

1 Se aprueba en firme. Sesión ordinaria 103-2012

2 15 de noviembre de 2012. Observaciones aplicadas

3 **ACTA No. 102-2012**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO DOS GUION DOS MIL DOCE, CELEBRADA POR LA
5 JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y
6 ARTES, EL LUNES DOCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CINCUENTA Y
7 CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

| | | |
|----|------------------------------------|--|
| 9 | Salas Castro, Félix Ángel, MSc. | Presidente |
| 10 | Rojas Meléndez, Lidia María, M.Sc. | Vicepresidenta |
| 11 | López Contreras, Fernando, MSc. | Tesorero |
| 12 | Rojas Saborío, Magda, MSc. | Secretaria |
| 13 | Barquero Ruiz Alejandra, Licda. | Fiscal (se incorpora posteriormente) |
| 14 | Porras Calvo José Pablo, M.Sc. | Prosecretario(se incorpora posteriormente) |
| 15 | Chaves Fonseca Carmen MSc. | Vocal I |
| 16 | Morales Morera Nazira, MSc. | Vocal II |
| 17 | Villalobos Madrigal, Rocío, Bach. | Vocal III (se incorpora posteriormente) |

18 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente

19 **SECRETARIA:** M.Sc. Magda Rojas Saborío

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

23 **2.1** Audiencia a MSc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colegio ante la Junta
24 de Pensiones y Jubilaciones para explicación en relación a la toma de decisiones al
25 ajustar los parámetros programáticos del régimen, para modificar artículos 10, 11, 12, 22,
26 23 y 50 del Reglamento del RRCC.

27 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 101-2012.**

28 **ARTÍCULO CUARTO:** **Asuntos de Tesorería.**

29 **4.1** Aprobación de pagos.

30 **ARTÍCULO QUINTO:** **Asuntos Pendientes por resolver.**

31 **5.1** Nombramiento de Colegiados Distinguidos de las Regionales (San José).

- 1 **5.2** Perfil del Coordinador Regional y el Perfil del Auxiliar Regional. **(Ac. 15, sesión 096-2012).**
- 2 **5.3** Estudio de factibilidad de Finca Ciudad Nelly.
- 3 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**
- 4 **6.1** Orden del día de la Asamblea General Extraordinaria a celebrarse el 8 de diciembre 2012.
- 5 **(Presidencia).**
- 6 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**
- 7 **7.1** Modificación política POL-PRO-CCR01, "Uso de centros de recreo", en respuesta al
- 8 acuerdo 5, de la sesión 079-2012.
- 9 **7.2** Creación de política POL-PRO-INCORP02 "Actualización de títulos universitario de las
- 10 personas colegiadas"
- 11 **7.3** Solicitud del Comité de ayuda Social para venta de comidas el 22 de noviembre.
- 12 **7.4** Revisión aplicación de la Ley 7600 en todas las instalaciones (acuerdo 11, sesión 079-2012).
- 13 **7.5** Solicitud del salón de eventos para el 11 de diciembre de la Asociación de Funcionarios
- 14 Universitarios Pensionados.
- 15 **7.6** Contratación seguridad privada para finca de Puntarenas y Pérez Zeledón.
- 16 **7.7** Respuesta sobre el área de acondicionamiento físico (acuerdo 13, sesión 082-2012).
- 17 **7.8** Reunión con CFIA (acuerdo 31 de la sesión 078-2012).
- 18 **7.9** Asignación de ingenieros.
- 19 **7.10** Informe de arqueos y fondo de gastos menores.
- 20 **7.11** Dictamen 30, apoyo logístico para congreso de Estudios Sociales de Occidente.
- 21 **7.12** Propuesta de publicación de la Fiscalía referente a la obligatoriedad de la colegiación,
- 22 en la Sentencia del Tribunal de Apelación de lo Contencioso Administrativo.
- 23 **7.13** Compras
- 24 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.**
- 25 **8.1** Incorporaciones.
- 26 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**
- 27 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**
- 28 El M.Sc. Félix Salas Castro, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes
- 29 los miembros antes mencionados. Se cuenta con la presencia del señor Alberto Salas Arias,
- 30 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.
- 31 El M.Sc. Félix Ángel Salas Castro, Presidente, da lectura al orden del día, y la somete a
- 32 aprobación:

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN**
3 **DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL**
4 **ACTA 101-2012./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO QUINTO:**
5 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECCION EJECUTIVA./**
6 **ARTÍCULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./**
7 **APROBADO POR SEIS VOTOS./**

8 La señorita Alejandra Barquero Ruíz, Fiscal, ingresa a la sala de sesiones a las 5:59 p.m.

9 La señora Rocío Villalobos Madrigal, Vocal III, ingresa a la sala de sesiones al ser la 6:00
10 p.m.

11 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

12 **2.1** Audiencia a la MSc. Mercedes Hernández Vargas, Representante del Colegio ante la Junta
13 de Pensiones y Jubilaciones para explicación en relación a la toma de decisiones al ajustar
14 los parámetros programáticos del régimen, para modificar artículos 10, 11, 12, 22, 23 y 50 del
15 Reglamento del RRCC. **(Anexo 1)**

16 Al ser las 6:10 p.m. el señor Presidente autoriza el ingreso de la M.Sc. Mercedes Hernández
17 Vargas, Representante del Colegio ante JUPEMA, para la explicación en relación a la toma
18 de decisiones al ajustar los parámetros programáticos del régimen, para modificar artículos
19 10, 11, 12, 22, 23 y 50 del Reglamento del RRCC y agradece a la misma la asistencia, así
20 como al MSc. Manuel Clachar Canales que la acompaña. La M.Sc. Mercedes Hernández
21 Vargas, Representante del Colegio ante JUPEMA, procede a presentar la explicación en
22 relación a la toma de decisiones al ajustar los parámetros programáticos del régimen, para
23 modificar artículos 10, 11, 12, 22, 23 y 50 del Reglamento del RRCC mismo que se transcribe:

24 La M.Sc. Mercedes Hernández Vargas inicia con la presentación dando un saludo a los
25 presentes

26 LA LEY 7531 dicta la relación entre JUPEMA y la SUPEN en su artículo n.º 104. que dice: Son
27 atribuciones de la Junta Directiva en relación con el Régimen de Capitalización

28 f) Rendir, puntual y cabalmente, los informes requeridos por la Superintendencia General de
29 Pensiones." Esto está en el documento 1 que les entrego: la Ley 7531 en su página 5

30 También está regida mediante el Reglamento para actuarios de la SUPEN con rige 13 de
31 enero del 2006.

1 El actuario de Jupema está obligado a rendir un informe actuarial a la SUPEN sobre el RCC
2 con corte al 30 de junio de cada año. Este debe de ser entregado con fecha límite 30 de
3 setiembre.

4 Artículos 9, y 10, Jupema está obligado a contratar un actuario externo que dictamine la
5 situación del RCC cada dos años Artículo 19.

6 El señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala de sesiones a las 6:20 pm.

7 El artículo 11 inciso F indica: En las conclusiones y recomendaciones deben de indicarse
8 como mínimo las medidas que se recomienda adoptar para restablecer o preservar el
9 equilibrio actuarial del régimen así como los pros y los contras de esas medidas, también
10 debe de comentarse sobre la confiabilidad de los resultados obtenidos y llamarse la
11 atención sobre las acciones que se requieran en aspectos como la calidad de la
12 información y los sistemas contables y financieros, cuando corresponda.

13 En el artículo 12 dicen como deben de enviarse los informes: Los informes actuariales deben
14 de remitirse a la Superintendencia en medio impreso y magnético, el último día hábil del mes
15 de setiembre. En la nota de remisión del informe, el régimen deberá de detallar las
16 medidas que se hubiere dispuesto tomar para atender las recomendaciones del actuario.

17 **¿Qué pasa si Jupema no cumple con lo dispuesto por la Ley y los Reglamentos?**

18 Se le aplicaría el artículo 20 del Reglamento como sanción.

19 **¿Cuál es el proceso que se debe de seguir en estos casos?**

- 20 1. Jupema debe de hacer los informes actuariales cada año y los externos cada dos años.
- 21 2. Junta Directiva recibe el informe del actuario.
- 22 3. Junta directiva lo conoce y aprueba.
- 23 4. Se remite a la Supen.
- 24 5. Jupema informa y hace las consultas a los interesados.

25 HASTA AQUÍ VA EL PROCESO.

26 LUEGO SIGUE ESTO.

27 *Supen contrata un especialista que haga un análisis del informe actuarial presentado.

28 *Supen hace las recomendaciones a Jupema

29 *Jupema informa y hace las consultas a los interesados

30 *Jupema da aprobación final a lo actuado

31 *Se pone en práctica lo recomendado.

1 El MSc. Félix Ángel Salas Castro consulta a la señora Mercedes acerca del punto 3 donde
2 indica a cuales interesados, la MSc. Mercedes Hernández indica que son los gremios a los
3 afiliados.

4 Habiendo aclarado los procesos y los aspectos legales que rigen, voy a explicar mi decisión
5 de voto.

6 **Aspectos que tomé en cuenta antes de emitir mi voto.**

7 *El RCC se inició el 14 de julio de 1992.

8 *Está regido por la Ley 7531 y por el Reglamento General del Régimen de Capitalización
9 *Colectiva de Pensiones y Jubilaciones.

10 *Hago entrega a cada uno de ustedes de un ejemplar de la Ley y del Reglamento.

11 PARA QUE QUEDE CLARO:

12 Veamos como se conformó el 15%

13 De la cotización al régimen

14 Aporte del estado 0,25

15 Aporte del patrono 6,75

16 (PATRONO, EL MEP)

17 Aporte del trabajador 8

18 El actuario Guillermo Fernández presentó en forma tardía el informe de la evaluación
19 actuarial del año 2004. Fue conocido en el acta extraordinaria número 15-2005 del 19 de julio
20 del 2005.

21 En dicho informe Fernández dice en la página 6 de dicha acta, renglones 1,2,3:

22 Existe un monto por concepto de ingresos y llegará un momento en que solo por dicho
23 concepto, no se podrá pagar las pensiones, porque su costo será mayor al 15% que
24 actualmente se tiene. (AQUÍ LA JUNTA DIRECTIVA DE JUPEMA DE ESE ENTONCES, YA
25 CONOCIÓ DE QUE EN CUALQUIER MOMENTO HABRÍA UN DESEQUILIBRIO ACTUARIAL QUE
26 DEBERÍA DE SER CORREGIDO). NO EXISTE DEFICIT FINANCIERO, YA QUE LA PLATA EXISTE.

27 LO QUE PUEDE HABER ES UN DEFICIT ACTUARIAL, QUE INDICA QUE HAY COSAS QUE AJUSTAR
28 PARA QUE JUPEMA DESPUÉS DEL 2045 TENGA EL DINERO PARA PAGAR A LOS PENSIONADOS
29 NUEVOS

30 Luego se hicieron dos estudios actuariales más realizados por la panameña Elsebir Ducreux
31 de Castillero, la cual no detectó ningún problema en el RCC.

1 LA SUPEN MEDIANTE OFICIO SP-2256 DIRIGIDO AL Lic Roger Porras difiere de lo expresado por
2 el actuario Fernández en su informe actuarial DEL 2011 y determina la existencia de un
3 déficit actuarial que ronda los 138 mil millones de colones.
4 Esto originó que se solicitara un estudio actuarial externo y se contrató a Melinsky
5 El Dr Melinsky hace el estudio y dice que hay un déficit actuarial y que hay que hacer
6 cambios en el régimen, tal y como lo indicara Lozano Nathal en el año 2005
7 Al respecto aclaro: Voté Conforme a lo establecido en la Ley 7531, Ley del Sistema de
8 Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, en su artículo n.º 104.-Atribuciones de la
9 Junta Directiva en relación con el Régimen de Capitalización, incisos a, el cual señala como
10 una de las atribuciones de la Junta Directiva lo siguiente:
11 a) Administrar correctamente el Fondo de Capitalización en condiciones de absoluta
12 honestidad, responsabilidad, rendimiento y seguridad, con estricto apego al ordenamiento
13 jurídico y a los principios generales de la seguridad social, que son aplicables a los regímenes
14 especiales, sustitutivos y de capitalización parcial.
15 Con base en que:
16 Cada año desde 1999, el actuario de Jupema hace el estudio actuarial del RCC.
17 En el 2005 Lozano Nathal hace el primer estudio actuarial externo del RCC.
18 Dice que hay problemas y que se deben de corregir para el bien futuro del RCC
19 La panameña realizó los dos siguientes estudios actuariales y dijo que no habían problemas.
20 A noviembre del 2011 la SUPEN no acepta los número que hace el actuario Guillermo
21 Fernández
22 Jupema contrata a Melinsky, el cual detecta los mismos problemas que Lozano Nathal y
23 hace las recomendaciones.
24 El actuario de Jupema hace las mismas recomendaciones en el informe para la SUPEN
25 Ante ese panorama en la sesión 113-2012 y 114-2012 hice los cuestionamientos necesarios y
26 razone mi voto
27 La base fundamental de mi voto positivo razonado para que se remitiera el informe a la
28 SUPEN es de que según los actuarios:
29 NO HAY UN DEFICIT FINANCIERO EN JUPEMA.
30 Existe el dinero para pagar las pensiones hasta el año 2045.
31 El régimen no podrá después del año 2045 pagar las pensiones de los educadores que se
32 pensionen a partir de ese año, SI YA, ahora, NO SE HACEN LOS AJUSTES QUE PERMITAN
33 RECAUDAR EL DINERO PARA EL PAGO DE ESAS PENSIONES FUTURAS.

- 1 El educador actual tiene asegurado su perfil de beneficios y el otorgamiento de su pensión.
2 Los nuevos educadores no tienen nada.
3 Entonces es justo, de acuerdo a la seguridad social, que unos que ya tienen apoyen a otros
4 que no tienen nada.
5 Así lo hicieron nuestros antecesores, para que nosotros disfrutáramos nuestras pensiones
6 ahora
7 Basado en todo lo anterior y en mis niveles éticos y profesionales no puedo hacerme de la
8 vista gorda ante el problema existente.
9 Como miembro responsable de esta junta directiva debo de impulsar lo que más conviene
10 para el régimen y los afiliados, tomando las decisiones necesarias en el momento justo.
11 POR ESO VOTÉ EN FORMA AFIRMATIVA EL INFORME DEL ACTUARIO FERNANDEZ PARA QUE
12 FUERA REMITIDO A LA SUPEN TAL Y COMO LO PIDE LA LEY 7531 Y LOS REGLAMENTOS YA
13 EXPUESTOS.
14 Nuevamente, gracias por escucharme honorables miembros de la Junta Directiva del
15 Colegio de Licenciados. Estoy a sus órdenes para aclarar cualquier situación cuando ustedes
16 me convoquen.
17 Preguntas y observaciones por parte de los miembros de Junta Directiva:
18 1- El M.Sc. Fernando López Contreras, solicita una aclaración a la MSc. Mercedes Hernández
19 Vargas, que si por ejemplo un actuario interno le manda a la SUPEN y esta encuentra un
20 déficit porque no le mandaron a ese actuario a analizar ya que hay una diferencia la
21 SUPEN encuentra diferencias pero al actuario interno se le hace que desautoriza
22 2- La Licda. Alejandra Barquero Ruiz, consulta a el M.Sc. Félix Salas Castro, si esta situación
23 fue informada en el 2005 a la Junta Directiva de ese momento, el M.Sc. Félix Salas Castro
24 indica que no se le informó de la situación. La Licda. Alejandra Barquero Ruiz indica que
25 es lamentable que si la situación es tan anterior a la fecha no se haya detectado no se
26 haya hecho algo más a tiempo, lamentable pero como dice la MSc. Mercedes
27 Hernández hay que asumir la consecuencias y ver como se resuelve el asunto de la mejor
28 manera, el M.Sc. Félix Salas Castro agrega al comentario de la Licda. Alejandra Barquero
29 Ruiz los informes de Jupema han sido muy buenos siempre hemos tenido confianza total y
30 en ese momento no estábamos informados de que contrataban esas auditorias externas.
31 3- El M.Sc. Fernando López Contreras, solicita la apreciación legal ya que este tipo de faltas
32 ha prescrito en el caso de la situación que vincula eventualmente una responsabilidad de
33 unos de los funcionarios en el caso del auditor interno por ejemplo cuando hace el

1 informe a mi juicio debió haber sido revisado por alguien más aparte de la Supen, algo
2 paso debe de haber una explicación, quien la puede dar porque hay una
3 responsabilidad de pago. La Licda Francine Barboza Topping indica que por no ser una un
4 actuario contratado por planillas desde el punto de vista disciplinario teniendo noticia a
5 partir de aquí tendría el plazo para sancionar, ya por servicios profesionales
6 eventualmente el es profesional en el área de Ciencias Económicas se podría proceder
7 ante el Colegio respectivo si se siente que fue mala asesorado se presenta la queja si
8 fuera disciplinario, pero si la asesoría de él tiene responsabilidad civil se le podría
9 demandar y prescribe por 10 años.

10 4- El MSc. José Pablo Porrás Calvo, consulta del porque esta información hasta después de 5
11 años nos estamos dando cuenta de esto tan importante, lastima que no llego ante la
12 información para poder brindar o evacuar las dudas que nos han planteado algunos
13 colegiados, la MSc. Mercedes Hernández Vargas en realidad estábamos desinformados
14 todos, por esta razón en la sesión de juntas hizo cuestionamiento a la Junta del
15 desconocimiento de tan importante información, esta indagación la pueden solicitar y
16 verificar en el acta 113 y 114 de 2012.

