

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. 074-2015**

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

### **MIEMBROS PRESENTES**

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

### **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
-----------------------------	---------

**PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro.

**SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

### **ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia.**

**2.1** Audiencia al Departamento Tecnología de la Información para la presentación del nuevo sistema de acreditación.

**ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 073-2015.**

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

**4.1** Observaciones al Manual de Ceremonias y Etiqueta y Protocolo del Colegio, las cuales deberán presentarse vía correo electrónico a la Encargada de la Unidad de Secretaría a

1 más tardar el jueves 06 de agosto de 2015, para que sea agendado posteriormente con  
2 las observaciones incluidas para su aprobación. (Ac.13, de la sesión 069-2015, del 27-07-  
3 15) (Miembros de Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Presidencia)

4 **4.2** Oficio CLP-CR-25-2015, respuesta acuerdo 02 de la sesión 057-2015. Estrategia, que no  
5 sea visita, para atender los centros educativos unidocentes de todo el país, así como las  
6 visitas a las universidades. Dicha propuesta deberán presentarla en la Unidad de  
7 Secretaría a más tardar el lunes 03 de agosto de 2015. (Ac. 02, sesión 057-2015, del 22-  
8 06-15) (Coordinadores Regionales).

9 **4.3** Dictamen UAL-005-2015, respuesta acuerdo 12 de la sesión 066-2015. Informe en  
10 relación a la implementación de las acciones señaladas en el dictamen sobre integración  
11 del Régimen artístico al Estatuto del Servicio Civil. Sobre lo actuado deberán informar a la  
12 Junta Directiva a más tardar el miércoles 26 de agosto de 2015./ (Ac12, sesión 066-2015,  
13 del 20-07-15) (Licda. Bertalía Ramírez Chávez, Jefa de la Fiscalía, Licda. Lorena Rojas  
14 Araya, Encargada, Lic. Dagoberto Venegas Barrantes, Abogado, ambos de la Unidad de  
15 Consultoría Legal al Colegiado).

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

17 **5.1** Renuncia de la Sra. [REDACTED] de Limón.

18 **5.2** CLP-RH93-2015 Renovación servicio médico.

19 **5.3** Contratación de salón y otros para juramentación en la Región de Cartago.

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

21 **6.1** Aprobación de pagos.

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

23 **7.1** Informe sobre investigación.

24 **7.2** Despacho de la Ministra.

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

26 **8.1** Solicitud de la Junta Regional de San José. (Presidencia).

27 **8.2** Solicitud de documentación. (Presidencia).

28 **8.3** Obsequios para Asamblea General Ordinaria 2016.

- 1 **8.4** Importancia de la información del Colegio en el MEP.  
2 **8.5** Asamblea Regional de Guápiles.  
3 **8.6** Sesión Extraordinaria del martes 11 de agosto de 2015.  
4 **8.7** Capacitación de COOPENAE.  
5 **8.8** Incapacidad de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I.

6 **ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS.**

7 **9.1 Secretaría**

8 **9.1.1** Charla de Ética en los actos de juramentación.

9 **9.1.2** Salud Ocupacional de Docentes.

10 **9.2 Vocalía II**

11 **9.2.1** Viáticos para miembros de Junta Directiva.

12 **9.3 Vocalía III**

13 **9.3.1** Coordinación de fecha para reunión con la Junta Regional de San José.

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

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, 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 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, sale de la sala al ser las 6:03 p.m.  
19 Somete a aprobación el orden del día:

20 **ACUERDO 01:**

21 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
22 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**  
23 **ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 073-2015./ ARTÍCULO CUARTO:**  
24 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**  
25 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
26 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS**  
27 **DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR**  
28 **SIETE VOTOS./**

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 6:05 p.m.

2 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

3 **2.1** Audiencia al Departamento Tecnología de la Información para la presentación del nuevo  
4 sistema de acreditación.

5 Al ser las 6:10 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la  
6 Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa, el Sr. Byron Varela Mora, Asistente; ambos del  
7 Departamento de T.I., el Sr. Marco Berrocal León y el Sr. Anthony Rivera Oreamuno;  
8 ambos estudiantes de la carrera de Ingeniería en Sistemas de la Universidad Técnica  
9 Nacional.

10 La Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. indica que como parte de  
11 las mejoras del departamento, tenían un asunto pendiente sobre el sistema de  
12 acreditaciones, pues el que actualmente se utiliza tenía varias debilidades que se han ido  
13 detectando, tanto de diseño como de desenvolvimiento, por ello desean mejorar algunas  
14 cosas para hacer más eficiente la entrega de obsequios en las asambleas regionales, el  
15 control de conteo de los asistentes, entre algunas otras debilidades que tenía el sistema  
16 en cuanto a la extracción de datos.

17 Para eso se presentó la oportunidad de que dos jóvenes estudiantes de la Universidad  
18 Técnica Nacional (UTN), que realizara el sistema de acreditación, tomando la experiencia  
19 de las Asambleas Generales, Asambleas Regionales y otras actividades como el baile de  
20 jubilados, en las que el Departamento ha colaborado para que se registre la asistencia. El  
21 objetivo es garantizar que la información se resguarda correctamente.

22 Procede a presentar al Sr. Byron Varela Mora, Asistente de T.I.

23 El Sr. Marco Berrocal León, Estudiante de Ingeniería en Sistemas de la Universidad  
24 Técnica Nacional, saluda a los presentes y realiza la presentación del sistema de  
25 acreditación, el cual brinda la oportunidad de llevar mejores controles de asistencia,  
26 entrega de obsequios entre otras cosas.

