

1 **ACTA No. 082-2014**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y DOS GUION DOS MIL CATORCE,
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES ONCE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL
5 CATORCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS, EN LA SALA DE
6 SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
9	Rojas Meléndez Lidia María, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Rojas Saborío Magda, M.Sc.	Secretaria
11	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)
12	López Contreras Fernando, M.Sc.	Tesorero
13	Torres Jiménez Silvia Elena, M.Sc.	Vocal II
14	Hernández Ramírez, Yolanda, Licda.	Fiscal

15 **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

16	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
17	Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III

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

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

20 **ORDEN DEL DÍA**

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

22 **ARTÍCULO SEGUNDO:** **Audiencia a practicantes de Cómputo.**

23 **2.1** Presentación del Proyecto de Cableado Estructurado, en Sede Alajuela.

24 **ARTÍCULO TERCERO:** **Aprobación del acta 081-2014.**

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

26 **4.1** Informe actualizado con corte al mes de agosto 2014, con el número de colegiados que
27 participaron y los temas en los que han sido capacitados, así como otro tipo de actividades
28 de actualización académica, con la finalidad de informar a los colegiados a través de los
29 medios de comunicación internos. (Ac.21, sesión 076-2014, del 25-08-14) (Formación
30 Académica). (Oficio CLP-107-09-2014 DFAPP.)

1 **4.2** Productos elaborados por las comisiones de: Comisión de Educación Preescolar. Comisión
2 de Educación Primaria, Comisión Calidad de la Educación, Comisión de Autoevaluación,
3 Comisión de Educación Técnica, Comisión de Orientación, para presentar el 01 de
4 setiembre 2014. (Ac. 03, sesión 073-2014, del 18-08-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-
5 DE-285-09-2014).

6 **4.3** Propuesta de capacitación, por áreas, que responda a los resultados obtenidos en la
7 investigación sobre "Requerimientos en procesos de formación continua: actividades de
8 desarrollo profesional y personal (2013-2014)", para presentar el 11 de setiembre 2014.
9 (Ac.02, sesión 070-2014, del 11-08-14) (Formación Académica). (Oficio CLP-109-09-2014
10 DFAPP).

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

12 **5.1** Confección de 4 lonas.

13 **5.2** Confección de trabajos de impresión y litografía.

14 **5.3** Compra de camisas corporativas.

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

16 **6.1** Aprobación de pagos.

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

18 **7.1** Resumen para publicación en la web del Colegio.

19 **7.2** Informe de Visita a la Regional de Puntarenas.

20 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

21 **A- Correspondencia para decidir.**

22 **A-1** Oficio PS-122-09-2014 de fecha 03 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Sonia
23 Patricia Salas Badilla, Jefe de Prestaciones Sociales de la Junta de Pensiones y Jubilaciones
24 del Magisterio Nacional. **Asunto:** Presentan invitación para participar de un taller sobre
25 Huerta Casera e Hidroponía.

26 **A-2** Oficio de fecha 08 de agosto de 2014 suscrito la señora Lelia Barquero Rodríguez,
27 Coordinadora General y el señor Gilbert Barquero Rodríguez, Director, de la Escuela Santo
28 Tomás de Santo Domingo de Heredia. **Asunto:** Solicitan patrocinio de ₡100.000.00 para
29 poder efectuar la tradicional actividad de Iluminación de la Escuela de Santo Tomás.

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

1 **B-1** Oficio CLP-UCF-49-119-2014, de fecha 03 de setiembre de 2014, suscrito por el Bach. Luis
2 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
3 Financiero. **Asunto:** Presentan informe de los colegiados que se les tramitó el
4 levantamiento de suspensión en el mes de agosto.

5 **B-2** Oficio COM.INV-42-09-2014 de fecha 08 de setiembre de 2014, suscrito por el Máster
6 Fernando López Contreras, Coordinador de la Comisión de Inversiones. **Asunto:** Remite
7 "Informe de acuerdos tomados en la sesión de trabajo realizada durante el mes de agosto
8 2014".

9 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

10 **9.1** Definición de la Presentación del Grupo Musical.

11 **9.2** Representante ante el Premio Mauro Fernández.

12 **9.3** Invitación de FECOPROU.

13 **ARTICULO DECIMO:**

14 **10.1 Vicepresidencia**

15 **10.1.1** Atención en Juramentaciones.

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

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

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

21 **ACUERDO 01:**

22 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
23 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTICULO SEGUNDO: AUDIENCIA./**
24 **ARTICULO TERCERO: APROBACION DEL ACTA 081-2014./ ARTICULO CUARTO:**
25 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE**
26 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERIA./**
27 **ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE FISCALIA./ ARTICULO OCTAVO:**
28 **CORRESPONDENCIA./ ARTICULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
29 **ARTICULO DECIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

30 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia a practicantes de Cómputo.**

- 1 **2.1** Presentación del Proyecto de Cableado Estructurado, en Sede Alajuela.
- 2 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 5:55 p.m. autoriza el ingreso de los
- 3 señores Fabián Fernández Castro, Luis Miguel Jiménez Paniagua; estudiantes del Instituto
- 4 Nacional de Aprendizaje (INA) quienes realizaron su práctica de graduación en el Colegio y
- 5 la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de Tecnologías de Información.
- 6 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión al ser las 5:59
- 7 p.m.
- 8 La señora Presidenta procede a presentar los miembros de Junta Directiva a los invitados.
- 9 El Sr. Luis Miguel Jiménez Paniagua, saluda a los presentes e indica que ambos
- 10 practicantes son estudiantes de telemática del Instituto Nacional de Aprendizaje, técnicos
- 11 en redes, servidores y cableado estructurado, para lo cual debieron estudiar durante dos
- 12 años y medio y como requisito de graduación debían realizar una práctica de 480 horas,
- 13 aproximadamente tres meses.
- 14 Señala que gracias a la intervención del M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero y el Lic.
- 15 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, tuvieron la oportunidad de realizar la práctica de
- 16 graduación en el Colypro, institución con la que están agradecidos ya que en los últimos
- 17 años menos empresas e instituciones brindan la oportunidad de que estudiantes realicen la
- 18 práctica profesional.
- 19 Añade que para ellos la experiencia fue bonita y provechosa, al concluir la práctica de
- 20 manera adicional como iniciativa de ambos decidieron solicitar audiencia a la Junta
- 21 Directiva a fin de realizar una presentación.
- 22 El Sr. Fabián Fernández Castro, saluda a los presentes e indica que la presentación que
- 23 realizaran es un documento técnico, el cual indica:
- 24 "CABLEADO ESTRUCTURADO
- 25 ETIQUETADO DEL EDIFICIO
- 26 **INTRODUCCION:**
- 27 Se realiza una documentación con sus respectivos planos de la infraestructura de Cableado
- 28 Estructurado del edificio de Colypro en la sede central de Alajuela, con el propósito de
- 29 poder tener un mayor control sobre la red y agilizar cualquier análisis que se quiera realizar
- 30 en cuanto a los medios de conexión a internet. Se resolvieron muchos problemas de

1 conexión que se presentaban desde tiempo atrás, también se realizaron mejoras en el
2 servidor DHCP, para que los usuarios de las regionales no tengan problemas para
3 conectarse por medio de la VPN.

4 **DESARROLLO**

5 Cableado estructurado consiste en el tendido de par trenzado UTP compuesto por ocho
6 hilos de cobre que se instalan en el interior de un edificio con el propósito de crear una red
7 de área local. Esto nos permite la transferencia de cualquier servicio de voz, datos, vídeo,
8 audio, tráfico de Internet, control y monitoreo esté disponible.

9 En las instalaciones de cableado estructurado es absolutamente necesario contar con una
10 buena documentación de todos los componentes instalados. Esta documentación para ser
11 efectiva debe de ir acompañada de un **correcto etiquetado** de dichos componentes, de
12 tal manera que su localización sea rápida y precisa, facilitando al mismo tiempo las labores
13 de mantenimiento y de búsqueda de averías en su caso.

