junta**
28 **Directiva sobre lo actuado./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a los señores: Rodrigo Antonio Lizama Oliger, Presidente y María Soledad**
2 **Hernández Carmona, Vicepresidenta; ambos de la Asociación Costarricense de**
3 **Profesionales en Historia y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

4 **ARTÍCULO 18.** Oficio FCPR-71-JUN-2023 de fecha 29 de junio de 2023, suscrito por la Sra.
5 Marlen Calvo Solano, Vicepresidenta de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios
6 de Costa Rica. **Asunto:** Designación de dos candidatos (un hombre y una mujer) para participar
7 en la escogencia de un representante de la FECOPROU ante el Consejo Nacional de
8 Concesiones, antes del 13 de julio, esto por cuanto el representante nombrado renunció.
9 **(Anexo 13).**

10 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, recuerda que ya se había mandado un candidato,
11 por lo que propone que vayan los mismos que ya habían mandado.

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, considera que está bien dado que la persona
13 renunció y además por un tema de tiempo, dado que no da chance de aquí al 13 de julio para
14 publicar el concurso y el Colegio ya había designado a algunos candidatos.

15 La señora Presidenta aclara que la Junta Directiva no está nombrado a dedo, sino que se
16 retomará el tema.

17 La Asesora Legal considera que en este caso hay algo que sí debe de tomarse en cuenta para
18 el mismo proceso y por el mismo periodo, quien lo sustituye cubrirá solo el tiempo que le queda.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 17:**

21 **Dar por recibido el oficio FCPR-71-JUN-2023 de fecha 29 de junio de 2023, suscrito**
22 **por la Sra. Marlen Calvo Solano, Vicepresidenta de la Federación de Colegios**
23 **Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), respecto a designación de**
24 **dos candidatos (un hombre y una mujer) para participar en la escogencia de un**
25 **representante de la FECOPROU ante el Consejo Nacional de Concesiones, antes del**
26 **13 de julio, esto por cuanto el representante nombrado renunció. Instruir a la**
27 **Presidencia para que remita a FECOPROU el nombre de los candidatos nombrados**
28 **para ese mismo proceso, según acuerdo 06 tomado en la sesión 085-2022 y según**
29 **recomendación de la Asesoría Legal./ Aprobado por siete votos./ Declarado en**
30 **Firme por siete votos./**

1 **Comunicar a la Sra. Marlen Calvo Solano, Vicepresidenta de la Federación de**
2 **Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU)./**

3 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

4 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-1823 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
5 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias,
6 Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Omisión en política POL/PRO-RH02 Reclutamiento, selección,
7 contratación y desvinculación del personal. **(Anexo 14).**

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que básicamente es porque
9 cuando se hizo la modificación de esa política de reclutamiento hay un punto que dice que la
10 Dirección Ejecutiva, es la que aprueba los ascensos, descensos o traslados de personal de toda
11 de toda la administración, sin embargo, hay una política específica de Auditoría, que menciona
12 que todo los movimientos del personal de Auditoría los aprueba la Presidencia, entonces había
13 como una riña entre esas dos políticas y a raíz de ese informe, se giraron las instrucciones
14 también a la Gestión del Talento Humano para que vuelva modificar la política de reclutamiento
15 de la administración tomando en cuenta esa diferencia que hay que hacer con los compañeros
16 de Auditoría.

17 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que en este caso el informe va
18 dirigido a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva únicamente le envían copia.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 18:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-1823 de fecha 22 de junio de 2023,**
22 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la**
23 **Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., respecto a omisión en política**
24 **POL/PRO-RH02 Reclutamiento, selección, contratación y desvinculación del**
25 **personal. Solicitar a la Dirección Ejecutiva informe a la Licda. Vargas Bolaños, que**
26 **ya se atendió lo solicitado en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**
27 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
28 **Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

29 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2123 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
30 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Dr. Rooney Castro Zumbado,

1 Fiscal. **Asunto:** Aclaración sobre CLYP-FS-137-2023, conocido en la sesión 046-2023 de Junta
2 Directiva. **(Anexo 15).**

3 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 5:32 p.m.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 19:**

6 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-2123 de fecha 22 de junio de 2023,**
7 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al**
8 **Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, respecto a aclaración sobre CLYP-FS-137-2023,**
9 **conocido en la sesión 046-2023 de Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

10 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

11 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 5:34 p.m.

