

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

ACTA No. 010-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECINUEVE HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE DEL COLEGIO EN SAN JOSÉ.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

- Artículo 01:** Comprobación del quórum.
- Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 010-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 009-2020.

- Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 009-2020 del 30 de enero de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Artículo 04:** CLYP-JD-DE-015-2020 Traslado de oficio CLP-DDP-102-2019 sobre caso colegiado José Carlos Sandoval Gómez
- Artículo 05:** CLYP-JD-DE-017-2020 Traslado de oficio CLYP-DE-DA-C-002-2020 que contiene resultados de encuesta de servicio al cliente, aplicada en oficinas regionales.

- 1 **Artículo 06:** CLYP-JD-DE-018-2020 Traslado de criterio legal CLYP-DE-AL-003-2020 sobre
2 posibilidad de variar horario o jornada laboral a funcionarios
- 3 **Artículo 07:** CLYP-JD-DE-019-2020 Traslado de compra "Alimentación y decoración para las
4 juramentaciones del 06 de febrero y 07 de febrero 2020"
- 5 **Artículo 08:** CLYP-JD-DE-020-2020 Traslado de compra "Compra de 8 impresoras
6 multifuncionales, para uso en las plataformas de Coto, Guápiles, San Ramón,
7 quiosco Alajuela, Cartago, Pérez Zeledón, Heredia y San Carlos
- 8 **Artículo 09:** CLYP-JD-DE-010-2020 Informe de carnés especiales meses de setiembre a
9 diciembre 2019.
- 10 **Artículo 10:** CLYP-DE-C-03-2020 "Nombramiento de Jurado Calificador Premio Jorge Volio
11 2020"
- 12 **Artículo 11:** CLYP-DE-RRHH-002-2020 "Informe de contrataciones y desvinculaciones
13 meses de noviembre a diciembre de 2019".
- 14 **Artículo 12:** CLYP-JD-DE-117-2020.
- 15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 16 **Artículo 13:** Aprobación de pagos.
- 17 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 18 **Artículo 14:** Dictamen No. 002-2020. **Asunto:** solicitud de aprobación de tarifa por hora
19 profesional para el año 2020-2021.
- 20 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**
- 21 **Artículo 15:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Occidente.
- 22 **Artículo 16:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de San José Oeste.
- 23 **Artículo 17:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Alajuela.
- 24 **Artículo 18:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Guápiles.
- 25 **Artículo 19:** CLYP-DE-DDP-005-2020, "Construcción de acciones estratégicas para la
26 población colegiada jubilada de Colypro".
- 27 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 28 **Artículo 20:** Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0220-1 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por la
29 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Remisión de aspectos

1 de control interno relacionados con la Auditoría Financiera de Cuentas por pagar
2 a proveedores.

3 **Artículo 21:** Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0220 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por la Licda.
4 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Opinión de la auditoría
5 financiera de efectivo del Colypro sobre el saldo de la cuenta: "Cuentas por
6 pagar a Proveedores", contenidas en el Estado Financiero al 3 de agosto de
7 2019.

8 **Artículo 22:** Oficio de fecha de recibido 29 de enero de 2020, suscrito por Prof. Jesús Real
9 López, colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva que en atención a las
10 necesidades que aquejan al país, y como una necesidad imperiosa del colegio
11 profesional que se representa para proteger las condiciones laborales de
12 prestigio y sociales del gremio docente, es que dirige esta carta con el objetivo
13 de tomar acciones en los puntos que se detallan en el documento adjunto (Leer
14 documento).

15 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

16 **Artículo 23:** Criterio legal sobre el tema de viáticos.

17 **Artículo 24:** Informe actividad "Reunión Nacional de Supervisores".

18 **Artículo 25:** Informes varios.

19 **Artículo 26:** Rotulación 70 Aniversario.

20 **Artículo 27:** Instalación eléctrica rancho del centro de recreo de Pérez Zeledón.

21 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

22 **Artículo 28:** Informe sobre casación.

23 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

25 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.

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

29 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 010-2020.

30 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
3 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ACTA 009-2020./**
4 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE**
5 **TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI:**
6 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE**
7 **FISCALÍA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS**
8 **VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

9 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTAS 009-2020.**

10 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 009-2020 del 30 de enero de 2020.
11 Sometida a revisión el acta 009-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 02:**

13 **Dispensar la aprobación del acta 009-2020 del jueves 30 de enero de 2020./**
14 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

15 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

16 **Artículo 04:** CLYP-JD-DE-015-2020 Traslado de oficio CLP-DDP-102-2019 sobre caso
17 colegiado [REDACTED]. **(Anexo 01).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el oficio CLYP-JD-DE-015-2020
19 de fecha 29 de enero de 2020, suscrito por su persona, traslada el oficio CLYP-DPP-102-2019
20 de fecha 11 de diciembre de 2019, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa
21 del Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala (anexo 02):

22 En cumplimiento con el punto 7, 8 y 9 de las disposiciones generales de la Política POL/PRO-
23 CCR01 "Uso de centros de recreo" que manifiestan respectivamente:

24 *7. Obligaciones de las personas colegiadas que ingresan a las instalaciones de los Centros de*
25 *Recreo:*

26 *... c) Mantener una conducta respetuosa y acorde con la naturaleza familiar del Centro de*
27 *Recreo, actuando siempre dentro del marco de la moral y las buenas costumbres, así como*
28 *contribuir a la sana convivencia.*

29 *8. Prohibiciones para los usuarios:*

1 *...l) Cualquier tipo de conducta de colegiados o invitados que atente contra la moral o las buenas*
2 *costumbres o cualquier otro comportamiento que atente contra el orden del centro de recreo.*

3 *9. Los usuarios de los Centros de Recreo que contravengan algunas de las disposiciones*
4 *establecidas en estas políticas, serán sancionados sobre la base de cuatro posibilidades:*

5 *a) Llamada de atención realizada por el encargado del Centro de Recreo.*

6 *b) Retiro inmediato de las instalaciones del centro de recreo, con apoyo de la policía si ésta*
7 *fuera necesaria.*

8 *c) Según la gravedad, el encargado podrá comunicar a su Jefatura Inmediata, para que proceda*
9 *conforme corresponda.*

10 *d) Suspensión del uso de los centros de recreo por un periodo de hasta tres años a las personas*
11 *que hayan causado algún problema previa revisión de los hechos.*

12 Por lo anterior, por este medio les informo que hace varios días se han presentado varias
13 situaciones con el colegiado [REDACTED], cédula [REDACTED], en las cuales
14 agrede verbalmente a varios colaboradores del centro de recreo de Alajuela, a continuación,
15 realizo un resumen de las situaciones acontecidas:

- 16 1. En el mes de noviembre, en el restaurante, al mover una olla ésta revienta un tubo, por lo
17 que comenzó a correr agua por la cocina. El colegiado entró y posteriormente el señor
18 Guillermo Lobo, el colegiado le indica al señor Lobo que es una inoperancia que no puedan
19 reparar el tubo en el Colegio, le lanzó agua encima, estuvo a punto de golpearlo y le dijo
20 varios improperios. Según indica el señor Lobo, parecía estar tomado el señor [REDACTED]. En
21 ese momento mi persona y el Jefe del departamento Legal vamos al centro de recreo a
22 inspeccionar lo sucedido, el señor se retiró a la piscina y no subió más.
- 23 2. Igualmente, en el mes de noviembre, al ser las 9:30pm, se encontraba el colegiado adentro
24 de su carro en el parqueo, por lo que el señor Gilbert Cordero procedió a tocarle el vidrio e
25 indicarle que el parqueo ya estaba cerrado y debía salir, el señor le subió y bajó el vidrio y
26 no le permitió conversar más. Luego de esto, el oficial se dirige a la caseta y el colegiado
27 procede a salir, en el momento que le brinda el tiquete y le grita: "Porqué me tocó el carro,
28 usted es un simple empleado y yo soy un colegiado", aparte de esto le dijo improperios.
- 29 3. El día 16 de noviembre 2019, al ser las 5:15pm, el señor Gilbert Cordero se dirigió al
30 restaurante, encontrando un grupo de personas, por lo que les indicó que las instalaciones

1 ya estaban cerradas, que procedieran a salir. El colegiado se va al parqueo y comienza a
2 fumar, el oficial le indica que no está permitido fumar, lo ignora y continúa fumando. Salió
3 hasta las 5:35 pm

4 4. El día domingo 8 de diciembre, nuevamente el colegiado se encontraba en las instalaciones
5 del centro de recreo de Alajuela, específicamente en la sala de juegos viendo el partido de
6 fútbol de LDA y CSH. Este lugar cierra a las 4:30pm, siendo las 4:40pm la colaboradora
7 Lilliana Jiménez Céspedes, procede a indicarle de buena manera que debe cerrar el lugar,
8 por lo que el señor le contesta en forma agresiva: "Acá siempre pasa lo mismo, yo soy un
9 colegiado y usted es una simple empleada", por lo que la señora Jiménez salió y otros
10 colegiados llegaron a defenderla.

