

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

ACTA No. 087-2016

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES CUATRO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON DIECISIETE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

| | |
|------------------------------------|----------------|
| González Castro Lilliam, M.Sc. | Presidenta |
| Grant Daniels Alexandra, Licda. | Vicepresidenta |
| Güell Delgado Jimmy, M.Sc. | Secretario |
| Cambronero Cascante Violeta, M.Sc. | Prosecretaria |
| Jiménez Barboza Marvin, M.Sc. | Tesorero |
| Herrera Jara Gissell, M.Sc. | Vocal I |
| Barrantes Chavarría Carlos, Bach. | Vocal II |
| Arias Alvarado Carlos, MBA. | Vocal III |
| Morales Morera Nazira, M.Sc. | Fiscal |

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

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

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

ARTÍCULO SEGUNDO: **Aprobación del acta 086-2016**

ARTÍCULO TERCERO: **Asuntos de Dirección Ejecutiva**

3.1 UT-158-2016. Facturas Junta Regional de Guanacaste.

3.2 RH-091-2016. Incremento en jornada laboral para Oficial de Plataforma de Alajuela.

3.3 Contratación de tres campañas publicitarias.

3.4 CLP-RH093-2016. Contratación de Auxiliar de RRHH del 05 al 30 de octubre 2016.

3.5 Obsequio para Asamblea General Ordinaria 2017.

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos de Tesorería**

4.1 Aprobación de pagos.

1 **4.2** Moción.

2 **4.3** Solicitud.

3 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

4 **5.1** Observación a política POL-PRO/RH04.

5 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Presidencia**

6 **6.1** Invitación de la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE) al acto de
7 inauguración del LXXIII Congreso Nacional.

8 **6.2** Méritos y Menciones Honoríficas.

9 **6.3** Comisión de Gestores Regionales.

10 **6.4** Baño de Bosque.

11 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS**

12 **7.1 Vocalía II**

13 **7.1.1** Motivación para colaboradores.

14 **7.2 Vicepresidencia**

15 **7.2.1** Informe Asamblea Regional de Pérez Zeledón.

16 **7.3 Tesorería**

17 **7.3.1** Informe de reunión con Junta Regional de Turrialba.

18 **7.4 Vocalía I**

19 **7.4.1** Comentario Proyecto de Ley para el ordenamiento de retribuciones al salario base del
20 sector público.

21 **7.5 Presidencia.**

22 **7.5.1** Informe sobre la Capacitación de Representantes Institucionales de Limón.

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

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

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

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
3 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL**
4 **ACTA 086-2016./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
5 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS**
6 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE PRESIDENCIA./ ARTÍCULO**
7 **SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, realiza un receso al ser las 5:32 p.m., el cual
9 levanta al ser las 5:46 p.m.

10 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 086-2016.**

11 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, da lectura a la observación número uno
12 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 07 tomado en el acta 086-2016, la cual señala:

13 "1- Acuerdo 7: No se cumple con la política de compras pues no se hacen cotizaciones
14 con grupos del mismo prestigio al menos para comparación de la Junta Directiva y su
15 consideración. No se cuenta con una encuesta de colegiados para determinar si
16 efectivamente este grupo por alguna razón en especial es más gustado por ellos que
17 otros del mismo nivel de calidad a nivel nacional."

18 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sugiere realizar una encuesta con las personas que
19 asisten al concierto.

20 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que no se requiere ambiente, con solo ver el
21 ambiente que se vive durante el concierto, además no cabe la gente en la actividad y se nota la
22 satisfacción cuando salen.

23 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, da lectura a la observación número cinco
24 realizada por la Auditoría Interna al punto A-4 del acta 086-2016, la cual señala:

25 "5- Punto A 4: En este punto se menciona por la Asesora Legal que: "sugiere reflexionar
26 sobre el procedimiento interno, personalmente considera que los requisitos se deben de
27 simplificar y no tender a complicar; desgraciadamente en este momento más bien se

1 incurrir en un gasto. Añade que le ha tocado ver trámites en donde la persona solicitante
2 a través de un notario presentan cosas protocolizadas y eso encarece el trámite, por ello
3 se puede valorar presenten una declaración jurada que la autentique un abogado, ya que
4 la declaración ante notario o abogado vale lo mismo, el responsable de la declaración es
5 el declarante”; en situaciones como esta se percibe que no se está filtrando la información
6 con la Asesoría Legal al establecer una política que contenga requisitos legales, esto
7 previo a su emisión, para que no se soliciten asuntos innecesarios y no incidir en el riesgo
8 de trámites excesivos ante el cliente externo (colegiado).”

9 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 02:**

11 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cinco realizada por la**
12 **Auditoría Interna al punto A-4 del acta 086-2016, la cual señala:**

13 **”5- Punto A 4: En este punto se menciona por la Asesora Legal que: “sugiere**
14 **reflexionar sobre el procedimiento interno, personalmente considera que los**
15 **requisitos se deben de simplificar y no tender a complicar; desgraciadamente**
16 **en este momento más bien se incurre en un gasto. Añade que le ha tocado ver**
17 **trámites en donde la persona solicitante a través de un notario presentan cosas**
18 **protocolizadas y eso encarece el trámite, por ello se puede valorar presenten**
19 **una declaración jurada que la autentique un abogado, ya que la declaración**
20 **ante notario o abogado vale lo mismo, el responsable de la declaración es el**
21 **declarante”; en situaciones como esta se percibe que no se está filtrando la**
22 **información con la Asesoría Legal al establecer una política que contenga**
23 **requisitos legales, esto previo a su emisión, para que no se soliciten asuntos**
24 **innecesarios y no incidir en el riesgo de trámites excesivos ante el cliente**
25 **externo (colegiado).”**

26 **Lo anterior con la finalidad de que sea tomada en cuenta en futuras**
27 **modificaciones a las políticas./ Aprobado por nueve votos./**

