

1 **ACTA No. 046-2018**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y SEIS GUION DOS MIL DIECIOCHO,  
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL  
5 DIECIOCHO, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
8	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
9	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
10	Cambroner Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
11	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
12	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
13	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
14	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

15 **MIEMBRO AUSENTE**

16 Arias Alvarado Carlos, MBA. Vocal III

17 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro

18 **SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado

19 **ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 045-2018**

22 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

23 **3.1** Oficio CLP-047-05-2018 DDPH.

24 **3.2** Incorporaciones.

25 **3.3** Modificación de la POL/PRO-INC03 #Retiros temporales e indefinidos" para aprobación.

26 **3.4** Modificación de acuerdo.

27 **3.5** Curso de Manipulación de Alimentos.

28 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

29 **4.1** Aprobación de pagos.

30 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

1 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

2 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos**

3 **6.1 Presidencia**

4 **6.1.1** Cambio de Fecha de la Asamblea Regional de Coto.

5 **6.1.2** Justificación de Ausencia.

6 **6.2 Vocalía II**

7 **6.2.1** Informe del Foro de Diversidad y Derechos Humanos.

8 **6.2.2** Comentario sobre el aporte de la Delegada ante la Dirección General de Servicio Civil.

9 **6.3 Fiscalía**

10 **6.3.1** Informe de la capacitación de Representantes Institucionales de Guanacaste.

11 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios**

12 No se presentó ningún asunto vario.

13 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
15 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
16 Topping, Asesora Legal y el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

17 La señora Presidenta, somete a aprobación el orden del día:

18 **ACUERDO 01:**

19 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
20 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**  
21 **045-2018./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
22 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS**  
23 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO**  
24 **SÉTIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./**

25 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 045-2018**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que a pesar de que no asistió a las sesión 045-  
2 2018, expresa que justamente iba a realizar la aclaración, porque el MBA. Carlos Arias Alvarado,  
3 Vocal III, en algún momento realizó la observación de que el recurso del abogado era muy caro,  
4 por lo que al día siguiente indicó a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía, que ninguno  
5 de los abogados iba a participar más en los actos de juramentación porque la Junta Directiva  
6 considera que es un recurso muy caro y considera que discriminatorio que si van a una regional,  
7 esta no tendría la misma charla, realizándose un barniz de juramentación y tomando en cuenta  
8 que considera que la charla que se brinda es insuficiente, no dar del todo el tema del Código  
9 Deontológico es más grave.

10 Aclara que en los perfiles de los abogados de la Fiscalía se encuentra el tema de colaborar, dar  
11 soporte y charlas en las incorporaciones cuando así se requiera, por lo que solicitó a la Licda.  
12 Montoya Mejía, que la quitara de los perfiles porque no será parte de los abogados de  
13 fiscalización. Añade que los dos últimos actos de juramentación en los que participó el Lic. Rojas  
14 Oconor, fuera de la Sede, fue en la de Guanacaste y Cartago; por lo que desea dejar constando  
15 que esas no las eliminó porque ya se había organizado previo a los comentarios que se habían  
16 realizado en la Junta Directiva. Desconoce si la Sra. Bolaños Hidalgo, informó a la Presidenta  
17 que la señora Fiscal no había autorizado la salida de los abogados para ninguna charla que tenga  
18 que ver con incorporaciones y que aparte de eso las incorporaciones no eran de Fiscalía, por  
19 tanto, no podían seguir interviniendo en algo que no era de ellos.

20 Con respecto a la investigación del tema de las charlas de los actos de incorporación, aclara que  
21 el señor Vocal II, ha insistido mucho en ese tema, incluso en un acta queda constando que no le  
22 respondió la pregunta que realizó; no le preocupa el tema de la investigación y que esta se  
23 realice, el Código Deontológico dice claramente que todo colegiado está en la obligación de  
24 denunciar a toda aquella persona que ejerce ilegalmente, no es un deber del Representante  
25 Institucional, sino de todo colegiado que se encuentra en pleno goce de sus funciones y no  
26 hacerlo es una falta a la ética, pecar de omisión por lo que sostiene que la Fiscalía continuará

1 diciendo que todo colegiado tiene la obligación de denunciar a toda persona que ejerza  
2 ilegalmente.

3 Indica que tiene una duda en el acuerdo que se toma posterior al punto donde se conoce la  
4 política POL/PRO-RH02 "Reclutamiento Selección y Desvinculación de Personal", porque la señora  
5 Vocal I, indica que aprueba la política, pero considera que el punto tres incluido en la propuesta  
6 debió quedar porque ahí se indica que el Director Ejecutivo por escrito solicita al departamento;  
7 por lo que consulta si ese punto se quitó o se dejó.

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que se omitió.

9 La señora Fiscal agradece la aclaración.

10 Sometida a revisión el acta 045-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 02:**

12 **Aprobar el acta número cuarenta y cinco guión dos mil dieciocho del veinticuatro**  
13 **de mayo del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./**  
14 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

15 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión  
16 045-2018.

17 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

18 **3.1 Oficio CLP-047-05-2018 DDPH. (Anexo 01).**

19 Al ser las 4:32 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala  
20 del M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe y la Licda. Melissa Mora Pineda, Investigadora; ambos  
21 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano; quienes al ingresar saludan a los  
22 presentes.

23 El M.Sc. Alfaro Cordero, externa que la presentación responde a un acuerdo de Junta  
24 Directiva, en el que solicita una propuesta para unificar los perfiles de los Gestores  
25 Académicos, aclara que solo existe un perfil, pero diversificaron a partir de un oficio que se  
26 elevó a Junta Directiva en 2016-2017, pero en esencia trabajaron un perfil tipo en función al

1 acuerdo que se tomó realizaron una contextualización de referentes para generar un marco  
2 orientar y a partir del mismo detallan cómo van a caracterizar el perfil del Gestor Académico.  
3 La Licda. Mora Pineda, Investigadora, procede a realizar la siguiente presentación (anexo  
4 02):

5 **"PROPUESTA DE ACCIÓN PARA OFERTA DE FORMACIÓN CONTINUA 2019**

6 Melissa Mora Pineda – Rocío Ramírez González – Carlos Vargas Loáiciga

7 Área de Investigación y Calidad Educativa

8 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano

9 Proceso de construcción



16 Revisión de referentes y necesidades relevantes

17 **OCDE. (2017). Educación en Costa Rica. Aspectos destacados**

- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- Desarrollo socioemocional y cognitivo
  - Desarrollo de habilidades de lectoescritura
  - Desarrollar sus habilidades lingüísticas
  - Desarrollo de capacidades analíticas y estadísticas
  - Desarrollo de habilidades pedagógicas / Mediación pedagógica
  - Desarrollo de habilidades de enseñanza diferenciada
  - Desarrollo de habilidades para evaluación formativa
  - Investigación
  - Planificación estratégica

- 1 • Programas STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas)
- 2 **UNESCO. (2017-2018). Rendir cuentas en el ámbito de la Educación**
- 3 • Capacidades básicas de lectura y aritmética/ competencia en lectura y matemáticas.
- 4 • Capacidades para la planificación estratégica.
- 5 • Capacidades para la educación de la primera infancia.
- 6 • Capacidades de evaluación formativas y sumativa.
- 7 • Capacidades para las interacciones de la vida cotidiana.
- 8 • Capacidades para el desarrollo cognitivo
- 9 • Capacidades para fomentar la equidad y la inclusión
- 10 • Competencias relativas a la iniciación a la utilización de los datos. (tecnología)
- 11 • Competencias elementales en el ámbito digital (TIC) ./ Entornos de aprendizaje.
- 12 • Alfabetización y aprendizaje de la aritmética elemental.
- 13 • El desarrollo sostenible y la ciudadanía mundial
- 14 • Educación en la sexualidad.
- 15 • Estrategias de bienestar y salud
- 16 **Programa Estado de la Nación (2015 - 2017) V y VI Informe del Estado de la**
- 17 **Educación**
- 18 • Mediación pedagógica docente enfocada al desarrollo de las funciones metacognitivas del
- 19 estudiantado.
- 20 • Desarrollo socio-emocional y afectivo en las relaciones docente-estudiante y entre
- 21 estudiantes.
- 22 • Desarrollo cognitivo.
- 23 • Apropiación de las tecnologías digitales.
- 24 • Componentes de la lectoescritura emergente.
- 25 • Desarrollo de la comprensión lectora.
- 26 • Calidad en los ambientes de aprendizaje.