27 Concluida la audiencia los presentes realizan consultas y sugerencias sobre el sistema de  
28 acreditación. Aclaradas las consultas los señores Berrocal León y Rivera Oreamuno,

1           agradecen la atención brindada y se retiran de la sala al ser las 7:00 p.m.; agradeciendo  
2           antes la oportunidad y atención brindada.

3           Los miembros de la Junta Directiva aprovechan la presencia de los colaboradores del  
4           Departamento de T.I. para tratar el tema de instalación de internet en el centro de recreo.  
5           Tratado el tema los señores Scafidi Vargas y Varela Mora salen de la sala al ser las 7:10  
6           p.m.

7           Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

8           **ACUERDO 02:**

9           **Dar por recibida la información suministrada por el Sr. Marco Berrocal León, el**  
10          **Sr. Anthony Rivera Oreamuno, la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa, el Sr.**  
11          **Byron Varela Mora, Asistente; ambos del Departamento de T.I.; acerca del**  
12          **sistema de acreditación de colegiados para diferentes actividades. Agradecer a**  
13          **los señores Marco Berrocal León y Anthony Rivera Oreamuno, por su valioso**  
14          **trabajo./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los señores Marco Berrocal**  
15          **León, Anthony Rivera Oreamuno, a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa y al Sr.**  
16          **Byron Varela Mora, Asistente; ambos del Departamento de T.I./**

17          **ARTÍCULO TERCERO:                    Aprobación del acta 073-2015.**

18          La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, externa que con respecto al punto A-1 del acta  
19          073-2015 "**A-1** Invitación al Acto Inaugural de la III Asamblea General de la Asociación de  
20          Profesores de Segunda Enseñanza, APSE, por llevarse a cabo el 6 de agosto a las 8:30 a.m. en el  
21          gimnasio del Liceo Luis Dobles Segreda, contiguo al Gimnasio Nacional."; miembros del directorio  
22          de la APSE le había consultado si la Junta Directiva asistiría al acto inaugural pues ya habían  
23          enviado la invitación; razón por la cual les contestó que posiblemente se conocería en Junta  
24          Directiva. Dado a lo anterior consultó a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, cuando  
25          había llegado la invitación de APSE y la respuesta que obtuvo fue que llegó el día anterior.

26          Menciona que le gustaría corroborar cuando fue que llegó la invitación de APSE.

27          La señora Presidenta solicita a la Secretaria de Actas que muestre el anexo al que se refiere la  
28          M.Sc. Gamboa Barrantes, Vocal III.

1 La Secretaria de Actas hace entrega a la señora Presidenta el anexo 07 del acta 073-2015. La  
2 señora Presidenta procede a verificar la fecha de recibido de la invitación, misma que fue recibida  
3 en la Unidad de Secretaría el martes 28 de julio de 2015.

4 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, indica que ella recibió la invitación vía correo  
5 electrónico el miércoles 05 de agosto de 2015, con los documentos de la agenda 073-2015.

6 La señora Presidenta indica a la M.Sc. Gamboa Barrantes, que al respecto consultará a la  
7 Encargada de la Unidad de Secretaría.

8 Sometida a revisión el acta 073-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
9 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 03:**

11 **Aprobar el acta número setenta y tres guión dos mil quince del jueves seis de**  
12 **agosto del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
13 **FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

14 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

15 **4.1** Observaciones al Manual de Ceremonias y Etiqueta y Protocolo del Colegio, las cuales  
16 deberán presentarse vía correo electrónico a la Encargada de la Unidad de Secretaría a  
17 más tardar el jueves 06 de agosto de 2015, para que sea agendado posteriormente con  
18 las observaciones incluidas para su aprobación. (Ac.13, de la sesión 069-2015, del 27-07-  
19 15) (Miembros de Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Presidencia). **(Anexo 01).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, comenta que leyó el manual y le parece que  
21 no calza con el Colegio, no es lo que se estaba buscando, el manual es muy general.

22 Sugiere aprobarlo y solicitar al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal que lo  
23 ajuste a las necesidades del Colegio.

24 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 04:**

26 **Solicitar al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, al Encargado de**  
27 **la Unidad de Incorporaciones y al Jefe del Departamento de Comunicaciones,**  
28 **que revisen el Manual de Ceremonias y Etiqueta y Protocolo del Colegio, con el**

1           **propósito de que lo ajusten a las necesidades y realidad del Colegio. Al**  
2           **respecto deberán presentar una propuesta ante la Unidad de Secretaría a más**  
3           **tardar el viernes 11 de setiembre de 2015./ Aprobado por ocho votos./**  
4           **Comunicar al Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, al Encargado**  
5           **de la Unidad de Incorporaciones, al Jefe del Departamento de Comunicaciones**  
6           **y a la Unidad de Secretaría./**

7   **4.2** Oficio CLP-CR-25-2015, respuesta acuerdo 02 de la sesión 057-2015. Estrategia, que no  
8   sea visita, para atender los centros educativos unidocentes de todo el país, así como las  
9   visitas a las universidades. Dicha propuesta deberán presentarla en la Unidad de  
10   Secretaría a más tardar el lunes 03 de agosto de 2015. (Ac. 02, sesión 057-2015, del 22-  
11   06-15) (Coordinadores Regionales).   **(Anexo 02).**

