

1

2

3 **ACTA No. 055-2014**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y CINCO GUION DOS MIL CATORCE,  
5 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTISEIS DE JUNIO DEL DOS MIL  
7 CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS, EN LA SALA DE  
8 SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

9 **MIEMBROS PRESENTES**

|    |                                    |                |
|----|------------------------------------|----------------|
| 10 | Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.  | Vicepresidenta |
| 11 | López Contreras Fernando, M.Sc.    | Tesorero       |
| 12 | Rojas Saborío Magda, M.Sc.         | Secretaria     |
| 13 | Porras Calvo José Pablo, M.Sc.     | Prosecretario  |
| 14 | Herrera Jara Gissell, M.Sc.        | Vocal I        |
| 15 | Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc. | Vocal II       |

16 **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

|    |                                    |            |
|----|------------------------------------|------------|
| 17 | González Castro Lilliam, M.Sc.     | Presidenta |
| 18 | Hernández Ramírez, Yolanda, Licda. | Fiscal     |
| 19 | Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.    | Vocal III  |

20 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lidia Rojas Meléndez

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

22 **ORDEN DEL DÍA**

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

24 **ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del acta 053-2014.

25 **ARTÍCULO TERCERO:** Asuntos pendientes por resolver.

26 **3.1** Estudio detallado de los trámites y costos para autorizar el servicio de camping en la finca  
27 de Pérez Zeledón, para presentar el 24 de abril 2014. (Ac.09, sesión 024-2014, del 24-03-  
28 14) (Dirección Ejecutiva). Se adjunta oficio de la Junta Regional de Pérez Zeledón CLP  
29 JRPZ 003-2014 y respuesta de la Jefatura Administrativa mediante el oficio CLP-JA-007-  
30 2014.

1 **3.2** Informe de las actividades culturales y recreativas realizadas y propuesta de las que se van  
2 a realizar durante las vacaciones de quince días, fines de semana, efemérides y fechas  
3 especiales, entre otras en los diferentes centros de recreo del Colegio, para presentar el 12  
4 de junio 2014. (Ac. 23, sesión 048-2014, del 05-06-14) (Dirección Ejecutiva).

5 **3.3** Propuesta sobre el funcionamiento del Gimnasio, revisando el protocolo de acceso, para  
6 presentar el 12 de junio 2014. (Ac.27, sesión 043-2014, del 22-05-14) (Dirección  
7 Ejecutiva).

8 **3.4** Informe sobre la verificación de la solicitud de pérdida de credenciales del señor xxxxxx,  
9 xxxxx de la Junta Regional de xxxxx, por parte de esa regional, para presentar el 12 de  
10 junio 2014. (Ac. 28, sesión 045-2014, del 29-05-14) (Fiscalía).

11 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

12 **4.1** Solicitud liquidación de inventario de activos fijos.

13 **4.2** Solicitud de modificación políticas POL/PRO-FEL01 "Retiros temporales e indefinidos y  
14 POL/PRO-FEL03 "Control del ejercicio legal de los profesionales en educación".

15 **4.3** Dictamen: Aprobación de contratación de entrenadores deportivos.

16 **4.4** Solicitud de compra e instalación de aire acondicionado, para la oficina regional de  
17 Guápiles.

18 **4.5** Compra de Renovación de Licencias Microsof.

19 **4.6** Contrataciones departamento de Recursos Humanos.

20 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

21 **5.1** Aprobación de pagos.

22 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

23 **6.1** Incorporaciones.

24 **ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

25 **A- Correspondencia para decidir.**

26 **A-1** Oficio CLP-COM-FMS-51-2014 de fecha 12 de junio de 2014, suscrito por el Bach. Luis  
27 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe  
28 Financiero. **Asunto:** Remiten solicitud de apelación de la colegiada xxxxxx.

29 **A-2** Oficio CLP-JRH-16-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa  
30 Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan

explicación del por qué, si cumplieron con las fechas establecidas con el envío del PAT desde el mes de diciembre, se les aprobó hasta finales del mes de mayo 2014.

**B- Correspondencia para dar por recibida.**

**B-1** Oficio CLP-DE-199-06-2014 de fecha 17 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** En cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CMP01, puntos 3, 4 y 8 de las políticas generales, informa de los trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes de mayo 2014

**B-2** Oficio CLP-COM.FMS-34-2014 de fecha 18 de junio de 2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** En cumplimiento de las políticas POL/PRO-COB01, punto número 6 de las Políticas Generales y POL-PRO-COB02 punto número 10 de las Políticas genrales, la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios presenta informe sobre las solicitudes tramitadas en los meses de enero a marzo del 2014.

**B-3** Oficio CLP-JRPZ-040-2014 de fecha 12 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa que por diversos problemas personales de algunos miembros de la Junta Regional se pasan las reuniones de la Junta para los jueves a las 4:00 p.m.

**B-4** Oficio JRH-21-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa sobre las fechas de las reuniones de esa Junta Regional para el mes de julio 2014.

**B-5** Oficio JRH-19-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa que se realizará el permiso correspondiente para la capacitación de Representantes Institucionales con el Director Regional de Heredia, M.Sc. Gener Mora Zúñiga a realizarse el 20 de agosto 2014.

**B-6** Oficio JRH-14-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa a las distintas comisiones y departamento que para aprobar alguna actividad se debe enviar por escrito

la solicitud para que sea analizada y aprobada por la Junta Regional y no por llamadas telefónicas en horas laborales.

**B-7** Oficio JRH-18-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa que la capacitación de Representantes Institucionales se realizará el 20 de agosto 2014 de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

**B-8** Oficio TH-CLP-04-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor dirigido a la Licda.. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería. **Asunto:** Le indican a la Licda. Barrios Arguedas que el Tribunal de Honor no le corresponde realizar el Plan Anual de Trabajo (PAT), por cuanto las competencias del Tribunal están delimitadas por la Ley No. 4770 en el artículo 42.

**B-9** Oficio de fecha 23 de junio de 2014 suscrito por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III de la Junta Directiva dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** Expone al Sr. Salas Arias, una situación que ha tratado con la M.Sc. Eida Calvo Arias y el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, ambos del Departamento de Formación Académica, respecto a la dotación de un uniforme para un equipo de Voleybol de la Escuela José María Zeledón Brenes.

**B-10** Oficio CAI CLP 5114 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna dirigido al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Aclara que en relación al segundo párrafo de la recomendación No. 7 sobre rendimiento del trabajo en plataformas y control de marcas, contenida en el IAI CLP 0414 Revisión Gestión Regional Turrialba, se debe leer "Jefatura Administrativa" en lugar de "Jefatura Financiera".

**B-11** Oficio CLP-DE-204-06-2014 de fecha 24 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo dirigido a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna. **Asunto:** Le informa que en relación a su nota CAI CLP 5114, enviada al Lic. Victor Julio Arias, sobre el porcentaje de ocupación de las plataformas, en el mes de febrero, mediante oficio CLP-JA-001-2014, se presentó a Junta Directiva el estudio de las plataformas de servicio para analizar la ampliación de jornada de alguna de ellas.

**ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

**8.1 Prosecretaría**

**8.1.1** Consulta sobre plaza para el Departamento de Comunicaciones.

**8.2 Asesoría Legal**

**8.2.1** Informe de audiencia y reuniones varias del Departamento Asesoría Legal.

**8.3 Vicepresidencia**

**8.3.1** Invitación de la Universidad de Costa Rica.

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

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, sale de la sala al ser las 6:02 p.m.