11 Elevamos la situación acontecida ya que la misma viola los artículos señalados al inicio de este
12 oficio en referencia con la política, así como las pautas de sana convivencia. Además de lesiones
13 contra la integridad de las personas que laboran para esta Corporación.

14 Como lo menciona el punto 9 de la política de "Uso de Centros de recreo", en casos calificados
15 se puede generar la "Suspensión del uso de los centros de recreo por un periodo de hasta tres
16 años a las personas que hayan causado algún problema previa revisión de los hechos."

17 Por lo anterior, solicito se valore el caso y de ser necesario elevarse la situación a la Fiscalía
18 para que se proceda como corresponde."

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Fiscalía para
20 que instruya el proceso respectivo.

21 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, recuerda a los presentes que está pendiente la
22 elaboración de una política en la que tanto el colegiado como invitado se le indique el
23 comportamiento adecuado que debe tener en las diferentes actividades que organiza el Colegio
24 y participa. Añade que no es bien visto que los docentes utilicen un vocabulario soez en una
25 página de "Facebook", o referirse a los colaboradores del Colegio de manera incorrecta, el
26 colegiado debe respetar al colaborador.

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 03:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-015-2020 de fecha 29 de enero de 2020,**
30 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**

1 **Desarrollo Personal, mediante el cual traslada el oficio CLP-DDP-102-2019 de fecha**
2 **11 de diciembre de 2019 remitido por su persona al MBA. Enrique Víquez Fonseca,**
3 **Director Ejecutivo, sobre situación presentada con el Sr. [REDACTED]**
4 **[REDACTED], colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía para que instruya el proceso**
5 **correspondiente./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
7 **Desarrollo Personal, a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía (Anexo 02)./**

8 **Artículo 05:** CLYP-JD-DE-017-2020 Traslado de oficio CLYP-DE-DA-C-002-2020 que
9 contiene resultados de encuesta de servicio al cliente, aplicada en oficinas regionales. **(Anexo**
10 **03).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el oficio CLYP-JD-DE-017-2020
12 de fecha 29 de enero de 2020, suscrito por su persona, traslada el oficio CLYP-DE-DA-C-002-
13 2020 de fecha 15 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
14 Departamento Administrativo, en el que señala (anexo 04):

15 "Como parte del Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Coordinación Regional y con el fin de
16 medir el servicio que se brinda en las plataformas regionales y la satisfacción de los usuarios,
17 la Unidad de Coordinación Regional realiza una encuesta anual denominada "Cómo le
18 atendimos", la cual es aplicada por al menos un mes entre los usuarios que visitan cualquiera
19 de las 14 oficinas regionales del Colegio; la misma es independiente a las encuestas aplicadas
20 por la Gestora de Calidad y se enfoca concretamente en las siguientes dos áreas: amabilidad
21 del personal y obtención del servicio requerido durante la visita.

- 22 1. La encuesta es de tipo cualitativa-medible y se entregó a cada usuario que realizó algún
23 trámite mediante el formulario F-SC-20 denominado "**Cómo le atendimos**" durante el mes
24 de setiembre de 2019.
- 25 2. Para las respuestas a las preguntas formuladas se utilizó como opciones 3 emoticones
26 (caritas), considerando que por lo general los usuarios no cuentan con el suficiente tiempo
27 para completar una encuesta, siendo ésta una forma fácil, amigable y concreta de responder,
28 además de brindar un espacio en blanco para las observaciones o sugerencias que el usuario
29 tenga a bien anotar.

El formulario ***¿Cómo le atendimos?*** fue entregado a los usuarios por las oficiales de plataforma, una vez que el usuario completó el mismo lo depositó en un buzón cerrado, el cual fue enviado a la Encargada de las plataformas de servicios durante los meses posteriores a su aplicación, para su respectiva tabulación y análisis.

A finales de octubre, una vez recibidas las encuestas de todas las oficinas regionales se procedió a realizar la tabulación manual de las mismas, no obstante, este oficio se presenta hasta este momento debido al despido de la Encargada de Plataformas de Servicios quien era la responsable del proyecto, posteriormente se dio la incapacidad de la suscrita quien podía realizar el informe por el conocimiento que tengo del proyecto y finalmente el periodo de vacaciones institucionales.

En total se tabularon **1081** encuestas a nivel regional de las cuales se extraen los siguientes datos:

Tabla #1. Resumen de cantidad de encuestas recibidas por Oficina Regional.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA ¿Cómo le atendimos? Oficinas Regionales 2019											
Oficina Regional	Amabilidad del personal					Obtuvo lo que necesitaba					Total de encuestas aplicadas
	😊	😐	☹️	NR	✖️	😊	😐	☹️	NR	✖️	
Limón	41					41					41
Cartago	104	2	1			105		1	1		107
Puriscal	39					39					39
San Carlos	129					129					129
Puntarenas	57				1	57			1		58
Parrita	16					16					16
Coto	34					34					34
Guápiles	97			1		95			2	1	98
Libería	100	3	1	2		99	2	2	3		106
Heredia	14					14					14
Santa Cruz	52	1				53					53
Turrialba	68					68					68
Pérez Zeledón	192					187	2		3		192
San Ramón	122			3	1	119	1	2	3	1	126
Total:	1065	6	2	6	2	1056	5	5	13	2	1081
% Total:	98,5%	0,6%	0,2%	0,6%	0,2%	97,7%	0,5%	0,5%	1,2%	0,2%	100,0%

Fuente: Elaboración propia con base a la tabulación de formularios levantada por la Unidad de Coordinación Regional.

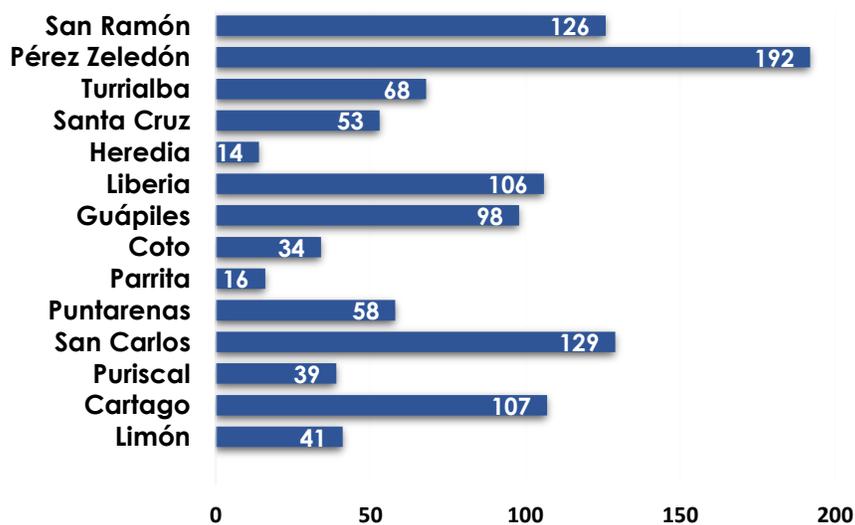
Simbología utilizada en los formularios para las respuestas de los usuarios y para la tabulación de los mismos en la Tabla #1.

😊 Excelente

- 1 😊 Buena
- 2 😞 Mala
- 3 **NR** No responde
- 4 ☒ Nulo (Son las personas que marcaron más se una opción)

Gráfico # 1. Cantidad de encuestas contestadas por cada Oficina Regional

Total de encuestas aplicadas

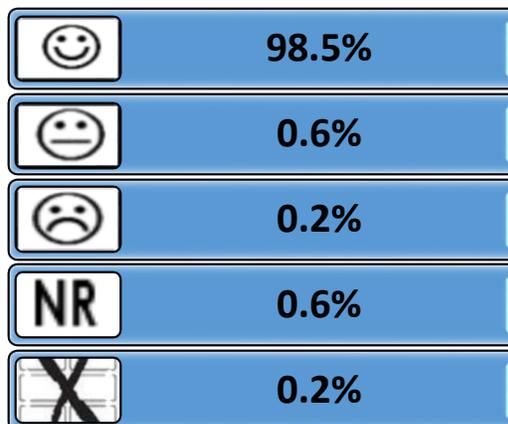


Fuente: Elaboración propia con base a la tabulación de formularios levantada por la Unidad de Coordinación Regional.