14 Para beneficio de Colypro se realiza una documentación con sus respectivos planos de la
15 infraestructura de Cableado Estructurado del edificio de Colypro en la sede central de
16 Alajuela,

17 Se identificaron 115 enlaces, divididos en 3 rack y distribuidos en varios departamentos:

- 18 • Coordinadora Regionales
- 19 • Fiscalía
- 20 • Cobros
- 21 • Plataforma
- 22 • Administrativo
- 23 • Servíos Generales
- 24 • Gestión de Compras
- 25 • Tecnologías de Información
- 26 • Contabilidad
- 27 • Financiero
- 28 • Tesorería
- 29 • Recepción
- 30 • Consultoría legal

- 1 • Archivo
- 2 • Incorporaciones
- 3 • Formación Académica
- 4 • Recursos Humanos
- 5 • Dirección Ejecutiva
- 6 • Infraestructura
- 7 • Auditoria Interna
- 8 • Asesoría Legal
- 9 • Presidencia

10 ***Etiquetado***

11 El etiquetado es una de las partes del cableado más importante del proyecto, ya que va a
12 ser la guía (en conjunto con el plano de las salidas de red) que nos permitirá encontrar un
13 enlace ya sea en la estación de trabajo o en el panel de parcheo del rack del MDF.

14 El objetivo de una etiqueta es brindar la información necesaria de ese enlace de red para
15 poder identificarlo, es como el número de cedula de ese enlace ya que cada uno tiene una
16 etiqueta con una descripción diferente de las demás. Por esta razón es que la información
17 que se escriba en esa ella debe contar con una nomenclatura que tenga una forma
18 ordenada y lógica, generalmente se utilizan combinaciones de abreviaturas de palabras y
19 números que den referencia de algo fácil de identificar, algunos aspectos para tomar en
20 cuenta a la hora de inscribir la información de una etiqueta son:

- 21 • Piso
- 22 • Cuarto de telecomunicaciones.
- 23 • Panel de parcheo
- 24 • Puerto en el panel de parcheo
- 25 • Numero de oficina
- 26 • Letra de placa.

27 Ejemplo de etiqueta:

28 (Piso-Cuarto de Telecomunicaciones)-(Panel de parcheo-Número de Puerto)

29 1A-A05-20A

30 (Número de oficina-Número de placa)

Etiquetas del edificio:

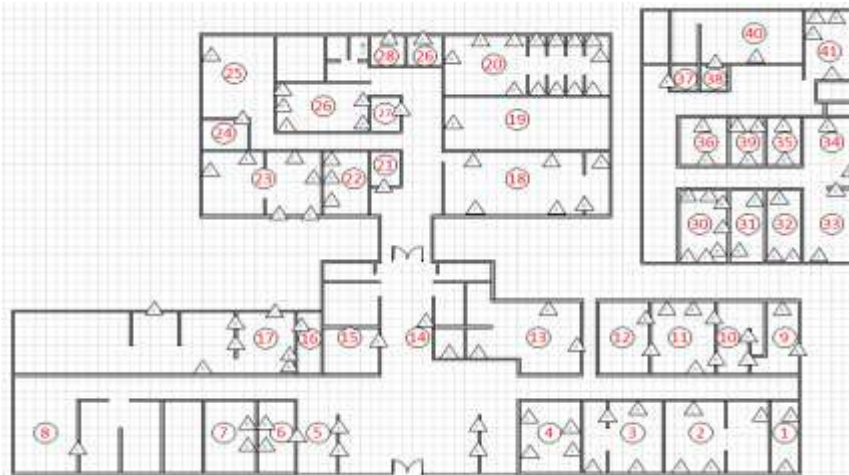
Número de Oficinas	Etiqueta	Número de Oficinas	Etiqueta	Número de Oficinas	Etiqueta	Número de Oficinas	Etiqueta
1. Coordinadora Regionales		13. Tesorería		21. Asistente Dirección Ejecutiva		32. Asistente Asesoría Legal	
A.	1A-A18-1A	A.	1A-A33-13A	A.		A. Jonathan García	1C-A19-32A
B.	1A-B30-1B	B.	1A-A33-13B	22. Jefatura Formación Académica		B.	NO FUNCIONA
2. Fiscalía		C.	1A-A08-13C	A.	1B-A33-22A	C.	NO FUNCIONA
A.	1A-A40-2A	D.	1A-A29-13D	B.	1B-A20-22B	33. Dirección Ejecutiva	
B.	NO FUNCIONA	14. Colegiados		C.	1A-A39-22C	A. Ana María Barrantes	X
C.	1A-A04-2C	A.	1A-B31-14A	23. Recursos Humanos		B. Luis Picado	1C-A11-33B
D.	1A-B11-2D	15. Recepción		A.	1A-A42-23A	34. Dirección Ejecutiva	
3. Fiscalización		A.	1A-A23-15A	B.	1B-A36-23B	A.	X
A.	1A-B12-3A	16. Consultoría legal		C.	1B-A34-23C	B. Alberto Salas	1C-A07-34B
B.	1A-B28-3B	A.	1A-B26-16A	D.	1B-A37-23D	35. Asesoría Legal	
C.	1A-B28-3C	17. Archivo		E.	1B-A35-23E	A. Francisco Barboza	1C-A13-35A
D.	1A-B28-3D	A.	1A-B23-17A	F.	1A-A41-23F	B.	NO FUNCIONA
4. Cobros		B.	1A-B22-17B	24. Secretaría de Jubilados		36. Jefatura Auditoría Interna	
A.	1A-A09-4A	C.	1A-B24-17C	A.	1A-A16-24A	A.	NO FUNCIONA
B.	1A-A07-4B	D.	1A-A22-17D	25. Sala del Tribunal		B. Mónica Vargas	1C-A02-36B
C.	1A-B10-4C	E.	1A-A26-17E	A.	NO FUNCIONA	37. Secretaría Junta Directiva	
D.	1A-B15-4D	F.	1A-B20-17F	26. Secretaría F. Académica		A. Maritza Noguera	X
E.	1A-B10-4E	G.	NO FUNCIONA	A.	NO FUNCIONA	38. Gestora de Calidad	
F.	1A-B10-4F	18. Incorporaciones		B. Gina Salazar	1B-A27-26B	A. Yesenia Esquivel	1C-A10-A38
5. Plataforma		A.	1A-B06-18A	C.	NO FUNCIONA	39. Secretaría Junta Directiva	
A.	1A-A25-5A	B.	1B-A01-18B	D.M. Fernando González	NO FUNCIONA	A. Yajaira Pinos	1C-A08-39A
B.	1A-A28-5B	C.	1B-A03-18C	E. Lilliana García	1B-A30-26E	B. Nery Barrantes	1C-A09-39B
6. Jefatura Administrativa		D.	NO FUNCIONA	27. Abogado Dirección Ejecutiva		C.	1C-A33-39C
A.	1A-A44-6A	E.	1B-A04-18E	A. Jonathan Dezanti		40. Presidencia	
7. Servicios Generales		F.	1B-A02-18F	28. Jefatura de Infraestructura		A. Lilliam González	1C-A29-40A
A.	X	19. Archivo		A. Sandra Aguirre	1A-B16-28A	41. Sala de Junta Directiva	
8. Bodega		A. Todo B	1A-B03-19A	29. Gestor Académico		A.	NO FUNCIONA
A.	NO FUNCIONA	20. Formación Académica		A. Alexis Vargas	1A-B18-29A	B.	1C-A03-41B
9. Gestión de Compras		A.		30. Auditoría Interna		C.	1C-A17-41C
A.	1A-B08-9A	B.	1B-A24-20B	A. Mariamela Mata	1C-A16-30A	D.	NO FUNCIONA
B.	X	C.	1B-A23-20C	B.	NO FUNCIONA	42. Casetilla	
10. Tecnologías de Información		D.	1B-A22-20D	C. Eilyn Arce	1C-A24-30C	A.	1A-A01-42A
A.	1A-A13-10A	E.	1B-A21-20E	D.	NO FUNCIONA	43. Centro de recreo	
B.	1A-A32-10B	F.	1B-A20-20F	E. Danilo González	1C-A22-30F	A.	1A-A02-43A
C.	1A-A32-10B	G.	1B-A19-20G	F.	NO FUNCIONA		
	1A-A21-10C	H.	NO FUNCIONA	31. Auditoría y Legal			
11. Contabilidad		I.	NO FUNCIONA	A. Jéssica Quirós	1C-A25-31A		
A.	1A-A31-11A	J.	1B-A14-20J	B. Yesenia Arce	1C-A20-31B		
B.	1A-B07-11B	K.	1B-A15-20K				
C.	1A-A06-11C	L.	NO FUNCIONA				
12. Financiero		M.	1B-A17-20M				
A.	1A-A10-12A						
B.	1A-B01-12B						

Direcciones IP excluidas en el DHCP:

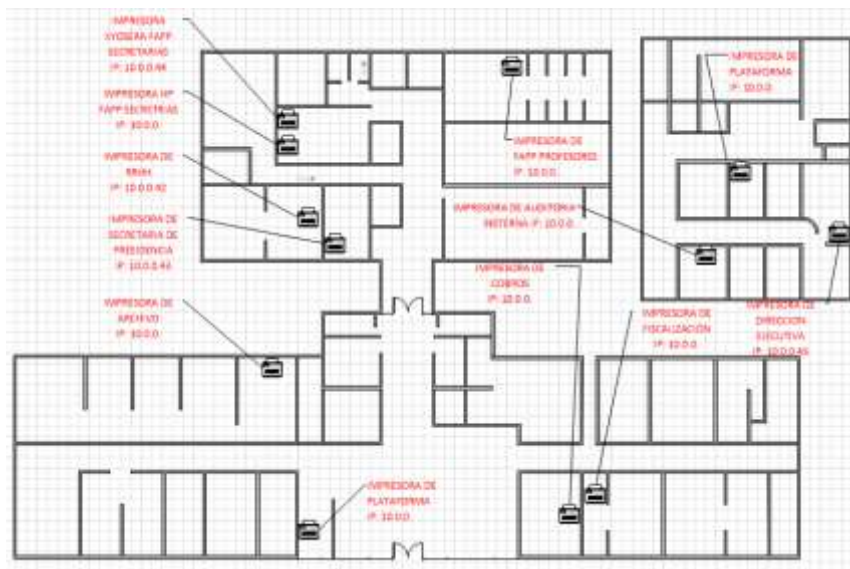
Las direcciones de la 1 a la 45 fueron reservadas para servidores e impresoras en red. De la 46 a la 209 y de la 231 a la 254 son las direcciones que no están excluidas y que el servidor DHCP tiene disponibles para repartir a los usuarios, las direcciones que están en el rango de la 210 a la 230 están excluidas y reservadas para las máquinas virtuales de las sedes regionales.

IP	Equipo	Tipo	Nueva dirección IP	IP	Equipo	Tipo	Nueva dirección IP
10.0.0.1		FIJA		10.0.0.210	Virtual PC	FIJA	REGIONALES-G1
10.0.0.2		FIJA		10.0.0.211	Virtual PC	FIJA	REGIONALES-G2
10.0.0.3	PROXY	FIJA	PROXY	10.0.0.212	Virtual PC	FIJA	REGIONALES-G3
10.0.0.4		FIJA		10.0.0.213	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-GPL
10.0.0.5		FIJA		10.0.0.214	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-LIB
10.0.0.6		FIJA		10.0.0.215	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-LIM
10.0.0.7		FIJA		10.0.0.216	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-PUN
10.0.0.8		FIJA		10.0.0.217	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-PZ
10.0.0.9		FIJA		10.0.0.218	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-SMC
10.0.0.10		FIJA		10.0.0.219	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-SCRUZ
10.0.0.11		FIJA		10.0.0.220	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-ALA
10.0.0.12		FIJA		10.0.0.221	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-CAR
10.0.0.13		FIJA		10.0.0.222	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-COTO
10.0.0.14	SRVSANTW	FIJA	SRVSANTW	10.0.0.223	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-HER
10.0.0.15	SRVSANON	FIJA	SRVSANON	10.0.0.224	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-SRM
10.0.0.16		FIJA		10.0.0.225	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-TUR
10.0.0.17		FIJA	VM-DESARROLLO	10.0.0.226	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-AGU
10.0.0.18		FIJA	VM-UTILITARIOS	10.0.0.227	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-GT
10.0.0.19	YMSRVWEB	FIJA	YMSRVWEB	10.0.0.228	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-PUR
10.0.0.20		FIJA	SERVERA	10.0.0.229	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-SAR
10.0.0.21	SRV-DC-CLP	FIJA	SRV-DC-CLP	10.0.0.230	Virtual PC	FIJA	REGIONAL-UP
10.0.0.22	YMSQLSHR	FIJA	YMSQLSHR				
10.0.0.23	YMSHRPOT	FIJA	YMSHRPOT				
10.0.0.24	YMSYSCLP	FIJA	YMSYSCLP				
10.0.0.25	YMSYSDLM	FIJA	YMSYSDLM				
10.0.0.26	WMDOMCO	FIJA	WMDOMCON				
10.0.0.27		FIJA					
10.0.0.28		FIJA					
10.0.0.29		FIJA					
10.0.0.30		FIJA					
10.0.0.31		FIJA					
10.0.0.32		FIJA	IMPRESORA KYOSERA FISCALIZACION				
10.0.0.33		FIJA					
10.0.0.34		FIJA	IMPRESORA UNIDAD DE COBROS				
10.0.0.35		FIJA	IMPRESORA HP FAPP SECRE				
10.0.0.36		FIJA	IMPRESORA DE FAPP PROFESORES				
10.0.0.37		FIJA	IMPRESORA DE AUDITORIA INTERNA				
10.0.0.38		FIJA	IMPRESORA UNIDAD DE COBROS				
10.0.0.39		FIJA	IMPRESORA DE PLATAFORMA				
10.0.0.40		FIJA	IMPRESORA DE ARCHIVO				
10.0.0.41		FIJA					
10.0.0.42		FIJA	IMPRESORA DE RRHH				
10.0.0.43		FIJA	IMPRESORA SECRETARIA DE PRESIDENCIA				
10.0.0.44		FIJA	IMPRESORA KYOSERA FAPP SECRE				
10.0.0.45		FIJA	IMPRESORA DE DIRECCION EJECUTIVA				

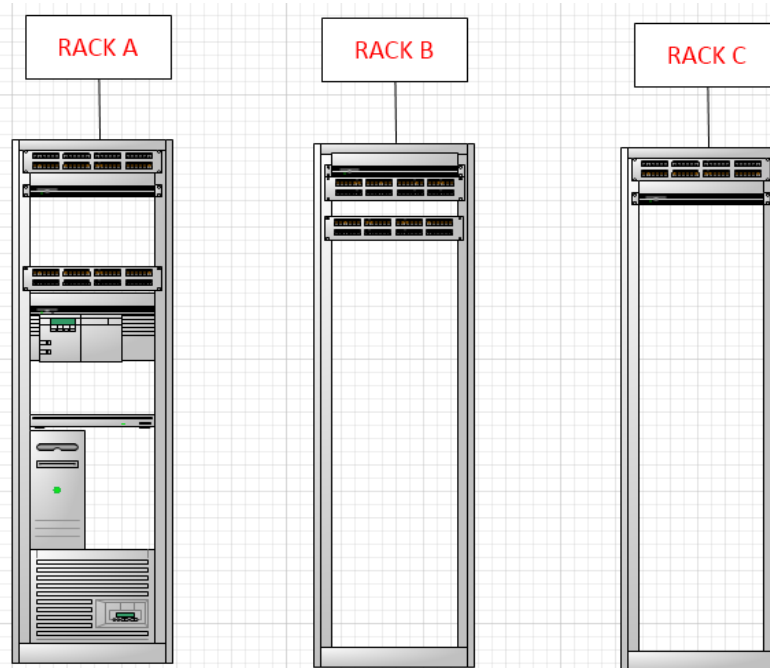
Plano de etiquetas: Plano de la infraestructura de COLYPRO en el cual a cada una de las oficinas se les asignó un número (círculos) y cada puerto se le asignó una letra (triángulos).



1 **Plano de impresora:** Muestra cada una de las ubicaciones de las impresoras en
2 red con sus respectivas direcciones IP.



15 **Plano de Rack:** Muestra cada uno de los RACK que tiene el edificio.



CONCLUSION:

1 El proyecto de realizó de forma exitosa, se etiquetaron todos los puntos de red excepto 5
2 puntos, los cuales no se pudieron identificar, se hizo entrega de las listas de direcciones IP
3 que se excluyeron, así como la de los router y la de las impresoras. También se solucionó
4 con éxito el problema de los usuarios de las regionales y además de eso se le aumentó la
5 velocidad para que el sistema que ellas utilizan no sea tan lento. Por otro lado se resolvió
6 el problema que tenían todos los usuarios en las mañanas a la hora de conectarse a
7 internet.

8 El Sr. Luis Miguel Jiménez Paniagua, indica que es importante para cualquier empresa o
9 institución contar con el cableado debidamente etiquetado ya que facilita la ubicación al
10 profesional en el área de informática; en el cableado del Colegio no solo etiquetaron los
11 cables que están en funcionamiento; sino también lo que están dañados.

12 El Sr. Fabián Fernández Castro, comenta que las direcciones IP se archivan a fin de contar
13 con un protocolo que asigna direcciones IP a cada máquina sin tener que asignar uno por
14 uno.