1 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

2 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, da lectura a la observación número siete
3 realizada por la Auditoría Interna al punto B-2 del acta 086-2016, la cual señala:

4 "7- Punto B2: Se indica por parte de la señora Fiscal que la colaboradora de Fiscalía,
5 señora Olga Bolaños, le señaló que existe un informe de esta auditoría donde se señala
6 que para las juramentación se tiene que pedir el 20% menos de alimentación del total de
7 personas que asistirán; se aclara que dicha observación no existe en documento alguno
8 por lo que esta Auditoría solicitó el documento a la señora Bolaños, la cual señaló que se
9 debió a un error de comunicación posiblemente, porque lo que ella le indicó a la señora
10 Fiscal era que la Auditoría había recomendado ajustar las compras y la que dio la orden
11 del porcentaje indicado fue la entonces jefatura de Fiscalía; cabe aclarar que lo que sí se
12 dijo en el documento IAI CLP 1512 de fecha 08 de diciembre 2012, a raíz de que se daba
13 un desperdicio importante en las juramentaciones fue: "En cuanto al cálculo de servicios
14 por contratar, se recomienda que se trate de calcular con la mayor exactitud posible,
15 sacando un estimado estadístico de las asistencias que se han dado en los últimos actos y
16 con un colchón razonable que permita atender a todos con el menor desperdicio. O bien,
17 analizar si existe forma de modificar el procedimiento de cálculo, de manera que se
18 verifique la asistencia de previo, mediante los citados proveedores anuales y con una
19 modificación al procedimiento de compras específico para estos casos. También es bueno
20 mencionar que por ser este tipo de actividades días sábados, día que el comedor
21 permanece cerrado, se debe coordinar con la Dirección Ejecutiva el préstamo de la llaves
22 para el uso y disfrute del comedor (esto en caso que deseen traer su almuerzo o que no
23 exista sobrante de alimentación por parte del Catering), lo anterior con el fin de dar todas
24 las comodidades normales que requiere todo colaborador. En el aspecto de dar
25 la alimentación al personal se indica por jefatura de Fiscalía y de incorporaciones, que es
26 importante el servicio al cliente, por lo que para que éste sea más eficiente es mejor que
27 el personal no salga del recinto y por ello se cuenta dentro de la alimentación, por lo que

1 se les recomienda regular este aspecto vía política de viáticos, bajo ese argumento el cual
2 parece razonable."

3 Es importante mencionar que en caso de duda ante cualquier recomendación, esta
4 Auditoría considera importante que se consulte directamente a este departamento, quien
5 está anuente y gustoso de poder aclarar y demostrar documentalmente a cualquier señor
6 directivo que lo requiera, en el momento que lo necesite, la información emitida en los
7 documentos elaborados por esta instancia.

8 Por otro lado, es importante destacar, que lo señalado en el oficio de que los
9 colaboradores comen en estos eventos si queda alimentación, es de este año y además
10 que en este oficio el asunto no es solo de cantidad, sino de que se recomienda que se
11 coordine entre la Fiscalía y la administración para que se establezcan turnos de
12 alimentación y los colaboradores no deban esperar al final del evento para comer, porque
13 a veces la hora de finalización es muy tarde."

14 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que en relación a esta observación conversó con
15 la Auditoría Interna y con la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Oficial de Incorporaciones, tal y como lo
16 externó en la sesión anterior, al incorporarse como Fiscal en el segundo acto de juramentación se
17 presentó la situación que no alcanzaron los refrigerios. Con exactitud no recuerda pero sí le
18 indicaron que a raíz de un informe de Auditoría y la Sra. Bolaños Hidalgo, le externó que se
19 tomaron esas disposiciones en su momento por la Jefatura de Fiscalía a raíz del informe que
20 emitió la Auditoría.

21 Concluye indicando que actualmente se está acertando con el 100% de la alimentación y
22 considera que la hora ha colaborado mucho, lo cual ayudará en los diferentes procesos.

23 Sometida a revisión el acta 086-2016, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
24 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 03:**

1 **Aprobar el acta número ochenta y seis guión dos mil dieciséis del veintinueve**
2 **de setiembre del dos mil dieciséis, con las modificaciones de forma hechas./**
3 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./**

4 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

5 **3.1** UT-158-2016. Facturas Junta Regional de Guanacaste. **(Anexo 01).**

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio UT -158-2016 de fecha 29
7 de setiembre de 2016, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la
8 Unidad de Tesorería y el Sr. Carlos Eduardo Madrigal Meza, Auxiliar de Tesorería, en el que
9 informan:

10 "Se informa que el día de hoy la oficial de plataforma de Liberia nos traslada por correo
11 unas facturas para realizar el reintegro de caja chica

12 La Unidad tesorería detecta que la factura #029864 con fecha 26 de setiembre 2016 del
13 Restaurante Tío Juan, en Nicoya, Guanacaste es por **¢26.150**, sin embargo nos pareció
14 alterada. Por lo que decidimos llamar al restaurante y solicitar una copia de la factura, y
15 revisando la copia de la misma factura, el comercio la emitió por **¢6.150**.

16 En otras ocasiones recibimos facturas un poco repintadas sin embargo al llamar al local no
17 encontraron las facturas consultadas para enviarlas y por esa razón no se pudo denunciar
18 con anticipación.

19 Les informamos la situación presentada para que no se repitan y se tomen las medidas
20 correspondientes con la Junta Regional. Además les aclaro que esta factura aún no ha sido
21 cancelada por la colaboradora en Liberia. Se adjuntas copias de la factura antes
22 mencionada."

23 Añade que al ser esto un caso de una Junta Regional se eleva a la Junta Directiva para lo
24 que corresponda.

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere solicitar a la Fiscalía que realice una
26 investigación.

