

ACTA No. 070-2014

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA GUION DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES ONCE DE AGOSTO DEL DOS MIL CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro, Lilliam, M.Sc.	Presidenta	
Rojas Meléndez, Lidia, M.Sc.	Vicepresidenta	
López Contreras, Fernando, M.Sc.	Tesorero	
Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria	(Se incorpora posteriormente)
Porras Calvo, José Pablo, M.Sc.	Prosecretario	
Herrera Jara, Gissell, M.Sc.	Vocal I	
Torres Jiménez, Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II	(Se incorpora posteriormente)
Gamboa Barrantes, Bianney, M.Sc.	Vocal III	
Hernández Ramírez Yolanda, Licda.	Fiscal	

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

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.

2.1 Audiencia al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, para la presentación del informe sobre "Requerimientos en procesos de formación continua: actividades de desarrollo profesional y personal (2013-2014)", elaborado por la señora Kimberly Alvarado Ríos, Encargada de la Unidad Calidad de la Educación.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 069-2014.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.

4.1 Informe sobre recomendaciones dadas en el oficio CAI-CLP-6514, de fecha 23 de julio 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, en relación

al proceso de compra de uniformes corporativos. (Ac.20; sesión 067-2014, del 31-07-14)
(Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-DE-262-08-2014)

4.2 Estudio de tiempos a la Asesoría Legal, para determinar las necesidades de recursos y el adecuado cumplimiento de las funciones, como asesores de Junta Directiva, para presentar el 31 de julio 2014. (Ac.05, sesión 050-2014, del 12-06-14) (Recursos Humanos). (Oficio RH-058-2014)

4.3 Dictamen No. 05, sobre el servicio y aspectos del Restaurante Here-Jú. (Ac.04, sesión 031-2014) (Prosecretaria, Dirección Ejecutiva, Asesora Legal de JD., Tesorero).

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

5.1 Solicitud de pago de celular Jefe Infraestructura. (Oficio CLP-DE-260-08-2014)

5.2 Solicitud de modificación a la política POL/PRO-RH07 "Capacitación y Desarrollo". (Oficio CLP-DE-259-08-2014).

5.3 Solicitud de rescisión de contrato de oficina Santa Cruz. (Oficio CLP-CR-13-2014).

5.4 Contratación del servicio de alimentación para asamblea de San José.

5.5 Compra de 6 futbolines para centros de recreo.

5.6 Renovación del contrato por servicios médicos de empresa en la Sede San José y Sede Alajuela.

5.7 Publicación día de la madre.

5.8 CLP-AL-125-2014.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.

6.1 Aprobación de pagos.

ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.

No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.

8.1 Presidencia

8.1.1 Informe actividad "Suplemento URI. (Verbal)

8.1.1 Informe sobre reunión con la Viceministra de Educación. (Verbal)

8.2 Fiscalía

1 **8.2.1** Informe reunión con Junta Regional de Heredia. **(Verbal)**

2 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

3 **9.1 Tesorería**

4 **9.1.1** Informe preliminar gira a Zona Sur.

5 **9.1.2** Consulta Comisión de Valores.

6 **9.1.3** Solicitud del MEP.

7 **9.2 Presidencia**

8 **9.2.1** Informe sobre Asamblea Regional de Guápiles.

9 **9.3 Secretaría**

10 **9.3.1** Solicitud de Permiso.

11 **9.4 Vocalía III**

12 **9.4.1** Solicitud de Permiso.

13 **9.4.2** Inspección de Ranchos.

14 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del cuórum.**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
16 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.
17 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, somete a aprobación el orden del día:

19 **ACUERDO 01:**

20 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
21 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
22 **ARTICULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 069-2014./ ARTÍCULO CUARTO:**
23 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTICULO QUINTO: ASUNTOS DE**
24 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
25 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO: ASUNTOS**
26 **DE DIRECTIVOS./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**
27 **SIETE VOTOS./**

28 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

1 **2.1** Audiencia al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, para la
2 presentación del informe sobre "Requerimientos en procesos de formación continua:
3 actividades de desarrollo profesional y personal (2013-2014)", elaborado por la señora
4 Kimberly Alvarado Ríos, Encargada de la Unidad Calidad de la Educación. **(Anexo 01).**

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:50 p.m.

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 5:52 p.m. autoriza el ingreso a la
7 sala de la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica
8 Profesional y Personal y la Srta. Kimberly Alvarado Ríos, Encargada de la Unidad de
9 Calidad de la Educación.

10 La M.Sc. Calvo Arias, saluda a los presentes e indica que la Srta. Kimberly Alvarado Ríos,
11 Encargada de la Unidad de Calidad de la Educación presentará los resultado de un estudio
12 de requerimientos en formación continua, realizado entre colegiados activos, al finalizar el
13 2013, por lo que a inicios del 2014 se realizó el proceso de tabulación.

14 Añade que es un estudio muy necesario, el cual permite dirigir la mirada hacia donde se
15 debe hacer más énfasis y direccionar las acciones del Departamento de Formación
16 Académica Profesional y Personal hacia lo que los colegiados necesitan o requieren.

17 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, se incorpora a la sesión al ser las 5:58 p.m.

18 La Srta. Alvarado Ríos, saluda a los presentes e indica que presentará los resultados
19 principales de un proyecto realizado desde la Unidad de Calidad de la Educación, para los
20 gestores del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal con el objetivo
21 de actualizar los datos de un diagnóstico realizado años atrás sobre requerimientos en
22 formación continua, actividades de formación profesional y personal, el cual se transcribe:

23 *"Requerimientos en formación continua: actividades de*
24 *desarrollo profesional y personal" (2013-2014)*

25 **¿Qué es?**

26 Un estudio que indaga sobre los requerimientos actuales de las y los docentes colegiados,
27 administrativo-docentes y técnico-docente, sondeados en términos de temas prioritarios
28 para recibir cursos y actividades de formación continua dirigidas a fortalecer el desarrollo

profesional y personal, con el fin de que los gestores de la Unidad Académica puedan crear estrategias de ofertas de cursos y actividades que respondan en mayor medida a las realidades y contextos docentes.

¿Por qué se realizó el estudio?

- Las realidades son dinámicas y los contextos cambiantes.
- Los requerimientos varían acorde a la realidad y al contexto.
- Estudios tipo diagnóstico son necesarios para conocer esa realidad.
- Cuando se adquiere conocimiento de algo que no precisamente ve su concreción en algún proceso práctico, pierde sentido.
- Por ello, hay que intentar ofrecer actividades que aporten al desarrollo profesional y personal en la medida en que lo aprendido se pueda poner en práctica.

Pregunta que guió el estudio...

¿Cuáles son actualmente los requerimientos en procesos de formación continua que poseen las y los docentes técnicos-docentes y administrativos-docentes, colegiados?

Estrategia metodológica

1. Propuesta de proyecto
2. Elaboración de instrumento (en conjunto con los gestores)
3. Sistema de monitoreo y seguimiento de la muestra
4. Recolección de información
5. Tabulación y sistematización de datos (utilizando SPSS)
6. Análisis de datos
7. Presentación de resultados

Cronograma de trabajo

Fases	2013				2014					
	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Búsqueda exhaustiva del estado de la cuestión	x									
Propuesta de proyecto	x									
Elaboración de instrumento	x	x								
Validación de instrumento		x								
Sistema de monitoreo y seguimiento de la muestra			x	x						
Recolección de información			x	x						
Compra de SPSS					x	x				
Tabulación y sistematización de datos				x	x					
Análisis de datos							x	x	x	
Elaboración del informe								x	x	
Presentación de datos a: Jefaturas y a gestores del Departamento										x
Presentación de resultados a Junta Directiva										x

Resultados principales

Aspectos metodológicos

- Técnica: sondeo de opinión
- Cuestionario con preguntas cerradas
- Recolección de datos: Noviembre y diciembre 2013
- Físico: Actividades del DFAPP
- Virtual: Página web de Colypro – Google Drive
- 13 Juntas Regionales y 5 Delegaciones Auxiliares
- Muestra total: 1046 docentes y afines
- Cada muestra cambia según las variables que se tomen en cuenta
- Cuestionarios aplicados donde se realizaron las actividades, no donde laboran los docentes
- Valores absolutos y relativos
- Áreas temáticas – macro-temas – micro-temas

Características de los encuestados

Género y edad

Género	Edad (en años cumplidos)									
	De 20 a 30		De 30 a 40		De 40 a 50		Más de 50		Total	
	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.
Femenino	110	10,7	284	27,7	199	19,4	87	8,5	680	66,3
Masculino	49	4,8	155	15,1	109	10,6	32	3,1	345	33,7
Total	159	15,5	439	42,8	308	30,0	119	11,6	1025	100,0