15 En el caso de las regionales las direcciones IP se excluyeron, ya que los usuarios tenían
16 muchos problemas, pues a la hora de conectarse se presentada un conflicto IP, por ello se
17 asignó un ip a cada regional y se excluyeron en el servidor de HCP para que no vuelvan a
18 tener ese problema. Además se asignó un rango para excluirlas y garantizar que esas
19 direcciones no se vayan a asignar nuevamente y en esos rangos ubicar lo que son
20 impresoras y router.

21 Debido a este problema con las direcciones IP muchos usuarios en horas de la mañana
22 tenían con problemas con los router instalados en varias de las oficinas, eliminando el
23 problema de conexión y la mayor queja de los usuarios en horas de la mañana por la falta
24 de esta.

25 El Sr. Luis Miguel Jiménez Paniagua, reitera el agradecimiento por la oportunidad brindada,
26 la cual fue de mucha ayuda para ellos dos como practicantes.

27 La Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de Tecnologías de Información,
28 ratifica que se ha tenido una reducción en la cantidad de llamadas de usuarios,
29 aproximadamente el 50% era por problemas en el IP, que viene siendo la cédula de
30 identificación de los equipos. Añade que cuando se incorporó a laborar al Colegio el

1 entonces asistente del departamento le externó que era muy usual que los usuarios
2 llamaran informando acerca de los problemas que tenían en los equipos. Con el paso del
3 tiempo detectó que el problema era reiterativo, por ello el trabajo que realizaron los
4 señores Fernández Castro y Jiménez Paniagua ha resultado excelente, pues prácticamente
5 las llamadas se han reducido considerablemente; además del mejoramiento de la
6 comunicación fluida entre las regionales y la sede.

7 Indica que en las máquinas virtuales se realizaron mejoras por lo que se han sentido la
8 mejora en el sistema.

9 Comenta que son muchas las impresoras que existen en el Colegio para la cantidad de
10 personal y en algunas oficinas hay dos; por ello se está trabajando un proyecto en
11 coordinación con la Dirección Ejecutiva a fin de determinar cómo solucionar el problema,
12 pues se cuentan con impresoras de red y de usb; deseando reducir la cantidad de
13 impresión por el costo que se tiene actualmente.

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece a los señores Fabián Fernández
15 Castro y Luis Miguel Jiménez Paniagua, por el trabajo realizado el cual fue de mucha
16 ayuda.

17 Felicita a ambos practicantes por la responsabilidad con la que realizaron el trabajo, mismo
18 que le ha sido de utilidad al Colegio.

19 La Ing. Scafidi Vargas, añade que los practicantes trabajaron con el router de la Sede San
20 José, para mejorar la capacidad de las conexiones, lo cual fue un éxito para una de las
21 capacitaciones a jubilados, quienes les hicieron llegar una felicitación por el buen servicio
22 brindado durante la capacitación.

23 Rescata el compromiso de ambos practicantes quienes trabajaron antes de las 8:00 am,
24 después de las 4:30 p.m. y algunos sábados, con el propósito de aprovechar los lapsos que
25 no estaban los usuarios y realizar el trabajo.

26 La señora Presidenta agradece a los señores practicantes; así como a la Ing. Antonieta
27 Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de Tecnologías de Información.

28 Al ser las 6:29 p.m. salen de la sala los señores Fabián Fernández Castro, Luis Miguel
29 Jiménez Paniagua; estudiantes del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) quienes

1 realizaron su práctica de graduación en el Colegio y la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa
2 del Departamento de Tecnologías de Información.

3 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Dar por recibido el informe sobre el Proyecto de "Cableado Estructurado", en la**
6 **Sede Alajuela, realizado por los jóvenes practicantes: Tec. Fabián Fernández**
7 **Castro y Tec. Luis Miguel Jiménez Paniagua. Externar un agradecimiento a los**
8 **señores Fernández Castro y Jiménez Paniagua por su esmero, dedicación y**
9 **responsabilidad en la realización de este proyecto./ Aprobado por siete votos./**
10 **Comunicar al Tec. Fabián Fernández Castro, al Tec. Luis Miguel Jiménez**
11 **Paniagua y a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de**
12 **Tecnología de Información./**

13 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta 081-2014.**

14 Sometida a revisión el acta 081-2014, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
15 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 03:**

17 **Aprobar el acta número ochenta y uno guión dos mil catorce del lunes ocho de**
18 **setiembre del dos mil catorce, con las modificaciones de forma hechas./**

19 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

21 **4.1** Informe actualizado con corte al mes de agosto 2014, con el número de colegiados que
22 participaron y los temas en los que han sido capacitados, así como otro tipo de actividades
23 de actualización académica, con la finalidad de informar a los colegiados a través de los
24 medios de comunicación internos. (Ac.21, sesión 076-2014, del 25-08-14) (Formación
25 Académica). (Oficio CLP-107-09-2014 DFAPP.) **(Anexo 02).**

26 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, señala que mediante oficio CLP-107-09-2014
27 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de Departamento de Formación
28 Académica Profesional y Personal, presenta un informe acerca de todas las personas que
29 han participado en las diferentes actividades, la cantidad de personas beneficiadas de este
30 servicio.

1 Sugiere dar este oficio por recibido y solicitarle a la Dirección Ejecutiva coordine con el
2 Departamento de Comunicaciones la elaboración de un boletín trimestral extraordinario
3 donde se divulgue los servicios que se le han brindado a los colegiados, en los medios
4 internos del Colegio.

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

6 **ACUERDO 04:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-107-09-2014 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida**
8 **Calvo Arias, Jefa de Departamento de Formación Académica Profesional y**
9 **Personal, en respuesta al acuerdo 21 de la sesión ordinaria 076-2014 del 25 de**
10 **agosto, 2014 y en el cual brinda informe donde presenta: 1. Cuadro que**
11 **contiene en forma resumida las Actividades Académicas realizadas. 2. Otras**
12 **Actividades. 3. Cuadro con "Cantidad de actividades ejecutadas en las regiones**
13 **o zonas donde se ubican las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares. 4.**
14 **Informe de los gestores académicos. Trasladar este oficio al MBA. Gabriel**
15 **Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones con la finalidad de**
16 **difundir la participación de colegiados en las diferentes actividades. Lo anterior**
17 **en los medios de comunicación interna del colegio./ Aprobado por siete votos./**
18 **Comunicar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de Departamento de Formación**
19 **Académica, Profesional y Personal y al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del**
20 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./**

21 **ACUERDO 05:**

22 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva coordine con el Departamento de**
23 **Comunicaciones, la Fiscalía y el Departamento de Formación Académica**
24 **Profesional y Personal la elaboración de un boletín trimestral extraordinario**
25 **donde se divulgue en los medios internos del Colegio, los servicios que se le han**
26 **brindado a los colegiados./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**
27 **Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Fiscalía y al**
28 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal./**

29 **4.2** Productos elaborados por las comisiones de: Comisión de Educación Preescolar. Comisión
30 de Educación Primaria, Comisión Calidad de la Educación, Comisión de Autoevaluación,

1 Comisión de Educación Técnica, Comisión de Orientación, para presentar el 01 de
2 setiembre 2014. (Ac. 03, sesión 073-2014, del 18-08-14) (Dirección Ejecutiva). (Oficio CLP-
3 DE-285-09-2014). **(Anexo 03).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que las comisiones que presentaron
5 informes fueron la Comisión de Educación Preescolar. Comisión de Educación Primaria,
6 Comisión Calidad de la Educación, Comisión de Autoevaluación, Comisión de Educación
7 Técnica, Comisión de Orientación.

8 Indica que por sugerencia de la Auditoría Interna es recomendable contratar los servicios
9 de un profesional para la elaboración de un producto específico, se obtiene el resultado y
10 listo.

11 Sugiere dar este oficio por recibido y trasladarlo a los miembros de Junta Directiva para su
12 conocimiento y consideración.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 06:**

15 **Dar por recibido oficio CLP-DE-285-09-2014 de fecha 05 de setiembre 2014,**
16 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**
17 **acuerdo 03 de la sesión 073-2014, en el cual presenta informes y productos**
18 **elaborados por las Comisiones del Colegio: Comisión de Educación Preescolar.**
19 **Comisión de Educación Primaria, Comisión Calidad de la Educación, Comisión de**
20 **Autoevaluación, Comisión de Educación Técnica, Comisión de Orientación.**
21 **Solicitar a la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación**
22 **Académica Profesional y Personal que continúe dando seguimiento al trabajo de**
23 **las mismas. Trasladar este oficio y los informes de avance de las Comisiones a**
24 **los miembros de Junta Directiva para su conocimiento./ Aprobado por siete**
25 **votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a la M.Sc.**
26 **Eida Calvo Arias, Jefe de Departamento de Formación Académica, Profesional y**
27 **Personal y a los miembros de Junta Directiva (Anexo 03)./**

28 **4.3** Propuesta de capacitación, por áreas, que responda a los resultados obtenidos en la
29 investigación sobre "Requerimientos en procesos de formación continua: actividades de
30 desarrollo profesional y personal (2013-2014)", para presentar el 11 de setiembre 2014.

