

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 42 – 2016

Al ser las catorce horas del día veintiséis de octubre del dos mil dieciséis inicia la **sesión ordinaria CUARENTA Y DOS — DOS MIL DIECISEIS** del Tribunal Registral Administrativo, en su sede situada en la ciudad de San José, Goicoechea, al costado oeste del edificio de los Tribunales de Justicia (Segundo Circuito Judicial), con la asistencia de:

MIEMBROS PROPIETARIOS:

Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta
M.Sc. Enrique Alvarado Valverde, Vicepresidente
M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria
M.Sc. Ilse Mary Diaz Diaz
M.Sc. Leonardo Villavicencio Cedeño

ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Inciso I: La Secretaría presenta al conocimiento del Tribunal, para su lectura y aprobación, el acta de la sesión ordinaria 41-2016 del veinte de octubre de dos mil dieciséis y la sesión extraordinaria N°19-2016 del veinticuatro de octubre de 2016.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 41-2016 del veinte de octubre de dos mil dieciséis y la sesión extraordinaria N°19-2016 del veinticuatro de octubre de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Inciso I.- Se conoce oficio DT-375-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita se sustituya a los Asistentes de Juez que estarán participando en el congreso de la OMPI en Chile, señores M.Sc. Lilliana Vargas Durán y el M.Sc. Manuel Umaña Torres, la suplencia sería para los días del 01 al 15 de noviembre de 2016, además de la sustitución por vacaciones de la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, Asistentes de Juez, para los días de 31 de octubre al 04 de noviembre de 2016, en cuanto a ocupar el puesto de Técnico en Comunicaciones, nombrar al señor Diego Rojas Zamora.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DT-375-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual solicita se sustituya a los Asistentes de Juez que estarán participando en el congreso de la OMPI en Chile, señores M.Sc. Lilliana Vargas Durán y el M.Sc. Manuel Umaña Torres, la suplencia sería para los días del 01 al 15 de noviembre de 2016, además de la sustitución por vacaciones de la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, Asistentes de Juez, para los días de 31 de octubre al 04 de noviembre de 2016, en cuanto a ocupar el puesto de Técnico en Comunicaciones, nombrar al señor Diego Rojas Zamora, se acuerda:

1. Autorizar el nombramiento de suplencia al Licenciado Esteban Ulate Valverde, para los días del 31 de octubre de 2016 al 15 de noviembre de 2016, desglosado de la siguiente manera:
 - a. Del 31 de octubre al 04 de noviembre de 2016, sustituyendo a la M.Sc. Marcela Arroyo Fonseca, Asistente de Juez.
 - b. Del 07 al 15 de noviembre de 2016 sustituyendo a la M.Sc. Lilliana Vargas Durán, Asistente de Juez
2. Autorizar el nombramiento para el puesto de técnico en comunicaciones al señor Diego Rojas Zamora, para los días del 31 de octubre de 2016 al 15 de noviembre de 2016.
3. Comunicar el presente acuerdo a la Licenciada Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y a la M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Inciso I.- Se conoce oficio AI-081-2016, de fecha 19 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento el Plan Anual de

Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2017, conforme lo establece el acápite 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, según Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio AI-081-2016, de fecha 19 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite para conocimiento el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2017, conforme lo establece el acápite 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, según Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010, se acuerda:

1. Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2017, presentado por el Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno de este Tribunal.
2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Giovanni Solano Cruz, Auditor Interno, para su información y que se proceda a incorporarlo en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas de la Contraloría General de la República.

Acuerdo firme

ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE SECRETARÍA

Inciso I.- Se conoce oficio DA-373-2016, de fecha 21 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite información respecto al estudio integral de puestos del Director Administrativo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-373-2016, de fecha 21 de octubre de 2016,

rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, mediante el cual remite información respecto al estudio integral de puestos del Director Administrativo, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio DA-374-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de servicios de sitio alterno y respaldo para continuidad del servicio en el Tribuna Registral Administrativo, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-374-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de servicios de sitio alterno y respaldo para continuidad del servicio en el Tribuna Registral Administrativo, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

1. Autorizar el inicio para el proceso de contratación de servicios de sitio alterno y respaldo para continuidad del servicio en el Tribuna Registral Administrativo, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de contratación de servicios de sitio alterno y respaldo para continuidad del servicio en el Tribuna Registral Administrativo, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo

indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso III.- Se conoce oficio DA-375-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de acervo bibliográfico, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocido el oficio DA-375-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual se solicita el inicio para el proceso de contratación de acervo bibliográfico, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se acuerda:

1. Autorizar el inicio para el proceso de contratación de acervo bibliográfico, de acuerdo a los documentos que corresponden a: Formulario Justificación de Solicitud de contratación de acervo bibliográfico, Solicitud de Reserva Presupuestaria y la Reserva Presupuestaria correspondiente, cabe mencionar que la documentación se ajusta a toda la información que debe sustentar el acto, de conformidad con lo

indicado en el artículo 8 y sus incisos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo y al Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional, para su información y lo que corresponda.