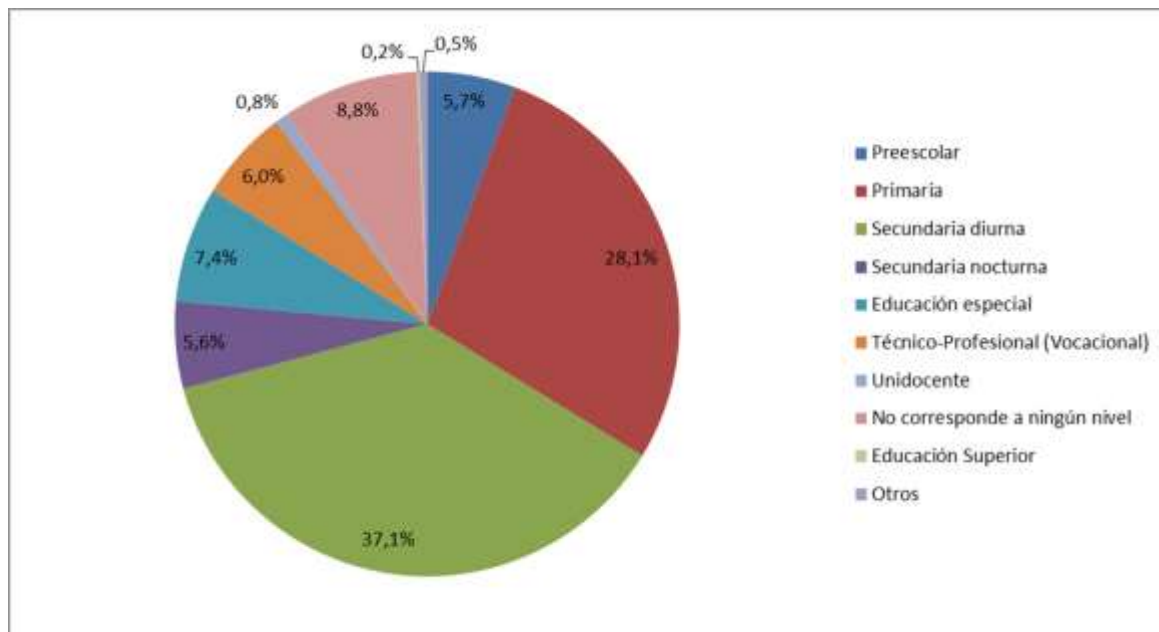
Región donde labora

Región	Número de casos	
	Absol.	Relat.
San José	184	17,6
Alajuela	118	11,3
Heredia	13	1,2
Cartago	108	10,3
Turrialba	31	3,0
Puntarenas	52	5,0
Limón	59	5,6
Pérez Zeledón y Grande de Térraba	31	3,0
San Carlos	100	9,6
Guanacaste	37	3,5
Coto	11	1,1
Guápiles	39	3,7
Occidente	105	10,0
Upala	48	4,6
Puriscal	47	4,5
Sarapiquí	27	2,6
Aguirre	36	3,4
Total	1046	100,0

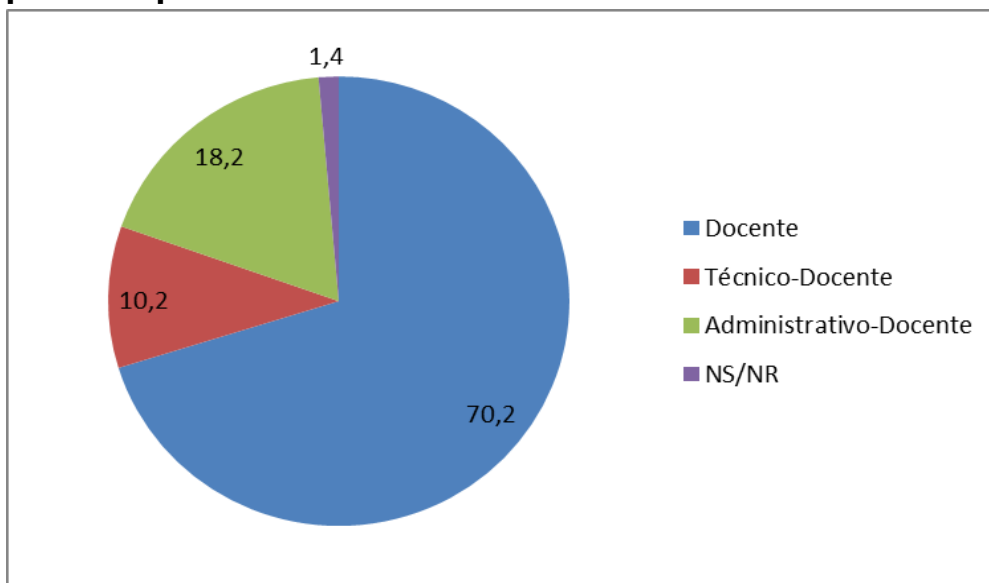
Nivel de enseñanza y puesto que desempeñan

Nivel de enseñanza	Puesto que desempeña									
	Docente		Técnico- Docente		Administrativo- Docente		NS/NR		Total	
	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.
Preescolar	53	5,1	2	0,2	3	0,3	1	0,1	59	5,7
Primaria	201	19,3	16	1,5	73	7,0	2	0,2	292	28,1
Secundaria diurna	311	29,9	41	3,9	34	3,3	0	0,0	386	37,1
Secundaria nocturna	48	4,6	2	0,2	8	0,8	0	0,0	58	5,6
Educación Especial	65	6,3	5	0,5	6	0,6	1	0,1	77	7,4
Técnico-Profesional	38	3,7	17	1,6	6	0,6	1	0,1	62	6,0
Unidocente	4	0,4	0	0,0	4	0,4	0	0,0	8	0,8
No corresponde a ningún nivel	0	0,0	26	2,5	55	5,3	10	1,0	91	8,8
Educación Superior	2	0,2	0	0,0	0	0,0	0	0,0	2	0,2
Otro	5	0,5	0	0,0	0	0,0	0	0,0	5	0,5
Total	727	69,9	109	10,5	189	18,2	15	1,4	1040	100,0

Nivel de enseñanza a nivel nacional



Puesto que desempeña a nivel nacional



Puesto que desempeña por región donde labora

Región	Puesto que desempeña									
	Docente		Técnico-Docente		Administrativo- Docente		NS/ NR		Total	
	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.
San José	171	16,4	5	0,5	7	0,7	0	0,0	183	17,6
Alajuela	86	8,3	13	1,3	17	1,6	0	0,0	116	11,2
Heredia	11	1,1	2	0,2	0	0,0	0	0,0	13	1,3
Cartago	82	7,9	9	0,9	14	1,3	3	0,3	108	10,4
Turrialba	18	1,7	3	0,3	8	0,8	2	0,2	31	3,0
Puntarenas	44	4,2	3	0,3	5	0,5	0	0,0	52	5,0
Limón	35	3,4	14	1,3	9	0,9	0	0,0	58	5,6
Pérez Zeledón y Grande de Térraba	13	1,3	2	0,2	15	1,4	1	0,1	31	3,0
San Carlos	49	4,7	27	2,6	21	2,0	3	0,3	100	9,6
Guanacaste	35	3,4	1,0	0,1	0	0,0	0	0,0	36	3,5
Coto	9	0,9	1	0,1	1	0,1	0	0,0	11	1,1
Guápiles	28	2,7	6	0,6	5	0,5	0	0,0	39	3,8
Occidente	37	3,6	12	1,2	51	4,9	5	0,5	105	10,1
Upala	27	2,6	4	0,4	17	1,6	0	0,0	48	4,6
Puriscal	39	3,8	3	0,3	4	0,4	1	0,1	47	4,5
Sarapiquí	14	1,3	1	0,1	12	1,2	0	0,0	27	2,6
Aguirre	32	3,1	0	0,0	3	0,3	0	0,0	35	3,4
Total	730	70,2	106	10,2	189	18,2	15	1,4	1040	100,0

Frecuencia, razones y grado de satisfacción de asistencia a actividades de formación continua

Frecuencia	Edad (en años cumplidos)									
	De 20 a 30		De 30 a 40		De 40 a 50		Más de 50		Total	
	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.
Nunca he asistido a alguna actividad de Colypro	54	5,2	84	8,1	55	5,3	19	1,8	212	20,5
1 vez por año	64	6,2	207	20,0	116	11,2	49	4,7	436	42,2
De 1 a 3 veces por año	32	3,1	113	10,9	101	9,8	33	3,2	279	27,0
De 3 a 5 veces por año	7	0,7	20	1,9	20	1,9	13	1,3	60	5,8
Más de 5 veces por año	2	0,2	11	1,1	15	1,5	7	0,7	35	3,4
NS/NR	0	0,0	5	0,5	5	0,5	1	0,1	11	1,1
Total	159	15,4	440	42,6	312	30,2	122	11,8	1033	100,0

- Tendencia anterior se repite respecto a los puestos que desempeñan. En promedio, sean docentes, administrativo-docentes o técnico-docentes, asisten de 1 a 3 veces por año a alguna actividad.
- Secundaria nocturna y Unidocencia - niveles de enseñanza que menos han asistido a actividades de Colypro.