12   La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura a las estrategias planteadas para  
13   el trabajo de los Gestores Regionales, indicadas en el oficio CLP-CR-25-2015 de fecha 03  
14   de agosto de 2015, suscrito por los señores Carlos Arce Alvarado, Hilda Rojas Hernández;  
15   ambos Coordinadores Regionales, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Katthya  
16   Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, las  
17   cuales son:

18   "Producto del análisis del cuadro anterior se presenta a conocimiento de la Junta Directiva  
19   la estrategia planteada para el trabajo de los Gestores Regionales:

- 20   1. Visitar colegios diurnos y nocturnos dirección 1, 2 y 3, tanto los de Educación Diversificada  
21   Académica como los de Educación Diversificada Técnica, así como a las escuelas dirección  
22   1, 2, 3, 4 y 5, comenzando desde las zonas más alejadas hasta las más céntricas con el fin  
23   de atender primero a los educadores que puedan tener alguna limitación de accesibilidad  
24   a los medios de comunicación que utiliza el Colegio.
- 25   2. Visitar las instituciones de preescolar independiente, los centros de enseñanza especial,  
26   los CINDEA, IPEC y los colegios virtuales (esto porque según los datos del MEP presentan  
27   gran cantidad de matrícula y por ende reúnen gran cantidad de educadores).

1 3. Atender las instituciones unidocentes por medio de reuniones de directores del circuito y  
2 hacer llegar información por medio de los casilleros en la Dirección Regional respectiva.

3 4. Como una función nueva se incluye visitar universidades públicas y privadas, así como  
4 otras instituciones educativas que lo soliciten, con el fin de brindar charlas sobre la  
5 "Importancia de la colegiatura" a los estudiantes en las carreras relacionadas con la  
6 educación, así como dar información general de los beneficios y servicios que ofrece el  
7 Colypro."

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que esta propuesta incluye las  
9 instituciones unidocentes, con la intención de que el Gestor pueda realizar la mayor  
10 cantidad de visitas a las instituciones, al menos dos al año.

11 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes Vocal III, señala que es importante que los Gestores  
12 asistan a las capacitaciones, quienes se deben empoderar y transmitir el conocimiento de  
13 las capacitaciones.

14 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que se debe empoderar al Gestor,  
15 sin embargo la agenda que maneja el Gestor actualmente es muy rígida limitando sus  
16 acciones.

17 Consulta hasta qué punto se tiene la posibilidad de moderar a los gestores, quienes tienen  
18 funciones que la Fiscalía debe asumir; pero considera es muy complicado abarcar tanto,  
19 sobre todo en este tipo de errores y fallas de naturaleza ética y profesional de los  
20 educadores que ejercen a la libre en los institutos y universidades.

21 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, externa que para que los Gestores brinden  
22 las charlas habría que escucharlos primero para saber cómo se desempeñan.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 05:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-CR-25-2015 de fecha 03 de agosto de 2015,**  
26 **suscrito por los señores Carlos Arce Alvarado, Hilda Rojas Hernández; ambos**  
27 **Coordinadores Regionales, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda.**  
28 **Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva y el Lic. Alberto Salas Arias,**

1 **Ejecutivo, en el que presentan la estrategia de visitar las instituciones**  
2 **educativas y atender los centros educativos unidocentes en todo el país./**  
3 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los señores Carlos Arce Alvarado, Hilda**  
4 **Rojas Hernández; ambos Coordinadores Regionales, la Licda. Katthya Guillén**  
5 **Chávez, Sub-Directora Ejecutiva y el Lic. Alberto Salas Arias, Director**  
6 **Ejecutivo./**

7 **ACUERDO 06:**

8 **Aprobar el oficio CLP-CR-25-2015 de fecha 03 de agosto de 2015, suscrito por**  
9 **los señores Carlos Arce Alvarado, Hilda Rojas Hernández; ambos Coordinadores**  
10 **Regionales, mismo que cuenta con el visto bueno de la Licda. Katthya Guillén**  
11 **Chávez, Sub-Directora Ejecutiva y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,**  
12 **en el que presentan la estrategia de visitar las instituciones educativas y**  
13 **atender los centros educativos unidocentes en todo el país y cambiar en el**  
14 **punto 4 del oficio la palabra "charlas" por "charlas informativas"./ Aprobado**  
15 **por seis votos a favor y dos votos en contra./ Comunicar a los señores**  
16 **Carlos Arce Alvarado, Hilda Rojas Hernández; ambos Coordinadores**  
17 **Regionales, a la Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutivo y el Lic.**  
18 **Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

19 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, justifica su voto negativo pues se indica que  
20 el cumplimiento debe ser un 90% de lo proyectado y considerando que en las diferentes  
21 instituciones hay más o menos cantidad de docentes, las instituciones unidocentes  
22 también debe ser agendadas en los itinerarios de los Gestores, no debe quedar a la libre,  
23 pues se estaría desatendiendo de manera inconsciente a esas instituciones y esto debe  
24 incluirse en la agenda de visitas y se debe dar no un cumplimiento del 90% sino del 100%.