La señora Vicepresidenta informa que por razones de salud la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta no puede estar presente y de manera inmediata somete a aprobación el orden del día:

**ACUERDO 01:**

**APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA 053-2014./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, ingresa a la sala al ser las 6:05 p.m.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 053-2014.**

Sometida a revisión el acta 053-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 02:**

**Aprobar el acta número cincuenta y tres guión dos mil catorce del lunes veintitrés de junio del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

**ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

**3.1** Estudio detallado de los trámites y costos para autorizar el servicio de camping en la finca de Pérez Zeledón, para presentar el 24 de abril 2014. (Ac. 09, sesión 024-2014, del 24-03-14) (Dirección Ejecutiva). Se adjunta oficio de la Junta Regional de Pérez Zeledón CLP JRPZ 003-2014 y respuesta de la Jefatura Administrativa mediante el oficio CLP-JA-007-2014. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio CLP-DE 201-06-2014 de fecha 18 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo 09 de la sesión 024-2014, suscrito por su persona.

Además se refiere al oficio CLP-JA-007-2014, suscrito por la Lic. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el cual se refiere al estudio realizado para determinar si en la Finca de recreo de Pérez Zeledón se puede habilitar el camping. **(Anexo 02).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que la finca no reúne las condiciones para acampar, por lo que la administración recomienda no se habilite el camping en la finca de Pérez Zeledón, hasta tanto no se cuenten con todas las condiciones para tal efecto.

Recuerda a los presentes que para acondicionar la zona de camping de la finca de Brasilito el Colegio realizó una inversión aproximada a los cien millones de colones en la instalación eléctrica, batería de baños y ranchos.

La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 6:25 p.m.

Conocido estos oficios la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 03:**

**Dar por recibido el oficio CLP-DE 201-06-2014 de fecha 18 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo 09 de la sesión 024-2014, para lo cual toma como referencia el oficio CLP-JA-007-2014, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el cual se refiere al estudio realizado para determinar si la Finca de recreo de Pérez Zeledón puede habilitarse para camping y donde se determina que no cuenta con los requerimientos necesarios para brindar este servicio./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias,**

1 **Director Ejecutivo, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Jefe Administrativo ai, y a la**  
2 **Junta Regional de Pérez Zeledón./**

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 6:29 p.m.

4 **ACUERDO 04:**

5 **Denegar la solicitud de la Junta Regional de Pérez Zeledón en el sentido de que**  
6 **se habilite la zona de camping en la Finca de recreo de esa región, hasta tanto**  
7 **no se cuente con los requerimientos necesarios para brindar este servicio./**  
8 **Denegado por seis votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
9 **Ejecutivo, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Jefe Administrativo ai, y a la Junta**  
10 **Regional de Pérez Zeledón./**

11 **3.2** Informe de las actividades culturales y recreativas realizadas y propuesta de las que se van  
12 a realizar durante las vacaciones de quince días, fines de semana, efemérides y fechas  
13 especiales, entre otras en los diferentes centros de recreo del Colegio, para presentar el 12  
14 de junio 2014. (Ac. 23, sesión 048-2014, del 05-06-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo**  
15 **03).**

16 Los miembros de Junta Directiva, proceden a analizar el cronograma de actividades  
17 remitido por la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva del Departamento de Formación  
18 Académica Profesional y Personal, mediante oficio DE.CLP 070-06-2014 de fecha 23 de  
19 junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe Dpto. de Formación Académica  
20 Profesional y Personal y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, el cual se adjunta al  
21 acta como anexo 03.

22 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 6:38 p.m.

23

| Cronograma de Actividades<br>Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva y Recre-Arte en Familia                                                                                                                     |                                       |                                                                           |                                          |                                                                                                                             |               |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|
| Mes                                                                                                                                                                                                              | Fecha                                 | Celebración                                                               | Sede                                     | Actividades a realizar                                                                                                      | Coordinador   | Apoyo                                                         |
| Junio                                                                                                                                                                                                            | Sábado 14 de junio, 8:00 p.m.         | Día del Padre                                                             | Centro de Recreo Alajuela                | Baile del Día del Padre                                                                                                     | Encargado UCR | Secretarías                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 29 de junio                   | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | aeróbicos (10-11) y baile popular (11-12)                                                                                   | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
| Julio                                                                                                                                                                                                            | Vacaciones de medio periodo           | Vacaciones de medio periodo                                               | Centro de Recreo Alajuela                | Taller de máscaras, aeróbicos, baile popular, yoga                                                                          | Encargado UCR | Secretarías                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                  | Viernes 11 de julio, en la tarde      |                                                                           | Centro de Recreo Alajuela                | Baile                                                                                                                       | Encargado UCR | -                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 27 de julio                   | Celebración de la Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica              | Centro de Recreo Alajuela                | Cimarrona, mascaradas, bailes típicos, comidas tradicionales                                                                | Encargado UCR | Jefatura y secretarías                                        |
|                                                                                                                                                                                                                  | Fecha por definir en Guanacaste       |                                                                           | Playas del Coco, sede por definir        | Festival de Talentos desarrollado en coordinación con la DRE de Santa Cruz y Coopeneae                                      | Encargado UCR | Se coordina con DRE Santa Cruz y Gerente Regional de COOPENAE |
| Agosto                                                                                                                                                                                                           | Domingo 17 de agosto                  | Mes de la Familia / Recre-Arte en familia                                 | Centro de Recreo Alajuela                | Actividades recreativas, juegos tradicionales, caminata familiar, presentaciones artísticas, taller de teatro               | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                                                                           | Juntas Regionales*                       | Por definir                                                                                                                 | Encargado UCR | -                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 31 de agosto                  |                                                                           | Centro de Recreo Alajuela                | Concierto de música Gospel, actividades recreativas                                                                         | Encargado UCR | Eduardo y Mayra                                               |
| Setiembre                                                                                                                                                                                                        | Domingo 7 de setiembre                | Día de las Niñas y los Niños                                              | Centro de Recreo Alajuela                | Mascaradas, pintacaritas, inflables, obsequios, rifas, refrigerio                                                           | Encargado UCR | Personal de apoyo de FAPP                                     |
|                                                                                                                                                                                                                  | Jueves 11 de setiembre                | Celebración de la Independencia de Costa Rica                             | Auditorio de la Municipalidad de Cartago | Festival de marimbas                                                                                                        | Encargado UCR | -                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 14 de setiembre               |                                                                           | Centro de Recreo Alajuela                | Festival de Marimbas, presentación del grupo musical de Colpyro,                                                            | Encargado UCR | Jefatura y secretarías                                        |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 28 de setiembre               | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | Presentación de obra de teatro                                                                                              | Encargado UCR | Eduardo y Mayra                                               |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                                                                           | Juntas Regionales*                       | Presentaciones artísticas (por definir)                                                                                     | Encargado UCR | Miembros de Junta Regionales                                  |
| Octubre                                                                                                                                                                                                          | Domingo 12 de octubre                 | Día de las Culturas                                                       | Centro de Recreo Alajuela                | Música afrocaribeña, venta de comidas tradicionales caribeñas,                                                              | Encargado UCR | Jefatura y secretarías                                        |
|                                                                                                                                                                                                                  | Por definir                           | Festival de danza tradicional*                                            | Limón (sede por definir)                 | Festival de danza tradicional a nivel colegial, actividad a coordinar con la Junta Regional de Limón o con la Municipalidad | Encargado UCR | Junta Regional de Limón                                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 26 de octubre                 | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | Aeróbicos, presentación de obra de teatro y actividades recreativas                                                         | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
| Noviembre                                                                                                                                                                                                        | Domingo 2 de noviembre                | Recre-Arte en Familia / Celebración del Día de la Mascarada Nacional      | Centro de Recreo Alajuela                | Taller de construcción de máscaras, mascaradas y cimarronas. Cuenta cuentos                                                 | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                  | Viernes 21 de noviembre, por la tarde | Aniversario de Colpyro / Día del Educador y de la Educadora Costarricense | Centro de Recreo Alajuela                | Baile                                                                                                                       | Encargado UCR | -                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                  | Domingo 30 de noviembre               | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | Aeróbicos, baile popular, yoga, spinning                                                                                    | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
| Diciembre                                                                                                                                                                                                        | Viernes 5 de diciembre, 2:00 p.m.     | Inauguración del portal navideño                                          | Centro de Recreo Alajuela                | Villancicos, oración, comidas tradicionales                                                                                 | Encargado UCR | Personal de apoyo de FAPP                                     |
|                                                                                                                                                                                                                  | Viernes 17 de diciembre               | Baile de Fin de Año                                                       | Centro de Recreo Alajuela                | Baile                                                                                                                       | Encargado UCR | Jefatura y secretarías                                        |
|                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                                                                           | Juntas Regionales*                       | Baile*                                                                                                                      | Encargado UCR | Juntas Regionales                                             |
| Enero                                                                                                                                                                                                            | Domingo 25 de enero, 2015             | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | Actividades recreativas, cardio dance, show / taller de malabares, zumba, aeróbicos, cuentacuentos                          | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
| Febrero                                                                                                                                                                                                          | Domingo 22 de febrero, 2015           | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | Actividades recreativas, cardio dance, show / taller de malabares, zumba, aeróbicos, cuentacuentos                          | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
| Marzo                                                                                                                                                                                                            | Domingo 29 de marzo, 2015             | Recre-Arte en Familia                                                     | Centro de Recreo Alajuela                | Actividades recreativas, cardio dance, zumba, aeróbicos                                                                     | Encargado UCR | Eduardo                                                       |
| <b>Nota: 1.</b> Durante los partidos del mundial, se coordinará con Guillermo Lobo y con la persona que coordina el préstamo del salón para disponer lo necesario para proyectar los partidos que así se puedan. |                                       |                                                                           |                                          |                                                                                                                             | Encargado UCR |                                                               |

