

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 084-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL DOS MIL
6 VEINTIUNO, A LAS DIECISIETE HORAS CON ONCE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Presidente
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria (Se incorpora posteriormente)
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, Dr.	Vocal I
14	Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

15 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

16 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

17 Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 084-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 083-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 083-2021 del 26 de agosto de
24 2021.

25 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA AL GRUPO MUTUAL**

26 **ARTÍCULO 04.** Continuación de charla virtual sobre Perspectivas Económicas e Inversiones en
27 Costa Rica.

28 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

29 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-C-39-2021 Nuevas muestras de agenda 2022.

- 1 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DDP-97-2021 Actividades Departamento Desarrollo Personal mes de
2 setiembre 2021.
- 3 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-99-2021 Solicitud de videos.
- 4 **ARTÍCULO 08.** MPAO-DE-018-2021 - Modificación PAO Junta Regional San Carlos.
- 5 **ARTÍCULO 09.** MPAO-DE-019-2021 - Modificación PAO Junta Regional Occidente.
- 6 **ARTÍCULO 10.** MPAO-DE-020-2021 - Modificación PAO Junta Regional Turrialba.
- 7 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DA-UI-RET-035-2021 Modificación POL/PRO-INC03 Retiros temporales e
8 indefinidos de colegiados al Colypro.
- 9 **ARTÍCULO 12.** Solicitud de aprobación de creación de la POL/PRO-TH01 Políticas para el
10 funcionamiento de las sesiones del Tribunal de Honor.
- 11 **ARTÍCULO 13.** Solicitud de aclaración.
- 12 **ARTÍCULO 14.** CLYP-0163-DE-DPH Invitados confirmados Bicentenario.
- 13 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 14 **ARTÍCULO 15.** Aprobación de pagos.
- 15 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 16 **ARTÍCULO 16.** Oficio DREA-CTPS-CE-0127-2021 de fecha 25 de agosto 2021, suscrito por el
17 Sr. Henry Rodríguez Mojica Director y Xinia Cervantes Lázarus, Coordinadora
18 con la Empresa. **Asunto:** Solicitud de signos externos.
- 19 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AI-IAE-0721 de fecha 27 de agosto de 2021, suscrito por la
20 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Traslado del informe
21 de Autoevaluación de enero a diciembre 2020.
- 22 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 23 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRSJ 110-2021 de fecha 29 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
24 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**
25 Solicitan a la Asesoría Legal si los cursos de Colypro son reconocidos y
26 remunerados.
- 27 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRSJ 111-2021 de fecha 29 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
28 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**
29 Aclaración acerca de la bitácora que solicita el departamento de carrera
30 profesional del Ministerio de Educación Pública.

1 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-043-2021 de fecha 25 de agosto 2021, suscrito por la
2 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral.
3 **Asunto:** Modificar parcialmente el acuerdo 02 del acta extraordinaria 052-
4 2021.

5 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-044-2021 de fecha 25 de agosto 2021, suscrito por la
6 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral.
7 **Asunto:** Modificar parcialmente el artículo No. 4 del capítulo II del acta
8 ordinaria.

9 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

10 No se presentó ningún asunto de directivo.

11 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

12 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-063-2021.

13 **ARTÍCULO 23.** Consulta sobre Teletrabajo.

14 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

15 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

16 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
18 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
19 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

20 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 084-2021.

21 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 01:**

23 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
24 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 083-**
25 **2021./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA AL GRUPO MUTUAL./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS**
26 **DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI:**
27 **CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA**
28 **DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX:**
29 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO**
30 **VOTOS./**

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:15 p.m.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 083-2021.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 083-2021 del 26 de agosto de 2021.

Sometida a revisión el acta 083-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número ochenta y tres guión dos mil veintiuno del veintiséis de agosto del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:17 p.m.

CAPÍTULO III: AUDIENCIA AL GRUPO MUTUAL

ARTÍCULO 04. Continuación de charla virtual sobre Perspectivas Económicas e Inversiones en Costa Rica. **(Anexo 01).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, al ser las 5:18 p.m. autoriza el ingreso a la sesión los señores Efraín Vega, Asesor Financiero y Jorge González, Director de Ventas; ambos del Grupo Mutual, quienes al ingresar saludan a los presentes.

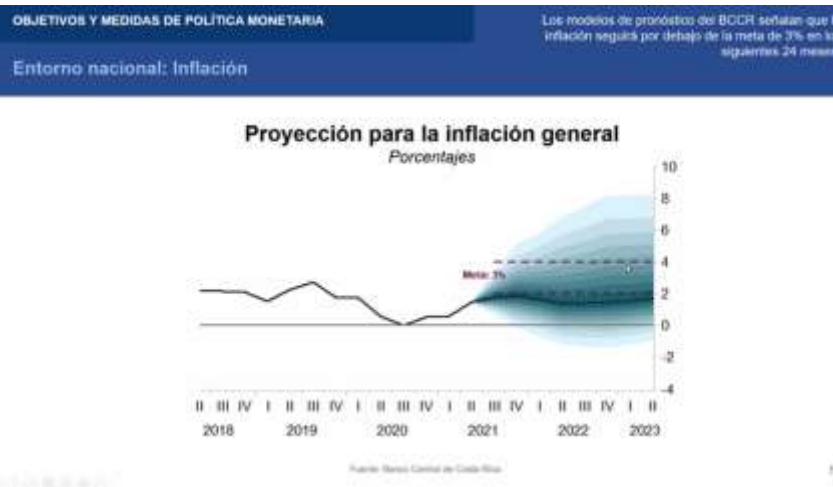
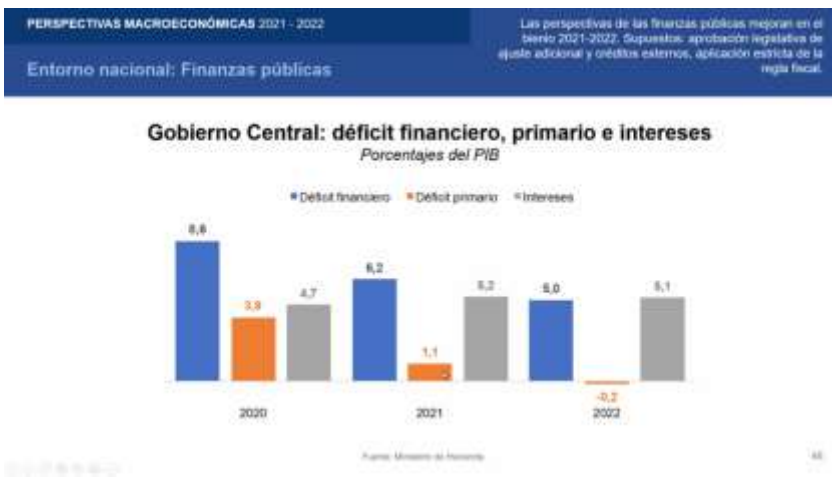
El Sr. Jorge González, Director de Ventas, del Grupo Mutual, procede a realizar la siguiente presentación:



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29



VARIACIÓN INTERANUAL PUE DE 1,44% EL MES PASADO

Inflación retrocede en julio y cambia tendencia de últimos cuatro meses



CONSIDERACIONES FINALES

Finalmente

Contracción de la economía

- Exceso de capacidad de producción
- Desempleo. 24,4 % Junio 20. 17. 7% mayo 21
- Inflación importada no se traslada a la inflación interna

Política macroeconómica expansiva

- Inflación controlada
- Manejo cambiario
- Inyección de liquidez (TPM= 0,75)

Viendo hacia adelante

Economía en recuperación.

- Mutaciones y pandemia
- Recuperación de actividades económicas, relativas
- Flexibilidad de los sectores

Mejoría en proyecciones del crecimiento PIB

Incremento de materias primas y tipo de cambio, inflación se mantiene.

Cambios colaterales

- Digitalización e innovación
- US, user experience.
- Consumo consciente y consumo inteligente
 - Justo ya no lo es. Más exigente
 - No es dinero, sino falta de valor. Agregar una galleta, es dar valor.
 - La atención cambia y compra futura
- Transformación de talento.

DATOS FINANCIEROS

Balance de Situación

Grupo Mutual Alajuela La Vivienda
Balances de Situación
(en millones de colones - porcentual)

Cuentas	jun-20	%	jun-21	%	v.h.
Efectivo e Inversiones	212,765.77	25.9%	235,915.10	27.2%	10.9%
Cartera de créditos	572,397.94	69.7%	599,553.33	69.0%	4.7%
Activos fijos	23,842.52	2.9%	22,871.62	2.6%	-4.1%
Otros activos	12,687.21	1.5%	9,980.62	1.1%	-21.3%
Total Activos	821,693.45	100.0%	868,320.67	100.0%	5.67%
Obligaciones con el público	691,826.12	84.2%	729,975.77	84.1%	5.5%
Obligaciones con entidades financ.	55,843.72	6.8%	57,592.83	6.6%	3.1%
Otros pasivos	5,619.51	0.7%	6,342.14	0.7%	12.9%
Total Pasivos	753,289.34	91.7%	793,910.75	91.4%	5.4%
Patrimonio	68,404.10	8.3%	74,409.92	8.6%	8.8%
Total Pasivo + Patrimonio	821,693.45	100.0%	868,320.67	100.0%	5.67%

Estado de Resultados

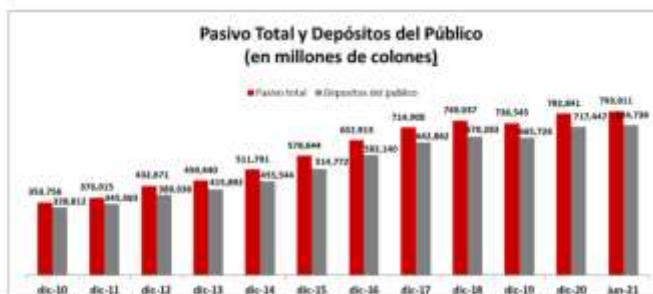
Grupo Mutual Alajuela La Vivienda
Resultados Acumulados
(en millones de colones - porcentual)

Cuentas	jun-20	%	jun-21	%	v.h.
Total de Ingresos	50,203.06	100.0%	41,123.93	100.0%	-18.1%
Ingresos financieros	45,626.33	90.9%	35,211.66	85.6%	-22.8%
Gastos financieros	31,914.19	63.6%	17,514.23	42.6%	-45.1%
Estimaciones	(408.58)	-0.8%	3,778.38	9.2%	824.8%
Resultado financiero	14,120.72	28.1%	13,919.05	33.8%	-1.4%
Ingresos operativos	4,576.73	9.1%	5,912.27	14.4%	29.2%
Gastos operativos	5,572.10	11.1%	4,520.97	11.0%	-18.9%
Resultado operativo	13,125.35	26.1%	15,310.36	37.2%	16.6%
Gastos administrativos	11,594.77	23.1%	11,640.30	28.3%	0.4%
Resultado neto	1,530.59	3.0%	3,670.06	8.9%	139.8%

