

Acta N° 0015-2021
de septiembre del 2021

Página **1** de **12** 22

ACTA N° 0015-2021

ACTA NÚMERO CATORCE CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN GEOGRAFÍA DE COSTA RICA EL VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS DE FORMA TELEPRESENCIAL.

MIEMBROS PRESENTES

Marta Aguilar Varela	Presidenta
Victoria Arce Anchía	Vicepresidencia
Marcelo Castro Flores	Secretaría
Marissa Chan Wong	Pro-secretaría
Herbert Villavicencio Rojas	Primera vocalía
Gloriana Reyes Rojas	Segunda vocalía

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

David Solano Pérez	Tesorería
--------------------	-----------

INVITADO PERMANENTES

Dennis Pérez Umaña	Fiscal
--------------------	--------

Preside: Marta Aguilar Varela

Secretaría de actas: Marcelo Castro Flores

ORDEN DEL DÍA PROPUESTO

Capítulo I. Comprobación del cuórum

Capítulo II. Lectura y aprobación del orden del día

Capítulo III. Aprobación de la presencia de invitados especiales:

1. Dennis Pérez Umaña, Fiscal del CPGCR

Capítulo IV. Aprobación de actas

Capítulo V. Correspondencia recibida

Capítulo VI. Ejes Estratégicos para la planificación 2021-2025 y Plan Operativo 2021-2022

Capítulo VII. Aprobación de Formularios de Renuncias

Capítulo VIII. Convenios

Acta N° 0015-2021
de septiembre del 2021

Página 2 de 12 22

Capítulo IX. Asuntos Varios

CAPÍTULO I. COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM-----

ARTÍCULO 1. Marta Aguilar Varela, presidenta de la Junta Directiva, inicia la sesión ordinaria N° 0015-2021. **SE INICIA LA SESIÓN ORDINARIA N° 0015-2021, EL MIÉRCOLES VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DEL 2021, A LAS DIECINUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS CON LA PRESENCIA DE SIETE MIEMBROS Y EL SEÑOR FISCAL COMO INVITADO PERMANENTE.**-----

CAPÍTULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 2. Los miembros de Junta Directiva no proponen cambios en la agenda de la sesión; por lo tanto, la presidenta someta a votación la aprobación del orden del día; por unanimidad de los presentes se acuerda:

ACUERDO N°1. APROBAR EL ORDEN DEL DÍA TAL Y COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

Capítulo I. Comprobación del cuórum

Capítulo II. Lectura y aprobación del orden del día

Capítulo III. Aprobación de la presencia de invitados especiales:

1. Dennis Pérez Umaña, Fiscal del CPGCR

Capítulo IV. Aprobación de actas

Capítulo V. Correspondencia recibida

Capítulo VI. Revisión de Formularios de Renuncia

Capítulo VII. Lineamientos de Estrategias para el Plan Operativo

Capítulo VIII. Varios

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME-----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DE LA PRESENCIA DE INVITADOS-----

ARTÍCULO 3. La Presidenta manifiesta que se permite la presencia de Dennis Pérez Umaña, Fiscal de Colegio, en su calidad de invitado permanente.

ACUERDO N°2. SE AUTORIZA LA PRESENCIA DEL LIC. DENNIS PÉREZ UMAÑA, FISCAL DEL COLEGIO, EN SU CALIDAD DE INVITADO PERMANENTE.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

CAPÍTULO IV. APROBACIÓN DE ACTAS-----

ARTÍCULO 4. La Secretaría realiza la lectura del acta de la sesión ordinaria N° 14-2021.

Acta N° 0015-2021
de septiembre del 2021

Página 3 de 12 22

ACUERDO N° 3. APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 14-2021, CON LAS MODIFICACIONES SEGÚN OBSERVACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

CAPÍTULO. V. CORRESPONDENCIA RECIBIDA-----
ARTÍCULO 5.