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 05:**

**Dar por recibido el oficio DE.CLP 070-06-2014 de fecha 23 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe Dpto. de Formación Académica Profesional y Personal y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo 23 de la sesión 048-2014, donde adjunta el Cronograma de Actividades, de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva de junio 2014 a marzo 2015. Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe Dpto. de Formación Académica Profesional y Personal, amplíe la oferta de actividades; además cuando se publiquen estas actividades se indique el cupo y a quienes van dirigidas./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

**3.3** Propuesta sobre el funcionamiento del Gimnasio, revisando el protocolo de acceso, para presentar el 12 de junio 2014. (Ac.27, sesión 043-2014, del 22-05-14) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 04).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura al oficio CLP-069-06-2014 de fecha 23 de Junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo 27 de la sesión 043-2014, en el cual se solicita a la Dirección Ejecutiva se revise el protocolo de ingreso al Gimnasio.

Conocido esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

**Dar por recibido el oficio CLP-069-06-2014 de fecha 23 de Junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo en atención al acuerdo 27 de la sesión 043-2014, en el cual se solicita a la Dirección Ejecutiva se revise el protocolo de ingreso al Gimnasio. Se adjunta la propuesta de protocolo y lista de equipo existente en el mismo./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de**

**Formación Académica Profesional y Personal y al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

**3.4** Informe sobre la verificación de la solicitud de pérdida de credenciales del Sr. xxxxx, xxxx de la Junta Regional de xxxx, por parte de esa regional, para presentar el 12 de junio 2014. (Ac. 28, sesión 045-2014, del 29-05-14) (Fiscalía). **(Anexo 05).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio FCLP-063-2014 de fecha 19 de Junio de 2014, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, mediante el cual brinda informe sobre la pérdida de credenciales del Sr. xxxxxx, como xxxxx de la Junta Regional de xxxxx; por ausentismo.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 07:**

**Dar por recibido el oficio FCLP-063-2014 de fecha 19 de Junio de 2014, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía en atención al acuerdo 28 de la sesión 045-2014, donde brinda informe sobre la pérdida de credenciales por ausentismo del Sr. xxxxxxxx, xxxxx de la Junta Regional de xxxx ya que por motivo de lejanía de su lugar de trabajo y otros problemas involuntarios, le es muy difícil participar en las reuniones de dicha Junta Regional./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar la Lic. Bertalía Ramírez Chávez, Jefe de Fiscalía, al Tribunal Electoral y a la Junta Regional de Coto./**

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 6:42 p.m.

**ACUERDO 08:**

**Retirar las credenciales del Sr. xxxxxxxx, como xxxxx de la Junta Regional de xxxx, con fundamento en el oficio FCLP-063-2014 de fecha 19 de Junio de 2014, suscrito por la Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefe de Fiscalía y comunicar al Tribunal Electoral para que tome las previsiones del caso para la elección de este puesto en la próxima Asamblea Regional de xxxx./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Sr. xxxxxxxx, al Tribunal Electoral (Anexo 05) y a la Junta Regional de Coto./**

**ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

**4.1** Solicitud liquidación de inventario de activos fijos. **(Anexo 06).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio UC-CLP 248-14 de fecha 13 de Junio de 2014, suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Asistente Contable, el cual cuenta con el visto bueno de la Sra. Carol Muñoz Zamora, Encargada de la Unidad de Contabilidad y su persona, en el que indica que la política POL/PRO CON 01 establece:

“Cuando el valor de compra supere el monto máximo para erogaciones establecido en la POL/PRO-TES02 “Manejo de Cajas Chicas”, se deberá presentar a Junta Directiva un informe en donde conste el análisis técnico y/u otros documentos que justifiquen el mal estado del activo fijo, debiendo emitirse un acuerdo para proceder con el ajuste...”

Expuesto lo anterior se le solicita muy respetuosamente presentar a Junta Directiva este informe con el fin de que se apruebe liquidar del sistema de inventarios de activos fijos los siguientes activos, para lo cual se facilita las fotografías y criterio del técnico como respaldo:

| Placa    | Detalle                    | Valor en Libros | Fecha de Compra | Observación                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02-1102  | Lavadora Whirlpool         | ₡55.760,00      | 18/11/2004      | Está muy deteriorada, motor dañado, uno de los cables no se puede reparar por ser del bobinado interno del motor. Costo de reparación ₡150,000. Valor de compra ₡153,000 |
| 01-1070  | Fotocopiadora Mita         | ₡0,00           | 31/03/2004      | No tiene reparación, por ser un modelo obsoleto ya no se consiguen los repuestos. Se cuenta con 2 dictámenes de diferentes proveedores. Valor de compra ₡2,623,320       |
| 02-0702  | Televisor pantalla gigante | ₡0,00           | 31/10/2002      | No tiene reparación por ser un modelo muy antiguo, ya no se consiguen los repuestos. Valor de compra ₡752,600                                                            |
| 01-2601, | CPU                        | ₡4.933,33       | 31/10/2002      | Tarjeta madre dañada, es obsoleto. No se recomienda su reparación. Valor de compra ₡153,000                                                                              |
| 02-1205  | Tractor para cortar zacate | ₡571.765,00     | 01-02-2008      | Está muy deteriorado, el costo de reparación es de 959.775,00, por lo que no se recomienda su reparación. Valor de compra ₡1.557.000,00                                  |