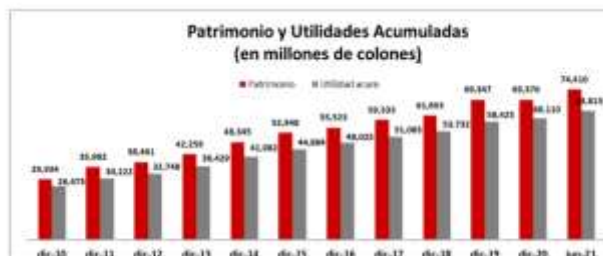
Activos y Cartera de Crédito



Pasivos y Depósitos Público



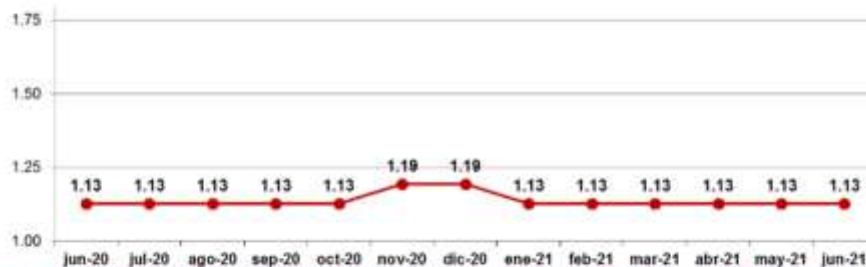
Patrimonio y Utilidades



Grupo Mutual Alajuela -La Vivienda			Subgerencia Financiera - Administrativa											
Modelo de calificación con base en los indicadores de alerta Acuerdo 27-00														
Al 30 de Junio del 2021														
Nombre del indicador			Al 30 de Junio del 2021											
Nombre del indicador	Ponderación 1/	Calificación												
CAPITAL			CAPITAL											
Compromiso Patrimonial	100.00%	1.00	-5.35%	Compromiso Patrimonial %										
CALIDAD DE ACTIVOS			CALIDAD DE ACTIVOS											
Coefficiente de morosidad	100.00%	1.00	4.14%	Coefficiente de Morosidad %										
MANEJO Y GESTIÓN			GESTIÓN Y MANEJO											
Activo Prod. / Pasivo Oneroso	50.00%		0.92	Act. Productivo /Pas. Oneroso(V)										
Gastos Adm. /Utilidad Operación Bruta	50.00%	1.50	70.63%	Gastos de Admin/Utilidad Ope. Bruta										
RENTABILIDAD			RENTABILIDAD											
Rentabilidad Trans a/ Patrimonio Prom.	100.00%	1.00	2.91%	Rentabilidad a/ Patrimonio Promedio										
LIQUIDEZ			LIQUIDEZ											
Calce de plazos a un mes Colones			2.11	Calce de plazos a un mes Colones										
Calce de plazos a un mes Dólares			3.78	Calce de plazos a un mes Dólares										
Calce de plazos a tres meses Colones	50.00%	1.00	0.96	Calce de plazos a tres meses Colones										
Calce de plazos a tres meses Dólares			1.36	Calce de plazos a tres meses Dólares										
Flujo de Efectivo Proyectado a dos meses	50.00%		1.43	Flujo Proyectado a dos meses										
SENSIBILIDAD A RIESGOS			RENTABILIDAD											
Riesgo por Tasa de Interés colones	25.00%		0.27%	Riesgo por Tasa de Interés M.N										
Riesgo por Tasa de Interés moneda extran.	25.00%	1.00	0.04%	Riesgo por Tasa de Interés M.E										
Riesgo Cambiario	50.00%		0.13%	Riesgo Cambiario										
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Aspectos a Evaluar											
Aspecto de Evaluación	100.00%	1.30	90.00%	Aspectos a Evaluar										
Cal. Cuantitativa de la Entidad		1.08	15.08	Indicador de cobertura de Liquidez #										
Suficiencia Patrimonial	18.01%		5.53	Indicador de cobertura de Liquidez \$										
CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN GLOBAL			<table border="1"> <tr> <td>80.00%</td> <td>Calificación Cuantitativa</td> <td>0.87</td> </tr> <tr> <td>20.00%</td> <td>Calificación Cualitativa</td> <td>0.26</td> </tr> <tr> <td>100.00%</td> <td>Calificación Global de la Entidad</td> <td>1.13</td> </tr> </table>			80.00%	Calificación Cuantitativa	0.87	20.00%	Calificación Cualitativa	0.26	100.00%	Calificación Global de la Entidad	1.13
80.00%	Calificación Cuantitativa	0.87												
20.00%	Calificación Cualitativa	0.26												
100.00%	Calificación Global de la Entidad	1.13												

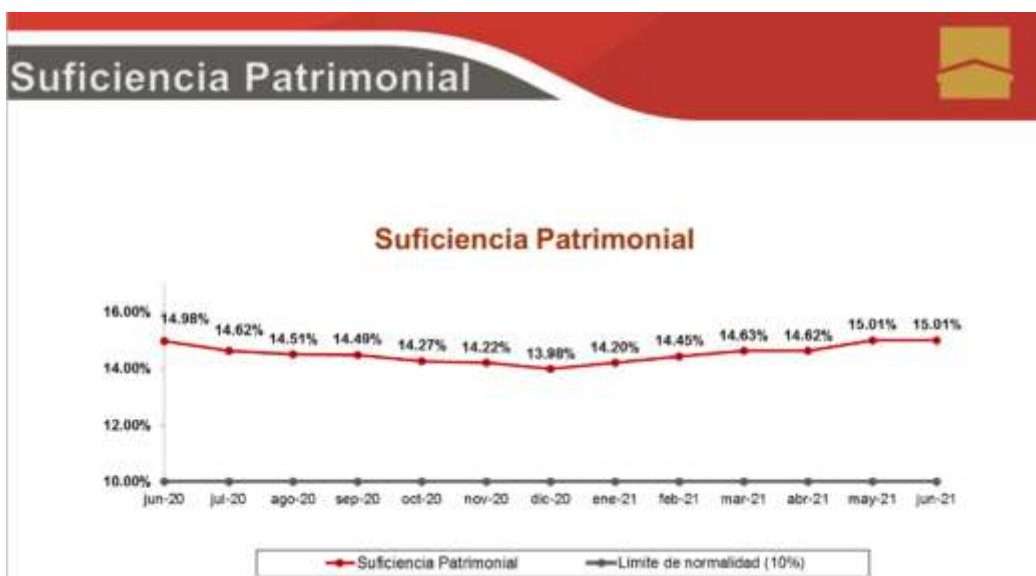
Calificación SUGEF (CAMELS)

Calificación General
Grupo Mutual



Calificación según normativa de la Superintendencia General de Entidades Financieras

Rangos mínimos y máximos		
Riesgo Normal	De 1	a 1.75
Irregularidad I	De 1.76	a 2.5
Irregularidad II	De 2.51	a 3.25
Irregularidad III	De 3.26	a 4



Productos Empresariales



Certificados a plazo



- Garantía subsidiaria e ilimitada del estado ley 7052.
- Tasas altamente competitivas.
- Puede iniciar su inversión con 20 000 colones o \$500.
- Inversiones en colones con el menor impuesto de renta del mercado (7%) en colones y (15%) en dólares.
- Posibilidad de reconocimiento de hasta 30 días de gracia en inversiones en colones, siempre y cuando se realice la renovación.
- Posibilidad de nombrar los beneficiarios según el sistema.
- Permite su negociación anticipada ante la Bolsa Nacional de Valores.
- Pago de intereses por periodicidad.
- Plazos de hasta 5 años.

Cuenta Inversión



- El cliente puede realizar las inversiones que requiera, en plazos individualizados.
- Para mayor facilidad puede nombrar autorizados para el retiro de los intereses y renovación de la inversión.
- Los intereses se depositan de manera mensual en la cuenta, y así podrá capitalizarse para mayores rendimientos.
- Puede nombrar los beneficiarios que considere pertinentes.
- Montos inembargables hasta por \$600.000.
- Posibilidad de renovación automática.
- Ante una emergencia se puede cancelar anticipadamente la inversión, a partir del primer mes.



El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere concluir la segunda parte de la capacitación. Agradece en nombre de la Junta Directiva, a los representantes de Grupo Mutual su asistencia e información brindada.

1 Los señores Efraín Vega, Asesor Financiero y Jorge González, Director de Ventas; ambos del
2 Grupo Mutual y los colaboradores Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y Evelyn Salazar
3 Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, se retiran al ser las 6:16 p.m.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 03:**

6 **Dar por recibida la segunda parte de la capacitación sobre "Perspectivas Económicas**
7 **e Inversiones en Costa Rica", realizada por representantes del Grupo Mutual, a**
8 **quien se agradece su disposición./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar a los señores Efraín Vega, Asesor Financiero y Jorge González, Director**
10 **de Ventas; ambos del Grupo Mutual, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,**
11 **a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y a la**
12 **Dirección Ejecutiva./**

13 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

14 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-C-39-2021 Nuevas muestras de agenda 2022. **(Anexo 02).**

15 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-39-2021 de
16 fecha 26 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
17 de Comunicaciones, en el que indica:

18 "En respuesta al acuerdo 04 de la sesión 079-2021, comparto con usted las nuevas muestras
19 de agenda para el año 2022, con el fin de que la Junta Directiva pueda valorar la que se desea
20 adquirir.

21 En su oficina hicimos entrega de dichas muestras, en diferentes estilos, pero también le
22 comparto un archivo en PDF con fotografías de referencia para los señores miembros de Junta
23 Directiva que no puedan verlas en físico. Se debe elegir el color (ver muestrario en físico con
24 las opciones marcadas) y el diseño de la tapa o cubierta.

25 Quedo atenta a sus indicaciones para proceder con la compra de este signo externo."

26 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 6:22 p.m.

27 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se ausenta de la sesión al ser las 6:22 p.m.

28 Conocido este oficio y analizadas las muestras de agenda, la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 04:**

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-39-2021 de fecha 26 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, mediante el cual presenta nuevas muestras de agenda para el 2022. Aprobar la propuesta número dos./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-DDP-97-2021 Actividades Departamento Desarrollo Personal mes de setiembre 2021. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-97-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

“Adjunto cuadro con actividades a ejecutar por el Departamento de Desarrollo Personal, durante el mes setiembre 2021:

Fecha	Actividad	Objetivo	Tipo	Detalle	Horario
1	Charla ¿Qué me impide bajar de peso?	Ofrecer a nuestros agremiados jubilados, un espacio para el desarrollo de su salud física y mental, generando competencias en una mejor calidad de vida	Presencial (Centro de Recreo de San Carlos)	Charla en conjunto con JUPEMA, para jubilados de la región con la Dra. Adriana Gatgens Marín. Responde al programa de Jubilación 2021.	9:00am a 11:00am
1	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer a 20 colegiados jubilados la oportunidad de 60 minutos de actividad física, que incrementen los buenos hábitos y una mejor calidad de vida	Alajuela	Las actividades son presenciales en el CCR de Alajuela, con la facilitadora Tiffany Serrano	9:00am a 10:00am
2	Conversatorio ¿Cómo hacer un uso adecuado de las redes Sociales?	Ofrecer a nuestros agremiados jubilados, un espacio para el desarrollo de su salud física y mental, generando competencias en una mejor calidad de vida	Presencial (Centro de Recreo de San Carlos)	Charla presencial en conjunto con JUPEMA, para jubilados de la región, con la Dra. Adriana Gatgens Marín. Responde al programa de Jubilación 2021.	10:00am a 11:30am
2	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer a 20 colegiados jubilados la oportunidad de 60 minutos de actividad física, que incrementen los buenos hábitos y una mejor calidad de vida	Alajuela (También Virtual por Facebook Life)	Las actividades son presenciales en el CCR de Alajuela y se realiza inscripción previa	9:00am a 10:00am
3	Taller kokedamas	Ofrece a las personas nuevas oportunidades para observar e interactuar con diferentes plantas en distintos hábitats, y a la vez concientizarlos en la responsabilidad de su cuidado. Este taller permite la exploración perceptiva del objeto: visual, auditiva, táctil y olfativa. En el mismo se puede involucrar a los distintos miembros de la familia en la toma de conciencia sobre la preservación de las plantas como parte de nuestro patrimonio cultural, natural y científico.	Puntarenas	Se realiza inscripción mediante link https://forms.gle/mvm7QJRzHV5YZRra6	9:00 am a 10:30 am
8	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer a 20 colegiados jubilados la oportunidad de 60 minutos de actividad física, que incrementen los buenos hábitos y una mejor calidad de vida	Alajuela	Las actividades son presenciales en el CCR de Alajuela, con la facilitadora Tiffany Serrano	9:00am a 10:00am
9	Charla Nutrición y calidad de vida	Ofrecer a nuestros agremiados jubilados de todo el país, un espacio para el desarrollo de su salud física y mental, generando competencias en una mejor calidad de vida.	Centro de Recreo de Cot, Cartago	Charla presencial en conjunto con JUPEMA, para jubilados de la región con la Dra. Adriana Gatgens Marín Responde al programa de Jubilación 2021.	9:00am a 11:00am
10	Taller kokedamas	Ofrece a las personas nuevas oportunidades para observar e interactuar con diferentes plantas en distintos hábitats, y a la vez concientizarlos en la responsabilidad de su cuidado. Este taller permite la exploración perceptiva del objeto: visual, auditiva, táctil y olfativa. En el mismo se puede involucrar a los distintos miembros de la familia en la toma de conciencia sobre la preservación de las plantas como parte de nuestro patrimonio cultural, natural y científico.	Occidente	Se realiza inscripción por el siguiente link https://forms.gle/ozzMoAikBqgNAaXK6	9:00am a 10:30am

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

15	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer a 20 colegiados jubilados la oportunidad de 60 minutos de actividad física, que incrementen los buenos hábitos y una mejor calidad de vida	Alajuela	Las actividades son presenciales en el CCR de Alajuela, con la facilitadora Tiffany Serrano	9:00am a 10:00am
17	Taller kokedamas	Ofrece a las personas nuevas oportunidades para observar e interactuar con diferentes plantas en distintos hábitats, y a la vez concientizarlos en la responsabilidad de su cuidado. Este taller permite la exploración perceptiva del objeto: visual, auditiva, táctil y olfativa. En el mismo se puede involucrar a los distintos miembros de la familia en la toma de conciencia sobre la preservación de las plantas como parte de nuestro patrimonio cultural, natural y científico.	Pérez Zeledón	Se realiza inscripción por el siguiente link https://forms.gle/zrq92vp2pQ9XSzRd8	9:00am a 10:30am
18	Celebración de la niñez y adolescencia	Celebración el mes de la niñez y la adolescencia, actividad para los colegiados y sus hijos, en un evento lleno de arte y magia	Sede Alajuela (Evento híbrido) Vimeo y redes sociales	Evento híbrido por burbujas y transmitido desde VIMEO para las redes sociales, previa reservación en link enviado en boletín	9:00am a 12:00md
22	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer a 20 colegiados jubilados la oportunidad de 60 minutos de actividad física, que incrementen los buenos hábitos y una mejor calidad de vida	Alajuela	Las actividades son presenciales en el CCR de Alajuela, con la facilitadora Tiffany Serrano	9:00am a 10:00am
23	Charla Tomando decisiones de forma asertiva	Ofrecer a nuestros agremiados jubilados de todo el país, un espacio para el desarrollo de su salud física y mental, generando competencias en una mejor calidad de vida	Presencial (Centro de Recreo de Alajuela)	Charla presencial en conjunto con JUEPMA, para jubilados de la región con el Lic. Héctor Arce. Responde al programa de Jubilación 2021.	9:00am a 11:00am
24	Taller kokedamas	Ofrece a las personas nuevas oportunidades para observar e interactuar con diferentes plantas en distintos hábitats, y a la vez concientizarlos en la responsabilidad de su cuidado. Este taller permite la exploración perceptiva del objeto: visual, auditiva, táctil y olfativa. En el mismo se puede involucrar a los distintos miembros de la familia en la toma de conciencia sobre la preservación de las plantas como parte de nuestro patrimonio cultural, natural y científico.	San Carlos	Se realiza inscripción por el siguiente link https://forms.gle/m7z3MKV4pt39UMrG6	9:00am a 10:30am
24	Zumba Neón	Desarrollar un evento para incentivar la actividad física por medio del baile y el acondicionamiento físico.	Escuela Ezequiel Morales Aguilar, Santa Ana, San José	Evento Presencial de una clase de zumba por dos horas para los colegiados de la zona de San José oeste y la inscripción es por medio de formulario drive	6:00pm a 8:00pm
25	Zumba Neón	Desarrollar un evento para incentivar la actividad física por medio del baile y el acondicionamiento físico.	Liceo de San José, Barrio México San José	Evento Presencial de una clase de zumba por dos horas para los colegiados de la zona de San José este y la inscripción es por medio de formulario drive	6:00pm a 8:00pm
28	Charla Calidad de vida vrs Cantidad de consumo	Ofrecer a nuestros agremiados jubilados de todo el país, un espacio para el desarrollo de su salud física y mental, generando competencias en una mejor calidad de vida	Centro de Recreo de Cot, Cartago	Charla presencial en conjunto con JUEPMA, para jubilados de la región, con el Lic. Héctor Arce. Responde al programa de Jubilación 2021.	9:00am a 11:00am
29	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer a 20 colegiados jubilados la oportunidad de 60 minutos de actividad física, que incrementen los buenos hábitos y una mejor calidad de vida	Alajuela	Las actividades son presenciales en el CCR de Alajuela, con la facilitadora Tiffany Serrano	9:00am a 10:00am

1 Quedo atenta a cualquier consulta,”

2 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 05:**

4 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-97-2021 de fecha 25 de agosto de 2021,**
5 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
6 **Desarrollo Personal, en el que informa las actividades que realizará el departamento**
7 **durante setiembre 2021./ Aprobado por cinco votos./**

8 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
9 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

10 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-99-2021 Solicitud de videos. **(Anexo 04).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-99-2021
12 de fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
13 Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

14 “Actualmente en el plan de trabajo del Departamento de Desarrollo Personal, específicamente
15 la gestoría de Jubilados, pretende participar en el programa “Somos 65”, en el cual se
16 presentarán aproximadamente 6 videos cortos de experiencias vividas como colegiados
17 jubilados y el apoyo que el Colegio les brinda, este se transmitirá en la programación de
18 Telesistema (Canal 9 Kolbi TV) y Telered (25 cableras regionales), ambas empresas de Grupo
19 MAS TV.

20 La guía a utilizar con los jubilados a entrevistar es la siguiente, la cual se encuentra en estudio
21 de la jefatura del departamento de Comunicaciones:

- 22 1. Coméntenos acerca su vida laboral como educador.
- 23 2. ¿Cuál ha sido su experiencia como persona colegiada jubilada?
- 24 3. ¿Considera usted que participar en las actividades de Colypro es sinónimo de calidad de vida?
- 25 4. ¿Es beneficioso para su salud integral el hecho de participar de las actividades virtuales o
- 26 presenciales de Colypro?
- 27 5. ¿Qué mensaje les envía a sus compañeros jubilados para que vivan una jubilación activa y
- 28 saludable?

29 Asimismo, se desea incluir en estos videos cortos, el sentir y la gestión que se realiza por parte
30 de la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, proponiendo el siguiente guión:

1 1. Según su opinión, ¿qué nivel de importancia tiene la población jubilada que se encuentra
2 colegiada a Colypro?

3 2. ¿Cuál es el compromiso que mantiene la actual Junta Directiva de Colypro con la población
4 jubilada a nivel nacional?

5 3. ¿Considera usted que, en el país, en general, se le ha brindado el suficiente apoyo a éste
6 tipo población? ¿Por qué?

7 4. ¿Podría brindarnos un comentario para todos nuestros colegiados jubilados del país?

8 Como objetivos de los micros será incrementar el apoyo que reciben como colegiados jubilados
9 por parte de Colypro, crear un estado de pertenencia del colegiado, bajo las acciones que se
10 crean hacia ésta población.

11 Por lo anterior, deseamos saber si toda la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva desea
12 participar en estos 6 videos cortos, con el guion señalado anteriormente. De recibir respuesta
13 positiva, indicarnos los días y horas disponibles para la grabación de estos videos.

14 Quedo atenta a cualquier consulta,"

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 06:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-99-2021 de fecha 25 de agosto de 2021,**
18 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
19 **Desarrollo Personal, en el que consulta si la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva,**
20 **participará en seis videos cortos que se realizarán. Indicar a la Licda. Barrantes**
21 **Cascante, que la Junta Directiva y Fiscal, están anuentes en la participación**
22 **individual en dichos videos./ Aprobado por cinco votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
24 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

25 **ARTÍCULO 08.** MPAO-DE-018-2021 - Modificación PAO Junta Regional San Carlos. **(Anexo**
26 **05).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-018-2021 de
28 fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y
29 Planificación Corporativa, en el que señala:

30 "Consecutivo: MPAO-DE-018-2021

Fecha: 25 de agosto de 2021

Solicitud presentada por:	Junta Regional San Carlos
Número de acuerdo u oficio:	Consecutivo 016-2021 – Acuerdo 03 del acta 032-2021
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de actividades y aumento de participantes	

Descripción de la solicitud presentada			
La Junta Regional de San Carlos solicita la modificación de las siguientes actividades y aumento de población participante:			
1. AC-JSC- 18 Triangular de fútbol femenino y masculino de 8 horas dirigida a 150 participantes por un monto de ¢753.943,00 en modalidad presencial,. En su lugar propone realizar:			
Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JSJO- 18 Tombola para colegiados activos en sector 1	Virtual	¢645.000,00	Participación abierta
2. AC-JSC- 19 Cena del día del padre y la madre de 3 horas dirigida a 100 participantes por un monto de ¢1.200.000,00 en modalidad presencial,. En su lugar propone realizar las siguientes dos actividades: :			
Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JSJO- 19 Tombola para colegiados activos en sector 2	Virtual	¢645.000,00	Participación abierta
Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JSJO- 19.1 Tombola para colegiados activos en sector 3	Virtual	¢645.000,00	Participación abierta
3. AC-JSC- 20 Baile navideño de 4 horas dirigida a 200 participantes por un monto de ¢550.000,00 en modalidad presencial,. En su lugar propone realizar:			
Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JSJO- 20 Concierto del Bicentenario y Festival de la canción (Actividad de fin de año)	Virtual	¢568.343,00	Participación abierta
*El reglamento de premiación e inscripción al Fetival de la canción se elaborará por la Junta Regional próximamente.			
Lo anterior se solicita debido a la emergencia nacional por la Pandemia de COVID-19 que afecta el país y la posibilidad de que las actividades masivas o aforos como las planificadas (más de 100 participantes) sean suspendidas. Además con el fin de cumplir con los tiempos establecidos para la tramitación de las compras.			
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación			
Esta gestoría considera viable la solicitud, ya que el cambio solicitado obedece a reajustes de las actividades por la pandemia por COVID 19.			