Acuerdo firme

Inciso IV.- Se conoce oficio DA-CO-017-2016, de fecha 14 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, mediante el cual remite los estados financieros del Tribunal, acumulados al 30 de setiembre de 2016.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-CO-017-2016, de fecha 14 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido al Señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, mediante el cual remite los estados financieros del Tribunal, acumulados al 30 de setiembre de 2016, se acuerda:

1. Comunicar el presente al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información.

ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE CONTRATACIÓN

Al ser las 10:43 horas se incorpora a la sesión administrativa el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional

Inciso I.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal solicita la información a la Dirección Administrativa sobre el estado de las contrataciones correspondientes al periodo 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Contrataciones pendientes</i>	<i>Fecha aproximada inicio</i>	<i>Fecha aproximada finalización</i>	<i>Observaciones</i>
Mantenimiento de la central telefónica	13/10/2016	21/11/2016	Se encuentra en análisis

Productos varios (botiquín institucional), Comisión Brigada de Emergencias, lentes y mascarillas, RCP	19/10/2016	11/11/2016	Se encuentra en elaboración del cartel
Servicio de carga y mantenimiento de extintores	21/10/2016	04/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicios médicos	24/10/2016	11/11/2016	Se encuentra en elaboración del cartel
Servicios de elaboración de rótulo de seguridad (comisión Atención de Emergencias)	26/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Renovación de servicio de limpieza (convenio marco)	25/11/2016	25/11/2016	Ampliar el horario media hora y en la renovación negociar otro funcionario y colaboración con las reuniones del TRA.
Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet	31/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	
Servicio de plan de continuidad del servicio público (sitio alterno), ampliación de ancho de banda	30/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	Proceso de renovación contratación directa
Luces de emergencia y alarma contra incendio	07/11/2016	18/11/2016	Se encuentra en elaboración del cartel
Bibliografía	Noviembre	Pendiente	Se encuentra en el inicio de contratación
Capacitación sobre clima organizacional	Noviembre	Pendiente	Para aprobación del Órgano Colegiado
Actividad de Chile	Noviembre	Listo	ya fueron comprados los tiquetes
Capacitación en Recursos Humanos en México	noviembre	Pendiente	Se encuentra para compra de tiquetes

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibida y conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta del Tribunal solicita la información a la Dirección Administrativa sobre el estado de las contrataciones correspondientes al periodo 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Contrataciones pendientes</i>	<i>Fecha aproximada inicio</i>	<i>Fecha aproximada finalización</i>	<i>Observaciones</i>
Mantenimiento de la central telefónica	13/10/2016	21/11/2016	Se encuentra en análisis
Productos varios (botiquín institucional), Comisión Brigada de Emergencias, lentes y mascarillas, RCP	19/10/2016	11/11/2016	Se encuentra en elaboración del cartel
Servicio de carga y mantenimiento de extintores	21/10/2016	04/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Servicios médicos	24/10/2016	11/11/2016	Se encuentra en elaboración del cartel
Servicios de elaboración de rótulo de seguridad (comisión Atención de Emergencias)	26/10/2016	11/11/2016	Está en gestión, para enviar a aprobación de inicio
Renovación de servicio de limpieza (convenio marco)	25/11/2016	25/11/2016	Ampliar el horario media hora y en la renovación negociar otro funcionario y colaboración con las reuniones del TRA.
Servicio de desarrollo de nueva página web e intranet	31/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	
Servicio de plan de continuidad del servicio público (sitio alternativo), ampliación de ancho de banda	30/11/2016	Ejecución de contrato enero 2017	Proceso de renovación contratación directa
Luces de emergencia y alarma contra incendio	07/11/2016	18/11/2016	Se encuentra en elaboración del cartel
Bibliografía	Noviembre	Pendiente	Se encuentra en el inicio de contratación

Capacitación sobre clima organizacional	Noviembre	Pendiente	Para aprobación del Órgano Colegiado
Actividad de Chile	Noviembre	Listo	ya fueron comprados los tiquetes
Capacitación en Recursos Humanos en México	noviembre	Pendiente	Se encuentra para compra de tiquetes

Al ser las 11:26 horas se retira de la sesión administrativa el Licenciado Jeffrey Ureña Garita, Proveedor Institucional.

