



Presupuestaria 01, Línea de Trabajo 01 para poder contratar una nueva asistente de la UACI; **b)** Que el Gerente de Recursos Humanos en el ámbito de sus competencias y lo que determine procedente realice las gestiones correspondientes de conformidad lo establecido en la normativa técnica correspondiente. **COMUNIQUESE. // 5.2 Memorandum GG/132/2017 sobre proceso de selección para la plaza de Asistente Administrativa del área de UACI.** Conocido el tema, considerando la propuesta y la recomendación del Jefe UACI y del Gerente de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en el artículo 5 inciso tercero de la Ley Orgánica de la LNB, artículo 7 numeral 7) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia, **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA:** **a)** Autorizar la contratación bajo los siguientes términos, de la señorita **LUCIA CRISTINA ROSALES CRUZ** para ocupar la plaza vacante de Asistente de Departamento, con puesto funcional de Asistente Administrativo de UACI, dicha plaza se encuentra dentro del presupuesto del año 2017, unidad presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional, línea de trabajo 01 Dirección Superior, por contrato, con salario de \$ 878.83, contratación que entrará en vigencia hasta que la persona seleccionada complete todos los requisitos establecidos en la normativa técnica legal para su ingreso; **b)** Que en virtud de lo establecido en los artículos 20 y 21 del Reglamento Interno de Trabajo en relación al artículo 28 del Código de Trabajo, se establece periodo de prueba de 30 días calendarios, y que el Jefe UACI, como parte de sus competencias y responsabilidades, asignen las funciones del puesto, se brinde la inducción correspondiente y determine los resultados que se esperan obtener; asimismo, que el Jefe UACI, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades establezcan por escrito los resultados esperados en el período de prueba, definiendo para tal efecto los elementos, objetivos respectivos que permitan medir de manera fiable dichos resultados esperados y así atender la necesidad institucional y resguardar el interés institucional, debiendo informar a Junta Directiva los resultados del período de prueba; **c)** Que el Gerente de Recursos Humanos en el ámbito de sus competencias y lo que determine procedente realice las gestiones correspondientes de conformidad lo establecido en la normativa técnica correspondiente. **COMUNIQUESE. // 5.3 Memorandum GG/134/2017 sobre proceso de selección para la plaza de Técnico Jurídico de la Unidad Técnica Legal.** Conocido el tema, considerando la propuesta y la recomendación de la Jefa de la UTL y del Gerente de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en el artículo 5 inciso tercero de la Ley Orgánica de la LNB, artículo 7 numeral 7) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia, **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA:** **a)** Autorizar la contratación bajo los siguientes términos, del licenciado **ROBERTO EDUARDO CALDERON BARAHONA** para ocupar la plaza vacante de Técnico Jurídico, con puesto funcional de Técnico Jurídico, dicha plaza se encuentra dentro del presupuesto del año 2017, unidad presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional, línea de trabajo 01 Dirección Superior, por modalidad de contrato, bajo los siguientes términos: con salario de \$ 1,332.97, contratación que entrará en vigencia hasta que la persona seleccionada complete todos los requisitos establecidos en la normativa técnica legal para su ingreso; **b)** Que en virtud de lo establecido en los artículos 20 y 21 del Reglamento Interno de Trabajo en relación al artículo 28 del Código de Trabajo, se establece periodo de prueba de 30 días calendarios, y que la Jefa de la Unidad Técnica Legal, como parte de sus competencias y responsabilidades, asigne las funciones del puesto, se brinde la inducción correspondiente y determine los resultados que se esperan obtener; asimismo, que la Jefa de la UTL, de acuerdo a sus competencias y

responsabilidades establezcan por escrito los resultados esperados en el período de prueba, definiendo para tal efecto los elementos, objetivos respectivos que permitan medir de manera fiable dichos resultados esperados y así atender la necesidad institucional y resguardar el interés institucional, debiendo informar a Junta Directiva los resultados del período de prueba; c) Que el Gerente de Recursos Humanos en el ámbito de sus competencias y lo que determine precedente realice las gestiones correspondientes de conformidad lo establecido en la normativa técnica correspondiente. **COMUNIQUESE.** // **VI.- Asuntos Gerencia Comercial** // **6.1 Nota GC/655/2017 sobre informe de la Promoción Pozo Regalón.** Conocido el tema **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA:** Darse por enterada de la Promoción Pozo Regalón. // **6.2 Nota GC/654/2017 sobre presentación de estructuras de premios para aprobación y Memorándum UFI/392/2017 sobre análisis financiero.** Conocido el tema **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA:** a) Que analizaran las estructuras de premios y el análisis financiero de las mismas, conocidas en esta sesión. **COMUNIQUESE.** // No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta a las quince horas y treinta minutos del mismo día, la cual, para los efectos legales consiguientes, se firma. // **RUBRICAS** //  
 // **Rogelio Fonseca Alvarenga** Director Presidente  
 // **Igor Fabricio Castro Ramírios** Director Vocal Propietario Ministerio de Salud // **Clara Luz Hernández de Olmedo** Directora Vocal Suplente Ministerio de Salud // **Marvin de Jesús Colorado Torres** Director Vocal Propietario Ministerio de Gobernación // **Julio Cesar Vargas Acevedo** Director Vocal Suplente Ministerio de Gobernación // **Cecibel del Carmen Mejía de Roque** Secretaria de Junta Directiva //