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-018-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta propuesta de modificación al plan anual operativo 2021 de la Junta Regional de San Carlos. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por cinco votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 09. MPAO-DE-019-2021 - Modificación PAO Junta Regional Occidente. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-019-2021 de fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que indica:

“Consecutivo: MPAO-DE-019-2021

Fecha: 25 de agosto de 2021

Solicitud presentada por:	Junta Regional Occidente
Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRO-034-2021 – Acuerdo 03 del acta 032-2021
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Unificación de actividades y cambio de modalidad	

Descripción de la solicitud presentada			
La Junta Regional de Occidente solicita la modificación de las siguientes actividades:			
1. AC-JRO-07 y AC-JRO-08 , ambas sobre “Taller aplicaciones didácticas innovadoras de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento” de 6 horas dirigidas a 30 personas cada una en modalidad presencial, su lugar propone realizar:			
Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JRO- 07 - Taller aplicaciones didácticas innovadoras de las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento.	Virtual	¢ 851 920	60 participantes
El presupuesto se distribuiría para pago de facilitador y compra de signos externos académicos para los participante, con el fin de incentivar su participación de forma virtual. Así mismo, el cambio a virtual, se realiza con el fin de disminuir el riesgo de contagio de Covid 19 y poca participación por las condiciones climáticas.			
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación			
Esta gestoría considera viable la solicitud, ya que el cambio solicitado obedece a reajustes de las actividades por la pandemia por COVID 19, se mantiene número de participantes y la temática no se modifica.			

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 08:**

2 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-019-2021 de fecha 25 de agosto de 2021,**
3 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
4 **Corporativa, en el que presenta propuesta de modificación al plan anual operativo**
5 **2021 de la Junta Regional de Occidente. Aprobar la solicitud planteada en el oficio**
6 **supracitado./ Aprobado por cinco votos./**

7 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
8 **Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **ARTÍCULO 10.** MPAO-DE-020-2021 - Modificación PAO Junta Regional Turrialba. **(Anexo**
10 **07).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-020-2021 de
12 fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y
13 Planificación Corporativa y el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo
14 Profesional y Humano, en el que indica:

15 "Consecutivo: MPAO-DE-020-2021

16 Fecha: 25 de agosto de 2021

17 Solicitud presentada por:	Junta Regional Turrialba
18 Número de acuerdo u oficio:	CLPY-JRT-012-2021 - Acuerdo 06 del acta 024-2021
19 Tipo de solicitud	
20 Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o 21 cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
22 Modificación de actividades: cambio de temática, población, duración y presupuesto de las mismas	

Descripción de la solicitud presentada

La Junta Regional de Turrialba solicita la modificación de las siguientes actividades:

4. **AC-JTR-13 "Instrumentos y herramientas de evaluación por competencias"** de 8 horas dirigida a 35 participantes por un monto de ¢561.280,00 en modalidad presencial,. En su lugar propone realizar:

Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JTR-13 Jornada sobre "Metacognición y educación emocional"	Virtual (16 horas)	¢848.862,00	100 colegiados

5. **AC-JTR-14 "Lingüística de la Población Indígena"** de 8 horas dirigida a 35 participantes por un monto de ¢1.200.000,00 en modalidad presencial. En su lugar propone realizar:

Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JTR-14 "Lingüística de la Población Indígena"	Virtual (6 horas)	¢442.942,00	50 colegiados

6. **AC-JTR-16 "Migraciones y su relación en la educación"** de 2 horas dirigida a 100 participantes por un monto de ¢221.166,00 en modalidad virtual. En su lugar propone realizar:

Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JTR-16 "Migraciones y su relación en la educación"	Virtual (2 horas)	¢159.435	100 legiados s

7. **AC-JTR-17 "Mediación pedagógica docente enfocada al desarrollo de las funciones metacongitivas"** de 8 horas dirigida a 30 participantes por un monto de ¢521.289 en modalidad presencial. En su lugar propone realizar:

Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JTR-17 "Desarrollo de habilidades motoras en niños de preescolar"	Presencial (6 horas)	¢442.942,00	50 colegiados

Lo anterior se solicita como ajuste a las necesidades identificadas en la región en cuanto temas y ampliar las poblaciones de las mismas en a medida de lo posible, así como parte de la adaptación por la emergencia nacional por Covid 19 y disminuir el riesgo de exposición de la población colegiada, ya que pese a que existen autorización para realizarlas de forma presencial, por la entrada de la variante Delta se decide mantener en formato "a distancia".

Por otra parte, proponen desarrollar una actividad de 24 horas, sin embargo, de acuerdo a la POL-PRO-DPH03, las actividades de más de 16 horas son organizadas por el departamento de Desarrollo Profesional y Humano, debido a la logística, extensión de certificados y diseño de la misma, razón por la cual no pueden ser gestadas por las Juntas Regionales según la propuesta:

- AC-JTR-18 "Programas STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte, matemáticas)"** de 16 horas dirigida a 30 participantes por un monto de ¢361.600 en modalidad virtual. En su lugar propone realizar:

Nombre de la actividad	Modalidad	Costo	Participantes
AC-JTR-18 "Programas STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte, matemáticas)"	Virtual (24 horas)	¢293,262,00	30 colegiados

Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación

Esta gestoría considera viable la solicitud 1 **AC-JTR-13, AC-JTR-14, AC-JTR-16, AC-JTR-17** planteadas anteriormente, ya que el cambio solicitado obedece a reajustes de las actividades por la pandemia por COVID 19 y necesidades identificadas, así como ampliación de metas de participación.

La actividad **AC-JTR-18** no cumple con las políticas institucionales por lo cual se sugiere mantener de las horas planteadas inicialmente o disminuir éstas, manteniendo el ajuste presupuestario de 293.262,00 para no afectar las otras actividades replanteadas.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 09:**

3 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-020-2021 de fecha 25 de agosto de 2021,**
4 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
5 **Corporativa y el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
6 **Profesional y Humano, en el que presenta propuesta de modificación al plan anual**
7 **operativo 2021 de la Junta Regional de Turrialba. Aprobar la solicitud planteada en**
8 **el oficio supracitado./ Aprobado por cinco votos./**

9 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
10 **Corporativa, al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
11 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

12 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DA-UI-RET-035-2021 Modificación POL/PRO-INC03 Retiros temporales
13 e indefinidos de colegiados al Colypro. **(Anexo 08).**

14 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-035-
15 2021 de fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
16 de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el
17 que presenta propuesta para modificar la política "POL/PRO-INC03 Retiros temporales e
18 indefinidos de colegiados al Colypro."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 10:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-035-2021 de fecha 25 de agosto de 2021,**
22 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
23 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, mediante el**
24 **cual presentan modificación a la política "POL/PRO-INC03 Retiros temporales e**
25 **indefinidos de colegiados al Colypro." Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente en**
26 **una próxima sesión las modificaciones a la política supracitada./ Aprobado por**
27 **cinco votos./**

28 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
29 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la**
30 **Dirección Ejecutiva./**

1 **ARTÍCULO 12.** Solicitud de aprobación de creación de la POL/PRO-TH01 Políticas para el
2 funcionamiento de las sesiones del Tribunal de Honor. **(Anexo 09).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta propuesta para crear la política
4 "POL/PRO-TH01 Políticas para el funcionamiento de las sesiones del Tribunal de Honor".

5	Políticas para el funcionamiento de las sesiones del Tribunal de Honor	Código:
6		POL/PRO-TH-01
7		Versión: 1
8		Mes-año
9	Fecha de aprobación: Aprobado en la sesión ordinaria del Tribunal de Honor No. 36-2021 del 11 de junio del 2021	Reemplaza a: N/A
10		
11	Revisado por: Equipo revisor (Gestora de Calidad, Gestor de Control Interno y Abogada de la Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar en vigencia:
12		

13 **OBJETIVO:**

14 Regular la operatividad de las sesiones del Tribunal de Honor, con el propósito de lograr
15 eficiencia y productividad en su accionar, incorporando el uso de herramientas tecnológicas para
16 tal fin.

17 **ALCANCE:**

18 Dirigida a personas colaboradoras y Tribunal de Honor

19 **POLÍTICAS GENERALES:**

20 En todo lo que no esté aquí regulado se aplicará la Ley Orgánica, el Reglamento General del
21 Colegio y las disposiciones para los órganos colegiados contemplados en la Ley General de
22 Administración Pública.

- 23 1. El Tribunal de Honor sesionará por semana de manera ordinaria y extraordinario cuando sea
24 requerido. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia.
- 25 2. La convocatoria a sesiones podrán ser virtuales o presenciales, la cual podrá realizarse en
26 lugar diferente al domicilio legal del Colegio, no provoca vicios de nulidad sobre los acuerdos
27 tomados, siempre que así conste en la respectiva convocatoria.
- 28 3. Las sesiones del Tribunal de Honor, deben iniciarse a la hora fijada en la convocatoria.
- 29 4. La convocatoria a sesiones y la preparación del orden del día, lo realiza quien ocupe el cargo
30 de Presidencia en coordinación con la secretaria administrativa del Tribunal de Honor.

- 1 5. La convocatoria se realizará mediante correo electrónico, mínimo 24 horas antes de la hora
2 señalada para la sesión; en donde se incluirá el orden del día, el acta por aprobar y toda la
3 documentación que se conocerá en dicha sesión.
- 4 6. El Tribunal de Honor sesionará válidamente, sin cumplir los requisitos referentes a la
5 convocatoria o al orden del día, cuando estén presentes todos sus miembros y así lo
6 acuerden por unanimidad.
- 7 7. El orden del día será establecido por la Presidencia y sometido a la aprobación del Tribunal
8 de Honor, para su aprobación final.
- 9 8. El orden del día aprobado podrá ser modificado durante el desarrollo de la sesión, de acuerdo
10 con las necesidades del Tribunal de Honor, dicha modificación debe quedar en el acta como
11 un acuerdo.
- 12 9. Las sesiones del Tribunal de Honor son presididas por la Presidencia y en su ausencia, la
13 presidirá el vocal. El puesto de vocal lo asumirá alguno de los suplentes.
- 14 10. Las sesiones del Tribunal de Honor, darán inicio a la hora convocada con la presencia de un
15 mínimo de dos miembros propietarios. Este quórum deberá mantenerse durante las
16 deliberaciones y al efectuarse las votaciones.
- 17 11. Pasados veinte minutos si no hubiere quórum, se dejará constancia en el registro de
18 asistencia y se consignará el nombre de los miembros presentes y los ausentes, y no podrá
19 llevarse a cabo la sesión.
- 20 12. Las sesiones se llevarán a cabo en un tiempo mínimo de 1 hora y 30 minutos.
- 21 13. En todas las sesiones, se llevará un registro de asistencia, en donde se indicará el nombre,
22 hora de entrada y salida de cada uno de los miembros.
23 En caso de retiro anticipado de algún miembro del Tribunal de Honor, este comunicará a la
24 Presidencia o a quien lo sustituya. Cada miembro firmará contiguo a su nombre al inicio y al
25 final de la sesión o en el momento de su retiro cuando las mismas sean presenciales.
- 26 14. Si un miembro del Tribunal de Honor se retira antes de finalizar la sesión, tendrá derecho al
27 estipendio, siempre y cuando se ausente por caso fortuito o fuerza mayor, o si quien preside lo
28 autoriza.
- 29 15. El miembro del Tribunal de Honor que se vea obligado a dejar de asistir a una o más sesiones,
30 deberá presentar una solicitud por escrito de licencia al Tribunal de Honor, de acuerdo con lo