Respecto al gráfico anterior es importante mencionar que las oficinas que menos encuestas recopilaron son las que históricamente reciben menor cantidad de usuarios, a excepción de Heredia, que es una de las que recibe más usuarios, sin embargo, en parte del periodo de aplicación de la misma, la oficial de Plataforma estaba trabajando el preaviso pues había presentado la renuncia, lamentablemente nos enteramos de la escasez de formularios hasta que se finalizó la tabulación respectiva.

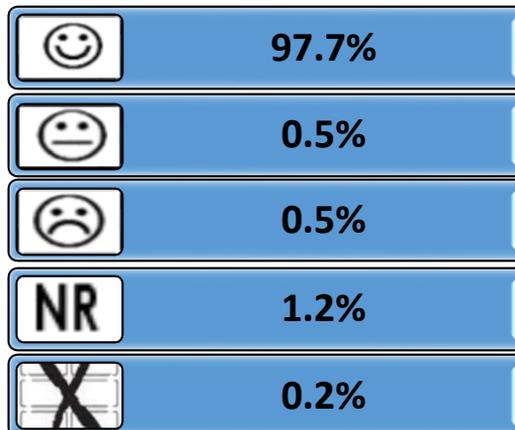
A continuación, se presenta un análisis específico para cada variable encuestada:

Imagen #2. Amabilidad del personal



Del total de encuestas aplicadas el 98,5% de los usuarios respondieron que el trato recibido por las oficiales de plataforma fue excelente, lo cual refuerza y evidencia la cultura de calidad en los servicios que brindamos en el Departamento Administrativo.

Imagen #3. Obtuvo lo que necesitaba



En esta variable se repite el mismo comportamiento de la anterior debido a que un 97.7% de los usuarios indicó excelencia al obtener lo requerido; lo cual evidencia la competencia y conocimiento del personal de atención al cliente, es importante aclarar que las razones por las que 25 usuarios eligieron cualquiera de las otras opciones, puede deberse a que no presentaron la documentación requerida para realizar algún trámite.

Finalmente, a continuación, se transcriben algunos de los comentarios hechos por los usuarios encuestados:

- Excelente presentación personal. Muy agradable con el trato hacia los solicitantes. Muy profesional (Guápiles).
- Excelente el trabajo de los colaboradores, muy profesional. Muchas gracias por el servicio (San Ramón).
- Explicaciones muy claras y mucha disposición del personal para atender consultas (Turrialba).
- Excelente atención, me explicaron todo muy bien (Liberia).
- Excelente trato y servicio. Oficina Limpia (Cartago).
- La atención es excelente (Parrita).
- Excelente atención y amabilidad (San Carlos).

Los datos obtenidos en la encuesta aplicada nos permiten concluir que el trabajo realizado en las oficinas regionales es Excelente ya que la calificación de satisfacción general es de un 98,1% cumpliendo así con los estándares de calidad, la misión y los objetivos propios del Departamento.

Imagen #4. Copia del formulario utilizado para recopilación de la información

Colypro *¿Cómo le atendimos?*

Nombre y firma: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Oficina regional visitada: _____

Rellene el círculo en las gráficas según su nivel de satisfacción:

Amabilidad del personal	Obtuvo lo que necesitaba
😊 😐 😞	😊 😐 😞

Comentarios o sugerencias: _____

Deposítelo en el buzón de sugerencias F-SC-20 / Versión: 04 / Agosto, 2019

Todas las encuestas recopiladas, con sus comentarios de agradecimiento por el excelente servicio, amabilidad y eficiencia del personal, se encuentran archivadas y disponibles en la oficina de Coordinación Regional ante eventuales consultas.”

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-017-2020 de fecha 29 de enero de 2020,**
2 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual**
3 **traslado de oficio CLYP-DE-DA-C-002-2020 de fecha 15 de enero de 2020, suscrito**
4 **por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, sobre la**
5 **encuesta de servicio al cliente, aplicada en oficinas regionales./ Aprobado por siete**
6 **votos./**

7 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

8 **Artículo 06:** CLYP-JD-DE-018-2020 Traslado de criterio legal CLYP-DE-AL-003-2020 sobre
9 posibilidad de variar horario o jornada laboral a funcionarios. **(Anexo 05).**

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el oficio CLYP-JD-DE-018-2020
11 de fecha 29 de enero de 2020, suscrito por su persona, traslada el oficio CLYP-DE-AL-003-2020
12 de fecha 15 de enero de 2020, suscrito por el Lic. Maxwell García Barquero, Jefe del
13 Departamento Legal, remitido al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de
14 Desarrollo Profesional y Humano, el que señala (anexo 04):

15 "Sirva la presente para saludarle respetuosamente y a la vez, dar respuesta a su consulta sobre:
16 "La posibilidad de variar el horario o jornada laboral, de los colaboradores para la atención de
17 actividades y funciones fuera de la franja horaria establecida por la Organización (8:00 a.m. –
18 4:30 p.m.)".

19 Al respecto, es importante, diferenciar lo que en doctrina se entiende por horario y jornada
20 laboral; según CABANELLAS, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual, Tomo II, ediciones
21 ARAYU, Buenos Aires, Argentina, pág. 442. La jornada laboral se ha definido como el "*número*
22 *de horas que durante la semana deben completarse legalmente en las actividades laborales*",
23 así también la jornada ordinaria de trabajo "*es aquella a la que está sujeto el trabajador de*
24 *manera permanente y obligatoria. A la misma se le imponen límites máximos que no pueden*
25 *aumentarse, a excepción de los casos en que la Ley lo permita*".

26 Por su parte, el horario supone el lapso dentro de la jornada, en el cual se ubica el número de
27 horas que deben laborarse como máximo en cada jornada.

28 El Código de Trabajo en el artículo 135 y siguientes, dispone que la jornada diurna es la
29 establecida entre las 5 y las 19 horas, la nocturna entre las 19 y las 5 horas y la jornada mixta
30 la que se labora entre ambas, salvo que la jornada mixta se trabaje después de las diez y media

1 de la noche o antes de la una y media de la madrugada, ya que se calificará de jornada
2 nocturna.

3 Asimismo, se establece que la jornada de trabajo efectivo, no podrá ser mayor de ocho horas
4 en el día, de seis en la noche, de siete en la mixta y de cuarenta y ocho por semana, pudiendo
5 ampliarse dichos límites, de manera tal que en el día la jornada sea de diez horas y en la jornada
6 mixta se laboren hasta ocho horas, pero igual no deberá excederse de cuarenta y ocho horas
7 semanales. Estas excepciones se permiten en el tanto la empresa así lo requiera y las labores
8 que realice no sean peligrosas o insalubres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 136 del
9 Código de Trabajo.

10 Otro aspecto muy importante sobre el tema, es que Colypro como patrono puede variar las
11 condiciones en la prestación de servicios, haciendo uso de la facultad otorgada por ley, llamado
12 **"Ius variandi"**, que se puede definir como: *"la potestad que tiene el patrono de modificar*
13 *unilateralmente y aún contra la voluntad del trabajador, cuando exista una justa necesidad de*
14 *la empresa, las condiciones en que se ha venido prestando la relación laboral"*. Sin embargo,
15 este poder dispositivo del patrono no es absoluto, pues tiene sus limitaciones, siendo la más
16 importante de ellas que su ejercicio no puede recaer sobre los elementos esenciales del contrato
17 de trabajo que son: salario, **jornada** y la jerarquía, entre otras.

18 Los colaboradores del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, laboran en una
19 jornada diurna, si bien es cierto Colypro tiene la facultad para hacer modificaciones de horarios,
20 entendiéndose éstas como el cambio en las horas de entrada y salida dentro de una misma
21 jornada, debiendo el trabajador aceptarlos, salvo que pueda demostrar que la modificación le
22 causa un verdadero perjuicio (entrada de un centro de estudio, retiro puntual de hijos de
23 escuela o guardería, etc), resulta improcedente modificar la jornada laboral.