- 1 • Habilidades de comprensión lectora.
- 2 • Procesos de acompañamiento a docentes en el marco de los nuevos programas de
- 3 estudio.
- 4 • Habilidades para la resolución de problemas.
- 5 • Habilidades y destrezas lingüísticas del personal docente de inglés.
- 6 • Desarrollo de competencias docentes: a) conocimientos y competencias para la
- 7 enseñanza en el aula, b) competencias para trabajar de manera colegiada, c) liderazgo y
- 8 la posibilidad de relacionarse con los padres de familia y d) actitud y motivación para
- 9 innovar y actualizar su formación.
- 10 • Evaluación docente.
- 11 **Ministerio de Educación Pública (2017) Educar para una nueva ciudadanía.**
- 12 **Orientaciones estratégicas**
- 13 • Centros educativos en condiciones de equidad, pertinencia y calidad.
- 14 • Innovación en procesos de enseñanza - aprendizaje, mediante tecnologías móviles.
- 15 • Ambientes educativos seguros, con docentes y estudiantes preparados para prevenir la
- 16 violencia, discriminación y atender conflictos en el marco de respeto por lo DDHH.
- 17 • Actualización en los nuevos programas de estudio e incorporar la Educación para el
- 18 Desarrollo sostenible.
- 19 • Fortalecer la educación indígena, sin perjuicio de su cosmovisión y cosmogonía.
- 20 Revitalización lingüística.
- 21 • Evaluación de la calidad para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 22 • Reivindicar la carrera docente.
- 23 **Investigación de la Dirección de Evaluación y Calidad del MEP**
- 24 • Formulación y evaluación de proyectos
- 25 • Investigación
- 26 • Legislación Educativa

- 1 • Administración
- 2 • Ética profesional
- 3 • Planificación Educativa
- 4 • Estadística
- 5 **Consolidado Anual de capacitaciones 2017. Ministerio de Educación Pública,**
- 6 **Instituto de Desarrollo Profesional**
- 7 • Educación Inclusiva
- 8 • Investigación
- 9 • Idiomas
- 10 • Desarrollo Sostenible
- 11 • Lingüística
- 12 • Planeamiento didáctico
- 13 • Movilidad y Seguridad Vial
- 14 • Tecnologías Móviles para la mediación pedagógica
- 15 • Pensamiento algebraico
- 16 • Planeamiento didáctico
- 17 • Orientación vocacional
- 18 • Mediación pedagógica y evaluación de los aprendizajes en la implementación de los
- 19 nuevos programas de estudio.
- 20 • Primera infancia
- 21 • Gestión Educativa

Áreas académicas de capacitación

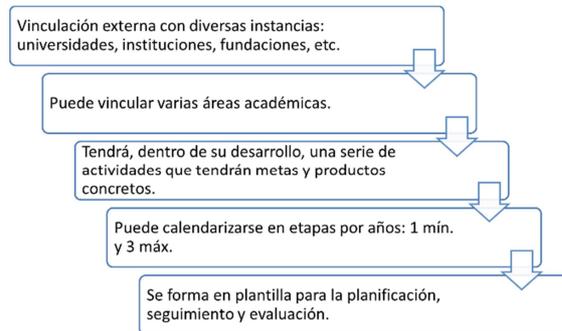


1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25

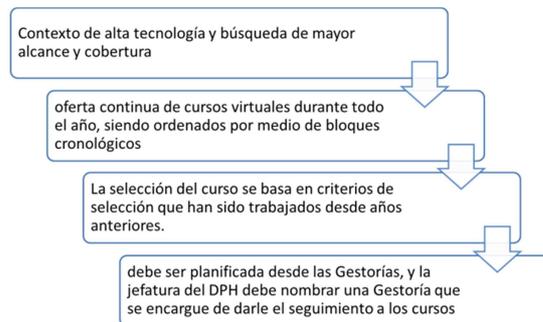
## Propuesta metodológica



## Modalidad proyectos con vinculación externa



## Modalidad formación continua cursos virtuales



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

Nombre proyecto				
Gestor		Áreas abarcadas		
Vinculaciones				
Objetivos	Meta	Actividades Principales	Indicadores por productos	Requerimientos
General:				
Específico 1:				
Específico 2:				
Específico 3:				

10 El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, indica  
11 que con respecto a los diez ejes lo que se pretende es que los Gestores Académicos, que a  
12 fecha trabajan en áreas muy específicas, evolucionen a trabajar transversalmente sobre esos  
13 ejes, no como generadores expertos del contenido, sino como mediadores y es ahí donde se  
14 aplica la metodología en otras instancias, la vinculación les permite ganarse el contenido  
15 técnico de la temática a desarrollar, aunque hay un vagague que ya manejan deben generar  
16 la negabilidad en términos de planeamiento y operación en los proyectos en esas líneas;  
17 sobre esa lógica la Gestora Mayra Montiel Oviedo, no trabajaría sobre sus líneas bases  
18 tradicionales, sino que tendría la posibilidad de proponer actividades y proyectos que  
19 asumidos desde la Corporación, asumidas con otras instancias navegue por los diferentes  
20 ejes estratégicos, lo cual permite generar actividades de un mayor alcance y a partir de esa  
21 metodología plantear manejar otros entregables a las diferentes actividades colegiadas.  
22 Menciona que el paradigma en el que se han manejado desde el 2008 en el Departamento  
23 es que la actividad de capacitación es el único recurso aludible en términos de desarrollo  
24 profesional; la idea es ampliar el vagague, teniendo las actividades de educación continua,  
25 pero también la posibilidad de generar documentales, guías didácticas, litografías,  
26 acompañamiento en el aula y otras posibilidades de producción que como Corporación o en

1 acuerdos con otras instancias puedan generar producto de un mayor alcance, teniéndose un  
2 documental que trate sobre el tema de las manifestaciones del autismo o el ásperguer, se  
3 generaría un material básico como folleto o guía, un estudio de casos u otros materiales de  
4 refuerzo que sean entregables a las diferentes unidades de colegiados, que sirvan como  
5 material útil y práctico para la mediación pedagógica, porque la actividad de capacitación no  
6 es el único recurso que se puede llevar al aula y de hecho según algunos estudios no es ni  
7 siquiera el más eficiente, la persona se puede capacitar en un tema determinado pero sino le  
8 proveen las herramientas para poder implementar eso se queda en el ejercicio; por ello a  
9 partir de esa línea base proponen generar el ejercicio académico de la capacitación pero ir  
10 más allá con herramientas que acompañen al docente, con esta arista pretenden generar  
11 productos de mayor impacto aprovechando las alianzas estratégicas que ya han desarrollado  
12 como el CONARE y el mismo MEP, diversificando a los Gestores Académicos en el abordaje  
13 de otras dinámicas como es la generación de proyectos, la cual alude a generar elementos  
14 que van de corto al mediano plazo, de uno a tres años.

15 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, manifiesta que ha estado interesado en este tema  
16 desde que se incorporó a la Junta Directiva, considera que el Departamento ha tomado otro  
17 rumbo, lo cual le satisface mucho; incluso fue uno de los que propuso realizar el cambio a un  
18 solo perfil, dado que era una debilidad tener perfiles específicos para gestores.

19 Añade que no estaría de acuerdo en que se incluyera el área de evaluación no porque no sea  
20 importante, sino porque no desea que agarren al Colegio para que brinde capacitaciones  
21 sobre evaluación, que es donde se encajonan las personas, no están hablando de evaluación  
22 como un proceso desde la evaluación diagnóstica, pasando por la formativa y llegando a la  
23 sumativa, que desafortunadamente en eso se ha caído cuando se habla de evaluación,  
24 considera que esa parte se debe enfocar muy bien porque no quiere que se den cursos del  
25 Reglamento de Evaluación.

1 El M.Sc. Alfaro Cordero, aclara que esos no son temas, son áreas que tienen que analizarse y  
2 cuando se divulgue se debe hacer en esos términos porque si al hablar de evaluación no  
3 hablan de cursos de evaluación, sino de propuestas que desde la Corporación se generaran  
4 propuestas, investigación y desarrollo; incluso propuestas de implementación que desde la  
5 perspectiva de la educación costarricense alude al tema de los procesos y diferentes nichos  
6 que hay en el tema de evaluación, es una temática transversal que se va a operativizar, en  
7 cada área se delimitará los aristas que atenderá cada área.

8 El señor Secretario sugiere valorar incluir la misma política educativa porque al final es lo que  
9 está vigente y es donde se enfoca la educación del país, dado que en caso de realizar una  
10 capacitación debe estar vinculada o enfocada en esa política, si se sale de la misma no se  
11 estaría acorde en lo que se está trabajando. Menciona que otra parte importante es la  
12 normativa, la cual embarga al MEP como tal.

13 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que sí comprendió la idea en relación a lo  
14 que plantean en la propuesta, se siente muy satisfecha de ver que la idea de Junta Directiva  
15 sobre aumentar los recursos humanos en el área de investigación del Departamento de  
16 Desarrollo Profesional y Humano. Refuerza que la idea o el objetivo de dicha decisión era  
17 que el Colopro pudiera ser más trascendental en el ámbito educativo y al tener a mediano y  
18 largo plazo los proyectos, en realidad es lo que se desea, que no sean solo cursos, los cuales  
19 aclara, no dejan de ser importante pero no se llega a algo trascendental. Sabe que cuando  
20 se presentan proyectos se presenta primero la idea, la estructura, el esquema para darle el  
21 visto bueno y luego desglosar todo lo que se tiene que hacer. Añade que la propuesta que  
22 presenta el departamento es una idea de las necesidades que han visto comparando los  
23 diferentes temas y áreas que han sacado de las diferentes entidades. Además comprende  
24 que los temas a desarrollar no son específicos, sino por áreas; cree que el departamento  
25 necesita trabajar en capacitación y le impacta más positivamente el hecho de que a raíz de  
26 todo eso se buscarán propuestas para mejorar la educación de Costa Rica y, si de todo este

1 trabajo salen denuncias, ideas, sugerencias entre otras se saldarán de todo el trabajo que  
2 realizarán, dado que la idea es que el Colegio saque situaciones negativas que se dan a  
3 través de educación en Costa Rica, no solo de la educación pedagógica, sino también la  
4 administrativa; por ello le gustó mucho la propuesta y felicita al Departamento de Desarrollo  
5 Profesional y Humano. Añade que se nota que tienen todo mentalizado pero no está demás  
6 decir que cuando realicen una propuesta y van a trabajarla a nivel de capacitaciones o  
7 proyectos, debe estar acorde con reuniones y diálogos con el Ministerio de Educación  
8 Pública, porque de nada sirve que el departamento trabaje en algo muy bueno que al final  
9 de cuentas el MEP lo traerá abajo.