12 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1223 de fecha 22 de junio de 2023, suscrito por la Licda.
13 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias,
14 Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Riesgo detectado en proceso de solicitud de vacaciones.
15 **(Anexo 16).**

16 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., informa que a lo interno tienen un
17 sistemita donde el usuario o el colaborador solicita las vacaciones, su jefatura inmediata se las
18 autoriza eso llega a recursos humanos y posteriormente a ellos construyen una boleta que se
19 llama "acción de personal de vacaciones" que va al expediente del colaborador y en ese
20 momento hay varias personas que intervienen, varias firmas, porque entonces el usuario de la
21 solicitud del sistema, el jefe se las aprueba, pero después tienen que volver a firmar ambos y
22 también recursos humanos en la boleta, entonces se presentó una situación ahí donde talento
23 humano está solicitando que las vacaciones se pidan con anticipación por todo eso, que la
24 boleta debería estar firmada antes de que la persona disfrute las vacaciones y Doña Mónica
25 sacó ese informe con una recomendación de que traten de simplificar el proceso; incluso hizo
26 una recomendación muy válida que es que si en el sistema el usuario que tiene cada colaborador
27 es único y es personal, digamos, no se comparte en el momento en que la Jefatura va y aprueba
28 en el sistema, ya esa es la aprobación de las vacaciones, entonces lo que van a hacer es como
29 darle forma al reporte que sale del sistema para que se imprima tipo boleta, que se vea un
30 poquito más estilizado y que eso sea lo que van a llevar al expediente del personal, entonces

1 evitan el proceso adicional de la boleta y de paso que los colaboradores estén dándole
2 seguimiento, que su Jefatura ya las haya autorizado antes de disfrutarlas y no que recursos
3 humanos era quien tenía que andar detrás del personal para asegurarse que la boleta ya llegó
4 o no llegó firmada, entonces es una recomendación muy buena porque va a ayudar a simplificar
5 el proceso y ya lo aplicaron a partir del 22 de junio para que las vacaciones que se apliquen a
6 partir de julio sea con esa nueva forma.

7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, externa que está muy bien porque están
8 simplificando el trámite y están dando la responsabilidad en primera instancia, a quien
9 corresponde que es la Jefatura porque es la Jefatura inmediata la que va a aprobar con el
10 control por supuesto.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 20:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-1223 de fecha 22 de junio de 2023,**
14 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la**
15 **Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., respecto a riesgo detectado**
16 **en proceso de solicitud de vacaciones. Solicitar a la Dirección Ejecutiva informe a**
17 **la Auditoría Interna que se está trabajando para optimizar el proceso./ Aprobado**
18 **por seis votos./**

19 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
20 **Dirección Ejecutiva (Anexo 16)./**

21 La señora Presidenta indica a la Directora Ejecutiva a.i. que siempre que se implemente eso,
22 que todo queda por escrito, nada oral, los procesos que nunca sean verbales, hablarlo, pero sí
23 que haya prueba de que se está haciendo.

24 **ARTÍCULO 22.** Oficio FCPR-64-JUN-2023 de fecha 06 de junio de 2023 suscrito por la Sra.
25 Carmen María Loaiza Madriz, Presidenta de la Federación de Colegios Profesionales
26 Universitarios de Costa Rica, dirigido al señor Presidente de la República y a la señora Ministra
27 de Planificación. **Asunto:** Posición de la FECOPROU ante la Ley Marco de Empleo Público.
28 **(Anexo 17).**

29 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 5:38 p.m.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 21:**

2 **Dar por recibido el oficio FCPR-64-JUN-2023 de fecha 06 de junio de 2023 suscrito**
3 **por la Sra. Carmen María Loaiza Madriz, Presidenta de la Federación de Colegios**
4 **Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), dirigido al señor Presidente**
5 **de la República y a la señora Ministra de Planificación, respeto a la posición de la**
6 **FECOPROU ante la Ley Marco de Empleo Público./ Aprobado por cinco votos./**
7 **Comunicar a la Sra. Carmen María Loaiza Madriz, Presidenta de la Federación de**
8 **Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU)./**

9 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

10 **ARTÍCULO 23.** PAO de Departamentos y Órganos del Colegio.