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Autorizar a la Dirección Ejecutiva realizar la exclusión del sistema de inventarios los siguientes activos, ya que se encuentran dañados o/y obsoletos:**

| Placa    | Detalle                    | Valor Libros | Fecha de Compra |
|----------|----------------------------|--------------|-----------------|
| 02-1102  | Lavadora Whirlpool         | Q55.760,00   | 18/11/2004      |
| 01-1070  | Fotocopiadora Mita         | Q0,00        | 31/03/2004      |
| 02-0702  | Televisor pantalla gigante | Q0,00        | 31/10/2002      |
| 01-2601, | CPU                        | Q4.933,33    | 31/10/2002      |
| 02-1205  | Tractor para cortar zacate | Q571.765,00  | 01-02-2008      |

**./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Encargada de Contabilidad y a la Jefatura Financiera./**

**4.2** Solicitud de modificación políticas POL/PRO-FEL01 "Retiros temporales e indefinidos y POL/PRO-FEL03 "Control del ejercicio legal de los profesionales en educación". **(Anexo 07).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-203-06-2014 de fecha 20 de junio, 2014, suscrito por su persona, solicita autorización para modificar la política POL/PRO-FEL01 "Retiros temporales e indefinidos" de la siguiente manera:

| Actual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Propuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b><br>Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para el trámite de retiro de la Corporación por parte de las personas colegiadas, al amparo del artículo 6 de la Ley Orgánica N° 4770 y del artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica.                                                                                                                                                                                                                            | <b>OBJETIVO:</b><br>Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para el trámite de retiro <b>Indefinido o Temporal</b> de la Corporación por parte de las personas colegiadas, al amparo del artículo 6 de la Ley Orgánica N° 4770 y del artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. Las personas colegiadas pueden retirarse temporal o indefinidamente de la Corporación, para ello deben comunicar por escrito a la Junta Directiva la razón que lo justifica y declarar bajo juramento que mientras ostenten ese estatus no ejercerán la profesión, por medio del Formulario <b>(F-PLAT03)</b> .                                                                                                                                                                                    | 1. Las personas colegiadas pueden retirarse temporal o indefinidamente de la Corporación, para ello deben comunicar por escrito a la Junta Directiva la razón que lo justifica y declarar bajo juramento que mientras ostenten ese estatus no ejercerán la profesión, por medio del Formulario <b>(F-PLAT03)</b> F-FEL-02 o F-FEL-05.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. Las personas colegiadas que al momento de tramitar su retiro tengan deudas pendientes con la Corporación, deberán cancelarla, realizar un arreglo de pago o, en su defecto, el Colegio se reserva el derecho de realizar la gestión de cobro administrativa o judicial; sin detrimento del trámite de retiro.                                                                                                                                                                                      | 3. Las personas colegiadas que al momento de tramitar su retiro tengan deudas pendientes con la Corporación <b>deberán podrán</b> cancelarla, realizar un arreglo de pago o, en su defecto, el Colegio se reserva el derecho de realizar la gestión de cobro administrativa o judicial; sin detrimento del trámite de retiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. A la solicitud de retiro <b>(F-PLAT03)</b> se deben adjuntar los documentos probatorios correspondientes según el caso dentro de los cuales, no excluyente pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia o certificación de Colegiatura emitido por el colegio encargado de Fiscalizar la Profesión en el sistema educativo.</li> <li>Constancia de Jubilación y/o Pensión.</li> <li>Permiso sin goce de Salario aceptado por el patrono.</li> <li>Incapacidad y otros.</li> </ul> | 4- A la solicitud de retiro <b>(F-PLAT03)</b> (F-FEL-02) se <b>deberán</b> adjuntar los documentos probatorios correspondientes según <b>sea</b> el caso <b>dentro de</b> los cuales <b>son</b> ; <b>no excluyente pueden ser</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Constancia o certificación de colegiatura emitido por <b>el otro Colegio Profesional al que pertenece el solicitante cuando se trate de otra actividad profesional o que no ejerce la docencia. encargado de Fiscalizar la Profesión en el sistema educativo</b>.</li> <li>b) Constancia que no ejerce la docencia en el MEP o alguna Institución Privada.</li> <li>c) Declaración Jurada en caso de no ejercer la docencia hace dos años o más o dedicarse a otra actividad laboral.</li> <li>d) Constancia de la CCSS especificando si es contribuyente.</li> <li>e) Constancia de Jubilación y/o Pensión.</li> <li>f) Permiso sin goce de Salario <b>autorizado</b> <del>aceptado</del> por el patrono.</li> <li>g) Incapacidad <b>y otros</b>.</li> <li>h) Documento probatorio que se encuentra fuera del país.</li> <li>i) Otros</li> </ul> |

Asimismo, solicita la modificación de la política POL/PRO-FEL03 "Control del ejercicio legal de los profesionales en educación":

| Actual                                                                                                                                                                     | Propuesto                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. El Departamento de Fiscalía, a través de la Unidad de Fiscalización, es la responsable de resguardar el ejercicio legal de la profesión.                                | 1. El Departamento de Fiscalía, a través de la Unidad de Fiscalización, es la responsable de <b>resguardar</b> <b>vigilar</b> el ejercicio legal de la profesión, <b>docente</b> .      |
| 3. El ejercicio legal de la profesión, se hará mediante el cotejo de nóminas, denuncias u otras acciones, por tal motivo, éste Colegio Profesional, se encuentra facultado | <b>3-</b> El control del ejercicio legal de la profesión, se hará mediante el cotejo de nóminas de <b>personal y la notificación</b> , denuncias u otras acciones <b>dirigidas a la</b> |

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Modificar la política POL/PRO-FEL01 "Retiros temporales e indefinidos" de la siguiente manera:**

**"OBJETIVO:**

**Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para el trámite de retiro Indefinido o Temporal de la Corporación por parte de las personas colegiadas, al amparo del artículo 6 de la Ley Orgánica Nª 4770 y del artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica.**

- 1. Las personas colegiadas pueden retirarse temporal o indefinidamente de la Corporación, para ello deben comunicar por escrito a la Junta Directiva la razón que lo justifica y declarar bajo juramento que mientras ostenten ese estatus no ejercerán la profesión, por medio del Formulario F-FEL-02 o F-FEL-05.**
- 3. Las personas colegiadas que al momento de tramitar su retiro tengan deudas pendientes con la Corporación podrán cancelarlas, realizar un arreglo de pago o, en su defecto, el Colegio se reserva el derecho de realizar la gestión de cobro administrativa o judicial; sin detrimento del trámite de retiro.**
- 4. A la solicitud de retiro (F-FEL-02) se deberán adjuntar los documentos probatorios correspondientes según sea el caso los cuales son:**
  - a) Constancia o certificación de colegiatura emitido por el otro Colegio Profesional al que pertenece el solicitante cuando se trate de otra actividad profesional o que no ejerce la docencia.**

- 1       **b) Constancia que no ejerce la docencia en el MEP.**  
2       **c) Declaración Jurada en caso de no ejercer la docencia o por dedicarse a otra**  
3       **actividad laboral que no requiera la colegiatura.**  
4       **d) Constancia de Jubilación y/o Pensión.**  
5       **e) Permiso sin goce de Salario por el patrono.**  
6       **f) Incapacidad.**  
7       **g) Documento probatorio que se encuentra fuera del país.**  
8       **h) Otros"**

9       **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

10       **ACUERDO 11:**

11       **Modificar de la política POL/PRO-FEL03 "Control del ejercicio legal de los**  
12       **profesionales en educación" de la siguiente manera:**

13       **"1. El Departamento de Fiscalía, a través de la Unidad de Fiscalización, es la**  
14       **responsable de vigilar el ejercicio legal de la profesión, docente.**

15       **El control del ejercicio legal de la profesión, se hará mediante el cotejo de**  
16       **nóminas de personal y la notificación, denuncias u otras acciones dirigidas a la**  
17       **verificación del ejercicio profesional de los educadores, por tal motivo, este**  
18       **Colegio Profesional, se encuentra facultado, para solicitar las nóminas del**  
19       **personal a todas las Instituciones Educativas públicas y privadas que se**  
20       **requieran; así como, solicitar la nómina general al M.E.P."**

21       **./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

22       **4.3 Dictamen: Aprobación de contratación de entrenadores deportivos. (Anexo 08).**

23       El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al Dictamen 04-2014 de  
24       fecha lunes 23 de junio de 2014; acerca de la contratación de entrenadores deportivos.  
25       Dicho dictamen es suscrito por el Bach. Manuel E. Salas Zárate, Encargado de la Unidad  
26       Cultural, Recreativa y Deportiva, mismo que cuenta con el visto bueno de la M.Sc. Eida  
27       Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal,  
28       mediante el cual solicita se solicite se tome el acuerdo de nombrar a los entrenadores de  
29       los siguientes equipos deportivos a partir de la nómina.