17 5- La MSc. Magda Rojas Saborío indica: lo primero es agradecerle la presencia y la claridad
18 con la que ha externado esta información, como dijo José Pablo muchas personas nos
19 preguntan al respecto y hay personas que leen más que otras, de éstas hay personas que
20 tienen respuestas claras, acertadas y sobre todo transparentes donde se dice lo que
21 realmente está pasando y cuál es la idea de eso. Además solicitarle que usted como
22 representante del Colegio que es la más indicada nos elabore un documento para
23 poder publicar en el boletín o en otro medio, ya que nos están pidiendo explicaciones, al
24 facilitarnos las explicaciones claras con todo este historial, y proporcionarnos una visión
25 clara y concreta de lo que realmente está pasando. Vemos que se han mencionado
26 personas en años atrás pero yo no me atrevería a dar un criterio, habría que ver qué
27 información recibieron ellos, además históricamente no sabemos cual fue la votación o
28 los motivos para votar, sería importante, si lo considera pertinente y esta Junta Directiva
29 también, tener una síntesis para poder entregársela al colegiado porque es el colegiado
30 el que está pidiendo explicaciones al respecto.

31 6- La MSc. Carmen Chaves Fonseca comenta sobre los comentarios que se escuchan en la
32 calle que es de preocuparse y es de suma importancia que se dé la información como

1 debe ser. La MSc. Mercedes Hernández Vargas indica que hará lo solicitado porque es
2 responsabilidad de ella como representante dar la información y no ocultar nada.

3 7- El MSc. José Pablo Porras Calvo, recomienda que si cuentan con un Departamento de
4 Comunicaciones, que argumente apenas tengan el estudio, reafirmarlo con un
5 comunicado de prensa por parte de la Junta de Pensiones.

6 8- La Licda. Alejandra Barquero Ruiz consulta a la MSc. Mercedes Hernández Vargas, como
7 van a proceder ahora, porque nos queda claro que es una decisión irreversible, se pudo
8 haber frenado en su momento, pero en este momento me parece que a la conclusión
9 que se puede llegar es que el fondo esta inestable y que se debe de tomar una medida
10 si no se quiere afectar a los compañeros docentes, ¿Qué han pensado ustedes como
11 Junta directiva al respecto de esta situación?, la MSc. Mercedes Hernández Vargas indica
12 que ella le puede dar su opinión y es que hay que esperar la respuesta la Supen y cuando
13 tengamos la decisión les estaría informando.

14 La MSc. Mercedes Hernández Vargas y el MSc. Manuel Clachar Canales se retiran de la
15 sesión a las 7:20 p.m.

16 **ACUERDO 02:**

17 **Dar por recibido el informe presentado por la M.Sc. Mercedes Hernández Vargas,**
18 **Representante del Colegio ante JUPEMA, y solicitarle que para el lunes 19 de noviembre**
19 **haga una síntesis para tomarla como base para una publicación en el periódico con la**
20 **explicación en relación a la toma de decisiones al ajustar los parámetros programáticos**
21 **del régimen, para modificar artículos 10, 11, 12, 22, 23 y 50 del Reglamento del RRCC.**
22 **/Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la MSc. Mercedes Hernández Vargas,**
23 **Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones./**

24 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 101-2012**

25 **ACTA 101-2012:**

26 Sometida a revisión el acta 101-2012, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
27 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 03:**

29 **Trasladar la observación número 10 referente al Punto 7.2.1, realizada por la Auditoría**
30 **Interna a la Jefatura Financiera para que se considere, la cual se transcribe:**

31 **“es responsabilidad de la Unidad de proveeduría ofrecer recomendación considerando**
32 **factores como calidad, precio, garantía, forma de pago, tiempo de entrega, entre otros,**

1 de lo contrario está dejando a la Junta Directiva toda la responsabilidad y puede estarlo
2 induciendo a error, pues puede haber detalles que dicha Unidad conozca y no dicha
3 Junta Directiva. De esta forma no se está cumpliendo a cabalidad con la función de
4 Proveeduría y se incide en un riesgo innecesario. Esta observación ya se ha indicado
5 otras veces". /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Jefatura Financiera y a la
6 Auditoría Interna./

7 **ACUERDO 04:**

8 **Aprobar el acta número ciento uno guión dos mil doce del ocho de noviembre del dos mil**
9 **doce, con las modificaciones de forma hechas. /ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho**
10 **votos./**

11 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería.**

12 **4.1** Aprobación de pagos. **(Anexo No. 02)**

13 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta el listado de pagos para su
14 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al
15 acta mediante el anexo número 02.

16 El señor Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, solicita aprobación para el siguiente
17 pago que se debe realizar, el cual no tiene acuerdo, este es:

18 1- Pago por compra de materiales para preparación de hidratación para los
19 participantes de la carrera de Relevos San José- Puntarenas a realizarse el 10 de
20 noviembre de 2012. Se toma de la Unidad Cultural Recreativa y Deportiva, proyectos,
21 anexo 6. Nota: Este pago se presenta con Referencia 1 ya que en el acuerdo donde se
22 detallan los gastos de la carrera, no está aprobado el pago de hidratación para esta
23 actividad del 10/11/2012.

24 Este pago requiere aprobación de Junta Directiva, por tanto se toma el siguiente
25 acuerdo:

26 **ACUERDO 05:**

27 **Aprobar el pago a nombre de INVERSIONES BETANIA JMC SA cédula jurídica**
28 **número por un monto de cuarenta mil doscientos cinco colones exactos (40,205.00)**
29 **por compra de materiales para preparación de hidratación para los participantes de la**
30 **carrera de Relevos San José- Puntarenas, el día 10 de noviembre de 2012. Se toma de la**
31 **Unidad Cultural Recreativa y Deportiva, proyectos, anexo 6. Nota: Este pago se presenta**
32 **con Referencia 1 ya que en el acuerdo donde se detallan los gastos de la carrera, no está**
33 **aprobado el pago de hidratación para esta actividad del 10/11/2012../ ACUERDO FIRME./**

1 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y la Jefatura**
2 **Financiera./**

3 **4.1.1** El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presentado listado de pagos de la cuenta
4 número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y
5 tres millones ochocientos veintitrés mil ochocientos cincuenta y nueve colones con trece
6 céntimos (₡63.823.859,13), para su respectiva aprobación.

7 Conocido el listado de pagos, la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 06:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de**
10 **Costa Rica por un monto de sesenta y tres millones ochocientos veintitrés mil ochocientos**
11 **cincuenta y nueve colones con trece céntimos (₡63.823.859,13). El listado de los pagos**
12 **de fecha 12 de noviembre de 2012, se adjunta al acta mediante el anexo número 02./**
13 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la**
14 **Jefatura Financiera./**

15 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos Pendientes por resolver.**

16 **5.1** Nombramiento de Colegiados Distinguidos de las Regionales (San José). **(Anexo No. 03).**

17 Los miembros de Junta Directiva presentan la siguiente lista de candidatos para ser
18 considerados al premio de "Colegiado Distinguido", mención que se hará por cada
19 región:

20 **Occidente**

- 21 1- Maruricio de Jesús Castillo Vargas
- 22 2- MSc. Javier Francisco Cambroner Arguedas
- 23 3- Sergio Antonio Hidalgo Morales

24 **San Carlos**

- 25 1- Sra. Estela Herrera Salas

26 **Pérez Zeledón**

- 27 1- Lic. Jhonny Morales Santa María.
- 28 2- Lic. Héctor Giovanni Obando Román

- 29 3- Lic. Johnny Ceciliano Madrigal

30 **Puntarenas**

- 31 1- MSc. José Manuel Zúñiga Chavarría

32 **Turrialba**

- 33 1- MSc. José Arnoldo Pereira Solís

- 1 **2-** Geovanni Solís Camacho
2 **3-** Ruth Aguilar Cabezas

3 **Heredia**

- 4 **1-** Rafael Ramírez Castellón
5 **2-** Guiselle Calderón Víquez
6 **3-** Enit María Sánchez Mora

7 **Cartago**

- 8 **1-** José Enrique Brenes Mata
9 **2-** Yamileth Peñaranda Bonilla
10 **3-** Rogelio Coto Brenes

11 **San José**

- 12 **1-** Marisela Morales Mora

13 El análisis de todas estas propuestas se hizo en los documentos aportados por las Juntas
14 Regionales, de los cuales ellos proponen una terna y los atestados respectivos, material
15 que sirvió de base y argumento para la toma de decisiones.

16 Los miembros de la Junta Directiva analizan los atestados de los candidatos presentados
17 por cada una de las Juntas Regionales y luego proceden a la votación respectiva, para
18 elegir a las siguientes personas, tomándose el siguiente acuerdo:

19 **ACUERDO 07:**

20 **Nombrar como “Colegiado Distinguido” de la Regional de Occidente al MSc. Javier**
21 **Francisco Cambronero Arguedas, cédula de identidad número 2-406-127, de conformidad**
22 **con el artículo 37 inciso b) del Reglamento General del Colegio y la terna enviada por**
23 **Junta Regional Respectiva. /Aprobado por nueve votos. /ACUERDO FIRME. /Comuníquese**
24 **a la Comisión de Organización del Aniversario del Colegio, Departamento de**
25 **Comunicaciones, Director Ejecutivo, Junta Regional de Occidente y al interesado./**

26 **ACUERDO 08:**

27 **Nombrar como “Colegiado Distinguido” de la Regional de Pérez Zeledón al Lic. Johnny**
28 **Ceciliano Madrigal, cédula de identidad número 1-618-795, de conformidad con el**
29 **artículo 37 inciso b) del Reglamento General del Colegio y la terna enviada por Junta**
30 **Regional Respectiva. /Aprobado por nueve votos. /ACUERDO FIRME. /Comuníquese a la**
31 **Comisión de Organización del Aniversario del Colegio, Departamento de**
32 **Comunicaciones, Director Ejecutivo, Junta Regional de Pérez Zeledón y al interesado./**

1 **ACUERDO 09:**

2 **Nombrar como “Colegiado Distinguido” de la Regional de Turrialba al MSc. José Arnoldo**
3 **Pereira Solís, cédula de identidad número 3-0209-0912, de conformidad con el artículo 37**
4 **inciso b) del Reglamento General del Colegio y la terna enviada por Junta Regional**
5 **Respectiva. /Aprobado por cinco votos a favor y cuatro en contra. /ACUERDO FIRME.**
6 **/Comuníquese a la Comisión de Organización del Aniversario del Colegio, Departamento**
7 **de Comunicaciones, Director Ejecutivo, Junta Regional de Turrialba y al interesado./**

8 **ACUERDO 10:**

9 **Nombrar como “Colegiado Distinguido” de la Regional de Heredia al Bach. Rafael**
10 **Ramírez Castellón, cédula de identidad número 7-0088-0853, de conformidad con el**
11 **artículo 37 inciso b) del Reglamento General del Colegio y la terna enviada por Junta**
12 **Regional Respectiva. /Aprobado por seis votos a favor y tres en contra. /ACUERDO FIRME.**
13 **/Comuníquese a la Comisión de Organización del Aniversario del Colegio, Departamento**
14 **de Comunicaciones, Director Ejecutivo, Junta Regional de Heredia y al interesado./**

15 **ACUERDO 11:**

16 **Nombrar como “Colegiado Distinguido” de la Regional de Cartago al MSc. Yamileth**
17 **Peñaranda Bonilla, cédula de identidad número 1-0343-0613., de conformidad con el**
18 **artículo 37 inciso b) del Reglamento General del Colegio y la terna enviada por Junta**
19 **Regional Respectiva. /Aprobado por seis votos a favor y tres en contra. /ACUERDO FIRME.**
20 **/Comuníquese a la Comisión de Organización del Aniversario del Colegio, Departamento**
21 **de Comunicaciones, Director Ejecutivo, Junta Regional de Cartago y al interesado./**

22 La MSc. Magda Rojas indica que con esto se finaliza con las Juntas Regionales que
23 enviaron ternas y quedaría las Juntas que enviaron a un solo oferente. Se consulta a la
24 Lcda. Francine Barboza Topping, sobre esta situación, ella indica que el reglamento en el
25 artículo 37 señala que después de los requisitos después del punto B, la elección de los
26 candidatos distinguidos a razón de uno por Junta Regional la debe designar la Junta
27 Directiva cada año de las ternas que para tal efecto se propongan. El enviar un miembro
28 que designó la Junta Regional por si solo y esto no se le faculta y también iría en contra
29 del artículo 5 del reglamento que señala el derecho a la propia competencia, en este
30 caso la competencia de la Junta Regional es mandar la terna y la decisión final la decide
31 la Junta Directiva y no la puede delegar se le puede tomar el parecer pero siempre y
32 cuando se cumpla lo que diga el reglamento.

1 El MSc. Félix Salas Castro solicita se lean los documentos de los oferentes de las regiones
2 que solo enviaron uno, la MSc. Magda Rojas quiere aclarar que al principio se sugirió que
3 se leyeran primero las propuestas de las Juntas Regionales que presentaban las ternas y
4 que luego se leyeran las propuestas en las que se presentaba solo una persona y no una
5 terna, en ningún momento se dijo que no se iban a leer, aclara que ella le facilitó los
6 documentos al Lic. Alberto Salas Arias para que buscara una información pero no que ella
7 no la iba a leer, el presidente había dicho que se iba a leer posteriormente, y ahora se
8 está diciendo otra cosa, la Licda. Alejandra Barquero Ruíz le solicita a el MSc. Félix Salas
9 Castro que debe de poner orden porque no se está entendiendo lo que estamos
10 discutiendo, El MS. Félix Salas Castro indica que solo estaba ordenando los documentos y
11 que porque no se leyó los documentos y que al final veíamos todos Magda se molesta
12 porque Alberto me pasa los documentos, en este momento interviene la MSc. Magda
13 Rojas he indica que no se haga el inocente a lo que don Félix responde que ella está
14 jugando de viva, doña Magda le indica que él es un irrespetuoso, el MSc. Félix Ángel Salas
15 Castro solicita respeto porque siempre se dice aquí que yo soy el irrespetuoso voy a dejar
16 de aceptar eso y no lo acepto más aquí siempre se me irrespeta y resulta que yo soy el
17 irrespetuoso lo siento mucho pero no acepto más eso y pido que ese lean los oficios que
18 mandaron las Junta Regionales que solo propusieron una sola persona para que quede
19 en el acta que solo mandaron un oferente. .

20 El MSc. José Pablo Porras Calvo solicita que se haga una llamada de atención porque no
21 entiende como solo una persona envió su oferta y solicita a la Licda. Alejandra Barquero
22 Ruíz se haga una investigación porque no cree que en zonas tan grandes solo una
23 persona haya mandado el currículo, y se preocupa por la labor que están haciendo los
24 representantes institucionales y no creo que sea la correcta los enlaces que estamos
25 utilizando no son los correctos, y esto no quiere decir que estoy en contra de los nombres
26 enviados si no en la forma como lo están haciendo porque existen demasiados
27 colegiados en cada región.

28 De acuerdo a las observaciones de los miembros de Junta Directiva se toma el siguiente
29 acuerdo:

30 **ACUERDO 12:**

31 **Informar a las Juntas Regionales de San José, Puntarenas y San Carlos que la Junta**
32 **Directiva acuerda no aceptar las propuestas de las Juntas Regionales que designaron**
33 **únicamente un candidato a la nominación de colegiado distinguido, porque no se**

1 **cumple con lo que establece el artículo 37 del Reglamento General del Colegio.**
2 **Aprobado por 7 votos a favor y 2 contra./ Comunicar a las Juntas Regionales de**
3 **Puntarenas, San Carlos y San José y al Departamento de Comunicaciones./**

4 La Bach. Rocío Villalobos Madrigal y el MSc. Félix Salas Castro justifican su voto en contra

5 **5.2.1 Perfil del Coordinador Regional y el Perfil del Auxiliar Regional. (Ac. 15, sesión 096-2012).**
6 **(Anexo No. 04).**

7 **5.2.2 Perfil del Auxiliar Regional**

8 ***PUESTO: "AUXILIAR REGIONAL"***

9 ***Nomenclatura del Puesto: DP-DEJ-110***

10 ***Departamento:*** Administrativo

11 ***Jefe Inmediato:*** Coordinador (a) de Regionales

12 **Definición del Puesto:**

13 Realizar diversas actividades, siguiendo las políticas y procedimientos estipulados, con el
14 propósito de brindar información, promover y gestionar trámites en los centros educativos
15 y en la región, de acuerdo con los fines del Colegio y propósitos establecidos por la
16 Junta Regional.

17 **Contenido del Puesto:**

- 18 **a)** Visitar instituciones educativas en su región para:
- 19 • Distribuir materiales informativos y documentos oficiales del Colegio, remitidos por la Junta
 - 20 Directiva, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica,
 - 21 Profesional y Personal, entre otros.
 - 22 • Brindar información acerca de la obligatoriedad de la colegiatura y beneficios de estar
 - 23 colegiados.
 - 24 • Promover y facilitar los servicios y actividades que brinda el Colegio y la Junta regional
 - 25 que le corresponde.
 - 26 • Promover el nombramiento de los representantes institucionales y mantenerlos informados
 - 27 sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que deben
 - 28 desempeñar en la institución.
 - 29 • Aplicar la guía de evaluación al finalizar cada curso de capacitación en su región.
- 30 **b)** Recibir y trasladar a la plataforma regional que le corresponde, las solicitudes de cursos u
31 otras actividades promovidas por los colegiados

- 1 **c)** Recibir y tramitar en la oficina regional que le corresponde, las solicitudes y/o constancias de
2 Incorporación, retiros, reincorporaciones, subsidios, carné, estados de cuenta, entre otros,
3 a las personas que lo soliciten, recibiendo los documentos requeridos y aplicando las
4 políticas y procedimientos establecidos por la Organización.
- 5 **d)** Brindar asesoría e información de manera regular a los representantes institucionales de su
6 región, para la debida divulgación de las actividades que el Colegio organiza.
- 7 **e)** Trasladar las denuncias presentadas por los interesados a la oficina regional que le
8 corresponde, para el trámite respectivo.
- 9 **f)** Trasladar las nóminas de los representantes institucionales de la región a la plataforma
10 regional que le corresponde.
- 11 **g)** Colaborar con la Junta Regional y el Departamento de Fiscalía en la organización y
12 ejecución de las juramentaciones regionales.
- 13 **h)** Participar activamente en la organización de la Asamblea Regional y capacitación a
14 representantes institucionales que se promuevan en la región de común acuerdo con la
15 Junta regional y otras autoridades de Colegio.
- 16 **i)** Llevar un control escrito diariamente de los servicios y trámites atendidos durante las visitas e
17 informar por escrito mensualmente o en el momento que se requiera a su Jefe Inmediato,
18 adjuntando el respaldo del control diario.
- 19 **j)** Mantener un contacto constante con su superior inmediato para actualizar información,
20 detectar necesidades, inquietudes y anomalías identificadas en el cumplimiento de sus
21 funciones y sugerir soluciones alternativas, entre otros.
- 22 **k)** Cumplir con las Políticas Internas de Trabajo, establecidas por la Organización en cuanto a
23 puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina entre otros.
- 24 **l)** Velar diariamente por el orden y limpieza del área de trabajo.
- 25 **m)** Realizar otras tareas afines.