11 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que este punto lo trató en la sesión 064-
12 2023.

13 **ARTÍCULO 24.** Solicitud a la Dirección Ejecutiva.

14 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, insiste a la Directora Ejecutiva a.i. en que se esté
15 trabajando en la propuesta de los salarios globales, verdad que va a proponer el Colegio al
16 Ministerio de Planificación y recuerda que tienen el tiempo contado y que sí es importante que
17 ojalá esa propuesta se conozca en Junta Directiva antes, por ello insiste en que eso vaya
18 caminando y que tiene que estar en casi que menos que un mes.

19 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., responde que se creó una comisión
20 de trabajo y estuvieron analizando todo los requerimientos de qué es exactamente el servicio
21 que van a contratar; pasa que es como algo muy específico, entonces no hay muchas personas
22 que trabajan en eso, en la comisión estuvieron atendiendo tres personas para explicarles qué
23 es más o menos lo que el Colegio requiere; todos economistas y de ellos cotizaron dos, pero
24 uno de ellos no están inscrito en la CCSS, entonces con ese particular sí tienen tres, el tercero
25 no ha enviado la cotización todavía, pero le parece que una recomendación de Auditoría en el
26 sentido de que cuando es un servicio único especial que se va a contratar al proveedor un
27 montón de veces más, se puede valorar el tema de que no esté inscrito en la CCSS, entonces
28 yo anda buscando esa recomendación para poder traer al órgano tres cotizaciones, porque si
29 uno de ellos se auto descarta por no cumplir esa parte y como decía, es un servicio muy
30 especializado en cuanto a que alguien tenga conocimiento propiamente de las escalas de

1 salarios porque los Ministros pueden ser muchos, pero que tengan conocimiento de ese tema
2 y de la ley de Marco de Empleo Público no ha sido muy sencillo, pero sí ya en compras están
3 trabajando en eso como dijo ya tienen tres oferentes.

4 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 5:41 p.m.

5 La señora Presidenta externa que necesita que ojalá venga en esta semana, por mucho a
6 principio de la otra, porque ya están contra tiempo y necesitan que eso se defina y el tiempo
7 del especialista será menos para presentar el proyecto.

8 Recuerda que en algún momento el señor Vocal II lo había mencionado, a veces hay
9 profesionales que no tienen personal a cargo y no tienen por qué pagar la CCSS, entonces que
10 vean esa excepcionalidad, no están diciendo que no van a pedir requisitos, pero dependiendo
11 del servicio, pues que valoren por ahí y que sea el especialista que muestre una propuesta del
12 Colegio para los salarios.

13 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, menciona que le preocupa es que están a veintiocho 28
14 días, porque ya después hay que contemplar los traslados de información que venga aquí y que
15 la Junta lo conozca, si hay que hacer alguna corrección, entonces es algo que debe hacerse en
16 máximo diez días.

17 La señora Presidenta también solicita a la Directora Ejecutiva .i. que por favor, comunicaciones
18 con respecto a los colegiados distinguidos que no salga un mes antes, que si es posible mandar
19 a las regionales y hacer la publicidad para que el colegiado distinguido pueda ser escogido con
20 mayor tiempo en las regionales, pero no que, como en algunos momentos se ha expresado,
21 que no quieren y no tienen, qué triste es que en una región diga que no tiene porque van a
22 darles un galardón, porque un colegiado distinguido tienen situaciones en las que han
23 sobresalido y han aportado a la educación de este país o al Colegio o los requerimientos que
24 sean, entonces que no salga muy pegado, sino que tengan el tiempo para poder seleccionar.

25 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 5:44 p.m.

26 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, sale de la sala al ser las 5:44 p.m.

