

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ACTA No. 029-2016

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL DIECISEIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES CINCO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISEIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Porras Calvo, José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)
Herrera Jara, Gissell, M.Sc.	Vocal I
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

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

SECRETARIA: M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Análisis y aprobación de Planes de Trabajo.

2.1 Oficio GC-015-2016. Planes de trabajo de la Junta Regional de Limón y la Dirección Ejecutiva.

2.2 Oficio GC-014-2016. Planes de trabajo de la Comisión de Autoevaluación y el Consejo Editor.

2.3 Oficio GC-016-2016. Planes de trabajo de la Delegación Auxiliar de Los Santos y Juntas Regionales de Puntarenas y Turrialba.

2.4 Oficio GC-019-2016. Plan de trabajo del Tribunal Electoral.

1 **2.5** Oficio GC-018-2016. Planes de trabajo de las Juntas Regionales de Occidente y Coto.

2 **2.6** Oficio GC-020-2016. Plan de trabajo de la Junta Regional de San Carlos.

3 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Directivos.**

4 **3.1 Vocal II.**

5 **3.1.1** Informe Junta Regional de Guanacaste.

6 **3.2.2** Asistencia a FECOPROU.

7 **3.1.4** Obsequios entregados en la Asamblea General Ordinaria 2016.

8 **3.4 Prosecretaría.**

9 **3.4.1** Informe acto de juramentación viernes 11 de marzo de 2016.

10 **3.5 Vocalía I.**

11 **3.5.1** Pregunta en relación a la pregunta 27 del documento emitido por la Dirección de Desarrollo
12 Curricular y Departamento de Evaluación de los Aprendizajes "Respuesta a las consultas
13 más frecuentes en el proceso de la evaluación de los aprendizajes."

14 **3.6 Secretaría.**

15 **3.6.1** Moción sobre el perfil del puesto del Sub-Director Ejecutivo.

16 **3.7 Tesorería.**

17 **3.7.1** Moción para Asamblea General Extraordinaria.

18 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Varios.**

19 No se presentó ningún asunto vario.

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

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

24 La señora Presidenta somete a aprobación el orden del día:

25 **ACUERDO 01:**

26 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
27 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: ANÁLISIS Y**
28 **APROBACIÓN DE PLANES DE TRABAJO./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE**
29 **DIRECTIVOS./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
30 **OCHO VOTOS./**

ARTÍCULO SEGUNDO: Análisis y aprobación de Planes de Trabajo.

2.1 Oficio GC-015-2016. Planes de trabajo de la Junta Regional de Limón y la Dirección Ejecutiva. **(Anexo 01).**

Al ser las 6:00 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, quien al ingresar saluda a los presentes.

El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 6:03 p.m.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio GC-015-2016 de fecha 14 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que señalan:

“Por este medio entregamos revisados los planes de trabajo de la Junta Regional de Limón correspondiente al periodo 2016-2017 y el plan de trabajo de la Dirección Ejecutiva para la aprobación respectiva:

#	Corresponde a	Detalle
1	Junta Regional de Limón	<ul style="list-style-type: none">• Página No.1: Actividades culturales, deportivas y recreativas.• Página No. 2: Actividades para jubilados• Página No. 3: Desarrollo Profesional. (Se incluye una nota al final de la página sobre el seminario Enhancing L2)• Página No. 4: Desarrollo Personal• Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales• Página No. 6: Asamblea regional <p>Cabe mencionar que para los rubros de <i>Actividades culturales, recreativas y deportivas, así como Actividades de Jubilados</i>, esta Junta Regional decidió planear una sola actividad para cada rubro, por lo tanto invertirán el presupuesto total en una actividad por rubro. <i>Para el convivio navideño esperan contar con la participación de 200 personas colegiadas y en el caso del convivio interregional de jubilados, esperan la participación de 30 colegiados jubilados.</i></p> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados, el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional, así como un oficio con la cantidad de colegiados y el tiempo aproximado que la Junta Regional de Limón considera que invertirán en las actividades planeadas.</p>

#	Corresponde a	Detalle
2	Dirección Ejecutiva	Se traslada para aprobación el plan de trabajo con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Página No.1: Análisis de la estructura regional (Objetivo estratégico 2.1)• Página No. 2: Revisión integral de las políticas corporativas (Objetivo estratégico 2.1)• Página No. 3: Actividades para responder al objetivo estratégico "Participación de las personas colegiadas en los distintos procesos electorales"• Página No. 4 y 5: Actividades para responder al objetivo estratégico "Mantener la certificación ISO 9001". Esta última incluye el dato presupuestado según contrato de INTECO, correspondiente a la primera auditoría de seguimiento. Lo anterior incluye el respaldo del tiempo para la ejecución de las actividades recurrentes del departamento.

Por otra parte, les comunicamos que las Delegaciones Auxiliares de Los Santos y Grande de Térraba entregaron el PAT 2016-2017, sin embargo se les devolvió con observaciones en días anteriores y a la fecha no se ha recibido el plan de trabajo final. Las Delegaciones restantes, no han entregado los planes de trabajo para la revisión por parte de esta área y la Jefatura encargada de revisión (*Jefe de DPP*); a pesar de los recordatorios realizados. Agradecemos su atención."

Conocido este oficio la Junta Directiva procede a conocer los planes.