24 En este caso únicamente se podría modificar, el horario de la jornada diurna, siendo esta de 5
25 de la mañana a 7 de la noche.

26 Ahora en el caso particular del Colypro trabajamos en jornada reducida, esto significa que se
27 labora media hora más por día para no trabajar los sábados, en este caso surge también el
28 tema de cambiar el sábado por otro día de descanso, resulta que este día, se ha convertido
29 para la gran parte de los trabajadores en un día de descanso más. Al respecto la Procuraduría
30 General de la República ha señalado lo siguiente:

1 "(...)"

2 *Luego de la anterior transcripción, se observa, con fundamento en las razones y*
3 *consideraciones allí contenidas, que efectivamente el día sábado*
4 *perdió, en nuestro medio, toda condición de día hábil, para convertirse en otro día*
5 *de descanso para un gran sector de la comunidad laboral, fundamentalmente en el*
6 *denominado Sector Público, aunque también, pero en menor medida, en el privado.*
7 *De allí resulta que, si por razones fundadas es necesaria la prestación del servicio en*
8 *ese día, la remuneración que corresponde será la establecida en el artículo 152 del*
9 *Código de Trabajo, concretamente en la forma dispuesta en el párrafo segundo de*
10 *dicho artículo, en relación con el párrafo cuarto del mismo, esto es, una retribución*
11 *del doble del salario. **Sin embargo, en este punto cabe indicar que, de***
12 ***conformidad con el marco jurídico aplicable (art. 59 de la Constitución***
13 ***Política y 152 del Código de Trabajo) y jurisprudencia mencionada, el***
14 ***descanso semanal puede disfrutarse cualquier día de la semana. Siendo***
15 ***ello así, en los casos en que es necesaria la prestación de servicios el día***
16 ***domingo, la obligación del patrono es compensarlo por otro día de la***
17 ***semana.***

18 "(...)"

19 *En todo caso, reiteramos que el día sábado ha perdido la condición de día hábil. Ni*
20 *siquiera dentro del marco de la jornada acumulativa semanal podría entenderse de*
21 *forma distinta, toda vez que al suponerse laborado -el día sábado- pasa a ser un día*
22 *normal de descanso. (Dictamen C-142-99 de 12 de julio 2005)*

23 De lo anterior se desprende que la práctica en la Corporación es efectivamente, que el
24 sábado sea un día de descanso más, por lo que, cualquier cambio de horario que se pretenda
25 hacer, deberá tomar en consideración esos dos días de descanso semanal, a fin de que se
26 otorguen en otros días de la semana, pues de lo contrario se contravendría con lo dispuesto
27 en el mencionado artículo 152 del Código de Trabajo, cuando en lo conducente dice: "*El*
28 *patrono que no otorgue el día de descanso incurrirá en las sanciones legales y en la*
29 *obligación de satisfacer, a sus trabajadores, por esa jornada, el doble del salario que*
30 *ordinariamente les pague."*

1 Otro tema de consulta, es: ¿se pueden cambiar las horas laboradas extra por horas libres?
2 Sobre el particular si bien es cierto esta práctica se lleva a cabo en muchos casos, resulta
3 irregular, toda vez que nuestra legislación de trabajo es omisa respecto a la posibilidad de
4 aplicarla.

5 Por el contrario, ha sido considerada por nuestras autoridades judiciales y administrativas como
6 contraria al Derecho Laboral, ya que contraviene lo estipulado en el artículo 139 del Código de
7 Trabajo, el cual estipula que toda labor realizada fuera de la jornada regular de trabajo, debe
8 ser computada como tiempo extra, y por tal, reconocida con un recargo igual al 50 por ciento
9 del salario regular del trabajador.

10 Compensar el tiempo laborado de más por el colaborador, con un período de tiempo igual para
11 descansar, pero de su jornada regular, deviene en una práctica por la cual el colaborador se ve
12 doblemente perjudicado, pues no solo se le causa un daño económico, dado que no percibe el
13 50 por ciento adicional que la ley establece para las horas extraordinarias, sino que, además,
14 puede ver afectada su salud, físico y mental. Por lo tanto, esta práctica no es procedente, aun
15 contando con la anuencia del colaborador.

16 Como último punto existe la duda de ¿Cuál es la práctica administrativa más adecuada para la
17 asignación de horas extras? El Código de Trabajo estipula lo siguiente sobre el tiempo
18 extraordinario:

19 *"Artículo 139.- El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites anteriormente fijados,*
20 *o que exceda de la jornada inferior a éstos que contractualmente se pacte, constituye*
21 *jornada extraordinaria y deberá ser remunerada con un cincuenta por ciento más de los*
22 *salarios mínimos, o de los salarios superiores a éstos que se hubieren estipulado.*

23 *No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores*
24 *imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria (...)*

25 *Artículo 140.- La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce*
26 *horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas, los*
27 *establecimientos, las máquinas o instalaciones, los plantíos, los productos o cosechas y que,*
28 *sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de*
29 *los que están trabajando.*

1 Según lo señalado en el artículo supra indicado, las horas extras sumadas a las ordinarias no
2 podrán exceder de las 12 horas de trabajo diarias, además el trabajo por realizar lo determinan
3 entre la jefatura y sus subalternos.

4 Es recomendación del suscrito que cuando existen funciones, trabajos o actividades que pueden
5 realizar varios colaboradores, la asignación de horas extras sea equitativa, para evitar un trato
6 discriminatorio y además no afectar la salud física y emocional de los colaboradores al
7 recargarles labores en tiempo extraordinario.

8 Es importante resaltar que no se puede obligar a ningún colaborador a trabajar jornada
9 extraordinaria.

10 **CONCLUSIONES**

- 11 1. El suscrito no recomienda modificar la jornada laboral diurna (la establecida actualmente a
12 los colaboradores del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano), ya que resulta
13 improcedente, porque constituye una alteración a los elementos esenciales del contrato,
14 como ya se explicó. En este caso lo que procede es variar el horario, más no la jornada
15 laboral.
- 16 2. En caso que estén considerando que los colaboradores de su departamento, trabajen los
17 sábados de manera regular y con horario establecido, se le deben otorgar dos días de
18 descanso, en cumplimiento con el artículo 152 del Código de Trabajo.
- 19 3. Se debe tomar en cuenta cada caso en particular pues, los cambios que se realicen no puede
20 afectar al colaborador de manera que les causen un verdadero perjuicio.
- 21 4. Resulta improcedente cambiar tiempo extra laborado, por horas libres. Lo que debe hacer
22 Colypro es cancelar las horas extras de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral
23 existente.
- 24 5. Toda modificación horaria, deberá establecerse en un addendum al contrato laboral y estar
25 debidamente razonada, a fin de que se visualice la necesidad real del cambio.
- 26 6. Las horas extras, no puede exceder de 4 horas diarias; los sábados o domingo no puede
27 superar las 12 horas. Además, la asignación de las mismas, en caso que las funciones a
28 realizar no sean exclusivas de una persona, deben ser asignadas de manera equitativa, con
29 el fin de evitar discriminación y el desgaste físico y emocional del colaborador.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere trasladar este oficio a la Asesora Legal
2 de Junta Directiva para que haga la valoración del caso.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 05:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-018-2020 de fecha 29 de enero de 2020,**
6 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual**
7 **traslada de criterio legal CLYP-DE-AL-003-2020 de fecha 16 de enero de 2020,**
8 **suscrito por el Lic. Maxwell García Barquero, Jefe del Departamento Legal, sobre**
9 **posibilidad de variar horario o jornada laboral a funcionarios. Trasladar el oficio**
10 **CLYP-DE-AL-003-2020 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que**
11 **lo tenga como insumo en caso de que la Junta Directiva aborde el tema de**
12 **modificación de horarios./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y a la M.Sc. Francine**
14 **Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 06)./**

15 **Artículo 07:** CLYP-JD-DE-019-2020 Traslado de compra "Alimentación y decoración para
16 las juramentaciones del 06 de febrero y 07 de febrero 2020". **(Anexo 07).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el oficio CLYP-JD-DE-019-2020
18 de fecha 30 de enero de 2020, suscrito por su persona presenta la siguiente solicitud de compra
19 (anexo 08):

20 "Contratación de dos tiempos de alimentación y decoración para las juramentaciones de nuevos
21 miembros que se llevarán a cabo el jueves 06 de febrero y el viernes 07 de febrero en el salón
22 del Centro de Recreo en Desamparados de Alajuela, para 279 y 294 personas respectivamente.