27 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que le parece que en algún momento cuando se
28 tocó el tema del colegiado distinguido hizo la pregunta y quiere reiterarla hoy que si había un
29 debido proceso o un formato de cómo elegir al colegiado distinguido y se le había respondido
30 que no existía usualmente es que le parece que hay procesos, no sabe si algunas Juntas

1 Regionales que no lo está entendiendo, pero muchos se eligen a dedo y hay muchas en las que
2 las elecciones han sido a dedo, que no se han dado cuenta de la postulación, que no se han
3 dado cuenta de los filtros que se han hecho, en algunas Juntas no los tienen, pero en otras hay
4 muchos postulantes y al final terminan siendo un núcleo muy reducido, entonces tal vez
5 puntualizar un poco eso, que la cuestión de las Juntas Regionales completen este tema porque
6 el año pasado preguntó y sí recuerda, ahora que algunos de los presentes asienten con la
7 cabeza que se mencionó, pero también tiene claro que se sigue dejando por la libre muchas
8 veces, entonces desea dejar claro eso este año.

9 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, considera importante que la Junta Directiva
10 como Enlaces de las Juntas Regionales, en alguna de las reuniones que van a tener
11 próximamente con ellos recordarles que está normado, de cómo se realiza el proceso; como
12 dice el señor Fiscal, no es a dedo.

13 Considera que los Representantes Institucionales están mejor posicionados que antes, entonces
14 también por medio de los Gestores, ellos podrían también hacer llegar la información de acuerdo
15 a como la Junta lo vaya a acomodar, los tiempos y todo, lo que pasa es que cuando era miembro
16 de la Junta Regional de Heredia, llegan dos personas en una región tan grande y lo importante
17 también es que la gente sepa que como colegiada se puede postular, no necesita que otros lo
18 postulen o que también un compañero de trabajo o amigo conocido colegiado, lo puede también
19 postular, enviando un oficio o una carta y decir "yo postulo a fulano de tal" y explica todos los
20 motivos por los cuales está postulando a esa persona y entre todo lo que llega la Junta Regional
21 tiene que hacer una tabla de acuerdo a lo que considere pertinente para ver cuál es la persona
22 que se va a elegir.

23 La señora Presidenta considera que lleva razón lo que dice el señor Fiscal y la señora
24 Prosecretaria, en cuanto a que tiene que haber requisitos ya establecidos, una tabla expresa,
25 que se dé a conocer que suficiente tiempo, tal vez eso minimiza lo que dice la señora
26 Prosecretaria y lo publican con suficiente tiempo.

27 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 5:47 p.m.

28 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, aunado a lo que dice la señora Prosecretaria
29 sugiere que el Departamento de Comunicaciones publique con suficiente tiempo la información
30 porque a nivel de Heredia, llegaban dos o tres personas, por lo que tal vez por medio de

1 comunicaciones se pueda hacer un comunicado más asertivo para que las personas sepan que
2 desde ya pueden ir trabajando en el tema y los interesados participen en dicho proceso.

3 El señor Fiscal considera muy interesante el tema de comunicaciones y no está seguro si en
4 algún momento la persona que postula al colegiado distinguido sabe a qué lo está postulando,
5 es decir, que hay un evento que lo premian, porque puede ser también que esto radique en la
6 sequía, de las personas están postulándose tal vez no entienden la relevancia de la postulación
7 y lo bonito sería ser postulado y ser el colegiado distinguido.

8 Añade que muchas veces ha escuchado un par de personas decir con mucho orgullo "yo fui
9 colegiado por Colypro en tal año", pero hay otras personas que eso no lo valoran o que no lo
10 entienden, entonces más bien no sabe si el ejercicio sería decir a las personas comunicarle con
11 un "Sabías que ser colegiado distinguido implica...", no sabe alguna cosa, porque no es posible
12 que en Heredia hay miles de docentes y los postulantes sean tan poquitos y es bonito e
13 importante sepan qué es y en lo que radica.

14 La señora Presidenta realiza un receso al ser las 5:50 p.m., el cual levanta al ser las 6:26 p.m.
15 La señora Presidenta añade que el Premio Jorge Volio iría en la misma dinámica, porque
16 participar en ese premio implica toda una investigación, no importa el área o disciplina que se
17 esté incentivando este año, pero es investigación, si se comunica con tiempo los colegiados
18 tendrán tiempo para preparar sus trabajos.