30       Se requiere contratar a entrenadores para los siguientes equipos deportivos:

- a. FUTBOL CATEGORIA A
- b. FUTBOL CATEGORIA B
- c. FUTBOL CATEGORIA C 1
- d. FUTBOL CATEGORIA C 2
- e. FUTBOL SALA FEMENINO
- f. BALONCESTO
- g. CICLISMO DE MONTAÑA

Conocido este dictamen la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Contratar por servicios profesionales un entrenador para cada uno de los siguientes equipos deportivos del Colegio a partir del 01 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015:**

| <b>EQUIPO</b>                | <b>NOMBRE</b>                        | <b>No. CEDULA</b>  |
|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>FUTBOL CATEGORIA A:</b>   | <b>Mauricio Moreira Arce</b>         | <b>1-849-317</b>   |
| <b>FUTBOL CATEGORIA B:</b>   | <b>Randall Oviedo Arce</b>           | <b>2-495-549</b>   |
| <b>FUTBOL CATEGORIA C 1:</b> | <b>Julio Rodríguez Vásquez</b>       | <b>4-125-854</b>   |
| <b>FUTBOL CATEGORIA C 2:</b> | <b>Ramón Jara Castro</b>             | <b>4-147-033</b>   |
| <b>FUTBOL SALA FEMENINO:</b> | <b>Heidy Alfaro Castro</b>           | <b>1-1204-648</b>  |
| <b>BALONCESTO:</b>           | <b>Luis Mauricio Delgado Moreira</b> | <b>4-0150-0229</b> |
| <b>CICLISMO DE MONTAÑA:</b>  | <b>Carlos Gerardo Arias Alvarado</b> | <b>4-142-517</b>   |

**El monto a cancelar será de la siguiente forma:**

- a. Para partidos oficiales una remuneración de treinta mil colones netos (¢30.000.00) por partido, hasta un máximo de 4 partidos por mes; en el caso de meses de 5 semanas, máximo 5 partidos oficiales.**
- b. Para partidos amistosos o de preparación un 50% del monto anterior hasta un máximo de 4 partidos por mes.**
- c. En el caso de deportes individuales (ciclismo) una remuneración de treinta mil colones netos (¢30.000.00) por competición inscrita hasta por máximo de 4 participaciones por mes.**

**./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Bach. Bach. Manuel E. Salas Zárate, Encargado de la Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva, a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y a la Dirección Ejecutiva para la coordinación del contrato respectivo./**

**4.4** Solicitud de compra e instalación de aire acondicionado, para la oficina regional de Guápiles. **(Anexo 09).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de la siguiente compra:  
Compra e instalación de aire acondicionado, para la oficina regional de Guápiles.

| COMPRA<br>102-2014 | ESPECIFICACION DEL BIEN O<br>SERVICIO            | ROY CHAVARRÍA<br>GONZALEZ | TUNDRA AIRE<br>ACONDICIONADO | SERVICIOS TECNICOS<br>CHUZ |
|--------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
|                    | AIRE ACONDICIONADO<br>MINI SPLIT<br>36.000 BTU/H | 1.395.000,00              | 1.422.776,24                 | 1.450.000,00               |
|                    | GARANTÍA DEL EQUIPO                              | 1 AÑO                     | 1 AÑO                        | 1 AÑO                      |
|                    | INCLUYE INSTALACIÓN                              | SI                        | SI                           | SI                         |
|                    | MONTO TOTAL                                      | 1.395.000,00              | 1.422.776,24                 | 1.450.000,00               |
|                    | MONTO RECOMENDADO                                | 1.395.000,00              |                              |                            |

Se adjuntan 3 cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación a **ROY CHAVARRÍA GONZALEZ, cédula número 7-245-678, por un monto de ₡1.395.000,00**, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio  
Cargar a la partida presupuestaria 9.3 equipamiento de oficinas de las Juntas Regionales.”  
Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 13:**

**Comprar e instalar el aire acondicionado, para la oficina regional de Guápiles, asignándose la compra a ROY CHAVARRÍA GONZALEZ, cédula número 7-245-678, por un monto de un millón trescientos noventa y cinco mil colones netos (₡1.395.000.00). 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. Cargar a la partida presupuestaria 9.3 equipamiento de oficinas de las Juntas Regionales./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a**

**la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Coordinadora de Regionales, a la Plataforma de Guápiles, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

**4.5 Compra de Renovación de Licencias Microsoft. (Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la solicitud de la siguiente compra: Renovación de licencias Microsoft (30 windows profesional), (30 office profesional plus), para uso en el Colegio.

| COMPRA<br>109-2014 | ESPECIFICACION DEL BIEN O<br>SERVICIO                      | CONSULTING GROUP COSTA RICA | CONZULTEK    | COMPONENTES EL ORBE |
|--------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|---------------------|
|                    | LICENCIAS WINDOWS PROFESIONAL                              |                             |              |                     |
|                    | LICENCIAS OFFICE<br>PROFESIONAL PLUS                       | \$10.282,80                 | \$10.288,75  | \$11.217,00         |
|                    | Tipo de cambio del Banco Central<br>¢551,03 del 26/06/2014 | 5.666.131,28                | 5.669.409,91 | 6.180.903,51        |
|                    | MONTO TOTAL                                                | 5.666.131,28                | 5.669.409,91 | 6.180.903,51        |
|                    | MONTO RECOMENDADO                                          | 5.666.131,28                | -            | -                   |

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta contratación a **CONSULTING GROUP COSTA RICA, cédula jurídica número 3-101-105396, por un monto de \$10.282,80 (¢5.666.131,28), al tipo de cambio del 26 de Junio del 2014, ¢551.03** por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Inversiones de Capital – Computo.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 14:**

**Renovar las licencias Microsoft (30 windows profesional), (30 office profesional plus), para uso en el Colegio; asignándose la compra a CONSULTING GROUP COSTA RICA, cédula jurídica número 3-101-105396, por un monto de diez mil doscientos ochenta y dos dólares americanos con ochenta centavos (\$10.282,80), pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. Se asigna la compra a este proveedor por presentar el mejor precio. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Inversiones de Capital – Cómputo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**

**Departamento de Tecnologías de Información, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

**4.6 Contrataciones departamento de Recursos Humanos. (Anexo 11).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio RH-045-2014 de fecha 23 de junio del 2014