2.1.1 Junta Regional de Limón. **(Anexo 02).**

Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Limón./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Junta Regional de Limón, a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

2.1.2 Dirección Ejecutiva. **(Anexo 03).**

Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Dirección Ejecutiva./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

2.2 Oficio GC-014-2016. Planes de trabajo de la Comisión de Autoevaluación y el Consejo Editor. **(Anexo 04).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio GC-014-2016 de fecha 10 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que señalan:

“Por este medio entregamos revisados los planes de trabajo de la Comisión de Autoevaluación Corporativa y el Consejo Editor correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva:

#	Corresponde a	Detalle
1	Comisión de Autoevaluación Corporativa	Se revisan dos páginas correspondientes a la acción <i>"Autoconocimiento de la Corporación para la toma de decisiones oportunas"</i> . Este plan de trabajo incluye una actividad de contratación de una empresa para recolectar la información (la cual proviene del PAT 2015-2016), el monto incluido es de ¢3.555.693,75 (tres millones quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos noventa y tres colones con 75/100) , tomando como referencia el costo del estudio realizado en el año 2014 y ajustando el monto a la actualidad. En relación con dicho monto se les comunica que esta Comisión no posee presupuesto para la ejecución de dicha actividad, por lo cual se sugiere tomarlo del rubro Proyectos de Junta Directiva. Se adjunta el plan de trabajo y el documento de respaldo con el monto incluido en el mismo.
2	Consejo Editor	Se revisan dos páginas correspondientes a la acción <i>"Producción y publicación de la Revista Umbral"</i> , con un presupuesto total de ¢9.726.000,00 . Se adjunta el plan de trabajo y cotizaciones de referencia que respaldan los montos incluidos en el mismo.

Agradecemos su atención.”

Conocido este oficio la Junta Directiva procede a conocer los planes.

2.2.1 Comisión de Autoevaluación Corporativa. **(Anexo 05).**

Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dejar pendiente la aprobación del plan de trabajo 2016-2017 de la Comisión de Autoevaluación Corporativa, hasta que se programe una audiencia a dicha comisión ante la Junta Directiva, con la finalidad de conocer los alcances del

1 **trabajo que han realizado. Solicitar a la Presidencia agende en una próxima**
2 **sesión audiencia a la Comisión de Autoevaluación./ Aprobado por nueve**
3 **votos./ Comunicar a la Comisión de Autoevaluación Corporativa, a la Gestora**
4 **de Calidad y Planificación Corporativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia,**
5 **a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

6 **2.2.1 Consejo Editor. (Anexo 06).**

7 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 05:**

9 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 del Consejo Editor./ Aprobado por**
10 **nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de Calidad y**
11 **Planificación Corporativa, al Consejo Editor, a la Jefatura Financiera y a la**
12 **Unidad de Tesorería./**

13 **2.3** Oficio GC-016-2016. Planes de trabajo de la Delegación Auxiliar de Los Santos y Juntas
14 Regionales de Puntarenas y Turrialba. **(Anexo 07).**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio GC-016-2016 de
16 fecha 16 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de
17 Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas
18 Arias, Director Ejecutivo, señalan:

19 "Por este medio entregamos revisados los planes de trabajo de la Delegación Auxiliar de
20 Los Santos y Juntas Regionales de Puntarenas y Turrialba correspondiente al periodo 2016-
21 2017; para la aprobación respectiva:

#	Corresponde a	Detalle
1	Delegación Auxiliar de Los Santos	<ul style="list-style-type: none">• Página No.1: Capacitación de Representantes Institucionales• Página No. 2: Actividad social (baile tipo convivio)• Página No. 3: Desarrollo Profesional y Personal <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados y un desglose del tiempo aproximado que la Delegación Auxiliar considera que invertirán en las actividades planeadas. No indicaron la cantidad de personas colegiadas, ni las necesidades de la zona; sin embargo según reporte solicitado al Departamento de TI, a la fecha la cantidad de personas colegiadas activas en la zona es de 475. Cabe mencionar que el plan de trabajo se encuentra firmado solamente por dos integrantes debido a que una de ellas renunció el año pasado.</p>

#	Corresponde a	Detalle
2	Junta Regional de Puntarenas	<ul style="list-style-type: none"> • Página No.1: Actividades culturales, deportivas y recreativas. • Página No. 2: Actividades para jubilados • Página No. 3: Desarrollo Profesional. • Página No. 4: Desarrollo Personal • Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales • Página No. 6: Asamblea regional <p>Se solicitó a la Junta Regional analizar la meta indicada en el plan, en relación con las actividades de capacitación de Representantes Institucionales, debido a que actualmente hay registrados 42 Representantes Institucionales y por otra parte, revisar la meta para la asamblea regional ya que el año pasado asistieron 157 personas colegiadas. No obstante, decidieron conservar los datos que ya habían establecido, aclaran que para el caso de Representantes Institucionales, existe mucho interés de las instituciones realizar el proceso de elección de sus representantes y desean inscribirlos; por tanto comunican que la cantidad de representantes aumentará en los próximos meses. No se refirieron al caso de la cantidad de participantes en la asamblea.</p> <p>Por otra parte, en la plantilla No. 1, en la actividad de la caminata recreativa se observó que el monto por concepto de sonido era elevado, por lo cual se les solicitó analizar el monto indicado o bien presentar una cotización de respaldo; sin embargo decidieron dejar este monto con la descripción de sonido, que según indican corresponde a un baile con conjunto posterior a la caminata, ya que de acuerdo con lo comentado por la Presidenta de la Junta Regional, en otras ocasiones lo han realizado de esta forma.</p> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados y copia del acta de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional.</p> <p>En relación con el respaldo de la cantidad de colegiados, las necesidades de la zona y el tiempo aproximado para ejecutar las actividades planeadas, se les comunica que no lo enviaron, ya que no lograron realizarlo el día que realizaron las modificaciones al plan, por lo cual nos solicitaron presentar el plan de trabajo sin dicho respaldo e indicaron que posteriormente lo enviarán.</p>