19 Concluye solicitando a la Directora Ejecutiva a.i. que presente el segundo avance del informe
20 de las Juntas Regionales, se imagina que ya la Gestora de Calidad y Planificación lo debe de
21 tener, entonces que les digan cómo anda el PAO y lo presente próximamente.

22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., indica que solamente tienen que
23 esperar que las Juntas Regionales, informen cómo van con los PAO porque la Gestora lo que
24 hace es como una recopilación de todos.

25 La señora Presidenta, externa que entonces se pida esa información porque ya están en el
26 tercer trimestre, para evitar que todo quede para noviembre porque hasta administrativamente
27 es un problema, económicamente es un problema, entonces así van depurando que las
28 actividades vayan saliendo es mejor.

1 Sugiere tomar un acuerdo para solicitar a la Dirección Ejecutiva que atienda las observaciones
2 que le ha dado la Presidencia, en cuanto al Colegiado Distinguido, al Premio Jorge Volio y al
3 avance de los PAO de las Juntas Regionales.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 22:**

6 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva atienda las observaciones realizadas por la M.Sc.**
7 **Georgina Jara Le Maire, Presidenta, respecto a: comunicar en tiempo y forma el**
8 **proceso para la selección del colegiado distinguido y el Premio Jorge Volio 2023, el**
9 **comunicado de la propuesta sobre los salarios globales, la solicitud del avance de**
10 **los PAO de las Juntas Regionales correspondientes al segundo trimestre 2023./**
11 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

12 **Comunicar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta y a la Dirección Ejecutiva./**

13 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

14 **ARTÍCULO 25.** Informativo del local de Limón. **(Anexo 18).**

15 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., recuerda que la oficina de Limón
16 estaba en proceso de traslado, se finalizó la semana pasada y el traslado se realizó entre jueves
17 y viernes, de tal manera que a partir del día de hoy ya están atendiendo en el nuevo local, lo
18 cual se anunció por todos los medios de comunicación y con la Junta Regional también a quien
19 se les compartió el enlace para que pudieran comunicarlo y ya todo bien a partir del día de hoy
20 están en la nueva oficina.

21 **ARTÍCULO 26.** Oficio CLYP-JD-AL-C-050-2023. **(Anexo 19).**

22 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-050-2023
23 de fecha 03 de julio de 2023, suscrito por su persona, en el que indica:

24 "Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles éxito en sus funciones. Se procede a
25 realizarles recomendación en atención al acuerdo xx de la sesión de Junta Directiva xx-2023
26 del 27 de junio de 2023 y CLYP-JD-AI-CAI-2023.

27 Con base a lo establecido en criterio legal CLYP-JD-AL-C-040-2023 y al CLYP-JD-AI-CAI-2023 la
28 investigación preliminar se estableció que se debe de abrir un proceso disciplinario laboral en
29 contra de la Directora Ejecutiva a.i. de la Corporación y varios trabajadores.

1 La finalidad del procedimiento administrativo disciplinario es la averiguación de la verdad real
2 o material, de conformidad con el artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública.
3 Se constituye además en la fundamentación y contenido del acto administrativo final que
4 adopte la Administración.

5 Por consiguiente, la Junta Directiva es el órgano instructor y decisor para ordenar la instrucción
6 del procedimiento administrativo correspondiente. Ese procedimiento puede ser tramitado por
7 la propia Junta Directiva sin embargo el trabajo no solo es técnico sino muy engorroso por tal
8 razón requieren de ayuda técnica solo el expediente de prueba tiene más de 500 folios.

9 Se recibieron varias ofertas entre estas están:

- 10 • Batalla y Asociados por 3.300.000 colones
- 11 • Marcos Amador Tenorio por 3.000.000 colones

12 La política interna de la Corporación establece los presentes pasos a seguir:

13 "II. Aplicación de medidas disciplinarias para colaboradores que dependen directamente de
14 Junta Directiva.

15 a. Conocido un acto u omisión configurativa de una falta que puede ser objeto de sanción, la
16 Junta Directiva tendrá un plazo de ocho días hábiles para comunicar por escrito al
17 colaborador(a), la apertura de un procedimiento disciplinario.

18 b. El colaborador (a) tendrá un plazo de tres días hábiles para presentar su descargo por
19 escrito, ante la Junta Directiva.