Razón principal y nivel de satisfacción

Razón principal	Nivel de satisfacción						Total
	Muy satisfecho	Medianamente satisfecho	Satisfecho	Poco satisfecho	Nada satisfecho	NA/NR	
Interés propio (crecimiento profesional y personal)	38,5%	12,8%	13,3%	1,6%	1,0%	9,4%	76,6%
Interés de la institución donde trabaja	3,8%	0,8%	1,8%	0,4%	0,2%	0,4%	7,4%
Para obtener puntos de la carrera profesional	0,4%	1,0%	0,9%	0,5%	0,1%	1,2%	4,0%
No he llevado cursos con Colypro	0,8%	0,1%	0,3%	0,2%	0,3%	7,1%	8,7%
Otra	0,1%	0,0%	0,0%	0,1%	0,1%	0,2%	0,5%
Convocatoria	0,1%	0,3%	0,2%	0,1%	0,0%	0,2%	0,9%
NA/NR	0,4%	0,1%	0,1%	0,0%	0,0%	1,4%	2,0%
Total	44,1%	15,0%	16,5%	2,9%	1,6%	19,9%	100,0%

Cursos

Modalidad, duración y origen de las y los facilitadores

Región	Modalidad de cursos									
	Presencial		Virtual		A distancia		Bimodal (presencial y virtual)		Total	
	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.	Absol.	Relat.
San José	111	10,7	27	2,6	1	0,1	41	3,9	180	17,3
Alajuela	70	6,7	23	2,2	1	0,1	24	2,3	118	11,4
Heredia	5	0,5	3	0,3	0	0,0	5	0,5	13	1,3
Cartago	68	6,5	14	1,3	2	0,2	24	2,3	108	10,4
Turrialba	20	1,9	4	0,4	0	0,0	6	0,6	30	2,9
Puntarenas	42	4,0	5	0,5	0	0,0	5	0,5	52	5,0
Limón	45	4,3	2	0,2	0	0,0	12	1,2	59	5,7
Pérez Zeledón y Grande de Térraba	26	2,5	2	0,2	0	0,0	3	0,3	31	3,0
San Carlos	76	7,3	7	0,7	0	0,0	17	1,6	100	9,6
Guanacaste	21	2,0	7	0,7	0	0,0	9	0,9	37	3,6
Coto	3	0,3	6	0,6	2	0,2	0	0,0	11	1,1
Guápiles	23	2,2	4	0,4	1	0,1	11	1,1	39	3,8
Occidente	80	7,7	8	0,8	0	0,0	15	1,4	103	9,9
Upala	30	2,9	6	0,6	0	0,0	12	1,2	48	4,6
Puriscal	34	3,3	4	0,4	0	0,0	9	0,9	47	4,5
Sarapiquí	20	1,9	4	0,4	0	0,0	3	0,3	27	2,6
Aguirre	33	3,2	3	0,3	0	0,0	0	0,0	36	3,5
Total	707	68,0	129	12,4	7	0,7	196	18,9	1039	100,0

- De un total de 1042 personas, 867 (83,2%) = cursos de aprovechamiento (40 horas).
- "Profesor universitario" y "Consultor independiente" como mayores casos en cuando al origen del facilitador

Áreas educativas para procesos de formación continua

Relaciones Interpersonales

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Trabajo colaborativo	355	34,3	0	0,0
Educación emocional	379	36,6	90	11,2
Hábitos de vida saludable	110	10,6	107	13,3
Promoción de la convivencia pacífica	115	11,1	207	25,8
Liderazgo personal	77	7,4	398	49,6
Total	1036	100,0	802	100,0

Educación Especial

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Teorías de aprendizaje y sus implicaciones en el proceso de enseñanza y aprendizaje	317	31,4	0	0,0
Derechos Humanos y Educación Inclusiva	200	19,8	51	6,8
Marco jurídico que sustenta la atención a las necesidades educativas especiales	207	20,5	68	9,0
Fundamentación teórica y estrategias metodológicas específicas para el abordaje y atención educativa de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales	218	21,6	231	30,6
Adecuaciones curriculares y su implementación	68	6,7	405	53,6
Total	1010	100,0	755	100,0

Proceso administrativo

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Planificación estratégica	495	49,7	3	0,4
Administración de currículo	170	17,1	113	15,7
Evaluación del desempeño institucional	165	16,6	139	19,4
Habilidades gerenciales	90	9,0	121	16,9
Liderazgo institucional	76	7,6	342	47,6
Total	996	100,0	718	100,0

Legislación educativa

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Leyes, reglamentos y normas aplicadas en el ámbito educativo	645	64,5	0	0,0
Debido proceso en el ámbito administrativo	194	19,4	141	19,6
Debido proceso basado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes	129	12,9	375	52,0
Evaluación del desempeño a los funcionarios y servidores del MEP	32	3,2	205	28,4
Total	1000	100,0	721	100,0

Tecnología educativa

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Software libre	235	23,3	0	0,0
Software didáctico	391	38,8	88	12,2
Presentaciones didácticas	199	19,8	126	17,4
Plataformas virtuales	113	11,2	252	34,9
Paquetes ofimáticos	69	6,9	257	35,5
Total	1007	100,0	723	100,0

Temas específicos transversales

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Desarrollo Sostenible	328	33,0	0	0,0
Reconocimiento de la diversidad	284	28,6	74	10,0
Enfoque de Derechos Humanos y género	166	16,7	129	17,4
Ética y valores	181	18,2	317	42,8
Cultura de paz	35	3,5	220	29,7
Total	994	100,0	740	100,0

Investigación y evaluación

Macro-temas	1º tema prioritario		2º tema prioritario	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Procesos de investigación	256	25,9	3	0,4
Métodos y técnicas de investigación	283	28,6	54	7,4
Enfoque de investigación-acción	96	9,7	48	6,6
Formulación y ejecución de proyectos (institucionales y académicos)	254	25,7	159	21,8
Innovaciones pedagógicas	100	10,1	467	63,9
Total	989	100,0	731	100,0

Asignaturas específicas

Matemática

• Secundaria

1. Álgebra

2. Funciones

3. Resolución de problemas

4. Geometría y trigonometría

5. Probabilidad y estadística

6. Cálculo diferencial e integral

• 1er tema: Resolución de problemas con 68 casos (de 145)

• 2do tema: Probabilidad y estadística con 10 casos (de 27)

• Primaria

1. Geometría

2. Medidas

3. Números

4. Pensamiento lógico

5. Relaciones y álgebra

6. Estadística y probabilidad

• 1er tema: Pensamiento lógico con 70 casos (de 151)

• 2do tema: Relaciones y álgebra con 46 casos (de 109)

Ciencias

• 7mo, 8vo, 9no

1. Sexualidad

2. Tabla periódica

3. Ciencia y tecnología

4. Movimiento, fuerza y trabajo

5. Propiedades físicas y químicas

6. Sustancias y reacciones químicas

- 1 • 1er tema: Sexualidad con 25 casos (de 40)
- 2 • 2ndo tema: Sustanciad y reacciones químicas con 10 casos (de 18)
- 3 • Biología
- 4 1. Sustancias químicas de la materia
- 5 2. Las células y sus funciones
- 6 3. Herencia y evolución
- 7 4. Ecosistemas y zonas de vida
- 8 5. Genética
- 9 6. Biodiversidad
- 10 • 1er tema: Sustancias químicas de la materia y Herencia y evolución con 12 y 14 casos (de
- 11 52)
- 12 • 2ndo tema: Genética con 11 casos (de 17)
- 13 • Química
- 14 1. Elementos químicos
- 15 2. Uniones atómicas e intermoleculares
- 16 3. Transformaciones de la materia
- 17 4. Disoluciones y coloides
- 18 5. Química del carbono
- 19 6. Laboratorios y experimentos
- 20 • 1er tema: Uniones atómicas e intermoleculares y Laboratorios y experimentos con 9 casos
- 21 cada uno (de 38)
- 22 • 2ndo tema: Laboratorios y experimentos con 13 casos (de 18)
- 23 • Física
- 24 1. Cinemática
- 25 2. Dinámica
- 26 3. Trabajo, energía y ambiente
- 27 4. Hidrostática
- 28 5. Electricidad y electromagnetismo

- 1 6. Óptica y ondas
- 2 • 1er tema: Cinemática con 14 casos (de 36)
- 3 • 2do tema: Electricidad y electromagnetismo con 7 casos (de 17)
- 4 • Primaria
- 5 1. Sexualidad
- 6 2. Eras geológico
- 7 3. Energía y materia
- 8 4. Nomenclatura química
- 9 5. Cambios químicos y de la materia
- 10 6. La Tierra, el Universo y la exploración espacial
- 11 • 1er tema: Sexualidad con 86 casos (de 127)
- 12 • 2do tema: La Tierra, el Universo y la exploración espacial con 31 casos (de 86)
- 13 • **Estudios Sociales**
- 14 • Secundaria
- 15 1. Programas informáticos para abordar Geografía
- 16 2. Historia de América Latina
- 17 3. Geopolítica mundial del siglo XX
- 18 4. Estrategias pedagógicas para el abordaje de la Historia
- 19 5. Desarrollo Sostenible
- 20 • 1er tema: Programas informáticos para abordar Geografía con 37 casos (de 85)
- 21 • 2do tema: Estrategias pedagógicas para el abordaje de la Historia con 36 casos (de 61)
- 22 • Primaria
- 23 1. Cartografía
- 24 2. Geografía mundial y de Costa Rica
- 25 3. Historia (Precolombina, Conquista de Costa Rica, Colonia)
- 26 4. Modelos de Estado
- 27 5. Época Republicana
- 28 • 1er tema: Cartografía con 69 casos (de 132)

- 2do tema: Geografía mundial y de Costa Rica con 30 casos e Historia con 28 casos (de 95)