#	Corresponde a	Detalle
3	Junta Regional de Turrialba	<ul style="list-style-type: none"> • Página No.1: Actividades culturales, deportivas y recreativas. • Página No. 2: Actividades para jubilados • Página No. 3: Desarrollo Profesional • Página No. 4: Desarrollo Personal • Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales • Página No. 6: Asamblea regional <p>Para la actividad del congreso (Página No. 3) se solicitó aclaración ya que incluyeron un conferencista por un monto de <i>¢250.000</i> y dos facilitadores adicionales para los talleres del congreso por un monto de <i>¢284.376</i> y se solicitó además analizar dichos montos tomando como base el pago por hora profesional, según grados académicos; sin embargo la Junta Regional indicó que el Conferencista realizará la apertura del congreso y que dicho rubro por la relación tiempo y cantidad de personas (100), no puede estar sujeta al parámetro de curso corto y les sería difícil conseguir un conferencista por un monto menor <i>que pueda generar una conferencia tan larga (4 horas)</i>. Asimismo, mencionan que esperan se respete la decisión de la Junta Regional.</p> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados, el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional, así como un acuerdo que indica sobre el respaldo de los datos del plan: <i>encuesta realizada a los colegiados de la región sobre las actividades que desean, opiniones verbales y escritas de los colegiados que participaron en actividades realizadas por la Junta Regional. Sobre la meta se basaron en la asistencia de los colegiados en las actividades similares durante el 2015-2016 y se respaldan los cursos apoyando la asignación de los mismos en la encuesta realizada por Colypro a los colegiados de la región.</i></p> <p>No indicaron la cantidad de personas colegiadas, sin embargo según reporte solicitado al Departamento de TI, a la fecha la cantidad de personas colegiadas activas en la región es de 1.531. Por último, se les comunica que no enviaron el respaldo con el tiempo aproximado para ejecutar las actividades planeadas.</p>

Por otra parte, en el oficio GC-012-2016 se comunicó que la Junta Regional de Guanacaste no ha entregado el plan de trabajo 2016-2017, sin embargo por confusión el Lic. Alberto Salas Arias mencionó en sesión ordinaria 022-2016 del 10 de marzo del presente que el plan de trabajo de dicha Junta Regional ya se había recibido mediante correo electrónico, no obstante lo enviado fue el informe trimestral del plan de trabajo 2015-2016, el cual estaba pendiente de entregar con el asunto *PAT JRG*; por lo cual solicitamos respetuosamente se envíe una solicitud del plan de trabajo a dicha Junta Regional, por cuanto a la fecha no se ha recibido.

1 Agradecemos su atención.”

2 Conocido este oficio la Junta Directiva procede a conocer los planes.

3 **2.3.1** Delegación Auxiliar de Los Santos. **(Anexo 08).**

4 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 06:**

6 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Delegación Auxiliar de Los Santos./**
7 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de**
8 **Calidad y Planificación Corporativa, a la Delegación Auxiliar de Los Santos, a la**
9 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

10 **2.3.2** Junta Regional de Puntarenas. **(Anexo 09).**

11 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 07:**

13 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Puntarenas e**
14 **indicarles que deben presentar el respaldo de la cantidad de colegiados las**
15 **necesidades de las zonas y el tiempo aproximado para ejecutar las actividades**
16 **planeadas; a más tardar el viernes 15 de abril de 2016 ./ Aprobado por nueve**
17 **votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de**
18 **Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta Regional de Puntarenas, a la**
19 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

20 **2.3.3** Junta Regional de Turrialba. **(Anexo 10).**

21 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 08:**

23 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Turrialba./**
24 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección**
25 **Ejecutiva, a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta**
26 **Regional de Puntarenas, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

27 Además según oficio GC-016-2016, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 09:**

29 **Solicitar a la Junta Regional de Guanacaste que debe entregar al plan de trabajo**
30 **2016-2017, ante Gestión de Calidad y Planificación Corporativa, a más tardar el**

1 **15 de abril de 2016; por cuanto se les recuerda que no podrán ejecutar**
2 **presupuesto hasta que dicho plan se encuentre aprobado por la Junta**
3 **Directiva./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Junta**
4 **Regional de Guanacaste, a Gestión de Calidad y Planificación Corporativa y a la**
5 **Dirección Ejecutiva./**

6 **2.4** Oficio GC-019-2016. Plan de trabajo del Tribunal Electoral. **(Anexo 11).**

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio GC-019-2016 de
8 fecha 01 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de
9 Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas
10 Arias, Director Ejecutivo, en el que señalan:

11 "Por este medio entregamos revisado el plan de trabajo del Tribunal Electoral
12 correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva:

- 13 •Página No.1: Proceso de elección puestos Asambleas Regionales
- 14 •Página No. 2: Elección de puestos de Junta Directiva y Tribunal Electoral (Asamblea
15 General Ordinaria)
- 16 •Página No. 3: Exposición de propuestas de los candidatos inscritos
- 17 •Página No. 4: Funciones permanentes del Tribunal
- 18 •Página No. 5: *Aprobación y ejecución del nuevo Reglamento de Elecciones*

19 Con respecto a la página No. 5 sobre las actividades propuestas para la *aprobación del*
20 *nuevo Reglamento de Elecciones* se les comunica que se realizó una observación de
21 analizar esta plantilla debido a que en la Asamblea Legislativa se encuentra en proceso la
22 modificación de la Ley 4770, por lo cual se sugirió que esta acción se realice posterior a la
23 aprobación de la misma, sin embargo el Tribunal Electoral tomó el acuerdo 04 de la Sesión
24 023-2016, en la cual indican que no están de acuerdo, por cuanto pueden estar revisando
25 las observaciones realizadas por la Junta Directiva y el Departamento Legal, asimismo
26 planificarán las asesorías jurídicas para la defensa del mismo.

