

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. 084-2015

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA 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 SIETE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE, 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
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION

Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
-----------------------------------	----------

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: Aprobación de las actas 082-2015 y 083-2015.

ARTÍCULO TERCERO: Asuntos por resolver.

3.1 Informe de acuerdos.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.

4.1 Convenio Colypro –EDINEXO.

4.2 CLP-002-09-2015 T.I. Informe de equipo de cómputo obsoleto.

4.3 CLP-DE-81-08-2015 Solicitud de revocatoria del acuerdo 10, sesión 078-2015.

1 **4.4** Alimentación de Heredia.

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

3 **5.1** Aprobación de pagos.

4 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

5 **A- Correspondencia para decidir.**

6 **A-1** Oficio CLP-CMJ-30-2015-09 de fecha 01 de setiembre de 2015, suscrito por el Lic. Jorge
7 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan aprobación
8 para realizar la actividad de visita a la cinta costera de la ciudad de Limón, actividad que
9 está en el Plan de Trabajo 2015-2016 de la Comisión, asimismo indican que realizarán
10 visita previa a Limón y Cahuita el viernes 4 y sábado 5 de setiembre, para coordinar
11 recorridos, charla, cotización para el almuerzo y otras acciones.

12 **A-2** Oficio CAI CLP 5615 de fecha 03 de setiembre de 2015, suscrito por la Licenciada
13 Marianela Mata Vargas, Auditora Senior. **Asunto:** Pago de emolumento al Tribunal
14 Electoral.

15 **A-3** Oficio JRCLTS-81-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, suscrito por el Sr. Martín Alonso
16 Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Modificación de la
17 meta para la Asamblea Regional de 200 a 150 colegiados participantes.

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

19 **B-1** Oficio DREO-API 95 de fecha 27 de agosto de 2015, suscrito por la Sra. Paola Artavia
20 Moya, Asesora Regional de Inglés, de la Dirección Regional de Educación Occidente.
21 **Asunto:** Agradecen al Sr. Antonio Briceño Valverde, por la coordinación realizada para el
22 seminario para profesores de inglés en su región, el pasado 26 de agosto 2015.

23 **B-2** Oficio JRCLTS-82-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, suscrito por el Sr. Martín Alonso
24 Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan sobre la
25 invitación que realizaron a los diferentes colegiados de la Región a inscribirse para
26 conformar equipos de futbol en la categoría mayor, veteranos y femeninos, con el fin de
27 establecer convivios con las diferentes regiones de la Corporación.

28 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**

1 **7.1** Capacitación a Juntas Regionales.

2 **7.2** Reconocimiento a colegiados.

3 **7.3** Transporte para juramentaciones.

4 **7.4** Restauración de Gradas.

5 **7.5** Compra de Refrigeradora.

6 **7.6** Abanico del salón de eventos.

7 **7.7** Foro Educación Dual.

8 **7.8** Situación de Delegación Auxiliar de Puriscal.

9 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

10 No se presentó ningún asunto vario.

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

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
13 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.

14 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

15 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sale de la sala al ser las 5:58 p.m.

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

17 **ACUERDO 01:**

18 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
19 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DE LAS**

20 **ACTAS 082-2015 Y 083-2015./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES**
21 **POR RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**

22 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO:**
23 **CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**

24 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

25 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las actas 082-2015 y 083-2015.**

26 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 5:59 p.m.

27 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 6:00 p.m.

28 **2.1** Acta 082-2015 del miércoles 02 de setiembre de 2015.

1 Sometida a revisión el acta 082-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
2 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 02:**

4 **Aprobar el acta número ochenta y dos guión dos mil quince del miércoles dos**
5 **de setiembre del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./**

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

7 **2.2** Acta 083-2015 del jueves 03 de setiembre de 2015.

8 Sometida a revisión el acta 083-2015, 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 ochenta y tres guión dos mil quince del jueves tres de**
12 **setiembre del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./**

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

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

15 **3.1** Informe de acuerdos.

16 Los miembros de Junta Directiva revisan los acuerdos detallados en el informe de
17 acuerdos pendientes, presentado por la Fiscalía:

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al acuerdo 06 tomado en la sesión
19 020-2014 realizada el jueves 13 de marzo de 2014, el cual señala:

20 "ACUERDO 06:

21 Dar por recibido el informe sobre el perfil del colegiado presentado por la M.Sc. Eida Calvo
22 Arias, Jefe del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, según oficio
23 CLP-035-03-2014 DFAPP de fecha 07 de marzo de 2014 y solicitarle que una vez aprobado
24 el nuevo Código Deontológico del Colegio se elabore dicho perfil con base en lo
25 establecido en ese código y sea presentado a la Junta Directiva./ Aprobado por siete
26 votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefe del Departamento de Formación
27 Académica Profesional y Personal y a la Comisión de Valores./"

28 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sale de la sala al ser las 6.21 p.m.

