

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

**FECHA:** Lunes 27 de mayo del 2024

**HORAS:** 16:33 horas

**LUGAR:** Sesión Tele-presencial- plataforma TEAMS

**PRESENTES**

Máster Manuel Enrique Masis Jiménez, presidente, desde su casa de habitación, en Dulce Nombre, Cartago.

Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, secretaria, desde su casa de habitación, en Los Ángeles, Cartago.

Máster Kathya Piedra Mena, tesorera, desde el ITCR, Campus Tecnológico Central Cartago.

Ing. Diógenes Álvarez Solórzano, M.B.A. vocal 2, desde su casa de habitación, en El Carmen de Guadalupe, San José.

Máster Yafany Monge D'Avanzo, vocal 3, desde su casa de habitación, en el Carmen, Cartago.

MAE. Guissella Campos Jiménez, vocal 4, desde su casa de habitación, en El Bosque, Oreamuno Cartago.

Lic. Sergio Morales Calderón, fiscal, desde el ITCR, Campus Tecnológico Central Cartago.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN**

Máster Lidia Gómez Valverde, vocal 1.

Máster Víctor Julio Hernández González, vicepresidente.

**APOYO**

Srta. Natalia Díaz, asistente de APROTEC.

El Sr. Manuel Masís quien preside la sesión, da la bienvenida a los miembros de la Junta Directiva. A la vez justifica la ausencia de la Sra. Lidia Gómez Valverde, quien se encuentra incapacitada y el Sr. Víctor Julio Hernández González, quien está fuera del país atendiendo asuntos laborales.

**ARTÍCULO # 1. Aprobación de agenda**

El Sr. Manuel Masís somete a votación el orden del día, el cual se aprueba por unanimidad, quedando de la siguiente manera:

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

6 votos a favor

0 votos en contra

0 abstenciones

- 1) Aprobación de la agenda
- 2) Aprobación del acta SO-04-2024
- 3) Informes de Presidencia
  - a) Retiro de documentos del MTSS
- 4) Correspondencia
  - a) Solicitud de colaboración por parte del DGTH
- 5) Asuntos de Comisiones
  - a) **Comisión Especial**
    - Informe de trabajo
  - b) **Comisión de capacitación**
    - Seguimiento premios Open-English
    - Capacitaciones 2024
  - c) **Comisión de Asuntos Sociales**
    - Asamblea de junio 2024
  - d) **Comisión de divulgación**
    - Informe de trabajo
- 6) Asuntos de Tesorería
  - a) Informes
- 7) Asuntos de Fiscalía
  - a) Informes
- 8) Asuntos de asociados
  - a) Solicitud de colaboración por parte del DGTH
- 9) Varios

**ARTÍCULO # 2. Aprobación del acta SO-04-2024**

La Sra. Kathya Piedra indica que envió una corrección al cuadro del informe de la Comisión de Asuntos Sociales mediante correo electrónico. Se le indica que el mismo ya se aplicó al acta.

Al no presentarse más observaciones por parte de los integrantes de la Junta Directiva se somete a votación la aprobación del Acta SO-04-2024, quedando la votación de la siguiente manera:

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

6 votos a favor

0 votos en contra

0 abstenciones

**ARTÍCULO # 3. Informes de Presidencia**

**a) Retiro de documentación del MTSS**

El Sr. Manuel Masís indica que en atención a la solicitud del MTSS, el jueves 16 de mayo fue a retirar los documentos al Ministerio de Trabajo, no obstante, le indicaron que la persona autorizada en darle los documentos se encontraba fuera de la organización, por lo que tendría que ir la semana siguiente. Dado que estará fuera del país la semana del 20 al 27 de mayo, se solicita a la Srta. Natalia Díaz asistente de la APROTEC, ir el próximo miércoles 22 de mayo para hacer el retiro correspondiente.

**Nota.** Al ser las 16:38 ingresa el Sr. Sergio Calderón.

**ARTÍCULO # 4. Correspondencia**

**a) Solicitud de colaboración por parte de DGTH**

El Sr. Manuel Masís indica que se recibió un correo por parte de la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, donde se solicita colaboración económica o algún obsequio por parte de la APROTEC para el proyecto de Cultura ADN. **Se traslada como Punto de agenda.**

**ARTÍCULO # 5. Asuntos de Comisiones**

**a) Comisión Especial.**

- Informe de trabajo

No se presentan informes de trabajo.