- 1 establecido por el artículo 54 inciso b) de la Ley Orgánica 4770; licencia que no podrá exceder
2 de tres meses.
- 3 16. Cuando el miembro del Tribunal de Honor, no pueda presentarse a una sesión y no pueda
4 comunicarlo de previo, podrá justificar su ausencia en la próxima sesión del Tribunal de Honor
5 y así deberá constar en el acta respectiva.
- 6 17. Los miembros del Tribunal de Honor que se presenten después de transcurridos veinte minutos
7 contados a partir de la hora señalada para iniciar la sesión ordinaria, perderán el derecho a
8 devengar el estipendio, excepto que comuniquen, en ese tiempo y por cualquier medio, al
9 Tribunal, este decidirá si toma en cuenta o no la justificación. La llegada tardía sea cual fuere
10 el motivo, debe consignarse en el acta correspondiente.
- 11 18. Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, la presidencia instará a los miembros que
12 se hubieren retirado para que se reintegren a la sesión. Pasados diez minutos, si no hubiere
13 quórum se dejará constancia en el acta, se consignará el nombre de los presentes y la
14 Presidencia pondrá fin a la sesión. En este caso, quienes se hubieren retirado sin consentimiento
15 de la Presidencia, perderán el estipendio correspondiente a esa sesión.
- 16 19. Las sesiones del Tribunal de Honor son privadas; sin perjuicio de invitar a otras personas,
17 funcionarios u órganos del Colegio, cuando así se requiera.
- 18 20. Cuando el Tribunal de Honor lo considere pertinente, por la naturaleza de los asuntos en
19 discusión, podrá pedir a los funcionarios del Colegio presentes en la sesión que se retiren
20 temporalmente de la misma.
- 21 21. Los miembros del Tribunal de Honor tienen derecho a un estipendio por asistencia a sesiones,
22 esta se realizará conforme a lo estipulado en el Código Deontológico.
- 23 22. Para efecto de opinar sobre un tema todos los miembros del Tribunal de Honor, tienen derecho
24 al uso de la palabra por tres minutos, debiendo concentrarse en el tema que es objeto de
25 discusión; si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta nada nuevo
26 al debate, de inmediato la Presidencia le suspenderá su derecho a continuar en el uso de la
27 palabra.
- 28 23. Cuando se tratare de una moción presentada en forma escrita, el proponente tiene prioridad en
29 el uso de la palabra y para tal efecto se le concederán hasta un máximo de cinco minutos. Podrá

-
- 1 intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta por tres minutos más, a efectos de que
2 ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es debatida.
- 3 24. Las manifestaciones de los presentes en la sesión, no requieren constar en el acta, salvo en los
4 casos cuando el interesado quiere que su criterio quede constando.
- 5 25. Los miembros del Tribunal de Honor deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo
6 o negativo. El miembro que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación
7 y no podrá emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación a favor o en contra
8 de un asunto se hará saber levantando la mano. De todo ello quedará constancia en al acta
9 correspondiente.
- 10 26. En el eventual caso cuando se llegare a producir un empate en cualquier votación se aplicará el
11 voto de calidad de la presidencia.
- 12 27. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los presentes, esto es la mitad más uno.
- 13 28. Las actas del Tribunal de Honor, se redactarán en forma lacónica y se aprobarán en la
14 siguiente sesión ordinaria y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.
- 15 29. Los acuerdos tomarán firmeza con la aprobación del acta respectiva, con excepción de los
16 acuerdos que sean declarados en firme durante la misma sesión.
- 17 30. Para revocar un acuerdo firme se requerirá mayoría calificada de la totalidad de los miembros
18 presentes
- 19 31. Los miembros del Tribunal de Honor, asesor legal y secretaria administrativa, así como
20 cualquier invitado, guardarán confidencialidad sobre los asuntos conocidos durante la sesión.
- 21 32. Conforme con el artículo 55 de la Ley General de la Administración Pública, cuando alguno
22 de los miembros del Tribunal de Honor, interponga recurso de revisión contra un acuerdo,
23 el mismo será presentado y resuelto al conocerse el acta respectiva, a menos que la
24 Presidencia lo califique como urgente.
- 25 33. El Tribunal de Honor podrá revocar los acuerdos que no hayan sido ejecutados en su totalidad,
26 cuando sea conveniente para los intereses del Colegio o se esté ante actos nulos, según lo
27 establece la Ley General de la Administración Pública, en cuyo caso se requerirá de una mayoría
28 calificada de los miembros presentes.
- 29 34. Se entenderá por participación virtual en las sesiones del Tribunal de Honor, aquella que se
30 realice mediante la utilización de cualquiera de las tecnologías de información y comunicación,

1 asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación
2 simultánea o consecutiva entre los miembros del Tribunal de Honor, que se acojan a esta
3 modalidad con justa causa, mientras transcurra la sesión. El medio a utilizar será de acceso
4 común a todos los integrantes del Tribunal de Honor en forma simultánea.

5 35. El Tribunal de Honor podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias bajo la modalidad de
6 participación virtual de algunos de sus integrantes siempre que concurran los siguientes
7 aspectos de confiabilidad y simultaneidad:

8 a) Que la sesión del Tribunal de Honor se lleve a cabo bajo la modalidad de
9 videoconferencia, donde se pueda garantizar la participación en tiempo real de sus
10 miembros, por medio de audio, imagen y transferencia de datos.

11 b) Como requerimiento de seguridad, deberá asegurarse la efectiva y recíproca visibilidad y
12 audibilidad de las personas presentes en ambos lugares.

13 c) Colypro garantizará la virtualidad con la tecnología idónea que dé cumplimiento a esta
14 disposición.

15 d) La presencia virtual deberá respetar la prohibición de superposición horaria.

16 36. Durante el desarrollo de la sesión virtual, los miembros participantes, deberán asegurarse que
17 en el lugar donde se encuentren cuenten con provisión de la tecnología necesaria para mantener
18 una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una
19 integración plena dentro de la sesión.

20 Asimismo, es obligación de los miembros participantes asegurarse que los medios tecnológicos
21 utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad
22 de los documentos que se conozcan durante la sesión virtual. Para ello deberá coordinar
23 oportunamente los aspectos de logística y técnico-administrativos que aseguren la buena
24 marcha de la sesión respectiva, así como mantener su obligación de realizar la sesión en forma
25 privada, a efectos de no comprometer la confidencialidad y privacidad de los temas que se
26 conozcan, mientras no sean un acuerdo firme. En el acta respectiva deberá indicarse cuál de
27 los miembros del órgano colegiado ha participado en la sesión en forma virtual, el mecanismo
28 tecnológico utilizado, la identificación del lugar en que se encuentra el ausente y las
29 circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo.

- 1 37. La votación o criterio de los miembros que estén en participación virtual, deberá ser emitido de
2 manera simultánea y en tiempo real. El acuerdo será válido y eficaz, con la confirmación del
3 Tribunal de Honor. Para que sea firme requerirá la afirmación de la voluntad de los miembros
4 participantes.
- 5 38. Cuando algún miembro desee que consten en forma textual e íntegramente las consideraciones
6 de su votación, deberá indicarlo al momento de la emisión de su voto.
- 7 39. Las audiencias de conciliación u oral y privada son consideradas sesiones del Tribunal de Honor,
8 por lo tanto, se recibe estipendio por la asistencia a ellas.

9 ***** FIN DE LA POLÍTICA”**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dejar pendiente para estudio esta
11 política ya que es competencia interna del Tribunal de Honor.

12 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que este tema le preocupa mucho porque cuando
13 empezó a leer la propuesta de la política, consultó con la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa y
14 el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización.

15 Indica que este tema es amplio y le preocupa porque se habla de un tema presupuestario y
16 están amarrando un tema entre la Ley y el Reglamento, contraviniendo lo que está escrito,
17 como por ejemplo en el punto uno señala que el Tribunal de Honor sesionará por semana de
18 manera ordinaria y extraordinaria cuando sea requerido y que las sesiones serán convocadas
19 por la Presidencia; por lo que considera que se debe señalar cuántas sesiones realizarán y cómo
20 se manejará el tema presupuestario. Añade que el tema debe quedar más claro porque en el
21 artículo 6 se señala que el Tribunal de Honor sesionará válidamente, sin cumplir los requisitos
22 referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando estén presentes todos sus miembros...”
23 y en ese caso no se está manejando como lo maneja la Junta Directiva; lo cual quiere decir que
24 no requieren de un orden del día para convocar a sesión. También se indica que las sesiones
25 no se pueden mezclar con las audiencias, porque son temas totalmente diferentes.

26 Para concluir señala, que en la propuesta se indica que se otorgará tres minutos para que
27 participe cada uno de los miembros.

28 El señor Presidente, considera que eso es un tema de organización interna del Tribunal de
29 Honor y como Junta Directiva no pueden meterse. La M.Sc. Peraza Rogade, como Fiscal puede
30 realizar al Tribunal las observaciones que considere pertinentes.

1 La señora Fiscal continúa externando que se habla de cuando se ausenta los tres propietarios,
2 si se ausenta uno se indica que pueden sesionar los dos, pero para eso están los miembros
3 suplentes, por lo que consulta cuál es el papel de los suplentes si el Tribunal puede sesionar
4 con solo dos miembros propietarios.

5 Concluye indicando que dar por conocida la política es una cosa, pero si la Junta Directiva la
6 aprueba se entra en un juego presupuestario y de Reglamento.

7 El señor Presidente, sugiere con el afán de ayudarse, trasladar esta propuesta a la Asesora
8 Legal, para que elabore un documento con las observaciones en donde exista algún roce de
9 competencias y hacerlo llegar al Tribunal de Honor para que lo valore.

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que en un caso como este, la Junta
11 Directiva debe declararse incompetente a aprobar la propuesta, porque no les corresponde
12 aprobarlo.

13 El señor presidente indica que esa competencia la tienen clara, pero considera que la
14 observación realizada por la señora Fiscal es porque analizó la propuesta con los señores
15 Montoya Mejía y Rojas Oconor. Tanto la Fiscalía puede hacer sus observaciones, así como la
16 Asesoría Legal, para que el Tribunal ajusten el documento.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 11:**

19 **Dar por recibida la propuesta para crear la política "POL/PRO-TH01 Políticas para el**
20 **funcionamiento de las sesiones del Tribunal de Honor". Trasladar esta propuesta a**
21 **la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice una revisión a la**
22 **propuesta, en atención a las competencias que corresponden al Tribunal de Honor,**
23 **para ser conocidas por la Junta Directiva y posteriormente remitirlas al Tribunal./**
24 **Aprobado por cinco votos./**

25 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
26 **Legal (Anexo 09)./**

27 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria,
28 se reincorporan a la sesión al ser las 7:08 p.m.

29 **ARTÍCULO 13.** Solicitud de aclaración.

