



Economista colegiada hábil con Registro CEL N° 960, con cargo a dar cuenta a la próxima Asamblea General, dando las gracias a la Directora de Previsión y Bienestar Social Econ. Isabel Del Carpio Alva por haber asumido interinamente las funciones de Director Secretario.

Además de las funciones inherentes a su cargo, corresponde al Director Secretario ser miembro de la Comisión de Calificación de Expedientes conforme a los Acuerdos de Consejo Directivo N°s. 013-2008 y 106-2008 y a la Resolución N°. 022-CD-CEL/2008 del 15-10-2008.

ACUERDO 002-2009: Nombramiento de Director de Actividades Profesionales

Considerando que el Consejo Directivo en su sesión del 11-11-08, Acuerdo N° 114-2008, aceptó la renuncia del Director de Actividades Profesionales Señor Economista Carlos de la Cuba Aréstegui, y vista la propuesta presentada por el Decano para nombrar a su sucesor, se acordó, de conformidad con el artículo 18 del Estatuto, **nombrar Director de Actividades Profesionales del CEL al señor Tomás Feliciano Zárate Moya**, Economista colegiado hábil con Registro CEL No 3006, con cargo a dar cuenta a la próxima Asamblea General, dando las gracias al Director de Estudios Económicos Econ. Róger Arévalo Ramírez por haber asumido interinamente las funciones de Director de Actividades Profesionales.

Además de las funciones inherentes a su cargo, corresponde al Director de Actividades Profesionales ser miembro de la Comisión de Calificación de Expedientes conforme a los Acuerdos de Consejo Directivo N°s. 013-2008 y 106-2008 y a la Resolución N°. 022-CD-CEL/2008 del 15-10-2008.

ACUERDO 003-2009: Procedimiento para la Formación de Comités

Considerando que es conveniente agrupar a miembros hábiles del CEL en Comités, de acuerdo a sus especialidades, se acordó aprobar el siguiente procedimiento para la formación de un Comité:

1. A propuesta de un miembro del Consejo Directivo o a solicitud de por lo menos tres miembros hábiles del CEL, especialistas en determinada materia, el Consejo Directivo aprueba la Creación de un Comité.
2. El Decano designa al COORDINADOR del Comité
3. El COORDINADOR inicia la inscripción de los interesados exigiéndoles lo siguiente:
 - a. Ficha de Datos personales
 - b. Certificado de Habilitación en el CEL