1 Revisado este acuerdo la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 04:**

3 **Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Desarrollo**
4 **Profesional y Personal, elabore un perfil del colegiado que se ajuste al Código**
5 **Deontológico del Colegio, aprobado en la Asamblea General Extraordinaria CV**
6 **del 13 de julio de 2015. Este acuerdo sustituye el acuerdo 06 tomado en la**
7 **sesión 020-2014 realizada el 13 de marzo del 2014. La propuesta deberá**
8 **presentarla ante la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 08 de octubre**
9 **de 2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias,**
10 **Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional y Personal, a la Fiscalía y a la**
11 **Unidad de Secretaría./**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al acuerdo 10 tomado en la sesión
13 058-2014 realizada el lunes 07 de julio de 2014, el cual señala:

14 "ACUERDO 10:

15 Dar por recibido y conocido el informe de la gira realizada a la Zona Sur, durante los días
16 02, 03 y 04 de julio de 2014, por varios miembros de Junta Directiva: Lilliam González
17 Castro, Presidenta, Fernando López Contreras, Tesorero, Gissell Herrera Jara, Vocal I,
18 Silvia Torres Jiménez, Vocal II, Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal y Bianney Gamboa
19 Barrantes, Vocal III. Agendar este informe en una próxima sesión para ser tomado en
20 cuenta en un conversatorio para la toma de decisiones./ Aprobado por ocho votos./
21 Comunicar a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y a la Unidad de Secretaría./"

22 Revisado este acuerdo la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 05:**

24 **Dar por ejecutado el acuerdo 10 tomado en la sesión 058-2014 realizada el 07**
25 **de julio de 2014, por cuanto las inquietudes presentadas por las Juntas**
26 **Regionales, fueron subsanadas mediante documento entregado a las Juntas**
27 **Regionales en la capacitación de enero 2015./ Aprobado por ocho votos./**
28 **Comunicar a la Fiscalía./**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al acuerdo 11 tomado en la sesión
2 077-2014 realizada el jueves 28 de agosto de 2014, el cual señala:

3 "ACUERDO 11:

4 Solicitar a la Presidencia programe una sesión extraordinaria con la finalidad de analizar
5 las funciones de las Juntas Regionales y la organización entre estas y las Delegaciones
6 Auxiliares para la realización de las asambleas regionales. Lo anterior de acuerdo al oficio
7 CLP-AL-130-2014 de fecha 26 de agosto 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza
8 Topping, Asesora Legal./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Presidencia (Anexo
9 04) y a la Unidad de Secretaría./"

10 Revisado este acuerdo la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 06:**

12 **Analizar las funciones de las Juntas Regionales y la organización entre estas y**
13 **las Delegaciones Auxiliares para la realización de las asambleas regionales en**
14 **sesión extraordinaria a realizarse el martes 29 setiembre de 2015. Solicitar a**
15 **la Presidencia agende para esta sesión el oficio CLP-AL-130-2014 de fecha 26**
16 **de agosto 2014, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
17 **Legal./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a los miembros de Junta**
18 **Directiva, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal y a la Unidad de**
19 **Secretaría./**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al acuerdo 05 tomado en la sesión
21 014-2015 realizada el 12 de febrero de 2015, el cual señala:

22 "ACUERDO 05:

23 Dar por recibido el oficio CLP-UCF-06-15 de fecha 05 de febrero del 2015, suscrito por el
24 Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega,
25 Jefe Financiero, en el que presentan propuesta para acatar lo establecido en el
26 Reglamento del Colegio en los artículos 45 y 46. La aplicación de estos artículos queda a
27 la espera de la implementación de los nuevos sistemas informáticos./ Aprobado por ocho

1 votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y al Lic.
2 Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./”

3 Revisado este acuerdo la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 07:**

5 **Agendar en una próxima Asamblea General Extraordinaria el artículo 46 del**
6 **Reglamento del Colegio, para su derogatoria./ Aprobado por ocho votos./**
7 **Comunicar a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

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

9 **4.1** Convenio Colypro – EDINEXO. **(Anexo 02).**

10 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta propuesta de convenio entre
11 Ediciones Didácticas Nexo Edinexo E.I.R.L. y el Colypro:

12 **“F-DE-04**

13 Empresa: EDINexo

14 Requisitos formales

15 **A. Persona Jurídica.**

- 16 1. Nombre o razón social de la empresa: Ediciones Didácticas Nexo Edinexo E.I.R.L.
17 2. Cédula jurídica (enviar documento escaneado): 3-105-504179
18 3. Giro comercial (a qué se dedica): Edición e impresión digital de libros bajo demanda.
19 4. Nombre completo y número de cédula del representante legal: Efrén Mauricio Molina
20 Vega, cédula de identidad 1-503-847
- 21 4.1. Puesto y facultades (Ej. Presidente con facultades de Apoderado General):
22 Gerente General, Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma.
- 23 4.2. Copia **LEGIBLE** de la cédula de identidad (enviar escaneado documento)
- 24 4.3. Dirección EXACTA: [REDACTED].
- 25 4.4. Estado Civil: [REDACTED].
- 26 4.5. Profesión u oficio: [REDACTED].
- 27 4.6. Número de teléfono: [REDACTED]
- 28 4.7. Número de fax: -

4.8. Correo electrónico: [REDACTED]

5. Domicilio legal: Montes de Oca, San Pedro, de la iglesia 200 E 200 S y 75 E, edificio de dos plantas.

6. Bienes y servicios que ofrece: Edición e impresión digital de libros bajo demanda.

7. Indicar de manera desglosada y detallada los compromisos que adquiere (Beneficios que se brindan por cada una de las partes), esto debe de anotarse en el cuadro de Expectativa de compromisos. Lo que se anote en la columna de la izquierda no guarda relación con lo anotado en la columna de la derecha.