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, indica que se dio a la tarea de leer y releer
2 el artículo 62 del Reglamento del Colegio, para el nombramiento de la Comisión Evaluadora del
3 proceso del nombramiento del Representante del Colegio en entidades en las cuales reciben
4 remuneración y la norma indica que la documentación se remita a la Unidad de Secretaría, por
5 lo que le surgió la duda en cuanto al párrafo:
6 La escogencia de los integrantes de la Comisión la realiza la Junta Directiva por mayoría simple
7 mediante votación secreta de sus miembros, respetando la equidad de género...”
8 Consulta cómo remite la Encargada de la Unidad de Secretaría a la Junta Directiva, si antes dice
9 que esa información es secreta, razón por la cual se debe de tachar los nombres en el título y
10 currículum, lo cual es contradictorio con lo que señala la misma norma.
11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, considera que el Director Ejecutivo está
12 mezclando dos cosas: la escogencia de la Comisión Evaluadora y la escogencia del
13 representante y el estudio que realiza la Comisión previo a que la Junta Directiva decida escoger
14 al representante, ya que la elección del mismo de acuerdo al artículo 62 Reglamento del Colegio
15 es igual a cuando se nombra cualquier comisión del Colegio, las personas presentan sus
16 atestados, lo importante en este caso es tomar en cuenta las fechas, dado que la Comisión
17 Evaluadora realizará un trabajo diferente al resto de la Comisión.
18 Menciona que al revisar el punto d) del artículo 62 del Reglamento del Colegio, el cual señala
19 los requisitos que deben cumplir los colegiados aspirantes a ser nombrados en la Comisión y
20 qué deben aportar. Además, se señala que la escogencia se realiza por mayoría simple
21 mediante votación secreta, o sea no se hace a viva voz, sino anotándolo en un papel o mediante
22 chat, para contabilizarlos y posteriormente se da el resultado; incluso se puede hacer mediante
23 sistema de votación electrónica. Las personas que se postulan para ser parte de la Comisión
24 Evaluadora, es diferente a lo que señala el inciso c) del artículo 62, que señala la recepción y
25 oferta de documentos de los candidatos para ser representante del Colegio.
26 Indica que obviamente la Junta Directiva debe conocer los atestados de los candidatos a ser
27 parte de la Comisión Evaluadora, lo ideal es que sean personas que conozcan un poco de
28 evaluación, porque deben de utilizar una serie de instrumentos para analizar los puntos que
29 están desglosados, información que no es secreta para la Junta Directiva.

1 Una vez nombrada la Comisión Evaluadora, se realiza la publicación para que los interesados
2 en ser representante se postulen, esa información la recibe la Unidad de Secretaría y en caso
3 de que se reciba en físico, se cotejan los títulos y a ese expediente se le saca copia y se le tacha
4 la identificación porque la idea es que la Comisión Evaluadora no vea que el expediente número
5 uno es de una determinada persona y que el expediente dos de María Morales, por ejemplo.
6 Sino que la Comisión vea que la persona es licenciada en educación con tales atestados, ese es
7 el objetivo y para eso se tacha la información; a efecto de que la Unidad de Secretaría traslade
8 a la Comisión Evaluadora un listado con todos los expedientes, suprimiendo la información de
9 identificación en cada uno y se les entrega las copias, los expedientes originales los guarda la
10 Unidad de Secretaría. Reitera que las copias de los expedientes, con la información que
11 identifique a las personas tachada, solo se entregan con número de expedientes, para que la
12 Comisión Evaluadora trabaje con ese número de expediente. Una vez que terminan el proceso
13 de evaluación y determinen el número de expedientes mejor calificados, la Unidad de Secretaría
14 realiza la lista de expedientes y se asigna el nombre de la numeración, de acuerdo al orden,
15 siendo eso lo que se eleva a la Junta Directiva.

16 Expresa que la idea es que la Comisión Evaluadora no debe saber el nombre de los postulantes
17 a ser representante, únicamente el nombre, no es que se le va a tachar los títulos, porque si
18 no se deja a la Comisión sin saber a quién están evaluando, únicamente es la información que
19 puede identificar a la persona, partiendo del viejo dicho de que en Costa Rica todo mundo se
20 conoce a fin de evitar que una persona, por una situación más de amistad o de relación, entre
21 en juego un elemento subjetivo, lo cual se quiere evitar con ese mecanismo.

22 El señor Director Ejecutivo, comprende lo externado por la señora Asesora Legal, en cuanto a
23 la Comisión Evaluadora y cómo ingresa la documentación, de hecho, la publicación se realizó
24 para que el 10 de setiembre de 2021 como fecha límite para la recepción de documentos. Así
25 las cosas, le queda claro que una vez que la Junta Directiva tome la decisión de abrir el
26 concurso, ingresan los atestados, la Unidad de Secretaría recibe los documentos y tacha los
27 nombres e identificaciones de la persona, de tal forma que ese expediente no quede identificado
28 por una persona.

29 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera ilógico que se tachen los
30 nombres, en ese caso se le tiene que tachar el nombre a los títulos, certificaciones y a todo, no

1 comprende para qué va a tapar el nombre al expediente si cuando se revisan los títulos dirán
2 el nombre del postulante.

3 La señora Asesora Legal, indica que a los títulos también se le debe de tachar el nombre.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, añade que cuando la Unidad de Secretaría tiene
5 los expedientes, toma cada documento en el que se identifica el nombre y cédula, para asignar
6 un número al expediente del oferente, el expediente se traslada a la Comisión Evaluadora.

7 La señora Asesora Legal, menciona que a los títulos se le saca copia porque también se tacha
8 el nombre y cédula de los títulos.

9 La señora Vicepresidenta considera que eso no puede ser, porque cómo sabe la Comisión
10 Evaluadora que los títulos corresponden al folder, si el nombre está tachado.

11 La señora Asesora Legal, aclara que la Comisión Evaluadora nunca recibe nombres.

12 La señora Vicepresidenta considera que en el expediente se puede poner otros títulos y no
13 concuerdan.

14 El señor Presidente indica que ese es el trabajo que realiza la Unidad de Secretaría.

15 La señora Asesora Legal, indica que la persona que recibe los documentos debe de confrontar
16 los documentos de los oferentes a ser representante, quienes por lo general entregan los
17 atestados de forma presencial y presentan los originales de títulos que se confrontan con las
18 copias y quien lo recibe, coloca el sello de confrontado con el original. La persona que recibe
19 los documentos saca copia a los documentos y se tacha la información que pueda identificar a
20 la persona, quedando siempre en resguardo los documentos originales que entregó el
21 postulante. La Comisión Evaluadora, evalúa sobre número, no por la identidad, tal y como lo
22 señala el Reglamento General.

23 Aclara que los interesados en ser parte de la Comisión Evaluadora pueden enviar sus atestados
24 por correo electrónico y en el caso de las personas que se postulan para ser nombrado
25 representante deben entregar la información de manera física; por ello era mejor no combinar
26 la publicación de los candidatos a ser parte de la Comisión con la de los oferentes a ser
27 nombrados representante; quienes sí deben entregar la información de manera presencial.
28 Menciona que el cambio que se realizó en el Reglamento fue porque antes señalaba que los
29 atestados se podían entregar en la oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Sede
30 de Alajuela, lo cual se modificó para que la información se entregara en la Unidad de Secretaría

1 y que además la entrega se realizara en las plataformas regionales, dado que muchos
2 interesados no podían trasladarse a la Sede Alajuela.

3 **ARTÍCULO 14.** CLYP-0163-DE-DPH Invitados confirmados Bicentenario. **(Anexo 10).**

4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0163-DE-DPH de
5 fecha 31 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
6 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

7 "Le comunico por este medio que, una vez realizada la revisión definitiva de la lista de asistencia
8 que se lleva en conjunto con la Editorial Costa Rica, se tienen un cierre al día de hoy de 202
9 personas confirmadas. Sucede que ya en el tránsito del cierre muchas personas confirman.
10 Personeros de las universidades, académicos y otros miembros de Colypro en donde al cierre
11 se contabilizó 202 personas. La logística de esta cantidad ya está integrada en toda la
12 organización con el grupo.

13 Informo lo anterior en atención a la necesidad de los signos externos (bolsas) requeridas para
14 la atención de todos estos invitados."

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 12:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-0163-DE-DPH de fecha 31 de agosto de 2021,**
18 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
19 **Profesional y Humano, respecto a los invitados al acto conmemorativo de**
20 **Bicentenario de la República. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, el uso de doscientos**
21 **diez paquetes de libros alusivos al Bicentenario, para la actividad del miércoles 01**
22 **de setiembre de 2021, en el Teatro Melico Salazar./ Aprobado por siete votos./**

23 **ACUERDO FIRME./**

24 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
25 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

26 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

27 **ARTÍCULO 15.** Aprobación de pagos. **(Anexo 11).**

28 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
29 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
30 anexo número 11.

1 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-
2 012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones veinticinco mil
3 colones netos (¢8.025.000,00); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional
4 de Costa Rica por un monto de nueve millones setecientos noventa y cuatro mil colones netos
5 (¢9.794.000,00) y de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica
6 por un monto de diez millones trescientos cuarenta y siete mil novecientos catorce colones con
7 dos céntimos (¢10.347.914,02); para su respectiva aprobación.

8 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 13:**

10 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**
11 **Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones veinticinco mil colones netos**
12 **(¢8.025.000,00); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de**
13 **Costa Rica por un monto de nueve millones setecientos noventa y cuatro mil colones**
14 **netos (¢9.794.000,00) y de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
15 **Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones trescientos cuarenta y siete**
16 **mil novecientos catorce colones con dos céntimos (¢10.347.914,02). El listado de**
17 **los pagos de fecha 31 de agosto de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo**
18 **número 11./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

19 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

20 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

21 **ARTÍCULO 16.** Oficio DREA-CTPS-CE-0127-2021 de fecha 25 de agosto 2021, suscrito por el
22 Sr. Henry Rodríguez Mojica Director y Xinia Cervantes Lázarus, Coordinadora con la Empresa.

23 **Asunto:** Solicitud de signos externos. **(Anexo 12).**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
25 los suscritos que su solicitud no es procedente, por cuanto no se encuentra establecida en las
26 políticas de la Corporación.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 14:**

29 **Dar por recibido el oficio DREA-CTPS-CE-0127-2021 de fecha 25 de agosto 2021,**
30 **suscrito por el Sr. Henry Rodríguez Mojica, Director y la Sra. Xinia Cervantes**

1 **Lázarus, Coordinadora con la Empresa del Colegio Técnico Profesional de Sabanilla,**
2 **mediante el cual solicitan signos externos. Indicar a los suscritos que su solicitud**
3 **no es procedente, por cuanto no se encuentra establecida en las políticas de la**
4 **Corporación./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar al Sr. Henry Rodríguez Mojica, Director y a la Sra. Xinia Cervantes**
6 **Lázarus, Coordinadora con la Empresa del Colegio Técnico Profesional de Sabanilla./**

7 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AI-IAE-0721 de fecha 27 de agosto de 2021, suscrito por la
8 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Traslado del informe de
9 Autoevaluación de enero a diciembre 2020. **(Anexo 13).**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 15:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAE-0721 de fecha 27 de agosto de 2021,**
14 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual**
15 **traslada el informe de Autoevaluación de enero a diciembre 2020./ Aprobado por**
16 **siete votos./**

17 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

18 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

19 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRSJ 110-2021 de fecha 29 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
20 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Solicitan a la
21 Asesoría Legal si los cursos de Colypro son reconocidos y remunerados. **(Anexo 14).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 16:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ 110-2021 de fecha 29 de agosto 2021, suscrito**
25 **por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**
26 **que solicitan a la Asesoría Legal si los cursos de Colypro son reconocidos y**
27 **remunerados./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**
29 **José./**

1 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRSJ 111-2021 de fecha 29 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
2 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Aclaración acerca
3 de la bitácora que solicita el departamento de carrera profesional del Ministerio de Educación
4 Pública. **(Anexo 15).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 17:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ 111-2021 de fecha 29 de agosto 2021, suscrito**
8 **por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José,**
9 **mediante el cual realizan aclaración acerca de la bitácora que solicita el**
10 **departamento de carrera profesional del Ministerio de Educación Pública./**
11 **Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**
13 **José./**