"Les comunicamos que en días anteriores procedimos a realizar el proceso de selección para contratar la persona que ocupará el puesto de "Asistente de Recursos Humanos y Auxiliar de Planillas" puestos que es necesario cubrir a raíz de la reestructuración realizada en el Departamento de Recursos Humanos, para este proceso se publicaron dos anuncios, y se descargaron 29 ofertas, para finalmente convocar a entrevista a nueve oferentes. Posteriormente de este grupo se escogió a tres posibles candidatos para la entrevista final, con el fin de obtener la terna y recomendación de contratación. En este proceso se aplicó pruebas de Concentración, Competencias Plus, Emocional Plus, así como de observación. Por todo esto se les brinda la información general de los candidatos de la terna y la recomendación correspondiente:

|                               |                 |             | Calificación |      | Observaciones |
|-------------------------------|-----------------|-------------|--------------|------|---------------|
| Nombre                        | Grado Académico | Experiencia | RH           | Jefe |               |
| xxxxxx                        | xxxxxx          | xxxxxxx     | xxx          | xxx  | xxxxxxx       |
| xxxxxx                        | xxxxxx          | xxxxxxx     | xxx          | xxx  | xxxxxxx       |
| ERICKA<br>PORTILLA<br>HERRERA | xxxxx           | xxxxx       | xxx          | xxxx | xxxxxxx       |

Por todo esto se solicita su aprobación para:

**Contratar a la señora: ERICKA PORTILLA HERRERA, cédula 2-564-419, como Asistente de RRHH, a partir del día 30 de junio del 2014, con un salario base mensual de \$xxxxxxx, de acuerdo con nuestra escala salarial vigente.**

De igual manera se requiere cubrir la plaza de Auxiliar de Planillas, para lo que se facilita la siguiente propuesta:

|                      |                 |             | Calificación |      | Observaciones |
|----------------------|-----------------|-------------|--------------|------|---------------|
| Nombre               | Grado Académico | Experiencia | RH           | Jefe |               |
| xxxxxx               | xxxxxx          | xxxxxx      | xxx          | xxx  | xxxxxxx       |
| DIANA MURILLO UGALDE | xxxxxx          | xxxxxx      | xxx          | xxx  | xxxxxxxxx     |
| xxxxxx               | xxxxxx          | xxxxxx      | xxxx         | xxxx | xxxxxxxxxx    |

Por todo esto se solicita su aprobación para:

**Contratar a la señora: DIANA PATRICIA MURILLO UGALDE, cédula 2-705-345, como Auxiliar de Planillas, a partir del día 30 de junio del 2014, con un salario base mensual de \$ xxxxxx, de acuerdo con nuestra escala salarial vigente.**

Se solicita que estos acuerdos sean declarados en firme, con la intención de comunicar lo antes posible ya que es urgente para este Departamento contar con el personal faltante."

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 15:**

**Contratar a la Sra. Ericka Portilla Herrera, cédula de identidad número 2-564-419, como Asistente del Departamento de Recursos Humanos, a partir del día 30 de junio del 2014, con un salario base mensual de xxxxxx (\$xxxxxx); de acuerdo con nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por seis votos./**

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

**ACUERDO 16:**

**Contratar a la Sra. Diana Patricia Murillo Ugalde, cédula de identidad número 2-705-345, como Auxiliar de Planillas, a partir del día 30 de junio del 2014, con un salario base mensual de xxxxxxxxx (¢xxxxxxx), de acuerdo con nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./**

**ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

**5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 12).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 12.

El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y siete millones novecientos treinta y dos mil doscientos sesenta y ocho colones con ochenta y un céntimos (¢77.932.268.81) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones ochocientos mil colones netos (¢7.800.000.00); para su respectiva aprobación.

Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 17:**

**Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y siete millones novecientos treinta y dos mil doscientos sesenta y ocho colones con ochenta y un céntimos (¢77.932.268.81) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones ochocientos mil colones netos (¢7.800.000,00). El listado de los pagos de fecha 26 de junio de 2014, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director  
2 Ejecutivo, desconoce si alguna vez el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la  
3 Unidad Cultural, Recreativa y Deportiva del Departamento de Formación Académica  
4 Profesional y Personal presentó lo que va a mencionar , pero desde el curso de verano de  
5 diciembre 2013, una lista de colegiados habían solicitado se contrate una persona que  
6 brinde clases de "spinning"; sin embargo se indicó que el monto por sesión era muy alto y  
7 en el caso del pago correspondiente al CN-0006629 por ¢72.000.00 por concepto de  
8 aguazumba, la persona cobra ¢18.000.00 por sesión; por ello le gustaría saber cuáles son  
9 los criterios para que en algunos casos sí se apruebe un instructor y en otros no.

10 Solicita al Lic. Salas Arias, averigüe qué es lo que pasa en estos casos, puesto que la  
11 solicitud realizada nunca se elevó a Junta Directiva, el Encargado de la Unidad Cultural,  
12 Recreativa y Deportiva, nunca lo remitió, a pesar de que algunos colegiados realizaron una  
13 propuesta y en una oportunidad le consultó al respecto al Sr. Salas Zárate y ste le  
14 respondió que el monto era muy alto; sin embargo el monto a cancelar al instructor no  
15 llegaba a los ¢72.000.00 y era para una población constante y activa.

16 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

17 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 13).**

18 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, presenta solicitud para la aprobación de UN (1)  
19 profesional, para la juramentación ordinaria a realizarse el día viernes 20 de junio de 2014,  
20 en las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados y Profesores,  
21 Desamparados de Alajuela, a las 10:00 am.

22 En virtud de lo anterior la M.Sc. Herrera Jara, Vocal I, da fe que este (1) profesional, fue  
23 revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido cumple con los  
24 requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

25 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 18:**

27 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**  
28 **ratifica con la juramentación a realizarse el sábado 05 de julio de 2014 a las**  
29 **10:00 a.m. en las instalaciones del Centro de Recreo del Colegio de Licenciados**  
30 **y Profesores, Desamparados de Alajuela.**

**APELLIDOS** **NOMBRE** **CEDULA** **CARNE**  
**TOLEDO RETANA NATALIA MARIA 109730971 62544**  
**./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comuníquese a la Unidad de**  
**Incorporaciones./**

**ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.**

**A- Correspondencia para decidir.**

**A-1** Oficio CLP-COM-FMS-51-2014 de fecha 12 de junio de 2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero. **Asunto:** Remiten solicitud de apelación de la colegiada xxxxxxxx. **(Anexo 14).**

La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidente, externa que en este caso la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios rechazó la solicitud de la Sra. xxxxxx, porque determinó que la enfermedad que manifiesta padecer no está en la lista de enfermedades graves que tiene el Colegio.

La señora Vicepresidenta da lectura al certificado médico 5628-2013 de fecha 18 de diciembre de 2013, suscrito por el Dr. Oscar Mario Alvarado Rojas, médico del Hospital México, el cual se adjunta como anexo 14.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 19:**

**Dar por recibido el oficio CLP-COM-FMS-051-2014 de fecha 12 de Junio de 2014, suscrito por la Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante el cual trasladan la apelación de la colegiada xxxxxxxx, con la finalidad de que se revalore su solicitud de subsidio por enfermedad. Denegar su solicitud por cuanto no se aportan los documentos médicos de la Caja Costarricense de Seguro Social en donde indique la condición de salud con los padecimientos que manifiesta en el documento que suscribe la Sra. xxxxxxxx./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Sra. xxxxxxxx, colegiada; al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y al Lic. Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

1 **A-2** Oficio CLP-JRH-16-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa  
2 Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan  
3 explicación del por qué, si cumplieron con las fechas establecidas con el envío del PAT  
4 desde el mes de diciembre, se les aprobó hasta finales del mes de mayo 2014. **(Anexo**  
5 **15).**

6 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, hace referencia al oficio JRH-16-2014 de  
7 fecha 19 de junio del 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria  
8 de la Junta Regional de Heredia, donde envían acuerdo 01, de la sesión 18, donde piden  
9 explicaciones sobre las razones por las cuales el PAT se les aprobó hasta finales del mes de  
10 mayo 2014.