Nota: En el caso de servicios en salud, adjuntar escaneado documento que indique que el profesional está incorporado a su Colegio respectivo.

<i>EXPECTATIVA DE COMPROMISOS</i>	
INSTITUCIÓN	COLYPRO
Los beneficios de este convenio, aplican para colegiados, funcionarios y familiares de ambos en primer grado de consanguinidad y/o afinidad (padres, cónyuge, hijos)	Presencia de marca en la página web, con un link a su propia web, boletín electrónico, así como otros medios impresos y digitales elaborados para fines informativos (Facebook, Publicación mensual, página web, pizarras informativas en sedes, plataformas, centros de recreo y centros educativos, etc.) Esto lo suministrará cada empresa.
20% de descuento en edición digital desde los 100 ejemplares e incluye: Diseño de portada, Portada impresa en cartulina C12, acabado con barniz UV, Revisión filológica (Redacción, gramática y ortografía), Gestión del ISBN, código de barras y ficha catalográfica, Maquetación del libro (diagramación), Interior impreso con papel bond o editorial	Difundir entre los colegiados los beneficios del convenio por los medios disponibles.
20% de descuento en reimpresión desde los 50 ejemplares	Colocación de material publicitario impreso o digital de EDiNexo en los puntos habilitados para tal fin, en las sedes administrativas y centros de recreo del Colypro, en coordinación previa con el Departamento de Comunicaciones
Apoyo al autor en la promoción de su obra por medio de la galería en el sitio web y de dos publicaciones en la página de Facebook de la editorial.	Permitir el uso de logotipo oficial del Colypro, previa coordinación con el Departamento de Comunicaciones, en la publicidad de EDiNexo en el marco de este convenio (Esto se coordinará entre las dos partes dependiendo del objetivo que se tenga)
	Publicar periódicamente (cada vez que la institución lo suministre) la información de promociones y paquetes especiales por temporada de interés para los colegiados.

Conocida esta propuesta de convenio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Aprobar el convenio entre el Colegio y la empresa Ediciones Didácticas Nexo Edinexo E.I.R.L., cédula jurídica número 3-105-504179. Las especificaciones generales del convenio se darán en el contrato./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Abogado de la Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./

4.2 CLP-002-09-2015 T.I. Informe de equipo de cómputo obsoleto. **(Anexo 03).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, se refiere al oficio CLP-002-09-2015 T.I. de fecha 01 de setiembre de 2015, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., el cual indica:

“Por este medio se informa que el departamento de Tecnologías de Información ha realizado un inventario detallado de equipos que por sus características y capacidad de Hardware están obsoletos, no son aptos para reparación o uso de los colaboradores del colegio. Por el momento el departamento de TI no cuenta con suficiente espacio para mantener estos equipos es por esto que se está haciendo un listado de todos los equipos que se pueden sacar del inventario de activos de T.I. que son los siguientes:

# ACTIVO	DESCRIPCION	TAMAÑO DISCO	TIPO PROCESADOR	CANTIDAD MEMORIA	ESTAD O	Funcionalidad
01-1661	CPU	80 GB	Intel Pentium 4 641	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-1988	CPU	80 GB	Intel Pentium 4 641	512 MBytes	BUENA	obsoleto
01-1995	CPU	80 GB	Intel Pentium 4 641	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2040	CPU	160 GB	Intel Pentium E2140	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2041	CPU	80 GB	Intel Pentium E2140	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2043	CPU	80 GB	Intel Pentium E2140	3000 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2198	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2248	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2249	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2250	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2457	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2477	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2478	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2480	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2487	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2602	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2604	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2605	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2609	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2610	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto

Monitores:

# ACTIVO	TIPO	ESTADO	ubicación
01-2002	CRT	BUENO	T.I
01-2015	CRT	BUENO	T.I
01-2016	CRT	BUENO	T.I
01-2051	CRT	BUENO	T.I
01-2011	CRT	BUENO	T.I
03-0460	CRT	BUENO	T.I
03-0428	CRT	BUENO	conta archivo
01-1651	CRT	BUENO	conta archivo
01-1219	CRT	BUENO	conta archivo
01-0978	CRT	BUENO	conta archivo
01-1652	CRT	BUENO	conta archivo
03-0158	CRT	BUENO	conta archivo

Los equipos se limpiaron y se recomienda ofrecerlos para la venta, dado su obsolescencia.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Autorizar a la Dirección Ejecutiva, la venta de los siguientes activos, a instituciones educativas públicas, en un monto simbólico de dos mil colones netos (¢2.000,00) los CPU y en mil colones netos (¢1.000,00) los monitores:

# ACTIVO	DESCRIPCION	TAMAÑO DISCO	TIPO PROCESADOR	CANTIDAD MEMORIA	ESTADO	Funcionalidad
01-1661	CPU	80 GB	Intel Pentium 4 641	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-1988	CPU	80 GB	Intel Pentium 4 641	512 MBytes	BUENA	obsoleto
01-1995	CPU	80 GB	Intel Pentium 4 641	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2040	CPU	160 GB	Intel Pentium E2140	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2041	CPU	80 GB	Intel Pentium E2140	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2043	CPU	80 GB	Intel Pentium E2140	3000 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2198	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2248	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2249	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2250	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2457	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	1024 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2477	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2478	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2480	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2487	CPU	80 GB	Intel Pentium E2180	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2602	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2604	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2605	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2609	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto
01-2610	CPU	320 GB	Intel Core 2 Duo E7500	2048 MBytes	BUENA	obsoleto

# ACTIVO	TIPO	ESTADO	ubicación
01-2002	CRT	BUENO	T.I
01-2015	CRT	BUENO	T.I
01-2016	CRT	BUENO	T.I
01-2051	CRT	BUENO	T.I
01-2011	CRT	BUENO	T.I
03-0460	CRT	BUENO	T.I
03-0428	CRT	BUENO	conta archivo
01-1651	CRT	BUENO	conta archivo
01-1219	CRT	BUENO	conta archivo
01-0978	CRT	BUENO	conta archivo
01-1652	CRT	BUENO	conta archivo
03-0158	CRT	BUENO	conta archivo

./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de T.I., a la Jefatura Financiera y a la Encargada de la Unidad de Contabilidad./

4.3 CLP-DE-81-08-2015 Solicitud de revocatoria del acuerdo 10, sesión 078-2015. **(Anexo 04).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-81-08-2015 de fecha 02 de setiembre de 2015, suscrito por su persona, solicita lo siguiente:

“Por este medio se solicita la revocatoria del acuerdo 10 de la sesión 078-2015 del 20 de agosto de 2015.

Lo anterior debido a que la empresa Coprodico GSS, S.A emitió criterio técnico sobre la reparación de la piscina y posteriormente participó como oferente, lo cual contradice la Ley de Contratación Administrativa, ya que se estaría infringiendo las disposiciones del inciso j, del artículo 22:

Alcance de la prohibición

En los procedimientos de contratación administrativa que promuevan las instituciones sometidas a esta Ley, tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta, las siguientes personas:

j) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación, hayan participado en la elaboración de las especificaciones, los diseños y los planos respectivos, o deban participar en su fiscalización posterior, en la etapa de ejecución o construcción.

1 Este acuerdo no se ha ejecutado, y se está solicitando cotizaciones a otras empresas con
2 el fin de presentarlo nuevamente a Junta Directiva.”

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 10:**

5 **Revocar el acuerdo 10 tomado en la sesión 078-2015 del jueves 20 de agosto**
6 **de 2015, el cual indica:**

7 **“ACUERDO 10:**

8 **Contratar la reparación de las juntas de la losa perimetral de la piscina (aceras)**
9 **y las fisuras de la losa del fondo de la piscina y paredes para la piscina del**
10 **Centro de Recreo de San Carlos; asignándose esta compra a COPRODICO GSS**
11 **S.A., cédula jurídica número 3-101-453101, por un monto de quince millones**
12 **trescientos sesenta y cuatro mil trescientos cincuenta y dos colones netos**
13 **(¢15.364.352,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
14 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque ofrece el**
15 **mejor precio, ofrece un tiempo de 40 días para la ejecución del proyecto y**
16 **garantía de 24 meses. Cargar a la partida presupuestaria 12.15 Inversiones de**
17 **Capital Centro Recreativo de San Carlos./”**

18 **Lo anterior por cuanto la empresa COPRODICO GSS S.A. emitió criterio técnico**
19 **en cuanto a la reparación de la piscina y participó como oferente, lo cual**
20 **contradice la Ley de Contratación Administrativa./ Aprobado por ocho votos./**
21 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura de Infraestructura y**
22 **Mantenimiento, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

23 **4.4 Alimentación de Heredia. (Anexo 05).**

24 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
25 Contratación del servicio de alimentación (almuerzo) a 250 personas, por la Asamblea
26 Regional de Heredia a realizarse el 12 de setiembre del año en curso.

27

ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	VILLA BARVA	LA HACIENDA	CIBELES
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Refrigerio y Almuerzo Mantelería, sobre manteles, saloneros Uso de salón	1.750.000,00	3.370.000,00	1.750.000,00
FORMA DE PAGO	CONTADO	CONTADO	CONTADO
MONTO TOTAL	1.750.000,00	3.370.000,00	1.750.000,00
MONTO RECOMENDADO	1.750.000,00		

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **XOCHILT MURILLO ROBLERO (COMPLEJO VILLABARVA) cédula número 8-103-0383, por un monto de ₡1.750.000** por la siguiente razón:

- × Por presentar mayor capacidad en su salón hasta un máximo de 600 personas
- × Por presentar mayor capacidad en su parqueo hasta un máximo de 230 vehículos
- × Presentar un buen precio.