Cívica

1. Abordaje en temas alrededor de la Democracia
2. Ley de Justicia Penal Juvenil y Ley de Penalización de la Violencia Contra las Mujeres, Decreto Legislativo 8589
3. Manejo de los medios comunicativos
4. Gestión del riesgo en Costa Rica
5. Modelos de Estado y tipo de gobierno y sistema de partidos políticos
6. Formación ciudadana

- 1er tema: Leyes con 23 casos (de 74)

- 2do tema: Modelos de Estado y tipo de gobierno y sistema de partidos políticos con 28 casos (de 56)

- **Español**

- Secundaria

1. Lectoescritura
2. Literatura Universal
3. Literatura Latinoamericana
4. Nueva gramática del Español
5. Lectura Creativa

- 1er tema: Lectoescritura con 42 casos (de 122)

- 2do tema: Lectura creativa con 44 casos (de 91)

- Primaria

1. Conciencia fonética
2. Técnicas de lectura
3. Fomento a la lectura
4. Introducción a la lingüística
5. Gramática en función de producción textual

- 1er tema: Técnicas de lectura con 66 casos (de 145)
- 2do tema: Gramática en función de producción textual con 48 casos (de 110)

Inglés

1. Elaboración de rúbricas para exámenes de producción
2. *Assessment and evaluation*
3. Actividades para *speaking, listening* y *phonics*
4. Elaboración de materiales
5. *Reading and grammar*

- 1er tema: Elaboración de rúbricas para exámenes de producción con 60 casos (de 131)
- 2do tema: Elaboración de materiales con 29 casos (de 95)

Francés

1. Compréhension orale
2. Production orale
3. Compréhension écrite
4. Expression écrite

- 1er tema: Production orale con 15 casos (de 33)
- 2do tema: Expression écrite con 18 casos (de 20)

Asignaturas complementarias

Música, Educación Física, Educación de la vida cotidiana, Artes Industriales, Artes Plásticas, entre otras

1. Enfoques, estrategias y técnicas metodológicas propias de una educación para todas y todos
2. Conocimientos teórico-prácticos relacionados con las diferentes manifestaciones artísticas del ser humano (música, plásticas, etc.)
3. Conocimientos teórico-prácticos para reforzar el dominio de diferentes deportes
4. Métodos y Técnicas de evaluación
5. Formulación y ejecución de proyectos (académicos e institucionales)

6. 1er tema: Enfoques, estrategias y técnicas metodológicas propias de una educación para todas y todos con 59 casos (de 130)

7. 2do tema: Formulación y ejecución de proyectos (académicos e institucionales) con 41 casos (de 88)

Preescolar

1. Implementación de la tecnología en el aula

2. Estrategias para el manejo de la disciplina positiva en el aula

3. Estrategias para el manejo de la disciplina para niños y niñas con déficit atencional impulsivo e hiperactivo

4. Alcances de la Ley 7600 en el aula de preescolar

5. Estrategias para el tratamiento de niños y niñas con necesidades educativas especiales y/o discapacidad

6. 1er tema: Implementación de la tecnología en el aula con 41 casos (de 81)

7. 2do tema: Estrategias para el tratamiento de niños y niñas con necesidades educativas especiales y/o discapacidad con 27 casos (de 64)

Conclusiones

- Herramienta práctica que permite la planificación estratégica de procesos en formación continua a través del ofrecimiento de actividades que incentiven y aporten a la capacitación y actualización profesional y personal de docentes, técnicos-docentes y administrativos-docentes de todas las áreas de enseñanza formales del sistema de educación pública.
- Instrumento de consulta para la Unidad Académica para que sirva de referencia para la elaboración de la oferta de cursos y actividades de formación continua.”

La Srta. Alvarado Ríos, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta comenta que durante las visitas realizadas a las regionales le han externado el interés de recibir capacitaciones en módulos.

1 La M.Sc. Calvo Arias, externa que habría que analizarlo dependiendo del tema y el
2 enfoque, pero es muy factible porque es un puntaje acumulativo y al final reciben un
3 certificado.

4 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considera que los cursos que el Colegio
5 brinda deben de ser ofertados por el Colegio, ya que realizan conforme a lo que ofrece la
6 gente de afuera y no con lo que los colegiados están necesitando.

7 La M.Sc. Calvo Arias, manifiesta que se debe de estar consiente en que se debe de
8 ahondar más en la modalidad nocturna, etapa en la que se debe indagar. Señala que los
9 procesos de investigación nunca se acaban pues tiene un inicio y un final, generando
10 posteriormente otras investigaciones, por lo que todo va muy enlazado, tal como lo es el
11 caso de la modalidad nocturna, para lo cual se requiere realizar un estudio específico para
12 ellos. Además se debe ahondar más en el tema de adecuaciones curriculares sobre
13 estratégica de mediación en el aula.

14 La M.Sc. González Castro, Presidenta, agradece a las colaboradoras del Departamento de
15 Formación Académica Profesional y Personal la asistencia e información brindada.

16 Al ser las 7:02 p.m. la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación
17 Académica Profesional y Personal y la Srta. Kimberly Alvarado Ríos, Encargada de la
18 Unidad de Calidad de la Educación, salen de la sala.

19 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, sugiere solicitar al Departamento de
20 Formación Académica Profesional y Personal, en base a la exposición, elabore una
21 propuesta de capacitación, por áreas, que responda a los resultados obtenidos en la
22 investigación y la presenten a la Junta Directiva.

23 Concluida esta audiencia la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Dar por recibida la presentación realizada por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del**
26 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y la Srta.**
27 **Kimberly Alvarado Ríos, Encargada de la Unidad de Calidad de la Educación.**
28 **Solicitarle una propuesta de capacitación, por áreas, que responda a los**

1 resultados obtenidos en la investigación, la cual deberá presentarse para ser
2 conocida en la sesión del jueves 11 de setiembre de 2014./ Aprobado por
3 nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de
4 Formación Académica Profesional y Personal, a la Srta. Kimberly Alvarado Ríos,
5 Encargada de la Unidad de Calidad de la Educación y a la Unidad de Secretaría./

6 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 069-2014.**

7 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número seis
8 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 14, la cual indica:

9 "6- Acuerdo 14: no dice de cuál punto de la política, solo indica el inciso. Estas
10 condiciones de pago no constan en la carta de compromiso, para que el facilitador la
11 acepte desde un inicio, ni se indica en la misma que se le entregue copia de la política que
12 contiene estas condiciones, lo que puede producir, ante una eventual cancelación del
13 evento, disconformidad del facilitador y los consecuentes problemas derivados de ello."

14 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 03:**

16 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la observación número seis realizada por la**
17 **Auditoría Interna al acuerdo 14, la cual indica:**

18 "6- Acuerdo 14: no dice de cuál punto de la política, solo indica el inciso. Estas
19 condiciones de pago no constan en la carta de compromiso, para que el
20 facilitador la acepte desde un inicio, ni se indica en la misma que se le entregue
21 copia de la política que contiene estas condiciones, lo que puede producir, ante
22 una eventual cancelación del evento, disconformidad del facilitador y los
23 consecuentes problemas derivados de ello."

24 **Lo anterior para que se realicen los ajustes respectivos a la carta de**
25 **compromiso./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección**
26 **Ejecutiva./**

27 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, da lectura a la observación número siete
28 realizada por la Auditoría Interna al acuerdo 15, la cual indica:

1 "7- Acuerdo 15: en el punto 7 se indica cada cuánto se harán las valoraciones, pero no el
2 tiempo de respuesta de las mismas, el cual en ocasiones ha sido muy extenso,
3 produciendo perjuicio al trabajador, que se puede encontrar laborando con un salario
4 inferior al que le corresponde de acuerdo a su perfil actualizado. Se percibe el riesgo de
5 que en el caso de que el perfil de una persona se actualice a inicios de cuatrimestre
6 (períodos establecidos para las valoraciones), ésta trabajaría 4 meses sin el salario
7 adecuado a sus funciones, porque tendría que esperar hasta el otro cuatrimestre para la
8 respectiva corrección. No se aclara en el acta si la propuesta indica por qué no se puede
9 hacer más frecuente, como podría ser mensual o bimensual, dado que la cantidad de
10 solicitudes no es mucha y así se podría prever el riesgo indicado.

11 No se aclara la razón por la cual las Asesorías de Junta Directiva, las cuales dependen
12 directamente de dicho órgano y tienen un alto nivel de responsabilidad, así como las
13 jefaturas, siendo también posiciones gerenciales del Colegio, no se ubican en la banda
14 máxima, como al Director Ejecutivo, distanciándose de éste por el puntaje que cada uno
15 tiene de acuerdo a su puesto (el puntaje de cada puesto es acorde a las características de
16 cada perfil), todos en la banda media; de esta forma la diferencia la haría el puntaje con
17 que se evalúa las funciones y responsabilidades de los puestos y no aspectos externos a
18 éstos. Esto se había indicado en la propuesta inicial que RRHH presentó a Junta Directiva,
19 pero no se dio respuesta."