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE EDIFICIO

Inciso I.- Se conoce oficio DA-371-2016, de fecha 21 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe mensual de la Unidad Administradora del Proyecto correspondiente al mes de setiembre de 2016.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DA-371-2016, de fecha 21 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, dirigido a la M.Sc. Norma Ureña Boza, Secretaria de este Tribunal, mediante el cual remite el informe mensual de la Unidad Administradora del Proyecto correspondiente al mes de setiembre de 2016, se acuerda:

1. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porrás, Director Administrativo, para su información.

Inciso II.- Se conoce oficio DVOP-DEN-FEP-459-2015, de fecha 25 de octubre de 2016, rubricado por la Arquitecta Azálea Montero García, Sub Jefe de Proyectos y Diseños del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), mediante el cual informa sobre la aprobación del visado de planos de diseño y construcción.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Tener por recibido y conocido el oficio DVOP-DEN-FEP-459-2015, de fecha 25 de octubre de 2016, rubricado por la Arquitecta Azálea Montero García, Sub Jefe de Proyectos y Diseños del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), mediante el cual informa

sobre la aprobación del visado de planos de diseño y construcción.

ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS

Inciso I.- Se conoce circular N°013-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a los funcionarios del Tribunal, mediante el cual emite algunas directrices en materia de disponibilidad de vehículos.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la circular N°013-2016, de fecha 24 de octubre de 2016, rubricado por el Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, dirigido a los funcionarios del Tribunal, mediante el cual emite algunas directrices en materia de disponibilidad de vehículos, se acuerda:

1. Aprobar y autorizar al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para que proceda con la circular correspondiente.

Acuerdo firme

Inciso II.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, presenta para modificación lo acordado en el artículo quinto, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°34-2016, sobre la representación del Tribunal en la capacitación de Chile, donde se le deben de realizar las siguientes modificaciones:

- a. Que la salida de los funcionarios que participarán a en la Capacitación de OMPI en Chile, en las fechas No. 09, 10 y 11 de noviembre, debe de considerarse el día 8 debido a que en el momento que se hizo la exploración de tiquetes de viaje el único disponible en ese momento era saliendo el día 8 de noviembre y llegado a las 12:19 am del día 9 de noviembre, aspecto que no cumplía con las condiciones para poder participar en un evento en ese mismo día 9 noviembre a las 8.00 a.m.
- b. Que en virtud que el Tribunal es copatrocinador del evento se hace necesario también coordinar aspectos previos de gestión del evento del día 8 de noviembre de 2016, por lo cual debe de incluirse en el acuerdo.

- c. Que también se hace necesario indicar que finalmente la OMPI no patrocinó a ningún funcionario del Tribunal por lo cual debe de indicarse que el Tribunal cubre todos los costos de transporte y viáticos para el evento.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, presenta para modificación lo acordado en el artículo quinto, inciso primero, del Acta de la Sesión Ordinaria N°34-2016, sobre la representación del Tribunal en la capacitación de Chile, donde se le deben de realizar las siguientes modificaciones:

- a. Que la salida de los funcionarios que participarán a en la Capacitación de OMPI en Chile, en las fechas No. 09, 10 y 11 de noviembre, debe de considerarse el día 8 debido a que en el momento que se hizo la exploración de tiquetes de viaje el único disponible en ese momento era saliendo el día 8 de noviembre y llegado a las 12:19 am del día 9 de noviembre, aspecto que no cumplía con las condiciones para poder participar en un evento en ese mismo día 9 noviembre a las 8.00 a.m.
- b. Que en virtud que el Tribunal es copatrocinador del evento se hace necesario también coordinar aspectos previos de gestión del evento del día 8 de noviembre de 2016, por lo cual debe de incluirse en el acuerdo.
- c. Que también se hace necesario indicar que finalmente la OMPI no patrocinó a ningún funcionario del Tribunal por lo cual debe de indicarse que el Tribunal cubre todos los costos de transporte y viáticos para el evento.