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa que no se vale que una sola persona
2 sea juez, jurado y ejecutor de la prueba, siempre tiene que haber un órgano ejecutor.
3 Consulta si en este caso no existe la claridad suficiente para tomar una decisión.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 04:**

6 **Dar por recibido el oficio UT-158-2016 de fecha 29 de setiembre de 2016,**
7 **suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de**
8 **Tesorería y el Sr. Carlos Eduardo Madrigal Meza, Auxiliar de Tesorería, en el que**
9 **informan lo ocurrido con una factura de la Junta Regional de Guanacaste.**
10 **Solicitar a la Fiscalía realice la investigación correspondiente en este caso./**
11 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

12 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de**
13 **Tesorería, al Sr. Carlos Eduardo Madrigal Meza, Auxiliar de Tesorería y a la**
14 **Fiscalía (Anexo 01)./**

15 **3.2 RH-091-2016. Incremento en jornada laboral para Oficial de Plataforma de Alajuela.**
16 **(Anexo 02).**

17 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio RH-091-2016, de
18 fecha 27 de setiembre de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefe del
19 Departamento de Recursos Humanos, el cual cuenta con el visto bueno de su persona y en
20 el que señalan:

21 "Como es del conocimiento de ustedes se está brindando servicio al cliente por parte de
22 Colypro en el Kiosko de Coopeande N1 los fines de semana, de 9:00am a 2:00 pm (sábado
23 y domingo), no obstante con el aumento de la jornada laboral de la oficina de Heredia a
24 tiempo completo por medio del acuerdo 18 de la sesión 075-2016, la compañera Rosemary
25 Elizondo quien atendía este servicio, no podrá continuar con esta tarea, por lo que debido a
26 esta situación se solicita ampliar la jornada a la oficial de plataforma de Alajuela, misma
27 que actualmente posee una jornada laboral de un 50% (medio tiempo) y se requiere que

1 labore un 60%, con el fin de complementar las horas adicionales para atender en fin de
2 semana en el Kiosko antes mencionado.

3 Por todo esto se solicita:

4 Aprobar el incremento de jornada laboral a la Sra. GARCIA LORIA MABEL cedula [REDACTED]
5 [REDACTED], Oficial de Plataforma de Alajuela de un 50% (medio tiempo) a un 60%, con un
6 salario mensual de [REDACTED]
7 [REDACTED] pasando de jornada acumulativa a ordinaria, con el fin de laborar un
8 día de cada fin de semana (sábado o domingo) según rol existente, para brindar servicio al
9 cliente en el Kiosko de Coopeande N1, localizado en el Centro de recreo Alajuela.”

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 05:**

12 **Aprobar el incremento de jornada laboral a la Sra. Mabel García Loría, cédula de**
13 **identidad número [REDACTED], Oficial de Plataforma de Alajuela de un 50%**
14 **(medio tiempo) a un 60%, con un salario mensual de [REDACTED]**
15 **[REDACTED]);**
16 **pasando de jornada acumulativa a ordinaria, con el fin de laborar un día de cada**
17 **fin de semana (sábado o domingo) según rol existente, para brindar servicio al**
18 **cliente en el Kiosko de CoopeAnde No. 1, localizado en el Centro de recreo**
19 **Alajuela./ Aprobado por nueve votos./**
20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

21 **3.3** Contratación de tres campañas publicitarias. **(Anexo 03).**

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

23 Contratación de las siguientes tres campañas Publicitarias;

- 24 1. Campaña colegiado distinguido 2016: Publicación en la Nación, media página full color,
25 sección Viva: lunes 28 de noviembre.
- 26 2. Campaña Dignificación docente 2016: Publicación en prensa: Nación 2 veces, media página
27 full color sección Viva, los días 22 de noviembre y 5 de diciembre; La Extra 1 vez media

1 página, full color, el día 5 de diciembre, televisión: 4 spots en canal 7 de 30 segundos, en
2 telenoticias, edición Vespertina, los días 4, 6, 8 y 11 de diciembre, producción audiovisual
3 de 3 comerciales de 30 segundos.

- 4 3. Campaña de entrada a clases 2017: Publicación en prensa: Nación, media página full color
5 sección Viva, la Teja, media página full color, La Extra media página full color lunes 7 de
6 febrero del 2017. Spots en canal 7. 5 Pautas de 30 segundos en telenoticias edición
7 vespertina, los días 6,8,10,12 y 13 de febrero 2017, solicitado por el departamento de
8 Comunicaciones.

| ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO | LIFT BRAND S.A | CONSTRUCTORES DE SUEÑOS DE COSTA RICA S.A | GRUPO CORPORATIVO JH S.A |
|------------------------------------|---|---|---|
| Campaña Colegiado Distinguido | ₡ 31.886.400,00 | ₡ 29.425.480,00 | ₡ 25.316.482,00 |
| Campaña Dignificación docente | ₡ 2.400.000,00 | ₡ 2.300.000,00 | ₡ 1.958.349,00 |
| Campaña Entrada a Clases | ₡ 11.586.400,00 | ₡ 11.177.000,00 | ₡ 10.277.186,00 |
| TOTAL GENERAL | ₡ 45.872.800,00 | ₡ 42.902.480,00 | ₡ 37.552.017,00 |
| FORMA DE PAGO | 60% AL INICIO Y 40% CONTRA ENTREGA EN CADA CAPAÑA | 50% AL INICIO Y 50% CONTRA ENTREGA EN CADA CAPAÑA | 50% AL INICIO Y 50% CONTRA ENTREGA EN CADA CAPAÑA |
| MONTO TOTAL | ₡ 45.872.800,00 | ₡ 42.902.480,00 | ₡ 37.552.017,00 |
| Monto Recomendado | | | ₡ 37.552.017,00 |

24 Se adjunta la (s) cotización, verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:
25 GRUPO CORPORATIVO JH S.A. número de cédula 3-101-5347782 por el monto de:
26 ₡37.552.017,00; por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio y ser el

1 proveedor con el que se han realizado otras campañas anteriormente el cual cuenta con el
2 Vb del departamento de Comunicaciones.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 06:**