23 **Requisitos solicitados al proveedor:**

24 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

25 *(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)*

N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Garantía
X	Pólizas	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
X	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

28 Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	LIGIA MARIA RODRIGUEZ SOTO
ALIMENTACIÓN PARA 573 PAX	₡ 5 184 100,00
MONTO TOTAL	₡ 5 184 100,00
Monto Recomendado	₡ 5 184 100,00

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: C007
Nombre del proveedor: LIGIA MARIA RODRIGUEZ SOTO
Número de cédula: 2-409-117
Por el monto de: ₡5 184 100,00

Por las siguientes razones:

Es proveedor anual mediante acuerdo 16 de la sesión 081-2019 y se ha destacado por su precio y servicio para los eventos en los que ha asistido a la Corporación."

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-019-2020 de fecha 30 de enero de 2020, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual trasladar la solicitud de compra "Alimentación y decoración para las juramentaciones del 06 de febrero y 07 de febrero 2020"./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./

ACUERDO 07:

Aprobar la contratación de dos tiempos de alimentación y decoración para las juramentaciones de nuevos miembros que se llevarán a cabo el jueves 06 de febrero y el viernes 07 de febrero en el salón del centro de recreo en Desamparados de Alajuela, para 279 y 294 personas respectivamente; asignándose la compra a LIGIA MARIA RODRIGUEZ SOTO, cédula de identidad número 2-409-117, por el monto de cinco millones ciento ochenta y cuatro mil cien colones (₡5.184.100,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se

1 **adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida**
2 **presupuestaria 6.2.4 Juramentación./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
3 **FIRME./**

4 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento**
5 **Administrativo./**

6 **Artículo 08:** CLYP-JD-DE-020-2020 Traslado de compra "Compra de 8 impresoras
7 multifuncionales, para uso en las plataformas de Coto, Guápiles, San Ramón, quiosco Alajuela,
8 Cartago, Pérez Zeledón, Heredia y San Carlos. **(Anexo 09).**

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el oficio CLYP-JD-DE-020-2020
10 de fecha 30 de enero de 2020, suscrito por su persona presenta la siguiente solicitud de compra
11 (anexo 10):

12 "Compra de 8 impresoras multifuncionales, pantalla táctil, blanco y negro, marca Kyocera, para
13 uso en las plataformas de Coto, Guápiles, San Ramón, quiosco Alajuela, Cartago, Pérez Zeledón,
14 Heredia y San Carlos, esto con el fin de reemplazar el equipo obsoleto.

15 **Requisitos solicitados al proveedor:**

16 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

17 (Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)

N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	X	Garantía (UN AÑO)
N/A	Pólizas	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

20 **Cuadro comparativo**

21 ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	22 PRINTER DE COSTA RICA S.A	23 I S PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA
24 8 IMPRESORAS MARCA KYOCERA	\$ 10 320,00	\$ 10 480,00
25 ENTREGA, CAPACITACIÓN E INSTALACIÓN	\$ -	\$ 475,00
26 VALOR DE EQUIPO ENTREGADO COMO PARTE DE DESCUENTO (ver detalle en el punto N° 4 de la recomendación)	\$ -2 640,00	\$ -3 668,00
27 SUB TOTAL	\$ 7 680,00	\$ 7 287,00
28 IV	\$ 998,40	\$ 947,31
29 Monto Total	\$ 8 678,40	\$ 8 234,31
30 Monto Recomendado		\$ 8 234,31

Se adjunta la (s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

1 Código de proveedor: C052
2 Nombre del proveedor: I S PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICA SOCIEDAD
3 ANONIMA
4 Número de cédula: 3-101-059552
5 Por el monto de: \$8 234,31

6 Por las siguientes razones:

7 1- Es Distribuidor autorizado para Costa Rica de la marca Kyocera y presenta el menor precio

8 2- Se considera por parte del departamento de TI mediante CLYP-DE-TI-002-01-2020 que los
9 activos actuales ya cumplieron su vida útil y son obsoletos, presentan fallos en la unidad de
10 imagen y tóner por lo que hay que estar solicitando el cambio de los mismos.

11 3- Los activos actuales fueron comprados entre 2015 y uno en 2016 y su valor total en libros
12 es de ₡393.900.

13 4- Se Considera una buena alternativa económica, para la Corporación, entregar los activos
14 actuales como parte de descuento a la empresa propuesta por un monto de \$3.668, siendo
15 este monto de recepción, mayor al valor en libros reflejado en el sistema de activos fijos."

16 "Autorización de desecho:

17 Se autoriza por parte de la Dirección Ejecutiva la liquidación en el sistema de los siguientes
18 activos: placas, 01-6405 por ₡51.417.17, 01-6407 por ₡51.417.17, 01-6596 por ₡83.290.72,
19 01-6082 por ₡41.555.07, 01-6083 por ₡41.555.07, 01-6084 por ₡41.555.07, 01-6085 por
20 ₡41.555.07 y 01-6086 por ₡41.555.07, con el fin que sean entregados al proveedor I S
21 PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA cédula Jurídica 3-101-
22 059552, como parte de descuento por un monto de \$3.668, correspondiente a la adquisición
23 de 8 impresoras Kyocera Ecosys M3655 idn para las oficinas regionales de Coto, Guápiles, San
24 Ramón, Cartago, Pérez Zeledón, Heredia, San Carlos y el Quiosco en Desamparados de Alajuela.

25 Nota: Utilizar como respaldo de desecho de activo."

26 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

27 **ACUERDO 08:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-020-2020 de fecha 30 de enero de 2020,**
29 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual**
30 **traslada la solicitud de "Compra de 8 impresoras multifuncionales, para uso en las**

1 **plataformas de Coto, Guápiles, San Ramón, quiosco Alajuela, Cartago, Pérez**
2 **Zeledón, Heredia y San Carlos./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

4 **ACUERDO 09:**

5 **Autorizar la compra de ocho (8) impresoras multifuncionales, para uso en las**
6 **plataformas de Coto, Guápiles, San Ramón, quiosco Alajuela, Cartago, Pérez**
7 **Zeledón, Heredia y San Carlos; asignándose la compra a IS PRODUCTOS DE OFICINA**
8 **CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-059552, por**
9 **un monto de ocho mil doscientos treinta y cuatro dólares americanos con treinta y**
10 **un centavos (\$8.234,31), pagaderos al día de la solicitud de pago. El cheque se debe**
11 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica**
12 **a este proveedor porque es el distribuidor autorizado para Costa Rica de la marca**
13 **Kyocera y presenta el menor precio; se considera por parte del Departamento de TI**
14 **mediante CLYP-DE-TI-002-01-2020 que los activos actuales ya cumplieron su vida**
15 **útil y son obsoletos, presentan fallos en la unidad de imagen y tóner por lo que hay**
16 **que estar solicitando el cambio de los mismos, porque los activos actuales fueron**
17 **comprados entre 2015 y uno en 2016 y su valor total en libros es de ¢393.900**
18 **porque se considera una buena alternativa económica, para la Corporación,**
19 **entregar los activos actuales como parte de descuento a la empresa propuesta por**
20 **un monto de \$3.668, siendo este monto de recepción, mayor al valor en libros**
21 **reflejado en el sistema de activos fijos. Cargar a la partida presupuestaria 12.1**
22 **Inversión Cómputo./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
24 **T.I./**

25 **Artículo 09:** CLYP-JD-DE-010-2020 Informe de carnés especiales meses de setiembre a
26 diciembre 2019. **(Anexo 11).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-010-2020
28 de fecha 30 de enero de 2020, suscrito por su el cual señala:

En cumplimiento a lo estipulado en la política POL/PRO-CCR01, "USO DE LOS CENTROS DE RECREO", se les informa que los colegiados que realizaron solicitudes de carnés especiales durante los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2019, fueron los siguientes:

SETIEMBRE 2019		
Nombre	Cédula	Condición
Silvia Gómez Chaves	1-0705-0927	Aprobado
Verónica Mathieu Romero	1-1154-0864	Rechazado
Berny Juarez Zúñiga	5-0387-0479	Aprobado
oct-19		
Laura Mariela Rodríguez Jiménez	2-0641-0481	Aprobado
Jorlenny Arias López	1-1146-0062	Aprobado
Lizeth Yadira Vásquez Varela	1-1333-0059	Aprobado
Javier Araya Castillo	5-270-0273	Aprobado
Isabel Sandí Araya	2-0513-0727	Aprobado
Dania Lucrecia Hernández V.	1-1156-0347	Aprobado
Juan Bautista Lobo Méndez	2-0504-0267	Aprobado
Luis Diego Guzmán Badilla	6-0238-0158	Aprobado
Julio José Aguilar Zúñiga	1-0463-0934	Aprobado
Shirley Yanory Loría Jiménez	1-1316-0387	Aprobado
Sandra Patricia Oviedo Murillo	6-0331-0506	Aprobado
Katherine Guerrero Barrientos	1-1011-0944	Aprobado
Ingrid Flores Madrigal	1-0841-0224	Aprobado
Jerry Martin Ureña Gómez	1-1191-0634	Aprobado
Angela Angulo Ramírez	4-0158-0817	Aprobado
nov-19		
Rosa Reyes García	2-0636-0366	Aprobado
Erica Campos Chinchilla	1-0893-0630	Aprobado
Herny Ortiz Vallejos	5-0229-0334	Aprobado
Marcia Rodríguez Morera	2-0553-0699	Aprobado
Pablo Andrey Gómez Soto	2-0607-0782	Aprobado
Diana Alvarado Rojas	1-1027-0265	Aprobado
Pamela Escalante Zamora	4-0163-0149	Aprobado
Miguel Enrique Murillo Molina	2-0429-0157	Aprobado
Karolyn Herrera Lizano	1-0984-0217	Aprobado
dic-19		
María Juliana Marín Arias	4-0210-0116	Aprobado
María Fernanda Campos Rodríguez	1-1404-0548	Aprobado
Lynda Paoly Montero Alfaro	2-0642-0255	Aprobado

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 10:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-010-2020 de fecha 28 de enero de 2020,**
3 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que brinda el**
4 **informe de carnés especiales meses de setiembre a diciembre 2019./ Aprobado por**
5 **siete votos./**

6 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

7 **Artículo 10:** CLYP-DE-C-03-2020 "Nombramiento de Jurado Calificador Premio Jorge Volio
8 2020". **(Anexo 12).**

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-03-2020 de
10 fecha 23 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
11 de Comunicaciones, en el que señala:

12 "Acudimos a usted para solicitar su gestión ante la Junta Directiva, con el fin de convocar a las
13 personas colegiadas interesadas en conformar el Jurado Calificador del Premio Jorge Volio,
14 correspondiente al año 2020.

15 Por orden de categorías, de acuerdo con el artículo 25, inciso g, del Reglamento General, este
16 año correspondería premiar las obras de Filosofía; no obstante, dejamos a criterio de los señores
17 miembros de la Junta Directiva el área que se premiará, en el marco del 70 Aniversario del
18 Colegio.

19 Basado en su elección, es necesario que los atestados académicos de las personas que
20 integrarán el Jurado se ajusten al área, siendo expertos para juzgar las obras que reciban y, a
21 su vez, cuenten con el conocimiento suficiente para establecer los criterios de evaluación.

22 Con el fin de iniciar lo más pronto posible las labores para entrega del Premio, solicitamos
23 respetuosamente que la Junta Directiva realice la convocatoria y elección de las personas que
24 integrarán el Jurado Calificador.

25 Asimismo, sugerimos que las personas electas inicien sus labores en marzo, de manera que se
26 definan los términos de participación y se divulguen en los medios oficiales para que todos los
27 colegiados interesados en participar cuenten con el tiempo necesario para preparar sus obras
28 y/o crearlas.

29 Para lograr este objetivo proponemos el siguiente cronograma:

Actividades	Fechas propuestas
Convocatoria de candidatos para integrar el Jurado Calificador	Del 10 al 21 de febrero
Elección de integrantes	29 de febrero
Juramentación e inicio de labores del Jurado	9 de marzo
Presentación de términos para aprobación de Junta Directiva	3 de abril
Inicio de campaña para divulgación de términos de participación en el Premio	20 de abril
Recepción de obras a nivel nacional	Del 27 de abril al 31 de julio
Reunión con el Jurado para entrega de obras e iniciar revisión	14 de agosto
Entrega de veredicto del Jurado Calificador	14 de setiembre
Divulgación de ganadores	25 de setiembre
Acto de premiación (durante la semana de 70 Aniversario)	18 de noviembre

Quedamos a la espera de sus comentarios.”

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-032020 de fecha 23 de enero de 2009, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, respecto a la conformación del Jurado Calificador Premio Jorge Volio 2020. Aprobar el calendario propuesto en el oficio e indicar a la Licda. Coto Arias, que la Junta Directiva dispone que se premie un profesional en el área de artes plásticas; tomando en cuenta que por la celebración del 70 Aniversario, dicha área se ajusta a las actividades que se desarrollaran./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 11: CLYP-DE-RRHH-002-2020 “Informe de contrataciones y desvinculaciones meses de noviembre a diciembre de 2019”. **(Anexo 13).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-002-2020 de fecha 02 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que informa:

“A continuación, le brindamos el detalle de las contrataciones y desvinculaciones de personal que fueron ejecutadas en los meses de noviembre y diciembre de 2019.

Contrataciones

Noviembre

Plazas fijas:

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	
Jicsa Jenkins Carmona	Secretaria FMS	21/11/2019	2/12/2019
Susana Arce Villalobos	Abogada –Consultoría Legal	22/11/2019	6/1/2020
Damián Flores Marín	Encargado CCR Turrialba	22/11/2019	2/12/2019

Cantidad de Plazas fijas: 3

Plazas temporales

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	
Fabián Mora Cascante	Peón de finca CCR Puntarenas	13/11/2019	10/12/2019
Gerardo Mora Ureña	Peón de finca CCR Pérez Zeledón	13/11/2019	10/12/2019
Joyner Vargas Martínez	Peón de finca CCR San Carlos	25/11/2019	26/11/2019

Cantidad de Plazas temporales: 3

Total de plazas contratadas: 6

Desvinculaciones

Nombre del colaborador	Puesto	Tipo	Fecha	Cumplimiento de preaviso
N/A				

Diciembre

Plazas fijas

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso
N/A			

Cantidad de Plazas fijas: 0

Plazas temporales:

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso
Luis Pablo González Céspedes	Peón de finca CCR Cahuita	6/12/2019	10/12/2019
Andrés Zúñiga Campos	Peón de finca CCR Brasilito	9/12/2019	10/12/2019

Cantidad de Plazas temporales: 2

Total de plazas contratadas: 2

Desvinculaciones

Nombre del colaborador	Puesto	Tipo	Fecha	Cumplimiento de preaviso
Mariana Salas Madrigal	Secretaria	Contratación temporal	6/12/2019	N/A
Fabián Mora Cascante	Peón de finca CCR Puntarenas	Contratación temporal	31/12/2019	N/A
Gerardo Mora Ureña	Peón de finca CCR Pérez Zeledón	Contratación temporal		N/A
Joyner Vargas Martínez		Contratación temporal	31/12/2019	N/A
	Peón de finca CCR San Carlos			
Luis Pablo González Céspedes	Peón de finca CCR Cahuita	Contratación temporal	31/12/2019	N/A
Andrés Zúñiga Campos	Peón de finca CCR Brasilito	Contratación temporal	29/12/2019	N/A

Contrataciones en proceso

Puesto	Motivo	Fecha de solicitud	Estado
Gestor Regional Heredia	Renuncia de la anterior Gestora	26/9/2019	Proceso de entrevistas Se reinicia el proceso por no contar con nómina ni terna
Secretaria del Tribunal Electoral	Traslado de puesto de la anterior Secretaria	4/12/2019	En etapa final del proceso
Gestor Regional de Guápiles	Renuncia de la anterior Gestora	8/1/2020	Revisión de ofertas

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-002-2020 de fecha 02 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que brinda el informe de contrataciones y desvinculaciones meses de noviembre a diciembre de 2019./ Aprobado por siete votos./

1 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
2 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

3 **Artículo 12:** CLYP-JD-DE-022-2020. **(Anexo 14).**

4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-022-2020
5 de fecha 31 de enero de 2020, suscrito por su persona, en el que informa:

6 En atención al acuerdo Nº 20 de la sesión ordinaria 005-2020 del 16 de enero de los corrientes,
7 atentamente les informo:

8 1. Procedí a reunirme con la señora Antonieta Scafidi Jefa de TI y el señor Dennis Brenes,
9 Encargado de la Unidad de Compras.