14 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-043-2021 de fecha 25 de agosto 2021, suscrito por la
15 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Modificar
16 parcialmente el acuerdo 02 del acta extraordinaria 052-2021. **(Anexo 16).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 18:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-043-2021 de fecha 25 de agosto 2021,**
20 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
21 **Electoral, respecto a la modificación parcial del acuerdo 02 tomado en la sesión**
22 **extraordinaria 052-2021./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
24 **Electoral./**

25 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-044-2021 de fecha 25 de agosto 2021, suscrito por la
26 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Modificar
27 parcialmente el artículo No. 4 del capítulo II del acta ordinaria. **(Anexo 17).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-044-2021 de fecha 25 de agosto 2021,**
2 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
3 **Electoral, respecto a la modificación parcial del artículo No. 4 del Capítulo II del acta**
4 **ordinaria./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
6 **Electoral./**

7 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

8 No se presentó ningún asunto de directivo.

9 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

10 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-063-2021. **(Anexo 18).**

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-063-2021 de
12 fecha 30 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su
13 persona, en el que señalan:

14 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar respuesta mediante
15 criterio legal solicitado mediante el acuerdo 24 de la sesión de Junta Directiva 82-2021 del 24
16 de agosto del 2021

17 **ACUERDO 24:**

18 Dar por recibido el oficio de fecha 18 de agosto de 2021, suscrito por la Sra. María de los
19 Ángeles Suarez Espinoza, Secretaria del Tribunal de Honor, sobre firma de actas y disposición
20 para presentarse presencialmente a las oficinas del Colegio. Trasladar este oficio a la M.Sc.
21 Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que presente un criterio que pueda servir a
22 la Junta Directiva, para tomar una decisión en cuanto a lo planteado por la Sra. Suarez
23 Espinoza. Dicho informe deberá presentarlo a más tardar en la sesión del martes 31 de
24 agosto de 2021./ Aprobado por siete votos./ **ACUERDO FIRME./**

25 Comunicar a la Sra. María de los Ángeles Suarez Espinoza, Secretaria del Tribunal de Honor
26 y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 19)./

27 Esta Asesoría Legal emite criterio jurídico con respecto a las solicitudes planteadas por el
28 Tribunal de Honor las cuales se pueden interpretar que en su mayoría son solicitudes **de**
29 **logística.** La Administración de Colypro es quien tiene la competencia de solventar las
30 necesidades del órgano para así cumplir con sus obligaciones que emanan del bloque de

1 legalidad. De conformidad con las peticiones realizadas por medio del oficio es la Dirección
2 Ejecutiva quien debe coordinar con el Tribunal de Honor como proceder al efecto.

3 El anterior criterio emanado por esta Asesoría Legal era sobre la necesidad de firmar las actas
4 del Tribunal de Honor dado que, sino las mismas tendrían efectos de invalidez y eficacia, el
5 dictamen N° C-053-2000 de fecha 16 de marzo de 2000 de la Procuraduría General de la
6 República, reseña con claridad la tesis sostenida, en los siguientes términos:

7 *"... Lo más importante de un acta es su función respecto del acto colegiado, que es la de*
8 *parte constitutiva, formalidad ad substantiam y no ad probationem. El acta es elemento*
9 *constitutivo del acto colegiado, no meramente prueba fehaciente del mismo. En tal condición*
10 *es causa del efecto adscrito al acto colegial con igual fuerza determinante que el voto de*
11 *mayoría y la proclamación de este último. Si el acta falta, la deliberación no existe y por ello*
12 *el acuerdo no documentado, incluso si el acta existe, es también inexistente. Si el acta es*
13 *nula o ineficaz, iguales trabas tendrán el acto colegiado para producir efectos jurídicos. Si el*
14 *acta es anulada o se pierde la oportunidad para sanearla o convalidarla, desaparece el acto*
15 *colegial que documenta. Puede afirmarse, por ello, que el acta condiciona no sólo la*
16 *existencia sino también la eficacia y la validez de la deliberación colegial."*

17 Es decir, el acto colegial del Tribunal de Honor, es el resultado de momentos procedimentales
18 claramente distinguibles, e igualmente importantes para su formación: la votación de mayoría,
19 y las actas fieles de lo votado. Si falta uno de estos elementos o momentos, el acto colegial no
20 existe y si uno cualquiera es nulo o ineficaz, igual defecto padecerá el acto colegiado. Es esta
21 la peculiaridad del acto colegiado en su estructura: el ser no sólo un acto complejo (votación
22 mayoritaria) sino, además, un acto compuesto por otros dos, la proclamación y la
23 documentación del voto, igualmente importantes que este último para producir el efecto final.
24 En cuanto al fondo de derecho a las solicitudes y aspectos mencionados en el oficio a
25 continuación se hace referencia a lo referenciado en el oficio en análisis.

26 El numeral 4º de la Ley General de Administración Pública expresa que:

27 **Artículo 4:"La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto**
28 **a los principios fundamentales del servicio público para asegurar su continuidad,**
29 **su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad**

1 **social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o**
2 **beneficiarios."**

3 Además, el numeral 11 Ius Ibidem dispone:

4 **"1.- La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo**
5 **podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice**
6 **dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.**

7 **2.- Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita,**
8 **al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa."**

9 Con lo anterior, regula, el ámbito de actuación del Colopro, que requieren regulación expresa
10 para llevar a cabo sus potestades, como consecuencia de la prevalencia de las normas de
11 carácter legal sobre la voluntad de los trabajadores que laboran para los entes y órganos que
12 conforman al Colegio.

13 Así lo confirma el artículo 13.1 de la LGAP concatenado con el artículo 11 de nuestra Carta
14 Magna, que ratifica esa sujeción del Colopro a las normas, tanto las escritas como las no
15 escritas, que conforman el ordenamiento jurídico administrativo; e incluso, va más allá, pues
16 acude al Derecho Privado, como fuente supletoria, en caso de ausencia de norma.

17 Del mismo modo, el principio de legalidad debe aplicarse en caso de omisiones por parte de los
18 órganos colegiados, cuando el ordenamiento les exija una conducta determinada y aquellas no
19 la cumplan. Así, podemos afirmar que el principio de legalidad no sólo aplica a actos sino
20 también es extensivo a omisiones; por lo que, en términos generales, **aplica a todas las**
21 **conductas.**

22 De conformidad con el Voto 897-98 de la Sala Constitucional y el dictamen de la Procuraduría
23 General de la República C-008-2000 de 25 de enero del año 2000; el principio de legalidad
24 significa ***"que los actos y comportamientos de la Administración deben estar***
25 ***regulados por norma escrita, lo que significa desde luego el sometimiento a la***
26 ***Constitución y a la ley, preferentemente, y en general a todas las normas del***
27 ***ordenamiento jurídico –reglamentos ejecutivos y autónomos especialmente-; o sea,***
28 ***en última instancia, a lo que se conoce "el principio de juridicidad de la***
29 ***Administración"***. En este sentido es claro que, frente a un acto ilícito o inválido, la

1 Administración tiene, no solo el deber sino la obligación, de hacer lo que esté a su alcance para
2 enderezar la situación."

3 Lo anterior significa, que los órganos colegiados deben sujetar necesaria e imperiosamente sus
4 actuaciones al bloque de legalidad, entendido este como todo el orden jurídico y no sólo a la
5 ley formalmente emanada de la Asamblea Legislativa en nuestro caso la Ley 4770. Su
6 consecuencia fundamental es que el Colopro requiere de una habilitación del ordenamiento
7 para actuar.

8 La ley orgánica del colegio, Ley 4770 y sus reformas regula al Tribunal de Honor, al respecto el
9 artículo 46 dispone:

10 **Artículo 46º—El Tribunal de Honor del Colegio es un órgano que actúa con**
11 **independencia de funciones, integrado por cinco miembros colegiados de**
12 **reconocida solvencia moral, tres propietarios y dos suplentes, nombrados según**
13 **lo establecido en el inciso b) del artículo 13 de esta ley, para un período de tres**
14 **años, sin derecho a reelección consecutiva. Para aspirar a una nueva elección,**
15 **deben esperar al menos tres años, a partir de la fecha de expiración de su último**
16 **período. Para la elección del Tribunal de Honor, se considerará la paridad de**
17 **género, de manera que la diferencia entre el total de hombres y mujeres no sea**
18 **superior a uno.**

19 De conformidad con el mismo cuerpo legal se establece las funciones del mismo, lo cual se rige
20 por el principio de legalidad:

21 **Artículo 47º— El Tribunal de Honor analizará y resolverá:**

22 **a) Las denuncias que le hayan sido elevadas por el fiscal o la fiscal del Colegio**
23 **con motivo de la transgresión al Código Deontológico del Colegio.**

24 **b) Los conflictos graves que afecten el honor, surgidos entre dos o más miembros**
25 **del colegio.**

26 **c) Las quejas que presenten los particulares contra alguno o algunos miembros**
27 **del Colegio, por hechos que signifiquen desdoro para la profesión o cargos contra**
28 **la moral, el ejercicio legal, ético y competente de la profesión y las buenas**
29 **costumbres de sus miembros.**

30 **d) Otras facultades que esta ley y los reglamentos le señalen.**

1 El artículo 54 de la Ley 4770 establece las causales de remoción del cargo, este indica lo
2 siguiente:

3 **Artículo 54º—Una persona integrante del Tribunal de Honor perderá tal condición**
4 **cuando:**

5 **a) Se separe o sea separado del Colegio temporal o definitivamente, o pierda su**
6 **condición de colegiado.**

7 **b) Sin causa justificada, deje de concurrir a tres sesiones ordinarias consecutivas**
8 **o se ausente del país por más de tres meses, sin permiso del Tribunal de Honor**
9 **del Colegio.**

10 **c) Incumpla sus funciones.**

11 **d) Haya infringido alguna de las disposiciones contenidas en esta ley, su**
12 **reglamento y otras leyes conexas. Le corresponderá al Tribunal Electoral**
13 **completar la vacante dejada por la pérdida de la condición de integrante del**
14 **Tribunal de Honor, de acuerdo con lo establecido por el reglamento del Electoral**
15 **del Colegio.”**

16 Con respecto al pago de estipendios que tienen los diferentes órganos los mismos fueron
17 aprobados por medio de los reglamentos y es la Asamblea del Colegio quien aprueba los
18 mismos. Con respecto a las dietas o pago de estipendios; ***la dieta se cancela normalmente***
19 ***por la asistencia efectiva a las sesiones, de modo que no remunera una prestación***
20 ***permanente y continúa de servicios.*** En este sentido, existen políticas internas que deben
21 ser acatadas por los órganos colegiados al respecto.

22 De conformidad con lo anterior, la dieta constituye la forma de remunerar a los integrantes de
23 un órgano colegiado por su participación en las sesiones respectivas. En algunos casos, las
24 normas que crean el órgano indican expresamente que sus miembros percibirán dietas por las
25 sesiones a las que asistan; en otros, disponen también de manera expresa lo contrario. La ley
26 4770 es ayuda al respecto por lo cual se reguló mediante reglamento.

