

CONVENIO DE DEDUCCIONES DE PLANILLAS ENTRE COOPEALIANZA R.L. E INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Entre nosotros, la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALIANZA DE PEREZ ZELEDÓN R. L.**, cédula de jurídica 3-004-045138, domiciliada en San Isidro de El General, y representada en este acto por **JULIO VILANOVA RODRIGUEZ**, cédula de identidad uno-ochocientos noventa y seis-ciento cincuenta y tres, vecino de San Isidro de El General, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, en adelante denominado **COOPEALIANZA R.L.** y por otra parte el **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**, con Sede en Cartago, cédula jurídica cuatro- cero cero cero- cero cuarenta y dos mil ciento cuarenta y cinco, representada por **JULIO CALVO ALVARADO**, mayor, costarricense, casado una vez, cédula de identidad uno-seiscientos treinta y nueve-quinientos cuarenta y uno, Doctor en Manejo de Recursos Naturales, vecino de Santo Domingo de Heredia, cien metros norte y ciento cincuenta oeste del Colegio Santa María de Guadalupe, en su calidad de Rector, para el periodo comprendido entre el 01 de Julio de 2015 y hasta el 30 de Junio de 2019; nombramiento publicado en Gaceta Número 135 del 14 de Julio de 2015, que para efectos de este convenio se denominará **LA ENTIDAD**, convenimos en celebrar el presente convenio de DEDUCCIONES DE PLANILLAS, en adelante **CONVENIO**, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. PROPOSITO DEL CONVENIO: Este se constituye con el propósito de brindar el servicio de deducciones por planilla, de los compromisos adquiridos por asociados de COOPEALIANZA R.L. que laboran para LA ENTIDAD.

SEGUNDA. CONDICIONES DEL CONVENIO: Para una óptima administración del servicio mutuo brindado entre las partes se establecen las siguientes condiciones:

1. Administración y control del convenio: Cada organización designará un Administrador del convenio con el objeto de:

- a. Coordinar todo lo relativo a la ejecución del presente convenio.
- b. Velar por el perfecto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que aquí se establecen.
- c. Facilitar la coordinación en aspectos técnicos, administrativos, operativos y comerciales.
- d. Mantener informados a sus firmantes sobre el avance de la función objeto del mismo.

Ambos administradores se reunirán periódicamente a fin de coordinar lo necesario para la buena marcha del convenio, solucionar eventuales dificultades y proponer cambios o mejoras en los procedimientos operativos, por lo que para el caso de LA ENTIDAD será quien ocupe el cargo de Coordinador de la Unidad de Estudios y Remuneraciones del Departamento de Recursos Humanos, actualmente el Máster Nelson Ortega Jiménez cédula 03-0362-0093, teléfono 2550-2078, correo electrónico nortega@itcr.ac.cr y por parte de COOPEALIANZA R.L. será quien ocupe el cargo de Ejecutiva de negocios Corporativos actualmente la Máster Sandra Venegas Rubí, número de cédula 01-0811-0827, teléfono 2785-2036, correo electrónico svenegas@coopealianza.fi.cr

Cuando la solución a un problema no esté a su alcance, ambos Administradores acudirán ante los firmantes para definir la situación correcta.

En caso de cambiar los Administradores, la parte cambiante lo informará por escrito a la otra, en los cinco días hábiles inmediatos siguientes al cambio.



2. Variaciones del convenio: Para efectos de este convenio se considera que cualquier modificación de las cláusulas establecidas, podrán ser modificadas únicamente por acuerdo conjunto entre las partes mediante adenda escrita al convenio.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Ambas partes se comprometen a:

1. Compromisos de COOPEALIANZA R.L.:

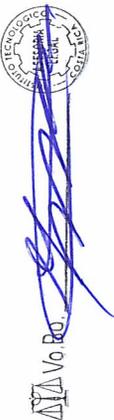
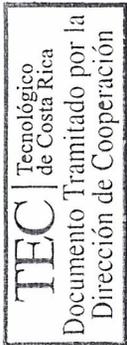
- a) Enviar un listado de los asociados que adquirieron compromisos en COOPEALIANZA R.L., y que a su vez son funcionarios de LA ENTIDAD y autorizaron que sus obligaciones sean deducidas de su salario.
- b) Indicar el monto a deducir de cada funcionario, el reporte de variaciones de la planilla, así como las inclusiones o las exclusiones, y cualquier otra información que LA ENTIDAD requiera.
- c) Enviar el listado de las deducciones y el archivo para carga de datos según las fechas, especificaciones y requerimientos definidos por la ENTIDAD al correo electrónico ahernandez@itcr.ac.cr
- d) Compensar los gastos administrativos en que incurra LA ENTIDAD con motivo de este convenio, los cuales estarán estimados en el 3% del total del monto de las deducciones aplicadas; este monto será descontado al momento de girar a COOPEALIANZA R.L. los montos deducidos. Este pago quedará sujeto al cumplimiento de los plazos establecidos en el envío del archivo y el depósito de las deducciones por parte de la ENTIDAD, tal y como se especifica adelante en los incisos c y d, del apartado 2. Compromisos de la ENTIDAD.