25 **4.3** Dictamen UAL-005-2015, respuesta acuerdo 12 de la sesión 066-2015. Informe en  
26 relación a la implementación de las acciones señaladas en el dictamen sobre integración  
27 del Régimen artístico al Estatuto del Servicio Civil. Sobre lo actuado deberán informar a la  
28 Junta Directiva a más tardar el miércoles 26 de agosto de 2015./ (Ac12, sesión 066-2015,

1 del 20-07-15) (Licda. Bertalía Ramírez Chávez, Jefa de la Fiscalía, Licda. Lorena Rojas  
2 Araya, Encargada, Lic. Dagoberto Venegas Barrantes, Abogado, ambos de la Unidad de  
3 Consultoría Legal al Colegiado). **(Anexo 03).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio UAL-005-2015 de fecha 05  
5 de agosto de 2015, suscrito por la Licda. Lorena Rojas Araya y el Lic. Dagoberto Venegas  
6 Barrantes, Abogado; ambos de la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado, quienes  
7 indican que ya realizaron la consulta a la Dirección General de Servicio Civil y depende de  
8 la respuesta que brinde esa Dirección, el criterio que pueden emitir.

9 Conocido este Dictamen la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 07:**

11 **Dar por recibido el oficio UAL-005-2015 de fecha 05 de agosto de 2015,**  
12 **suscrito por la Licda. Lorena Rojas Araya y el Lic. Dagoberto Venegas**  
13 **Barrantes, Abogado; ambos de la Unidad de Consultoría Legal al Colegiado,**  
14 **mediante el cual presentan informe en relación a la implementación de las**  
15 **acciones señaladas en el dictamen sobre integración del Régimen artístico al**  
16 **Estatuto del Servicio Civil y solicitarles continúen dándole seguimiento a éste**  
17 **trámite./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Lorena Rojas Araya**  
18 **y el Lic. Dagoberto Venegas Barrantes, Abogado; ambos de la Unidad de**  
19 **Consultoría Legal al Colegiado./**

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

21 **5.1 CLP-RH93-2015 Renovación servicio médico. (Anexo 04).**

22 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-RH093-2015 de fecha  
23 04 de agosto del 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de  
24 Recursos Humanos, el cual señala:

25 "A partir del mes de marzo del año 2013 el Departamento de Recursos Humanos ha  
26 venido administrando el beneficio de médico de empresa en nuestra Corporación, no  
27 obstante el 13 de agosto vence el contrato con la empresa Trimedica, quienes son los  
28 proveedores actuales del servicio médico que se brinda.

1 Como antecedente se informa que el 28 de febrero del 2013 se inició con este servicio con  
2 un contrato a seis meses, con el fin de valorar el servicio de la empresa contratada y  
3 posteriormente el 5 de agosto del 2013 se renovó por un año. La empresa Trimedica  
4 actualmente nos brinda 12 horas de atención en las dos sedes y funciona con una Unidad  
5 Médica móvil que es una un consultorio médico móvil, mismo que está exclusivamente  
6 diseñado para uso médico con las normas de bioseguridad y protección al paciente, lo que  
7 nos permite no tener que equipar un consultorio dentro de nuestras instalaciones, cuya  
8 empresa nos brinda entre otros los siguientes servicios:

9 Sin embargo este Departamento con la intención de recomendar nuevamente a este  
10 proveedor elaboró una encuesta al personal para verificar la percepción que se tiene del  
11 servicio y así determinar con claridad sí es conveniente continuar con esta empresa, los  
12 resultados obtenidos fueron satisfactorios, el personal expresó principalmente la necesidad  
13 de contar con el médico más tiempo (Se adjunta copia del resultado de la encuesta).

14 Asimismo también se realizó un análisis del comportamiento de solicitudes de citas en la  
15 Sede Alajuela y San José, con un tiempo promedio de 30 minutos por consulta, aunque en  
16 muchos casos dependiendo del malestar el tiempo puede ser mayor. Cabe agregar que  
17 actualmente se trabaja con un tiempo de atención de 2 horas y otra de 3 alternadas  
18 durante el mes. Se adjunta cuadro de resultado.

**ALAJUELA**

Total Meses	Promedio Horas por Consulta Semanal
jul-14	4
ago-14	4
sep-14	3
oct-14	3
nov-14	4
dic-14	3
ene-15	4
feb-15	3
mar-15	3
abr-15	3
may-15	3
jun-15	3
jul-15	4
<b>Total horas promedio</b>	<b>46</b>
<b>Promedio Horas por Consulta Semanal</b>	<b>3,47</b>

**San José**

Total Meses	Promedio Horas por Consulta Bisemanal
jul-14	1
ago-14	1
sep-14	1
oct-14	1
nov-14	1
dic-14	1
ene-15	1
feb-15	1
mar-15	1
abr-15	1
may-15	1
jun-15	1
jul-15	1
<b>Promedio Horas por Consulta Semanal</b>	<b>45 min</b>

\*El tiempo disponible para servicio médico mensual es de 2 horas

1 Como se podrá notar actualmente se está consumiendo un poco más de 3 horas en las  
2 consultas todas las semanas, esto sucede porque el médico accede casi siempre a  
3 quedarse más tiempo del que se tiene pactado en el contrato, sobre todo en la semana  
4 donde corresponde a 2 horas de servicio.