1 (Ac.02, sesión 070-2014, del 11-08-14) (Formación Académica). (Oficio CLP-108-09-2014
2 DFAPP). **(Anexo 04).**

3 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio CLP-108-09-2014
4 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa de Departamento de Formación
5 Académica, Profesional y Personal, mediante el cual informa el trabajo que realiza cada
6 uno de los gestores del departamento.

7 Sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a los miembros de Junta Directiva para su
8 conocimiento.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 07:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-108-09-2014 DFAPP suscrito por la M.Sc. Eida**
12 **Calvo Arias, Jefa de Departamento de Formación Académica, Profesional y**
13 **Personal, en respuesta al acuerdo 02 de la sesión ordinaria 070-2014 del 11 de**
14 **agosto de 2014, en el cual brinda informe sobre el trabajo que realiza la Unidad**
15 **de Calidad de la Educación y la propuesta de capacitación en las siete áreas**
16 **temáticas que coordinan diferentes gestores académicos responsables de las**
17 **mismas y donde indica además que dicha oferta se da a conocer mensualmente**
18 **a través de los medios de comunicación del colegio. Trasladar este oficio a los**
19 **miembros de Junta Directiva para su conocimiento y valoración de las funciones**
20 **que estos realizan./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Eida**
21 **Calvo Arias, Jefa de Departamento de Formación Académica Profesional y**
22 **Personal y a los miembros de Junta Directiva (Anexo 04)./**

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

24 **5.1** Confección de 4 lonas.

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
26 Confección de 4 lonas (toldos), en color azul, con el logo en dos posiciones, para uso en el
27 Centro Recreativo de Alajuela.

28

COMPRA 155-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	EUROTOLDOS S.A	CREACIONES SIN LIMITE	TOLDOS NACIONALES S.A
	4 LONAS COLOR AZUL	1.540.670,25	1.880.320,00	2.169.600,00
	Tipo de cambio del Banco Central ¢545,37 del 26/08/2014	\$2.825,00	-	-
	Garantía Sobre defectos de fábrica	1 año	2 años	1 año
	Forma de pago	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega
	MONTO TOTAL	1.540.670,25	1.880.320,00	2.169.600,00
	MONTO RECOMENDADO	1.540.670,25	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **EUROTOLDOS S.A., cédula jurídica número 3-101-224646, por un monto de \$2.825,00, al tipo de cambio del día de la confección de las solicitudes de pago,** por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 9.2 Mobiliario y equipo.

El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que las lonas serán utilizadas ya que los dos toldos grandes se reformaron en cuatro.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Confeccionar 4 lonas (toldos), en color azul, con el logo en dos posiciones, para uso en el Centro Recreativo de Alajuela; asignándose esta compra a EUROTOLDOS S.A., cédula jurídica número 3-101-224646, por un monto de dos mil ochocientos veinticinco dólares americanos netos (\$2.825,00), pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 9.2 Mobiliario y equipo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Administrativa, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

5.2 Confección de trabajos de impresión y litografía.

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

Confección de los siguientes trabajos en Imprenta y Litografía:

- 500 folletos reglamento de elecciones
- 500 folletos reglamento de Fondo y Mutualidad y Subsidio
- 500 folletos ley 4770
- 500 folletos reglamento general

COMPRA 149-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	FAROGA S.A	TERRABA COMUNICACIONES	IMAGEN Y COLOR S.A
	Folleto Reglamento de Elecciones	318.321,00	493.000,00	315.270,00
	Folleto Reglamento de Fondo Mutualidad y Subsidio	285.551,00	350.000,00	282.500,00
	Folleto Ley 4770	344.650,00	555.000,00	339.000,00
	Folleto Reglamento General	379.680,00	610.000,00	376.290,00
	TIEMPO DE ENTREGA	A convenir con el Colegio	A convenir con el Colegio	A convenir con el Colegio
	MONTO TOTAL	1.328.202,00	2.008.000,00	1.313.060,00
	MONTO RECOMENDADO	-	-	1.313.060,00

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a IMAGEN Y COLOR S.A., cédula jurídica número 3-101-364278, por un monto de ₡1.313.060,00, por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio en todos los ítems cotizados.

Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5 signos externos.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Confeccionar los siguientes trabajos en Imprenta y Litografía: 500 folletos reglamento de elecciones, 500 folletos reglamento de Fondo y Mutualidad y Subsidio, 500 folletos ley 4770 y 500 folletos reglamento general; asignándose esta compra a IMAGEN Y COLOR S.A., cédula jurídica número 3-101-364278, por un monto de un millón trescientos trece mil sesenta colones netos (₡1.313.060,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio en todos los ítems cotizados. Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5 signos externos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

5.3 Compra de camisas corporativas.

Compra de camisas corporativas, distribuidas de la siguiente manera:

- 70 camisas corporativas para los auxiliares regionales del Colegio
- 83 camisas corporativas para el personal administrativo del Colegio

COMPRA 166-2014	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	INDUSTRIAS ALANA S.A	ILEANA HERNÁNDEZ BOLANOS (VIVAZ)	SASTRERIA ERICSON S.A
	CAMISAS CORPORATIVAS	1.377.000,00	1.836.000,00	1.990.046,52
	Garantía	1 mes Despues de realizado todos los ajustes	1 mes Despues de realizado todos los ajustes	1 mes Despues de realizado todos los ajustes
	Tiempo de entrega	25 días hábiles	30 días hábiles	A convenir con el Colegio
	Forma de pago	100% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega	50% adelanto 50% contra entrega
	MONTO TOTAL	1.377.000,00	1.836.000,00	1.990.046,52
	MONTO RECOMENDADO	1.377.000,00	-	-

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **INDUSTRIAS ALANA S.A., cédula jurídica número 3-101-104269-26, por un monto de ₡1.377.000,00** por las siguientes razones: Por presentar el mejor precio y porque no requiere adelantos de dinero, para proceder con la confección.

NOTA: Para el personal administrativo, se le entregará una camisa a cada colaborador. Para los auxiliares regionales, se le entregará 5 camisas a cada uno.

Cargar a la partida presupuestaria 7.7.5 Uniformes de personal.

ACUERDO 10:

Compra de camisas corporativas, distribuidas de la siguiente manera: 70 camisas corporativas para los auxiliares regionales del Colegio y 83 camisas corporativas para el personal administrativo del Colegio; asignándose esta compra a INDUSTRIAS ALANA S.A., cédula jurídica número 3-101-104269-26, por un monto de un millón trescientos setenta y siete mil colones netos (₡1.377.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el

1 **mejor precio y porque no requiere adelantos de dinero, para proceder con la**
2 **confección. Cargar a la partida presupuestaria 7.7.5 Uniformes de personal./**
3 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección**
4 **Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de Recursos Humanos, a la**
5 **Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

7 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 08).**

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
9 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
10 mediante el anexo número 08.

11 1- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
12 Comisión de Autoevaluación, participación en 4 sesiones correspondientes al mes de
13 agosto 2014; a nombre ROXANA QUESADA VARGAS, cédula de identidad número 2-
14 439-085, correspondiente a cuatro sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
15 aprobación de Junta Directiva.

16 2- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
17 Comisión de Autoevaluación, participación en 4 sesiones correspondientes al mes de
18 agosto 2014; a nombre CAROL GONZALEZ CORDERO, cédula de identidad número 2-
19 531-049, correspondiente a cuatro sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
20 aprobación de Junta Directiva.

21 3- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
22 Comisión de Preescolar, participación en 3 sesiones correspondientes al mes de agosto
23 2014; a nombre ILEANA SOTO MADRIGAL, cédula de identidad número 2-432-938,
24 correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación de
25 Junta Directiva.

26 4- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
27 Comisión de Educación Técnica, participación en 3 sesiones correspondientes al mes de
28 agosto 2014; a nombre MARLENE MORERA ZUMBADO, cédula de identidad número 2-
29 423-413, correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
30 aprobación de Junta Directiva.