Ítem	Fecha	Número de Nota y/o Consecutivo	Lugar de procedencia y/o persona	Asunto	Recibido vía	Observaciones	Estado
1.	27/08/2021	E-mail	Ministerio de Hacienda	Notificación de Hacienda	Buzón electrónico oficial Información	La Administración consultará la disponibilidad de horario después de las 5:00 p.m. para programar fechas y coordinar con Hacienda	Pendiente
2.	02/09/2021	E-mail	Angiolette Natalia Loria Hernández Escuela Geografía UCR	Envía al correo de administración el oficio donde se da seguimiento a la solicitud del trámite de la Federación de Colegios Profesionales, donde se da copia al correo de información.	Buzón electrónico oficial Información	Informativo La Admiración va a retomar el trámite ante la FECOPROU	Pendiente
3.	06/09/2021		Marta Aguilar Varela Presidencia CPGCR	Carta de Renuncia a la Presidencia de la Junta Directiva		Se remite copia al al Tribunal Electoral	Pendiente
4.	07/09/2021		Victoria Arce Anchía Vicepresidencia CPGCR	Carta de Renuncia a la Vicepresidencia de la Junta Directiva		Se remite copia al al Tribunal Electoral	Pendiente

5.	07/09/2022 1		ASEMBIS	Propuesta de Convenio		La Administración revisará la propuesta de borrador de Convenio y posteriormente se elevará a la JD para su aval y firma	Pendiente
6.	08/09/2021	EG-673-2021	Sistema de Gestión de Documentos Institucional Escuela de Geografía - UCR	Remisión de observaciones sobre el Perfil Profesional en Geografía		Se traslada al Enlace de la Junta de la Comisión del Perfil Profesional	Pendiente
7.	08/09/2021		Herberth Villavicencio Vocalía 1	Carta de Renuncia a la Vocalía 1 de la Junta Directiva			Pendiente
8.	08/09/2021		Marissa Chan Wong Prosecretaría JD	Carta de Renuncia a la Vocalía 1 de la Junta Directiva		Se remite copia al al Tribunal Electoral	Pendiente
9.	09/09/2021		Escuela de Lenguas Modernas UCR	Propuesta de Convenio			Pendiente
10.	15/09/2021 1		Declaración Jurada de Trabajo del CUC	Solicita el estado de Colegiatura del Sr. Guillermo Flores Valle. CPG-0149	Administración	Informativo Se acuso de recibido y se indicó que pronto se dará respuesta de la solicitud La Administración emite el Reporte y traslada a la Junta para su valoración	Archivada
11.	15/09/2021 1		Marco Reyes CPG-0066	Envía adjunto carta de suspensión a la Colegiatura.	Administración	Se acusa de recibido y el mismo se traslada a la Junta Directiva	Pendiente

						para su debida evaluación.	
12.	16/09/2021	CPG-F-0005-2021	Fiscalía	Solicitud de documentación para seguimiento de ausencias		La Fiscalía solicita las listas de asistencia a sesiones y actas para llevar la fiscalización según la normativa	Recibido

ACUERDO N° 4. DE LA LECTURA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA SE ACUERDA:

- 1. DAR ACUSE DE RECIBO AL MINISTERIO DE HACIENDA Y SOLICITAR LA DISPONIBILIDAD DE FECHA Y HORARIO PARA RECIBIR LA CAPACITACIÓN E INFORMAR A LOS AGREMIADOS.**
- 2. DESIGNAR A MARCELO CASTRO FLORES Y MARISSA CHAN WONG, PARA SER REPRESENTANTES ANTE LA FEDERACIÓN DE COLEGIOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS (FECOPROU) Y PROCEDER A COMUNICAR A LA FEDERACIÓN CON LOS DATOS PERSONALES.**
- 3. YA ACORDADO**
- 4. YA ACORDADO**
- 5. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PARA EL BIEN SOCIAL -ASEMBIS-, DADO LOS BENEFICIOS QUE INCLUYE PARA EL AGREMIADO, NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL COLEGIO, QUE SE INCLUYA A LOS FAMILIARES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS Y SE AUTORIZA A MARTA AGUILAR VARELA COMO PRESIDENTA A FIRMAR EL CONVENIO.**
- 6. RECIBIR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LA ESCUELA DE GEOGRAFÍA UCR, RESPECTO AL PERFIL DEL PROFESIONAL EN GEOGRAFÍA Y TRASLADARLOS A LA COMISIÓN DE PERFIL PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS**
- 7. YA ACORDADO**
- 8. YA ACORDADO**
- 9. SE APRUEBA LA SOLICITUD DE CONVENIO DE LA ESCUELA DE LENGUAS MODERNAS DE LA UCR, PARA APROVECHAR LOS BENEFICIOS QUE OFRECEN, Y QUE SE MANTENGA LA MODALIDAD VIRTUAL PARA FACILITARLE A LOS PERSONAS COLEGIADAS.**
- 10. INFORMATIVO**
- 11. Renuncia temporal Sr. Marco A. Reyes Jara, Carné CPG-0066**