5 **Aprobar la contratación de las siguientes tres campañas Publicitarias:**

- 6 **1. Campaña colegiado distinguido 2016: Publicación en la Nación, media página**
7 **full color, sección Viva: lunes 28 de noviembre.**
- 8 **2. Campaña Dignificación docente 2016: Publicación en prensa: Nación 2 veces,**
9 **media página full color sección Viva, los días 22 de noviembre y 05 de**
10 **diciembre; La Extra 1 vez media página, full color, el día 05 de diciembre,**
11 **televisión: 4 spots en canal 7 de 30 segundos, en telenoticias, edición**
12 **Vespertina, los días 04, 06, 08 y 11 de diciembre, producción audiovisual de 3**
13 **comerciales de 30 segundos.**
- 14 **3. Campaña de entrada a clases 2017: Publicación en prensa: Nación, media**
15 **página full color sección Viva, la Teja, media página full color, La Extra media**
16 **página full color lunes 07 de febrero del 2017. Spots en canal 7. 5 Pautas de 30**
17 **segundos en telenoticias edición vespertina, los días 06, 08, 10, 12 y 13 de**
18 **febrero 2017, solicitado por el departamento de Comunicaciones; asignándose**
19 **la compra a GRUPO CORPORATIVO JH S.A., cédula jurídica número 3-101-**
20 **5347782; por un monto total de treinta y siete millones quinientos cincuenta y**
21 **dos mil diecisiete colones netos (¢37.552.017,00). El cheque se debe consignar**
22 **a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**
23 **proveedor por presentar el mejor precio y ser el proveedor con el que se han**
24 **realizado otras campañas anteriormente el cual cuenta con el visto bueno del**
25 **Departamento de Comunicaciones. Cargar a la partida presupuestaria 9.4.6 d,**
26 **9.4.6 b, 9.4.6 c estrategias de mercado./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO**
27 **FIRME./**

1 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
2 **Comunicaciones./**

3 **3.4** CLP-RH093-2016. Contratación de Auxiliar de RRHH del 05 al 30 de octubre 2016.
4 **(Anexo 04).**

5 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-RH093-2016, de fecha
6 30 de setiembre de 2016, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento
7 de Recursos Humanos, en el que señala:

8 "De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para continuar la contratación
9 por un mes más a la persona que cubre temporalmente el cargo de Auxiliar de Recursos
10 Humanos mientras se realiza la presentación de estudio de cargas de este Departamento
11 por parte de la empresa externa, ya que se ha consultado al respecto debido a la
12 preocupación del tiempo transcurrido y se nos ha indicado que el informe será conocido
13 hasta el día 21 de octubre del 2016 y con el interés de no afectar la gestión de este
14 departamento, en especial los procesos de contratación de personal y capacitación que se
15 encuentran en proceso, así como la temporada de exceso de trabajo que se avecina por
16 cierre de año, como lo son preparación de aguinaldos, preparación de dos planillas casi
17 simultáneamente (diciembre), reconocimiento de antigüedades para el personal, fiesta de
18 fin de año para el personal, entrega de uniformes corporativos a todo el personal, entre
19 otras que surgen por esta temporada de fin de año.

20 Por lo anterior se solicita su autorización para que este Departamento puede renovar el
21 contrato temporal a la persona que está dando soporte por el puesto aún vacante, debido a
22 la situación antes mencionada. Por todo esto se solicita:

23 Contratar a la señorita Suty Arias Gutiérrez, cedula de identidad [REDACTED], como Auxiliar
24 de RRHH, a partir del día 05 de octubre y hasta el 30 de octubre del 2016, con un salario
25 base mensual de [REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial vigente. Se solicita
26 que este acuerdo sea declarado en firme, con la intensión de comunicar lo antes posible."

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 07:**

2 **Prorrogar el nombramiento temporal de la Srta. Suty Arias Gutiérrez, cédula de**
3 **identidad número [REDACTED], como Auxiliar del Departamento de Recursos**
4 **Humanos, a partir del día 05 de octubre y hasta el 30 de octubre del 2016, con**
5 **un salario base mensual de [REDACTED]**
6 **[REDACTED] de acuerdo**
7 **con nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por siete votos a favor y dos**
8 **votos en contra./ ACUERDO FIRME./**

9 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

10 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, vota en contra.

11 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, vota en contra.

12 **3.5 Obsequio para Asamblea General Ordinaria 2017. (Anexo 05).**

13 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente propuesta de obsequios
14 que se brindarán a los colegiados que asistan a la Asamblea General Ordinaria 2017:

15 **"Presentación de presupuesto y material**

16 Durante el mes de setiembre se presentaron diferentes propuestas para los obsequios de la
17 Asamblea 2017.

18 Entre ellos se seleccionaron los siguientes artículos para presentar las muestras físicas para
19 una elección final.

- 20 • **Paraguas**
- 21 • **Bolso**
- 22 • **Set de Café**
- 23 • **Lonchera**
- 24 • **Parasol**
- 25 • **Termo**

26 Para ello se coordinó con las empresas para muestras y cotizaciones

- 27 • **Promerc**

- 1 • Regadar
- 2 • Papaprom
- 3 • FTN

4 1. PARAGUAS



9 2- BOLSO



14 3-SET DE CAFÉ

15 **REGADAR**
16 SET CAFE
17 Incluye: termo, dos jarras y
18 bolso.



15 **PAPAPROM**
16 SET CAFE
17 Incluye: termo de 500 ml, 2 jarras
18 térmicas de 200 ml, 2 cucharas, 1
19 servilleta, azucarero
20 Material: acero inoxidable y
21 plástico
22 Logo a una tinta en el estuche.