**b) Comisión de Capacitación**

- Seguimiento premios Open-English

No se presenta información ya que la Sra. Lidia Gómez se encuentra incapacitada y el Sr. Víctor Hernández se encuentra fuera del país por asuntos académicos.

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

- Capacitaciones

La Sra. Yafany Monge comunica que el jueves 18 de junio se va a brindar la capacitación sobre Finanzas Saludables impartida por el Sr. Manuel Masís.

**c) Comisión de Asuntos Sociales**

- a) Asamblea Junio, 2024

La Sra. Yafany Monge comenta que el salón elegido para llevar a cabo la Asamblea General Ordinaria de junio 2024 fue el salón Chandelier, mismos encargados del Nila y se va a brindar café, cena y aperitivos y el próximo viernes 31 de mayo su persona y la Sra. Jenny Zúñiga van a elegir el menú y el color de la mantelería.

Además, menciona que ya se contrató el licor y las canastas. En adición, se le realiza la solicitud a la Sra. Kathya Piedra y al Sr. Manuel Masís de pagar el 50% de las canastas y del licor. A la fecha, hay 70 asociados confirmados quienes han llenado debidamente la boleta de cobro del monto en caso de no asistir a la actividad: “Cena Bailable”, se realizó una la compra por ₡ 71 250 en el Almacén El Rey, por la adquisición de unos vasos shot.

El Sr. Manuel Masís indica que ya se logró acomodar el sistema para realizar los pagos mancomunados por lo tanto se procederá a realizar los pagos correspondientes.

**d) Comisión de Divulgación**

- b) Informe de trabajo

La Sra. Guissella Campos, indica que han estado en comunicación con la Sra. Maribel Gutiérrez para actualizar la página Web.

**ARTÍCULO # 6. Informe de Tesorería**

El Sr. Manuel Masís le cede la palabra a la Srta. Kathya Piedra para presentar el Estado de operación de la APROTEC que actualmente cuenta con 165 afiliados:

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

APROTEC  
ESTADO DE OPERACIÓN AL 27-05-2024  
(en colones)

<u>INGRESOS</u>	
Cuenta 200-01-075-109975-4 BNCR	2,810,318.75
Ingreso por CXC Esteban	36,000.00
Afiliados al 30-05-2024	0.00
<b>Total, Ingresos</b>	<b>2,846,318.75</b>
<u>EGRESOS</u>	
Pago transporte MTSS 22-05-2024	18,000.00
Pgo. tramites de MTSS 16-05-2024	18,415.60
Pgo. asistente	90,000.00
Reserva del Salón	200,000.00
<b>Total Egresos</b>	<b>326,415.60</b>
<b>Total, de Ingresos</b>	<b>2,519,903.15</b>
<u>INVERSIÓN A LA VISTA BNCR</u>	
417-01-075-009897-3	1,800,000.00
417-01-075-011683-1	7,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>8,800,000.00</b>

Además, la Sra. Kathy Piedra indica que en el transcurso de la tarde realizará los pagos pendientes.

El Sr. Diógenes Álvarez consulta sobre los ₡ 36 000 colones que ingresan por parte del Sr. Estaban Arias, a lo cual se le indica que corresponde al pago de lo pendiente de enero a la fecha y dos meses, esto porque por una situación de planilla, el Departamento de Gestión del Talento Humano no le realiza el rebajo correspondiente.

### **ARTÍCULO # 7. Informe de Fiscalía**

El Sr. Sergio Calderón indica que se realizan todas las sesiones de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico de la APROTEC. Comenta además que, se pasó por alto felicitar el día de los abogados, por lo cual solicita tomar en cuenta las felicitaciones posteriores.

El Sr. Diógenes Álvarez sugiere tener una plantilla lista para elaborar las felicitaciones que corresponda, a lo cual la Sra. Guissella Campos responde que

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

prefiere hacerlo personalizado y sugiere tener un calendario con las fechas que se deben enviar felicitaciones. El Sr. Manuel Masís le solicita la colaboración a la Srta. Natalia Díaz para realizar el calendario.