Considerando:

1. La carta S/N de fecha del 15 de septiembre, suscrita por el Sr. Marco Antonio Reyes Jara, carné CPG-0066 recibida a través del correo electrónico oficial info@cpgeografia.or.cr, mediante la cual, el Sr. Reyes, comunica a la Junta Directiva, su decisión de renunciar al Colegio, de manera temporal.

Acta N° 0015-2021
de septiembre del 2021

Página **6** de **12** 22

2. Lo establecido en el artículo 22, inciso j), de la Ley Orgánica N°9601, referente a las atribuciones de la Junta Directiva, que en lo que interesa señala: “Recibir y tramitar solicitudes de ingreso al Colegio, lo mismo que las renunciaciones que hagan las personas miembros, conforme a las disposiciones de esta ley y los reglamentos del Colegio.” El subrayado no es parte del original.
3. Lo establecido en el artículo 7, inciso g), de la Ley Orgánica N°9601, referente a los Derechos de las personas colegiadas que señala: “Las personas colegiadas tendrán derecho a retirarse temporal o definitivamente del Colegio; para ello, deberán comunicar, por escrito, su decisión a la Junta Directiva. El retiro lleva implícita la imposibilidad temporal del ejercicio legal de la profesión”. El subrayado no es parte del original.
4. Que el Sr. Marco Antonio Reyes Jara, carné de colegiado CPG-0066, cumple con los requisitos para el trámite de renuncia de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII, artículo 16 del Reglamento de Admisión del Colegio.

Por unanimidad de los presente, se aprueba:

ACUERDO N° 04

- A. AVALAR LA RENUNCIA TEMPORAL DEL COLEGIO, COMUNICADA MEDIANTE CARTA S/N DE FECHA DEL PASADO 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2021, SUSCRITA POR PARTE DEL SR. MARCO ANTONIO REYES JARA, CARNÉ CPG-0066.**
- B. NOTIFICAR EL ACUERDO AL SR. REYES, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS DEL COLEGIO; ENFATIZANDO:**
 - 1. QUE, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA RESPECTIVA TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO, NO PODRÁ EJERCER LA PROFESIÓN EN EL PAÍS, NI SERÁ OBJETO DE LOS DEBERES Y DERECHOS QUE ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA N° 9601 Y SUS REGLAMENTOS, DE CONFORMIDAD CON EN CAPÍTULO VIII, ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN DEL COLEGIO.**
 - 2. QUE, EN CASO DE REQUERIR REINCORPORARSE, DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL CAPÍTULO IV DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN DEL COLEGIO.**
 - 3. NOTIFICAR EL ACUERDO A LA FISCALÍA DEL COLEGIO PARA QUE, EN EL MARCO DEL PLAN DE TRABAJO, ESPECÍFICAMENTE, REFERENTE AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN, VALIDE EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO, REFERENTE A LA OBLIGATORIEDAD DE LA COLEGIATURA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL EN EL CAMPO DE LA GEOGRAFÍA; ES DECIR, SE GARANTICE QUE, A PARTIR DE LA FECHA, EL SR. MARCO ANTONIO REYES JARA, NO EJERZA LA PROFESIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO NI PRIVADO, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA SUPRA CITADA.**

Acta N° 0015-2021
de septiembre del 2021

Página 7 de 12 22

4. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE, A PARTIR DE LA FECHA, INHABILITE EN LA BASE DE DATOS DEL COLEGIO, EL COBRO DE LA COLEGIATURA AL SR. MARCO ANTONIO REYES JARA Y LO EXCLUYA DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES REFERENTE A LOS COMUNICADOS INSTITUCIONALES.