10 Concluye indicando que le gustó mucho que las áreas no sean aisladas, sino  
11 interrelacionadas porque ahí se logra efectividad al ir más allá para ser trascendental. Sabe  
12 que la propuesta es apenas un enjuague y se debe empezar a trabajar en el megaproyecto.

13 El M.Sc. Alfaro Cordero, aclara que el plan de trabajo que ejecuta el departamento está  
14 asociado al cien por ciento con asesores de educación, supervisores, directores y académicos  
15 de la Universidad Nacional, la Universidad de Costa Rica, de la Universidad Técnica Nacional  
16 y la Universidad Estatal a Distancia.

17 Menciona que han discutido mucho esta propuesta para finalmente generar productos  
18 tangibles y ofrecer a la comunidad educativa una propuesta acorde a sus necesidades.

19 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, se recocija de que fue uno de los miembros de  
20 Junta Directiva que estuvo presente cuando se contrató al M.Sc. Alfaro Cordero como Jefe  
21 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, ya que vio visión y siente que es  
22 notable, la característica más notable de la propuesta es la innovación porque no es fácil  
23 crear en América Latina y Costa Rica, el detalle es que cuando llega lo nuevo hay resistencia  
24 pero por otro lado cuando se crea algo completamente nuevo la visión con la que se crea no  
25 se puede aplicar hasta que todo esté perfectamente culminado, considera que hacen falta  
26 ciertas cosas. Indica que una de las preocupaciones más antiguas de los colegiados es la

1        inconformidad de cientos de educadores en docenas de áreas del saber y la educación  
2        actual, es que Colypro no ofrece formación continua en muchas áreas de la educación, que  
3        hoy día se imparten por lo tanto no se fortalece la acción educativa para todo y eso es un  
4        comentario y crítica terrible en la que están enfrascados y en la que deben dar una  
5        respuesta visible, pues esta corporación se llama Colegio de Licenciados y Profesores en  
6        Letras, Filosofías, Ciencias y Arte, por lo que debe ser visible en las áreas, que este es el  
7        Colegio en letras, filosofías, ciencias y artes, desde la apertura del currículum de formación  
8        continua desde las áreas y aquí se tiene un problema, no tuvo mucho tiempo para analizar la  
9        propuesta del DFPH fue entregada unos minutos antes de iniciar la sesión, al revisarla  
10       detectó que hay dos áreas que no se visibilizan, la filosofía y las artes. Una preocupación  
11       que expresó cuando se discutieron los procesos recientes de reestructuración del colegio fue  
12       que se trasladaron los Gestores de Cultura y Recreación y Deporte a otro departamento,  
13       convirtiéndose en meros tramitólogos de eventos y administradores de grupos deportivos y  
14       culturales, pero se pierde el respaldo que dichos gestores podían aportar en cursos de  
15       formación continua en ciencias del deporte y artes.

16       Añade que analizando todos los referentes de las áreas algunos son valiosos pero un  
17       referente que hace falta es el colegiado porque se necesitan las consideraciones de los  
18       colegiados y otro que no está y le toca a la investigación es el referente de las experiencias  
19       educativas más exitosas del mundo, como por ejemplo el de la educación en Finlandia,  
20       porque la oferta educativa que esos países tienen, responde a las necesidades y son modelo  
21       en todo el mundo y es necesario abordar ese referente.

22       Señala que en este momento el Colegio tiene dos opciones: o el alcance del Departamento  
23       de Desarrollo Profesional y Humano debe quedar abierto, para que no solamente se  
24       contemplen las áreas descritas, sino que en caso de necesitar implementar algo más, quede  
25       dentro del currículum expuesto de las áreas o bien, se debe abordar la consulta de los  
26       docentes y contemplar el análisis de investigación de los referentes en los sistemas

1 educativos exitosos, porque no pueden excluir que hay una crítica latente y permanente de  
2 muchos colegiados de diferentes áreas del saber que dicen que el Colegio nunca les da un  
3 tema de fortalecimiento en sus disciplinas para realizar mejor el trabajo y a esos docentes  
4 que se quejan lo que les queda es regresar a la universidad, para nutrirse y mejorar, porque  
5 el mismo MEP no lo hace, le toca al Colegio hacerlo porque cada uno de los colegiados  
6 aporta y le da vida al Colegio con sus aporte económicos y otras cosa y le parece que el  
7 servicios más importante del Colegio es la fiscalización y formación continua, aclara que s  
8 desde su perspectiva y la formación continua debe tocar todo, por lo menos una vez al año  
9 el tema de su disciplina, esto por un tema de salud.

10 El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, indica  
11 que la mediación pedagógica es para contemplar todos esos elementos que tienen que ver  
12 con las didácticas específicas, incluida la ciencia, arte y cultura, desde el 2010 al 2017 en las  
13 áreas deportivas solo se ha atendido una actividad de capacitación dirigida a docentes de la  
14 actividad física y no lo atendieron desde la Gestoría Deportiva, sino desde el área académica,  
15 igual para el área de las artes, casi que desde la misma fecha, no ve problema en separar a  
16 los Gestores Deportivos y al Gestor de Cultura y Recreación al separarlos del departamento  
17 porque no se excluye la atención de esas áreas, de hecho en este momento se está  
18 atendiendo un curso de cuarenta horas sobre baloncesto y no se está aludiendo al Gestor  
19 Deportivo, quien brinda el argumento técnico.

20 Concluye indicando que queda a la espera de lo que la Junta Directiva decida, si se le debe  
21 agregar más se agrega lo que se considere pertinente, con la arista de que la dimensión del  
22 recurso humano para avanzar, crecerá en una proporción directa, vinieron a presentar la  
23 propuesta y acoger las recomendaciones que se consideren pertinentes.

24 La M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, expresa que le parece muy bien la  
25 propuesta, pero le queda la duda en algunas áreas, sugiere definir cada una para tener  
26 mayor claridad, sugiere desglosar definir e indicar cómo se enfocaran las capacitaciones.

1 El M.Sc. Alfaro Cordero, aclara que la propuesta no está enfocada en el desarrollo de  
2 capacitaciones, queda por fuera la arista de los procesos de investigación, evaluación y  
3 divulgación, que se complementan con el desarrollo educativo como tal o formación  
4 continua, pero si desean que se incluyan temas en las áreas se puede hacer, pero la idea es  
5 que el modelo sea llano y elástico para poder trabajar en cualquiera de las direcciones con  
6 cualquiera de las temáticas, de las poblaciones en cualquier eje y anualmente se vería  
7 materializado en el plan de trabajo, que se emarcará en las diferentes áreas, que para el  
8 segundo, tercero y cuarto año cambiará según rotación del área que se esté atendiendo.

9 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, expresa que le preocupa que cuando se presenta una  
10 propuesta por parte del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y se dan los  
11 reclamos porque no brindaba el curso de huerta que se quería por no estar en la  
12 programación se empezó a ver cómo se hacía para flexibilizar la situación porque se debe  
13 dar el curso de huertas, aclara que es un ejemplo ilustrativo. Considera que como colegio  
14 profesional están para algo más allá y donde ve que las áreas académicas piensa que al fin  
15 están como un verdadero colegio profesional, aterrizando en el papel que se debe tener  
16 como tal y no solventando problemas al MEP, de las universidades en formación inicial, del  
17 IDP o del mismo colegiado, porque este año ha recibido quejas del por qué no se están  
18 realizando capacitaciones en adecuaciones curriculares o en instrumentos de evaluación, a  
19 pesar de que el Colegio no está para eso, ya que es trabajo de los Asesores de Evaluación  
20 de cada región.

21 Hace un llamado para aprobar algo y respaldar a la administración con la propuesta que  
22 presenta, porque se están realizando una serie de enlaces con instituciones serias. También  
23 le preocupa la parte de la formación continua en la modalidad de los cursos virtuales, porque  
24 la capacidad que se tiene de alcance en la virtualidad es sumamente limitada, consulta qué  
25 tipos de enlaces aparte del IDP, qué tipo de soluciones se implementarán respecto a este

1 tema; además de cuáles serían las otras instituciones que apoyarían la virtualidad, como se  
2 logrará impactar desde Colypro como tal.

3 El M.Sc. Alfaro Cordero, responde que treinta y seis cursos virtuales se implementarán a  
4 partir de agosto, através de la plataforma del IDP, para el próximo año hay veinticinco  
5 cursos prenegociados, desde la plataforma virtual de la UNA y si se logra reclutar el recurso  
6 humano adecuado lo que se pueda implementar para el segundo semestre desde la  
7 plataforma del Colegio; además entre algunos aspectos técnicos como lo es reprogramar la  
8 plataforma del Colegio que permitiría generar procesos de autogestión.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece al M.Sc. Alfaro Cordero, la propuesta  
10 presentada, quien se la había explicado en varias oportunidades las áreas académicas que  
11 son ejes atinentes a todas las especialidades del Colegio para cubrir una gran cantidad de  
12 educadores.

13 Añade que al no generar cursos pequeños, las propuestas de grandes áreas atinentes a la  
14 gran mayoría de especialidades generen un cambio en el quehacer educativo, tarea y misión  
15 que tiene el Colegio y espera la cumpla. Considera que cada vez más las diferentes  
16 instancias educativas desean vincularse con el Colegio para hacer propuestas educativas,  
17 cosas que sean importantes y que la ciudadanía en general la reciba, porque es parte del  
18 proceso educativo, siendo la idea que todos trabajen en la misma línea.