Nota: La junta regional de Heredia en su acuerdo N°29 de la sesión del 31 de agosto 2015, solicita realizar el evento con el proveedor recomendado por la Unidad de Compras, al tomar ellos como parte de su recomendación el parqueo, comodidad y servicio. Cargar a la partida presupuestaria 5.11.1.6 Asamblea anual Regional Heredia.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Contratar el servicio de alimentación (almuerzo) para doscientas cincuenta (250) personas, para la Asamblea Regional de Heredia, a realizarse el 12 de setiembre de 2015; asignándose la compra a XOCHILT MURILLO ROBLERO (COMPLEJO VILLABARVA) cédula de identidad número 8-103-0383, por un monto de un millón setecientos cincuenta mil colones netos (₡1.750.000). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar mayor capacidad en

1 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.**

2 **A- Correspondencia para decidir.**

3 **A-1** Oficio CLP-CMJ-30-2015-09 de fecha 01 de setiembre de 2015, suscrito por el Lic. Jorge
4 Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan aprobación
5 para realizar la actividad de visita a la cinta costera de la ciudad de Limón, actividad que
6 está en el Plan de Trabajo 2015-2016 de la Comisión, asimismo indican que realizarán
7 visita previa a Limón y Cahuita el viernes 4 y sábado 5 de setiembre, para coordinar
8 recorridos, charla, cotización para el almuerzo y otras acciones. **(Anexo 07).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, respecto a este oficio sugiere recordar a la
10 Comisión de Jubilados, que para la realización de esta actividad deben ajustarse al
11 presupuesto asignado.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 13:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-CMJ-30-2015-09 de fecha 01 de setiembre de**
15 **2015, suscrito por el Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión**
16 **de Jubilados, mediante el cual dan a conocer el plan para realizar la actividad**
17 **de la visita a la cinta costera de la ciudad de Limón, actividad que está en el**
18 **plan de trabajo 2015-2016 de la Comisión, asimismo indican que realizarán**
19 **visita previa a Limón y Cahuita el viernes 04 y sábado 05 de setiembre de 2015,**
20 **para coordinar recorridos, charla, cotización para el almuerzo y otras acciones.**
21 **Se les recuerda que deben ajustarse al presupuesto asignado para dicha**
22 **actividad./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Lic. Jorge Delgado**
23 **Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados./**

24 **A-2** Oficio CAI CLP 5615 de fecha 03 de setiembre de 2015, suscrito por la Licda. Marianela
25 Mata Vargas, Auditora Senior. **Asunto:** Pago de emolumento al Tribunal Electoral.
26 **(Anexo 08).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que mediante este oficio la Auditoría
2 Interna hace una serie de referencias y considera que al Tribunal Electoral se le debe
3 pagar el trabajo que realiza en las Asambleas Regionales.

4 La señora Presidenta da lectura a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna
5 mediante el oficio:

6 "Recomendaciones:

7 Se recomienda a la Junta Directiva, enviar este asunto al Consejo Jurídico Permanente,
8 para que emita un criterio de si procede el pago del emolumento o no y por qué; esto en
9 un plazo de un mes después de recibido este oficio.

10 También se recomienda a la Junta Directiva valorar, la opinión de conformar un Tribunal
11 Electoral en cada Asamblea Regional, el cual esté integrado por colegiados asistentes y se
12 encarguen del proceso de elección de los miembros de Junta Regional, sin embargo para
13 ello, se debe cambiar el artículo 28 del Reglamento General del Colegio, y el artículo 36
14 del Reglamento de Elecciones, ya que estos artículos mencionan que esta es función del
15 Tribunal Electoral electo por Asamblea General."

16 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al artículo del Reglamento
17 de Elecciones, el cual indica:

18 "ARTICULO 8:

19 Las personas que integran el Tribunal Electoral recibirán estipendios por las sesiones
20 autorizadas en este Reglamento, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado para el
21 Tribunal por la Asamblea General Ordinaria. Recibirán viáticos de acuerdo con la tabla
22 establecida por la Contraloría General de la República cuando en cumplimiento de sus
23 funciones deban desplazarse de su sede oficial."

24 La Asesora Legal externa que el Reglamento fue muy claro en decir "están fuera, se les
25 paga viáticos", no dejando campo para nada más. Añade que el Reglamento no señala
26 otra figura, se pueden buscar medidas compensatorias, pero son otras cosas que se
27 deben presupuestar.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 14:**

2 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 5615 de fecha 03 de setiembre de 2015,**
3 **suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Auditora Senior, mediante el cual**
4 **emite el criterio de la Auditoría Interna, sobre el pago de emolumento al**
5 **Tribunal Electoral. Agendar la modificación del artículo 8 del Reglamento de**
6 **Elecciones del Colegio, en una próxima Asamblea General Extraordinaria./**
7 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas,**
8 **Auditora Senior, a la Presidencia, a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría**
9 **(Anexo 08)./**

10 **A-3** Oficio JRCLTS-81-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, suscrito por el Sr. Martín Alonso
11 Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Modificación de la
12 meta para la Asamblea Regional de 200 a 150 colegiados participantes. **(Anexo 09).**

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que en este oficio la Junta Regional
14 de Turrialba, señalan que la meta de asistentes a la Asamblea Regional 2015 es de 200 a
15 150 colegiados.