20 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 04:**

22 **Trasladar a la Asesoría Legal, la observación número siete realizada por la**
23 **Auditoría Interna al acuerdo 15, la cual indica:**

24 **"7- Acuerdo 15: en el punto 7 se indica cada cuánto se harán las valoraciones,**
25 **pero no el tiempo de respuesta de las mismas, el cual en ocasiones ha sido muy**
26 **extenso, produciendo perjuicio al trabajador, que se puede encontrar**
27 **laborando con un salario inferior al que le corresponde de acuerdo a su perfil**
28 **actualizado. Se percibe el riesgo de que en el caso de que el perfil de una**

1 persona se actualice a inicios de cuatrimestre (períodos establecidos para las
2 valoraciones), ésta trabajaría 4 meses sin el salario adecuado a sus funciones,
3 porque tendría que esperar hasta el otro cuatrimestre para la respectiva
4 corrección. No se aclara en el acta si la propuesta indica por qué no se puede
5 hacer más frecuente, como podría ser mensual o bimensual, dado que la
6 cantidad de solicitudes no es mucha y así se podría prever el riesgo indicado.
7 No se aclara la razón por la cual las Asesorías de Junta Directiva, las cuales
8 dependen directamente de dicho órgano y tienen un alto nivel de
9 responsabilidad, así como las jefaturas, siendo también posiciones gerenciales
10 del Colegio, no se ubican en la banda máxima, como al Director Ejecutivo,
11 distanciándose de éste por el puntaje que cada uno tiene de acuerdo a su
12 puesto (el puntaje de cada puesto es acorde a las características de cada
13 perfil), todos en la banda media; de esta forma la diferencia la haría el puntaje
14 con que se evalúa las funciones y responsabilidades de los puestos y no
15 aspectos externos a éstos. Esto se había indicado en la propuesta inicial que
16 RRHH presentó a Junta Directiva, pero no se dio respuesta.”

17 **Lo anterior con la finalidad de que brinde criterio a la Junta Directiva en la**
18 **sesión del martes 16 de setiembre de 2014./ Aprobado por nueve votos./**
19 **Comunicar a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

20 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 8:10 p.m.

21 Sometida a revisión el acta 069-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
22 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 05:**

24 **Aprobar el acta número sesenta y nueve guión dos mil catorce del jueves siete**
25 **de agosto del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**

26 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

27 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes de resolver.**

1 **4.1** Informe sobre recomendaciones dadas en el oficio CAI-CLP-6514, de fecha 23 de julio
2 2014, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe de Auditoría Interna, en relación
3 al proceso de compra de uniformes corporativos. (Ac.20; sesión 067-2014, del 31-07-14)
4 (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-DE-262-08-2014). **(Anexo 02).**

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 8:13 p.m.

6 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, informa que con respecto a este oficio se le
7 dio respuesta de todo lo que se había hecho a la Comisión de Auditoría Interna; sin
8 embargo en el acuerdo tomado por la Junta Directiva se le solicita que informe a la
9 misma, razón por la cual mediante oficio CLP-DE-262-08-2014 de fecha 05 de Agosto
10 2014, suscrito por su persona informa de todo lo que se hizo.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 06:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-262-08-2014 de fecha 05 de Agosto 2014,**
14 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en atención al**
15 **acuerdo 20 de la sesión 067-2014, en el cual brinda un informe sobre las**
16 **medidas que se tomaron para subsanar las observaciones realizadas por la**
17 **Auditoría en su oficio CAI-CLP-6514 de fecha 23 de Julio 2014, en relación al**
18 **proceso de compra de uniformes corporativos. Se le recomienda al Lic. Salas**
19 **Arias, continuar con el seguimiento respectivo para que en futuras**
20 **contrataciones de este tipo, el proceso sea llevado de la mejor manera./**
21 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director**
22 **Ejecutivo./**

23 **4.2** Estudio de tiempos a la Asesoría Legal, para determinar las necesidades de recursos y el
24 adecuado cumplimiento de las funciones, como asesores de Junta Directiva, para
25 presentar el 31 de julio 2014. (Ac.05, sesión 050-2014, del 12-06-14) (Recursos
26 Humanos). (Oficio RH-058-2014). **(Anexo 03).**

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en el caso del
28 Departamento de Asesoría Legal, durante el mes de julio realizaron la toma de tiempos y

1 están completando las fórmulas; sin embargo personalmente le ha costado un poco
2 estructurarla.

3 Añade que está trabajando con su fórmula y revisando la del Abogado y Secretaria de la
4 Asesoría Legal, por ello va un poco atrasada.

5 La fecha establecida para entregar el estudio de tiempo era hoy, por lo que estuvo
6 trabajando al respecto; sin embargo no pudo terminar los cuadros.

7 Al respecto conversó con ambos colaboradores a fin de terminar el trabajo esta semana y
8 sentarse a analizarlo con la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, la idea es
9 tenerlo listo el jueves 14 de agosto de 2014.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 07:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP-058-2014-R.H. de fecha 04 de Agosto de 2014,**
13 **suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos**
14 **Humanos, en atención al acuerdo 05 de la sesión 050-2014 y en el que indica**
15 **que le ha sido imposible entregar el estudio de tiempos del Departamento de**
16 **Asesoría Legal por cuanto a la fecha no ha recibido la información de ese**
17 **departamento quien pretende entregarla el próximo 11 de agosto del 2014.**
18 **Solicitar al Departamento de Asesoría Legal entregar la información al**
19 **Departamento de Recursos Humanos, a más tardar el jueves 14 de agosto de**
20 **2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Licda. Rosibel Arce Ávila,**
21 **Jefe Recursos Humanos, a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

22 **4.3** Dictamen No. 05, sobre el servicio y aspectos del restaurante Here-Jú. (Ac.04, sesión 031-
23 2014) (Prosecretaria, Dirección Ejecutiva, Asesora Legal de JD., Tesorero). **(Anexo 04).**

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al Dictamen No. 05 sobre el
25 servicio y aspectos del restaurante Here-Jú, suscrito por el M.Sc. Fernando López
26 Contreras Tesorero, el M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, el Lic. Alberto Salas
27 Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, el cual se
28 transcribe:

"DIRECCION *EJECUTIVA*

DICTAMEN No. 05-2014

ASUNTO: *Servicio y aspectos del restaurante Here-Jú*

Considerando que:

1. La Junta Directiva, en sesión ordinaria No. 031-2014, celebrada el 21 de abril del 2014, mediante acuerdo 04, nombró una comisión conformada por las siguientes personas: Fernando López Contreras, Tesorero, quien coordinará; José Pablo Porras Calvo, Prosecretario; Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y en carácter asesor Francine Barboza Topping, Asesora Legal; con el propósito de que se reúnan con el arrendatario del Restaurante Here-Jú a efecto de que se mejore el servicio y los aspectos indicados en el oficio DE-AL-13-3-2014 de fecha 21 de marzo de 2014, suscrito por el Lic. Jonathan Desanti Ruiz, Abogado de la Dirección Ejecutiva y otras indicaciones de conocimiento de la comisión
2. Se han realizado dos reuniones con el señor Oswaldo Cárcamo Rivas, con el fin de analizar los diferentes aspectos relacionados con el restaurante, como la limpieza, decoración, precios, calidad de los alimentos, así como la realización de actividades durante partidos de futbol, entre otros.
3. El día 15 de julio se recibió nota suscrita por el señor Manuel Ubaldino Pereira Esteban dirigida a Junta Directiva, en la cual solicita valorar trasladar el contrato de alquiler del restaurante al señor Oswaldo Cárcamo, ya que actualmente por condiciones de salud se le dificulta. Asimismo señala que el señor Cárcamo asumirá el pago de los saldos pendientes de alquiler y firmará un arreglo de pago.
4. En reunión con Oswaldo Cárcamo, él solicita considerar bajar el monto de alquiler a ¢450.000, a cambio realizaría ajustes a los precios.

Analizados los considerandos anteriores, la Dirección Ejecutiva, sugiere a la Junta Directiva el siguiente acuerdo:

A-Rescindir del contrato de alquiler del centro de recreo de Alajuela con Servicios Integrados Athenea S.A, cédula jurídica 3-101-437450, a partir del 21 de agosto 2014,

1 autorizando cobrar para el periodo comprendido entre el 22 de julio y el 21 de agosto
2 2014 un monto de ¢731.507,81. (sin aplicar el aumento correspondiente para ese
3 periodo).

4 B. Alquilar el restaurante del centro de Recreo de Alajuela al señor Oswaldo Cárcamo
5 Rivas, cédula 2-294-320, a partir de a partir del 22 de agosto 2014 y hasta el 21 de
6 febrero del 2015, por un monto mensual de ¢450.000, asume el compromiso de bajar los
7 precios en los diferentes servicios, mejorar la calidad de las plantillas y asumir la limpieza
8 y decoración del restaurante.

9 C. Autorizar a la Dirección Ejecutiva realizar un concurso para arrendamiento del
10 restaurante del Centro de Recreo de Alajuela a partir del 22 de febrero 2015. Tomando
11 en cuenta las especificaciones pertinentes.

12 D. Solicitar a Dirección Ejecutiva elabore un instrumento para evaluar en el corto plazo el
13 servicio que se brinda en el restaurante y además ser tomando en cuenta para una
14 aplicación permanente.”

15 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, indica que en vista de la poca afluencia de visitante
16 en el centro de recreo entre semana y tomando en cuenta que el horario del restaurante
17 es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. la Comisión consideró que el monto del alquiler se debía
18 ajustar a cuatrocientos cincuenta mil colones mensuales (¢450.000,00). Añade que para
19 el próximo concurso de arrendamiento se realizará un sondeo con centros de recreo de
20 otros colegios profesionales del monto en que alquilan su bar restaurante.