10 2. Revisando el oficio CLYP-JD-AI-CAI-0320 nos percatamos que la referencia de los USD \$
11 38.880,76 a los que hace referencia la señora Auditora entre la relación de costos de compra
12 (36 CPU y 35 Lap top) al contado versus el leasing, al momento de formalizar la compra varió
13 gracias a la gestión de la Unidad de Compras, de tal forma que la diferencia actual sería
14 únicamente de USD \$ 9.093,24.

15 3. Agrego, además, que si dividimos dicho monto de la compra (USD \$ 72.297,68) entre los 36
16 meses de contrato, daría en promedio de USD \$ 252.6 dólares mensuales, que dividido entre
17 las 71 máquinas en total (36 CPU y 35 Lap top) daría como resultado un costo de USD \$3,56
18 por máquina, que debe interpretarse como el costo en que estaríamos incurriendo de más, por
19 hacer el leasing y no la compra del equipo.

20 4. Sin embargo, visto de otra forma, lo que se estaría haciendo es pagar mensualmente USD \$
21 3,56 por equipo vía leasing, en vez de comprarlo. "Este pago de más", cubriría los siguientes
22 beneficios:

23 a. Ahorrar el pago de pólizas de seguro sobre el equipo.

24 b. Evitar la obsolescencia de los equipos, porque en la política de activos fijos una computadora
25 se debe depreciar en 5 años (considerando, además directrices del Ministerio de Hacienda).

26 c. Además, esta práctica del leasing le permitiría al Colegio tener acceso a equipo de cómputo
27 actualizado en un periodo de tiempo menor al que indica la política.

28 d. Si se daña un equipo, la reposición será inmediata y no habrá que esperar a que dicho equipo
29 sea reparado.

30 e. Se ahorra el proceso de plaqueo y desecho que realiza la Unidad de Contabilidad.

1 f. Pagar el monto total del leasing (USD \$ 72.297,68) durante los 36 meses, implica para el
2 Colegio, no hacer un único desembolso de la compra, toda vez que este se diluye durante el
3 periodo de compra.

4 Lo anterior, permite evidenciar ante ustedes que existe suficiente criterio para demostrar que
5 el leasing está justificado.”

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 13:**

8 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-022-2020 de fecha 31 de enero de 2020,**
9 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual**
10 **brinda respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión ordinaria 005-2020 del 16 de**
11 **enero de 2020, respecto al leasing de equipo de cómputo. Trasladar este oficio a la**
12 **Auditoría Interna, indicando que la Junta Directiva atendió la recomendación**
13 **realizada por la Auditoría y se da por satisfecha del informe que brinda la Dirección**
14 **Ejecutiva; asumiendo como propia los argumentos vertidos en el oficio por lo que**
15 **se tomó la decisión del leasing./ Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y a la Auditoría**
17 **Interna (Anexo 14)./**

18 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

19 **Artículo 13:** Aprobación de pagos. **(Anexo 15).**

20 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
21 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
22 anexo número 15.

23 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
24 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones ciento ochenta
25 y seis mil quinientos once colones con veinte céntimos (¢26.186.511,20); de la cuenta número
26 100-01-002-013773-0 por un monto de diez millones setecientos mil colones netos
27 (¢10.700.000,00); para su respectiva aprobación.

28 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 14:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
2 **Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones ciento ochenta y seis mil**
3 **quinientos once colones con veinte céntimos (¢26.186.511,20); de la cuenta**
4 **número 100-01-002-013773-0 por un monto de diez millones setecientos mil**
5 **colones netos (¢10.700.000,00). El listado de los pagos de fecha 31 de enero de**
6 **2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 15./ Aprobado por seis votos./**
7 **ACUERDO FIRME./**

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

9 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA**

10 **Artículo 14:** Dictamen No. 002-2020. **Asunto:** solicitud de aprobación de tarifa por hora
11 profesional para el año 2020-2021. **(Anexo 16).**

12 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, presenta el Dictamen Nº 002-2020 de fecha 24 de
13 enero de 2020, suscrito por su persona, en el que indica:

14 **"DICTÁMEN Nº 002-2020**

15 **FECHA: 24-01-2020**

16 **ASUNTO: SOLICITUD DE APROBACION DE TARIFA POR HORA PROFESIONAL PARA**
17 **EL AÑO 2020-2021**

18 Considerando que:

- 19 I- La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores mediante acuerdo Nº 3 de la
20 Sesión 001-2005 del 13 de enero del 2005, comisiona a la Fiscalía para que actualice
21 anualmente la tabla de pago de hora profesional y lo presente a la Junta Directiva con
22 el propósito de que el mismo se apruebe entre a regir de inmediato.
- 23 II- Que la actualización de las tarifas de hora profesional de esta Corporación se debe
24 realizar tomando en cuenta el índice inflacionario publicado por el Banco Central de Costa
25 Rica.
- 26 III- Que mediante acuerdo de Junta Directiva Nº14-2019 de la Sesión Ordinaria Nº 052-2019
27 celebrada el 14 de junio del 2019, se actualizó la hora profesional de este Colegio
28 tomando como referencia el índice inflacionario del año 2017-2018.
- 29 IV- Que la Fiscalía para presentar la propuesta correspondiente al año 2020, ha tomado en
30 cuenta la variación acumulada de los índices de precios al consumidor (IPC), elaborado

por el Instituto Nacional de Estadística y Censos(INEC), para el año que termina en diciembre del 2019, publicada por el Banco Central de Costa Rica; resultando un Índice de Precios General al Consumidor Acumulado de 1.52%.

V- Se adjunta cuadro de las tarifas establecidas para el año 2020 y cuadro de los Índices inflacionarios establecidos por el Banco Central de Costa Rica, que

VI- corresponde a los años 2019-2020. Dicho estudio e informe fue elaborado por el señor Henry Chavarría Solano, analista curricular de esta Corporación.

Propuesta para el año 2020

GRADO ACADÉMICO	La Junta Directiva, aprobó en Sesión Ordinaria 052-2019 celebrada el 14 de junio de 2019, según el Acuerdo 26, la siguiente tabla.	Incremento propuesto para el Año – 2020. Se realiza con base al Índice Inflacionario Acumulado a diciembre 2019	Propuesta de la Fiscalía para el año 2020. Se realiza con el porcentaje del índice inflacionario publicado por el Banco Central de Costa Rica, correspondiente al año 2019
GRADO ACADÉMICO	Hora Profesional aprobada para el año 2019	Índice de Precios al Consumidor (IPC) Acumulado 1.52%	Propuesta de la Fiscalía para el pago de Hora Profesional para el año 2020
PROFESOR	12.121,00	184.25	12.305,25
BACHILLER	14.229,00	216.30	14.445,30
LICENCIADO	18.972,00	288.40	19.260,40
MASTER	20.026,00	304.40	20.330,40
DOCTOR	22.660,00	344.45	23.004,45

Índices inflacionarios establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC, y publicado por el Banco Central de Costa Rica - Corresponde año 2004 – 2019 -

Año 2004	13.13%
Año 2005	14.07%
Año 2006	9.42%
Año 2007	10.81%
Año 2008	13.90%
Año 2009	4.05%
Año 2010	5.83%
Año 2011	4.74%
Año 2012	4.55%
Año 2013	3.68%
Año 2014	5.13%
Año 2015	-0.81%
Año 2016	0.76%
Año 2017	2.57%
Año 2018	2.03%
Año 2019	1.52%

Por tanto:

SE SOLICITA A JUNTA DIRECTIVA QUE CONOCIDO ESTE DICTAMEN SE ACUERDE:

Dar por recibida la tarifa de hora profesional propuesta por esta Fiscalía para el año 2020, de acuerdo con el índice inflacionario establecido por el Banco Central de Costa Rica para los años 2018/ 2019. Conocer y autorizar mediante acuerdo la propuesta presentada.”

1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por recibido el Dictamen N° 002-2020 de fecha 24 de enero de 2020, suscrito**
4 **por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que solicita aprobación de tarifa**
5 **por pago de hora por servicio profesional para el año 2020-2021. Aprobar la**
6 **propuesta presentada por la Fiscalía./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal./**

8 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

9 **Artículo 15:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Occidente. **(Anexo 17).**

10 **Artículo 16:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de San José Oeste. **(Anexo 18).**

11 **Artículo 17:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Alajuela. **(Anexo 19).**

12 **Artículo 18:** Plan Anual Operativo de la Junta Regional de Guápiles. **(Anexo 20).**

13 La Junta Directiva procede a analizar los planes anuales operativos 2020 de las Juntas
14 Regionales de Occidente, San José Este, Alajuela y Guápiles.