12. MARCELO PROCEDERÁ A COMPARTIR CON LA FISCALÍA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL OFICIO

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas.

ABSTENCIONES: Ninguna


EN CONTRA: Ninguno


ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS DE ESTRATEGIAS PARA EL PLAN OPERATIVO-----

ARTÍCULO 6. Victoria Arce presenta a la Junta Directiva las propuestas de Formulario de Renuncia, Renovación de Renuncia Temporal y de Reactivación al Colegio, según lo indicado en el artículo 4 del Reglamento General. Estos se visualiza a continuación:

 <p>Colegio de Profesionales en GEOGRAFÍA Costa Rica</p>	<p>Formulario para solicitar Reactivación CPG-FORM-REAC-01</p> <p>N.º 0001-2021 Versión 1 . Aprobado en Sesión Ordinaria N°15-2021</p>
<p>Fecha de renuncia temporal: <u>DD /MM / AA</u> Fecha de solicitud de reactivación: <u>DD /MM / AA</u></p> <p><i>La reactivación se realizará directamente con la Administración, haciendo notificación a la Secretaría de Junta Directiva (Aprobado por Junta Directiva en Sesión Ordinaria N°15-2021)</i></p>	

 <p>Colegio de Profesionales en GEOGRAFÍA Costa Rica</p>	<p>Formulario para solicitar Renuncia CPG-FORM-RENU-01</p> <p>N.º 0001-2021</p> <p>Versión 1. Aprobado en Sesión Ordinaria N°15-2021</p>
<p>Fecha de solicitud de renuncia: <u>DD /MM / AA</u></p> <p>Artículo 4. Renuncia al Colegio: <i>Si una persona decide efectuar el trámite de renuncia debe estar al día con las cuotas mensuales y una vez aprobada su nueva condición ante el Colegio no podrá ejercer la profesión, de lo contrario estará faltando a la Ley N°9601. El</i></p>	

Victoria Arce realiza cambios en los formularios según las observaciones aportadas en sesión por los miembros de la Junta Directiva.

ACUERDO N° 5. SE APRUEBAN LOS FORMULARIOS DE: RENUNCIA Y DE REACTIVACIÓN. CON EL FORMULARIO DE RENOVACIÓN DE RENUNCIA TEMPORAL SE PROCEDERÁ HACER CONSULTA A ASESORÍA JURÍDICA CON JOSÉ PABLO SÁNCHEZ SOBRE LA TEMPORALIDAD DE UNA RENOVACIÓN, SI POR ACUERDO DE JUNTA SE PUEDE ESTABLECER EL TIEMPO DE RENOVACIÓN, AUNQUE EL REGLAMENTO NO LO INDIQUE, ASÍ COMO INDICAR EN EL FORMULARIO QUE SOLO SE HARÁ UNA ÚNICA VEZ. SE DARÁ RESPUESTA A CADA PERSONA COLEGIADA QUE SOLICITE RENUNCIA AL COLEGIO UTILIZANDO LOS FORMULARIOS APROBADOS.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicencio y Gloriana Reyes Rojas.

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA EL PLAN OPERATIVO-----

ARTÍCULO 7. Se propone los lineamientos en el documento adjunto:

Ejes	Acciones
1. Fortalecimiento de la gestión financiera y administración del Colegio	<ul style="list-style-type: none">• Compra de un Software que permita la gestión financiera integral en etapas por el costo económico (emisión de recibo, pago automatizado, bolsa de empleo, avisos de cobros).• Estrategia de reducción de morosidad con la asignación de responsables para cada acción propuesta• Elaboración de los reglamentos pendientes del Colegio