27 El Dictamen C-254-2004 de la Procuraduría General de la República del 01 de setiembre del
28 año 2004 este dispone:

29 **"Al respecto, es preciso indicar que con el pago de la dieta se cumplen**
30 **simultáneamente dos objetivos: por una parte, el de reintegrar al funcionario los**

1 gastos normales en que ha podido incurrir al desplazarse del lugar donde tiene su
2 residencia o su trabajo, al lugar donde se ha de realizar la sesión; y por otra, el
3 de retribuirle el servicio prestado como integrante del órgano respectivo. Por ello,
4 si el funcionario no se presentó a la sesión correspondiente por cualquier causa, o
5 si, habiéndose presentado, la sesión no se realizó, no es posible pagar la dieta,
6 pues de hacerlo se estarían restituyendo gastos en los cuales no se ha incurrido,
7 o remunerando servicios que no se han prestado.
8 Específicamente, sobre la improcedencia del pago de dietas aún cuando el
9 interesado se encuentre participando en actividades relacionadas con las
10 competencias a cargo del órgano al que pertenece, debemos indicar que si bien la
11 dieta constituye el "Estipendio que se da a quienes ejecutan algunas comisiones o
12 encargos por cada día que se ocupan en ellos, o por el tiempo que emplean en
13 realizarlos" (Diccionario de la Real Academia Española, 22 edición, 2001,
14 consultado en la dirección electrónica <http://www.rae.es/>), lo que se retribuye no
15 es el ejecutar una comisión de cualquier tipo, sino solamente, la de conformar el
16 órgano al que se pertenece, participando en las sesiones de acuerdo con el orden
17 del día previamente elaborado."

18 Con respecto a la supervisión y cumplimiento de funciones del órgano no es competencia de la
19 Junta Directiva sino de la Asamblea y de la Fiscalía, en donde se evalué la situación del
20 cumplimiento al bloque de legalidad del órgano colegiado.

21 Cabe indicar que la función del órgano colegiado tiene una misión como lo explica el jurista
22 Eduardo Ortíz Ortíz, en sus Tesis de Derecho Administrativo, los órganos colegiados tienen
23 como misión normal "...**el hacer más sabia y ponderada la decisión de un asunto,**
24 **mediante el intercambio y el concurso de opiniones sobre el mismo...**" (Tesis de
25 Derecho Administrativo, T. II, Editorial Stradtman, S.A., 2000, San José, p. 103).

26 Como bien sabemos, Colopro es un ente público no estatal que se rige por el principio de
27 legalidad, la función de administración activa es de naturaleza continua. Como bien lo indica
28 el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública:

29 **"La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los**
30 **principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad,**

1 **su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la**
2 **necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios,**
3 **usuarios o beneficiarios”.**

4 De conformidad con lo anterior, se trata de la función decisoria, ejecutiva, resolutoria u
5 operativa de la Administración que debe ejercerse de forma continua y eficiente en atención de
6 los fines que persigue, así como de la necesidad social que satisface.

7 Con respecto a las sesiones extraordinarias: Cada órgano define cuando las celebra de
8 conformidad con el bloque de legalidad. La Junta Directiva lo que menciono es lo indicado en
9 la Ley General de Administración Pública lo cual se refiere que las mismas se pueden celebrar
10 bajo el cumplimiento de ciertos aspectos legales.

11 Sesión se puede definir como la reunión celebrada por un grupo de personas (órgano
12 colegiado), como parte de sus juntas obligatorias en razón de la pertenencia a Colypro para el
13 cumplimiento de sus funciones.

14 El presente tema está regulado en la Ley General de Administración Pública el cual establece:

15 **Artículo 52.-**

16 **1. Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que**
17 **la ley o su reglamento. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma**
18 **ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde.**

19 **2. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.**

20 **3. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una**
21 **convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo**
22 **los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día,**
23 **salvo casos de urgencia.**

24 **4. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado sin cumplir**
25 **todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan**
26 **todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad**

27 De lo anterior podemos extraer algunas reglas elementales en el funcionamiento de los órganos
28 colegiados:

- 1 1. Las sesiones ordinarias deben tener un carácter permanente, de regularidad o
2 normalidad, consecuentemente, su celebración no podría ser de naturaleza excepcional
3 u ocasional.
- 4 2. Las sesiones ordinarias constituyen el cauce normal para conocer, discutir y votar los
5 asuntos ordinarios que le competen a un órgano colegiado, sin que sea óbice, por
6 excepción, de que también en este tipo de sesión se conozcan asuntos de naturaleza
7 extraordinaria o especial.
- 8 3. Las **sesiones extraordinarias** se realizan excepcionalmente, por lo que no se adecua
9 al ordenamiento jurídico que éstas tengan el carácter de permanente o de regularidad.
- 10 4. Las sesiones extraordinarias están diseñadas para conocer de asuntos especiales o
11 urgentes, los cuales, dadas sus implicaciones para el interés público, requieren de su
12 atención inmediata, no pudiendo por ello el colegio esperarse a que acontezca la sesión
13 ordinaria.
- 14 5. En una sesión extraordinaria, excepcionalmente, podría conocerse de un asunto
15 ordinario, siempre y cuando las circunstancias así lo exijan.
- 16 6. La desnaturalización de la razón de ser de las sesiones extraordinarias, puede estar en
17 abierta oposición con los principios elementales de la organización administrativa, los
18 que, obviamente, se encuentran recogidos, en forma expresa o implícita, en nuestro
19 ordenamiento jurídico, tales como los de la lógica y de la conveniencia. Sus
20 celebraciones pueden tener efectos jurídicos y contravienen el bloque de legalidad.

21 En resumen, el establecer como costumbre la realización de una sesión semanal ordinaria
22 seguida siempre de una sesión extraordinaria, convocada con la misma antelación de la sesión
23 ordinaria y para conocer asuntos que por su regularidad, revisten un carácter ordinario. Lo
24 anterior, por cuanto al tratarse de asuntos de carácter ordinario, y cuyo conocimiento se tiene
25 con la suficiente antelación, lo lógico es incluir tales puntos como parte de la sesión ordinaria
26 respectiva, ya que no se justifica, la convocatoria de una sesión extraordinaria seguida de la
27 ordinaria, cuando tales puntos pueden ser conocidos en la sesión ordinaria, siendo que lo
28 anterior deja sin justificación la necesidad de realizar la respectiva sesión extraordinaria.

29 **Conclusiones**

1 Las actas del "**Libro de actas**" del Tribunal de Honor deben de estar firmadas en manuscrita
2 por el Presidente y Secretario, esto obedece a sus funciones como miembros del cuerpo
3 colegiado.

4 Las sesiones de forma virtual son excepcionales dado a la pandemia.

5 El principio de continuidad orgánica mismo regulado en la constitución se debe de realizarse en
6 todo momento sin importar si estamos ante una pandemia como el Covid 19 de conformidad al
7 voto 6733-90 de la Sala Constitucional "con base en el principio de continuidad orgánica, aún
8 y cuando los funcionarios pueden variar, las obligaciones asumidas por el órgano que dirige
9 trascienden el periodo de su nombramiento y deben ser cumplidas por quienes los sustituyen
10 en sus funciones. Es por esta razón que no puede pretenderse tampoco que ante la ausencia
11 de un control adecuado de las solicitudes planteadas por los administrados éstos asuman las
12 consecuencias del actuar negligente de la Administración Pública".

13 La logística y pliego de solicitudes de dicho oficio debe de ser canalizado a través de la Dirección
14 Ejecutiva con observancia del bloque de legalidad. Como se indicó anteriormente, la dieta o
15 estipendio lleva ya implícito el reconocimiento de los gastos de transporte del lugar de trabajo
16 o de residencia al lugar donde habitualmente han de celebrarse las sesiones. Por esa razón, si
17 se pagan dietas y viáticos al mismo tiempo, se estaría cancelando dos veces el mismo rubro.

18 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;"

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 20:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-063-2021 de fecha 30 de agosto de 2021,**
22 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
23 **Somarribas, Abogada, en el que da cumplimiento al acuerdo 24 tomado en la sesión**
24 **082-2021. Trasladar este oficio al Tribunal de Honor, para que le sirva de insumo a**
25 **la consulta realizada por dicho órgano./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y al Tribunal de**
27 **Honor (Anexo 18)./**

28 **ARTÍCULO 23.** Consulta sobre Teletrabajo.

29 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa su inquietud en relación a la aplicación
30 de la Ley 9738, sabe que la administración está atendiendo muchas cosas, sin embargo, esta

1 situación genera un riesgo por no estar alineado con lo que establece la ley para regular el
2 teletrabajo, porque prácticamente dos años después de aprobada la Ley, el Colegio no puede
3 estar con una media política de trabajo remoto que no se ajuste a lo establecido por la ley. Por
4 ello su excitativa para solicitar a la administración, para que vayan trabajando en relación al
5 tema para ponerlo a derecho.

6 Añade que le saltó la preocupación porque tampoco se incluyó nada en la política RH02 y se
7 debe analizar si en la política RH10 en relación a todo lo que atañe a la ley para regular el
8 teletrabajo.

9 Recuerda que en algún momento la Auditoría Interna remitió a la Junta Directiva un documento
10 de advertencia en cuanto al tema.

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, aclara que fue un artículo que hablaba de
12 las empresas que aplicaban el teletrabajo, haciendo un mejor uso de los recursos.

13 Indica que revisó la ley por lo que rescata tres elementos que son muy importantes para el
14 Colegio, razón por la cual trasladará el tema a la Comisión Revisora del Reglamento Interno de
15 Trabajo, para que lo incorpore desde la norma "paraguas".

16 Considera que se pueden considerar tres elementos: uno que si hay personas que realizan
17 teletrabajo se debe elaborar un contrato, en este momento elaborar esos contratos no será
18 fácil porque se encuentran realizando el proceso de selección de la persona que ocupara la
19 plaza de Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

20 El señor Presidente, indica que de acuerdo al artículo 7 sería un adendum al contrato.

21 El señor Director Ejecutivo, considera que decir eso es fácil, pero hacerlo es complicado porque
22 es voluntad de las partes que si la persona no quiere realizar teletrabajo no se puede enviar a
23 hacerlo, según lo señala la ley. Lo otro es analizar qué aplican las pólizas del INS, lo cual
24 considera muy interesante porque en algún momento cuando desconocía la ley se preguntaba
25 cómo proceder en caso de que le sucedía algo a uno de los colaboradores realizando trabajo
26 remoto, lo cual se puede argumentar por lo menos para que le cubra la póliza laboral; el otro
27 punto es que se continúa respetando el artículo 2 del Código de Trabajo.

28 Otro tema que es interesante analizar, es la disposición del recurso tecnológico, porque Colypro
29 tiene una buena política de proveer los servicios tecnológicos y tener otros elementos del
30 espacio físico en el que se realiza el teletrabajo.

1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 21:**

3 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, que incorpore a la normativa interna del Colegio,**
4 **lo señalado en Ley No. 9738, para regular el teletrabajo, tomando en cuenta el**
5 **apoyo que la Junta Directiva ha brindado a los colaboradores./ Aprobado por siete**
6 **votos./**

7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

8 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria,
9 solicitan se justifique su retiro de la sesión por motivos personales.

10 Conocida esta solicitud la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

11 **ACUERDO 22:**

12 **Justificar el retiro que realizó la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, durante la**
13 **sesión 084-2021, por motivos personales; por lo tanto, procede el pago de dieta./**

14 **Aprobado por seis votos./**

15 **Comunicar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y a la Unidad de Secretaría./**

16 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se inhibe de la sesión por ser la interesada.

17 **ACUERDO 23:**

18 **Justificar el retiro que realizó la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria,**
19 **durante la sesión 084-2021, por motivos personales; por lo tanto procede el pago**

20 **de dieta./ Aprobado por seis votos./**

21 **Comunicar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y a la Unidad de**
22 **Secretaría./**

23 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada.

24 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

25 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
26 **HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

28 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

29 **Presidente**

Secretaria

30 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.