21 Conocido este Dictamen la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

22 **ACUERDO 08:**

23 **Dar por recibido el Dictamen 05-2014 de la Dirección Ejecutiva sobre el servicio**
24 **y aspectos del restaurante Here-Jú, en el cual se apunta una serie de aspectos**
25 **a mejorar del servicio, atención e imagen del mismo, y en el que la comisión**
26 **integrada por el M.Sc. Fernando López Contreras Tesorero, el M.Sc. José Pablo**
27 **Porras Calvo, Prosecretario, el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la**
28 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presentan propuesta sobre la**

1 **situación del restaurante./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al M.Sc.**
2 **Fernando López Contreras Tesorero, al M.Sc. José Pablo Porras Calvo,**
3 **Prosecretario, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la M.Sc.**
4 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

5 **ACUERDO 09:**

6 **Aprobar la rescisión del contrato de alquiler del restaurante del centro de**
7 **recreo de Alajuela con Servicios Integrados Athenea S.A., cédula jurídica 3-**
8 **101-437450, a partir del 21 de agosto 2014, autorizando cobrar para el periodo**
9 **comprendido entre el 22 de julio y el 21 de agosto 2014 un monto de**
10 **setecientos treinta y un mil quinientos siete colones con ochenta y un céntimos**
11 **(¢731.507,81) (sin aplicar el aumento correspondiente para ese periodo)./**
12 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a Servicios Integrados Athenea S.A., a**
13 **la Dirección Ejecutiva y a la Jefatura Administrativa ai./**

14 **ACUERDO 10:**

15 **Alquilar el restaurante del centro de Recreo de Alajuela al Sr. Oswaldo Cárcamo**
16 **Rivas, cédula 2-294-320, a partir del 22 de agosto 2014 y hasta el 21 de**
17 **febrero del 2015, por un monto mensual de cuatrocientos cincuenta mil colones**
18 **netos (¢450.000,00) asume el compromiso de bajar los precios en los**
19 **diferentes servicios, mejorar la calidad de las comidas, asumir la limpieza y**
20 **decoración del restaurante y para tal efecto se debe realizar el contrato**
21 **respectivo./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Sr. Oswaldo Cárcamo**
22 **Rivas, cédula 2-294-320, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal y a la**
23 **Jefatura Administrativa ai./**

24 **ACUERDO 11:**

25 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva realizar un concurso para el arrendamiento del**
26 **restaurante del centro de recreo de Alajuela, cuyo contrato regirá a partir del**
27 **22 de febrero 2015. Tomando en cuenta las especificaciones pertinentes./**
28 **Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

1 **ACUERDO 12:**

2 **Solicitar a Dirección Ejecutiva elabore un instrumento para evaluar en forma**
3 **permanente el servicio que se brinda en el restaurante./ Aprobado por nueve**
4 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

6 **5.1 Solicitud de pago de celular Jefe Infraestructura. (Oficio CLP-DE-260-08-2014). (Anexo**
7 **05).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-260-08-2014 de
9 fecha 05 de agosto de 2014, suscrito por su persona, solicita se le traslade el pago de
10 celular que se le realiza al Encargado de Mantenimiento a la Jefatura de Infraestructura,
11 por cuánto es la Jefatura quien seguirá realizando las giras a los diferentes centros de
12 recreo.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 13:**

15 **Autorizar el beneficio de pago de celular a la Jefatura de Infraestructura a**
16 **partir del mes de setiembre de 2014, por un monto de ocho mil novecientos**
17 **noventa y dos colones netos (¢8.992,00)./ Aprobado por nueve votos./**
18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefa de Infraestructura, a la Jefatura**
19 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

20 **5.2 Solicitud de modificación a la política POL/PRO-RH07 "Capacitación y Desarrollo". (Oficio**
21 **CLP-DE-259-08-2014). (Anexo 06).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-259-08-2014 de
23 fecha 05 de agosto de 2014, suscrito por su persona, solicita algunas modificaciones e
24 inclusiones en la política POL/PRO-RH07 "Capacitación y Desarrollo".

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 14:**

27 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-259-08-2014 de fecha 05 de agosto de 2014,**
28 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que solicita la**

1 **modificación de la política POL/PRO-RH07 "Capacitación y Desarrollo".**
2 **Solicitar a la Presidencia agende este oficio para ser conocido en la sesión del**
3 **lunes 18 de agosto de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la**
4 **Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

5 **5.3** Solicitud de rescisión de contrato de oficina Santa Cruz. (Oficio CLP-CR-13-2014).
6 **(Anexo 07).**

7 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-CR-13-2014 de
8 fecha 06 de agosto de 2014, suscrito por la Sra. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
9 Regional, le solicita elevar la rescisión del contrato de alquiler a nombre del Sr. Luis Alonso
10 Matarrita Rodríguez, a quien actualmente se le alquila el local de la oficina regional de
11 Santa Cruz, Guanacaste.

12 Lo anterior debido al acuerdo 10 tomado por la Junta Directiva 067-2014 del 30 de julio
13 del 2014, en el que se acordó alquilar otra oficina.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 15:**

16 **Rescindir el contrato de alquiler de la oficina regional de Santa Cruz, a nombre**
17 **del Sr. Luis Alonso Matarrita Rodríguez, cédula de identidad número 5-261-**
18 **805; a partir del xxx xx xxxx de 2014./ Aprobado por nueve votos./**
19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Sr. Luis Alonso Matarrita Rodríguez, a la**
20 **Jefatura Administrativa ai, a la Coordinadora de Regionales, a la Jefatura**
21 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

22 **5.4** Contratación del servicio de alimentación para Asamblea de San José. **(Anexo 08).**

23 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
24 Contratación del servicio de alimentación (refrigerio en la mañana y almuerzo) a 300
25 personas, por la asamblea regional de San José, a realizarse el 30 de Agosto del 2014.

COMPRA 126-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	JAN PAUL II DIERMISSEN PICADA	FABRICA DE FUTBOLINES V.R	LA CASA DEL FUTBOLIN SMORA S.A
	MESAS DE FUTBOLIN PROFESIONAL	2.169.600,00	1.950.000,00	1.356.000,00
	GARANTÍA	24 MESES Cubre el mueble y accesorios excepto defensa y bolas	12 MESES Cubre barras y accesorios en general	12 MESES cubre unicamente la madera del mueble
	MONTO TOTAL	2.169.600,00	1.950.000,00	1.356.000,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-	-

Se adjuntas tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra al proveedor **HOSPITALIDAD COSTA INVERSIONES S.A., cédula jurídica número 3-101-195841 (TRYP SABANA), por un monto de ₡2.700.000,00** por la siguiente razón:

- ✚ Por presentar el mejor precio.
- ✚ Se apeg a al presupuesto asignado
- ✚ Amplio parqueo para capacidad de 200 vehículos, aspecto que no ofrecen los otros proveedores.
- ✚ La Junta Regional, solicita que se tome en cuenta este proveedor

Cargar a la partida presupuestaria 5.10.1.6 Asamblea Anual Región de San José.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Contratar el servicio de alimentación (refrigerio en la mañana y almuerzo) para 300 personas, para la Asamblea Regional de San José, a realizarse el 30 de agosto del 2014; asignándose esta compra a HOSPITALIDAD COSTA INVERSIONES S.A., cédula jurídica número 3-101-195841 (TRYP SABANA), por un monto de dos millones setecientos mil colones netos (₡2.700.000,00). 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, porque se apeg a al presupuesto asignado, por el amplio parqueo para

capacidad de 200 vehículos, aspecto que no ofrecen los otros proveedores. Cargar a la partida presupuestaria 5.10.1.6 Asamblea Anual Región de San José./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Junta Regional de San José, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

5.5 Compra de 6 futbolines para centros de recreo. **(Anexo 09).**

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

Compra de 6 futbolines profesionales para los siguientes Centros Recreativos:

- 1 para Puntarenas
- 1 para San Carlos
- 1 para Brasilito
- 1 Pérez Zeledón
- 2 para Alajuela

COMPRA 126-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	JAN PAUL II DIERMISSSEN PICADA	FABRICA DE FUTBOLINES V.R	LA CASA DEL FUTBOLIN SMORA S.A
	MESAS DE FUTBOLIN PROFESIONAL	2.169.600,00	1.950.000,00	1.356.000,00
	GARANTÍA	24 MESES Cubre el mueble y accesorios excepto defensa y bolas	12 MESES Cubre barras y accesorios en general	12 MESES cubre unicamente la madera del mueble
	MONTO TOTAL	2.169.600,00	1.950.000,00	1.356.000,00
	MONTO RECOMENDADO	.	.	.