19 El M.Sc. Alfaro Cordero y la Licda. Mora Pineda, agradecen la atención brindada y se retiran  
20 de la sala al ser las 6:05 p.m.

21 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 03:**

23 **Dar por recibido el oficio CLP-047-05-2018 DDPH de fecha 24 de mayo de 2018,**  
24 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
25 **Profesional y Humano, en el que presenta propuesta de acción para la oferta de**  
26 **formación continua y ejes orientadores propuesto por el departamento. Aprobar**

1 **la propuesta presentada por el Departamento de Desarrollo Profesional y**  
2 **Humano./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en contra./**

3 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
4 **Profesional y Humano./**

5 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal I, justifica su voto en contra porque la propuesta  
6 es medular para lo que el Colegio va a ofrecer en el área de formación continua, a partir del  
7 momento en que se implemente. La propuesta final debe estar lista en un mes a partir de  
8 esta fecha, sin embargo hasta hoy entregaron el documento en físico, a unos pocos minutos  
9 de iniciar la sesión. Considera que la riqueza que pueden aportar los miembros de Junta  
10 Directiva, es necesaria y al momento de aprobar la propuesta la Junta Directiva no podrá dar  
11 ese insumo, el cual cree que buscaba el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento  
12 de Desarrollo Profesional y Humano, por lo que considera que deberían tocar el tema en  
13 sesión de Junta Directiva y ofrecer esos aportes.

14 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, aclara que efectivamente el documento se  
15 entregó a los miembros de Junta Directiva previo a la sesión, sin embargo, el M.Sc. Wálter  
16 Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, al exponer la  
17 propuesta explicó punto por punto y por ello se discutió el documento durante dos horas,  
18 aclarando el M.Sc. Alfaro Cordero, cada una de las dudas, brindó toda la información  
19 necesaria sobre esa propuesta, por lo que cree que ya es hora que como Junta Directiva,  
20 realicen un cambio en la formación continua del Colegio; no se puede continuar con cursos  
21 que no impactan al sistema educativo y la forma del quehacer en el aula; tienen que abordar  
22 grandes temas que realmente le sirvan a los colegiados, no solamente para puntos de carrera  
23 profesional, sino también para que tengan un verdadero aprendizaje en temas que realmente  
24 puedan ayudar al sistema educativo de ésta década, la cual es más difícil cada día.

25 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, justifica su voto positivo porque es algo que la Junta  
26 Directiva quería, lograr algo de gran impacto en la sociedad y sobre todo en los colegiados; el

1 aprobar la propuesta no se cierra a que como miembros de Junta Directiva puedan brindar  
2 los aportes en la oficina del Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, sin la  
3 necesidad de que quede en actas; cree que los aportes que se dan en las oficinas son  
4 valiosos, y después el Director Ejecutivo comunicará los detalles finales o cambios.

5 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto positivo porque el documento fue  
6 suficientemente aclarado, evacuó las dudas y recopila muy bien las inquietudes que muchos  
7 de los directivos han venido exponiendo en las diferentes sesiones de trabajo que han  
8 realizado con el M.Sc. Alfaro Cordero; además el documento recapitula y sintetiza muy bien  
9 todas las necesidades que los directivos han expuesto en los diferentes momentos de las  
10 sesiones de trabajo, por lo tanto, considera oportuno la aclaración para que se empiece a  
11 trabajar en la propuesta macro y para realizar el cálculo presupuestario, a fin de contar con  
12 los aportes que tendrán los enlaces y convenios propuestos en el documento.

### 13 **3.2 Incorporaciones. (Anexo 03).**

14 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de dos  
15 (2) profesionales, para la juramentación.

16 En virtud de lo anterior el Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, hace constar que los  
17 atestados de estos (2) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y  
18 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la  
19 normativa vigente.

20 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

#### 21 **ACUERDO 04:**

22 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (2) personas, acto que se**  
23 **ratifica con la juramentación.**

24	<b>APELLIDOS</b>		<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
25	<b>BARRANTES</b>	<b>CALDERÓN</b>	<b>GUSTAVO</b>	<b>112050509</b>	<b>081484</b>
26	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>CORDERO</b>	<b>MARVIN</b>	<b>601550443</b>	<b>081624</b>

1 **./ Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./**

2 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a la Unidad de**  
3 **Incorporaciones./**

4 **3.3** Modificación de la POL/PRO-INC03 #Retiros temporales e indefinidos" para aprobación.

5 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, solicita a la señora Presidenta, autorización  
6 para que autorice el ingreso del M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de  
7 Fiscalización, para que esté presente en el desarrollo de este punto.

8 Al ser las 6:15 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala  
9 del M.Sc. Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, quien al ingresar  
10 saluda a los presentes.

11 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP.DE.DA-CORRESP-017-2018 de  
12 fecha 25 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del  
13 Departamento Administrativo, en el que señala (anexo 04):

14 "Mediante acuerdo 16 de la sesión ordinaria 033-2018 celebrada el 19 de abril de 2018, la  
15 Junta Directiva aprobó asignar el trámite de retiros a la Unidad de Incorporaciones, mismo  
16 que hasta este momento es atendido por la Unidad de Fiscalización. Posteriormente  
17 mediante acuerdo 08 de la sesión ordinaria 037-2018 celebrada el 30 de abril 2018, se  
18 aprobó que éste traslado se aplicara a partir del mes de Junio 2018.

19 Este Departamento ha estado trabajando en la revisión y modificación de políticas,  
20 procedimientos, descripciones de puestos y formularios para ordenarlos de acuerdo a los  
21 cambios administrativos recientemente aprobados encontrando las siguientes situaciones:

- 22 **1.** Durante la revisión del trámite de Retiros se detectó una contraposición de normativa,  
23 dado que el punto 2 de la política de Retiros indica que "***La resolución de la solicitud***  
24 ***de retiro será dictada por el Fiscal de la Junta Directiva pudiendo aceptarla o***  
25 ***rechazarla según corresponda***", sin embargo, la Ley Orgánica 4770 en el Artículo 23,  
26 Deberes de la Junta Directiva, inciso h) indica "**Aprobar las solicitudes de ingreso y**

1 **reingreso al Colegio, lo mismo que las renunciaciones o retiros que hagan sus**  
2 **miembros colegiados, conforme a las disposiciones de esta ley y los**  
3 **reglamentos del Colegio”,** razón por la cual, se está recomendando la corrección del  
4 procedimiento de la política en apego a la Ley 4770.

5 Es importante mencionar que tanto la política como el procedimiento adjunto ya fueron  
6 previamente revisados por el Departamento de Asesoría Legal para su mayor tranquilidad,  
7 finalmente, aclarar que actualmente el acuerdo que emite la Junta Directiva cuando recibe el  
8 listado de retiros es básicamente Dar por recibido, sin embargo, en apego al mencionado  
9 artículo de la Ley 4770 debe aprobar o rechazar los retiros por lo que se sugiere la siguiente  
10 redacción de acuerdo:

11 Acuerdo: Aprobar en firme el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto  
12 aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e  
13 Indefinidos:

14 Se anotan los nombres y números de cédula del listado.

15 Acuerdo: Rechazar en firme el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto no  
16 cumplen con todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e  
17 Indefinidos:

18 Se anotan los nombres y números de cédula del listado.”

19 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta la propuesta de modificación de la  
20 política POL/PRO-INC03 "Retiros temporales e indefinidos" (anexo 05):

	<b>RETIROS TEMPORALES E INDEFINIDOS</b>	Código: <b>POL/PRO-FEL01</b> <b>POL/PRO-INC03</b> Versión: <del>8-1</del> Julio 2016 Mayo 2018
Fecha de aprobación: 03 de mayo, 2010.	Reemplaza a: <del>Versión 7</del> <b>POL/PRO-FEL01 V8</b>	
Revisado por: <del>Comisión de revisión de políticas</del> <b>Encargado de Incorporaciones</b> <b>Jefe Administrativo</b> <b>Asesoría Legal</b>	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión Ordinaria 040-2010, Acuerdo No. 09	

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

**OBJETIVO:**

Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para el trámite de retiro Indefinido o Temporal de la Corporación por parte de las personas colegiadas, al amparo del artículo 6 de la Ley Orgánica Nª 4770 y su reforma del artículo 36 del y al Reglamento General del Colegio.

**ALCANCE:**

Personas colegiadas, Órganos, Colaboradores y/o Fiscales Regionales. ~~y/o Auxiliares Regionales.~~

**POLÍTICAS**

**GENERALES:**

2. Las personas colegiadas pueden retirarse temporal o indefinidamente de la Corporación, para ello deben comunicar por escrito a la Junta Directiva la razón que lo justifica y declarar bajo juramento que mientras ostenten ese estatus no ejercerán la profesión, por medio del Formulario ~~F-FEL-02 o F-FEL-05.~~ **F-INC-12 o F-INC-13.**
3. La resolución de la solicitud de retiro ~~será dictada por el Fiscal de~~ **la dictará el Encargado de Incorporaciones, pudiendo aceptarla o rechazarla según corresponda de acuerdo con los requisitos definidos, semanalmente se elevará a la Junta Directiva el listado de dichas solicitudes recibidas para su respectiva aprobación o rechazo. pudiendo aceptarla o rechazarla según corresponda.**
4. Las personas colegiadas que al momento de tramitar el retiro tengan deudas pendientes con la Corporación, podrán cancelarlas, realizar un arreglo de pago o en su defecto, el Colegio se reserva el derecho de realizar la gestión de cobro administrativa o judicial; sin detrimento del trámite de retiro.