11 La señora Vicepresidenta sugiere trasladar este oficio al Lic. Alberto Salas Arias, Director  
12 Ejecutivo, a fin de que informe al respecto en una próxima sesión.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 20:**

15 **Dar por recibido el oficio JRH-16-2014 de fecha 19 de junio del 2014, suscrito**  
16 **por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de las Junta Regional de**  
17 **Heredia, donde envían acuerdo 01, de la sesión 18, donde piden explicaciones**  
18 **sobre las razones por las cuales el PAT se les aprobó hasta finales del mes de**  
19 **mayo 2014. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que presente un**  
20 **informe sobre este particular en la sesión del lunes 14 de julio de 2014, a fin de**  
21 **dar respuesta a la Junta Regional de Heredia./ Aprobado por seis votos./**  
22 **Comunicar a la Lic. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de las Junta**  
23 **Regional de Heredia, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo (Anexo 15) y**  
24 **a la Unidad de Secretaría./**

25 **B- Correspondencia para dar por recibida.**

26 **B-1** Oficio CLP-DE-199-06-2014 de fecha 17 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
27 Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:** En cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-  
28 CMP01, puntos 3, 4 y 8 de las políticas generales, informa de los trámites de compras,  
29 aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como jefaturas de

1 departamentos y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y  
2 Mantenimiento, durante el mes de mayo 2014. **(Anexo 16).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 21:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-199-06-2014 de fecha 17 de junio de 2014,**  
6 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual**  
7 **cumple con lo estipulado en la política POL/PRO-CMP01, puntos 3, 4 y 8 de las**  
8 **políticas generales, informa de los trámites de compras, aprobados por la**  
9 **Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera, así como jefaturas de departamentos**  
10 **y la Dirección Ejecutiva, además de la Unidad de Infraestructura y**  
11 **Mantenimiento, durante el mes de mayo 2014./ Aprobado por seis votos./**  
12 **Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

13 **B-2** Oficio CLP-COM.FMS-34-2014 de fecha 18 de junio de 2014, suscrito por el Bach. Luis  
14 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe  
15 Financiero. **Asunto:** En cumplimiento de las políticas POL/PRO-COB01, punto número 6  
16 de las Políticas Generales y POL-PRO-COB02 punto número 10 de las Políticas generales, la  
17 Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios presenta informe sobre las solicitudes  
18 tramitadas en los meses de enero a marzo del 2014. **(Anexo 17).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 22:**

21 **Dar por recibido el oficio CLP-COM.FMS-34-2014 de fecha 18 de junio de 2014,**  
22 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic.**  
23 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en cumplimiento de las políticas**  
24 **POL/PRO-COB01, punto número 6 de las Políticas Generales y POL-PRO-COB02**  
25 **punto número 10 de las Políticas genrales, la Comisión del Fondo de Mutualidad**  
26 **y Subsidios presenta informe sobre las solicitudes tramitadas en los meses de**  
27 **enero a marzo del 2014./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Bach. Luis**  
28 **Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y al Lic. Víctor Julio Arias Vega,**  
29 **Jefe Financiero./**

1 **B-3** Oficio CLP-JRPZ-040-2014 de fecha 12 de junio de 2014, suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas  
2 Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa que por  
3 diversos problemas personales de algunos miembros de la Junta Regional se pasan las  
4 reuniones de la Junta para los jueves a las 4:00 p.m. **(Anexo 18).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 23:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ-040-2014 de fecha 12 de junio de 2014,**  
8 **suscrito por la M.Sc. Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de**  
9 **Pérez Zeledón, en el que informa que por diversos problemas personales de**  
10 **algunos miembros de la Junta Regional se pasan las reuniones de la Junta para**  
11 **los jueves a las 4:00 p.m./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc.**  
12 **Wendy Rojas Arias, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón./**

13 **B-4** Oficio JRH-21-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano  
14 Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa sobre las fechas  
15 de las reuniones de esa Junta Regional para el mes de julio 2014. **(Anexo 19).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 24:**

18 **Dar por recibido el oficio JRH-21-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito**  
19 **por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**  
20 **Heredia, en el que informa sobre las fechas de las reuniones de esa Junta**  
21 **Regional para el mes de julio 2014./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la**  
22 **Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**  
23 **Heredia./**

24 **B-5** Oficio JRH-19-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano  
25 Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa que se realizará  
26 el permiso correspondiente para la capacitación de Representantes Institucionales con el  
27 Director Regional de Heredia, M.Sc. Gener Mora Zúñiga a realizarse el 20 de agosto 2014.  
28 **(Anexo 20).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 25:**

1       **Dar por recibido el oficio JRH-19-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito**  
2       **por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**  
3       **Heredia, en el que informa que se realizará el permiso correspondiente para la**  
4       **capacitación de Representantes Institucionales con el Director Regional de**  
5       **Heredia, M.Sc. Gener Mora Zúñiga a realizarse el 20 de agosto 2014./ Aprobado**  
6       **por seis votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria**  
7       **de la Junta Regional de Heredia./**

8       **B-6**   Oficio JRH-14-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano  
9       Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa a las distintas  
10      comisiones y departamento que para aprobar alguna actividad se debe enviar por escrito la  
11      solicitud para que sea analizada y aprobada por la Junta Regional y no por llamadas  
12      telefonicas en horas laborales. **(Anexo 21).**

13      Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14      **ACUERDO 26:**

15      **Dar por recibido el oficio JRH-14-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito**  
16      **por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**  
17      **Heredia; mediante el cual informa a las distintas comisiones y departamento**  
18      **que para aprobar alguna actividad se debe enviar por escrito la solicitud para**  
19      **que sea analizada y aprobada por la Junta Regional y no por llamadas**  
20      **telefonicas en horas laborales./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la**  
21      **Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**  
22      **Heredia./**

23      **B-7**   Oficio JRH-18-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Melissa Cantillano  
24      Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informa que la  
25      capacitación de Representantes Institucionales se realizará el 20 de agosto 2014 de 9:00  
26      a.m. a 4:00 p.m. **(Anexo 22).**

27      Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28      **ACUERDO 27:**

29      **Dar por recibido el oficio JRH-18-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito**  
30      **por la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**

1        **Heredia, en el que informa que la capacitación de Representantes**  
2        **Institucionales se realizará el 20 de agosto 2014 de 9:00 a.m. a 4:00 p.m./**  
3        **Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Melissa Cantillano Rodríguez,**  
4        **Secretaria de la Junta Regional de Heredia./**

5        **B-8** Oficio TH-CLP-04-2014 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la MSc. Magda Rojas  
6        Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor dirigido a la Licda. Silenne Barrios Arguedas,  
7        Encargada de la Unidad de Tesorería. **Asunto:** Le indican a la Sra Barrios Arguedas que el  
8        Tribunal de Honor no le corresponde realizar el Plan Anual de Trabajo (PAT), por cuanto  
9        las competencias del Tribunal están delimitadas por la Ley No. 4770 en el artículo 42.  
10       **(Anexo 23).**

11       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12       **ACUERDO 28:**

13       **Dar por recibido el oficio TH-CLP-04-2014 de fecha 19 de junio de 2014,**  
14       **suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor**  
15       **dirigido a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de**  
16       **Tesorería, mediante el cual le indican a la Sra. Barrios Arguedas, que el Tribunal**  
17       **de Honor no le corresponde realizar el Plan Anual de Trabajo (PAT), por cuanto**  
18       **las competencias del Tribunal están delimitadas por la Ley No. 4770 en el**  
19       **artículo 42./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas**  
20       **Saborío, Secretaria del Tribunal de Honor y a la Licda. Silenne Barrios Arguedas,**  
21       **Encargada de la Unidad de Tesorería./**