	<p>(Patrimonio del Colegio, Fondo de Mutualidad y subsidios)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la marca “somos Colegio” para buscar venta de artículos o materiales que generen ingresos. • Contar con personal contratado a tiempo completo para mejorar la gestión administrativa y financiera. • Gestionar el vínculo con el Banco Nacional para aparecer en la lista de colegios profesionales. • Establecer y aplicar una estrategia para hacer cumplir la Ley y lograr que los profesionales en Geografía que laboran en el sector público y que aún no estén incorporados se incorporen. Habrá que hacerlo con notas y/o reuniones con los Departamentos de Recursos Humanos y de ser posible con nombres y apellidos de los profesionales identificados. • En cuanto a los que ejercen en el sector privado habrá que plantear una estrategia dirigida a los empleadores haciendo conciencia de la necesidad de que los profesionales que contraten estén debidamente incorporados. • Afiliar los pagos de recibos de servicios a pago automático (internet, telefonía, otros) • Autorizar a la asistente administrativa el acceso a las cuentas bancarias para gestionar estados de cuenta y pagos en general)
<p>2. Atención a las personas colegiadas y usuario en general</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprar un sistema anual de mensajería masiva de whatsapp. (Whatzaper \$100 al año) (investigado previamente por Gloriana) • Comprar un sistema de envío masivo anual de correo electrónico. (Mailpro \$100 al año) (investigado previamente por Gloriana) • Gestionar convenios con empresas que brinden servicios en todo el territorio (con sedes regionales) (funeraria Polini) • Realizar alianzas con otros colegios que tengan infraestructura recreativas (investigar que ofrecen/beneficios) • Fortalecer la página web con más información sobre el Colegio a partir de la persona colegiada • Promover comisiones especiales (sondeo al gremio): técnicas, sociales, académicas, congreso... • Recopilación de experiencias que retroalimentan el ejercicio de la profesión. • Realizar convenio con Esri y Qgis para capacitaciones de actualizaciones • Realizar actualizaciones en temas de interés (planes reguladores, gestión ambiental)
<p>3. Fortalecimiento del diseño organizacional y competencias del talento humano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar una propuesta de servicios profesionales para asesoría legal/jurídica • Divulgar/oficializar/socializar la estructura organizacional en los diferentes medios o redes sociales (formal e informal) • Concretar el Plan Estratégico con sus metas e indicadores, al cual se le debe dar el seguimiento respectivo. • Definir un sistema de evaluación del desempeño del

	personal.
4. Divulgación del quehacer de fiscalización del ejercicio profesional y fortalecimiento de la Geografía	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación y divulgación del Perfil Profesional de Geografía en medios de comunicación e instituciones. • Capacitaciones (al menos dos). Desarrollar un programa de capacitación para actualización, nivelación, innovación e interacción de los agremiados. • Webinar gratuitos. • Gestionar publicaciones a título del Colegio. Pensar en algún incentivo al profesional para que publique y en la estructura de revisión o requerimientos para aprobar publicaciones (hacer comisión que se encargue de estructurar esto) • Oficializar e implementar convenio de cooperación con el Colegio de España. • Realizar un convenio con las escuelas de geografía. • Contar con un boletín bimensual o trimestral donde se divulgue el quehacer del colegio y se incluya una sección sobre las labores de fiscalización. • Crear alianzas estratégicas para la implementación de un programa de actualización profesional e innovación. • Crear un programa para fortalecer el emprendimiento y desarrollo de pymes vinculadas al quehacer de la geografía y la cartografía.
5. Transparencia y Rendición de cuenta	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de resumen de Estados de Cuenta trimestrales ya sea en web o por medio de Boletín. <p>Boletín con al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del quehacer del Colegio semestral. • Actualización del estado de la persona colegiada en web • Divulgar proyectos realizados y futuros del Colegio • Memoria anual que incluya a los nuevos agremiados • Que en el boletín periódico se incluya una sección sobre rendición de cuentas y seguimiento en el cumplimiento de las metas e indicadores del plan estratégico.
6. Gestión tecnológica y seguridad de la información.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar mantenimiento de los equipos TI contra demanda. • Ciberseguridad • Actualizar póliza de bienes anual • Licencias anuales • Mantener un servicio de hospedaje y respaldo de las bases de datos que gestiona y administra el Colegio. • Mantener actualizado el licenciamiento de los programas informáticos que soportan la operativa del Colegio. • Mantener actualizado el dominio en Nic de CR. • Implementación de un sistema automatizado en el sitio web del Colegio para trámites automáticos y generación de expedientes digitales mediante la implementación de las herramientas de Office365 • Traslado de documentos del Drive de Google del correo anterior de Junta Directiva a sus respectivas carpetas homólogas en OneDrive y Sharepoint de Junta Directiva y