1       **5.** A la solicitud de retiro (~~F-FEL-02~~) **F-INC-12**, se deberán adjuntar los documentos  
2       probatorios correspondientes según sea el caso, de acuerdo ~~a lo~~ **con lo** que se establece  
3       en los requisitos básicos aprobados en las políticas específicas.

4       **ESPECÍFICAS:**

5       1. ~~No se recibirá documentos en un idioma diferente al~~ **Únicamente se recibirán documentos**  
6       **en** español; en caso de venir en otro idioma ~~diferente al español~~, el interesado (a),  
7       deberá de presentar ~~la~~ una traducción oficial realizada por un **Traductor Oficial acreditado**  
8       **ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto** debidamente autenticada por la  
9       Cancillería de la República de Costa Rica o ente competente. **(El traductor**  
10       **firmante deberá estar registrado para este proceso automatizado de autenticación de**  
11       **firmas (apostilla/legalización).**

12       2. Todos los documentos deben ser originales con una copia para ser confrontados.

13       3. El formulario de solicitud de retiro deberá de incluir la información completa, explicando en  
14       forma clara, precisa y fundamentada los motivos del retiro, como bien lo solicita el  
15       formulario. Esta solicitud debe venir firmada por el Colegiado que desea **retirarse** o su  
16       apoderado, cumpliendo con todos los **requisitos definidos en esta política.** ~~se detallan:~~

17       4. Requisitos básicos:

18       4.1 **Brindar la información requerida para que la Oficial de Plataforma llene** ~~Llenar~~  
19       ~~debidamente de manera digital o con lapicero azul según corresponda,~~ ~~con letra legible~~  
20       las casillas del formulario ~~F-FEL-02 o F-FEL-05~~ **F-INC-12 o F-INC-13** explicando en  
21       forma clara, precisa y fundamentada el motivo del retiro, tal y como lo solicita el  
22       formulario, **y aportar los siguientes documentos:**

23       4.1.1 Documento probatorio relacionado a con su situación particular por la cual solicita el  
24       retiro. **Ejemplo:** pensión o jubilación, ~~incorporacion a otro Colegio Profesional,~~  
25       incapacidad, permiso sin goce de salario, declaracion jurada **u otro.**

- 1 4.1.2 **Original y copia de la cédula de identidad del solicitante.** ~~original para su~~  
2 ~~confrontación.~~
- 3 4.1.3 Estudio de salarios reportados en planillas de la Caja Costarricense de Seguro Social de  
4 los últimos doce meses, teniendo como **referencia** el mes anterior a la presentación del  
5 retiro.
- 6 4.2 Cuando la persona interesada indica en la justificación que no labora en educación en  
7 el ambito público o privado, debe presentar además de los anteriores documentos  
8 probatorios los siguientes:
- 9 4.2.1 Constancia expedida por la Institucion donde laboraba (pública o privada), donde se  
10 indique que la persona solicitante no trabaja actualmente (cese del cargo). La misma  
11 debe demostrar la fecha del rige y vence del nombramiento que obtentaba. La emision de  
12 la constancia no deberá sobrepasar el mes de extendida.
- 13 4.2.2 Cuando la persona ~~está incorporada a otro Colegio Profesional y~~ **no está laborando en un**  
14 **puesto como docente, técnico docente, docente administrativo o administrativo docente,**  
15 **o su cargo no requiere formación docente, no ejerza la docencia;** debe aportar una  
16 acción de personal o en su efecto documento probatorio idoneo que lo sustituya, donde  
17 se demuestre en **qué** puesto está contratado y las funciones que desempeña.
- 18 5. Solicitud por medio de Apoderado Legal
- 19 De realizarse por medio de un Apoderado Legal; será éste quien tramite el retiro. Deberá  
20 presentar el original o copia **del mandato respectivo** debidamente certificada por un  
21 notario público. ~~del mandato respectivo.~~
- 22 Además de los requisitos descritos **anteriormente** ~~en el punto 4 de la presente politica,~~  
23 aportará lo siguiente:
- 24 5.1 El formulario **F-FEL-05 F-INC-13** debidamente firmado por el Apoderado del  
25 Colegiado.

- 1           5.2 **Original y copia de la** cédula de identidad del apoderado gestionante del retiro. ~~con el~~  
2           fin de ser ~~confrontar la~~ con el original y copia de la misma.
- 3           6. Solo en casos especiales donde el colegiado esté fuera del país: podrá presentar el  
4           formulario de retiro (~~F-FEL-02~~) **F-INC-12** de forma digital (escaneada), aportando  
5           adicionalmente los siguientes requisitos:
- 6           6.1 Copia del Pasaporte con los sellos de ingreso al país de destino.
- 7           6.2 Constancia de estudios en el exterior y/o permiso de trabajo emitida por la autoridad  
8           correspondiente, escrita **o traducida** en idioma español.
- 9           6.3 Copia de cédula de residencia, cuando corresponda.
- 10          6.4 Cualquier otro documento probatorio ~~que la Unidad de Fiscalización~~ **que el Encargado**  
11          **de Incorporaciones** considere pertinente.
- 12          7. En casos donde el colegiado esté imposibilitado a gestionar personalmente el retiro, por  
13          razones de salud incapacitante debe aportar todos los requisitos del punto 4 de esta  
14          política y adicionar los siguientes documentos:
- 15          7.1 Formulario ~~F-FEL-02~~ **F-INC-12** debidamente completo y firmado por el colegiado.
- 16          7.2 Justificación suscrita por el colegiado debidamente autenticada por un abogado, donde  
17          indique la razón por la cual no puede hacer el trámite personalmente, así como el  
18          nombre y las calidades de la persona autorizada.
- 19          7.3 **Original y copia de la** cédula de identidad ~~original del solicitante con el fin de ser~~  
20          ~~confrontada~~
- 21          7.4 **Original y copia de la** cédula de identidad ~~original de la persona~~ **autorizada.** ~~que se~~  
22          ~~autoriza con el fin de ser confrontada.~~
- 23          7.5 Dictamen médico o epicrisis que justifique el grado de incapacidad.
- 24          SI EL SOLICITANTE NO PRESENTA DOCUMENTOS PROBATORIOS O EL FORMULARIO  
25          DEBIDAMENTE LLENO Y FIRMADO SE LE APERCIBIRÁ QUE NO SE TRAMITARÁ LA  
26          SOLICITUD HASTA TANTO NO CUMPLA CON DICHO REQUISITO.

\*\*\* FIN DE LA POLITICA \*\*\*

No.	Actividades	Responsable:
14.	Completa digitalmente el formulario de retiro F-INC-12 según la información que el colegiado proporcione, lo imprime, firma, solicita la firma del colegiado, le adjunta los documentos requeridos según esta política y lo traslada a la secretaria de Incorporaciones en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior a la fecha de recibido. <del>o lo recibe según sea el caso (F-FEL-02 o F-FEL-05) debidamente lleno; verifica que cumpla con todos los requisitos establecidos en ésta política; constatando dicha información con el interesado y la traslada a la Secretaria de Fiscalización. En caso de que tenga alguna duda con los documentos, debe comunicarse a la Unidad de Fiscalización.</del>	Oficial de Plataforma de Servicio / Gestor Regional
15.	Recibe la solicitud de retiro, ingresa en el RE-INC-04 los datos del solicitante, y la fecha de recibido en Plataforma y en Incorporaciones, - consulta en el sistema de Colegiados la condición actual y el estado de cuenta del colegiado para verificar si existen cuentas por pagar, <del>verifica que cumpla con todos los requisitos establecidos y lo traslada al Encargado de Incorporaciones máximo dos días hábiles después para su respectivo estudio y resolución. verifica nuevamente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el F-FEL-03, en caso de cumplir se omite los puntos 4, 5 y 6 de esta descripción, y procede a ingresar la fecha de traslado a los Abogados (as) así como el estudio de las solicitudes de retiro presentadas en los regionales al Sistema de Fiscalía y a los indicadores de</del>	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones
16.	Notifica en caso de ser necesario, vía electrónica a la Plataforma de Servicio, con copia a su Jefatura inmediata, si hay algún error de recepción y se le proporcionará el tiempo prudencial <del>que indique el Encargado de Incorporaciones para resolver el error, el tiempo prudencial lo valorará la Unidad de Fiscalización;</del>	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones
	<del>Traslada para su respectivo estudio y resolución de los abogados (as) las solicitudes de retiro (cada abogada cuenta con tres días hábiles para la elaboración de la resolución correspondiente).</del>	Secretaria de Fiscalización
17.	Recibe las solicitudes de retiro y en un plazo máximo de tres días hábiles emite su resolución, si todo está correcto traslada los documentos a la secretaria de incorporaciones y se pasa al punto 9 de este procedimiento. <u>En caso de incumplimiento de requisitos</u> se rechazará el retiro y se trasladará al Abogado de la Dirección Ejecutiva para su respectivo visto bueno. <u>En caso que la documentación aportada sea insuficiente</u> girará instrucciones a la secretaria para que ésta solicite al interesado lo que se	Encargado de Incorporaciones
18.	Se comunica con el colegiado y le solita aportar en un plazo máximo de 5 días hábiles, la documentación necesaria. En caso que el interesado no atienda dicha solicitud en este plazo, el trámite se detendrá hasta tanto se solviente la necesidad de la Corporación. Si transcurrido un mes calendario no se ha	Secretaria de Incorporaciones
19.	Envía a la secretaria de Incorporaciones la documentación requerida para continuar con el trámite	Interesado
20.	Traslada nuevamente todos los documentos al Encargado de Incorporaciones para su respectiva resolución.	Secretaria de Incorporaciones
	<del>Recibe el correo y se comunica con el interesado haciéndole saber la solicitud expresa de la Unidad de Fiscalización, relacionada con la necesidad de solventar el error en la recepción del retiro; resuelta la situación específica, traslada a la secretaria de Unidad de Fiscalización la solicitud establecida por el correo, por</del>	Plataforma de Servicio
	<del>Realiza el estudio correspondiente consulta el sistema de Colegiados su condición actual y el estado de cuenta, para verificar si existen cuentas por pagar; se consulta la pagina web del MEP, y verifica si cuenta con propiedad o interino u otros datos, se elabora la resolución de retiro con base en el formato establecido</del>	Encargado de Incorporaciones
21.	Verifica todos los documentos aportados, emite su resolución final y los traslada a la secretaria de Incorporaciones.	Encargado de Incorporaciones