22       **B-9** Oficio de fecha 23 de junio de 2014 suscrito por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal  
23       III de la Junta Directiva dirigido al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo. **Asunto:**  
24       Expone al Lic. Salas Arias, una situación que ha tratado con la M.Sc. Eida Calvo Arias y el  
25       Sr. Manuel Enrique Salas Zárte, ambos del Departamento de Formación Académica,  
26       respecto a la dotación de un uniforme para un equipo de Voleybol de la Escuela José María  
27       Zeledón Brenes. **(Anexo 24).**

28       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29       **ACUERDO 29:**

1       **Dar por recibido el oficio de fecha 23 de junio de 2014 suscrito por la M.Sc.**  
2       **Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III de la Junta Directiva dirigido al Lic.**  
3       **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante el cual expone al Lic. Salas**  
4       **Arias, una situación que ha tratado con la M.Sc. Eida Calvo Arias y el Sr. Manuel**  
5       **Enrique Salas Zárate, ambos del Departamento de Formación Académica,**  
6       **respecto a la dotación de un uniforme para un equipo de Voleybol de la Escuela**  
7       **José María Zeledón Brenes./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc.**  
8       **Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III./**

9       **B-10** Oficio CAI CLP 5114 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
10       Bolaños, Jefe Auditoría Interna dirigido al Lic. Victor Julio Arias Vega, Jefe Financiero.  
11       **Asunto:** Aclara que en relación al segundo párrafo de la recomendación No. 7 sobre  
12       rendimiento del trabajo en plataformas y control de marcas, contenida en el IAI CLP 0414  
13       Revisión Gestión Regional Turrialba, se debe leer "Jefatura Administrativa" en lugar de  
14       "Jefatura Financiera". **(Anexo 25).**

15       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16       **ACUERDO 30:**

17       **Dar por recibido el oficio CAI CLP 5114 de fecha 19 de junio de 2014, suscrito**  
18       **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna, dirigido al Lic.**  
19       **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que aclara que en relación al**  
20       **segundo párrafo de la recomendación No. 7 sobre rendimiento del trabajo en**  
21       **plataformas y control de marcas, contenida en el IAI CLP 0414 Revisión Gestión**  
22       **Regional Turrialba, se debe leer "Jefatura Administrativa" en lugar de "Jefatura**  
23       **Financiera"./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas**  
24       **Bolaños, Jefe Auditoría Interna./**

25       **B-11** Oficio CLP-DE-204-06-2014 de fecha 24 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas  
26       Arias, Director Ejecutivo dirigido a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna.  
27       **Asunto:** Le informa que en relación a su nota CAI CLP 5114, enviada al Lic. Victor Julio  
28       Arias, sobre el porcentaje de ocupación de las plataformas, en el mes de febrero, mediante  
29       oficio CLP-JA-001-2014, se presentó a Junta Directiva el estudio de las plataformas de  
30       servicio para analizar la ampliación de jornada de alguna de ellas. **(Anexo 26).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 31:**

**Dar por recibido el oficio CLP-DE-204-06-2014 de fecha 24 de junio de 2014, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, dirigido a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe Auditoría Interna, en el que informa que en relación a su nota CAI CLP 5114, enviada al Lic. Víctor Julio Arias, Jefe Financiero, sobre el porcentaje de ocupación de las plataformas, en el mes de febrero, mediante oficio CLP-JA-001-2014, se presentó a Junta Directiva el estudio de las plataformas de servicio para analizar la ampliación de jornada de alguna de ellas./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

**ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

**8.1 Prosecretaría**

**8.1.1** Consulta sobre plaza para el Departamento de Comunicaciones.

El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, qué pasa con la plaza para diseño, dado que conversó con el MBA Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones y este le indicó que desde noviembre la solicitó y se acordó realizar un estudio de cargas; sin embargo han pasado seis meses. Sugiere al Lic. Salas Arias, analizar esta situación puesto que urge contratar un diseñador gráfico, se está cancelando mucho dinero por servicios de diseño gráfico, teniendo la posibilidad de contar con un profesional de este tipo en el Colegio.

**8.2 Asesoría Legal**

**8.2.1** Informe de audiencia y reuniones varias del Departamento Asesoría Legal.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa sobre las actividades a las que asistió el Departamento de Asesoría Legal, durante esta semana.

El martes 24 de junio de 2014 se dio una audiencia preliminar dentro del proceso ordinario contencioso administrativo que se lleva contra el Sr. xxxxxx xxx, por nulidad de incorporación por haber utilizado documento falso. La audiencia se realizó normalmente y como el asunto está bien documentado se llevará por fallo directo, se trasladó

1 directamente el Tribunal de juicio para que dictamine, quedando a la espera de la  
2 sentencia.

3 Añade que no se dará la audiencia de juicio ya que con la prueba presentada y la audiencia  
4 se determinó que se puede ir por fallo directo.

5 La Asesora Legal, informa que ayer miércoles 25 de junio de 2014, se reunió con el Sr.  
6 Enrique Tacsan Loría, Jefe de la División Jurídica del Ministerio de Educación Pública, en el  
7 Ministerio de Educación Pública (MEP), para analizar la posibilidad de realizar un eventual  
8 convenio, a fin de lograr que las personas activas y logren alguno de los puestos de Junta  
9 Directiva, obtengan un dispensa y no se vean afectados en la anualidad y pensión.

10 El Sr. Tacsan Loría, le externó que era posible una viabilidad, sin embargo ante el cambio  
11 de gobierno sugiere se le solicite audiencia a la Ministra de Educación o la Viceministra  
12 Administrativa, para analizar el tema.

13 La M.Sc. Barboza Topping, añade que hoy jueves 26 de junio de 2014, asistió a una  
14 reunión de Gobierno Digital, a fin de analizar la viabilidad de uno de los proyectos de la  
15 Asesoría Legal, acerca de la implementación de documentos digitales en el Colegio.  
16 Menciona que la reunión se realizó con la Sra. Alejandra Muñoz, quien le expuso sobre el  
17 proceso de Mer-linkg, de compras con el estado y manejo de proveedores, ya que manejan  
18 el registro de proveeduría del Estado y son un buen número de proveedores que  
19 eventualmente le sería de mucha utilidad al Colegio.

20 La Sra. Muñoz quedó de enviarle posteriormente información al respecto; además le indicó  
21 que los colegios profesionales que se han acercado interesados son el Colegio de  
22 Ingenieros y Arquitectos, el Colegio de Periodistas de Costa Rica y el Colypro.

### 23 **8.3 Vicepresidencia**

#### 24 **8.3.1 Invitación de la Universidad de Costa Rica. (Anexo 27).**

25 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, da lectura a la invitación remitida por el  
26 Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, dirigida a la Junta Directiva, a fin de  
27 que participen en la sesión solemne con motivo de la presentación del Informe Anual del  
28 Rector 2013-2014 por parte del Dr. Henning Jensen Pennigton, el cual se realizará el  
29 miércoles 02 de julio de 2014 a las 10:00 a.m. en el Auditorio de la Facultad de Derecho de  
30 la U.C.R.

1 La señora Vicepresidenta añade que en caso de que alguno de los presentes esté  
2 interesado lo haga saber a la Unidad de Secretaría.

3 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sugiere justificar la ausencia de la señora Presidenta a  
4 la sesión 055-2014, por motivos de salud.

5 Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 32:**

7 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, a la sesión**  
8 **055-2014 del jueves 26 de junio de 2014, por motivos de salud./ Aprobado por**  
9 **seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y a la**  
10 **Unidad de Secretaría./**

11 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
12 **VEINTIUN HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

13  
14  
15 **Lidia Rojas Meléndez**  
16 **Vicepresidenta**

**Magda Rojas Saborío**  
**Secretaria**

17 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.