27 Se adjunta el plan de trabajo con cotizaciones de referencia y el acuerdo de entrega del
28 plan de trabajo.

29 Agradecemos su atención."

30 Conocido este oficio la Junta Directiva procede a conocer los planes.

1 **2.4.1** Tribunal Electoral. **(Anexo 12).**

2 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que dado que el objetivo estratégico
3 del nuevo Reglamento, no es competencia de ellos, estaría de acuerdo con que esa
4 plantilla se excluya y se apruebe todo lo demás, para que el Tribunal cuente de una vez
5 con el plan de trabajo aprobado.

6 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 10:**

8 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 del Tribunal Electoral, a excepción de la**
9 **plantilla número cinco, por cuanto las acciones descritas en ella no son**
10 **competencia del Tribunal, de igual forma se encuentra una propuesta de**
11 **modificación a la Ley 4770 en la Asamblea Legislativa que al aprobarse traería**
12 **cambios en los reglamentos del Colegio, favor apegarse a las funciones que les**
13 **competen, según el reglamento./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en**
14 **contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de Calidad y**
15 **Planificación Corporativa, al Tribunal Electoral, a la Jefatura Financiera y a la**
16 **Unidad de Tesorería./**

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

18 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto a favor ya que la idea es
19 agilizar los trámites para que puedan cuanto antes ejecutar su plan e iniciar a trabajar.

20 **2.5** Oficio GC-018-2016. Planes de trabajo de las Juntas Regionales de Occidente y Coto.
21 **(Anexo 13).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que mediante oficio GC-018-2016 de
23 fecha 30 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de
24 Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas
25 Arias, Director Ejecutivo, en el que indican:

26 "Por este medio entregamos revisados los planes de trabajo de las Juntas Regionales de
27 Occidente y Coto correspondientes al periodo 2016-2017; para la aprobación respectiva:

28

#	Corresponde a	Detalle
1		
2		
3		
4		
5		
6	Junta Regional de Occidente	
7	1	<ul style="list-style-type: none"> • Página No. 1: Actividades culturales, deportivas y recreativas. • Página No. 2: Actividades para jubilados. • Página No. 3: Desarrollo Profesional. • Página No. 4: Desarrollo Personal. • Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales. • Página No. 6: Asamblea regional <p>Cabe mencionar que para el rubro de <i>Actividades de Jubilados</i>, esta Junta Regional decidió planear una sola actividad, por lo tanto invertirán el presupuesto total del rubro en la actividad "Convivio interregional" organizado con la Junta Regional de Limón y San Carlos.</p> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados y el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional, así como el oficio en el cual indican la cantidad de personas colegiadas activas de la región, la forma de determinar las necesidades de la zona y el tiempo requerido para ejecutar las actividades incluidas en el PAT.</p>

#	Corresponde a	Detalle
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19	Junta Regional de Coto	
20	2	<ul style="list-style-type: none"> • Página No. 1: Actividades culturales, deportivas y recreativas. • Página No. 2: Actividades para jubilados • Página No. 3: Desarrollo Profesional • Página No. 4: Desarrollo Personal • Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales • Página No. 6: Asamblea regional <p>Al realizar la primera revisión, se les realizó la observación en relación con la meta para la capacitación de Representantes Institucionales, ya que según el reporte a la fecha hay 22 RI en la zona, sin embargo la Junta Regional colocó 60 participantes en la meta, según lo informado sobre su decisión (acuerdo 02, sesión 011-2016) es porque están trabajando para lograr en el mes de mayo contar con mayor cantidad de Representantes.</p> <p>Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados y una cotización de referencia, el acuerdo de aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional, un oficio en el cual indican la cantidad de personas colegiadas activas de la región, la forma de determinar las necesidades de la zona y el tiempo requerido para ejecutar las actividades incluidas en el PAT.</p>

27

28 Por otra parte, para lo que corresponda les informamos que las Juntas Regionales de
 29 Heredia y Pérez Zeledón, aún no han enviado el plan de trabajo con las observaciones
 30 realizadas por esta área en días anteriores.

1 Agradecemos su atención.”

2 Conocido este oficio la Junta Directiva procede a conocer los planes.

3 **2.5.1** Junta Regional de Occidente. **(Anexo 14).**

4 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 11:**

6 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Occidente./**
7 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de**
8 **Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta Regional de Occidente, a la**
9 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

10 **2.5.2** Junta Regional de Coto. **(Anexo 15).**

11 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 12:**

13 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de Coto./ Aprobado**
14 **por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de Calidad y**
15 **Planificación Corporativa, a la Junta Regional de Coto, a la Jefatura**
16 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

17 Además según oficio GC-018-2016, la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 13:**

19 **Solicitar a la Junta Regional de Heredia que debe entregar el plan de trabajo**
20 **2016-2017, ante Gestión de Calidad y Planificación Corporativa, a más tardar el**
21 **15 de abril de 2016; por cuanto se les recuerda que no podrán ejecutar**
22 **presupuesto hasta que dicho plan se encuentre aprobado por la Junta**
23 **Directiva./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la**
24 **Junta Regional de Heredia, a Gestión de Calidad y Planificación Corporativa y a**
25 **la Dirección Ejecutiva./**

26 **2.6** Oficio GC-020-2016. Plan de trabajo de la Junta Regional de San Carlos. **(Anexo16).**