5 Por otro lado se investigó el costo de servicios profesionales y los requerimientos que  
6 tendría instalar un consultorio médico en cada Sede (Alajuela y San José), tomando en  
7 cuenta que se deberá solicitar un permiso de funcionamiento al Ministerio de Salud, el cual  
8 exige varios requerimientos en cuanto a:

- 9 **1. Recurso humano:** El establecimiento debe contar con un médico responsable (general o  
10 especialista según sean las características de la consulta). Debidamente incorporada al  
11 colegio profesional respectivo.
- 12 **2. Recurso material:** (equipo de oficina, médico y suministros de oficina)
- 13 **3. Documentación:** El establecimiento debe contar con un registro diario de actividades,  
14 que se consolidan periódicamente y se analiza su avance en relación con lo planeado y  
15 elaboración de estadísticas. El establecimiento debe disponer de normas escritas para el  
16 manejo y disposición de desechos peligrosos producto de los servicios prestados en el  
17 establecimiento de acuerdo a la legislación vigente y debidamente avaladas por la  
18 Dirección de Protección al Ambiente Humano (**Plan de Manejo:** separación, recolección,  
19 almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos que genera la  
20 actividad).
- 21 **4. Manejo de la información:** Deben realizar los reportes correspondientes de los registros  
22 diarios de las dosis de vacunas aplicadas. Deben llevar el control del gasto diario de  
23 biológico por tipo, según la norma y proceso.
- 24 **5. Gestión:** El establecimiento debe contar con un sistema para la medición de la  
25 satisfacción de los usuarios (as) en forma periódica y sistemática (al menos una vez al  
26 año). Deben contar con planes de mejoramiento elaborados con los problemas detectados  
27 en cada medición.

1 **6. Educación:** El establecimiento debe contar con material educativo adecuado a las  
2 necesidades de la población (prevención de ETS y SIDA, Seguridad e Higiene Laboral,  
3 señalización de seguridad en todas sus áreas, entre otros).

4 **Se informa muy resumidamente, para ampliar esta información se adjunta:**  
5 **Normas para la Habilitación de Establecimientos de Consulta Externa General y**  
6 **de Especialidades Médicas, Ministerio de salud de Costa Rica.**

7 Así también según el Colegio de Médicos y Cirujanos de CR, la hora profesional para un  
8 médico de empresa es de **¢42.118.02.**

9 Es importante recalcar que el Ministerio de Salud haría visitas periódicas y de no cumplirse  
10 con la normativa, procede a cerrar el servicio.

11 Sin embargo este año se desea ampliar el tiempo de consulta médica, dos horas más ya  
12 que actualmente el servicio en Alajuela es de 10 horas mensuales para atender más de 90  
13 personas, donde cada paciente debe esperar en promedio entre 15 y 22 días, para  
14 seguimiento de tratamientos o cirugías menores en algunos casos urgentes. De igual  
15 manera se tiene proyectado que el médico de empresa haga chequeos anuales a todo el  
16 personal como complemento del proyecto de salud ocupacional y maneje el control de  
17 lactancia de las colaboradoras que gozan de ese derecho.

18 Por otro lado en la Sede San José donde laboran actualmente 20 personas, se ha  
19 confirmado que no se utiliza el servicio médico con tanta frecuencia como se espera, por  
20 esta razón se quiere incorporar un plan piloto el cual consiste en trasladar una hora a la  
21 sede Alajuela donde hay 7 veces más población de trabajadores. De esta forma se  
22 dispondría de 13 horas para servicio médico en Alajuela.

23 Actualmente existe contenido presupuestario para continuar con este beneficio, ya que  
24 este rubro fue incluido en el presupuesto del Departamento de Recursos.  
25

**Comparativo de costos de las dos formas:**

Consultorio en cada Sede	TRIMEDIC, S.A
<p><b>Servicios Profesionales (Médico):</b> <b>¢505.416,24 (12 horas)</b> <b>¢589.512.28 (14 horas)</b></p> <p><b>Sería necesario adquirir (2 sedes):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo e instrumental médico-quirúrgico y de Enfermería básica.</li> <li>• Camilla de exploración en cada uno de los aposentos que lo requieran (consultorio médico, curaciones e inyectables, grada 2 o 3 peldaños, escritorio, silla para pacientes, silla de curaciones, camilla de cirugía exclusiva para la sala cirugía menor, archivador metálico o de madera).</li> <li>• Las instalaciones del consultorio deben ubicarse en la empresa o en área adyacente, lejos de áreas que por sus insumos sea de alta contaminación, peligrosidad o expuesto a riesgos potenciales y otros de índole natural; Debe ser en una zona que facilite el acceso a toda persona, principalmente aquellas con alguna discapacidad, según requerimientos de la Ley 7600. Debe tener como mínimo una salida de emergencia, rampa peatonal y las puertas de acceso con un mínimo de 1.10 metros de ancho. <b>Fuente INS.</b></li> </ul>	<p><b>Cuota por mes a partir del 2015:</b> <b>¢445.140,00 (Incluye 12 horas de servicio + 30.000 combustible para planta en San José)</b> <b>¢499.330,00 (Incluye 14 horas de servicio + 15.000 combustible para planta en San José)</b></p> <p><b>El servicio ofrece:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de consultorio móvil.</li> <li>• Valoración antropométrica.</li> <li>• Anamnesis completa (interrogatorio – ficha médica).</li> <li>• Rehabilitación de lesiones.</li> <li>• Vigilancia epidemiológica.</li> <li>• Cirugía menor.</li> <li>• Examen físico completo (por órganos y sistemas).</li> <li>• Exámenes de gabinete.</li> <li>• Exámenes de laboratorio y complementarios.</li> <li>• Valoración de riesgos del trabajo por enfermedad o accidente.</li> <li>• Valoraciones de puesto de trabajo.</li> <li>• Suministro de insumos básicos de consultorio y áreas de atención de pacientes.</li> <li>• Vigilancia a la salud, a través del expediente de la salud de los trabajadores.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Comunicación Instituto Nacional de Seguros – Caja Costarricense de Seguro Social.</li> <li>• Apoyo a la oficina de salud ocupacional y conformación de la comisión de salud ocupacional local.</li> <li>• Participación con el sistema de gestión de salud ocupacional.</li> <li>• Procedimientos de cirugía menor.</li> <li>• Sistema de mensajería de fármacos, citas y otras necesidades.</li> <li>• Valoración del hombre y la mujer (Autocuidados) y grupos vulnerables.</li> <li>• Seguimiento crónico de enfermedades de cuidado (Diabetes, Hipertensión, tiroides, obesidad, etc.).</li> <li>• Consulta y planes de seguimiento de adicciones.</li> <li>• Apoyo farmacéutico y proveeduría de medicamentos por especialista en farmacia.</li> </ul>