2. Compromisos de LA ENTIDAD:

- a) Aportar una lista de los colaboradores de LA ENTIDAD que mantengan compromisos con COOPEALIANZA, R.L., ordenada en forma alfabética de la siguiente manera: Primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre, con sus respectivos números de cédula; cuando COOPEALIANZA, R.L. lo requiera.
- b) Realizar la aplicación de las deducciones, según los compromisos adquiridos por sus colaboradores y reportados a la ENTIDAD, quedan excluidos aquellos casos en que por cuestiones de liquidez del colaborador sea imposible la aplicación del monto a deducir.
- c) Reportar los montos aplicados antes del día 30 de cada mes, mediante un archivo de Excel al correo electrónico efigueroa@coopealianza.fi.cr.
- d) Depositar las deducciones realizadas a los colaboradores de LA ENTIDAD a más tardar el quinto día del mes siguiente al mes en que fueron aplicadas las deducciones. Para esto, una persona por cuenta de LA ENTIDAD depositará a favor de COOPEALIANZA R.L. mediante transferencia al Banco Nacional de Costa Rica a la cuenta 100-01-010-000033-9 cuenta cliente 15101010010000330 a nombre de COOPEALIANZA R.L., y paralelamente entregarán un listado de las personas a quienes se les realizó la aplicación al correo electrónico efigueroa@coopealianza.fi.cr
- e) Colaborar con COOPEALIANZA R.L., ante consulta específica del estado del nombramiento de colaboradores de LA ENTIDAD, para gestionar la exclusión respectiva de la planilla de colaboradores que han finalizado su relación laboral con LA ENTIDAD.
- f) Coordinar con funcionarios de COOPEALIANZA R.L., para que estos puedan realizar promoción de los servicios financieros dentro de las instalaciones de LA ENTIDAD.

CUARTA. DE LAS RETENCIONES: LA ENTIDAD realizará las retenciones a los obligados reportados, siempre y cuando estos consientan previamente, por medio de una boleta de autorización firmada, a efectos de realizar dichas retenciones. Toda autorización firmada por los obligados, a efectos de no ser cancelada, debe contar con el visto bueno de COOPEALIANZA R.L.

QUINTA. CAMBIOS EN LA ORGANIZACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN: Es expresamente consentido por las partes, que se respetarán las cláusulas estipuladas en este contrato, aunque las partes sufran cambios en su organización y/o administración.



Vo Bo

SEXTA. PRINCIPIOS JURIDICOS: En lo no estipulado en este convenio, el mismo se regirá por lo dispuesto en la sección de contratos del Código Civil y leyes conexas y respecto a los Daños y Perjuicios, y en general por los principios generales del derecho, así como la buena fe, respeto, lealtad y equidad que recíprocamente deben guardarse las partes.

SETIMA. NOTIFICACIONES: Las partes acuerdan para todos los efectos legales, que sus respectivos domicilios para atender notificaciones, son los que se consignan a continuación, de manera que las notificaciones o comunicaciones que se le cursen deberán ser dirigidas a tal dirección. Dicho lugar podrá ser modificado mediante comunicación suscrita por el representante legal, y se hará efectivo tres días hábiles posteriores a su acuse de recibo.

Para LA ENTIDAD:

Domicilio contractual: Campus Sede Central Instituto Tecnológico de Costa Rica, ciudad de Cartago, Costa Rica.

Fax: 2552-1254

Correo electrónico: planillastec@itcr.ac.cr

Teléfonos: 2550-9378

Para COOPEALIANZA:

Domicilio contractual: En oficinas corporativas, San Isidro de El General, cien metros oeste del Mercado Municipal.

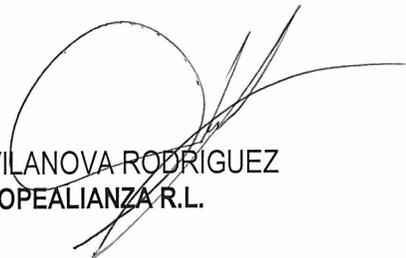
Fax: 2785-2091

Correo electrónico: gerencia@coopealianza.fi.cr

Teléfonos: 2785-2020

OCTAVA. VIGENCIA: Este convenio tiene vigencia de cinco años calendario, contados a partir de la firma del presente, pudiéndose prorrogar automáticamente al final de cada período por el solo hecho de que ninguna de las partes manifieste por escrito al respectivo administrador del contrato, su deseo de no renovarlo con treinta días naturales antes de su vencimiento.

De conformidad entre las partes, firmamos este convenio en la ciudad de San Isidro de El General, a los ____ días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.


JULIO VILANOVA RODRIGUEZ
POR COOPEALIANZA R.L.


JULIO CALVO ALVARADO
POR LA ENTIDAD

TEC | Tecnológico de Costa Rica
Rectoría