- 1 5- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
2 Comisión de Educación Técnica, participación en 3 sesiones correspondientes al mes de
3 agosto 2014; a nombre JORGE ZUÑIGA LOPEZ, cédula de identidad número 6-299-805,
4 correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación de
5 Junta Directiva.
- 6 6- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
7 Comisión de Educación Técnica, participación en 3 sesiones correspondientes al mes de
8 agosto 2014; a nombre JENNY CASTILLO HERRERA, cédula de identidad número 2-
9 453-319, correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
10 aprobación de Junta Directiva.
- 11 7- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
12 Comisión de Preescolar, participación en 3 sesiones correspondientes al mes de agosto
13 2014; a nombre GLORIA OCAMPO BARRANTES, cédula de identidad número 2-401-
14 909, correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
15 aprobación de Junta Directiva.
- 16 8- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
17 Comisión de Autoevaluación, participación en 4 sesiones correspondientes al mes de
18 agosto 2014; a nombre CARLOS OVIEDO BOGANTES, cédula de identidad número 1-
19 974-732, correspondiente a cuatro sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere
20 aprobación de Junta Directiva.
- 21 9- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
22 Comisión de Autoevaluación, participación en 4 sesiones correspondientes al mes de
23 agosto 2014; a CARMEN FONSECA UMAÑA, cédula de identidad número 1-618-084,
24 correspondiente a cuatro sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación
25 de Junta Directiva.
- 26 10- Pago por xxxxxxxxxxxx (φxxxxxxxxx), pago de estipendios como miembro de la
27 Comisión de Preescolar, participación en 3 sesiones correspondientes al mes de agosto
28 2014; a ANDREA SOLANO AVENDAÑO, cédula de identidad número 1-819-644,
29 correspondiente a tres sesiones ordinarias de agosto de 2014; requiere aprobación de
30 Junta Directiva.

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a un correo remitido por la Licda.
2 Silenne Barrios Arguedas, Encargada de la Unidad de Tesorería, el cual se adjunta al acta
3 como anexo 09 e indica:

4 "----- Mensaje reenviado -----

5 De: **Silene Barrios** <silene@colypro.com>

6 Fecha: 11 de septiembre de 2014, 16:16

7 Asunto: ESTIPENDIOS DE LA COMISION DE PREESCOLAR, AUTOEVALUACION Y
8 EDUCACION TECNICA

9 Para: Alberto Salas <asalas@colypro.com>

10 Cc: Víctor Arias <varias@colypro.com>, Eduardo Madrigal <emadrigal@colypro.com>

11 Buenas tardes don Alberto!

12 Hoy se presentan a Junta Directiva los pagos de estipendios de las comisiones de FAPP
13 (preescolar, autoevaluación y educación técnica) y se adjuntan actas de una sola página en
14 algunos casos, en donde revisan 3 o 4 correos, y eso es lo que hacen en la sesión, e
15 indican en el acta que en eso duran 2 horas. En otros casos, tabulan una información,
16 pero no se detalla en el acta, la cantidad y si eso les toma 2 horas.

17 Favor revisar estos casos, y si la JD aprueba estos pagos."

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, solicita a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
19 Asesora Legal, el dictamen sobre la naturaleza de las sesiones de los órganos del Colegio
20 con la finalidad de hacer las recomendaciones pertinentes.

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 11:**

23 **Aprobar el pago a la Sra. Roxana Quesada Vargas, a la Sra. Carol González**
24 **Cordero, al Sr. Carlos Oviedo Bogantes y a la Sra. Carmen Fonseca Umaña, por**
25 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (çXXXXXX) y a la Sra. Ileana Soto Madrigal, a la**
26 **Sra. Marlene Morera Zumbado, al Sr. Jorge Zúñiga López, a la Sra. Jenny Castillo**
27 **Herrera, a la Sra. Gloria Ocampo Barrantes y a la Sra. Andrea Solano Avendaño**
28 **por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (çXXXXXXXXXXXXX) cada uno, por pago de**
29 **estipendios como miembro de comisiones del Colegio de tres y cuatro sesiones**
30 **de agosto de 2014 respectivamente./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete**

1 **votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera, a la Sra.**
2 **Roxana Quesada Vargas, a la Sra. Carol González Cordero, al Sr. Carlos Oviedo**
3 **Bogantes, a la Sra. Carmen Fonseca Umaña, a la Sra. Ileana Soto Madrigal, a la**
4 **Sra. Marlene Morera Zumbado, al Sr. Jorge Zúñiga López, a la Sra. Jenny Castillo**
5 **Herrera, a la Sra. Gloria Ocampo Barrantes y a la Sra. Andrea Solano**
6 **Avendaño./**

7 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
8 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ochenta y nueve
9 millones trescientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cuatro colones con
10 noventa y tres céntimos (¢89.355.444,93) y de la cuenta número 001-0182658-1 del
11 Banco de Costa Rica por un monto de cuatro millones de colones netos (¢4.000.000,00);
12 para su respectiva aprobación.

13 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 12:**

15 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9, del**
16 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ochenta y nueve millones**
17 **trescientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cuatro colones con**
18 **noventa y tres céntimos (¢89.355.444,93) y de la cuenta número 001-0182658-**
19 **1 del Banco de Costa Rica por un monto de cuatro millones de colones netos**
20 **(¢4.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 11 de setiembre de 2014, se**
21 **adjunta al acta mediante el anexo número 08./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
22 **por siete votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
23 **Financiera./**

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

25 **7.1** Resumen para publicación en la web del Colegio. **(Anexo 10).**

26 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, procede a dar lectura al oficio FCLP 105-2014
27 de fecha 11 de setiembre de 2014, suscrito por su persona acerca de la obligatoriedad de
28 la colegiatura; a fin de que se divulgue en los medios de comunicación internos del
29 Colegio, el cual indica:

1 "En razón de la duda que se ha generado recientemente respecto a la obligatoriedad de la
2 colegiatura al Colegio de Licenciados y Profesores por parte de los docentes de Preescolar
3 y primaria, me permito aclarar lo siguiente:

4 1-El Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda a la fecha **NO SE HA**
5 **PRONUNCIADO** sobre la obligatoriedad de la colegiatura al Colegio de Licenciados y
6 Profesores para los docentes de Educación Preescolar y Primaria, pero **SI RESOLVIO**
7 **POSITIVAMENTE** que se dejan vigentes la Resolución DG-333-2005, y las Circulares
8 DRH-610-2011-AI, DVM-A-35-2011, y otras concordantes, que se refieren a la
9 obligatoriedad de la colegiatura para el pago de pluses salariales, carrera profesional y
10 dedicación exclusiva.

11 **2-LA OBLIGATORIEDAD DE LA COLEGIATURA A ESTE COLEGIO se fundamenta**
12 **en la Ley 4770** que rige este Colegio Profesional, la cual establece en el Cap. I, art. 3,
13 quienes forman parte del mismo, específicamente los incisos b) y f) de dicho artículo,
14 definen que los Licenciados y Bachilleres en Educación deben pertenecer a este Colegio,
15 por lo tanto, aquellos profesionales de Educación Preescolar y Primaria que posean títulos
16 de Bachilleres o Licenciados en Educación **si** deben estar incorporados a Colypro para
17 ejercer la profesión docente.

18 3- Cabe mencionar como jurisprudencia **constitucional con respecto a la**
19 **obligatoriedad de la colegiatura el Voto 5483-95**, del cual se extracta textualmente
20 lo siguiente: "...**En nuestro ordenamiento, de conformidad con la Ley Orgánica de**
21 **cada Colegio, la colegiatura es obligatoria a fin de ejercer la profesión**
22 **respectiva, lo que significa que no basta con tener un título, sino que además es**
23 **necesario formar parte de un colegio a fin de ejercer la profesión, de**
24 **conformidad con la legislación vigente. En este orden de ideas, el requisito en**
25 **cuestión es consecuencia del poder fiscalizador que posee el Estado en aras del**
26 **bien común, el cual podría ser exigido en forma directa, o bien, como en el caso**
27 **de nuestro país, delegado en forma exclusiva en una organización no estatal,**
28 **Colegio Profesional. La necesidad de controlar la prestación de los servicios**
29 **profesionales, justifica la existencia de los colegios profesionales. El Estado**
30 **delega en los colegios profesionales la potestad de vigilar el correcto ejercicio**

1 **de la profesión. Al Estado le interesa que el ejercicio de las llamadas profesiones**
2 **liberales se haga en forma eficiente, para garantía de la comunidad entera..."**
3 **(el resaltado es nuestro).**

4 Otros votos de la Sala Constitucional que han resuelto sin lugar solicitudes para que no se
5 exija la colegiatura, son los números 3345-07, 12718-09, 11273-10 y 1455-12."