1 La empresa Trimedica aplicará un incremento de un 10% en el servicio médico con  
2 respecto a la mensualidad del año anterior, sin embargo nos ofrecen mantener un 15% de  
3 descuento.

4 Por todo lo antes mencionado se solicita su aprobación para:

5 *Renovar el contrato por servicios del médico de empresa en la Sede San José y Alajuela a*  
6 *TRIMEDIC, S.A, cedula jurídica. 3-101-565613, a partir del 17 de agosto del 2015, para 14*  
7 *horas de servicio médico con un costo mensual de ₡484.330,00 (₡ 34.595,00 por hora)*  
8 *adicionándole el monto de ₡15.000,00 para el combustible de la planta generadora de*  
9 *energía para la Sede San José. Para un total de ₡499.330,00.*

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

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 08:**

14 **Renovar el contrato por un año de los servicios del médico de empresa en las**  
15 **sedes de San José y Alajuela a TRIMEDIC S.A., cédula jurídica número 3-101-**  
16 **565613, a partir del 17 de agosto del 2015, para 14 horas de servicio médico**  
17 **mensual con un costo de cuatrocientos ochenta y cuatro mil trescientos treinta**  
18 **colones netos (₡484.330,00) treinta y cuatro mil quinientos noventa y cinco**  
19 **colones netos por hora (₡34.595,00) y adicionándole el monto de quince mil**  
20 **colones netos (₡15.000,00) para el combustible de la planta generadora de**  
21 **energía para la Sede San José, para un total de cuatrocientos noventa y nueve**  
22 **mil trescientos treinta colones netos (₡499.330,00). Dicho contrato será**  
23 **prorrogable por periodos iguales, previa evaluación de satisfacción de servicios**  
24 **realizada por el Departamento de Recursos Humanos./ Aprobado por ocho**  
25 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos**  
26 **Humanos./**

27 **5.2 Contratación de salón y otros para juramentación en la Región de Cartago. (Anexo 05).**

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

1 Contratación de Salón, mantelería, mesas, sillas y almuerzo para 110 personas que  
2 participarán de la Juramentación a realizarse el día 14 de agosto del 2015 en la Región de  
3 Cartago.

ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	SPRINGERS	RESTAURANTE MADEROS S,A	CHARRARRA
SALON, ALMUERZO Y MENAJE PARA JURAMENTACION DEL 14 DE AGOSTO DEL 2015	1.045.000,00	1.155.000,00	1.229.320,00
Forma de pago	CONTADO	50% ADELATO 50% CONTRA ENTREGA	CONTADO
Parqueo	130 ESPACIOS	80 ESPACIOS	400 ESPACIOS \$2 por vehiculo costo lo asume el usuario
<b>MONTO TOTAL</b>	<b>1.045.000,00</b>	<b>1.155.000,00</b>	<b>1.229.320,00</b>
<b>MONTO RECOMENDADO</b>	<b>1.045.000,00</b>		-

4 Se adjuntas tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a  
5 **CATERING SERCIVE SPRINGERS (LIGIA RODRIGUEZ SOTO), cédula número 2-**  
6 **409-0117, por un monto de ₡1.045.000** por la siguiente razón:

7  Mejor Precio.

8 Cargar a la partida presupuestaria 2.4.4 Juramentaciones, Fiscalía.

9 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 09:**

11 **Contratar el salón, mantelería, mesas, sillas y almuerzo para ciento diez (110)**  
12 **personas que participarán en el acto de juramentación a realizarse el día 14 de**  
13 **agosto del 2015 en la región de Cartago; asignándose esta compra a CATERING**  
14 **SERVICE SPRINGERS (LIGIA RODRÍGUEZ SOTO), cédula de identidad número**  
15 **2-409-117, por un monto de un millón cuarenta y cinco mil colones netos**  
16 **(₡1.045.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**  
17 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**  
18 **mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 2.4.4 Juramentaciones,**

1 **Fiscalía./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**  
2 **Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Fiscalía, a la Jefatura**  
3 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

5 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 06).**

6 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su  
7 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta  
8 mediante el anexo número 06.