26
27 Destrezas:

- 28 * **Grado académico:** Bachiller en Administración Educativa o afín.
- 29 * **Experiencia:** 1 a 2 años en labores de servicio al cliente o afín.
- 30 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
31 muchas tares de naturaleza y objetivos similares.
- 32 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Coordinador (a) de Regionales.

- 1 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con clientes
2 externos, donde el grado de habilidad deberá ser buena para negociar y obtener
3 cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y
4 compra, representando a la empresa).
5 * **Software:** Windows, Word, Excel.
6 * **Capacitación obtenida:** Conocimiento de procedimientos y ambiente del sector
7 educativo, servicio al cliente, relaciones humanas, excelente presentación personal,
8 entre otros.
9 * **Equipos y máquinas:** computadora, impresora, fax, entre otros.
10 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
11 * **Aptitud en relaciones humanas:** 20 %Internas y 80% Externas.

12 Condiciones de trabajo:

- 13 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
14 * **Peligros: Mínimo.** Riesgo común al puesto.
15 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00am a 12:30 Md., con 15 minutos para el café
16 de la mañana.
17 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Casi nunca, sólo en casos muy especiales.

18 Esfuerzo:

- 19 * **Solución de problemas:** El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
20 demanda este cargo es básicamente repetitivo, aunque implica la interpretación de
21 instrucciones para afrontar pequeñas variaciones.
22 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado
23 * **Esfuerzo mental:** 40%
24 * **Esfuerzo visual:** 15%
25 * **Esfuerzo auditivo:**15%
26 * **Esfuerzo emocional:**20%

27 Responsabilidad:

- 28 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia informativa, donde sólo la
29 transmite.
30 * **Autoridad ejercida:**Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo no
31 puede tomar ninguna decisión. Todo está sujeto a las órdenes y aprobación del jefe.

1 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
2 movimientos y tareas del la Plataforma de Servicios, Capacitación de Juntas
3 Regionales, materiales y útiles de oficina.

4 * **Financiera:** N/A.

5 * **Información confidencial:** **Medio.** Algún conocimiento de información confidencial de
6 la Organización relacionada con incorporaciones, Fiscalía y documentos de
7 Colegiados/as.

8 * **Número de subordinados:** N/A.

9 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar actividades relacionadas
10 con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización,
11 con respecto a las funciones que le competen.

12 **Trabajador Semicualificado Genérico (TSCG)**

13 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero
14 del 2001.

15 Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.

16 Conocido el perfil del Auxiliar Regional y las observaciones presentadas, la Junta
17 Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 13:**

19 **Aprobar el Perfil del Auxiliar Regional como se detalla a continuación**

20 **Definición del Puesto:**

21 **Realizar diversas actividades, siguiendo las políticas y procedimientos estipulados, con el**
22 **propósito de brindar información, promover y gestionar trámites en los centros educativos**
23 **y en la región, de acuerdo con los fines del Colegio y propósitos establecidos por la**
24 **Junta Regional.**

25 **Contenido del Puesto:**

26 **a) Visitar instituciones educativas en su región para:**

- 27 • **Distribuir materiales informativos y documentos oficiales del Colegio, remitidos por la Junta**
28 **Directiva, Departamento de Fiscalía, Comunicaciones, Formación Académica,**
29 **Profesional y Personal, entre otros.**
- 30 • **Brindar información acerca de la obligatoriedad de la colegiatura y beneficios de estar**
31 **colegiados.**
- 32 • **Promover y facilitar los servicios y actividades que brinda el Colegio y la Junta regional**
33 **que le corresponde.**

- 1 • Promover el nombramiento de los representantes institucionales y mantenerlos informados
2 sobre aspectos de interés del Colegio como lo son la normativa y el rol que deben
3 desempeñar en la institución.
- 4 • Aplicar la guía de evaluación al finalizar cada curso de capacitación en su región.
- 5 b) Recibir y trasladar a la plataforma regional que le corresponde, las solicitudes de cursos u
6 otras actividades promovidas por los colegiados
- 7 c) Recibir y tramitar en la oficina regional que le corresponde, las solicitudes y/o constancias de
8 Incorporación, retiros, reincorporaciones, subsidios, carné, estados de cuenta, entre otros,
9 a las personas que lo soliciten, recibiendo los documentos requeridos y aplicando las
10 políticas y procedimientos establecidos por la Organización.
- 11 d) Brindar asesoría e información de manera regular a los representantes institucionales de su
12 región, para la debida divulgación de las actividades que el Colegio organiza.
- 13 e) Trasladar las quejas y sugerencia presentadas por los colegiados a la oficina regional que
14 le corresponde, para el trámite respectivo.
- 15 f) Realizar las notificaciones que le encomiende el Departamento de Fiscalía.
- 16 g) Trasladar las nóminas de los representantes institucionales de la región a la plataforma
17 regional que le corresponde.
- 18 h) Colaborar con la Junta Regional y el Departamento de Fiscalía en la organización y
19 ejecución de las juramentaciones regionales.
- 20 i) Participar activamente en la organización de la Asamblea Regional y capacitación a
21 representantes institucionales que se promuevan en la región de común acuerdo con la
22 Junta regional y otras autoridades de Colegio.
- 23 j) Apoyar la gestión administrativa de las Juntas Regionales.
- 24 k) Llevar un control escrito diariamente de los servicios y trámites atendidos durante las visitas e
25 informar por escrito mensualmente o en el momento que se requiera a su Jefe Inmediato,
26 adjuntando el respaldo del control diario.
- 27 l) Mantener un contacto constante con su superior inmediato para actualizar información,
28 detectar necesidades, inquietudes y anomalías identificadas en el cumplimiento de sus
29 funciones y sugerir soluciones alternativas, entre otros.
- 30 m) Cumplir con las Políticas Internas de Trabajo, establecidas por la Organización en cuanto a
31 puntualidad, presentación personal, conducta, disciplina entre otros.
- 32 n) Velar diariamente por el orden y limpieza del área de trabajo.
- 33 o) Realizar otras tareas afines.

1 **Destrezas:**

- 2 * **Grado académico:** Bachiller en Administración Educativa o afín.
- 3 * **Experiencia:** 1 a 2 años en labores de servicio al cliente o afín.
- 4 * **Ámbito Gerencial:**En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
- 5 muchas tares de naturaleza y objetivos similares.
- 6 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Coordinador (a) de Regionales.
- 7 * **Contactos:** El ocupante de este puesto continuamente tiene contacto con clientes
- 8 externos, donde el grado de habilidad deberá ser buena para negociar y obtener
- 9 cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y
- 10 compra, representando a la empresa).
- 11 * **Software:** Windows, Word, Excel.
- 12 * **Capacitación obtenida:** Conocimiento de procedimientos y ambiente del sector
- 13 educativo, servicio al cliente, relaciones humanas, excelente presentación personal,
- 14 entre otros.
- 15 * **Equipos y máquinas:** computadora, impresora, fax, entre otros.
- 16 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita
- 17 * **Aptitud en relaciones humanas:** 20 %Internas y 80% Externas.

18 **Condiciones de trabajo:**

- 19 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.
- 20 * **Peligros:** Mínimo. Riesgo común al puesto.
- 21 * **Horario de trabajo:** lunes a viernes de 8:00am a 12:30 Md., con 15 minutos para el café
- 22 de la mañana.
- 23 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Casi nunca, sólo en casos muy especiales.

24 **Esfuerzo:**

- 25 * **Solución de problemas:** El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
- 26 demanda este cargo es básicamente repetitivo, aunque implica la interpretación de
- 27 instrucciones para afrontar pequeñas variaciones.
- 28 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado
- 29 * **Esfuerzo mental:** 40%
- 30 * **Esfuerzo visual:** 15%
- 31 * **Esfuerzo auditivo:**15%
- 32 * **Esfuerzo emocional:**20%

33 **Responsabilidad:**

- 1 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia informativa, donde sólo la
- 2 **transmite.**
- 3 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo no
- 4 **puede tomar ninguna decisión. Todo está sujeto a las órdenes y aprobación del jefe.**
- 5 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
- 6 **movimientos y tareas del la Plataforma de Servicios, Capacitación de Juntas**
- 7 **Regionales, materiales y útiles de oficina.**
- 8 * **Financiera:** N/A.
- 9 * **Información confidencial:** Medio. Algún conocimiento de información confidencial de
- 10 **la Organización relacionada con incorporaciones, Fiscalía y documentos de**
- 11 **Colegiados/as.**
- 12 * **Número de subordinados:** N/A.
- 13 * **Planificación, organización y desarrollo:** Debe desarrollar actividades relacionadas
- 14 **con su puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización,**
- 15 **con respecto a las funciones que le competen.**

16 **Trabajador Semicualificado Genérico (TSCG)**

17 **Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero**

18 **del 2001.**

19 **Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000./ Aprobado por nueve**

20 **votos./comunicar a Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

21 **5.2.2 Perfil del Coordinador Regional (Anexo 5)**

22 **PUESTO: "COORDINADOR(A) REGIONAL"**

23 **Nomenclatura del Puesto: DP-DEJ-90**

24 **Departamento:** Administrativo

25 **Jefe Inmediato:** Director Ejecutivo

26 **Definición del Puesto:**

27 Supervisar y administrar las tareas relacionadas con los Auxiliares Regionales, así como coadyuvar en

28 la gestión de las Juntas Regionales y delegaciones auxiliares de Junta Directiva.

29 **Contenido del Puesto:**

- 30 **a.** Administrar la gestión de los Auxiliares Regionales, estableciendo cronogramas, con el fin
- 31 **de supervisar, determinar las necesidades y estado de los mismos.**

- 1 **b.** Coordinar aspectos administrativos de los Auxiliares Regionales, Juntas Regionales con los
2 Departamentos y/o Unidades del Colegio.
- 3 **c.** Visitar las regiones estableciendo cronogramas; con el fin de realizar reuniones con los
4 Auxiliares Regionales e informar acerca de aspectos administrativos y coordinar las
5 diferentes necesidades que existan, así como trasladar las inquietudes planteadas a la
6 Dirección Ejecutiva.
- 7 **d.** Presentar informes periódicos de las visitas realizadas y reuniones con Auxiliares Regionales,
8 Juntas Regionales ante la Dirección Ejecutiva; con el fin de transmitir información y
9 recomendaciones de las mismas.
- 10 **e.** Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes, con el fin de
11 modificar las situaciones presentadas.
- 12 **f.** Participar en reuniones y talleres que organiza la Junta Directiva para las Juntas
13 Regionales y Delegaciones Auxiliares, con el fin de mantener información actualizada
14 acerca de las funciones diarias.
- 15 **g.** Confeccionar notas, cartas, memorandos, entre otros, con el fin de dirigirlos a los
16 Departamentos e instituciones correspondientes.
- 17 **h.** Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos correspondientes a su área y
18 presentar recomendaciones a su superior inmediato, con el fin de mantener el
19 mejoramiento y orden en la ejecución de los procesos a su cargo.
- 20 **i.** Velar por que en se área se apliquen las recomendaciones de Auditoría Interna y
21 Externa, con el fin de mejorar el funcionamiento de su gestión.
- 22 **j.** Elaborar y administrar el desarrollo y ejecución del plan de trabajo, políticas y
23 procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la Organización, así como
24 confeccionar la solicitud y dar el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros
25 asignados a su área.
- 26 **k.** Cumplir y velar porque su personal a cargo cumpla con el Reglamento Interno de
27 Trabajo y las políticas establecidas por la Organización en cuanto a puntualidad,
28 presentación personal, conducta, disciplina; entre otros, notificando a su superior
29 cualquier anomalía que se presente.
- 30 **l.** Evaluar periódicamente el desempeño del personal, a través del modelo y política de
31 evaluación del Colegio, a fin de conocer el nivel de rendimiento de los colaboradores
32 a su cargo y poder corregir a tiempo.

1 **m.** Participar activamente y asistir a reuniones de Junta Directiva, Comisiones y otras,
2 cuando sea requerido, por su superior inmediato.

3 **n.** Recibir, tramitar y velar porque se ejecuten los acuerdos de Junta Directiva dirigidos a
4 su área.

5 **o.** Velar por el aseo y orden del área de trabajo.

6 **p.** Realizar otras tareas afines.

7 Destrezas:

8 * **Grado académico:** Bachillerato en Administración y/o Desarrollo de Proyectos o afín.

9 * **Experiencia:** De 3 a 5 años en administración, estadística, supervisión de personal,
10 manejo y resolución de conflictos, servicio al cliente y relaciones humanas, entre otros.

11 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
12 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.

13 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Director Ejecutivo

14 * **Contactos:** El ocupante de este puesto frecuentemente tiene contacto con clientes
15 Internos y externo donde el grado de habilidad deberá ser más de la normal para
16 prestar servicio y obtener cooperación

17 * **Software:** Windows, Word, Excel.

18 * **Capacitación obtenida:** Planificación, Investigación, Servicio al cliente, Relaciones
19 Humanas, entre otros.

20 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.

21 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita

22 * **Aptitud en relaciones humanas:** 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
23 cliente.

24 Condiciones de trabajo:

25 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.

26 * **Peligros:Mínimo.** Riesgo común al puesto.

27 * **Horario de trabajo:**A convenir.

28 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Le corresponderá continuamente realizar giras
29 y desplazarse a otras instituciones para asistir a reuniones.

30 Esfuerzo:

31 * **Solución de problemas:** El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
32 demanda este cargo son típicos y las soluciones son encontradas fácilmente en
33 procedimientos bien definidos o con base en prácticas anteriores

- 1 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado.
- 2 * **Esfuerzo mental:** 50%
- 3 * **Esfuerzo visual:** 10%
- 4 * **Esfuerzo auditivo:**10%
- 5 * **Esfuerzo emocional:** 20%
- 6 Responsabilidad:
- 7 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, donde el
- 8 resultado de las decisiones es determinante en los logros finales.
- 9 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo toma
- 10 decisiones de acuerdo con instrucciones generales y guías de acción. Se controla
- 11 periódicamente el desarrollo del trabajo
- 12 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
- 13 movimientos y tareas del área asignada; así como materiales y útiles de oficina.
- 14 * **Financiera:** N/A
- 15 * **Información confidencial:**Alto. Conocimiento de información confidencial relacionada
- 16 con el PEDCO.
- 17 * **Número de subordinados:** N/A
- 18 * **Planificación, organización y desarrollo:**Debe desarrollar proyectos relacionados con su
- 19 puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
- 20 respecto a las funciones que le competen.

21 **Trabajador Calificado Genérico (TCG)**

22 Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios, Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero

23 del 2001.

24 Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de diciembre del 2000.

25 Conocido el perfil del Coordinador (a) Regional y las observaciones presentadas, la

26 Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 14:**

28 **Aprobar el Perfil del Coordinador (a) Regional como se detalla a continuación:**

29 **PUESTO: "COORDINADOR(A) REGIONAL"**

30 **Nomenclatura del Puesto: DP-DEJ-90**

31 **Departamento: Dirección Ejecutiva**

32 **Jefe Inmediato: Director Ejecutivo**

33 **Definición del Puesto:**

1 **Supervisar y administrar las tareas relacionadas con los Auxiliares Regionales, así como**
2 **coadyuvar en la gestión de las Juntas Regionales y delegaciones auxiliares de Junta**
3 **Directiva.**

4 **Contenido del Puesto:**

- 5 **a. Administrar la gestión de los Auxiliares Regionales, estableciendo cronogramas, con el fin de**
6 **supervisar, determinar las necesidades y estado de los mismos.**
- 7 **b. Coordinar aspectos administrativos de los Auxiliares Regionales, Juntas Regionales y**
8 **Delegaciones Auxiliares con los Departamentos y/o Unidades del Colegio.**
- 9 **c. Visitar las regiones estableciendo cronogramas; con el fin de realizar reuniones con los**
10 **Auxiliares Regionales e informar acerca de aspectos administrativos y coordinar las**
11 **diferentes necesidades que existan, así como trasladar las inquietudes planteadas a la**
12 **Dirección Ejecutiva.**
- 13 **d. Presentar informes periódicos de las visitas realizadas y reuniones con Auxiliares Regionales,**
14 **Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares ante la Dirección Ejecutiva; con el fin de**
15 **transmitir información y recomendaciones de las mismas.**
- 16 **e. Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes, con el fin de modificar**
17 **las situaciones presentadas.**
- 18 **f. Participar en reuniones y talleres que organiza la Junta Directiva para las Juntas Regionales y**
19 **Delegaciones Auxiliares, con el fin de mantener información actualizada acerca de las**
20 **funciones diarias.**
- 21 **g. Confeccionar notas, cartas, memorandos, entre otros, con el fin de dirigirlos a los**
22 **Departamentos e instituciones correspondientes.**
- 23 **h. Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos correspondientes a su área y**
24 **presentar recomendaciones a su superior inmediato, con el fin de mantener el**
25 **mejoramiento y orden en la ejecución de los procesos a su cargo.**
- 26 **i. Velar por que en se área se apliquen las recomendaciones de Auditoría Interna y Externa,**
27 **con el fin de mejorar el funcionamiento de su gestión.**
- 28 **j. Elaborar y administrar el desarrollo y ejecución del plan de trabajo, políticas y**
29 **procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la Organización, así como**
30 **confeccionar la solicitud y dar el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros**
31 **asignados a su área.**
- 32 **k. Cumplir y velar porque su personal a cargo cumpla con el Reglamento Interno de Trabajo**
33 **y las políticas establecidas por la Organización en cuanto a puntualidad, presentación**

1 personal, conducta, disciplina; entre otros, notificando a su superior cualquier anomalía
2 que se presente.