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

7 **ACUERDO 13:**

8 **Dar por recibido el oficio FCLP 105-2014 de fecha 11 de setiembre de 2014,**
9 **suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, acerca de la**
10 **obligatoriedad de la colegiatura./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la**
11 **Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

12 **ACUERDO 14:**

13 **Autorizar la publicación del oficio FCLP 105-2014 de fecha 11 de setiembre de**
14 **2014, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, acerca de la**
15 **obligatoriedad de la colegiatura, en los medios internos del Colegio./ Aprobado**
16 **por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
17 **Comunicaciones (Anexo 10)./**

18 **7.2** Informe de Visita a la Regional de Puntarenas.

19 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta informe verbal acerca de la visita
20 realizada a la Regional de Puntarenas en compañía de la M.Sc. Lilliam González Castro,
21 Presidenta, el martes 09 de setiembre de 2014.

22 Externa que la reunión duró aproximadamente dos horas, la cual fue efectiva, por lo que a
23 las 9:00 p.m., ya estaban de regreso en la sede de Alajuela. Aprovecha la oportunidad
24 para solicitar el pago de viáticos correspondientes de la señora Presidenta por motivo de
25 esa gira.

26 Sugiere se tome un acuerdo a fin de autorizar el pago de viáticos de la Presidencia o
27 Fiscalía para cuando tenga que asistir a este tipo de actividades.

28 La señora Presidenta informa que existe un acuerdo de autorización de viáticos para
29 cuando deba asistir a los actos de juramentación, cuando deba asistir a recibir obras de

1 infraestructura; también un acuerdo en el que se autorizan los viáticos para los enlaces
2 regionales; sin embargo para la Presidencia no están los viáticos autorizados.

3 En caso de que la Junta Directiva no tome un acuerdo para autorizar los viáticos de la
4 Presidencia, cada vez que sale debe de solicitar la autorización de los mismos.

5 Sugiere que la autorización no debe ser solo a la Presidencia, sino para cualquier miembro
6 de Junta Directiva que realice visitas a las regionales del Colegio.

7 Conocido este informe verbal la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

8 **ACUERDO 15:**

9 **Dar por recibido el informe verbal brindado por la Licda. Yolanda Hernández**
10 **Ramírez, Fiscal, sobre la visita realizada a la Regional de Puntarenas el martes**
11 **09 de setiembre de 2014, a la cual asistió acompañada por la M.Sc. Lilliam**
12 **González Castro, Presidenta./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda.**
13 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

14 **ACUERDO 16:**

15 **Autorizar el pago de viáticos a los miembros de Junta Directiva que asistan a**
16 **reuniones o cualquier otra actividad en las regiones del Colegio, de acuerdo a**
17 **las políticas de la corporación, durante la vigencia e integración de la Junta**
18 **Directiva 2014-2015./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a los miembros**
19 **de Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad**
20 **de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

21 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, recuerda a los presentes que el sábado 13 de
22 setiembre de 2014, es la Asamblea Regional de Puntarenas, para todo el que tenga gusto
23 de asistir.

24 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia.**

25 **A- Correspondencia para decidir.**

26 **A-1** Oficio PS-122-09-2014 de fecha 03 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Sonia
27 Patricia Salas Badilla, Jefe de Prestaciones Sociales de la Junta de Pensiones y Jubilaciones
28 del Magisterio Nacional. **Asunto:** Presentan invitación para participar de un taller sobre
29 Huerta Casera e Hidroponía. **(Anexo 11).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio PS-122-09-2014 de
2 fecha 03 de setiembre 2014, suscrito por la Sra. Sonia Patricia Salas Badilla, Jefa de
3 Departamento de Prestaciones Sociales de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del
4 Magisterio Nacional (JUPEMA), con el cual adjunta la propuesta de un taller intensivo para
5 desarrollar huertas en casa, a través de la empresa Hortus Costa Rica. Sugiere dar por
6 recibido este oficio y trasladarlo a la Comisión de Jubilados para que sea tomado en
7 cuenta.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 17:**

10 **Dar por recibido el oficio PS-122-09-2014 de fecha 03 de setiembre 2014,**
11 **suscrito por la Sra. Sonia Patricia Salas Badilla, Jefa del Departamento de**
12 **Prestaciones Sociales de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio**
13 **Nacional (JUPEMA), con el cual adjunta la propuesta de un taller intensivo para**
14 **desarrollar huertas en casa, a través de la empresa Hortus Costa Rica.**
15 **Trasladar este oficio a la Comisión de Jubilados para que sea tomado en cuenta**
16 **como propuesta de capacitación y lo divulgue entre los colegiados**
17 **pensionados./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Comisión de**
18 **Jubilados (Anexo 11)./**

19 **A-2** Oficio de fecha 08 de agosto de 2014 suscrito la señora Lelia Barquero Rodríguez,
20 Coordinadora General y el señor Gilbert Barquero Rodríguez, Director, de la Escuela Santo
21 Tomás de Santo Domingo de Heredia. **Asunto:** Solicitan patrocinio de \$100.000.00 para
22 poder efectuar la tradicional actividad de Iluminación de la Escuela de Santo Tomás.
23 **(Anexo 12).**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, hace referencia al oficio de fecha 08 de
25 agosto 2014, suscrito por los señores Lelia Barquero Rodríguez Coordinadora General y
26 Gilbert Barquero Villalobos, Director de la Escuela Santo Tomás de Santo Domingo de
27 Heredia, en el cual solicitan patrocinio por la suma de \$100.000,00 para la actividad de
28 iluminación de la Escuela, actividad que se realiza desde hace once años.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 18:**

1 **Dar por recibido el oficio de fecha 08 de agosto 2014, suscrito por los señores**
2 **Lelia Barquero Rodríguez Coordinadora General y Gilbert Barquero Villalobos,**
3 **Director de la Escuela Santo Tomás de Santo Domingo de Heredia, en el cual**
4 **solicitan patrocinio para la actividad de iluminación de la Escuela, actividad que**
5 **se realiza desde hace once años. Denegar el patrocinio solicitado por cuanto no**
6 **se encuentra dentro de la política del Colegio POL-PRO/JD01 "Colaboraciones**
7 **del Colegio y Apoyo Económico a Direcciones Regionales"./ Aprobado por siete**
8 **votos./ Comunicar a los señores Lelia Barquero Rodríguez Coordinadora**
9 **General y Gilbert Barquero Villalobos, Director, Escuela Santo Tomás de Santo**
10 **Domingo de Heredia./**

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

12 **B-1** Oficio CLP-UCF-49-119-2014, de fecha 03 de setiembre de 2014, suscrito por el Bach. Luis
13 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
14 Financiero. **Asunto:** Presentan informe de los colegiados que se les tramitó el
15 levantameinto de suspensión en el mes de agosto. **(Anexo 13).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 19:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-49-119-2014, de fecha 03 de setiembre de**
19 **2014, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el**
20 **Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que presentan informe de los**
21 **colegiados que se les tramitó el levantameinto de suspensión en el mes de**
22 **agosto./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón,**
23 **Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero./**

24 **B-2** Oficio COM.INV-42-09-2014 de fecha 08 de setiembre de 2014, suscrito por el M.Sc.
25 Fernando López Contreras, Coordinador de la Comisión de Inversiones. **Asunto:** Remite
26 "Informe de acuerdos tomados en la sesión de trabajo realizada durante el mes de agosto
27 2014". **(Anexo 14).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 20:**

1 **Dar por recibido el oficio COM.INV-42-09-2014 de fecha 08 de setiembre de**
2 **2014, suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador de la**
3 **Comisión de Inversiones, en el que remite "Informe de acuerdos tomados en la**
4 **sesión de trabajo realizada durante el mes de agosto 2014"./ Aprobado por**
5 **siete votos./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Coordinador de la**
6 **Comisión de Inversiones./**

7 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos.**

8 **9.1 Definición de la Presentación del Grupo Musical. (Anexo 15).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que actualmente el
10 Director del Grupo Musical no tiene contrato e informa que en los medios internos del
11 Colegio se publicó que el domingo 14 de setiembre de 2014 se presentaría en las
12 actividades patrias.

13 Al grupo musical el Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, Encargado de la Unidad de Recreación
14 y Deporte del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, les había
15 dicho que se debían presentar; sin embargo la M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del
16 departamento les indicó que ya no se presentaran, por lo que el grupo necesita que se le
17 defina si se van o no a presentar.