9 El señor Tesorero externa que los siguientes pagos tienen referencia uno, por lo que  
10 requieren aprobación de Junta Directiva. Se presentan con referencia 1 ya que la  
11 administración se encuentra imposibilitada en el momento de firmar para autorización de  
12 pagos de estipendios de esta Comisión, siendo que al revisar las actas se observa que en  
13 sesiones extraordinarias, ven temas que según criterio de Asesoría Legal de Junta  
14 Directiva, deberían de ser tratados en sesiones ordinarias, pero dichos pagos no pueden  
15 retenerse ya que no se les ha enviado el comunicado por escrito a estos órganos sobre la  
16 diferencia entre una sesión ordinaria y una extraordinaria:

- 17 ✓ [REDACTED] de fecha 07 de agosto de 2015, a nombre de CARLOS MONTERO ALFARO, por  
18 un monto de [REDACTED]  
19 [REDACTED], pago de estipendios de la Comisión de Jubilados, por 4 sesiones ordinarias  
20 y 2 sesiones extraordinarias del mes julio 2015.
- 21 ✓ [REDACTED] de fecha 07 de agosto de 2015, a nombre de JORGE DELGADO FERNÁNDEZ,  
22 por un monto de [REDACTED]  
23 [REDACTED]), pago de estipendios de la Comisión de Jubilados, por 4 sesiones ordinarias  
24 y 2 sesiones extraordinarias del mes julio 2015.
- 25 ✓ [REDACTED] de fecha 07 de agosto de 2015, a nombre de VIRGINIA BADILLA MURILLO, por  
26 un monto de [REDACTED]  
27 [REDACTED], pago de estipendios de la Comisión de Jubilados, por 4 sesiones ordinarias  
28 y 2 sesiones extraordinarias del mes julio 2015.

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere trasladar a los órganos de la  
2 corporación el criterio emitido por la Asesora Legal de Junta Directiva en relación a la  
3 naturaleza de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos colegiados, a fin de  
4 que cumplan las políticas establecidas y a la administración determine conforme a este  
5 criterio si deben o no tramitar los estipendios correspondientes a sesiones extraordinarias.

6 Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 10:**

8 **Trasladar a todos los órganos del Colegio el oficio CLP-AL-097-2015 de fecha 21**  
9 **de julio de 2015, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal**  
10 **de Junta Directiva, dirigido a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta,**  
11 **mediante el cual emite criterio con relación a la naturaleza de las sesiones**  
12 **ordinarias y extraordinarias de los órganos colegiados. Lo anterior a fin de que**  
13 **los órganos ajusten sus convocatorias de conformidad con lo que establece el**  
14 **criterio supracitado o de lo contrario corren el riesgo, que los estipendios**  
15 **correspondientes a las sesiones extraordinarias no sean cancelados. Rige a**  
16 **partir del lunes 17 de agosto de 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar**  
17 **a los órganos del Colegio (Anexo 15 del acta 071-2015)./**

18 **ACUERDO 11:**

19 **Trasladar la Dirección Ejecutiva del Colegio el oficio CLP-AL-097-2015 de fecha**  
20 **21 de julio de 2015, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**  
21 **Legal de Junta Directiva, dirigido a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta,**  
22 **mediante el cual emite criterio con relación a la naturaleza de las sesiones**  
23 **ordinarias y extraordinaria de los órganos colegiados. Lo anterior a fin de que**  
24 **la administración determine conforme a este criterio si deben o no tramitar los**  
25 **estipendios correspondientes a sesiones extraordinarias. Rige a partir del**  
26 **lunes 17 de agosto de 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la**  
27 **Dirección Ejecutiva (Anexo 15 del acta 071-2015)./**

28 Conocido estos pagos la Junta Directiva acuerda:

1           **ACUERDO 12:**

2           **Aprobar el pago por un monto de [REDACTED]**  
3           **[REDACTED] ) a cada una de las siguientes personas**  
4           **mediante el transferencia [REDACTED] a nombre de CARLOS MONTERO ALFARO,**  
5           **JORGE DELGADO FERNÁNDEZ y VIRGINIA BADILLA MURILLO; en los tres casos**  
6           **por pago de estipendios de la Comisión de Jubilados, por 4 sesiones ordinarias**  
7           **y 2 sesiones extraordinarias del mes julio 2015./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**  
8           **por seis votos a favor y dos votos en contra. / Comunicar a la Unidad de**  
9           **Tesorería, a la Jefatura Financiera y a la Comisión de Jubilados./**

10          El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, vota en contra.

11          El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
12          [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones  
13          novecientos veinte mil doscientos sesenta y cuatro colones con ochenta y cinco céntimos  
14          (¢8.920.264,85) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa  
15          Rica por un monto de un millón trescientos setenta y cinco mil colones netos  
16          (¢1.375.000,00); para su respectiva aprobación.

17          Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

18           **ACUERDO 13:**

19           **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**  
20           **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones novecientos**  
21           **veinte mil doscientos sesenta y cuatro colones con ochenta y cinco céntimos**  
22           **(¢8.920.264,85) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco**  
23           **Nacional de Costa Rica por un monto de un millón trescientos setenta y cinco**  
24           **mil colones netos (¢1.375.000,00). El listado de los pagos de fecha 10 de**  
25           **agosto de 2015, se adjunta al acta mediante el anexo número 06./ ACUERDO**  
26           **FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la**  
27           **Jefatura Financiera./**

28   **ARTÍCULO SETIMO:**

**Asuntos de Fiscalía.**

1 **7.1** Informe sobre investigación. **(Anexo 07).**

2 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, se refiere al oficio FEL-ALF-061-2015 de  
3 fecha 07 de agosto del 2015, suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de  
4 la Unidad de Fiscalización, presentado por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en  
5 el que brinda el resultado de la investigación solicitada mediante acuerdo 27 tomado en la  
6 sesión 068-2015 del 23 de julio de 2015.