15 **FTN Soluc.**
16 Set para café, acero
17 inoxidable, capacidad
18 500ml, logo impreso a 1
19 color



22 4. TERMO

23 **PROMERC:** Termo acero
24 inoxidable, 500 ML, logo
25 impreso a una tinta



23 **PROMERC:** Termo acero
24 inoxidable, 500 ML o de 450ML,
25 logo impreso a una tinta

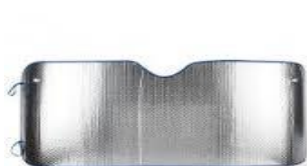


23 **PAPAPROM**



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

5- PARASOL



Parasol de PAPANROM



Parasol FRAVICO



Parasol de REGADAR

6. LONCHERA



Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva gestione la compra de seis mil quinientos (6.500) set de café que incluye termo de 500 ml, 2 jarras térmicas de 200 ml, 2 cucharas, 1 servilleta, azucarero, de acero inoxidable y plástico con logo a una

1 **tinta en el estuche, para brindar como obsequio a los colegiados que asistan a la**
2 **Asamblea General Ordinaria 2017./ Aprobado por nueve votos./**
3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

4 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

5 **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 06).**

6 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
7 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
8 mediante el anexo número 06.

9 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
10 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones
11 quinientos setenta y siete mil quinientos treinta y cuatro colones con cuarenta y siete
12 céntimos (¢20.577.534,47); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE
13 COLEGIO por un monto de diez millones diez mil doscientos veinticinco colones con
14 setenta y siete céntimos (¢10.010.225,77); de la cuenta número [REDACTED]
15 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de un millón seiscientos mil colones netos
16 (¢1.600.000,00); de la cuenta de conectividad número [REDACTED] del Banco
17 Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones setecientos mil colones netos
18 (¢13.700.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un
19 monto de un millón doscientos mil colones netos (¢1.200.000,00); para su respectiva
20 aprobación.

21 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 09:**

23 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
24 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones quinientos**
25 **setenta y siete mil quinientos treinta y cuatro colones con cuarenta y siete**
26 **céntimos (¢20.577.534,47); de la cuenta número [REDACTED] de**
27 **COOPENAE COLEGIO por un monto de diez millones diez mil doscientos**

1 **veinticinco colones con setenta y siete céntimos (¢10.010.225,77); de la**
2 **cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un**
3 **monto de un millón seiscientos mil colones netos (¢1.600.000,00); de la cuenta**
4 **de conectividad número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa**
5 **Rica por un monto de trece millones setecientos mil colones netos**
6 **(¢13.700.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE**
7 **FMS por un monto de un millón doscientos mil colones netos (¢1.200.000,00).**
8 **El listado de los pagos de fecha 04 de octubre de 2016, se adjunta al acta**
9 **mediante el anexo número 06./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve**
10 **votos./**

11 **Comunicar a la Unidad de Tesorería./**

12 **4.2 Moción. (Anexo 07).**

13 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta la siguiente moción de fecha 04 de
14 octubre de 2016, suscrito por su persona, en la que indica:

15 "Asunto: Solicitud de criterio y presentación de amparo de legalidad contra el MEP.

16 Considerando que:

17 En la gaceta 187 del viernes 25 de setiembre.

18 El decreto número 35513 establece en el Artículo 75.- Para ejercer supervisión de los
19 centros educativos, en cada Circuito Educativo se establecerá una Oficina de Supervisión,
20 que funcionará en instalaciones independientes localizados fuera de los centros
21 educativos, bajo la responsabilidad del Supervisor de Circuito Educativo correspondiente,
22 quien contará con el apoyo de un asistente de supervisión y un oficinista, para el
23 cumplimiento de sus funciones.

24 Por lo tanto moción para que:

25 Para que se emita criterio legal y si corresponde se presente un amparo de legalidad o un
26 contencioso administrativo para que se otorgue ese recurso a las Supervisiones del País."

1 El señor Tesorero añade que aún y cuando el decreto establecido en La Gaceta, ninguna
2 supervisión cuenta con una Secretaria, lo cual hace falta. La idea de contar con un
3 criterio legal es para que eventualmente el Colegio pueda pronunciarse.

4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, felicita al señor Tesorero ya que la moción es muy
5 atinada. Siendo consecuentes con los procesos que está llevando la Fiscalía, considera
6 que ésta puede llevar ese proceso.

7 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, aboga por acoger la moción presentada por el
8 señor Tesorero y se proceda de manera rápida.

9 Conocida esta moción la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

10 **ACUERDO 10:**

11 **Acoger la moción de fecha 04 de octubre de 2016, suscrita por el M.Sc. Marvin**
12 **Jiménez Barboza, Tesorero, la cual señala:**

13 **"Asunto: Solicitud de criterio y presentación de amparo de legalidad contra el**
14 **MEP.**

15 **Considerando que:**

16 **En la gaceta 187 del viernes 25 de setiembre.**

17 **El decreto número 35513 establece en el Artículo 75.- Para ejercer supervisión**
18 **de los centros educativos, en cada Circuito Educativo se establecerá una**
19 **Oficina de Supervisión, que funcionará en instalaciones independientes**
20 **localizados fuera de los centros educativos, bajo la responsabilidad del**
21 **Supervisor de Circuito Educativo correspondiente, quien contará con el apoyo**
22 **de un asistente de supervisión y un oficinista, para el cumplimiento de sus**
23 **funciones.**

24 **Por lo tanto moción para que:**

25 **Para que se emita criterio legal y si corresponde se presente un amparo de**
26 **legalidad o un contencioso administrativo para que se otorgue ese recurso a**
27 **las Supervisiones del País."**

1 **./ Aprobada por nueve votos./**

2 **Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero./**

3 **ACUERDO 11:**

4 **Trasladar a la Fiscalía la moción de fecha 04 de octubre de 2016, suscrito por el**
5 **M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, la cual señala:**

6 **“Asunto: Solicitud de criterio y presentación de amparo de legalidad contra el**
7 **MEP.**

8 **Considerando que:**

9 **En la gaceta 187 del viernes 25 de setiembre.**

10 **El decreto número 35513 establece en el Artículo 75.- Para ejercer supervisión**
11 **de los centros educativos, en cada Circuito Educativo se establecerá una**
12 **Oficina de Supervisión, que funcionará en instalaciones independientes**
13 **localizados fuera de los centros educativos, bajo la responsabilidad del**
14 **Supervisor de Circuito Educativo correspondiente, quien contará con el apoyo**
15 **de un asistente de supervisión y un oficinista, para el cumplimiento de sus**
16 **funciones.**