27 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio GC-020-2016 de fecha 04
28 de abril de 2016, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
29 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,
30 Director Ejecutivo, en el que indican:

1 "Por este medio entregamos revisado el plan de trabajo de la Junta Regional de San Carlos
2 correspondiente al periodo 2016-2017, para la aprobación respectiva:

- 3 • Página No.1: Actividades culturales, deportivas y recreativas.
- 4 • Página No. 2: Actividades para jubilados *
- 5 • Página No. 3: Desarrollo Profesional
- 6 • Página No. 4: Desarrollo Personal
- 7 • Página No. 5: Capacitación Representantes Institucionales *
- 8 • Página No. 6: Asamblea regional

9 Con respecto al rubro de *Actividades de Jubilados*, la Junta Regional decidió planear una
10 sola actividad; por lo tanto invertirán el presupuesto total del rubro en la actividad
11 **"Convivio interregional" organizado con la Junta Regional de Limón y Occidente.**

12 También para el rubro de Capacitaciones de Representantes Institucionales realizarán solo
13 una capacitación anual en el mes de junio, 2016. En la meta de esta actividad se realizó
14 una observación ya que según el reporte a la fecha hay 67 RI en la zona, sin embargo la
15 Junta Regional colocó 74 participantes; según lo informado verbalmente por la Junta
16 Regional es porque consideran que contarán con mayor cantidad de Representantes en los
17 próximos meses.

18 Se adjunta el plan de trabajo con el desglose de montos estimados, el acuerdo de
19 aprobación del plan de trabajo de la Junta Regional, así como un oficio con la cantidad de
20 colegiados y el tiempo aproximado que la Junta Regional de San Carlos considera que
21 invertirá en cada una de las actividades planeadas.

22 Agradecemos su atención."

23 Conocido este oficio la Junta Directiva procede a conocer el plan.

24 **2.5.1** Junta Regional de San Carlos. **(Anexo 17).**

25 Conocido este plan de trabajo la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 14:**

2 **Aprobar el plan de trabajo 2016-2017 de la Junta Regional de San Carlos./**
3 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestora de**
4 **Calidad y Planificación Corporativa, a la Junta Regional de San Carlos, a la**
5 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece a la Licda. Esquivel Mendoza, por su
7 asistencia, quien sale de la sala al ser las 7:36 p.m.

8 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Directivos.**

9 **3.1 Vocal II.**

10 **3.1.1 Informe Junta Regional de Guanacaste. (Anexo 18).**

11 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, en calidad de enlace de la Junta Regional de
12 Guanacaste, da lectura al informe de la Junta Regional de Guanacaste sobre las últimas
13 actividades realizadas por dicha regional:

14 "Hola señor don Carlos, pasamos a exponer lo que como Junta Regional nos ha acontecido
15 en estas últimas actividades.

16 1. Actividad de Jubilados (Jueves 17 de Febrero)

17 El gestor de la altura nos colabora con la búsqueda de las cotizaciones y la plataformista
18 de Upala con un grupo de 30 jubilados para la cena y karaoke que se realizará en Boyeros,
19 para contar con esta cantidad de jubilados se tuvo que llamar vía telefónica a muchos de
20 ellos por una base de datos facilitada por COLYPRO, confirman 30, unos pocos días antes
21 recibimos un correo de directiva nacional en donde se nos indica que reprogramemos la
22 actividad, por lo cual lo hacemos, en la reprogramación muchos de los jubilados se quedan
23 sin comunicar del cambio de fecha, ya que ellos no están tan alertas al teléfono y se
24 molestaron porque llegaron a boyeros y es ahí donde se enteran del cambio fecha.

25 A la actividad reprogramada para 24 de febrero/2015 asisten muy pocos.

26 2. Baile de Bienvenida al curso lectivo (viernes 18 de febrero)

27 Se buscan dos cotizaciones porque no hay otro salón en Santa Cruz que cumpla con el
28 espacio para la realización del baile, las cotizaciones incluyen alquiler de salón, conjunto
29 musical, bebidas gaseosas, y una pequeña boca.

1 Laura de Compras nos comunica vía telefónica al hablar con [REDACTED] que no
2 procede nos indica que solo se pueden organizar con tres aspectos: Salón, música y
3 decoración.

4 Laura habla con [REDACTED] y él entiende que debemos corregir la que ya escogimos porque la
5 otra está muy elevada en el monto, el presidente corre y pide una nueva cotización y
6 entonces pide centros de mesa para todas las mesas y al realizar el cálculo la factura baja
7 muy poco, lo que Laura considera muy poco y comienza a cuestionar y dudar, hasta llama
8 al proveedor para ver de qué forma puede bajarla aún más.

9 3. Seminarios Pedagógicos de Liberia.

10 Se programan 3 seminarios con mucho anticipación, ya que hasta se pide una modificación
11 en el presupuesto y una modificación en las actividades profesionales.

12 Se buscan 3 cotizaciones; Hotel Boyeros, Hotel el Sitio y Hotel las Espuelas, Hotel las
13 Espuelas envía un correo indicando que no cuenta con salas grandes para 75 personas que
14 era lo esperado en cada seminario.

15 Se elige Hotel Boyeros debido a su ubicación geográfica, ya que tienen varias calles por
16 donde llegar, el Hotel el Sitio solo tiene un ingreso y justo por ahí se hace un cuello de
17 botella en las mañanas y por la pista en construcción y no están abierto todos los carriles,
18 además que la comida no es tan de buena calidad como Hotel Boyeros.

19 La fiscal [REDACTED] habló con Laura vía telefónica y le aclaró los aspectos antes
20 citados, sin embargo, ella insistió en que las facturas de Boyeros estaban muy elevadas.