16 Sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero para lo
17 pertinente.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 15:**

20 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-81-2015 de fecha 31 de agosto de 2015,**
21 **suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**
22 **Turrialba, mediante el cual informan sobre su decisión de modificar la meta**
23 **para la Asamblea Regional de 200 a 150 colegiados participantes. Trasladar**
24 **este acuerdo a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero para que se**
25 **tomen las medidas pertinentes./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar al Sr.**
26 **Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba a la**
27 **Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero (Anexo 09)./**

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

1 **B-1** Oficio DREO-API 95 de fecha 27 de agosto de 2015, suscrito por la Sra. Paola Artavia
2 Moya, Asesora Regional de Inglés, de la Dirección Regional de Educación Occidente.
3 **Asunto:** Agradecen al señor Antonio Briceño Valverde, por la coordinación realizada para
4 el seminario para profesores de inglés en su región, el pasado 26 de agosto 2015.
5 **(Anexo 10).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 16:**

8 **Dar por recibido el oficio DREO-API 95 de fecha 27 de agosto de 2015, suscrito**
9 **por la Sra. Paola Artavia Moya, Asesora Regional de Inglés, de la Dirección**
10 **Regional de Educación Occidente, en el que agradecen al Sr. Antonio Briceño**
11 **Valverde, Gestor Académico del Departamento de Desarrollo Profesional y**
12 **Personal, por la coordinación realizada para el seminario para profesores de**
13 **inglés en su región, el pasado 26 de agosto 2015./ Aprobado por ocho votos./**
14 **Comunicar a la Sra. Paola Artavia Moya, Asesora Regional de Inglés, de la**
15 **Dirección Regional de Educación Occidente, al Sr. Antonio Briceño Valverde,**
16 **Gestor Académico y a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y**
17 **Personal (Anexo 10)./**

18 **B-2** Oficio JRCLTS-82-2015 de fecha 31 de agosto de 2015, suscrito por el Sr. Martín Alonso
19 Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Informan sobre la
20 invitación que realizaron a los diferentes colegiados de la Región a inscribirse para
21 conformar equipos de fútbol en la categoría mayor, veteranos y femeninos, con el fin de
22 establecer convivios con las diferentes regiones de la Corporación. **(Anexo 11).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 17:**

25 **Dar por recibido el oficio JRCLTS-82-2015 de fecha 31 de agosto de 2015,**
26 **suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional**
27 **de Turrialba, mediante el cual informa sobre la invitación que realizaron a los**
28 **diferentes colegiados de la región a inscribirse para conformar equipos de**

1 **futbol en la categoría mayor, veteranos y femeninos, con el fin de establecer**
2 **convivios con las diferentes regiones de la Corporación./ Aprobado por ocho**
3 **votos./ Comunicar al Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta**
4 **Regional de Turrialba./**

5 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.**

6 **7.1** Capacitación a Juntas Regionales.

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que la capacitación de Juntas
8 Regionales se realizó el sábado 05 de setiembre de 2015, fue muy buena, los compañeros
9 del Colegio capacitaron de forma muy específica.

10 De los veinte convocados confirmaron quince y de estos solo llegaron nueve.

11 Externa que es lamentable que brindándose la capacitación en San José solo llegó una
12 persona de la Junta Regional de San José.

13 Considera que la gente debe tener claro que el Colegio no puede estar supraditado de las
14 actividades que realice APSE o ANDE; añade que no eran pruebas nacionales lo que había
15 era gente que va a cuidar pruebas de bachillerato por madurez.

16 Le externó a uno de los participantes que el sábado 05 de setiembre era el único día en
17 que se podía realizar puesto que los demás sábados estaban programadas las Asambleas
18 Regionales.

19 Insta a los presentes a ser conscientes del problema con la convocatoria, pues a la gente
20 se le llamó, desde hace semanas se les llamó e insistió para la participación y decían "si
21 vamos".

22 Indica que les hizo énfasis en que la Junta Directiva y la administración, por medio de
23 estas capacitaciones están tratando de ayudarles a ellos a realizar su labor, lo cual
24 considera que comprendieron las cuatro regiones representadas.

25 **7.2** Reconocimiento a colegiados.

26 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa que el Colegio tiene algunos colegiados
27 que los representa en algunas instancias como la Federación de Colegios Profesionales
28 Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), en el Directorio de la Asamblea de Trabajadores

1 y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal, quienes no reciben dieta e
2 incurren en un gasto de transporte, vehículo, alimentación y parqueo.

3 Sugiere se realice un reconocimiento económico simbólico, a estos colegiados, para que
4 no incurran en un gasto de más por estar representando el Colegio, pues el logro que se
5 obtiene en el Banco Popular y Desarrollo Comunal, por tener un representante en el
6 Directorio es un logro que nunca había obtenido el Colegio, por eso se debe estimular a la
7 compañera, puesto que asiste a las reuniones y no recibe ninguna remuneración.

8 Añade que si eventualmente otro compañero lo representa en otro ente que no reciba
9 dieta puede ser tomado en cuenta, al menos recompensado en parte.