17 **Por lo tanto moción para que:**

18 **Para que se emita criterio legal y si corresponde se presente un amparo de**
19 **legalidad o un contencioso administrativo para que se otorgue ese recurso a**
20 **las Supervisiones del País.”**

21 **Lo anterior con la finalidad de que se revise lo que se encuentra contemplado**
22 **en el Decreto Ejecutivo 35.513 en el artículo 75 y se realicen las acciones**
23 **necesarias ante el Ministerio de Educación Pública, para que se cumpla./**

24 **Aprobado por nueve votos./**

25 **Comunicar a la Fiscalía (Anexo 07) y al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,**
26 **Tesorero./**

27 **4.3** Solicitud.

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa que se siente mal de asistir a
2 reuniones con los miembros de Juntas Regionales y estos sean quienes inviten al
3 almuerzo o café. Consulta si es posible solicitar la factura de alimentación y esta sea
4 cancelada por gastos de representación.

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, menciona que en otras ocasiones se ha
6 pagado facturas por gastos de representación, aspecto que el Reglamento del Colegio
7 contempla los gastos de representación.

8 Sugiere a los presentes solicitar el acuerdo a la Junta Directiva para cancelación de la
9 factura e insta a los presentes a ser mesurados.

10 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

11 **5.1 Observación a política POL-PRO/RH04. (Anexo 08).**

12 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, realiza una observación que surge a raíz de la
13 Política de Reclutamiento y Selección de Personal (POL-PRO-RH04).

14 Cuando el señor Director Ejecutivo se refirió al nombramiento del Jefe Financiero, este
15 indicó que la política lo facultaba tomar la decisión, no se dijo nada ni se tomó ningún
16 acuerdo; por lo que se quedó con la duda, debido a que cuando fue a presentar el
17 nombramiento del Jefe de Fiscalía de forma temporal le indicaron que debía elevarse a la
18 Junta Directiva; por tal motivo da lectura al oficio FCLP-JF-178-2016 de fecha 04 de
19 octubre de 2016, suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefe de Fiscalía, el cual
20 señala:

21 "Acatando a su solicitud de revisión de Política de Recursos Humanos, procedo a rendir un
22 informe sobre la viabilidad legal de nombrar colaboradores activos, en puestos que
23 quedan vacantes en la Corporación. Realizada la revisión de la Política de Reclutamiento
24 y Selección de Personal (POL-PRO-RH04), la cual se encuentra vigente en intranet, me
25 permito comunicarle lo siguiente:

26 Según dicha política, sí existe la posibilidad que el Director Ejecutivo pueda decidir el
27 nombramiento del colaborador ya sea en forma horizontal o vertical, siempre y cuando

1 reúna los requisitos establecidos en el puesto.(Véase al respecto el punto 9 de dicha
2 Política).

3 En relación a nombramientos a puestos de Jefatura, según esta política, deben ser
4 elevados a Junta Directiva para que sea ésta la que emita el acuerdo respectivo.

5 Por lo anterior, **es procedente solicitar a la Dirección Ejecutiva** que se rectifique el
6 procedimiento ejecutado en cuanto al movimiento de personal realizado para cubrir la
7 plaza del Jefe del Departamento Financiero.

8 Para efectos de información transcribo el punto 9 de la Política de Reclutamiento y
9 Selección de Personal POL/PRO-RH04.

10 "...

11 Los movimientos del personal que dependan de la Dirección Ejecutiva, (horizontal o
12 vertical) serán autorizados por el Director Ejecutivo, siempre que estos no con lleven una
13 liquidación de las prestaciones laborales que representen una nueva contratación, de lo
14 contrario deberán ser elevados a Junta Directiva; de igual manera rige para todos los
15 nombramientos de los puestos de Jefaturas..."

16 Es importante anotar que en la referida Política, no se hace mención a la posibilidad de
17 realizar concursos internos para solventar plazas vacantes. Es nuestro criterio que es sano
18 y legalmente factible que se realicen este tipo de concurso interno con el fin de brindarle
19 la posibilidad a aquellos colaboradores que tengan los requisitos para determinado
20 puesto, de participar en el concurso; con ello se establecen pautas justas en los
21 nombramientos a puestos vacantes dentro de la Institución y el procedimiento resultaría
22 más transparente, justo y equitativo. También como aspecto importante es que se
23 aprovecha el recurso humano con experiencia y en el cual la Corporación ha invertido en
24 capacitaciones.

25 Por lo anterior se recomienda **que se solicite a la Junta Directiva, emitir un acuerdo**
26 **aceptando esta sugerencia y a la vez se agregue y corrija lo indicado en la**
27 **Política de Reclutamiento y Selección de Personal (POL/PRO- RH04)."**

1 La señora Fiscal añade que sí se tiene que traer el movimiento de personal que realizó el
2 señor Director Ejecutivo para que se ratifique. Recuerda a los presentes que el
3 nombramiento realizado es de forma interina, pero la política como tal no señala que se
4 deben realizar concursos internos y en aras de motivar al personal, sugiere que la Junta
5 Directiva modifique la política para realizar los concursos internos y así quitarle la
6 responsabilidad al Director Ejecutivo, evitando comentarios de que el nombramiento se
7 está haciendo a dedo ya que concursan colaboradores que cumplen con los requisitos y
8 estén interesados.

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que esta política está en revisión y
10 conversó con la Jefa del Departamento de Recursos Humanos para darle un puntaje a la
11 entrevista y a la prueba que se realiza, está de acuerdo con la señora Fiscal en incluir los
12 concursos internos en la política; sin embargo la primera parte del oficio no la comparte
13 ya que la política indica que los movimientos horizontales o verticales pueden realizarlos
14 el Director Ejecutivo, siempre y cuando no conlleve una liquidación; siempre y cuando
15 estos puestos dependan de la Dirección Ejecutiva.