3 l. Evaluar periódicamente el desempeño del personal, a través del modelo y política de
4 evaluación del Colegio, a fin de conocer el nivel de rendimiento de los colaboradores a
5 su cargo y poder corregir a tiempo.

6 m. Participar activamente y asistir a reuniones de Junta Directiva, Comisiones y otras, cuando
7 sea requerido, por su superior inmediato.

8 n. Recibir, tramitar y velar porque se ejecuten los acuerdos de Junta Directiva dirigidos a su
9 área.

10 o. Velar por el aseo y orden del área de trabajo.

11 p. Realizar otras tareas afines.

12 **Destrezas:**

13 * **Grado académico:** Bachillerato en Administración y/o Desarrollo de Proyectos o afín.

14 * **Experiencia:** De 3 a 5 años en administración, estadística, supervisión de personal,
15 manejo y resolución de conflictos, servicio al cliente y relaciones humanas, entre otros.

16 * **Ámbito Gerencial:** En este puesto se requiere habilidad para ejecutar o supervisar
17 muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.

18 * **Supervisión:** Recibe supervisión directa del Director Ejecutivo

19 * **Contactos:** El ocupante de este puesto frecuentemente tiene contacto con clientes
20 Internos y externo donde el grado de habilidad deberá ser más de la normal para
21 prestar servicio y obtener cooperación

22 * **Software:** Windows, Word, Excel.

23 * **Capacitación obtenida:** Planificación, Investigación, Servicio al cliente, Relaciones
24 Humanas, entre otros.

25 * **Equipos y máquinas:** Computadora, impresora, fax, entre otros.

26 * **Aptitudes comunicativas:** 50% Oral y 50% Escrita

27 * **Aptitud en relaciones humanas:** 40% Internas y 60% Externas. Excelente Servicio al
28 cliente.

29 **Condiciones de trabajo:**

30 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona.

31 * **Peligros:** Mínimo. Riesgo común al puesto.

32 * **Horario de trabajo:** A convenir.

- 1 * **Noches, viajes, giras y fines de semana:** Le corresponderá continuamente realizar giras y
2 desplazarse a otras instituciones para asistir a reuniones.

3 **Esfuerzo:**

- 4 * **Solución de problemas:** El grado de profundidad y complejidad de pensamiento que
5 demanda este cargo son típicos y las soluciones son encontradas fácilmente en
6 procedimientos bien definidos o con base en prácticas anteriores

- 7 * **Esfuerzo físico:** 10%. Pasa la mayor parte del tiempo sentado.

- 8 * **Esfuerzo mental:** 50%

- 9 * **Esfuerzo visual:** 10%

- 10 * **Esfuerzo auditivo:**10%

- 11 * **Esfuerzo emocional:** 20%

12 **Responsabilidad:**

- 13 * **Por resultados:** Este cargo requiere desarrollar una influencia directa, donde el
14 resultado de las decisiones es determinante en los logros finales.

- 15 * **Autoridad ejercida:** Este puesto posee una autonomía donde el titular del cargo toma
16 decisiones de acuerdo con instrucciones generales y guías de acción. Se controla
17 periódicamente el desarrollo del trabajo

- 18 * **Información y recursos materiales:** Custodia de documentos que respaldan los
19 movimientos y tareas del área asignada; así como materiales y útiles de oficina.

- 20 * **Financiera:** N/A

- 21 * **Información confidencial:**Alto. Conocimiento de información confidencial relacionada
22 con el PEDCO.

- 23 * **Número de subordinados:** N/A

- 24 * **Planificación, organización y desarrollo:**Debe desarrollar proyectos relacionados con su
25 puesto de trabajo. Debe cumplir las políticas y deberes de la Organización, con
26 respecto a las funciones que le competen.

27 **Trabajador Calificado Genérico (TCG), Perfil Ocupacional, Consejo Nacional de Salarios,**
28 **Artículo 2- Rige a partir del 1 de enero del 2001. Publicado en la Gaceta N. 233 del 5 de**
29 **diciembre del 2000. /Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al**
30 **Departamento de Recursos Humanos./**

31 **5.3 Estudio de factibilidad de Finca Ciudad Nelly. (Anexo 6)**

1 El Tesorero, M.Sc. Fernando López Contreras, presenta ante los miembros de Junta
2 Directiva, el estudio de factibilidad acerca de las propiedades de folios reales 6-166426-
3 000 y 6-166427-000 que se transcribe así:

4 1- **Descripción del proyecto:** Adquisición de propiedad para la construcción de la sede
5 administrativa de la Región de Coto.

6 2- **Objetivo del Proyecto:** Proveer a la Región de Coto de una Oficina y aulas para
7 capacitación de los colegiados(as).

8 3- **Tamaño de proyecto:** El terreno que se quiere comprar mide cuatrocientos Ochenta y
9 Cuatro metros cuadrados, (484m)sin embargo las dimensiones de la oficina y las aulas que
10 se quieren construir a la fecha se desconocen y tampoco se tiene fecha de su
11 construcción.

12 4- **Localización del Proyecto:** La propiedad que se quiere adquirir para la construcción de la
13 oficina y aulas de capacitación, la cual se ubica en el distrito de Corredor del Cantón de
14 Corredores, Provincia de Puntarenas.(Inscritas en el registro según catastro Nº1-2376696 y
15 1-2376669),

16 5- **El costo del terreno que se quiere comprar es de:** \$35.000.000.00, valor del metro cuadrado
17 \$72.314.00 (ambas propiedades)

18 El objetivo de este informe es enfocar los posibles costos en los que incurrirá el Colegio con
19 la adquisición de estas propiedades para la construcción de la oficina, como todos
20 sabemos el Colegio cuenta con trece regionales y el comprar una propiedad como la
21 que se quiere adquirir en la Región de Coto, abre la posibilidad para que las otras
22 regiones también lo soliciten, lo cual provocaría un posible incremento en los costos
23 operativo, aunado a esto ya existen Centros de Recreo en varias Regionales, por lo que
24 sería importante que en el caso de aprobarse la compra de este terreno se acuerde no
25 comprar dos terrenos en la misma Regional, ya que el costo de mantener oficinas propias
26 y centros de recreo en una misma Región, estaría comprometiendo el presupuesto de la
27 corporación.

28 Evaluación Financiera

29 **Inversión:**

30 En el presupuesto para el periodo 2012-2013 aprobado por la Asamblea General Ordinaria
31 incluye la partida presupuestaria Nº-9.11 por **\$50.000.000.00 (cincuenta millones de**
32 **colones)**, no detalla si es para compra del terreno, o bien para compra de terreno y
33 construcción.

Se adjunta como referencia el siguiente cuadro de algunas propiedades que fueron visitadas por la señorita Fiscal y el señor Tesorero de la Junta Directiva en gira realizada a Ciudad Neilly, y presentados en el Acta Nº 084-2012.

| CUADRO COMPARATIVO DE OTRAS PROPIEDADES DE LA ZONA | | |
|---|----------------------------|--------------------------|
| OPCION Nº 1 | OPCION Nº2 | OPCION Nº3 |
| AREA: 2974 M2 | AREA: 300 M2 | AREA: 200 M2 |
| VALOR ¢55,000,000,00 | VALOR ¢52,000,000,00 | VALOR ¢40,000,000,00 |
| VALOR DEL M2 ¢18,493 | VALOR DEL M2 ¢173,333,33 | VALOR DEL M2 ¢200,000,00 |
| Ub.Canton Corredores La Fortuna | Ub. Ciudad Neilly Centro | Ub. Ciudad Neilly Centro |
| OPCION Nº7 | OPCION Nº8 | OPCION Nº9 |
| AREA: 1500 M2 | AREA:30.000 M2 | AREA: 484 M2 |
| VALOR ¢100,000,000,00 | VALOR ¢90,000,000,00 | VALOR ¢35,000,000,00 |
| VALOR DEL M2 ¢66,666 | VALOR DEL M2 ¢3,000,00 | VALOR DEL M2 ¢72,314,00 |
| Ub.Canton Corredores La Fortuna | Ub. Ciudad Neilly/Con-Ceme | Ub. Ciudad Neilly Centro |

Según el Acta 084-2012, fueron visitadas otras propiedades las mismas no se incluyen en el cuadro anterior ya que en algunas se desconoce la cantidad de metros cuadrados así como el valor solicitado.

En esto es importante indicar que existen algunas de las propiedades que están fueran del Distrito de Corredores, por lo que la ubicación de la propiedad tiene que ver mucho con el precio ofrecido por el dueño.

Se contacto al perito Lic. Rayé Flores Arce al número de teléfono 2783-3939 Ext-121 de la Municipalidad de Corredores para averiguar el valor del metro cuadrado así como lo referente a la plusvalía de los terrenos de dicha región, esto con el fin de tener alguna referencia en cuanto a si la propiedad que se está adquiriendo por el Colegio está acorde en cuanto al precio que nos están ofreciendo, según indico el Lic, Flores los precios por metros cuadrado que ellos registran en el tipo propiedad urbanos que es el se quiere adquirir es de **¢20.000.00**, sin embargo este estudio es del año 2009, indica además que en el año 2010 se vendió una propiedad con las dimensiones muy similares a un precio de **¢50.000.00** colones el metros cuadrado. Además dice que la propiedad está en una zona muy segura, que es bonita y que tiene mucho potencial para desarrollarse. En cuanto a la plusvalía me indica que no tiene ningún registro.

Se le consulta vía correo si él puede darme alguna opinión referente a la inversión a lo que me indica lo siguiente:

1 "De mi parte no veo ningún problema para el desarrollo de oficinas en los lotes que
2 pretenden adquirir. Tienen la ventaja de que se encuentran cerca del Colegio de Ciudad
3 Neily, en un lugar que cuenta con buen acceso y cercanía a los diferentes servicios
4 urbanos, como supermercados, bancos e instituciones del Estado, por lo que
5 personalmente considero que reúnen todas las condiciones para el establecimiento de la
6 sede del Colegio.

7 En estos momentos no he realizado estudios de oferta y demanda del mercado
8 inmobiliario de esa zona por lo que no me puedo referir a la conveniencia del precio en
9 que se venden dichos lotes, ya que de momento solo dispongo de valores para fines
10 fiscales determinados por el ONT del Ministerio de Hacienda

11 Atentamente,

12 Royé A. Flores Arce.

13 Además se procedió a contratar los servicios profesionales del Perito Evaluador el Lic.
14 Didier Gómez Mora, T.A-8943, cual es de la zona y conoce todos los criterios para poder
15 emitir una opinión, el cual indica en su informe lo siguiente:

16 "El día 7 de noviembre del presente año, se realizó la inspección de los terrenos antes
17 descritos y habiendo cumplido con todos los requerimientos establecidos para el avalúo
18 de los mismos, se establece como valor resultante de ambas propiedades en **VEINTINUEVE
19 MILLONES CUARENTA MIL COLONES**".

20 **Además Indica:**

21 Condiciones generales de la zona

22 El inmueble se encuentra ubicado en una zona residencial al norte de centro de Ciudad
23 Neily, cuenta con todos los servicios públicos (agua, luz, telefonía fija y celular, televisión
24 por cable o satelital, servicios de internet) y municipales, en sus alrededores se encuentran
25 edificaciones habitacionales (casas, apartamentos), cuenta con fácil acceso vehicular
26 (transporte personal o público).

27 A muy poca distancia de estos, se encuentran universidades públicas y privadas, centro de
28 estudio de primaria y secundaria, lugares de diversión y esparcimiento (centro turístico),
29 hotel, por su cercanía al centro de la ciudad tienen acceso a locales comerciales
30 (supermercados, tiendas, restaurantes) y las instituciones públicas instaladas en esta
31 región.

1 Además, la ubicación de Ciudad Neily le permite trasladarse de forma rápida a otros
2 lugares de interés comercial y turístico, tal es el caso de la Frontera con Panamá (Paso
3 Canoas), el cantón de Golfito y algunas playas.

4 **Detalles de la finca**

5 Ambas fincas se encuentran dentro de una zona residencial, una de ellas esquinera, con
6 suficiente frente a calle pública, con condiciones excelentes para la construcción por su
7 forma y su topografía plana, además de contar con todos los servicios públicos y
8 municipales.

9 Cuenta con los lineamientos municipales correspondientes al ancho vial, acera, cordón y
10 caño.

11 Ante una mayor información sobre el valor de mercado que se le solicita al Lic, Didier
12 Gómez Mora, este detalla lo siguiente:

13 "El valor final que se da por el propietario, se conoce en el mercado como VALOR DE
14 CAPRICHOS, siendo este el que él considera que valen sus propiedades. Por tanto, la
15 diferencia que existe entre el valor real y el valor de capricho, queda en consideración de
16 las partes interesadas si llegan a un acuerdo o negociación para beneficio de ambos, o si
17 por el contrario el vendedor se mantiene firme en el precio ofrecido inicialmente al
18 comprador.

19 Cabe agregar, que la plusvalía del mercado inmobiliario en esta zona es muy variable ya
20 que según la ubicación de los terrenos los propietarios establecen sus propios valores
21 para el metro cuadrado, esto debido a que no existe una legislación en el país que regule
22 esta actividad, solamente los mapas de valores municipales, que en muchos casos se
23 encuentran desactualizados, y que sirven únicamente para los intereses de cobro de
24 impuestos territoriales".

25 **Se anexan los documentos completo emitido por el Lic. Gómez Mora.**

26 **Gastos**

27 Acerca de los gastos operativos para que funcione la oficina y las aulas para
28 capacitación a plenitud se debe analizar lo siguiente.

29 Aparte de los gastos normales que se dan en una oficina alquilada como son,
30 electricidad, teléfono, agua, internet, papelería, aseo e Higiene, habría que pensar en
31 otros gastos como pueden ser Seguridad Privada, Impuesto Municipales, Mantenimiento
32 de la Instalaciones, Mobiliario para la Aulas de Capacitación, el Mantenimiento del
33 Mobiliario, así como de las zonas verdes.

1 **Recomendación del Estudio:**

2 Según los criterios profesionales emitidos por el perito Evaluador Lic. Didier Gómez Mora, y
3 las bondades descritas sobre la propiedad se deja a juicio de la Junta Directiva el
4 comprar la propiedad en las condiciones actuales.

5 Así mismo se recomienda que de comprar la propiedad se establezcan un plazo para la
6 construcción de la oficina y las aulas de capacitación, esto para que no pase como las
7 otras propiedades en las que el Colegio a invertido capital de trabajo y no se están
8 utilizando.

9 El M.Sc. Fernando López Contreras solicita se valore la propuesta de la compra de la
10 opción 3 asimismo cabe mencionar que del presupuesto asignado para esta compra
11 sobra alrededor de ¢ 15.000.000, lo cual se puede empezar con un proyecto para el área
12 administrativa y aulas para capacitación. La Lcda.. Alejandra Barquero Ruíz, indica que
13 ella acompañó al tesorero M.Sc. Fernando López Contreras y que da fe que ésta es la
14 opción más adecuada y considera que es un precio muy razonable, los insta a seguir con
15 este proceso para que eleve a la Asamblea y sea este órgano decida la compra de
16 estas propiedades.

17 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 15:**

19 **Aprobar el estudio de factibilidad acerca de la propiedades números de folios reales 6-**
20 **166426-000 y 6-166427-000 ambas colindantes y ofrecidas por ARTIPLAS**
21 **CONTEMPORANEA S.A. representada por el señor Oscar Alfaro Soto, para construcción**
22 **futura de la sede administrativa y aulas de la regional de Coto y elevarla a la Asamblea**
23 **Extraordinaria CXXI, a celebrarse el 08 de diciembre de 2012 para lo que ésta determine./**
24 **aprobado y declarado en firme por nueve votos, comunicar a la Junta Regional, al señor**
25 **Oscar Alfaro Soto, la Unidad de Secretaria./**

26 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos.**

27 **6.1** Orden del día de la Asamblea General Extraordinaria a celebrarse el 8 de diciembre 2012.
28 **(Presidencia).**

29 El señor Félix Salas Castro, Presidente, manifiesta que al estar aprobado el estudio de la
30 finca para la región de Coto y al tenerse el lugar para realizar la Asamblea General
31 Extraordinaria (Gimnasio del Instituto de Alajuela), se proceda con la aprobación del
32 Orden del día para esa asamblea.