21 No respetó lo cotizado, llamó a Boyeros, se trajo abajo el menú y comenzó a hacer su
22 propio menú para bajar costos, los dos días se dio medio emparedado de pan cuadrado, la
23 cotización solo se hizo con 2 tiempos de comida porque el presupuesto no alcanzaba por la
24 cantidad de gente. Solo se dio medio emparedado como desayuno y almuerzo.

25 En el seminario de ciencias se pidió un desayuno típico, ya que hay muchos educadores
26 que vienen de zonas muy alejadas, y cuando están en los colegios llevan sus desayunos o
27 compran en las sodas, ahí no podían hacer eso, fue remplazado por el medio emparedado.

28 Para el seminario de inglés, el asesor solicitó frutas bañadas con yogurt y cereal, el cual
29 también fue remplazado por el medio emparedado.

1 Queremos aclarar que los asesores de español, ciencias e inglés fueron los que solicitaron
2 el apoyo de Colypro por esa razón no fuimos nosotros directamente los que convocábamos
3 a la gente, además de que no tenemos esa autoridad, surgió bajo una planificación de
4 Dirección Regional, claro que nosotros como directivos siempre les dijimos que si se hacía
5 ya que había plata y se debía utilizar.

6 La señora Laura se enojó porque los asesores de Liberia, fueron a observar las salas de
7 evento del hotel y le comentó a la fiscal que ellos no debían hacer eso, solo la Junta
8 Regional, cosa que no nos parece pues entre más apoyo exista es mejor la coordinación,
9 además, la secretaria Ana J. Angulo también visitó el hotel y habló con la dueña, a quien
10 no le pareció lo que Laura hizo un día antes, porque ella quiere mantener la buena imagen
11 del Hotel, y servir medio emparedado no satisface a la gente y más bien la deja
12 insatisfecha y hasta molesta

13 De igual forma, en el seminario de ciencias se trabajó con dos grupos; (dos salas) ya que
14 asistieron facilitadores que no cobraron de UNA, ACG, Asesora Regional de Evaluación,
15 Asesora de Psicología, por lo cual se ocuparon dos salas.

16 En el seminario de inglés se trabajó un solo grupo en una sala grande.

17 Laura habló con Katherine y quería para abaratar costos, quitar las salas, la fiscal le dijo
18 que no porque ya estaba toda una programación del trabajo por parte de los asesores, sin
19 embargo siempre eliminó el equipo audiovisual, proyector, pantalla y sonido.

20 Además, el martes 23 de febrero a las 10 am aproximadamente llamó nuevamente a la
21 señora Katherine y le indicó que le enviara las convocatorias oficiales de Ciencias e inglés
22 para ella estar segura que ya se había convocado a la gente.

23 Las que asistieron a la actividad (Katherine y Ana Jency) dieron la cara y se disculparon
24 con los asesores y colegiados por estos fallos. Esta Junta Regional hizo el mayor esfuerzo
25 para quedar bien con los colegiados de la zona, algunos que nunca han participado en
26 actividades del colegio.”

27 El señor Vocal II, añade que en muchas ocasiones las Juntas Regionales, trabajan de una
28 manera que no coincide con la manera en la que se administra, considera que es muy
29 importante que las personas que administran tengan un poco más de tacto al momento de
30 llevar acabo un cambio en las decisiones que las Juntas Regionales toman, porque de

1 repente hay planeamiento de por medio y presupuestos aprobados; lo que no se quiere
2 obviamente es crear fricciones entre la administración y las Juntas Regionales; las cuales
3 son tan distantes y tienen algunas limitaciones para trabajar.

4 Añade que asistió al evento desde el inicio, el cual contó con mucha asistencia, ya que los
5 colegiados están muy contentos con la labor de la Junta Regional.

6 Concluye indicando que durante el baile de inicio del curso lectivo, se le dio la oportunidad
7 de dirigir unas palabras, lo cual hizo en nombre de la Junta del Colegio; considera que esta
8 Junta Regional tiene muchos deseos de trabajar y hacer bien las cosas.

9 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 15:**

11 **Dar por recibido el informe brindado por el Bach. Carlos Barrantes Chavarría,**
12 **Vocal II, en calidad de enlace de la Junta Regional de Guanacaste, sobre varias**
13 **actividades realizadas por esa Junta Regional. Trasladar a la Dirección**
14 **Ejecutiva este informe a fin de que realice una investigación sobre lo indicado**
15 **en relación a las capacitaciones realizadas en Liberia en febrero 2016. Sobre lo**
16 **actuado deberá presentar un informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar**
17 **el jueves 28 de abril de 2016./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al**
18 **Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, en calidad de enlace de la Junta**
19 **Regional de Guanacaste, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18) y a la Unidad de**
20 **Secretaría./**

21 **3.1.2** Asistencia a FECOPROU.

22 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, informa que ya ha participado en dos
23 sesiones en la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica
24 (FECOPROU), observando que sí hay posibilidades de obtener algunas ventajas para el
25 Colegio; sin embargo el trasladado hacia la Federación es algo difícil debido a la hora,
26 razón por la cual solicita se le autorice el pago del kilometraje, el cual sería una vez al mes.

27 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Denegar el pago del kilometraje al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II,**
30 **cuando asista a las reuniones en la Federación de Colegios Profesionales**

1 **Universitarios de Costa Rica (FECOPROU)./ Denegado por ocho votos./**
2 **Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II./**

3 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se inhibe de la votación por ser el
4 interesado.