Se acuerda:

1. Aprobar la salida de los representantes el día 07 de noviembre de 2016, para participar en las coordinaciones previas del evento.
2. Autorizar a los representantes del Tribunal para la colaboración de las actividades previas el día 08 de noviembre de 2016.
3. Comunicar el presente acuerdo al Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso III.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, presenta para conocimiento y probación del Órgano Colegiado la invitación realizada por la empresa ARISOL Consultores, al Taller Experiencial: Comunicación Efectiva, Inteligencia Emocional y Manejo Asertivo de Conflictos, el cual se llevará a cabo el día 02 de diciembre de 2016, con un horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m., en la sala de eventos “La Carreta” en Rio Segundo de Alajuela, y un costo de ¢87.000,00 (ochenta y siete mil colones con 00/100), para lo cual se recomienda la participación de todos los funcionarios del Tribunal.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, presenta para conocimiento y probación del Órgano Colegiado la invitación realizada por la empresa ARISOL Consultores, al Taller Experiencial: Comunicación Efectiva, Inteligencia Emocional y Manejo Asertivo de Conflictos, el cual se llevará a cabo el día 02 de diciembre de 2016, con un horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m., en la sala de eventos “La Carreta” en Rio Segundo de Alajuela, y un costo de ¢87.000,00 (ochenta y siete mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de todos los funcionarios del Tribunal, se acuerda:

1. Aprobar la participación de todos los funcionarios del Tribunal al Taller Experiencial: Comunicación Efectiva, Inteligencia Emocional y Manejo Asertivo de Conflictos, el cual se llevará a cabo el día 02 de diciembre de 2016, con un horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m., en la sala de eventos “La Carreta” en Rio Segundo de Alajuela, y un costo de ¢87.000,00 (ochenta y siete mil colones con 00/100), por persona.
2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con la inscripción y el pago correspondiente.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y al personal del Tribunal, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso IV.- La M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, presenta para conocimiento y probación del Órgano Colegiado la invitación realizada por la empresa AUROS, al programa de capacitación Manejo del Estrés: Enfoque Laboral, el cual se llevará a cabo el día 23 de noviembre de 2016, con un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en el hotel Park Inn, y un costo de ¢80.000,00 (ochenta mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de Tribunal, M.Sc. Ilse Díaz Díaz, Juez de Tribunal, M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Br. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa B, Sra. Gioconda Nuñez López, Auxiliar de Trámite.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, presenta para conocimiento y probación del Órgano Colegiado la invitación realizada por la empresa AUROS, al programa de capacitación Manejo del Estrés: Enfoque Laboral, el cual se llevará a cabo el día 23 de noviembre de 2016, con un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en el hotel Park Inn, y un costo de ¢80.000,00 (ochenta mil colones con 00/100), por persona, para lo cual se recomienda la participación de la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de Tribunal, M.Sc. Ilse Díaz Díaz, Juez de Tribunal, M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Br. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa B, Sra. Gioconda Nuñez López, Auxiliar de Trámite, se acuerda:

1. Aprobar la participación de la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Juez de Tribunal, M.Sc. Norma Ureña Boza, Juez de Tribunal, M.Sc. Ilse Díaz Díaz, Juez de Tribunal, M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Juez de Tribunal, Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora, Ing. Ronald Vargas Bermúdez, Analista Programador, Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo, Br. Vanessa Rodríguez Mora, Profesional Administrativa B, Sra. Gioconda Nuñez López, Auxiliar de Trámite, al programa de capacitación Manejo del Estrés: Enfoque Laboral, el cual se llevará a cabo el día 23 de diciembre de 2016, con un horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en el hotel Park Inn, y un costo de ¢80.000,00 (ochenta mil colones con 00/100), por persona.

2. Instruir a la Dirección Administrativa para que se proceda con la inscripción y el pago correspondiente.
3. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Ilse Mary Díaz Díaz, Presidenta del Consejo Académico, Licenciado Luis Gustavo Socatelli Porras, M.Sc. Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativa B y al personal indicado en el acuerdo, para su información y se proceda conforme.

Acuerdo firme

Inciso V.- La Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que se debe solicitar a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que solicite la inscripción del nuevo logo institucional ante el Registro Nacional.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

Conocida la información presentada por la Dra. Guadalupe Ortiz Mora, Presidenta de este Tribunal, informa que se debe solicitar a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que solicite la inscripción del nuevo logo institucional ante el Registro Nacional, se acuerda:

1. Autorizar a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que solicite la inscripción del nuevo logo institucional ante el Registro Nacional.
2. Comunicar el presente acuerdo a la M.Sc. Hazel Jiménez Zamora, Asesora Legal, para que se proceda conforme.

Acuerdo firme

Al ser las 16:00 horas se levanta la sesión administrativa

Dra. Guadalupe Ortiz Mora
PRESIDENTE

M.Sc. Norma Ureña Boza
SECRETARIA

misu