1 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 16:**

3 **Aprobar el siguiente orden del día para la Asamblea General Extraordinaria CXXI a**
4 **celebrarse el 08 de diciembre de 2012, de la siguiente manera:**

5 **COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES**

6 **Convocar a Asamblea General Extraordinaria CXXI para el 08 de diciembre de 2012 a las**
7 **11:00 a.m. en primera convocatoria y 12:00 m.d. en segunda convocatoria, a realizarse en**
8 **el gimnasio del Instituto de Alajuela con el siguiente Orden del Día:**

9 **ORDEN DEL DÍA**

10 I. **Apertura y comprobación del quórum.**

11 II. **Himno Nacional de Costa Rica.**

12 III. **Aprobación del orden del día**

13 IV. **Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc.**
14 **Félix Ángel Salas Castro contra el acuerdo de Junta Directiva número 04 de la sesión**
15 **052-2012 del 12 de junio del 2012.**

16 V. **Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc.**
17 **Félix Ángel Salas Castro contra el acuerdo de Junta Directiva número 09 de la sesión**
18 **061-2012 del 11 de julio de 2012**

19 VI. **Conocimiento y resolución de recurso de apelación presentado por M.Sc. Félix**
20 **Ángel Salas Castro contra los acuerdos de Junta Directiva números 02, 03 y 04 de la**
21 **sesión 049-2012 del 05 de junio de 2012**

22 VII. **Aprobar la Compra de Finca No. folios reales 6-166426-000 y 6-166427-000**
23 **ambas colindantes y ofrecidas por ARTIPLAS CONTEMPORANEA S.A, para la Sede**
24 **Administrativa del Colegio en Coto.**

25 VIII. **Himno del Colegio.**

26 IX. **Clausura de la Asamblea.**

27 **La documentación estará disponible a partir del viernes 30 de noviembre de 2012 en las**
28 **sedes de San José y Alajuela.**

29 **M.Sc. Félix Ángel Salas Castro**
30 **Presidente**

M.Sc. Magda Rojas Saborío
Secretaria

31 **Aprobado por nueve votos a favor./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento**
32 **de Comunicaciones, a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

33

1 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

2 **7.1** Modificación política POL-PRO-CCR01, "Uso de centros de recreo", en respuesta al
3 acuerdo 5, de la sesión 079-2012. **(Anexo No. 07).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta a consideración de los presentes la
5 propuesta de modificación a la política POL-PRO-CCR01, "Uso de centros de recreo", en
6 respuesta al acuerdo 5, de la sesión 079-2012.", la cual se transcribe:

7 **"D.E.-383-10-2012-**

8 **05 de noviembre, 2012**

9 Señores

10 Junta Directiva

11 Colegio de Licenciados y Profesores

12 en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes

13 Sede Alajuela

14 Estimados señores:

15 En la sesión de Junta Directiva 081-2012 del 17 de setiembre, mediante acuerdo 10, se
16 aprobó la modificación de la política POL-PRO-CR01 "Uso de centros de recreo", al
17 respecto, se cometió un error, en el punto 14 "Prohibiciones" de las políticas generales
18 expresamente el inciso g).

19 Acuerdo erróneo

20 **Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas o camping directamente en las**
21 **Cajas del Colegio en las Sedes de Alajuela o San José. También mediante**
22 **transferencia bancaria a la cuenta en colones número 100-01-000038838-9 del Banco**
23 **Nacional de Costa Rica y remitir al fax No. 2437-8854 el comprobante respectivo.**

24 Acuerdo corregido

25 **Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas o camping directamente en los**
26 **Centros de recreo. Para dicho trámite se pone a disposición del colegiado las Cajas del**
27 **Colegio en las Sedes de Alajuela o San José. También mediante transferencia bancaria a**
28 **la cuenta en colones número 100-01-000038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica y**
29 **remitir al fax No. 2437-8854 el comprobante respectivo.**

30 De la misma forma, en el punto F) Uso del gimnasio, inciso 2, se omitió a los padres, por lo
31 que se solicita incluirlo.

1 Además, en respuesta al acuerdo 05, de la sesión 089-2012 de Junta Directiva, donde
2 solicitan a ésta Dirección Ejecutiva que se ajuste las políticas en sentido de extender
3 beneficios a las personas colegiadas del mismo sexo, se solicita la modificación en el
4 punto 3:

5 **Política vigente**

- 6 4. El carné para familiares en condiciones normales se emitirán por un periodo de tres años y
7 se solicitaran completando el formulario **(F-PLAT04)**. El carné para familiares en
8 condiciones especiales (Unión de Hecho, hijos o padres de crianza) se emitirán por un
9 periodo de un año y serán aprobados por la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con
10 posterior informe a la Junta Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes
11 requisitos:

12 a) Estar al día en el pago de obligaciones con el Colegio.

13 b) Completar el Formulario **(F-PLAT02)**

14 c) Constancia de Estado Civil del colegiado(a) y del conviviente

15 Constancias de nacimiento, u otros documentos probatorios que respalden la relación
16 familiar entre la persona colegiada y la persona para la que se solicita el carné.

17 **Sugerida**

- 18 4. El carné para familiares de acuerdo a lo normado revisar este concepto se emitirán por
19 un periodo de tres años y se solicitaran completando el formulario **(F-PLAT04)**. El carné en
20 condiciones especiales (Unión de Hecho y parejas del mismo sexo, con una convivencia
21 por lo menos de 3 años en ambos casos, hijos o padres de crianza) se emitirán por un
22 periodo de un año y serán aprobados por la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con
23 posterior informe a la Junta Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes
24 requisitos:

25 i. Estar al día en el pago de obligaciones con el Colegio.

26 ii. Completar el Formulario **(F-PLAT02)**

27 iii. Constancia de Estado Civil del colegiado(a) y del conviviente

28 Constancias de nacimiento, u otros documentos probatorios que respalden la relación
29 familiar entre la persona colegiada y la persona para la que se solicita el carné.

30 Cordialmente.

31 Por Dirección Ejecutiva

32 Lic. Alberto Salas Arias

1 Director

2 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 17:**

4 **Aprobar la modificación a la política POL-PRO- CCR01, "Uso de centros de recreo"**
5 **quedando de la siguiente manera:**

6 **El punto 14 "Prohibiciones" de las disposiciones generales expresamente el inciso g):**

7 **"Cancelar el monto de las reservaciones de cabinas o camping directamente en los**
8 **Centros de recreo. Para dicho trámite se pone a disposición del colegiado las Cajas del**
9 **Colegio en las Sedes de Alajuela o San José. También mediante transferencia bancaria a**
10 **la cuenta en colones número 100-01-000038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica y**
11 **remitir al fax No. 2437-8854 el comprobante respectivo."**

12 **El punto F) "Uso del gimnasio", inciso 2:**

13 **2. Tendrán derecho de uso todas las personas colegiadas que estén al día con sus**
14 **obligaciones con el Colypro: padres, cónyuge, hijos mayores de 17 años (presentar**
15 **Tarjeta de Identificación de Menores, TIM) mostrando el carné familiar.**

16 **El punto 4 de las disposiciones generales:**

17 **4. El carné para familiares se emitirá por un periodo de tres años y se solicitaran**
18 **completando el formulario (F-PLAT04). El carné en condiciones especiales (Unión de**
19 **Hecho y parejas del mismo sexo, con una convivencia por lo menos de 3 años en**
20 **ambos casos, hijos o padres de crianza) se emitirán por un periodo de un año y serán**
21 **aprobados por la Asesora Legal y el Director Ejecutivo con posterior informe a la Junta**
22 **Directiva previa con el cumplimiento de los siguientes requisitos:**

23 **i. Estar al día en el pago de obligaciones con el Colegio.**

24 **ii. Completar el Formulario (F-PLAT02)**

25 **iii. Constancia de Estado Civil del colegiado(a) y del conviviente**

26 **1. Constancias de nacimiento, u otros documentos probatorios que respalden la relación**
27 **familiar entre la persona colegiada y la persona para la que se solicita el carné. /**
28 **Aprobado por nueve votos. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva. /**

29 **7.2 Creación de política POL-PRO-INCORP02 "Actualización de títulos universitario de las**
30 **personas colegiadas" (Anexo No. 08).**

31 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace entrega para estudio la propuesta de
32 modificación a la política POL-PRO-INCORP02 "Actualización de títulos universitarios de las
33 personas colegiadas".

1 Recibido el documento anterior, la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 18:**

3 **Dejar para estudio la política POL-PRO-INCORP02 para que sea analizada el lunes 19 de**
4 **noviembre del 2012. / Aprobada por nueve votos. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva y**
5 **a la Unidad de Secretaría. /**

6 **7.3** Solicitud del Comité de ayuda Social para venta de comidas el 22 de noviembre. **(Anexo**
7 **No. 08).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, de fecha 02 de noviembre de 2012, suscrito
9 por la señora Silenne Barrios Arguedas, Encargada Tesorería Colypro, señor Jonathan
10 García Quesada, Asesor Legal Colypro y la señora Carol Zamora Muñoz, Contadora
11 Colypro, el cual se transcribe:

12 "Viernes 02 de noviembre 2012

13 Señor

14 Lic. Alberto Salas Arias

15 Director Ejecutivo

16 Colegio de Licenciados y Profesores

17 Reciban un cordial saludo de parte del Comité de Ayuda Social del Colegio, para esta
18 navidad el Comité desea ayudar a dos familias para que tengan un día diferente, para
19 una familia deseamos ayudarles con la mejora de su casa (que está construida de cartón
20 y pedazos de madera) para la otra queremos ayudarles con víveres y regalos.

21 Por esta razón el Comité de Ayuda Social del Colegio, con el fin de recaudar fondos para
22 colaborar con estas familias, ha organizado una venta de comidas ya preparadas
23 (hamburguesas, gallos y refrescos) para el día 22 de noviembre de este año en el Centro
24 Recreativo del Colegio, dado el concierto para la celebración del Aniversario.

25 Por lo que le solicitamos a usted interponer sus buenos oficios ante la Junta Directiva,
26 para que esta nos autorice lo antes posible a realizar estas ventas el día del mencionado
27 evento, de igual forma que en años anteriores.

28 Muchas gracias,

29 Silenne Barrios Arguedas Jonathan Garcia Quesada Carol Zamora Muñoz
30 Encargada Tesorería Colypro Asesor Legal Colypro Contadora Colypro"

31 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

32 **ACUERDO 19:**

1 **Autorizar al Comité de Ayuda Social realice ventas de comidas el día 22 de noviembre**
2 **de este año, en el Centro Recreativo de Alajuela, con el fin de recaudar fondos para los**
3 **fines benéficos que este comité realiza, en el concierto para la celebración del**
4 **Aniversario./ Aprobado por nueve votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Comité**
5 **de Ayuda Social./**

6 **7.4** Revisión aplicación de la Ley 7600 en todas las instalaciones (acuerdo 11, sesión 079-2012).
7 **(Anexo No. 9).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace entrega para estudio el oficio D.E.-428-
9 11-2012, de fecha 05 de noviembre de 2012, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director
10 Ejecutivo.

11 Recibido el documento anterior, la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 20:**

13 **Dejar para estudio el informe sobre la aplicación de la Ley 7600 en todas las**
14 **instalaciones del Colegio, para que los miembros de Junta Directiva lo analicen el 26 de**
15 **noviembre de 2012./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaria. /**

16 **7.5** Solicitud del salón de eventos para el 11 de diciembre de la Asociación de Funcionarios
17 Universitarios Pensionados. **(Anexo No. 10).**

18 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta el oficio de fecha 05 de noviembre
19 de 2012, suscrito por la señora Grace López Brenes, Presidenta, Filial San José, AFUP, el cual
20 se transcribe:

21 "Señor

22 MSc. Félix Ángel Salas Castro

23 Presidente

24 Junta Directiva

25 Centro de Recreo Colegio de Licenciados y Profesores

26 Estimado señor:

27 Después de saludarlo, muy respetuosamente, me permito solicitarle la autorización
28 correspondiente para realizar la Fiesta de Navidad de la Filial de San José, de la
29 Asociación de Funcionarios Universitarios Pensionados, el día Martes 11 de diciembre del
30 2012, en las instalaciones del Centro de Recreo. Esta actividad tendrá una participación
31 de aproximadamente 100 personas.

32 El horario de actividades será: 8:30 a.m. Desayuno

33 9:30 a.m. Caminata

1 10:00 a.m. Inicio de Actividades Deportivas
 2 12 md. Almuerzo y 1:30 p.m. a 4:45 p.m. Actividad Bailable
 3 De acuerdo con el horario de actividades, estaríamos utilizando todas las instalaciones
 4 deportivas y el salón de actividades, en donde se servirá el desayuno, el almuerzo y
 5 además se realizará la actividad bailable.
 6 Dentro de nuestra membresía las siguientes personas son socios de este centro: Señora
 7 María del Rocío Vargas Castro, Señora Judith Huertas Jiménez, Señor Rolando Araya y
 8 Señora Mercedes Hernández V.
 9 Atentamente,
 10 Grace López Brenes
 11 Presidenta
 12 Filial San José AFUP"


13 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 21:**

15 **Autorizar el préstamo del Salón de Eventos del Centro de Recreo de Desamparados de**
 16 **Alajuela, para realizar la Fiesta de Navidad de la Filial San José, de la Asociación de**
 17 **Funcionarios Universitarios Pensionados, siendo responsable la señora Grace López Brenes,**
 18 **Presidenta, Filial San José AFUP, para el día Martes 11 de diciembre del 2012. / Aprobado**
 19 **por nueve votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar a la Dirección**
 20 **Ejecutiva y Encargado del Centro de Recreo./**

21 7.6 Contratación seguridad privada para finca de Puntarenas y Pérez Zeledón. **(Anexo No.**
 22 **11).**

23 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta la siguiente contratación:

24  Contratación de la seguridad y vigilancia privada para el Centro de Recreo en Esparza
 25 Puntarenas y para el Centro de Recreo en Pérez Zeledón con oficiales durante las 24
 26 horas los días lunes y 12 horas de martes a domingo.

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 |
|------------------------------------|--|---------------------|
| 1 | PUESTO PÉREZ ZELEDÓN 365 DÍAS DEL AÑO. (Costo Mensual) | 775.000,00 |
| 1 | PUESTO PUNTARENAS 365 DÍAS DEL AÑO. (Costo Mensual) | 775.000,00 |
| MONTO TOTAL | | 1.550.000,00 |
| MONTO RECOMENDADO | | 1.550.000,00 |
| OFERENTES: | | |
| #3: SEGURIDAD MAXIMUM, S.A. | | |

1 Se adjunta solo una cotización, ya que es la empresa que tiene a cargo la vigilancia y seguridad de
2 la Sede Alajuela y el CCR Alajuela, la cual fue aprobada mediante acuerdo número 12 de la sesión
3 090-2012 del 10 de octubre de 2012.

4 La necesidad de contratar vigilancia en estos centros recreativos surge por las siguientes razones:

5 **1. Centro de Recreo Puntarenas:**

- 6 a. Tiene áreas vulnerables que podrían sufrir algún daño o robo debido a que la propiedad no tiene
7 malla perimetral.
8 b. Cuenta con nuevas instalaciones las cuales tienen equipo de valor como lo son la piscina y los
9 vestidores.
10 c. La maquinaria agrícola y otros activos que anteriormente se guardaban en la casa del encargado
11 se están guardando actualmente en la nueva bodega de la finca.

12 **2. Centro de Recreo Pérez Zeledón:**

- 13 a. En mayo se metieron a la finca y se robaron todos los brakers de la caja principal de los ranchos
14 para BBQ nuevos.
15 b. En setiembre se volvieron a meter a robar y ésta vez sustraen una sopladora, un esmeril y una
16 motosierra.
17 c. Por último, en octubre entran nuevamente a la finca y se roban toda la instalación eléctrica del
18 salón de eventos, cuya reposición está valorada en más de ₡ 700.000.00.

19 Por lo que se recomienda a la Junta Directiva se apruebe dicha contratación y que entre en
20 vigencia para la segunda quincena de noviembre 2012.

21 El acuerdo se debe de emitir a nombre de **SEGURIDAD MAXIMUM SA cédula jurídica 3-101-583959**
22 **por un monto de ₡ 775.000.00** mensuales por puesto, y que se realice un adendum al contrato de la
23 Sede Alajuela y el CCR Alajuela para que se rija por las mismas cláusulas.

24 **Notas:**

- 25 • El presupuesto se debe de asignar de la siguiente manera:
26 ○ **Puntarenas:** se tomará de 5.3.3.4 Servicio de Seguridad Centro Recreativo Puntarenas cuyo
27 disponible es de ₡ 6.300.000.00
28 ○ **Pérez Zeledón:** se deberá aprobar una modificación presupuestaria de la partida 5.3.3.4 Servicio de
29 Seguridad Centro Recreativo Puntarenas por un monto de ₡ 3.100.000.00 para darle contenido al
30 nuevo reglón.
31 • Se aclara que recientemente se solicitaron cotizaciones a cinco empresas de seguridad, resultando
32 ésta la mejor opción en precio y ofrecía buenas condiciones.

33 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

34 **ACUERDO 22:**

35 **A. Aprobar la creación de la partida presupuestaria 5.4.3.11, Seguridad Centro de Recreo**
36 **Pérez Zeledón por un monto de tres millones cien mil colones (₡3.100.000.00)**

1 disminuyendo la partida 5.3.3.4 Servicio de Seguridad Centro Recreativo Puntarenas por
2 un monto de ₡3.100.000.00, por cuanto esta partida tiene un excedente de tres millones
3 doscientos mil colones (₡3.200.000.00)./ B. Aprobar la contratación de la seguridad y
4 vigilancia privada para el Centro de Recreo en Esparza Puntarenas y para el Centro de
5 Recreo en Pérez Zeledón con oficiales durante las 24 horas los días lunes y 12 horas de
6 martes a domingo; se asigna esta contratación a SEGURIDAD MAXIMUM SA, cédula
7 jurídica 3-101-583959 por un monto de setecientos setenta y cinco mil colones netos (₡
8 775.000.00) mensuales por puesto, realizándose un adendum al contrato de la Sede
9 Alajuela y el CCR Alajuela para que se rija por las mismas cláusulas. El cheque se debe
10 consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta solo una cotización y se adjudica a
11 este proveedor por ser la empresa de seguridad que se acaba de contratar para la Sede
12 Alajuela y dentro de las cinco cotizaciones que se presentaron para esa elección fue la
13 mejor opción en precio y condiciones. Cargar a la partida presupuestaria 5.3.3.4
14 Seguridad del Centro de Recreo de Puntarenas y 5.4.3.11 Seguridad del Centro de Recreo
15 de Pérez Zeledón. ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la
16 Dirección Ejecutiva, Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura
17 Financiera, a la empresa SEGURIDAD MAXIMUM SA, a la Asesoría Legal del Colegio y a las
18 Juntas Regionales de Puntarenas y Pérez Zeledón./

19 **7.7** Respuesta sobre el área de acondicionamiento físico (acuerdo 13, sesión 082-2012).
20 **(Anexo No. 12).**

21 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta para estudio de los miembros de la
22 Junta Directiva el diseño de la ampliación del Gimnasio (Planta distribución
23 Arquitectónico, el cual se adjunta al acta mediante el anexo número 12.