5 **3.1.3** Obsequios entregados en la Asamblea General Ordinaria 2016. **(Anexo 19).**

6 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, presenta moción de fecha 04 de abril de
7 2016, suscrita por su persona, en la que indica:

8 "Que se investigue la situación de los fallos en el regalo de la Asamblea Ordinaria 2016 y
9 **se sienten las responsabilidades respectivas con la empresa a la que se hizo la compra."**

10 El señor Vocal II, externa que se contrató una empresa para la compra de los obsequios
11 que se entregaron a los colegiados en la recién Asamblea General Ordinaria; sin embargo
12 se han dado una serie de fallos; por lo que le preocupa mucho el descontento de los
13 colegiados que se llevaron el regalo.

14 Solicita una investigación para que se sienta la responsabilidad del caso.

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta señala que cuando la Junta Directiva tomó la
16 decisión de comprar el obsequio, fue una de las primeras cosas que advirtió, que los
17 regalos electrónicos no se puede en 6.500 obsequios constatar que todos estén bueno.

18 Asume y se imagina que en el contrato se establece que se cambien los que están malos,
19 pero es casi imposible decir que todos van a salir buenos.

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que de momento tal vez se han
21 cambiado unos treinta obsequios, efectivamente fue algo que se habló, que al obsequiar
22 dispositivos electrónicos hay más riesgos.

23 Añade que en el contrato se estableció una garantía, no precisa el tiempo, por lo que se le
24 están enviando al proveedor para que los reponga y se cambien. Además se están
25 enviando a la Sede San José para que brinden el servicio de cambiarlos, en caso de que
26 algún colegiado lo solicite.

27 Desconoce si la solicitud cabe como investigación, porque es un riesgo que se corría.

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que aunque en el contrato no
29 quedara por escrito, de acuerdo a la Ley de Protección al Consumidor, existe una

1 obligación de garantía por un periodo de tres meses, de acuerdo a la Ley, para que se
2 cambie el producto de igual categoría o superior.

3 **3.2. Vocalía I.**

4 **3.2.1** Consulta en relación a la pregunta 27 del documento emitido por la Dirección de Desarrollo 5 Curricular y Departamento de Evaluación de los Aprendizajes "Respuesta a las consultas 6 más frecuentes en el proceso de la evaluación de los aprendizajes." **(Anexo 20).**

7 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, presenta moción de fecha 04 de abril de 2016,
8 suscrita por el Bach. Carlos Barrantes Chavarría, la M.Sc. Blanney Gamboa Barrantes, Vocal
9 III y su persona, en la que señalan:

10 "Con relación al documento emitido por la Dirección de Desarrollo Curricular y
11 Departamento de Evaluación de los Aprendizajes denominado "Respuesta a las consultas
12 más frecuentes en el proceso de la evaluación de los aprendizajes", se ha generado
13 incertidumbre entre los docentes, directores institucionales, padres de familia y sobre todo
14 de los miembros del CTA, ya que dicha propuesta o directriz está carente de fundamento
15 jurídico y pedagógico por lo que solicito se realice una investigación por parte de
16 Formación Académica y Departamento Legal a ver dos aspectos:

- 17 1. Procede como directriz del MEP, el documento de Preguntas Frecuentes.
- 18 2. Procede lo expuesto en la pregunta No. 27 del documento citado.
- 19 3. Existe fundamento legal y pedagógico en esa directriz.

20 Esto con el fin de proponer la anulación del punto 27 o de la pregunta 27 ante el MEP."

21 Solicita lo anterior, para que dependiendo de la respuesta que den se tenga un criterio
22 legal bien sobre el tema.

23 Considera que es un tema que está trayendo mucha incertidumbre y empoderamiento por
24 parte de los estudiantes universitarios.

25 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 17:**

27 **Trasladar a la Asesoría Legal de Junta Directiva, la moción presentada por la**
28 **M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, de fecha 04 de abril de 2016, la cual señala:**

29 **"Con relación al documento emitido por la Dirección de Desarrollo Curricular y**
30 **Departamento de Evaluación de los Aprendizajes denominado "Respuesta a las**

1 **consultas más frecuentes en el proceso de la evaluación de los aprendizajes”, se**
2 **ha generado incertidumbre entre los docentes, directores institucionales,**
3 **padres de familia y sobre todo de los miembros del CTA, ya que dicha propuesta**
4 **o directriz está carente de fundamento jurídico y pedagógico por lo que solicito**
5 **se realice una investigación por parte de Formación Académica y Departamento**
6 **Legal a ver dos aspectos:**

7 **1. Procede como directriz del MEP, el documento de Preguntas Frecuentes.**

8 **2. Procede lo expuesto en la pregunta No. 27 del documento citado.**

9 **3. Existe fundamento legal y pedagógico en esa directriz.**

10 **Esto con el fin de proponer la anulación del punto 27 o de la pregunta 27 ante el**
11 **MEP.”**

12 **Lo anterior a fin de que emita criterio legal a la Junta Directiva, para la toma de**
13 **decisiones. Dicho criterio deberá presentarlo ante la Unidad de Secretaría a**
14 **más tardar el jueves 14 de abril de 2016./ Aprobado por nueve votos./**
15 **Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la Asesoría Legal de Junta**
16 **Directiva y a la Unidad de Secretaría./**

17 **3.3 Secretaría.**

18 **3.3.1** Moción sobre el perfil del puesto del Sub-Director Ejecutivo.

19 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que la Junta Directiva debe de revisar
20 el perfil del puesto del Sub-Director Ejecutivo y modificarlo, en el sentido que debe ser una
21 persona con un alto perfil, que esté a disposición del Director Ejecutivo y que sea este
22 último quien tome las decisiones, pues la mayoría de los acuerdos van direccionados hacia
23 el Director Ejecutivo.