18 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, informa que el Sr. Salas Zárate, le remitió
19 un correo en horas de la tarde al Sr. Juan Luis Sanabria Zamora que indica:

20 "El 11 de septiembre de 2014, 9:56, Manrique Salas <msalas@colypro.com> escribió:

21 Buenos días Juan Luis.

22 Si mal no recuerdo desde el 25 de julio habíamos conversado sobre esta actividad. Incluso
23 que como era 14 de setiembre y la actividad de las escuelas y colegios eran en la tarde y
24 noche no había problema."

25 El señor Prosecretario externa que el Sr. Salas Zárate está diciendo que sí, que no hay
26 problemas; sin embargo le extraña, pues al grupo se la había indicado que no se podía
27 tener nada aún hasta que la Comisión se reuniera. Además la Jefa del Departamento de
28 Formación Académica Profesional y Personal le envió un correo al Sr. Sanabria Zamora con
29 copia para el Sr. Salas Zárate.

1 Por lo anterior le remitió correo a la M.Sc. Calvo Arias, expresando que eso era una falta
2 de comunicación bastante grande que existe en el departamento, pues ella estando en la
3 reunión se lo dijo, hay correos electrónicos con copia al Sr. Salas Zárata, diciéndole
4 también al grupo musical que no se puede hacer uso del grupo hasta que la Junta
5 Directiva acuerde algo en relación al Director del grupo.

6 Desea que se le explique pues se está generando un error bastante grande dejando en
7 evidencia los problemas de comunicación que existen entre ellos mismos. Razón por la cual
8 la M.Sc. Calvo Arias, remite el día de hoy un correo al Sr. Salas Zárata, diciéndole que ella
9 ya había conversado con los miembros del grupo musical y que lo había invitado a una
10 reunión; sin embargo le dijo que por compromisos no podía asistir, pero aun así la M.Sc.
11 Calvo Arias le informó al Sr. Salas Zárata lo que se trató en la reunión.

12 El señor Prosecretario da lectura al correo referido, el cual se adjunta como anexo 16:

13 “----- Mensaje reenviado -----

14 De: **Eida Calvo** <ecalvo@colypro.com>

15 Fecha: 11 de septiembre de 2014, 19:20

16 Asunto: Fwd: Aclaración sobre presentación anunciada en boletín

17 Para: JUAN LUIS SANABRIA ZAMORA <xxxxxxx>

18 Cc: Alberto Salas <asalas@colypro.com>, Junta Directiva Prosecretaria

19 <prosecretaria@colypro.com>, Junta Directiva Vocal 1 <vocalia-1@colypro.com>, Lilliana

20 García <lgarcia@colypro.com>, Manrique Salas <msalas@colypro.com>

21 Estimado don Juan Luis.

22 Por favor hacer caso omiso al correo enviado por el señor Manrique Salas.

23 Reitero lo indicado en el correo que le envié el 10 de setiembre y que aparece en este
24 correo como evidencia, el grupo no se presentará hasta tanto no exista la aprobación por
25 parte de Junta Directiva de su contrato.

26 Saludos”

27 La señora Presidenta externa que si la actividad ya se publicó en el boletín, por qué razón
28 no se deja para el domingo.

1 El señor Prosecretario considera que se debe tomar en cuenta dos aspectos: primero si
2 tocan o no tocan y el otro se debe tomar en cuenta el informe que presentará la Comisión
3 del Grupo Musical.

4 La señora Presidenta informa que el día de hoy se reunió con algunos miembros del Grupo
5 Musical y fueron quienes le informaron que se había publicado su presentación para el día
6 domingo 13 de setiembre de 2014.

7 El señor Prosecretario externa que desconocía al respecto la presentación programada para
8 el domingo 14 de setiembre, durante la reunión realizada ningún miembro del grupo le
9 informó al respecto y tampoco le han enviado correo alguno.

10 La señora Presidenta sugiere prorrogar el contrato del Director del Grupo Musical por un
11 lapso de dos meses, mientras la comisión presenta el informe y respuesta correspondiente.
12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 22:**

14 **Autorizar la prórroga del contrato del Director del Grupo Musical a partir del 01**
15 **de setiembre al 31 de octubre de 2014, mientras la Comisión del Grupo Musical,**
16 **designada por la Junta Directiva, presenta el informe y propuesta**
17 **correspondiente./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a**
18 **la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Formación Académica Profesional y**
19 **Personal y al Director del Grupo Musical./**

20 **9.2 Representante ante el Premio Mauro Fernández. (Anexo 18).**

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, da lectura al oficio DVM-AC-798-2014 de
22 fecha 09 de setiembre de 2014, suscrito por la Dra. Alicia Vargas Porras, Viceministra
23 Académica del Ministerio de Educación Pública en el que solicita que el Colegio designe a
24 un representante ante la Comisión de Adjudicación para el Premio Mauro Fernández Acuña
25 al Educador (a) del año 2014.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 23:**

28 **Dar por recibido el oficio DVM-AC-798-2014 de fecha 09 de setiembre de 2014,**
29 **suscrito por la Dra. Alicia Vargas Porras, Viceministra Académica del Ministerio**
30 **de Educación Pública en el que solicita que el Colegio designe a un**

1 **representante ante la Comisión de Adjudicación para el Premio Mauro**
2 **Fernández Acuña al Educador (a) del año 2014. Designar al M.Sc. Fernando**
3 **López Contreras, Tesorero, como representante del Colegio de Licenciados y**
4 **Profesores, ante la Comisión de Adjudicación 2014./ Aprobado por siete votos./**
5 **ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero**
6 **(Anexo 18) y a la Dra. Alicia Vargas Porras, Viceministra Académica del**
7 **Ministerio de Educación Pública./**

8 **9.3** Invitación de FECOPROU. **(Anexo 19).**

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, para información de los miembros de Junta
10 Directiva da lectura a la invitación remitida por la Federación de Colegios Profesionales
11 Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) al acto solemne conmemorativo del XLVIII
12 aniversario de su creación a realizarse el miércoles 24 de setiembre de 2014 a las 7:00 pm
13 en el Colegio de Médicos y Cirujanos.

14 **ARTICULO DECIMO: ASUNTOS VARIOS.**

15 **10.1 Vicepresidencia**

16 **10.1.1** Atención en Juramentaciones.

17 La M.Sc. Lidia Rojas Meléndez, Vicepresidenta, externa su malestar porque considera que
18 en los actos de juramentación se debe brindar un desayuno o aperitivo, pues el viernes 05
19 de setiembre de 2014, se presentó una situación con una señora diabética, la cual se
20 descompensó, venía desde San Pablo de León Cortés, apenas tuvo tiempo de abordar el
21 bus que la traía hacia el centro de recreo de Desamparados de Alajuela y llegó consultando
22 si había algún lugar donde desayunar, obviamente no había servicio en el restaurante y
23 pasó esa situación.

24 Además asistió una señora que venía desde Nicoya, Guanacaste, con un embarazo
25 bastante avanzado, había salido desde hora se la madrugada y al llegar al centro de recreo
26 se presentó la misma situación, no había nada de refrigerio.

27 Indica que otra señora asistió desde Frailes de Desamparados, San José le expresó que se
28 iba muy decepcionada, pues en la Dirección de Educación de San José le comentaron que
29 se fuera tranquila, que en el Colegio atendían muy bien y brindaban desayuno y almuerzo,
30 por ello desde Frailes venía atendida a que en el Colegio había algo.

1 La señora Vicepresidenta externa que se debe tomar en cuenta que quienes asisten a los
2 actos de juramentación son personas que se trasladan de diferentes lugares del país, no
3 vienen del centro de Alajuela, Heredia o San José para que vengan desayunados. Además
4 en el programa que se entrega en el acto de juramentación dice "refrigerio", ya que el año
5 pasado se estaba brindando pero de pronto se dio el cambio y ya estaban impresos los
6 programas.

7 Manifiesta que los nuevos colegiados se están llevando una impresión un poco negativa en
8 el sentido de que aunque llegan a las 10:00 a.m. se debe pensar desde donde vienen y si
9 comieron o no comieron bien.

10 No solicita se les brinde un desayuno de pinto y huevo, pero sí un café con dos bocadillos,
11 mientras son las 12:00 md. que se sirve el almuerzo.

12 La señora Vicepresidenta consulta si existe alguien de una brigada de emergencia para que
13 atienda este tipo de situaciones mientras llegaba emergencias médicas.

14 Solicita a la Fiscalía valore la posibilidad de brindar un refrigerio.

15 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, expresa que coordinará para que a los
16 asistentes a los actos de juramentación se les brinde café con galletas.

17 **SIN MAS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
18 **HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

19

20

21 **Lilliam González Castro**

Magda Rojas Saborío

22 **Presidenta**

Secretaria

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.