24 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 23:**

26 **Dejar pendiente para estudio de los miembros de Junta Directiva el diseño de la**
27 **ampliación del Gimnasio (Planta distribución Arquitectónico, para el lunes 26 de**
28 **noviembre del 2012. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a**
29 **la Unidad de Secretaria. /**

30 **7.8** Reunión con CFIA (acuerdo 31 de la sesión 078-2012). **(Anexo No. 13).**

31 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta el oficio D.E. 431-11-2012, en relación
32 a la respuesta al acuerdo 31 de la sesión ordinaria 078-2012, el mismo se transcribe a
33 continuación:

1 En respuesta a acuerdo 31 de la sesión ordinaria 078-2012, que manifiesta:

2 **“Dar por recibido el Dictamen 019-2012, presentado por la Licda. Alejandra Barquero**
3 **Ruiz, Fiscal, en el que solicita se contrate los servicios profesionales de un ingeniero**
4 **inspector para que inspeccione todas las obras constructivas que inicie el Colegio. Lo**
5 **anterior con excepción de las obras de mantenimiento que según el artículo 3 bis de**
6 **reglamento en cuestión “no requieren la participación obligatoria de un profesional**
7 **responsable miembro del CFIA”. Además de que la contratación de éste inspector**
8 **se realice siguiendo los lineamientos establecidos por el Reglamento de**
9 **Contratación de Servicios de Consultoría e Ingeniería del Colegio Federado de**
10 **Ingenieros y Arquitectos, el cual establece la existencia de la figura planteada y**
11 **trasladarlo a la Dirección Ejecutiva a fin de que presente una propuesta de cómo**
12 **atender el planteamiento realizado por la Licda. Barquero Ruiz, el cual deberá de**
13 **presentar en la sesión del jueves 27 de setiembre de 2012./ Aprobado por siete**
14 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 20), a la Licda. Alejandra**
15 **Barquero Ruiz, Fiscal y a la Unidad de Secretaría./”**

16 Al respecto, el martes 09 de octubre, nos reunimos Alejandra Barquero, Luis Picado y mi
17 persona con el señor Javier Chacón, del departamento de Responsabilidad Profesional
18 del CFIA, para aclarar algunas dudas sobre la contratación de ingenieros y la figura de un
19 Ingeniero Fiscalizador, llegando a la conclusión de que en obras importantes como la
20 construcción del gimnasio, se debe contar con estos servicios profesionales con un costo
21 de 3% del valor de la obra.

22 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 24:**

24 **Autorizar al Director Ejecutivo efectúe la contratación de un Ingeniero Inspector en**
25 **aquellas obras de infraestructura del Colegio, que sobrepasen los cien millones de**
26 **colones (¢100.000.000) y que se incluya en la política de infraestructura. /Aprobado con**
27 **nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

28 **7.9 Asignación de ingenieros. (Anexo No. 14).**

29 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta para consideración de la Junta
30 Directiva el oficio D.E. 432-11-2012, sobre la asignación de proyectos, el mismo se
31 transcribe a continuación:

32 En el proyecto de construcción de la piscina de Pérez Zeledón, se identificó que el
33 profesional a cargo Luis Cordero, no tiene la experiencia requerida, situación que

| Nombre | Grado Académico | Experiencia |
|------------------------------|--|--|
| Carlos Manuel Víquez Ramírez | Licenciado en arquitectura Maestría en Administración de empresas con énfasis en Recursos naturales | -Inversiones Fuscaldó: edificio para locales comerciales, San José 1987 -Restaurante AS: remodelación restaurante, San José, 1987 -Asociación de Desarrollo Sabanilla: parque infantil, Alajuela, 1988 -Manuel H. Rodríguez: rancho para fiestas, San José 1990. -Vicente Rodríguez: piscinas Guanacaste, 1998 -Hacienda La Hilda S.A., anteproyecto para escuela de educación, Alajuela, 2001 -Corporación Tuasa, anteproyecto para plantel de buses y talleres, Alajuela, 2003 |
| Sergio Cordero Arce | Licenciatura en la carrera de arquitectura | -Keilor Porras Calvo, palenque rancho -La Canicula S.A., Bodega -Charchi Escazú S.A., Piscina -Guillermo Aguilar Jiménez, sala de eventos Mohebat Agahi Tavakoli, Oficina y parqueo |
| Suma Consultores | | Experiencias con INCAE, Price Waterhouse, Banco Nacional |
| IACSA | | -Vialidades Proyecto Instalaciones Praxair El Coyal de Alajuela -Movimientos de Tierra Municipalidad Villa Colon. -Accesos y Parqueo de Furgones Alimentos del Trópico. -Obras de Maquinaria pesada Municipales |

demostró ante las consultas realizadas por los oferentes, por lo que se solicita a la Junta Directiva, reasignar el proyecto a otro profesional, además de los proyectos de construcción de vestidores en el Centro de Recreo de Alajuela y el salón multiusos de Cartago, requieren que se asigne un profesional a cargo, por lo tanto presentamos los siguientes profesionales para que sean considerados en los proyectos citados.

Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Contratar por servicios profesionales a la empresa SUMMA DESING MANAGEMENT S.A, para que elabore los estudios preeliminares, el anteproyecto, los planos (cuando sea necesario) y la dirección técnica de la obra de la piscina en la finca del Colegio ubicada en San Pedro de Pérez Zeledón, esta contratación se cancelará de acuerdo por la tabla de servicios profesionales del CFIA. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, a la empresa SUMA DESING MANAGEMENT S.A, y a la Junta Regional de Pérez Zeledón./

1 **ACUERDO 26:**

2 **Contratar por servicios profesionales a la empresa A y G Topografía Sociedad Anónima, el**
3 **anteproyecto, los planos y la dirección técnica de la obra el Proyecto de construcción**
4 **de vestidores en el centro de Recreo de Alajuela, ubicada al Sur de las piscinas de este**
5 **centro esta contratación se cancelará de acuerdo por la tabla de servicios profesionales**
6 **del CFIA. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Encargado de**
7 **Infraestructura y Mantenimiento, a la empresa A y G Topografía Sociedad Anónima ./**

8 **ACUERDO 27:**

9 **Contratar por servicios profesionales a la empresa IACSA, el anteproyecto, los planos y la**
10 **dirección técnica de la obra de construcción del salón multiusos de la finca de Colypro**
11 **ubicada en Cot de Cartago. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Dirección**
12 **Ejecutiva, Encargado de Infraestructura y Mantenimiento, a la empresa A y G Consultaría**
13 **esta contratación se cancelará de acuerdo por la tabla de servicios profesionales del**
14 **CFIA ./**

15 Asimismo, el señor Alberto Salas Arias, solicita que en relación al acuerdo 27 de la sesión
16 ordinaria 072-2012, celebrada el 20 de agosto del 2012, el cual dice así: "**ACUERDO 27:**
17 **Autorizar al Director Ejecutivo, para que prepare una propuesta de compra del quinto piso**
18 **del Edificio del Centro Corporativo Internacional, cita 300 mts sur y 75 mts este del Hotel**
19 **Ambassador, en el Paseo Colón, San José, por un monto de un millón trescientos ochenta**
20 **y tres mil trescientos dólares americanos netos (\$1.383.300.00); para ser analizada por la**
21 **Junta Directiva a más tardar tres meses después de ser tomado el piso en alquiler./**
22 **Aprobado por ocho votos a favor y uno en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y**
23 **a la Unidad de Secretaría para que lo agende./"**, se asigne el estudio de viabilidad de
24 compra del quinto piso quinto piso del Edificio del Centro Corporativo Internacional, cita
25 300 mts sur y 75 mts este del Hotel Ambassador, en el Paseo Colón, San José, por un monto
26 de un millón trescientos ochenta y tres mil trescientos dólares americanos netos
27 (\$1.383.300.00) a la empresa SUMMA DESING MANAGEMENT S.A.

28 Conocida la solicitud de la Dirección Ejecutiva, la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 28:**

30 **Contratar por hora profesional a la empresa SUMMA DESING MANAGEMENT S.A., para el**
31 **estudio de viabilidad de compra del quinto piso del Edificio del Centro Corporativo**
32 **Internacional, cita 300 mts sur y 75 mts este del Hotel Ambassador, en el Paseo Colón, San**
33 **José, comparado con el valor de otros edificios similares y el posible costo de la**

1 construcción en la propiedad del Colegio en Barrio Francisco Peralta con el mismo
2 presupuesto. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al
3 Encargado de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento y a la empresa SUMMA
4 DESING MANAGEMENT S.A./

5 **7.10** Informe de arquezos y fondo de gastos menores. (Anexo No. 15).

6 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta para aprobación el oficio UT-162-
7 2012, de fecha 9 de noviembre del 2012, en relación al informe de Fondo de Gastos
8 Menores de Juntas Regionales y Cajas Chicas de la Corporación, correspondiente a los
9 meses de agosto, setiembre y octubre 2012, el cual se transcribe:

10 **CAJAS CHICAS Y FONDOS DE TRABAJO**

| 11 | Lugar | Monto asignado | Nombre del | Arqueo | REF | OBSERVACIONES |
|----|-------------------------|----------------|-------------------|--------------------------|-----|---|
| 12 | | | fondo | realizado | | |
| 13 | ARQUEOS ALAJUELA | | | | | |
| 14 | Sede Alajuela | ₡1.100.000,00 | Caja chica | 03/09 Y 12/10 | | Este fondo a la fecha se encuentra completo. |
| 15 | | | | | | |
| 16 | Sede Alajuela | ₡80.000,00 | Fondo de trabajo | 20/8, 17/9 Y 4/10 | | Este fondo a la fecha se encuentra completo. |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | Este fondo se aumentó de ₡50,000 a ₡80,000 en agosto |
| 19 | | | | | | |
| 20 | Sede Alajuela | | | 19/9 Y 4/10 | | Se realizó arqueo de cheques y formularios en blanco |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | Sede Alajuela | ₡300.000,00 | Caja chica Cobros | 30/8, 19/9 Y 22/10 | | El fondo está completo. |
| 24 | Sede Alajuela | ₡10.000,00 | Casafilla | 26/7, 30/8, 19/9 y 12/10 | | El fondo se encontró completo |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | 30/8, 19/9 y 12/10 | | Se hizo arqueo de formularios en blanco |
| 27 | | | | | | |
| 28 | Sede Alajuela | ₡300.000,00 | Secretaría | 20/8, 13/9 y 12/10 | | El fondo está completo |
| 29 | | | | | | en el arqueo de setiembre se encontró un vale de caja chica con 4 días de emitido y la política indica que se debe liquidar a los 2 días. |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | ARQUEOS SAN JOSE | | | | | |
| 36 | Sede San José | ₡700.000,00 | Caja chica | 23/8, 27/9 y 31/10 | | El fondo se encuentra completo |
| 37 | | | | | | |

| | | | | | |
|----|----------------|-------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1 | Sede San José | ₡80.000,00 | Fondo de trabajo | 23/08, 27/9 y 31/10 | El fondo se encontró |
| 2 | | | | | completo |
| 3 | | | | 27/9 y 31/10 | Se hicieron arqueos de |
| 4 | | | | | formularios en blanco |
| 5 | | | | | En el mes de agosto se |
| 6 | | | | | aumentó el monto fijo a |
| 7 | | | | | ₡80,000 |
| 8 | Sede San José | ₡200.000,00 | Caja chica | 31/10/2012 | En el mes de agosto se creó |
| 9 | | | para devoluciones | | para devoluciones esta caja |
| 10 | | | | | chica para devoluciones de |
| 11 | | | | | cuotas a colegiados en San |
| 12 | | | | | José |
| 13 | ARQUEOS | | FINCAS | | |
| 14 | Brasilito | ₡20.000,00 | Fondo de trabajo | 12/09/2012 | Este arqueo es para trasladar |
| 15 | | | | | la caja chica y fondo de |
| 16 | | ₡250.000,00 | Caja chica | 12/09/2012 | trabajo a un custodio temporal |
| 17 | | | | | (Jairo García), debido al |
| 18 | | | | | despido de Trino Salazar |
| 19 | | | | | Arqueo realizado por el señor |
| 20 | | | | | Alberto Salas |
| 21 | Brasilito | ₡20.000,00 | Fondo de trabajo | 09/10/2012 | Este arqueo es para trasladar la |
| 22 | | | | | caja chica y fondo de |
| 23 | | ₡250.000,00 | Caja chica | 09/10/2012 | trabajo al encargado de la |
| 24 | | | | | finca de Brasilito ya |
| 25 | | | | | nombrado, el señor Osvaldo |
| 26 | | | | | Poveda Lacayo . Arqueo |
| 27 | | | | | realizado por Viviana Alvarado |
| 28 | Pérez Zeledón | ₡200.000,00 | Caja chica | 31/08/2012 | El fondo está completo |
| 29 | Cartago | ₡150.000,00 | Caja chica | 17/10/2012 | El fondo está completo |
| 30 | | | | 17/10/2012 | Se realizó arqueo de |
| 31 | | | | | formularios en blanco |
| 32 | | | | | Se está realizando |
| 33 | | | | | capacitación sobre el manejo |
| 34 | | | | | de cajas chicas a los custodios |
| 35 | | | | | de las fincas de los centros |
| 36 | | | | | de recreo, se le entrega la |
| 37 | | | | | política POL/PRO-TE502 |
| 38 | San Carlos | ₡200.000,00 | Caja chica | 18/07/2012 | El fondo está completo |
| 39 | San Carlos | ₡20.000,00 | Fondo de trabajo | 18/07/2012 | El fondo está completo |
| 40 | Puntarenas | ₡100.000,00 | Caja chica | 20/09/2012 | El fondo está completo. Se |
| 41 | | | | | realizó arqueo de |

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
31
32
33
34

formularios en blanco

A partir del mes de octubre 2012 se están realizando capacitaciones personalizadas sobre el manejo de cajas chicas a los encargados de las fincas de los centros de recreo, con el fin de que mejoren los reintegros, así también se le entrega la política POL/PRO-TES02 donde se establecen todos los lineamientos e indicaciones para el uso adecuado de las cajas chicas. (recomendación dado por la Auditoría Interna IAI 05-12)

REFERENCIAS

FONDO DE GASTOS MENORES DE J. REG. AL 31/10/12

| Lugar | Monto asignado | REF | OBSERVACIONES |
|---------------|----------------|-----|---------------------------------|
| Alajuela | €250.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| San José | €250.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| Pérez Zeledón | €200.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| Guanacaste | €200.000,00 | 1 | El fondo se encuentra completo |
| Turrialba | €200.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| Guápiles | €200.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| Cartago | €250.000,00 | | Este fondo está completo |
| San Carlos | €200.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| Puntarenas | €200.000,00 | | El fondo se encuentra completo |
| Heredia | €250.000,00 | | El fondo se encuentra completo. |
| Limón | €200.000,00 | 2 | El fondo se encuentra completo |
| Coto | €200.000,00 | 3 | El fondo se encuentra completo |

REFERENCIAS

En el informe anterior se detalló que la Junta Regional de Guanacaste no enviaba el reintegro desde el mes de abril hasta el mes de julio 2012, en ese momento la Junta Directiva solicitó corregir la situación y elevar un informe en el mes de Agosto, esta Junta Regional no hizo el informe solicitado por Junta Directiva.

En el mes de julio se recibe en la Unidad de Tesorería un reintegro donde faltaba: facturas a nombre del Colegio, sumatoria incorrecta en el Control de fondo de gastos menores (reintegro), las facturas son devueltas para la corrección y cuando las vuelve a enviar con el reintegro, falta un documento en el control de gastos menores, específicamente la primera hoja donde se indica las firmas del presidente y fiscal y la sumatoria del monto de la cuenta bancaria y el monto en facturas (esto es en agosto). Durante el mes de agosto esperamos que esta Junta Regional presenta la respuesta a Junta Directiva para realizar el reintegro sin embargo no lo hizo.

1 La Unidad de tesorería el 20 de setiembre presenta el reintegro corregido y completo con
2 una nota aclaratoria, con el fin de que la Junta Directiva lo aprobara y se le depositara, y
3 así se hizo.

4 La Junta Regional de Limón realiza reintegros cada 2 meses sin embargo para llevar un
5 mejor control de los fondos, la Unidad de Tesorería le solicita que le envíe por correo, un
6 detalle de facturas (esto es el nombre del proveedor, la fecha y el monto de facturas ya
7 canceladas) para verificar que los retiros de efectivo que realizan en los cajeros
8 automáticos, son utilizados en pagar facturas de la Regional, sin embargo se han hecho
9 varias por correo para que envíen esta información (por ejemplo el 13 de agosto, 27 de
10 agosto y 17 de setiembre) y no lo envían, en una ocasión contestaron que se adjuntaba,
11 sin embargo venía el archivo vacío. En la visita que se realizó a Limón en agosto, se les
12 informó sobre la importancia de este control, pero a la fecha no ha sido aplicado por ellos
13 La Junta Regional de Coto actualmente no tiene tesorero, fue destituido de su puesto, ya
14 que se trasladó a trabajar a Pérez Zeledón, a la fecha no ha entregado la tarjeta de
15 débito. El señor Marvin Montiel realizó el reintegro del fondo de gastos menores en el mes
16 de octubre, sin embargo la mayor parte de las facturas no indican el puesto del miembro
17 de Junta Regional que recibió el servicio, los viáticos cobrados fueron confeccionadas
18 con un monto de kilometraje que no corresponde y tampoco se adjunta el acuerdo de
19 Junta Regional (establecido según política). Estamos a la espera de los documentos antes
20 detallados para realizar el reintegro, sin embargo esta Junta Regional solicita que se
21 deposite temporalmente a la cuenta personal, del señor Javier Olivares (presidente),
22 este reintegro así como el aumento del fondo de gastos para asamblea para cumplir con
23 los compromisos de la asamblea.