**ARTÍCULO # 8. Asuntos de asociados**

**a) Solicitud de colaboración por parte del DGTH**

El Sr. Manuel Masís procede a la lectura de la solicitud del Departamento de Gestión del Talento Humano, la cual se transcribe literalmente:

GTH- 339-2024

**Memorando**

**Para:** MAE. Manuel Masís Jiménez, Presidente  
Junta Directiva APROTEC

**De:** Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora  
Departamento de Gestión del Talento Humano

**Fecha:** 20 de mayo de 2024

**Asunto:** Solicitud de colaboración para proyecto de Cultura ADN TEC

TEC | Tecnológico  
de Costa Rica

Firmado digitalmente por  
HANNA RODRIGUEZ  
MORA (FIRMA)  
Fecha: 2024.05.20  
15:52:50 -06:00'

El Departamento de Gestión del Talento dentro de sus planes establecidos para el segundo semestre, tiene definido el desarrollo de una serie de productos estratégicos que nos permitan optimizar la labor que realizamos, dentro del marco de la ejecución y puesta en marcha del "Modelo de Gestión de Talento Humano por Competencias", aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3141, Artículo 12, de fecha 09 de octubre del 2019.

Cabe destacar que, el desarrollo e implementación de este Modelo, se encuentra plasmado y alineado con la planificación institucional a través de sus políticas generales, objetivos estratégicos y metas; por lo tanto, se encarga de revisar, analizar, evaluar, actualizar y mejorar de forma integral todos los subsistemas y procesos que conforman la Gestión del Talento Humano, alineado con los objetivos institucionales y enriqueciendo cada proceso desde un enfoque competencial.

Con base en lo expuesto, es conveniente indicar que se continúa trabajando en el fortalecimiento del modelo de Cultura denominado Tengo ADN TEC, en el cual se impulsan los siguientes valores: Trabajo en equipo, Excelencia, Evaluación Permanente y Compromiso. El objetivo de este proyecto es concientizar a las personas funcionarias respecto a los valores, sus conceptos y comportamientos esperados, de forma tal que, sea posible direccionar el Modelo de Cultura hacia el logro de los objetivos institucionales, así como reforzar tanto el desarrollo individual como colectivo de las personas funcionarias. Además, como parte de las acciones

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

de Marca Empleadora, Dan (2023) señala que este concepto tiene un doble objetivo a saber:

1. **Objetivo externo:** Atraer el talento de practicantes, perfiles básicos y perfiles con amplia experiencia. Como parte de este, se deben destacar los beneficios emocionales y racionales que el empleador brinda a sus personas colaboradoras.
2. **Objetivo interno:** Retención y motivación de las personas colaboradoras actuales (incluyendo aspectos como el balance entre lo laboral y lo personal, eventos internos y los beneficios para todas las personas colaboradoras).

Por lo tanto, considerando estos elementos, una de las iniciativas consiste en la realización de concursos para lograr incentivar y promocionar los valores institucionales, de cara a las estrategias de atracción, motivación y retención del talento, para lo cual solicitamos atentamente la colaboración de APROTEC con algún obsequio o monto económico que podamos utilizar como premio, -lo que consideren más accesible para la Asociación-. Sin duda alguna, el apoyo que nos puedan brindar en este sentido es muy valioso para el logro de dicho objetivo y desde ya estamos muy agradecidos.

Para cualquier consulta adicional o ampliar información respecto al proyecto con gusto las personas funcionarias Éricka Masís Garita y Josué Delgado Calvo, podrán atender cualquier consulta adicional a los correos [emasis@itcr.ac.cr](mailto:emasis@itcr.ac.cr) y [jdeldgado@itcr.ac.cr](mailto:jdeldgado@itcr.ac.cr).