Se adjuntas tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **LA CASA DEL FUTBOLIN SMORA S.A., cédula jurídica número 3-101-431023, por un monto de ₡1.356.000,00** por la siguiente razón:

-  Por presentar el mejor precio

Cargar a la partida presupuestaria 9.2 Mobiliario y equipo.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Comprar seis futbolines profesionales para los siguientes Centros Recreativos: 1 para Puntarenas, 1 para San Carlos, 1 para Brasilito, 1 Pérez Zeledón y 2 para Alajuela; asignándose esta compra a LA CASA DEL FUTBOLIN SMORA S.A., cédula jurídica número 3-101-431023, por un monto de un millón trescientos cincuenta y seis mil colones netos (¢1.356.000,00). 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 9.2 Mobiliario y equipo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Administrativa, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

5.6 Renovación del contrato por servicios médicos de empresa en la Sede San José y Sede Alajuela. **(Anexo 10).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLP-RH057-2014 de fecha 01 de agosto de 2014, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que solicita se apruebe la renovación del contrato por servicios médicos de empresa que se brindan a los colaboradores de la Sede San José y Alajuela, mismo que indica:

"A partir del mes de marzo del año 2013 el Departamento de Recursos Humanos ha venido administrando el beneficio de médico de empresa en nuestra Corporación, no obstante este 5 de agosto venció el contrato con la empresa Trimedic, quienes son los proveedores actuales del servicio médico que se brinda.

Como antecedente se informa que el 28 de febrero del 2013 se inició con este servicio con un contrato a seis meses, con el fin de valorar el servicio de la empresa contratada y posteriormente el 5 de agosto del 2013 se renovó por un año. La empresa Trimedic actualmente nos brinda 12 horas de atención en las dos sedes y funciona con una Unidad Médica móvil que es un trailer médico, mismo que esta exclusivamente diseñado para uso médico con las normas de bioseguridad y protección al paciente, lo que nos permite no

tener que equipar un consultorio dentro de nuestras instalaciones, cuya empresa nos brinda entre otros los siguientes servicios:

- Atención médica Asistencial y Pericial Pre-Consulta (Enfermería).
- Valoración antropométrica.
- Anamnesis completa (interrogatorio – ficha médica).
- Evaluación médica posterior a una incapacidad temporal por riesgos de trabajo.
- Rehabilitación de lesiones.
- Vigilancia epidemiológica.
- Examen físico completo (por órganos y sistemas).
- Exámenes de gabinete.
- Exámenes de laboratorio y complementarios.
- Valoración de riesgos del trabajo por enfermedad o accidente.
- Valoraciones de puesto de trabajo.
- Suministro de insumos básicos de consultorio y áreas de atención de pacientes.
- Vigilancia a la salud, a través del expediente de la salud de los trabajadores.
- Sistema de referencia y contra referencias.
- Cumplimiento del reglamento del sistema de atención integral de medicina empresa de la Dirección técnica de servicios de salud, oficina de los servicios de prestación de servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Medicina Mixta.
- Canalizar necesidades de salud hacia el Programa medicina Empresa CCSS por medio de referencias (coordinación con especialistas),
- Contra referencias, imágenes médicas, exámenes de laboratorio, despacho de fármacos entre otras.
- Comunicación Instituto Nacional de Seguros – Caja Costarricense de Seguro Social.
- Apoyo a la oficina de salud ocupacional y conformación de la comisión de salud ocupacional local.
- Participación con el sistema de gestión de salud ocupacional.

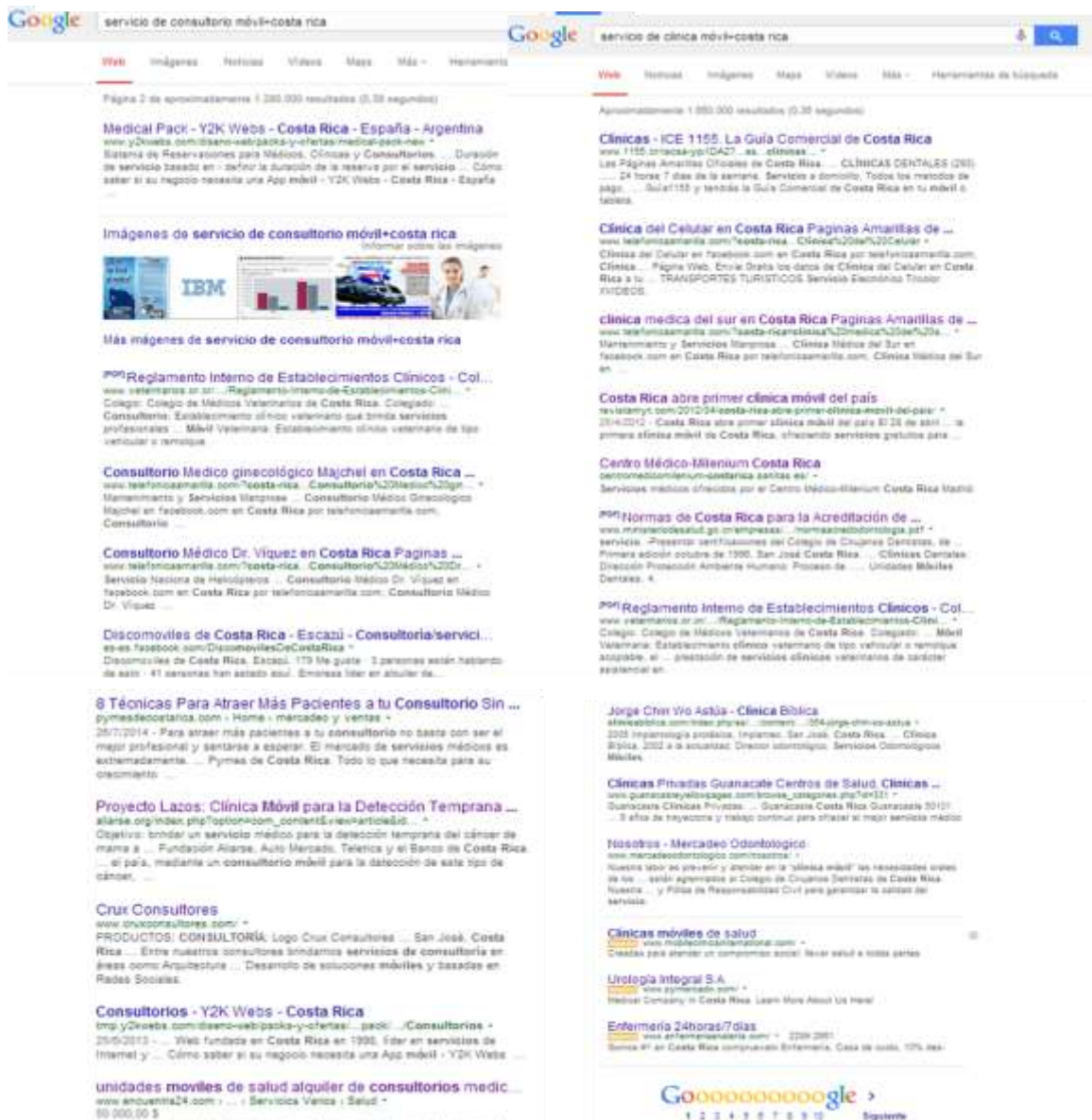
- 1 • Procedimientos de cirugía menor.
- 2 • Sistema de mensajería de fármacos, citas y otras necesidades.
- 3 • Educación y Administración del uso racional de medicamentos
- 4 • Valoración del hombre y la mujer (Autocuidados) y grupos vulnerables
- 5 • Consejos de Seguridad e higiene en el trabajo.
- 6 • Seguimiento crónico de enfermedades de cuidado (Diabetes, Hipertensión, tiroides,
- 7 obesidad, etc.).
- 8 • Consejos de seguridad e higiene en el trabajo.
- 9 • Consulta de salud mental.
- 10 • Consulta y planes de seguimiento de adicciones.
- 11 • Apoyo farmacéutico y proveeduría de medicamentos por especialista en farmacia.
- 12 • Utilización de medicina táctica para fortalecimiento del sistema de seguridad humana de la
- 13 empresa.

14 Sin embargo este Departamento con la intención de recomendar nuevamente a este
15 proveedor elaboró una encuesta al personal para verificar la percepción que se tiene del
16 servicio y así saber con claridad sí es conveniente continuar con esta empresa, cuyos
17 resultados obtenidos fueron satisfactorios (Se adjunta copia del resultado de la encuesta).

18 Asimismo es importante recordar que según el oficio CLP-RH10-2013 del 8 de febrero del
19 2013, este Departamento indicó que la empresa Trimedica nos mantendría un precio de
20 oferta debido a su interés para que conociéramos su servicio, el cual generalmente tiene
21 una variación de un 10% anual, sin embargo para un nuevo contrato, el precio se cotizaría
22 nuevamente, con garantía de mantener siempre un precio especial, donde nos
23 mantendrán en esta nueva oferta un 15% de descuento.