7 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, al respecto solicita el criterio de la Asesoría  
8 Legal.

9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que la Junta Directiva es  
10 quien nombra al Representante del Colegio ante JUPEMA, por lo que es la Junta Directiva  
11 quien puede retirarle los credenciales. Normalmente aunque el inciso no lo diga, si se  
12 toma como referencia de otros artículos, como el caso de las Juntas Regionales, es  
13 importante que la decisión que tome la Junta Directiva la respalde y es ahí cuando se  
14 habla del debido proceso y se realiza la investigación previa para efectos de determinar  
15 que efectividad de los hechos denunciados y con base a la investigación se toma la  
16 decisión.

17 Indica que en este caso el órgano competente que debe de velar por el cumplimiento de  
18 acuerdos, conforme a la Ley es la Fiscalía.

19 Si se lo preguntan a ella, el asunto es claro hay un incumplimiento y solo hay una sanción  
20 señalada en el Reglamento para referirse al no cumplimiento de las funciones y es la del  
21 retiro de credenciales.

22 Menciona que una amonestación no cabe, elevarlo al Tribunal Electoral, no está certificado  
23 y a lo mucho sería los votos de censura, disposición meramente moral, queda ahí y punto.

24 Considera que los hechos están demostrados en la investigación; sin embargo la  
25 recomendación no da para tomar esa decisión.

26 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, solicita el retiro de credenciales del [REDACTED]  
27 [REDACTED], como Representante del Colegio ante la Junta de Pensiones y  
28 Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), tomando en consideración la investigación

1 realizada por la Fiscalía, a la falta de cumplimiento de acuerdos de la Junta Directiva, a lo  
2 emanado por la Fiscalía y al criterio legal externado de forma verbal por la M.Sc. Francine  
3 Barboza Topping, Asesora Legal,

4 Conocido esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Dar por recibido el oficio FEL-ALF-061-2015 de fecha 07 de agosto del 2015,**  
7 **suscrito por la Licda. Carmen Montoya Mejía, Encargada de la Unidad de**  
8 **Fiscalización, presentado por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el**  
9 **que brinda el resultado de la investigación solicitada mediante acuerdo 27**  
10 **tomado en la sesión 068-2015 del 23 de julio de 2015. Trasladar este oficio al**  
11 **Consejo Jurídico con la finalidad de que emitan criterio a la Junta Directiva a fin**  
12 **de determinar lo que procede en este caso. Al respecto deberán presentar un**  
13 **informe ante la Unidad de Secretaría a más tardar el lunes 07 de setiembre de**  
14 **2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Carmen Montoya**  
15 **Mejía, Encargada de la Unidad de Fiscalización, a la Licda. Yolanda Hernández**  
16 **Ramírez, Fiscal, al Consejo Jurídico (Anexo 08) y a la Unidad de Secretaría./**

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

18 **8.8 Incapacidad de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I. (Anexo 08).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la M.Sc. Gissell Herrera Jara,  
20 Vocal I, remitió incapacidad del Instituto Nacional de Seguros (INS) de fecha 04 de agosto  
21 de 2015, la cual señala que se encuentra incapacitada hasta el 11 de agosto de 2015  
22 inclusive.

23 Conocida esta incapacidad la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 15:**

25 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la sesión**  
26 **ordinaria del lunes 10 de agosto de 2015, por encontrarse incapacitada. Su**  
27 **incapacidad cubre hasta el martes 11 de agosto de 2015, inclusive/ Aprobado**

1           **por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la**  
2           **Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

3           **ARTÍCULO NOVENO:                   ASUNTOS VARIOS.**

4           **9.3    Vocalía III**

5           **9.3.1** Coordinación de fecha para reunión con la Junta Regional de San José. **(Anexo 09).**

6           La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, informa que mediante oficio JRSJ-024-  
7           2015 de fecha 30 de julio de 2015, suscrito por la Licda. Jackeline Ureña Galván,  
8           Secretaria de la Junta Regional de San José, la invitan a asistir a la sesión que se realizará  
9           el próximo jueves 13 de agosto de 2015, a las 4:00 p.m. en la Sede San José.

10          Recuerda a los presentes que mediante acuerdo 26 tomado en la sesión 072-2015, se le  
11          autorizó asistir en misión oficial a esta reunión.

12          Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:37 p.m.; según el  
13          punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del  
14          10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del jueves 13 de agosto de 2015.  
15          **(Anexo 10).**

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

17          **7.2**    Despacho de la Ministra.

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

19          **8.1**    Solicitud de la Junta Regional de San José. (Presidencia).

20          **8.2**    Solicitud de documentación. (Presidencia).

21          **8.3**    Obsequios para Asamblea General Ordinaria 2016.

22          **8.4**    Importancia de la información del Colegio en el MEP.

23          **8.5**    Asamblea Regional de Guápiles.

24          **8.6**    Sesión Extraordinaria del martes 11 de agosto de 2015.

25          **8.7**    Capacitación de COOPENAE.

26          **ARTÍCULO NOVENO:                   ASUNTOS VARIOS.**

27          **9.1    Secretaría**

28          **9.1.1** Charla de Ética en los actos de juramentación.

1 **9.1.2** Salud Ocupacional de Docentes.

2 **9.2 Vocalía II**

3 **9.2.1** Viáticos para miembros de Junta Directiva.

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

6

7

8 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

9 **Presidenta**

**Secretario**

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.