20 c. Presentado el descargo, la Junta Directiva convocará a una sesión en la que dará audiencia
21 al colaborador (a), en la cual se ofrecerá la prueba documental y testimonial correspondiente.

22 d. Dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles, posterior a la celebración de la audiencia,
23 la Junta Directiva tomará el acuerdo correspondiente para la aplicación o no de la medida
24 disciplinaria, misma que deberá estar debidamente fundamentada y justificada

25 e. La Junta Directiva trasladará el acuerdo en firme cuando sea aplicable una sanción
26 disciplinaria al Departamento de Recursos Humanos, quien confeccionará la acción de personal
27 respectiva, la cual se archivará en su expediente personal.

28 f. Ante la resolución de la Junta Directiva procederá recurso de revocatoria ante ésta, en un
29 plazo de tres días hábiles y dicho Órgano resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles."

1 La Junta Directiva la que le compete la determinación de eventuales responsabilidades
2 administrativas o civiles o penales (o incluso todas) en que pudiera incurrir un Director Ejecutivo
3 en el desempeño de sus funciones, independientemente si ocupa actualmente el puesto de
4 forma a.i., en virtud de que la competencia de la Junta Directiva no varía, siempre que la
5 determinación de la responsabilidad sea derivada de actos adoptados en el ejercicio de esas
6 funciones como Director Ejecutivo.

7 En razón de la neutralidad, objetividad y parcialidad del proceso interno disciplinario, la Junta
8 Directiva se debe avocar la apertura y decisión de todos los procesos disciplinarios en el
9 presente caso para evitar conflictos de interés y éticos.

10 **Conclusión:**

11 Analizados los documentos y establecidas unas presuntas causas que de momento no están
12 individualizadas, las cuales se tiene un grado de presunción lo cual debe de ser analizado por
13 el órgano instructor si cabe la posibilidad de abrir un traslado de cargos contra los siguientes
14 colaboradores es recomendación de las suscritas abrir procesos disciplinarios y redactar RH-35
15 contra los siguientes trabajadores basado en lo siguiente:

16 [Redacted]

17 [Redacted]

18 [Redacted]

19 [Redacted]

20 [Redacted]

21 [Redacted]

22 [Redacted]

23 [Redacted]

24 [Redacted]

25 [Redacted]

26 [Redacted]

27 [Redacted]

28 [Redacted]

29 [Redacted]

30 [Redacted]

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

[Redacted]

Recomendaciones:

[Redacted]

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, consulta si tiene claro cuál será la recomendación.

La Asesora Legal responde que de hecho los dos son buenos, tal vez sería la diferencia de precio que es de trescientos mil colones; ambos son abogados de trayectoria, con experiencia y podrían guiar a la Junta Directiva en este proceso.

Recuerda que con Batalla y Asociados ya están llevando un proceso, también en algún momento brindó una capacitación a los abogados del Colegio en materia disciplinaria e indica que cualquiera de los dos son buenos elementos.

El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, considera que la diferencia es muy poca y sería bueno contratar un abogado que conoce el Colegio y su sistema, ya tiene experiencia previa y conocen el Colegio que han realizado en el Colegio, por lo que sería una opción viable, ya conocer la forma de trabajo del Colegio y sería más sencillo.

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 6:48 p.m. el cual levanta al ser las 7:23 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 23:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-050-2023 de fecha 03 de julio de 2023, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en cumplimiento al

1 **acuerdo 19 tomado en la sesión 064-2023 del martes 27 de junio de 2023. Aprobar**
2 **la contratación del Dr. Marco Amador Tenorio del Bufete ALYADOS Abogados**
3 **Laboralistas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

5 **ACUERDO 24:**

6 **Constituir a la Junta Directiva como órgano instructor para seguimiento del proceso**
7 **indicado en el oficio CLYP-JD-AL-C-040-2023 de fecha 26 de mayo de 2023, suscrito**
8 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
9 **Somarribas, Abogada y el oficio adjunto al CLYP-JD-AI-CAI-2023./ Aprobado por**
10 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

11 **Comunicar a los miembros de Junta Directiva./**

12 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

13 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
14 **DIECINUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

15

16

17 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpizar

18 **Presidenta**

Secretario

19 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.