10 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, consulta a la Asesora Legal el criterio en
11 relación a la sugerencia del señor Secretario.

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que no está establecido el
13 pago de un estipendio propiamente, sin embargo hay un caso de aprobación, como una
14 ayuda, a un colegiado que representa al Colegio en una comisión de deporte, es un
15 colegiado de Barva, desconoce cómo se llama y se le reconoce el kilometraje, lo cual
16 puede servir como antecedente.

17 Anteriormente el Representante del Colegio ante FECOPROU lo pidió como viático, por lo
18 que cambió totalmente la figura, respondiendo Asesoría Legal, que no era viable por la
19 forma en que planteó la solicitud.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 18:**

22 **Trasladar a la Comisión de Presupuesto y a la Asesoría Legal la solicitud del**
23 **M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario de Junta Directiva, sobre el**
24 **reconocimiento de algún tipo de ayuda económica a los representantes del**
25 **Colegio en diferentes entes, en los cuales no devengan dieta. Lo anterior con la**
26 **finalidad de que emitan criterio y lo presenten a más tardar el miércoles 30 de**
27 **setiembre de 2015 ante la Unidad de Secretaría./ Aprobado por ocho votos./**

1 **Comunicar al M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, a la Comisión de**
2 **Presupuesto, a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría./**

3 **7.3** Transporte para juramentaciones.

4 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa al Lic. Alberto Salas Arias, Director
5 Ejecutivo, que el pasado sábado 05 de setiembre de 2015, el bus que trasladaba a las
6 personas que asistirán al acto de incorporación llegó tarde, por lo que el M.Sc. Henry
7 Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, le indicó que esta era la
8 tercera ocasión que el bus llegaba tarde; aspecto que se ve horrible, pues las personas
9 ingresan corriendo, saturando las tres entradas.

10 Considera que empresas de buses hay muchas y se deben pedir las explicaciones a la
11 empresa del por qué están llegando tarde o simplemente contratar otras.

12 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, responde que se enteró por que estaba en la
13 capacitación de juntas regionales y el Gestor Corporativo que iba en el bus para cubrir el
14 acto de incorporación llamó al Jefe de Comunicaciones para informarle sobre la molestia
15 de las personas que se trasladaban en el bus.

16 Dado lo anterior procedió a llamar a la empresa del bus, quien le indicó que hubo un
17 problema de comunicación. Hoy manifestó su posición sobre revisar el servicio que esta
18 empresa ha venido brindado y si es la tercera vez debe de cambiarse el proveedor.

19 **7.4** Restauración de Gradas.

20 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere al Lic. Alberto Salas Arias, Director
21 Ejecutivo, restaurar las gradas del salón de eventos, pues están en algo dañadas.

22 **7.5** Compra de Refrigeradora.

23 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, consulta al Lic. Alberto Salas Arias, Director
24 Ejecutivo, cuando se comprará la refrigeradora nueva para la cocina de Salas de Juntas.

25 El Lic. Salas Arias, responde que acaba de poner un correo recordando la compra y que
26 primero se debe de ajustar el mueble de la cocina para colocar la refrigeradora.

27 **7.6** Abanico del salón de eventos.

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, externa al Lic. Alberto Salas Arias, Director
2 Ejecutivo, la necesidad urgente de adquirir un abanico para el salón de eventos, puesto
3 que es mucho el calor que se siente en donde se coloca la mesa principal.

4 **7.7** Foro de Educación Dual.

5 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, señala que no está satisfecho con la actividad,
6 pues a todas luces el Foro de Educación Dual fue un fracaso, primero porque la
7 participación fue mínima, asistieron 55 personas, menos los miembros de Junta Directiva,
8 los colaboradores del Colegio, quedan 40 personas; segundo los expositores si bien es
9 cierto realizaron una exposición interesante les faltó el contrapeso de la exposición, pues
10 prácticamente solo hubo una exposición y lo que se hizo fue tirar flores al señor Diputado,
11 dándole la razón a todo lo que dijo.

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que no fue así, que la expositora no
13 le tiró flores al señor Diputado.

14 El señor Secretario, menciona que la posición de la expositora era la misma que tenía el
15 señor Diputado, considera que no hubo contrapeso, ni propuesta opuesta por lo que los
16 asistentes consideraron que no fue un foro de Educación Dual, lo que se hizo fue una
17 exposición del proyecto de ley, pues ni siquiera estaba el representante del otro proyecto
18 legislativo.

19 Considera que el cierre realizado por el Investigador Laboral de la Fiscalía fue muy bueno
20 y hasta en ese momento, sintió un poquito el contrapeso, nada más y considera que fue
21 un fracaso.

22 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, consulta a los presentes si la Junta Directiva
23 tiene un punto claro sobre educación dual.

24 La señora Presidenta responde que no se tiene una posición.

25 El señor Tesorero considera que la Junta Directiva debe de tener una posición.

26 La señora Presidenta indica que pueden tomar una posición, añade que la expositora sí le
27 dio algunos puntos a favor al señor Diputado, pero también le dijo algunas cosas en
28 contra "para que se pueda implementar la educación dual, se ocupa esto, se ocupa esto y

1 no lo tenemos”, pues ella también le dijo la otra parte. No le dio toda la razón al señor
2 Diputado.