- 1
- 2
- 3

1		Recibe los documentos necesarios para continuar con la solicitud de retiro, verifica nuevamente que cumpla con todos los requisitos e ingresa la fecha de traslado a los Abogados (as) e ingresa el estudio de las solicitudes de retiro presentadas en las regionales al Sistema de Fiscalía y a los indicadores de calidad (se determina que desde la recepción del documento completo consta inicio del tiempo establecido en Gestión de Calidad), traslada para su respectivo estudio y resolución a los Abogados (as) las solicitudes de retiro (Contando con tres días hábiles para la elaboración de la resolución correspondiente). En caso de que pasado el tiempo establecido por la Fiscalización y el error no es solventado, se trasladará a los Abogados (as) para que resuelva lo concierne.	Secretaria de Fiscalización
2	9.	Recibe las resoluciones de retiro con sus debidos respaldos, <b>elabora el listado que enviará semanalmente a la Junta Directiva para la aprobación del cambio de condición de los solicitantes y para ser trasladados al fiscal para su respectiva firma. anota en el RE-INC-04 la fecha de traslado para control.</b>	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones
3		Recibe de la Secretaria de Fiscalización la resolución de retiro y sus respectivos respaldos para su debida firma, luego entrega a la Secretaria de Fiscalización los documentos firmados.	Fiscal
4	10.	<b>Aprueba o rechaza en firme los retiros conocidos para que se ejecute el cambio de condición en el sistema de colegiados cuando corresponda.</b>	Junta Directiva
5		Recibe las resoluciones y sus respaldos, en caso de cambio para ser trasladado a los Abogados (as), incluyendo en el indicador la devolución y la razón del cambio para luego ser trasladado a las abogadas por un medio formal sea quienes lo corregirán de manera inmediata para luego ser trasladado a firmas nuevamente.	Secretaria de Fiscalización
6	11.	<b>Recibe el acuerdo de la Junta Directiva, anota el número y fecha del mismo en el RE-INC-04 y en el formulario de solicitud de retiro. Ingresa al Sistema de Colegiados y cambia la condición del colegiado a RETIRO INDEFINIDO o RETIRO TEMPORAL, según corresponda. En caso de que la persona se encuentre SUSPENDIDA, notifica a la Unidad de Cobros y a la Unidad de Archivo para que procedan como corresponda.</b>	Secretaria de Incorporaciones
7	12.	<b>Realiza oficio para notificar al interesado la aprobación o rechazo del retiro con los detalles del mismo y lo traslada al Encargado de Incorporaciones para su respectiva firma.</b>	Secretaria de Incorporaciones
8		Revisa en el sistema de colegiados y verifica que a cada retiro pueda ser aplicado, que no afecten fechas posteriores a la del retiro, suspensiones u otra condición que impida la aplicación del mismo. En caso de aparecer inconsistencias se debe resolver comunicando a los responsables el hallazgo para ser solventado antes de aplicar los retiros, una vez resuelto se procede con	Secretaria de Fiscalización
9		Ingresa y cambia en el Sistema de Colegiados y realiza los cambios de condición del estado actual según lo establece el sistema a RETIRO INDEFINIDO, RETIRO TEMPORAL, RETIROS CON SUSPENSION DENTRO DEL MISMO MES DEL RETIRO, RETIROS CON SUSPENSION FUERA DEL MES DEL RETIRO, RETIROS ANTERIORES A UNA SUSPENSION, según se solicite en la resolución de retiro.	Secretaria de Fiscalización
10	13.	<b>Los retiros firmados se Notifica al interesado la aprobación o rechazo del retiro se notifican por medio de correo electrónico, fax o correo certificado al interesado y anota en el RE-INC-04 la fecha de la misma. Se escanea la resolución de retiro se envía a la Unidad de Cobros, y al interesado, en caso de ser por correo. Se confecciona el sobre correspondiente. Para envío de correo certificado según sea el caso, se solicita un vale y se realiza el procedimiento ante la Unidad de Servicios Generales para hacer el envío por correo certificado manifestado.</b>	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones

1	14.	<del>Respalda la notificación se adjunta con la resolución y los documentos de respaldo y se incluye en el indicador los datos correspondientes a la notificación y la devolución de la Fiscalía así como en el Sistema de Fiscalía según corresponda (este proceso se deberá realizar en dos días hábiles). Digita en el expediente electrónico del colegiado la resolución de retiro, así como sus respectivos respaldos.</del>	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones
2	15.	<del>Da seguimiento diario al RE-INC-04 por medio de Excel con para verificar las fechas de vencimiento de los retiros temporales, en conjunto con el sistema de Fiscalía por medio de avisos emergentes, para luego activar su procede a reactivar la condición de Colegiado cuando corresponda y lo comunica a los departamentos involucrados, las Unidades de Cobros y Contabilidad. Unidad de Archivo y la Unidad de Contabilidad.</del>	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones
3		<del>Digita cada resolución de retiro en el expediente electrónico del sistema de colegiados, así como sus respectivos respaldos.</del>	Secretaria de Fiscalización
4	16.	Realiza la lista de remisión y traslada todos los documentos al archivo central en orden alfabético.	Secretaria de Fiscalización Incorporaciones
5		Posterior al vencimiento del retiro temporal debe cambiar la condición del mismo en el sistema de colegiados.	Secretaria de Fiscalización
6		Se confecciona informe que se elevará a Junta Directiva cada último lunes de mes, con todos los retiros aplicados donde se incluye nombre, cédula, motivo fecha y el rige del retiros indicándose si es Temporal o Indefinido según sea el caso y se traslada al Dpto de Fiscalía para ser presentado a Junta Directiva.	Secretaria de Fiscalización
7		Alimenta el informe de estadísticas de la Unidad, una vez aprobado se recibe el acuerdo enviado por la Unidad de Secretaría.	Secretaria de Fiscalización
8	17.	Traslada mensualmente a la Unidad de Fiscalización el listado de los retiros aprobados por la Junta Directiva para el seguimiento respectivo.	Secretaria de Incorporaciones

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, expresa que el siguiente ejemplo: cuando una calle y es muy vieja, se hace un hueco, se le echa lastre, luego se repite este procedimiento cada vez que se hace otro hueco, teniendo al final una calle llena de parches, lo mismo pasa con las políticas porque de repente ya se tenía y conforme se va modificando se da una variación de estilo dentro de la redacción del documento y por ser el Colegio de Licenciados y Profesores es muy importante que sea como una calle nueva, en donde todo el estilo y modelo de la política sea congruente y coherente. Como por ejemplo en las políticas generales y específicas, en un punto el verbo viene en infinitivo, pero luego en otro punto viene en futuro y esos son parches por lo que en la medida de lo posible se debe mantener el mismo tiempo verbal. Añade que al analizar los verbos del documento considera que sí se

1 puede unificar el tiempo verbal, lo cual es recomendable para unificar todo el formato de la  
2 política, para no caer en variación constante de tiempos y modos verbales en el mismo  
3 documento: presente, pasado, futuro, e infinitivo. Añade que el problema en el verbo influye  
4 mucho en la redacción de algunos aspectos, hay secciones en que la redacción se vuelve  
5 confusa pues las oraciones no están correctamente construidas ni son homogéneas,  
6 volviéndose ambiguo y eso ocurre varias veces en el documento.

7 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica al señor Vocal II, que una vez aprobado  
8 el documento se remite donde un filólogo.

9 El señor Vocal II, externa que se mande donde el filólogo y se tome en cuenta la visión que  
10 expuso.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, externa que quizá ella es quien puede realizar un  
12 poco más de observaciones porque los retiros estuvieron en su momento en la Fiscalía.  
13 Indica que en la parte de las específicas, justamente en el punto 4.1.1. viene una parte que  
14 dice documento probatorio relacionado con su situación particular por la cual solicita el  
15 retiro, como ejemplo: pensión o jubilación, incorporación a otro Colegio Profesional,  
16 considera importante que algunos colegios profesionales en sus leyes orgánicas tienen  
17 situaciones donde no están habilitados o donde no respaldan el dar lecciones, siendo de los  
18 elementos que ha dictado en algún momento la Procuraduría General de la República, de la  
19 necesidad de la doble colegiatura, como en el dictamen del 2015 que habla de este tema,  
20 con respecto al Colegio de Biólogos, quienes en algún momento expresaron que por el tema  
21 de las ciencias no tenían que estar incorporados a Colypro, pero para dar clases sí deben  
22 estarlo; por ello sugiere quitar en ese punto el tema de la incorporación de colegio  
23 profesional, se debe obviar porque alguna otra gente tiene otros colegios profesionales y se  
24 deben estudiar los casos según la ley orgánica respectiva, que no les habilita a pesar de  
25 estar incorporados a otro colegio el tema de impartir lecciones.