HRm/temg/ Jddc

C: MAE. Silvia Watson Araya  
Vicerrectoría de Administración  
MBA. Sofia Brenes Meza, Coordinadora  
Unidad de Estudios y Remuneraciones  
MSc. Ana Catalina Jara Vega, Coordinadora  
Unidad de Desarrollo de Personal  
Archivo

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)  
JUNTA DIRECTIVA  
SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

RV: Consulta de donación



Asociación Profesional Tec.  
Para: Manuel Masís Jiménez

De: Ericka Masís Garita <[ermasis@itcr.ac.cr](mailto:ermasis@itcr.ac.cr)>

Enviado el: miércoles, 22 de mayo de 2024 15:18

Para: Asociación Profesional Tec. <[aprotec@itcr.ac.cr](mailto:aprotec@itcr.ac.cr)>; Hannia Rodríguez Mora <[hrodriguez@itcr.ac.cr](mailto:hrodriguez@itcr.ac.cr)>

Asunto: RE: Consulta de donación

1. Monto: 150 000,00 mil colones
2. Tipo de colaboración (libros, electrodoméstico...): monto en efectivo
3. Cuenta bancaria a depositar en caso de que se disponga por la Junta Directiva, que sea en efectivo y no en especie:

Cuenta bancaria:

Nombre completo del beneficiario: Ericka Masís Garita

Número de cédula: 303550694

Cuenta IBAN: CR81015202275001338174

Nombre de entidad bancaria: Banco de Costa Rica

4. Fecha del evento: Aún no está definida la fecha del sorteo exactamente, sin embargo, sería en la semana del 24 al 28 de junio 2024.

Muchas gracias

**TEC** | Tecnológico  
de Costa Rica

**Ericka Masís Garita**

Profesional en Gestión del Talento Humano

Departamento de Gestión del Talento Humano, Estudios Especiales

Correo electrónico: [ermasis@itcr.ac.cr](mailto:ermasis@itcr.ac.cr)

Sitio web: [www.tec.ac.cr](http://www.tec.ac.cr)

El Sr. Diógenes Álvarez comenta que a la APROTEC se le ve como caja chica y considera que ese tipo de solicitudes las debe realizar un socio no un departamento,

La Sra. Gissella propone colaborar con un obsequio más no con efectivo.

La Sra. Yafany Monge concuerda con lo expuesto por el Sr. Diógenes Álvarez.

La Sra. Jenny Zúñiga comenta que en los lineamientos de la APROTEC se indica: *“Estos lineamientos aplican para la donación o colaboraciones en especie o efectivo, a los asociados o a la institución”*. Por tanto, cualquier persona a nombre de la Institución puede presentar solicitud de donaciones. De igual manera cuando se hace este tipo de colaboración, se solicita indicar que APROTEC es patrocinador.

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)**  
**JUNTA DIRECTIVA**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

el Sr. Manuel Masís suspende la aprobación de la colaboración, se indique a la Directora de GTH, la disposición y además sugiere revisar los lineamientos y proponer una modificación.

**Se dispone:**

- a) Indicar a la Dra. Hannia Rodriguez, Directora del Departamento de Gestión de Talento Humano:
- Que se recibió y analizó su solicitud en la sesión ordinaria APROTEC-05-2024.
  - Que en Junta se indicó que es preferible que la solicitud sea firmada por una persona asociada a la Asociación de su departamento y que la cuenta en la que se deposite la colaboración también.
  - Que envíe nuevamente la solicitud considerando lo anterior e incluir en la nota el número de cuenta bancaria, con la firma de la persona asociada.
  - Una vez que la nota modificada ingrese a la APROTEC se procederá a tomar el acuerdo respectivo
- b) Revisar los lineamientos sobre donaciones o colaboraciones de la Asociación de Profesionales del ITCR, de manera que se analice la definición de “colaboración” y el lineamiento No. 5. y presentar una propuesta de modificación de ser necesario.
- Para las colaboraciones:
- Ser solicitada por un funcionario del ITCR.
  - La colaboración debe ser para una actividad puntual. Se debe presentar el objetivo de la actividad y los beneficios que tiene para los profesionales del ITCR.

**ARTÍCULO # 9. Asuntos varios**

El Sr. Manuel Masís indica que se recibió un correo del Sr. Mauricio Ramírez, en el cual hace varias consultas a las que se le dio respuesta mediante correo electrónico. Se le agradeció la información y se indicó que se va a tomar en cuenta sus comentarios para una mayor participación de la APROTEC.

**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL ITCR (APROTEC)  
JUNTA DIRECTIVA  
SESIÓN ORDINARIA No. 05-2024**

Se cierra la sesión al ser las diecisiete horas con quince minutos.

---

**Lic. Manuel Enrique Masís Jiménez**

**Presidente**

---

**Lcda. Jenny Zúñiga Valverde**

**Secretaria**

-SELLO-