24 Sería importante que para evitar lo sucedido con la anterior Sub-Directora que se le
25 achacaba que intervenía con el personal y otro tipo de cosas, sugiere que sea una persona
26 con un perfil diferente, que sea más administrador y que no se tenga que estar metiendo
27 con la planilla, que sea como un asistente.

28 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, le parece muy bien lo que está pensando el
29 señor Secretario, situación que salió de la Comisión de Auditoría, cuando se tomó que
30 fuera Sub-Directora, que se iba a dar un tiempo para evaluar si el puesto era funcional.

1 Considera que ahora que la persona no está, sería mejor volver a lo que se tenía antes
2 "Asistente de la Dirección Ejecutiva" y no una "Sub-Dirección", pues ya se vio los
3 problemas que se estaban dando; considera que sería mejor el puesto de un asistente.

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que este puesto salió como asistente,
5 después se valoró que si pedía cuentas y no era Jefe no se las darían, por lo que se dio
6 una variación y se le dio personal a cargo; por lo que dos Jefaturas no reportaban
7 directamente a la Dirección Ejecutiva, sino que a la Sub-Dirección.

8 Sugiere se le traslade el tema para su valoración y analizar que el puesto sea de una
9 Asistencia y todas las Jefaturas reporten directamente a la Dirección Ejecutiva.

10 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 18:**

12 **Acoger la solicitud presentada por el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario,**
13 **sobre revisar el perfil y las funciones del puesto de Sub-Director Ejecutivo, a fin**
14 **de que se regrese al puesto de Asistente de Dirección Ejecutiva. Trasladar esta**
15 **solicitud a la Dirección Ejecutiva para que realice el análisis respectivo. Sobre lo**
16 **actuado deberá presentar informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el**
17 **miércoles 13 de abril de 2016./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**
18 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, a la Dirección Ejecutiva y a**
19 **la Unidad de Secretaría./**

20 **3.4 Tesorería.**

21 **3.4.1** Moción para Asamblea General Extraordinaria. **(Anexo 21).**

22 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta la siguiente moción de fecha 05 de
23 abril de 2016, suscrita por: la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, la Licda. Alexandra
24 Grant Daniels, Vicepresidenta, el M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, el M.Sc. José
25 Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, el Bach. Carlos
26 Barrantes Chavarría, Vocal II, la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III y su persona,
27 la cual señala:

28 "Mociono para que se realice una Asamblea Extraordinaria en San José, en donde se trate
29 el tema de la construcción o compra del edificio para la Sede San José.

1 Además para que se modifique el artículo 25 del Reglamento General del Colegio,
2 específicamente el inciso e, para que se sustituya el texto y se lea de la siguiente manera:
3 Que la persona que ocupó el segundo lugar en las elecciones electorales de la Regional,
4 asuma el puesto en caso de renuncia o desvinculación del miembro propietario.”

5 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 19:**

7 **Acoger y aprobar la moción presentada por el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,**
8 **Tesorero, de fecha 05 de abril de 2016, suscrita por: la M.Sc. Lilliam González**
9 **Castro, Presidenta, la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, el M.Sc.**
10 **Jimmy Güell Delgado, Secretario, el M.Sc. José Pablo Porras Calvo,**
11 **Prosecretario, la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, el Bach. Carlos Barrantes**
12 **Chavarría, Vocal II, la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III y su persona,**
13 **la cual señala:**

14 **“Mociono para que se realice una Asamblea Extraordinaria en San José, en**
15 **donde se trate el tema de la construcción o compra del edificio para la Sede San**
16 **José.**

17 **Además para que se modifique el artículo 25 del Reglamento General del**
18 **Colegio, específicamente el inciso e, para que se sustituya el texto y se lea de la**
19 **siguiente manera: Que la persona que ocupó el segundo lugar en las elecciones**
20 **electorales de la Regional, asuma el puesto en caso de renuncia o**
21 **desvinculación del miembro propietario.”**

22 **Dicha moción se aprueba con las siguientes modificaciones:**

23 **1. La Asamblea General Extraordinaria se realizará en el centro de recreo de**
24 **Desamparados de Alajuela.**

25 **2. Modificación al artículo 25, inciso e) del Reglamento General del Colegio,**
26 **para se lea de la siguiente manera:**

27 **“e) En caso de vacante permanente, en alguno de los puestos de la Junta**
28 **Regional, el mismo será ocupado por la persona candidata que le suceda en**
29 **votos al directivo que dejó su puesto; si aquella persona no aceptare, se**
30 **designará a quien le siga y así sucesivamente, hasta agotar la nómina.**

1 **En caso de no poder llenar la vacante, la Junta Directiva procederá a**
2 **convocar a una Asamblea Regional Extraordinaria, siempre y cuando el falte**
3 **más de seis meses para la Asamblea Regional Ordinaria. ”**

4 **Además en dicha Asamblea General Extraordinaria se debe incluir otros puntos**
5 **que están pendientes para conocimiento de asamblea./ Aprobado por nueve**
6 **votos./ Comunicar al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, a la M.Sc. Lilliam**
7 **González Castro, Presidenta, a la Licda. Alexandra Grant Daniels,**
8 **Vicepresidenta, al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, al M.Sc. José Pablo**
9 **Porras Calvo, Prosecretario, a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, al Bach.**
10 **Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes,**
11 **Vocal III, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

12 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Varios.**

13 No se presentó ningún asunto vario.

14 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
15 **HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

16
17
18
19 **Lilliam González Castro**
20 **Presidenta**

21 **Jimmy Güell Delgado**
 Secretario

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.