1 La señora Presidenta, menciona que el Colegio de Ingenieros Agrónomos, está solicitando  
2 una audiencia con la Junta Directiva, porque están molestos porque se les está obligando a  
3 sus colegiados a incorporarse al Colypro.

4 La señora Fiscal, sugiere que este documento no lo revisen desde la parte filológica, sino  
5 también la ortográfica porque pasó por varias personas y nadie le corrigió las faltas  
6 ortográficas. Indica que en el punto cuatro de los procedimientos indica que:  
7 "En caso que la documentación aportada sea insuficiente girará instrucciones a la secretaria  
8 para que ésta solicite al interesado lo que se requiera."; por lo que consulta si se está  
9 aceptando documentación incompleta o se le está dando la posibilidad a la gente.

10 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, aclara que es en el caso de que se detecte la falta  
11 de un documento a la hora del análisis.

12 En cuanto al punto cinco, la señora Fiscal, indica:  
13 "Se comunica con el colegiado y le solita aportar en un plazo máximo de 5 días hábiles, la  
14 documentación necesaria. En caso que el interesado no atienda dicha solicitud en este plazo,  
15 el trámite se detendrá hasta tanto se solviente la necesidad de la Corporación. Si transcurrido  
16 un mes calendario no se ha subsanado la situación, el Retiro se rechazará de oficio."

17 La señora Fiscal añade que el tema es que esto no queda claro y se prestaría a confusión, si  
18 cinco días o un mes.

19 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, aclara que es cinco días hábiles para la  
20 documentación necesaria.

21 La señora Fiscal indica que si en esos cinco días hábiles no lo presenta se desecha de una  
22 vez, para qué se va a esperar un mes, cuál sería el objetivo de archivarlo un mes si después  
23 de cinco días hábiles no se archivarán los documentos.

24 El señor Director Ejecutivo, aclara que los documentos no se pueden desear así no más.

25 La señora Fiscal, considera que si se va a realizar un trámite de retiro y la persona que  
26 recibe los documentos debe decirle a la persona se los acepto o no los acepto, esto no está

1 quedando claro porque en el artículo dos de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de  
2 Requisitos y Trámites Administrativos dice:

3 "Artículo 2.- Presentación única de documentos. La información que presenta un  
4 administrado ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá  
5 ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u  
6 órgano. De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al  
7 administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean. Para  
8 que una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública pueda remitir  
9 información del administrado a otra entidad, órgano o funcionario, la primera deberá contar  
10 con el consentimiento del administrado."

11 La señora Fiscal añade que en ningún momento dice que se está en la obligación de recibir  
12 información incompleta, si va al Ministerio de Educación Pública, si realiza un trámite en  
13 cualquier entidad pública, si va a la Caja Costarricense de Seguro Social, no puede llegar a  
14 decir a la secretaria del MEP "puedo dejar esto y regresar la otra semana a entregar lo que  
15 me falta", porque a portas le dicen "no puede, cuando traiga toda la información completa  
16 se le reciben los documentos". Añade que le gustaría tener un dictamen de la señora  
17 Asesora Legal, para saber cómo se procede legalmente, porque si se reciben documentos  
18 incompletos y se le está diciendo a la persona que se le realiza un trámite de incorporación,  
19 el interesado solicita una constancia de que está tramitando su incorporación ante el MEP,  
20 quien nombra la persona y posteriormente no se incorpora, ejerciendo ilegalmente la  
21 profesión; porque resulta que el MEP no le da seguimiento a eso.

22 Añade que los puntos seis y siete indican:

23 "Envía a la secretaria de Incorporaciones la documentación requerida para continuar con el  
24 trámite.

1 Traslada nuevamente todos los documentos al Encargado de Incorporaciones para su  
2 respectiva resolución.”; por lo anterior considera que se está realizando un doble trabajo o  
3 doble proceso.

4 Continúa indicando que el punto ocho señala:

5 “Verifica todos los documentos aportados, emite su resolución final y los traslada a la  
6 secretaria de Incorporaciones.”, también se hace un doble trabajo porque se señala en el  
7 punto cinco, insta a analizar la tramitología que se lleva:

8 En cuanto al punto nueve la señora Fiscal, externa que está de acuerdo, sin embargo no se  
9 indica el plazo, desconoce si se indica en el procedimiento o manual. También el punto once  
10 señala:

11 “Recibe el acuerdo de la Junta Directiva, anota el número y fecha del mismo en el RE-INC-  
12 04 y en el formulario de solicitud de retiro.

13 Ingresa al Sistema de Colegiados y cambia la condición del colegiado a RETIRO  
14 INDEFINIDO o RETIRO TEMPORAL, según corresponda.

15 En caso de que la persona se encuentre SUSPENDIDA, notifica a la Unidad de Cobros y a la  
16 Unidad de Archivo para que procedan como corresponda.”; la señora Fiscal añade que se le  
17 debe notificar a la Fiscalía porque ellos deben dar seguimiento a los retiros.

18 La señora Presidenta indica que puede ser ahí o en el mismo acuerdo de Junta Directiva.

19 La señora Fiscal, considera que debe de quedar en la política.

20 El señor Director Ejecutivo, aclara a la señora Fiscal que eso está en el punto diecisiete, el  
21 cual señala:

22 “Traslada mensualmente a la Unidad de Fiscalización el listado de los retiros aprobados por  
23 la Junta Directiva para el seguimiento respectivo.”

24 La señora Fiscal externa que recibió un comunicado, de manera informal, acerca de que la  
25 Fiscalía debe continuar asumiendo los retiros, por lo que esta semana puso a sus abogados a  
26 realizar un replanteamiento de actividades porque a partir del 01 de junio de 2018, tendrían

1 otro tipo de actividades y ahora resulta que no, lo que le preocupa es que de una u otra  
2 manera la falta de organización y planificación en ese sentido, afectando el trabajo de la  
3 Fiscalía; por ello desea se le indique a partir de cuándo puede decir si el abogado que está  
4 asumiendo retiros se puede avocar a las otras funciones que el jefe inmediato le manifestó  
5 que asumiría a partir del mes de junio, dado que a partir del momento en que se hace la  
6 reestructuración de Fiscalía en donde se asumen otro tipo de roles, obviamente se planteó  
7 otro tipo de actividades y esto vuelve a desarmar el cronograma que había hecho. Desea  
8 que la Junta Directiva se dé por enterada que hay una afectación al Departamento de  
9 Fiscalía, por falta de planificación en ese sentido.

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

11 **ACUERDO 05:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP.DE.DA-CORRESP-017-2018 de fecha 25 de mayo de**  
13 **2018, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
14 **Administrativo, en el que presenta propuesta de modificación de la política**  
15 **POL/PRO-INC03 "Retiros temporales e indefinidos"./ Aprobado por siete votos a**  
16 **favor y un voto en contra./**

17 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
18 **Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **ACUERDO 06:**

20 **Aprobar la política POL/PRO-INC03 "Retiros temporales e indefinidos", según se**  
21 **detalla en anexo 06; con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial La**  
22 **Gaceta, previa revisión filológica./ Aprobado por siete votos a favor y un voto en**  
23 **contra./ ACUERDO FIRME./**

24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 06)./**

25 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto en contra porque no se siente  
26 satisfecha con las aclaraciones realizadas y segundo porque es criterio de la Asesoría Legal de

1 la Fiscalía que es muy riesgoso el recibir documentación incompleta y no están en la  
2 obligación de hacerlo.

3 La señora Presidenta, agradece al M.Sc. Ramírez Calderón, su asistencia; al ser las 6:47 p.m.  
4 el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, sale de la sala.

5 **3.4** Modificación de acuerdo.

6 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, se refiere al acuerdo 13 tomado en la sesión  
7 038-2016, del martes 03 de mayo del 2016, el cual señala:

8 "ACUERDO 13:

9 Aprobar el pago por servicios profesionales a partir del 13 de mayo de 2016, para los  
10 siguientes servicios de actos de incorporación:

11 Técnico de sonido	¢ 35.000,00
12 Maestro de Ceremonias	¢ 40.000,00
13 Conferencista	¢ 30.000,00"

14 ./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, a la  
15 Unidad de Incorporaciones, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./"

16 Añade que este acuerdo indican los montos que se le paga por servicios profesionales al  
17 técnico de sonido, maestro de ceremonias y conferencista, pero se les está presentando la  
18 dificultad en los actos de juramentación que se realizan en las regiones, porque no  
19 consiguen personas que brinden estos servicios y el acuerdo limita poder pagarle al  
20 conferencista dado que no es lo mismo que brinde la charla en Desamparados de Alajuela,  
21 Guanacaste o Limón.

22 Por lo anterior solicita se le permita a la administración que si la actividad es en Guanacaste  
23 buscar proveedores de la zona para que brinde el servicio y en caso de no contar con esos  
24 servicios en la zona se autorice conceder el monto equivalente al monto de transporte o  
25 alimentación, de tal forma que no se dé una relación laboral.

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que está de acuerdo en que se dé esa  
2 diferenciación entre un acto de juramentación regional y uno en la sede; por lo que le  
3 gustaría saber cómo se manejaría esa parte y en cuanto a la alimentación, si la persona se  
4 debe desplazar hasta Guanacaste y Coto, se le calcularán los tiempos de alimentación, desde  
5 su salida hasta su llegada y regreso, quedando claros que ya los abogados de la Fiscalía no  
6 asistirían a esa actividad, consulta qué sale más barato para el Colegio, llevar un profesional  
7 en este caso del Departamento de Asesoría Legal, porque el tema de incorporaciones ahora  
8 es de la administración o conseguir un profesional en esas condiciones, porque si no se  
9 consigue de la zona le parece que le saldría más barato al Colegio que sea un profesional del  
10 Departamento de Asesoría Legal.