	Administración
--	----------------

ACUERDO N°6. SE APRUEBA EL LISTADO ADJUNTO EN ARTÍCULO 5 COMO LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA EL PLAN OPERATIVO 2021-2023, SE LE VA A INDICAR A XINIA PARA QUE SE PRIORICE SU EJECUCIÓN.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

CAPÍTULO VII. VARIOS-----

-

ARTÍCULO 7. Considerando el planteamiento de necesidades del capítulo anterior, es necesario cambiar el contrato a tiempo completo para Xinia Jiménez Gómez por tiempo completo de manera indefinida por las labores brindadas.

ACUERDO N°8. SE PROCEDE A CAMBIAR A TIEMPO COMPLETO EL CONTRATO A XINIA JIMÉNEZ ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE 2021 POR PERIODO DE TIEMPO INDEFINIDO.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

ARTÍCULO 8. Comisiones:

1. Comisión DGSC: Marcelo expone a los miembros de Junta Directiva el trabajo realizado por la Comisión de DGSC con los formularios debidamente llenos de Especialidades de la Dirección General de Servicio Civil para su conocimiento y la expedita tramitación.
2. Comisión Perfil Profesional: Marcelo expone a los miembros de Junta Directiva el trabajo realizado por la Comisión de del Perfil Profesional sobre la inclusión de la retroalimentación de la comisión encargada y 14 profesores de la EG-UCR, cada uno con su documento de comentarios y sugerencias, por lo que los trabajos aún se están realizando y se espera tenerlos incluidos en el documento final del perfil profesional en geografía para la próxima semana con el fin de que sea aprobado por la Junta Directiva antes de la Asamblea General 2021.

ACUERDO N°9. ENVIAR POR PARTE DE ADMINISTRACIÓN UN OFICIO ELABORADO POR LA COMISIÓN DE DGSC ADJUNTANDO LOS FORMULARIOS DE LAS ESPECIALIDADES ATINENTES PARA EL DÍA 04 DE OCTUBRE DE 2021 PARA

Acta N° 0015-2021
de septiembre del 2021

Página **12** de **12** 22

PRESENTARLO COMO UN INSUMO EN LA ASAMBLEA GENERAL 2021 QUEDANDO ATENTOS A SU APROBACIÓN.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

ARTÍCULO 9. Gloriana expone a los miembros de Junta Directiva la necesidad de contar con la póliza de Riesgos de Trabajo para el personal del Colegio.

ACUERDO N°10. SE APRUEBA SOLICITAR A XINIA GESTIONAR EL TRÁMITE PARA ADQUIRIR LA PÓLIZA DE RIESGO DE TRABAJO.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

ARTÍCULO 10. Compras de coffeemaker, microondas, bidón de agua, mesa y despensa para atención al cliente, suministros de oficina.

ACUERDO N°11. SE APRUEBA SOLICITAR A XINIA GESTIONAR LA COMPRA DE Coffeemaker, microondas, bidón de agua, mesa y despensa para atención al cliente, suministros de oficina.

A FAVOR: Marta Aguilar Varela, Victoria Arce Anchía, Marcelo Castro, Marissa Chan, Herberth Villavicecio y Gloriana Reyes Rojas

ABSTENCIONES: Ninguna

EN CONTRA: Ninguno

ACUERDO UNÁNIME

ACUERDO FIRME-----

Se levanta la sesión al ser las veinte horas diez minutos

Marta Aguilar Varela
Presidencia

Marcelo Castro Flores
Secretaría