16 La señora Fiscal indica que ella le da una interpretación diferente, añade que la
17 colaboradora que se nombró de manera temporal como Jefe Financiero, según tiene
18 entendido no ha concluido la licenciatura.

19 El señor Director Ejecutivo recuerda a los presentes que en la sesión anterior indicó que
20 esta colaboradora está realizando los cursos de grado para graduarse.

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que el inciso l) del artículo 23
22 de la Ley señala:

23 “l) Nombrar y remover a los empleados y funcionarios del Colegio.

24 Tales nombramientos en ningún caso pueden recaer en miembros de la Junta Directiva,
25 salvo los casos expresamente permitidos por esta ley, los reglamentos del Colegio o los
26 acuerdos de la Asamblea General;”

1 Añade que en este caso no se está realizando una nueva contratación, la persona ya es
2 funcionaria, y se está realizando movimiento vertical a una jefatura que depende de la
3 Dirección Ejecutiva. Concluye indicando que la política sí es consecuente con lo que dice
4 la Ley.

5 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que este tipo de temas se deben de
6 trabajar en equipo y se pudieron haber puesto de acuerdo para tratarlo, no es la primera
7 vez que observa que se presenta un tema y la señora Presidenta dice una cosa y la Fiscal
8 dice otra. Insta que lo conversen antes de elevar el tema a la Junta Directiva y no
9 elevantarlo tipo sorpresa, considera que si la señora Fiscal tenía la idea de elevar el tema
10 debía conversarlo primero con el señor Director Ejecutivo, hay temas que se deben
11 discutir en oficina antes de traerlo a Junta Directiva.

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, aclara que todos los presentes tienen
13 derecho a presentar un tema y que los demás lo escuchen.

14 La señora Fiscal expresa que el espíritu de la observación es que si se realiza un concurso
15 interno se realice entre las personas que cumplen los requisitos. Aclara que trae el tema
16 a colación por la situación que se está presentando y con el propósito de librar de
17 responsabilidad al Director Ejecutivo, evitando así se realicen comentarios que no
18 corresponden.

19 La señora Presidenta aclara que no necesariamente la persona que cumple los requisitos
20 es la más apta; en este caso ya el Director Ejecutivo tomó la decisión y si no funciona
21 tendrá que rendir cuentas.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 12:**

24 **Dar por recibido el oficio FCLP-JF-178-2016 de fecha 04 de octubre de 2016,**
25 **suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefe de Fiscalía, mediante el cual**
26 **realiza observación a la política POL-PRO/RH04 "Reclutamiento y Selección de**
27 **Personal". Trasladar a la Dirección Ejecutiva la siguiente recomendación:**

1 **“Que es sano y legalmente factible que se realicen este tipo de concurso**
2 **interno con el fin de brindarle la posibilidad a aquellos colaboradores que**
3 **tengan los requisitos para determinado puesto, de participar en el concurso;**
4 **con ello se establecen pautas justas en los nombramientos a puestos vacantes**
5 **dentro de la institución y el procedimiento resultaría más transparente, justo y**
6 **equitativo. También como aspecto importante que se aproveche el recurso**
7 **humano con experiencia y en el cual la Corporación ha invertido en**
8 **capacitaciones.” Lo anterior con la finalidad, de que se valore la posibilidad de**
9 **incorporarla dentro de la política respectiva./ Aprobado por nueve votos./**
10 **Comunicar a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefe de Fiscalía, a la M.Sc. Nazira**
11 **Morales Morera, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva./**

12 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Presidencia**

13 **6.1** Invitación de la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE) al acto de
14 inauguración del LXXIII Congreso Nacional. **(Anexo 09).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la Asociación Nacional de
16 Educadores y Educadoras (ANDE) remitió invitación a la Junta Directiva para que asista al
17 acto de inauguración del LXXIII Congreso Nacional, a realizarse el miércoles 19 de
18 octubre de 2016, a las 9:00 a.m. en el Gimnasio de la Ciudad Deportiva BN Arenas,
19 ubicado en Hatillo 2, San José.

20 Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 13:**

22 **Dar por recibida la invitación de la Asociación Nacional de Educadores y**
23 **Educadoras (ANDE) al acto de inauguración del LXXIII Congreso Nacional, a**
24 **realizarse el miércoles 19 de octubre de 2016, a las 9:00 a.m. en el Gimnasio de**
25 **la Ciudad Deportiva BN Arenas, ubicado en Hatillo 2, San José. Agradecer a la**
26 **Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE), la invitación**
27 **extendida./ Aprobado por nueve votos./**

1 **Comunicar a la Asociación Nacional de Educadores y Educadoras (ANDE)./**

2 **6.2** Méritos y Menciones Honoríficas.

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que a cada miembro se le entregó
4 copia del artículo 37 del Reglamento General del Colegio; así como de formulario, para
5 que cada miembro de Junta Directiva, postule candidatos en cada uno de los méritos que
6 el Colegio otorga, para su posterior elección. Esta información se debe de tener lista a
7 más tardar la primera semana de noviembre de 2016.

8 Indica que es conveniente presentar un resumen de presentación para los candidatos.

9 **6.3** Comisión de Gestores Regionales.

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que debido a que únicamente dos
11 miembros de Junta Directiva fueron nombrados en la Comisión de Gestores Regionales,
12 sugiere nombrar un tercero. Aclara que esta Comisión es coordinada por la M.Sc. Violeta
13 Cambronero Cascante, Prosecretaria.

14 Según tiene entendido el MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indicó que con mucho
15 gusto el colaboraba en esta comisión.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 14:**

18 **Nombrar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, miembro de la Comisión de**
19 **Gestores Regionales, con la finalidad de completar la comisión a tres miembros**
20 **de Junta Directiva./ Aprobado por nueve votos./**

21 **Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III y a la Comisión de Gestores**
22 **Regionales./**

23 **6.4** Baño de Bosque. **(Anexo 10).**

24 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, reparte a cada miembro de Junta Directiva
25 una encuesta con el objetivo de definir el día y lugar para realizar el baño de bosque.
26 Solicita que esta encuesta se la hagan llegar a más tardar el jueves 06 de octubre de
27 2016.