11 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que una de las líneas que se ha estado  
12 analizando últimamente es por el costo de las actividades y contratos de servicios  
13 profesionales, como en este caso, se utilice el nivel de raciocinio posible, con la mejor  
14 administración de recursos y en ese sentido es necesario tener proveedores de cada uno de  
15 esos servicios en las regiones para no tener que pagar el traslado y ese es el punto crucial y  
16 la línea que la Junta Directiva está tomando en este momento, lo que tanto el señor  
17 Tesorero y señor Vocal III han hablado de manera insistente.

18 El señor Director Ejecutivo, aclara que plantearía que se busque el proveedor en la zona y en  
19 caso de no encontrarse se maneje por medio de cotización, así el profesional verá si se viene  
20 el mismo día o si se queda.

21 Conocido ese oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 07:**

23 **Modificar parcialmente el acuerdo 13 tomado en la sesión 038-2016 realizada el**  
24 **martes 03 de mayo del 2016 el cual señala:**

25 **"ACUERDO 13:**



1 por lo que sugiere que los Enlaces Regionales, hagan conciencia de la importancia de este  
2 tema a cada Junta Regional, es para garantizar un servicio de calidad.

3 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

4 **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 07).**

5 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
6 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
7 anexo número 07.

8 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]  
9 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones  
10 doscientos veintiocho mil cuatrocientos un colones con veintitrés céntimos (¢26.228.401,23);  
11 para su respectiva aprobación.

12 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 08:**

14 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**  
15 **Nacional de Costa Rica por un monto de diecisiete millones setecientos noventa y**  
16 **dos mil veintinueve colones con diez céntimos (¢17.792.029,10); de la cuenta**  
17 **número [REDACTED]-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
18 **siete millones doscientos mil colones netos (¢7.200.000,00); de la cuenta número**  
19 **[REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis**  
20 **millones ochocientos mil colones netos (¢6.800.000,00) y de la cuenta número**  
21 **[REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de cuatro millones**  
22 **ochocientos cincuenta mil colones netos (¢4.850.000,00). El listado de los pagos**  
23 **de fecha 29 de mayo de 2018, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./**  
24 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**

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

26 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

1 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

2 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Directivos**

3 **6.1 Presidencia**

4 **6.1.1** Cambio de Fecha de la Asamblea Regional de Coto.

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que existe la posibilidad de realizar una  
6 Asamblea General Extraordinaria el sábado 28 de junio de 2018, por lo que sugiere tomar un  
7 acuerdo para aprobar el cambio de fecha de la Asamblea Regional 2018 de Coto, para  
8 realizarla el sábado 04 de agosto de 2018.

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 09:**

11 **Aprobar el cambio de fecha para realizar la Asamblea Regional de Coto 2018,**  
12 **programada para el sábado 28 de julio de 2018, para el sábado 04 de agosto de**  
13 **2018. Lo anterior por necesidad Corporativa./ Aprobado por ocho votos./**  
14 **Declarado en Firme por ocho votos./**

15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Coto y a la M.Sc.**  
16 **Lilliam González Castro, Enlace Regional de Coto./**

17 **6.1.2** Justificación de Ausencia. **(Anexo 08).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que por motivos personales el MBA.  
19 Carlos Arias Alvarado, Vocal III, no asistió a la sesión de hoy, por lo que solicita justificar su  
20 ausencia.

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 10:**

23 **Justificar la ausencia del MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, a la sesión del**  
24 **martes 29 de mayo de 2018, por motivos personales./ Aprobado por ocho votos./**  
25 **Comunicar al MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III y a la Unidad de Secretaría./**

26 **6.2 Vocalía II**

1 **6.2.1** Informe del Foro de Diversidad y Derechos Humanos.

2 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, informa que el Foro de Diversidad y Derechos  
3 Humanos, se realizó el lunes 21 de mayo de 2018, de manera lucida y ordenada, brindó un  
4 saludo de parte de la Junta Directiva, los colaboradores que estaban atendiendo a los  
5 asistentes fueron muy eficientes.

6 Añade que los temas fueron muy interesantes, se realizó una obra de teatro al principio y se  
7 concluyó con la participación de una de las personas más destacadas en cuanto a derechos  
8 humanos, actualmente en el país.

9 Menciona que dado que se han estado tocando muchos temas de derechos humanos,  
10 últimamente, sería bueno que el Colegio se declare como un lugar libre de todo tipo de  
11 discriminación, es una postura que está adoptando algunas instituciones, tanto en Costa Rica  
12 como en el mundo y en muchos aspectos Colypro siempre va un paso adelante; se debe  
13 mencionar los tipos de discriminación, no solamente el de género, sino de cualquier otro tipo  
14 como por ejemplo la participación de las mujeres en las actividades laborales, es un hecho  
15 que muchas de las políticas se han ido modificando para dar paso a los movimientos de  
16 inclusión.

17 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere al señor Vocal II, presentar su petición  
18 por moción, porque es conveniente contar con el criterio legal sobre qué implica legal y  
19 económicamente ese tema.

20 El señor Vocal II, agradece la sugerencia e indica que planteará el tema como una moción.

21 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera muy acertada la sugerencia del señor  
22 Vocal II, pero sugiere que lo presente como moción e indica que este tema lo maneja el  
23 Ministerio de Educación Pública e implementado algunos municipios, por lo que sugiere a la  
24 señora Asesora Legal apoyarse en esas instituciones a fin de contar con algunos insumos.

25 **6.2.2** Comentario sobre el aporte de la Delegada ante la Dirección General de Servicio Civil.  
26 **(Anexo 09).**

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, informa que la Sra. Jeannette Chiny Naranjo,  
2 colegiada, nombrada para representar al Colegio de Licenciados y Profesores ante el Jurado  
3 Asesor de la Dirección General de Servicio Civil, remitió una nota muy cordial agradeciendo a  
4 la Junta Directiva por la confianza depositada en ella, de la cual se siente muy honrada por  
5 representar al Colegio. Indica que el 16 de mayo se realizó la sesión del jurado asesor, por  
6 ello remitió el acta a los correos de cada uno de los presentes.

7 Añade que la Sra. Chiny Naranjo, se pone a disposición de la Junta Directiva y en caso de  
8 necesitarla en algún momento estará en la mejor disposición.

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 11:**

11 **Dar por recibida el Acta No. 05-2018 de la sesión del 16 de mayo de 2018, del**  
12 **Jurado Asesor de la Dirección de Enseñanza Especial, Director de Enseñanza**  
13 **Especial 2, 3 y 4 de la Dirección General de Servicio Civil y la presentación verbal**  
14 **del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II. Agradecer a la Sra. Jeannette**  
15 **Chiny Naranjo, colegiada, por su representación del Colegio de Licenciados y**  
16 **Profesores ante ese Jurado Asesor y por su labor realizada./ Aprobado por ocho**  
17 **votos./**

18 **Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II y a la Sra. Jeannette**  
19 **Chiny Naranjo, colegiada./**

20 **6.3 Fiscalía**

21 **6.3.1** Informe de la capacitación de Representantes Institucionales de Guanacaste.

22 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, informa que la semana anterior tuvo la oportunidad  
23 de participar en la capacitación de representantes institucionales de Guanacaste, por ser  
24 Enlace con la Junta Regional de Guanacaste. Añade que la actividad se realizó con una  
25 participación de ciento veinte personas de ciento setenta que se esperaban, únicamente  
26 participó un miembro de la Junta Regional porque lo hizo en calidad de representante

1 institucional. Añade que cuando se reunió con la Junta Regional les indicó la importancia de  
2 incluirse dentro de los permisos; sin embargo para el tema de capacitaciones de  
3 representantes institucionales solo otorgan un permiso por institución, por lo que solicita  
4 realizar algún tipo de trámite.

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta si los permisos los tramitaron  
6 directamente con la Dirección Regional.

7 La señora Fiscal responde que así fue.

8 La señora Presidenta, indica que ella es quien tramita los permisos ante el Ministerio de  
9 Educación Pública.

10 La señora Fiscal indica que la actividad transcurrió con normalidad, sobre todo en la parte de  
11 capacitación y una de las principales quejas es que no se cuenta con suficiente espacio en  
12 las capacitaciones virtuales, también se quejaron por la tramitología para acceder a las  
13 capacitaciones por institución, pero la administración devuelve la solicitud por una cosa u  
14 otra, es tanta la burocracia que terminan desertando de las capacitaciones institucionales y  
15 pierden ese recurso. Añade que el lugar donde se realizó la actividad en Nicoya, era muy  
16 cómodo, la gente se sintió satisfecha y agradecieron la información brindada; además  
17 detectó que algunos asistentes no eran Representantes Institucionales, sino que enviaron un  
18 representante, esto lo detectó cuando entregaron las camisetas porque algunos le decían  
19 "que no era para ellos, sino para el Representante Institucional". Muchos de los asistentes  
20 se trasladaron desde Cañas, Colorado de Abangares, por lo que la afluencia estuvo bastante  
21 buena.

22 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios**

23 No se presentó ningún asunto vario.

24 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
25 **DIECINUEVE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

1

2 **Lilliam González Castro**

**Jimmy Güell Delgado**

3 **Presidenta**

**Secretario**

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.