24 Además se coordinará con la Junta Regional una capacitación al nuevo tesorero con el
25 fin de explicarle el manejo de este fondo en cuanto sea nombrado

26 Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 29:**

28 **Dar por recibido el informe de Fondo de Gastos Menores de Juntas Regionales y Cajas**
29 **Chicas de la Corporación, correspondiente a los meses de agosto, setiembre y octubre**
30 **2012, para ser analizado en la sesión de Junta Directiva del jueves 22 de noviembre del**
31 **2012. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Unidad de**
32 **Tesorería, Jefatura Financiera y a la Unidad de Secretaría./**

1 **7.11** Dictamen 30, apoyo logístico para congreso de Estudios Sociales de Occidente. **(Anexo**
2 **No. 16).**

3 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta dictamen 30 sobre apoyo logístico y
4 de signos externos para el primer congreso de docentes de Estudios Sociales de la Región
5 de Occidente, el cual se transcribe:

6 **DICTAMEN N°30**

7 **MARTES 6 DE NOVIEMBRE DE 2012**

8 **ASUNTO: APOYO LOGÍSTICO Y DE SIGNOS EXTERNOS PARA EL PRIMER CONGRESO DE**
9 **DOCENTES DE ESTUDIOS SOCIALES REGIÓN DE OCCIDENTE.**

10 **CONSIDERANDO QUE:**

- 11 • Uno de los objetivos del Departamento de Formación Académica es:
- 12 a) Organizar actividades para el desarrollo humano y de desempeño de los profesionales en
13 educación.
- 14 Agregamos que: El pasado jueves 20 de setiembre el profesor de Estudios Sociales
15 Francisco Elizondo, de la Región de San Ramón, en una reunión solicitada por parte de
16 éste último, nos comentó a mi persona y a la Gestora Académica de Estudios Sociales
17 Mayra Montiel, que ellos eran un grupo de docentes que estaban interesados en realizar
18 un congreso para docentes de Estudios Sociales.
- 19 • En este sentido, acudían al Colopro para exponernos el proyecto puesto que ellos valoran
20 la experiencia que tiene este Colegio a través del Departamento de Formación
21 Académica, Profesional y Personal en la organización de este tipo de actividades.
- 22 • Cuentan con el apoyo para la gestión de permisos y la convocatoria para los docentes
23 de Estudios Sociales de la Región de Occidente, por parte de la M.Sc. Vilma Arroyo
24 García, Asesora Regional de Estudios Sociales.
- 25 • Se ha conformado una comisión encargada de organizar en conjunto con la Gestora
26 Académica, Mayra Montiel, esta comisión está integrada por los siguientes profesores
27 dicho sea de paso todos colegiados.
- 28 1. Ana Isabel Venegas Araya.
 - 29 2. Esteban Orías Sarmiento.
 - 30 3. Francisco Elizondo Carvajal.
 - 31 4. Denia González Paniagua.
 - 32 5. Henry Espinoza Cabezas.

- 1 6. Davis Vargas Moya.
- 2 7. Virginia Ramírez
- 3 8. Mayra Montiel Oviedo (Colypro)
- 4 9. Vilma Arroyo García (DRE de Occidente)
- 5 • La Gestora Mayra Montiel se continuó reuniendo con ellos en el Colegio Nuestra
- 6 Señora de los Ángeles en donde se fue formando la agenda, se estableció la
- 7 metodología, los ponentes a quienes se iban a invitar.
- 8 • En este punto, Mayra Montiel, estableció contacto con Quince Duncan, el escritor
- 9 más representativo de la Historia Afrocaribeña de Costa Rica; quien dará una
- 10 ponencia sobre “Los100 años de la literatura Afrocostarricense”, desde un enfoque
- 11 histórico. También en medio de la organización se hizo el contacto con Vera Brenes
- 12 quien dará la conferencia inaugural sobre “Uso del informe del Estado de La Nación
- 13 como propuesta para la Regionalización en Undécimos años”, colaboración que se
- 14 enmarca en el convenio Colypro – Estado de la Nación.
- 15 • Los objetivos se establecieron en forma conjunta a lo interno de la comisión
- 16 anteriormente mencionada:
- 17 a) Contribuir en la creación de espacios de diálogo para la realización de propuestas
- 18 programáticas.
- 19 b) Canalizar las experiencias generadas en el aula hacia la construcción de métodos
- 20 didácticos desde enfoques epistemológicos pertinentes a la práctica.
- 21 c) Colaborar en la formación de estudiantes con una educación humanista, integral,
- 22 capaz de enfrentar los retos actuales.
- 23 d) Promover espacios de diálogo entre los docentes de Estudios Sociales en la Región
- 24 Educativa de Occidente.
- 25 e) Contribuir a la reflexión teórica-metodológica sobre diversos temas de Estudios
- 26 Sociales.
- 27 f) Favorecer enlaces institucionales que permitan la divulgación y retroalimentación de
- 28 las nuevas enfoque con lo que se abordan temas de Estudios Sociales.
- 29 g) Elaborar una propuesta programática, tomando en cuenta los conocimientos y las
- 30 experiencias de los docentes, derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje de
- 31 los Estudios Sociales.
- 32 • Durante el proceso de planeamiento que han venido realizado en forma conjunta la
- 33 Gestora Académica de Estudios Sociales y la Comisión de docentes de San Ramón; el

1 Colegio les aportará signos externos: folders, lapiceros, certificado y se desea obsequiar
2 un *bolso* para que los docentes guarden sus pertenencias y materiales que usarán en el
3 Congreso y éste les quedará de uso para otras actividades.

- 4 • El bolso portará los logos de Colypro, Dirección Regional de Occidente y el logo del
5 congreso, posicionando el logo del Colypro en una posición estratégica (a la derecha).
- 6 • La Comisión gestionó con empresas y cooperativas ayudas económicas que le
7 permitieran cubrir los tres tiempos de alimentación durante los tres días del congreso.
- 8 • Se adjuntan tres cotizaciones para su respectivo análisis.

| Nombre de la empresa | Monto | Tipo de material |
|-----------------------------|---|-------------------------|
| -Imagen publicitaria | ¢748. 512 | Cordura |
| -Serilux | \$1.789,92 que tomando en cuenta el tipo de cambio al día de hoy equivalente a ¢503 colones, es un monto de ¢899.86 colones | Manta y cordura |
| -PROMOCIONAR | ¢747.000 | Manta cruda |

17 En consecuencia se solicita tomar el siguiente acuerdo:

- 18 **A. Autorizar la compra de 180 bolsos a la empresa Imagen Publicitaria, para ofrecer a los**
19 **docentes participantes en el congreso, por un monto de ¢748.512.00 (setecientos**
20 **cuarenta y ocho mil quinientos doce colones), por ser la empresa que ofrece mejor**
21 **calidad del producto.**

22 Conocido el Dictamen 30 del Departamento de Formación Académica Profesional y
23 Personal, la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 30:**

25 **Autorizar la compra de 180 bolsos a la empresa Imagen Publicitaria, cédula jurídica**
26 **número 3-101-54894318, para ofrecer a los docentes participantes en el Congreso de**
27 **docentes de Estudios Sociales de la Región de Occidente, por un monto de ¢748.512.00**
28 **(setecientos cuarenta y ocho mil quinientos doce colones netos), por ser la empresa que**
29 **ofrece mejor calidad del producto. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar al**
30 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, a la Dirección Ejecutiva,**
31 **Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

- 32 **7.12** Propuesta de publicación de la Fiscalía referente a la obligatoriedad de la colegiación, en
33 la Sentencia del Tribunal de Apelación de lo Contencioso Administrativo. **(Anexo No. 17).**

1 El Director Ejecutivo, Lic. Alberto Salas Arias, presenta propuesta de publicación sobre "La
2 Colegiatura de preescolar y primaria es obligatoria para el pago de los pluses salariales de Carrera
3 Profesional Docente y Dedicación Exclusiva", publicación que se transcribe:

4 **Campo pagado**
5 **La colegiatura de preescolar y primaria es obligatoria para el pago de los pluses salariales de**
6 **"Carrera Profesional Docente" y "Dedicación Exclusiva"**

7 Estimados colegiados y colegiadas, docentes no incorporados, padres de familia de estudiantes y
8 sociedad costarricense:

9 Hace unos meses, en los tribunales de justicia de lo contencioso administrativo se dilucidó el tema
10 de la colegiatura obligatoria de los docentes de preescolar y primaria para el pago de pluses
11 salariales (Dedicación Exclusiva y Carrera Profesional) y para el ejercicio profesional; aspecto que se
12 ha fundamentado no solo con la creación de este Colegio Profesional en los años 50, sino en
13 pronunciamientos de la Sala Constitucional, (entre los que bien podemos citar el voto 5483-95;
14 18554-2007; 11273-2010 y 1455-2012); así como gran número de normas administrativas.

15 En este proceso, el 02 de febrero anterior, el Tribunal Contencioso Administrativo dictó una medida
16 cautelar que paralizó momentáneamente las labores en torno a la exigencia de la colegiación
17 para el sector docente de preescolar y primaria, para el pago de los pluses salariales. Por medio de
18 la resolución 277-2012, del 31 de mayo de 2012, ese tribunal resolvió **dejarla sin efecto**, al conocer las
19 apelaciones presentadas tanto por El Colopro como por la Procuraduría General de la República
20 contra dicha medida cautelar. Es decir, los efectos de las circulares, las directrices y de la resolución
21 DG-333-2005 debieron ser acatados en ese momento por los funcionarios del Ministerio de
22 Educación Pública, mientras el fondo del asunto era resuelto en firme por los tribunales de justicia.

23 El 23 de octubre del 2012, el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo dictó
24 sentencia (nº 630-2012) por medio de la cual se confirmó la resolución Nº 277-2012 del Tribunal
25 Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda. En otras palabras, se rechazó de esa forma la
26 medida cautelar solicitada por el SEC y otras actoras, surtiendo todos los efectos legales las
27 circulares y resoluciones impugnadas, lo cual confirma que **la colegiatura de primaria y preescolar**
28 **es obligatoria para el pago de los pluses salariales de "Carrera Profesional Docente" y "Dedicación**
29 **Exclusiva"**.

30 Este Colegio Profesional continuará denunciando las irregularidades en el ejercicio de la profesión
31 docente, en los nombramientos y en el pago de incentivos salariales, en aras de cumplir la función
32 pública encomendada de velar por la calidad de la educación pública y privada costarricense. Se
33 les recuerda que el Colegio actúa en función de la protección del servicio educativo que se brinda
34 a la sociedad costarricense, cumpliendo y ejecutando acciones que también dignifiquen al
35 educador costarricense. Es a través del Colegio que se garantiza el ejercicio profesional
36 competente de la labor educativa.

37 M.Sc. Félix Ángel Salas Castro M.Sc. Lidia María Rojas Meléndez Lcda. Alejandra Barquero Ruiz

| | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 1 | Presidente | Vicepresidenta | Fiscal |
| 2 | M.Sc. Fernando López Contreras | M.Sc. Magda Rojas Saborío | M.Sc. José Pablo Porras Calvo |
| 3 | Tesorero | Secretaria | Prosecretario |
| 4 | Lcda. Carmen Chaves Fonseca | M.Sc. Nazira Morales Morera | Bach. Rocío Villalobos Madrigal |
| 5 | Vocal I | Vocal II | Vocal III |

M.Sc. Magda Rojas Saborío, céd. 2-0419-0701, firma responsable

Conocido el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 31:

Dar por recibido el documento de Propuesta de publicación presentada por la Fiscalía, referente a la obligatoriedad de la colegiación, en la Sentencia del Tribunal de Apelación de lo Contencioso Administrativo y trasladarlo a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal para que lo resuma y sea visto en la sesión del jueves 15 de noviembre del 2012. /Aprobado por nueve votos. /Comunicar a la Licda. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./

7.13 Compras.

7.13.1 Alimentación para la celebración del 62 Aniversario del Colegio. (Anexo 18).

- Contratación del servicio de alimentación (coctel y cena formal) para 200 personas por celebración del 62 Aniversario del Colegio el 20 de Noviembre del 2012 en el salón de actos del Centro Recreativo en Alajuela

| COMPRA | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------|----------|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 200-2012 | 200 PAX | COCTEL Y CENA FORMAL ANIVERSARIO DEL COLEGIO | 2.930.000,00 | 2.867.000,00 | 2.843.000,00 | 3.365.000,00 |
| | | MONTO TOTAL | 2.930.000,00 | 2.867.000,00 | 2.843.000,00 | 3.365.000,00 |
| | | MONTO RECOMENDADO | - | - | - | - |
| | | OFERENTES: | | | | |
| | | #1: SOLUCIONES ALIMENTICIAS R y R DE OCCIDENTE | | | | |
| | | #2: SPRINGER´S | | | | |
| | | #3: UNIPRODUCCIONES UPSA S.A | | | | |
| | | #4: COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER | | | | |

Se adjuntan cuatro cotizaciones, una vez verificadas estas, se realiza el siguiente análisis:

1- SOLUCIONES ALIMENTICIAS R y R DE OCCIDENTE brindan el servicio de 16 salonereros durante 4 horas (cobran por hora adicional 4.000 mil colones), indica que los precios cotizados están sujetos a cambios sin previo aviso.

- 1 Incluyen en la oferta mantelería y mesas para la estación de buffet de cortesía (color
2 blanco con azul), menaje (vasos-copas-platos- cubiertos- hielo-transporte y todo lo
3 necesario para la realización del evento
4 Servicio de 20 mesas redondas con mantel blanco y cubre mantel tergal azul rey
5 Servicio de 1 copa de vino Frontera Concha y Toro por persona
6 Así mismo, la disponibilidad de las fechas está sujeta a la cantidad limitada de eventos
7 por día. Tramite de pago de contado.
8 **No ofrecen el servicio de decoración del salón.**
9 2- **SPRINGER'S** ofrece el servicio de buffet doble de lujo, vajilla loza cuadrada, cubertería,
10 cristalería, mesas buffet con mantelería, fina, luces y alturas, servicio de saloneros
11 independientes por 4 horas.
12 20 manteles redondos y rectangulares color a definir, 20 cubre manteles azul rey, mesa
13 principal decorada con mantelería, vuelos y un arreglo natural en forma de cascada con
14 flores iguales a los centros de mesa, 200 cobertores para las sillas, 2 listones azul rey y oro
15 quemado
16 20 centros de mesa con flores naturales color y diseño a definir
17 2 mesas cocteleras para el recibimiento de los invitados con su respectiva mantelería y
18 decoración con luz (esto es de cortesía)
19 2 arreglos especiales grandes para ubicar en la tarima principal (préstamo de bases
20 elegantes)
21 Ofrecen de cortesía (Préstamo de elegante arreglo floral para la mesa buffet, préstamo
22 de 6 muebles lounge para acompañar las mesas cocteleras, préstamo de 20 bases para
23 los centros de mesa en vidrio o hierro forjado, préstamo de bases para la tarima,
24 iluminación para las mesas cocteleras, un listón más por silla, vajilla cuadrada)
25 **3-UNIPRODUCCIONES UPSA** el servicio cotizado incluye alquiler de cubertería y cristalería,
26 mesas para buffet, servilletas de tela.
27 Alquiler de 20 mesas redondas para 10 personas, cada una con mantel y cubremantel
28 Alquiler de 200 cubre sillas con un lazo de lujo instalado, alquiler de mesa principal
29 decorada con manteles, cubres y arreglos florales
30 20 centros de mesa con flores naturales en base alquilada
31 2 mesas cocteleras con manteles para recibimiento, 2 arreglos florales grandes para
32 ubicar la tarima

1 Servicio de 6 salonereros durante 6 horas para la actividad, 500 refrescos gaseosos variados
2 de 2 litros y transporte

3 **4-COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER** el servicio incluye mobiliario y montaje
4 (manteles, cubre manteles, 200 forros de silla con lazo, mesa principal decorada con
5 manteles, cubre y arreglo floral, 20 centros de mesa, 2 mesas cocteleras, 2 arreglos florales
6 grandes para la tarima principal)

7 Ofrecen de cortesía personal del servicio estilo buffet, vajilla de lujo, servilletas en tela,
8 telas para la decoración.

9 La Comisión de Aniversario solicita que este servicio se realice con **SOLUCIONES**
10 **ALIMENTICIAS RyR DE OCCIDENTE** pues indican que el servicio ha sido de calidad en
11 actividades anteriores.

12 En caso que la Junta Directiva decida aprobar esta contratación, el acuerdo debe de
13 emitirse a nombre de **SOLUCIONES ALIMENTICIAS RyR DE OCCIDENTE cédula jurídica**
14 **número 3-101-363269, por un monto total de ₡ 2.930.000.00.**

15 Esta Unidad no emite recomendación alguna y lo presenta a la Junta Directiva para que
16 valoren cual opción responde mejor a los intereses del Colegio.

17 Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6 Aniversario, se cuenta con un presupuesto de
18 ₡4.000.000,00.