24 Por otro lado es importante indicar que este Departamento se dio la tarea de investigar sí
25 existe en el país alguna otra empresa que ofrezca este servicio, pero no se logró obtener
26 otro proveedor comparable, pues existen clínicas móviles en la especialidad dental,
27 ginecología y de prevención de cáncer de mama, e inclusive varias de las dos últimas
28 tienden a ser de bien social. Cabe indicar que es importante en nuestro caso además

contar con consultorio móvil, ya que esto nos permite no tener que acondicionar un consultorio en cada sede, pues este aposento requiere de una serie de equipo y prácticas especiales, así como la certificación del Ministerio de Salud. Se facilita una muestra de la búsqueda:



Así también se consultó telefónicamente a las siguientes clínicas:

Nombre	número telefónico	página web	contacto	cuenta con consultorio móvil
Clínica LHS	4032-2060	http://www.lhscr.com/index.php?planes_gastos_medicos/administracion_servicios_empresa_riales	arodriguez@lhs.cr.com	No
Servicios Médicos Intersalud	40016280	http://intersalud.co.cr/index.php	Dr. Randall Hildalgo	No
Láser Medica	22410910	http://www.lasermedica.com/acercade.html	contacto@lasermedica.com	No
CLINICA SAN MIGUEL	24425958	http://www.sm.cr/index.php/es/	Dr. Alexis Benavides	No
OHS S.A (Salud y Seguridad en el Trabajo)	Telfax: 2440-1742, Celular: 8824-4118	E-mail: occupational_hs@yahoo.es	Dr. David Sancho M.	No

Por todo esto se comunica que existe contenido presupuestario para continuar con este beneficio, ya que este rubro fue incluido en el presupuesto del Departamento de Recursos Humanos, cuyo costo económico a partir de este nuevo contrato es **¢377.400.00, (¢31.450.00 por hora)**, para 12 horas, adicionándole ¢30.000.00 por el combustible de la planta generadora para este servicio en la Sede San José.

Por todo lo antes mencionado se solicita su aprobación para:

Renovar el contrato por servicios del médico de empresa en la Sede San José y Alajuela a TRIMEDIC, S.A., cedula jurídica. 3-101-565613, a partir del 13 de agosto del 2014, para 12 horas de servicio médico con un costo mensual de ¢377.400,00; (¢31.450,00 por hora) adicionándole el monto de ¢30.000.00 para el combustible de la planta generadora de energía para la Sede San José. Asimismo se solicita con renovación automática con un incremento de un 10% anual sobre el precio del servicio pagado del último mes del año inmediato anterior.

También se requiere por favor que este acuerdo sea declarado en firme para continuar con la formalización del contrato y el servicio lo antes posible."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Renovar el contrato por servicios del médico de empresa en la Sede San José y Alajuela a TRIMEDIC, S.A., cedula jurídica número 3-101-565613, a partir del 13 de agosto del 2014, para que brinde doce (12) horas de servicio médico con un costo mensual de trescientos setenta y siete mil cuatrocientos colones netos (¢377.400,00); treinta y un mil cuatrocientos cincuenta colones netos por hora (¢31.450,00) adicionándole el monto de treinta mil colones netos (¢30.000.00) para el combustible de la planta generadora de energía para la Sede San José./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

5.7 Publicación día de la madre. **(Anexo 11).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente propuesta de publicación para el Día de la Madre, remitida por el Departamento de Comunicaciones:



Conocida esta propuesta de publicación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Publicar el viernes 15 de agosto de 2014, en el periódico La Nación, Sección Viva en un tamaño 3x5 (15.79 x 19 cm) en full color, por un monto de un millón trescientos sesenta mil veinte colones netos (¢1.360.020,00); los cuales se tomarán de la partida presupuestaria 7.4.4 Publicaciones, Departamento de Comunicaciones, el siguiente texto:



./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

1 **5.8** CLP-AL-125-2014. **(Anexo 12).**

2 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLP-AL-125-2014 de
3 fecha 11 de agosto de 2014, suscrito por su persona y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
4 Asesora Legal, en el que presentan propuesta para la cancelación de un rubro especial
5 para los miembros del Tribunal Electoral para la asistencia a las asambleas regionales, el
6 cual señala:

7 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones;
8 y, a la vez, presentar propuesta ante esta Junta Directiva respecto a petición hecha por el
9 Tribunal Electoral sobre la cancelación de rubro adicional por atención a los procesos
10 electorales que se desarrollan durante las Asambleas Regionales del Colegio.

11 Considerando que:

- 12 1. Como se ha indicado en diferentes criterios emitidos por el Departamento de Asesoría
13 Legal de Junta Directiva, las Asambleas Regionales no pueden ser homologadas como
14 sesiones del Tribunal Electoral.
- 15 2. El artículo 8 del Reglamento de Elecciones limita el pago de **estipendios** a las sesiones
16 autorizadas para el Tribunal Electoral (indicadas en el artículo 7 de ese cuerpo
17 normativo), y establece **viáticos** en aquellos casos en los que las personas que integran
18 el Tribunal deban desplazarse de su sede oficial. En los criterios del Departamento de
19 Asesoría Legal se indicó que era recomendable presentar una reforma reglamentaria para
20 valorar la ampliación de otros supuestos que implicaran el reconocimiento de
21 remuneración económica para los integrantes del Tribunal indicado.
- 22 3. Analizando las funciones asignadas por el Reglamento al Tribunal Electoral, con relación al
23 proceso de elección de los miembros de las Juntas Regionales, que no debe ser
24 equiparado a una sesión y no podría cancelarse estipendio por ello. Ante este escenario
25 cabe la posibilidad de considerar otra figura como la del **emolumento**, el cual se define
26 por la RAE como "remuneración adicional que corresponde a un cargo o empleo" (el
27 subrayado no es del original). El monto y la cantidad de los mismos deberán ser definidos
28 por la Junta Directiva, así como su hecho generador. A manera de ejemplo, podría

1 indicarse que se pagará el equivalente al monto que se cancela por una sesión completa,
2 un porcentaje de ésta o una suma mayor; destinado a pago de emolumento para dos o
3 tres personas que el Tribunal Electoral designe en su seno para la atención de cada
4 proceso.

5 Cabe advertir que ese rubro no está previsto a nivel presupuestario por lo que implicaría la
6 realización de una modificación presupuestaria; además tampoco existe norma expresa
7 que lo establezca o lo prohíba.”

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, señala que no existe una norma
9 habilitadora para este rubro, se estaría habilitando por medio del acuerdo de Junta
10 Directiva.

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que está de acuerdo en que se les
12 pague, ya que los miembros del Tribunal invierten de su tiempo para atender los procesos
13 electorales.

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, sale de la sala al ser las 8:58 p.m.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

16 **ACUERDO 20:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-125-2014 de fecha 11 de agosto de 2014,**
18 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine**
19 **Barboza Topping, Asesora Legal, en el que presentan propuesta para la**
20 **cancelación de un rubro especial para los miembros del Tribunal Electoral por la**
21 **asistencia a las asambleas regionales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**
22 **al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la M.Sc. Francine Barboza**
23 **Topping, Asesora Legal./**

24 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, ingresa a la sala al ser las 9:05 p.m.

25 **ACUERDO 21:**

26 **Aprobar la cancelación únicamente a tres miembros del Tribunal Electoral**
27 **(designados dentro de su seno), de un emolumento por un monto equivalente a**
28 **un estipendio del Tribunal Electoral, más un 50%, para que atiendan los**

1 **procesos electorales en las asambleas regionales del Colegio. Lo anterior rige a**
2 **partir del 15 de agosto de 2014./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a los**
3 **miembros del Tribunal Electoral, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura**
4 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

5 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería.**

6 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 13).**

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
8 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
9 mediante el anexo número 13.

10 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
11 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y tres
12 millones cuarenta y ocho mil setecientos cincuenta y cinco colones con noventa y ocho
13 céntimos (¢63.048.755,98) para su respectiva aprobación.

14 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 22:**

16 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
17 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y tres millones cuarenta**
18 **y ocho mil setecientos cincuenta y cinco colones con noventa y ocho céntimos**
19 **(¢63.048.755,98). El listado de los pagos de fecha 11 de agosto de 2014, se**
20 **adjunta al acta mediante el anexo número 13./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
21 **por nueve votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
22 **Financiera./**

23 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Fiscalía.**

24 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

25 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

26 **9.3 Secretaría**

27 **9.3.1** Solicitud de Permiso.

1 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, informa que fue convocada para los días
2 miércoles 13 y jueves 14 de agosto de 2014 hasta las 5:30 p.m. en San José, razón por la
3 cual es probable que se incorpore de manera tardía a las respectivas sesiones de esos
4 días.

5 La señora Secretaria solicita se justifique su incorporación de manera tardía a las sesiones
6 del miércoles 13 y jueves 14.

7 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 23:**

9 **Autorizar a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, para que de ser necesario**
10 **se incorpore en forma tardía a las sesiones del miércoles 13 y jueves 14 de**
11 **agosto de 2014, por tener que participar en un curso que concluye a las 5 y 30**
12 **de la tarde en San José / Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
13 **Magda Rojas Saborío, Secretaria y a la Unidad de Secretaría./**

14 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada.

15 Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:35 p.m.; según el
16 punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del
17 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar en la sesión del jueves 14 de agosto de 2014.

18 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos de Directivos.**

19 **8.1 Presidencia**

20 **8.1.1** Informe actividad "Suplemento URI". **(Verbal)**

21 **8.1.1** Informe sobre reunión con la Viceministra de Educación. **(Verbal)**

22 **8.2 Fiscalía**

23 **8.2.1** Informe reunión con Junta Regional de Heredia. **(Verbal)**

24 **ARTICULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

25 **9.1 Tesorería**

26 **9.1.1** Informe preliminar gira a Zona Sur.

27 **9.1.2** Consulta Comisión de Valores.

28 **9.1.3** Solicitud del MEP.

9.2 Presidencia

9.2.1 Informe sobre Asamblea Regional de Guápiles.

9.4 Vocalía III

9.4.1 Solicitud de Permiso.

9.4.2 Inspección de Ranchos.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Lilliam González Castro

Presidenta

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.

Magda Rojas Saborío

Secretaria