3 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, considera que la expositora estuvo
4 demasiado “ralita”, pues escuchó la exposición y consideró que debía llegar con otro tipo
5 de perspectiva, pues fue muy fantasiosa.

6 Expresa que le preocupa que no hayan asistido los profesionales en educación técnica,
7 considera que se debió realizar una mejor convocatoria, a su gusto el foro no cumplió para
8 nada las expectativas. Considera que debió asistir más personas, crearse más polémica
9 para la discusión, pues es lo enriquecedor de un foro, la discusión abierta y al menos las
10 preguntas que realizó el Investigador Laboral de la Fiscalía, al menos generaron un
11 poquito de polémica.

12 Sintió que la actividad fue más una exposición del proyecto de Ley que un foro.

13 Sugiere realizar una llamada de atención pues es en el plan de trabajo 2015-2016 del
14 Departamento de Formación Académica aprobado por Junta Directiva, se incluía la
15 realización de foros, seminarios y otras cosas adicionales y si no se ha hecho ni un solo
16 foro, este ha sido el único foro.

17 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, considera que la divulgación realizada para el
18 foro fue mala, pues le llegó el mensaje ese mismo día a las 11:25 a.m.

19 La señora Presidenta aclara que sí se realizó divulgación, menciona que al final se quedó
20 hablando con la gente y había gente de Heredia y San Carlos.

21 El señor Prosecretario consulta si al foro se invitó a las Comisiones y Juntas Regionales,
22 considera que se debió haber enviado invitaciones por correo electrónico pues había gente
23 muy interesada en el tema.

24 La señora Presidenta informa que alguna gente que se invitó expresaron que a la 1:00
25 p.m. no podían asistir, mucha gente le externó que debieron haber realizado el foro un
26 sábado o en horas de la noche. Sin embargo si se invita para el día sábado no van porque
27 es sábado, mucha gente le dijo que se encontraban trabajando.

1 El señor Prosecretario consulta cuáles medios de comunicación se invitaron, añade que al
2 Jefe de Comunicaciones se le contrató con esa función, de que cuando el Colypro realizara
3 una actividad buscara que los medios de comunicación cubran el evento, se debe tener
4 peso a nivel de medios, contar con nota periodística.

5 El señor Secretario considera que esa publicación sí había que pagarla en prensa escrita.

6 **7.8** Situación de Delegación Auxiliar de Puriscal. **(Anexo 12).**

7 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, consulta si en la próxima sesión
8 extraordinaria se aborde lo que expone mediante nota de fecha 07 de setiembre de 2015,
9 suscrita por su persona:

10 "Situación Delegación Auxiliar de Puriscal:

11 Presento a los honorables compañeros de Junta Directiva se toma una pronta
12 determinación con respecto al funcionamiento de la Delegación Auxiliar supracitada, en mi
13 calidad de miembro de Enlace.

14 Esgrimo algunos documentos para tal determinación:

- 15 ✓ Oficio CLP-CR-17-2015, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
16 Regional, nos indica que vence su nombramiento, según la política. Fue conformada en
17 sesión 059-2013 con fecha de nombramiento 08-07-2013.
- 18 ✓ Hay un acuerdo de Junta Directiva que se pide a la Presidencia lo agende para la
19 extraordinaria del 30 de junio de 2015.
- 20 ✓ En oficio GC-029-2015 del 29 de junio del 2015, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel
21 Mendoza, nos informa que en el 2014 contó con un PAT recibido el 21 de noviembre del
22 2014 y aprobado el 27 de noviembre 2014, textualmente dice:
23 "Delegación Auxiliar de Puriscal, "no se puede determinar su resultado debido a que no se
24 recibió ningún informe de avance del plan de trabajo, a pesar de los recordatorios y
25 solicitudes realizadas por esta área en el 2015 se recibe su pat el 14 de mayo 2015 y se
26 aprueba el 21 de mayo de 2015. Se coordinó para dar apoyo técnico en la elaboración del
27 PAT 2015-2016 en la Oficina Regional de la zona, solo asistió la Sra. Prof. Hannia Jiménez
28 Fernández, quien se encargó de conversar con los demás integrantes".

1 Así las cosas, solicito respetuosamente, se analice lo expuesto y se tome la determinación
2 de actuar dicha Delegación Auxiliar, mediante los lineamientos existentes (conformación
3 del CRI) y acciones consecutivas.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 19:**

6 **Dar por recibida la nota de fecha 07 de setiembre de 2015, suscrita por la M.Sc.**
7 **Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, en la que se refiere a la situación real de**
8 **la Delegación Auxiliar de Puriscal. Solicitar a la Presidencia, agende esta nota**
9 **para ser conocida en la sesión extraordinaria del martes 29 de setiembre de**
10 **2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Bianney Gamboa**
11 **Barrantes, Vocal III, a la Presidencia (Anexo 12) y a la Unidad de Secretaría./**

12 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

13 No se presentó ningún asunto vario.

14 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
15 **VEINTIÚN HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

16

17

18 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

19 **Presidenta**

Secretario

20 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.