19 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 32:**

21 **Aprobar la contratación del servicio de alimentación (coctel y cena formal) para 200**
22 **personas por celebración del 62 Aniversario del Colegio el 20 de Noviembre del 2012 en**
23 **el salón de actos del Centro Recreativo en Alajuela; asignándose la contratación a**
24 **SOLUCIONES ALIMENTICIAS RyR DE OCCIDENTE cédula jurídica número 3-101-363269, por**
25 **un monto de dos millones novecientos treinta mil colones netos (₡2.930.000.00). El cheque**
26 **se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se**
27 **adjudica a este proveedor por dar un mejor servicio. Cargar a la partida presupuestaria**
28 **6.1.6 Aniversario./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
29 **Dirección Ejecutiva, Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura**
30 **Financiera y a la Comisión de la Organización del Aniversario./**

31 **7.13.2** Compra de 25 esculturas para entregar en el Acto Solemne. **(Anexo 19).**

1 **✚ Confección de 25 esculturas para entregar a los homenajeados en el acto solemne del 62**
2 **aniversario del Colegio, el 20 de noviembre del 2012 en el salón de actos del Centro**
3 **Recreativo en Alajuela**

4 A esta compra se invitó a participar a los siguientes proveedores:

5 **1. Fábrica Nacional de Trofeos / tel: 2255-0255 / Contacto: Gabriela Serrano**

6 **2. Trofeos Trofi / tel: 2236-7063 / Contacto: Ivannia Jiménez**

7 **3. Fábrica de Trofeos Hidalgo / tel: 2254-6461 / Contacto: Silvia Hidalgo**

8 Solo se recibió cotización de los siguientes proveedores:

9 **1. Fábrica Nacional de Trofeos / tel: 2255-0255 / Contacto: Gabriela Serrano**

10 **2. Trofeos Trofi / tel: 2236-7063 / Contacto: Ivannia Jiménez**

| COMPRA 204-2012 | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 |
|--------------------|----------|--|-------------------|---------------------|
| | 25 | ESCULTURAS PARA HOMENAJE ACTO SOLEMNE | 839.999,91 | 1.704.181,25 - |
| | | MONTO TOTAL | 839.999,91 | 1.704.181,25 |
| | | MONTO RECOMENDADO | 839.999,91 | - |
| | | OFERENTES: | | |
| | | #1: FABRICA NACIONAL DE TROFEOS | | |
| | | #2: TROFEOS TROFI S.A | | |

19 Se adjunta solo dos cotizaciones, verificadas estas, se recomienda adjudicar esta compra a
20 **FABRICA NACIONAL DE TROFEOS, cédula jurídica número 3-101-057865, por un monto total de**
21 **₡839.999,91, por las siguientes razones**

22 **✚** Por presentar el mejor precio

23 **✚** Por calidad demostrada en el año 2011 con las mismas esculturas

24 **NOTA: El proveedor Fábrica de Trofeos Hidalgo indica que no cotizará para esta compra, ya que no**
25 **realizan este tipo de esculturas.**

26 Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6 Aniversario

27 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 33:**

29 **Aprobar la confección de 25 esculturas para entregar a los homenajeados en el acto**
30 **solemne del 62 aniversario del Colegio, el 20 de noviembre del 2012 en el salón de actos**
31 **del Centro Recreativo en Alajuela; asignándose la compra a FABRICA NACIONAL DE**
32 **TROFEOS, cédula jurídica número 3-101-057865, por un monto de ochocientos treinta y**
33 **nueve mil novecientos noventa y nueve colones noventa y un céntimos (₡839.999,91). El**
34 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y**

se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio y por calidad demostrada en el año 2011 con las mismas esculturas. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6 Aniversario./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Comisión de la Organización del Aniversario./

7.13.3 Contratación de un Grupo Musical para la celebración del 62 Aniversario del Colegio. (Anexo 20).

- Contratación de grupo musical para el próximo 22 de noviembre de 2012 como parte de la celebración del 62 Aniversario del Colegio, actividad a realizarse en el salón de eventos del Centro de Recreo en Alajuela

| COMPRA 193-2011 | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 |
|--------------------|------------|--|------------|--------------|
| | 3 HORAS | CONCIERTO MUSICAL ANIVERSARIO DEL COLEGIO | 860.000,00 | 1.300.000,00 |
| | | MONTO TOTAL | 860.000,00 | 1.300.000,00 |
| | | MONTO RECOMENDADO | - | - |
| | | OFERENTES: | | |
| | | #1: CORPORACIÓN VISA FLOR INTERNACIONAL S.A (GAVIOTA) | | |
| | | #3: OMAR BRICEÑO PRENDAS | | |

Se adjuntan solo dos cotizaciones a solicitud de la Comisión de Aniversario, una vez verificadas estas se presenta a Junta Directiva con las siguientes observaciones:

- No se adjuntan más cotizaciones ya que la Comisión de Aniversario solicita que el concierto se realice con el grupo GAVIOTA, esta decisión se toma ya que es un grupo con una amplia trayectoria musical en Costa Rica desde hace varios años, por la calidad de show que presentan, el mismo es completamente en vivo y con las mejores canciones propias del grupo, por habernos brindado excelentes espectáculos en los años 2010 y 2011 para esta misma actividad. Así mismo, presenta el mejor precio.

- Este año el concierto será de tres horas con un intermedio (descanso)

En caso que la Junta Directiva decida aprobar esta contratación, el acuerdo debe de emitirse a nombre de **CORPORACION VISA FLOR INTERNACIONAL SA (Grupo musical Gaviota) cédula jurídica número 3-101-121750, por un monto total de ₡ 860.000.00.**


Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6 Aniversario.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 34:

1 **Aprobar la contratación de grupo musical para el próximo 22 de noviembre de 2012**
 2 **como parte de la celebración del 62 Aniversario del Colegio, actividad a realizarse en el**
 3 **salón de eventos del Centro de Recreo en Alajuela; asignándose la contratación a**
 4 **CORPORACION VISA FLOR INTERNACIONAL SA (Grupo musical Gaviota) cédula jurídica**
 5 **número 3-101-121750, por un monto de ochocientos sesenta mil colones netos**
 6 **(₡860.000.00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos**
 7 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor por ser un grupo con una amplia trayectoria**
 8 **musical en Costa Rica desde hace varios años, por la calidad de show que presentan, el**
 9 **mismo es completamente en vivo y con las mejores canciones propias del grupo, por**
 10 **habernos brindado excelentes espectáculos en los años 2010 y 2011 para este misma**
 11 **actividad. Así mismo, presenta el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 6.1.6**
 12 **Aniversario./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
 13 **Ejecutiva, Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la**
 14 **Comisión de la Organización del Aniversario./**

15 **7.13.4 Contratación de alimentación para la Asamblea Regional de Guanacaste. (Anexo 21).**

16  Contratación del servicio de alimentación (almuerzo y dos refrigerios en la tarde) para 800
 17 personas por la Asamblea Regional de Guanacaste a celebrarse el 16 de noviembre del
 18 2012, menú a saber:

19 Almuerzo (arroz, puré, vegetales o ensalada verde, dos tipos de carne, postre y
 20 refresco natural)

21 Refrigerio en la tarde (tres bocadillos, bebidas calientes y frías)

22 Refrigerio para el final de la Asamblea (pincho de carne de cerdo, refresco
 23 natural)

| COMPRA 201-2012 | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 | 3 |
|--------------------|------------|---|--------------|--------------|--------------|
| | 800 PAX | ALMUERZO Y REFRIGERIOS EN LA TARDE | 5.800.000,00 | 7.429.500,00 | 7.500.000,00 |
| | | MONTO TOTAL | 5.800.000,00 | 7.429.500,00 | 7.500.000,00 |
| | | MONTO RECOMENDADO | 5.800.000,00 | - | - |
| | | OFERENTES: | | | |
| | | #1: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE BIJAGUA DE UPALA | | | |
| | | #2: HILDA ROSA VILLALOBOS DURÁN | | | |
| | | #3: GILBERTO GUEVARA DUARTE | | | |

1 Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Guanacaste, una vez
2 verificadas estas, se realiza el siguiente análisis:

3 **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE BIJAGUA DE UPALA** brindan el servicio gimnasio
4 acomodado con mesa principal, tres arreglos florales, sillas y gradería para la Asamblea
5 General, suficiente para 800 personas.

6 Salón comunal para realizar baile al final de la Asamblea

7 Presentación de servicio de refresquería durante la Asamblea y Bar durante el baile en el
8 salón.

9 **HILDA VILLALOBOS DURÁN** ofrece en el servicio el alquiler de mesas, manteles,
10 cubremanteles, sillas, cubre sillas y transporte por el servicio de catering y mobiliario al
11 lugar del evento.

12 Así mismo, incluye vajilla de vidrio, tenedores, cubiertos, cucharitas, vasos, copas, hieleras
13 y salneros.

14 **GILBERTO GUEVARA DUARTE** el servicio incluye sillas, mesas y transporte al lugar del evento

15 Por otro lado, brindan de cortesía el montaje y desmontaje de todo el mobiliario, además
16 de un servicio tipo buffet y en vajilla desechable

17 La Junta Regional de Guanacaste solicita aprobar este servicio a la **ASOCIACION DE**
18 **DESARROLLO INTEGRAL DE BIJAGUA DE UPALA** por la disposición del servicio al bajar los
19 costos de los productos, incluyendo la alimentación y el alquiler del salón para realizar la
20 Asamblea.

21 Por lo que según el análisis realizado, se recomienda adjudicar esta contratación a
22 **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE BIJAGUA DE UPALA, cédula jurídica número 3-**
23 **002-056871, por un monto total de ₡5.800.000,00** por las siguientes razones:

24 ✓ Por presentar el mejor precio

25 ✓ Por recomendación de la Junta Regional

26 Cargar a la partida presupuestaria 5.1.1.5 Asamblea Anual Regional de Guanacaste,
27 presupuesto asignado es de ₡8.500.000,00

28 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 35:**

30 **Aprobar la contratación del servicio de alimentación (almuerzo y dos refrigerios en la**
31 **tarde) para 800 personas por la Asamblea Regional de Guanacaste a celebrarse el 16 de**
32 **noviembre del 2012, menú a saber: Almuerzo (arroz, puré, vegetales o ensalada verde,**
33 **dos tipos de carne, postre y refresco natural, Refrigerio en la tarde (tres bocadillos,**

bebidas calientes y frías), Refrigerio para el final de la Asamblea (pincho de carne de cerdo, refresco natural); asignándose la contratación a ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE BIJAGUA DE UPALA, cédula jurídica número 3-002-056871, por un monto de cinco millones ochocientos mil colones netos (¢5.800.000,00). 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 y por recomendación de la Junta Regional. Cargar a la partida presupuestaria 5.1.1.5 Asamblea Anual Regional de Guanacaste./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería , a la Jefatura Financiera y a la Junta Regional de Guanacaste./

7.13.5 Compra de electrodomésticos para la Asamblea Regional de Guanacaste. **(Anexo 22).**

✚ Compra de electrodomésticos para rifar entre los colegiados que asistan a la Asamblea Regional de Guanacaste a celebrarse el 16 de noviembre del 2012.

| COMPRA 202-2012 | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 1 | 2 | 3 |
|--------------------|----------|--|--------------|--------------|--------------|
| | VARIOS | ELECTRODOMESTICOS | 1.498.465,00 | 1.503.400,00 | 1.438.482,04 |
| | | MONTO TOTAL | 1.498.465,00 | 1.503.400,00 | 1.438.482,04 |
| | | MONTO RECOMENDADO | 1.498.465,00 | - | - |
| | | OFERENTES: | | | |
| | | #1: ALMACEN LI LAO S.A | | | |
| | | #2: GMG COMERCIAL COSTARICA S.A | | | |
| | | #3: EL GALLO MAS GALLO DE ALAJUELA S.A | | | |

Se adjuntan tres cotizaciones, enviadas por la Junta Regional de Guanacaste, verificadas éstas, la unidad de compras recomienda adjudicar esta compra a **EL GALLO MÁS GALLO DE ALAJUELA**, cédula jurídica número 3-101-074154.09, por un monto total de ¢1.438.482,04 por presentar el mejor precio, sin embargo la Junta Regional recomienda adjudicar esta compra a **ALMACEN LI LAO S.A**, cédula jurídica número 3-101-24845417, por un monto total de ¢1.498.465,00, por presentar un precio razonable y servicio de transporte hasta el lugar donde se realizará la Asamblea.

Por lo que se deja a criterio de la Junta Directiva para que valoren cual opción responde mejor a los intereses del Colegio.

Cargar a la partida presupuestaria 5.1.1.5 Asamblea Anual Regional de Guanacaste, presupuesto asignado es de ¢8.500.000,00

1 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 36:**

3 **Aprobar la compra de electrodomésticos para rifar entre los colegiados que asistan a la**
4 **Asamblea Regional de Guanacaste a celebrarse el 16 de noviembre del 2012;**
5 **asignándose la contratación a ALMACEN LI LAO S.A, cédula jurídica número 3-101-**
6 **24845417, por un monto de un millón cuatrocientos noventa y ocho mil cuatrocientos**
7 **sesenta y cinco colones netos (¢1.498.465,00). El cheque se debe consignar a nombre**
8 **de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**
9 **presentar un precio razonable y servicio de transporte hasta el lugar donde se realizará la**
10 **Asamblea. Cargar a la partida presupuestaria 5.1.1.5 Asamblea Anual Regional de**
11 **Guanacaste./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
12 **Ejecutiva, Gestión de Compras, a la Unidad de Tesorería , a la Jefatura Financiera y a la**
13 **Junta Regional de Guanacaste./**

14 **7.13.6 Contratación de Secretaria. (Anexo 23).**

15 El señor Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta oficio RH-060-2012, suscrito por la
16 Licenciada Yessenia Esquivel Mendoza Asistente de Recursos Humanos y dirigido al señor
17 Salas Arias, mismo que se transcribe:

18 "A raíz de la incapacidad de la Sra. Maritza Noguera Ramírez, se trasladará a la Sra.
19 Sandra Calvo Castro, al puesto de Secretaria de Actas por el periodo en que Maritza se
20 encuentre incapacitada. Por lo tanto, se requiere contratar de forma temporal a una
21 persona que brinde apoyo al Departamento de Formación Académica por 14 días: con
22 posibilidad de ampliar el periodo, dependiendo de la recuperación de la Sra. Noguera.
23 Agradeciendo su colaboración para que se eleve a Junta Directiva la siguiente
24 información, con el fin de obtener la autorización para contratar por tiempo definido, del
25 13 al 26 de noviembre de 2012 a la joven:

26 María de los Ángeles Umaña Alvarado, cédula 2-706-697, con un grado académico en
27 Técnico Medio en Secretariado, calificación obtenida en entrevista: 89.32.

28 Con un salario base mensual de ¢371.748.85 (Trescientos setenta y un mil setecientos
29 cuarenta y ocho colones con ochenta y cinco céntimos), de acuerdo con la escala
30 salarial vigente."

31 Conocido el oficio RH-060-2012, suscrito por la Licenciada Yessenia Esquivel Mendoza
32 Asistente de Recursos Humanos y dirigido al señor Salas Arias, la Junta Directiva acuerda:

33 **ACUERDO 37:**

1 **Contratar de forma temporal a la señorita María de los Ángeles Umaña Alvarado, cédula**
2 **de identidad número 2-706-697, para que brinde apoyo al Departamento de Formación**
3 **Académica Profesional y Personal por 14 días (del 13 al 26 de noviembre de 2012), con un**
4 **salario base mensual de ₡371.748.85 (Trescientos setenta y un mil setecientos cuarenta y**
5 **ocho colones con ochenta y cinco céntimos), de acuerdo con la escala salarial vigente.**
6 **Esta contratación se realiza por cuanto la señora Sandra Calvo Castro, cédula de**
7 **Identidad número 2-573-178, se traslada al puesto de Secretaria de Actas para cubrir la**
8 **incapacidad de la señora Maritza Noguera Ramírez, lo cual se aprueba. /Aprobado por**
9 **nueve votos. /ACUERDO FIRME. /Comunicar al Departamento de Recursos Humanos,**
10 **Dirección Ejecutiva, Departamento de Formación Académica Profesional y Personal,**
11 **Unidad de Secretaría e interesadas./**

12 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de la Fiscalía.**

13 **8.1 Incorporaciones. (Anexo 24).**

14 La Srta. Alejandra Barquero Ruiz, Fiscal, solicita la aprobación de nueve (9)
15 incorporaciones, para la juramentación ordinaria realizarse el sábado 17 de noviembre,
16 en las instalaciones del Hotel Caña Brava Inn en Cañas, Guanacaste, a las 11:00 a.m. Da
17 fe que estas nueve (9) incorporaciones, cumplen con los requisitos correspondientes,
18 según las normativas vigentes de incorporaciones.

19 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 38:**

21 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes nueve (9) personas:**

| APELLIDOS | NOMBRE | CEDULA | CARNET |
|--------------------------|-----------------------------|------------------|---------------|
| BLANDON RODRIGUEZ | ALEJANDRA | 503080306 | 054868 |
| CRUZ CRUZ | ZEIDY ISABEL | 602420810 | 054869 |
| GALLO RUIZ | VICTORIA NIDYA | 502080366 | 054872 |
| LEON SEQUEIRA | CELINA | 503280619 | 054873 |
| MORAGA TIGERINO | WENDY MELANIA | 503130439 | 054870 |
| OLIVARES ABARCA | ETHEL MARCELA | 503300686 | 054865 |
| PONCE VILCHEZ | GRETTY JEANNETTE | 503160272 | 054866 |
| SIBAJA CARRANZA | MARIA DE LOS ANGELES | 503310332 | 054871 |

31 **/ACUERDO FIRME. /Aprobado por nueve votos. /Comuníquese a Incorporaciones,**
32 **Departamento Administrativo a la Srta. Andrea Soto y al Expediente del Colegiado./**

33 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

1 **9.1** El señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, solicita se le justifique la llegada tardía por
2 asuntos personales.

3 Conocida la solicitud del señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, la Junta Directiva
4 acuerda:

5 **ACUERDO 39:**

6 **Justificar la llegada tardía del señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, por asuntos**
7 **personales. Se autoriza el pago de la dieta./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al**
8 **señor José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, Encargada del trámite de las dietas, Unidad**
9 **de Tesorería y Jefatura Financiera./**

10 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDOS HORAS CON**
11 **VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

12

13

14 **M.Sc. Félix Ángel Salas Castro**

M.Sc. Magda Rojas Saborío

15 **Presidente**

Secretaria

16 Levantado de Texto: Sandra Calvo Arias.