1 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS**

2 **7.1 Vocalía II**

3 **7.1.1** Motivación para colaboradores.

4 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera importante implementar acciones
5 para motivar a los colaboradores de la Corporación, cita el ejemplo de emitir cartas de
6 felicitación. Lo anterior con la finalidad de motivarlos y destacar su trabajo, además de
7 esto las cartas de felicitación forman parte del currículum del funcionario, de ahí la
8 importancia de esta propuesta.

9 Añade que aunque conoce que existen acciones de motivación, nunca está de más
10 mejorar las condiciones actuales, pues funcionarios motivados significan excelencia en
11 una empresa.

12 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que esto ya está implementado, se
13 realiza cuando el colaborador realiza alguna labor extraordinaria ya que no se puede estar
14 remitiendo felicitaciones cada vez que un colaborador cumple con su trabajo.

15 Añade que se remite copia de la felicitación al expediente del colaborador.

16 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que estos son temas meramente
17 administrativo y el señor Director Ejecutivo, sabrá como motivar el personal, ya que si el
18 mismo está desmotivado este se va a dar cuenta e implementará una estrategia para
19 motivarlo.

20 **7.2 Vicepresidencia**

21 **7.2.1** Informe Asamblea Regional de Pérez Zeledón.

22 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, presenta el siguiente informe de la
23 Asamblea Regional 2016.

24 "Informe de Asamblea Regional del 2016.

25 1- Fecha: sábado 01 de octubre del 2016.

26 2- Lugar: Centro de Recreo de Pérez Zeledón

- 1 3- Miembros asistentes de Junta: Vicepresidencia: Alexandra Grant, Secretaría: Jimmy Güell,
2 Vocalía I: Carlos Barrantes.
- 3 4- Asistencia: 173 colegiados
- 4 5- Puestos a Elegir: Presidencia y Tesorería.
- 5 6- Como presidente fue elegido don Aurelio Noguera Valverde y como tesorero fue reelegido
6 don Marvin Céspedes Benavides.
- 7 - Se realizó reunión previa el sábado 24 con la Coordinadora Hilda Rojas, donde se hizo
8 lectura de las Generalidades de las Asambleas Regionales y Orden del día.
- 9 - Envían un cordial saludo y agradecimiento a los miembros de Junta Directiva Nacional.
- 10 - La asamblea transcurrió con normalidad.
- 11 - Los colegiados de Grande de Térraba, comunican falta de información sobre actividades
12 que se realizan en la zona.
- 13 - Un colegiado hizo consulta sobre la falta de efectividad de la parte económica, a pesar de
14 que se indicó que faltan actividades por realizar.
- 15 - Se le entregó el presente a don Oldemar Calderón por terminar su gestión por 4 años.”
16 La señora Vicepresidenta agradece la atención brindada.

17 **7.3 Tesorería**

18 **7.3.1** Informe de reunión con Junta Regional de Turrialba.

19 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, informa que la reunión fue muy fructífera y
20 en conjunto con los miembros de la Junta Regional conversaron aspectos relacionados
21 con el centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba y de la Asamblea Regional
22 próximamente a realizarse.

23 Añade que la Junta Regional está muy contenta con el proyecto que se realizará en la
24 finca y agradecidos por la atención que les brinda el Coordinador Regional.

25 Indica que parte del informe que brindará la Presidenta será sobre las actividades que
26 han realizado, por medio de imágenes y proyectaran de manera constante el video del
27 proyecto del salón de la finca de recreo.

1 Añade que la reunión concluyó con un almuerzo.

2 **7.4 Vocalía I**

3 **7.4.1** Comentario Proyecto de Ley para el ordenamiento de retribuciones al salario base del
4 sector público.

5 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, al escuchar los rumores de una posible huelga,
6 sugiere solicitar a la Asesoría Legal criterio legal sobre el proyecto de Ley para el
7 ordenamiento de retribuciones al salario base del sector público. Solicita este criterio para
8 que sirva como insumo a la Junta Directiva y esta defina si realizará algún
9 pronunciamiento o no con el tiempo suficiente, haya huelga o no, haya proyecto o no.

10 Se debe estar consiente que a las masas se les está remitiendo documentos que no son
11 fiel a la realidad.

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que ya conocía este
13 proyecto y es paralelo al proyecto de empleo público

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 15:**

16 **Solicitar a la Asesoría Legal de Junta Directiva para que conjuntamente con el**
17 **Investigador Laboral de la Fiscalía, elaboren un criterio legal sobre el proyecto**
18 **de Ley para el ordenamiento de retribuciones al salario base del sector público,**
19 **con la finalidad de ser conocido a más tardar diez días después de recibido este**
20 **acuerdo./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

21 **Comunicar a la Asesoría Legal de Junta Directiva y al Investigador Laboral de la**
22 **Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

23 **7.5 Presidencia.**

24 **7.5.1** Informe sobre la Capacitación de Representantes Institucionales de Limón.

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que ayer lunes 03 de octubre de
26 2016, asistió a la Capacitación de Representantes Institucionales de Limón, contando con
27 una asistencia de 70 colegiados, actividad que se realizó de manera ordenada, en horas

1 de la mañana se trabajó sobre el informe del Estado de la Educación, el cual es muy
2 interesante, contiene muchos datos por lo que considera se hace pesado.

3 En horas de la tarde se trabajó la capacitación de la Fiscalía y debido al tiroteo los
4 asistentes estaban deseosos de salir de la actividad, pero por lo demás la actividad en
5 general estuvo bien.

6 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
7 **HORAS CON CINCUENTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

8

9

10 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

11 **Presidenta**

Secretario

12 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.