15 Conocida las propuestas de los planes anuales operativos 2020 la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 16:**

17 **Dar por recibido los planes anuales operativos 2020 de las Juntas Regionales de**
18 **Occidente, San José Este, Alajuela y Guápiles. Solicitar a la Presidencia agende**
19 **estos planes de trabajo en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Gestoría de Calidad y Planificación**
21 **Corporativa, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

22 **Artículo 19:** CLYP-DE-DDP-005-2020, "Construcción de acciones estratégicas para la
23 población colegiada jubilada de Colypro". **(Anexo 21).**

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-05-2020
25 de fecha 14 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
26 Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

27 "Como estrategia de mejora para la atención, tanto a la población jubilada como a los próximos
28 a jubilarse, en noviembre del año anterior, se realizó una sesión de trabajo invitando a varias
29 personas tanto internas como externas al Colegio.

1 De dicha sesión se obtuvo el documento "Construcción de acciones estratégicas para la
2 población colegiada jubilada de Colypro", el cual adjunto a este oficio para su conocimiento.
3 Por otra parte, esta herramienta mapea la oferta ideal para la atención a la población colegiada
4 jubilada, además, gestiona plazos donde proyecta resultados a corto y mediano plazo.
5 Algunas de las tareas que nuestro departamento ejecutará en el periodo a corto plazo, (año
6 2020) en concordancia con el PAO pronto a aprobar, así como la optimización de recursos, son:
7 ☒ Creación y acompañamiento con enlaces voluntarios jubilados en las regionales, que colaboren
8 con la detección de personas jubiladas o prontas a jubilarse.
9 ☒ Trabajo en conjunto con los gestores regionales y representantes institucionales, para la
10 creación de la base de datos de colegiados prontos a jubilarse, a partir de los 50 años.
11 ☒ Creación, aplicación y análisis de evaluación de las actividades realizadas en el 2019, mediante
12 la herramienta google.
13 ☒ Solicitud al departamento de Desarrollo Profesional, la inclusión en sus actividades, de
14 información relevante del Colegio, para las personas prontas a jubilarse e invitación formar
15 parte de la nueva base de datos para ésta población
16 ☒ Continuar con el trabajo en plataformas y gestores regionales, sobre las ventajas de mantenerse
17 incorporado, aún jubilado.
18 ☒ Creación de una nueva estrategia de comunicación con jubilados
19 ☒ Creación de estudios sociodemográficos con la población colegiada jubilada y pronta a jubilarse.
20 Todo lo anterior se realizará con el fin de tener insumos, para incluir y ejecutar en el Plan
21 estratégico 2021-2015 las metas a mediano plazo, también señaladas en dicho documento.
22 Es importante indicar que, a manera de resumen, cada una de las acciones estratégicas
23 ejecutadas actualmente y en años anteriores, coinciden dentro del Plan Estratégico, por lo cual,
24 no hay desarticulación entre lo construido dentro de la sesión y la relación con lo estratégico
25 dentro del Colypro."
26 La M.Sc. Ana Gabriel Vargas Ulloa, Vicepresidenta, indica que en el documento no están
27 incluidas, observa que se señala "se va hacer, se va hacer", sin embargo, no indica qué es lo
28 que se hará, no se indica ningún como, todo es meramente objetivo.
29 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que si bien es cierto las Juntas Regionales,
30 Órganos y todos los departamentos del Colegio han venido trabajando en los planes anuales

1 operativos 2020, es conveniente se tome en cuenta que se debe incluir cómo realizarán las
2 actividades, así se sabrá que para determinada fecha ya estará realizada una actividad; debe
3 de aterrizar más en las actividades, considera que debe de incluir un cronograma para que los
4 colegiados jubilados puedan consultarlo y así organizarse para que asistan a las actividades.
5 Considera importante que se adjunte al informe la convocatoria que se realizó a los colegiados
6 jubilados y la lista de los que asistieron para que la Junta Directiva pueda decir "se invitó a
7 todos los colegiados jubilados a ser parte de todo eso".

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que esa no fue la intención del plan, lo
9 que se quiso hacer fue atender la solicitud de la Junta Directiva de cómo valorar lo expuesto
10 por un grupo de colegiados jubilados a quienes la Junta Directiva otorgó audiencia, en la que
11 expusieron la necesidad de que atendieran la población jubilada. Por ello, se informó al grupo
12 de la señora Carmen Berrocal, al Grupo Codere y a una colegiada de jubilada de Puntarenas y
13 a otros más. Lo que se quería con la actividad era determinar las áreas en las cuales los
14 colegiados estaban demandando atención, para lo cual se invitó a la Jefa del Departamento de
15 Desarrollo Personal a fin de determinar cómo apoyaba la atención al jubilado; aclara que no
16 era una actividad abierta al país sino meramente cerrada.

17 La señora Fiscal, considera que está muy bien el objetivo de la actividad, sin embargo, es
18 importante que se respalde que se atendió la solicitud de algunos colegiados jubilados y por
19 ello se realizó esa actividad.

20 La señora Vicepresidenta, considera que la preocupación de la Junta Directiva es que los
21 colegiados que se jubilan se están retirando del Colegio; por lo que la idea es contar con un
22 plan de trabajo para motivar a los colegiados, para que continúen perteneciendo al Colegio, no
23 solo atender la solicitud de algunos colegiados.

24 El señor Presidente aclara que son tres cosas: el plan de trabajo que incluya la atención a
25 jubilados, el plan de trabajo 2020 para atender a los colegiados jubilados y un plan estratégico
26 para que los colegiados jubilados continúen perteneciendo al Colegio.

27 La señora Vicepresidenta recuerda a los presentes que ya existe un acuerdo desde el año
28 pasado en el que se solicitó un plan para que los colegiados jubilados continúen perteneciendo
29 al Colegio.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 17:**

2 **Dar por conocido el oficio CLYP-DE-DDP-05-2020 de fecha 14 de enero de 2020,**
3 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
4 **Desarrollo Personal, respecto a la "Construcción de acciones estratégicas para la**
5 **población colegiada jubilada de Colypro. Solicitar a la Dirección Ejecutiva haga**
6 **llegar a la Junta Directiva el plan de trabajo para la atención de los colegiados**
7 **jubilados en el 2020; además el plan para motivar a los colegiados, para que**
8 **continúen perteneciendo al Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

11 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

12 **Artículo 19:** Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0220-1 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por la
13 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Remisión de aspectos de control
14 interno relacionados con la Auditoría Financiera de Cuentas por pagar a proveedores. **(Anexo**
15 **23).**

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y otorgar
17 audiencia a la Auditoría Interna en una próxima sesión.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 18:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0220-1 de fecha 28 de enero de 2020,**
21 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre remisión de**
22 **aspectos de control interno relacionados con la Auditoría Financiera de Cuentas por**
23 **pagar a proveedores. Solicitar a la Presidencia otorgue en una próxima sesión la**
24 **audiencia solicitada a la Auditoría Interna./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Presidencia y a**
26 **la Unidad de Secretaría./**

27 **Artículo 20:** Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0220 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por la
28 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Opinión de la auditoría financiera de
29 efectivo del Colypro sobre el saldo de la cuenta: "Cuentas por pagar a Proveedores", contenidas
30 en el Estado Financiero al 03 de agosto de 2019. **(Anexo 24).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y otorgar
2 audiencia a la Auditoría Interna en una próxima sesión.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 19:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0220 de fecha 28 de enero de 2020,**
6 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a la opinión**
7 **de la auditoría financiera de efectivo del Colypro sobre el saldo de la cuenta:**
8 **“Cuentas por pagar a Proveedores”, contenidas en el Estado Financiero al 3 de**
9 **agosto de 2019. Solicitar a la Presidencia otorgue en una próxima sesión la**
10 **audiencia solicitada a la Auditoría Interna./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Presidencia y a**
12 **la Unidad de Secretaría./**

13 **Artículo 21:** Oficio de fecha de recibido 29 de enero de 2020, suscrito por Prof.
14 Jesús Real López, colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva que en atención a las
15 necesidades que aquejan al país, y como una necesidad imperiosa del colegio profesional que
16 se representa para proteger las condiciones laborales de prestigio y sociales del gremio docente,
17 es que dirige esta carta con el objetivo de tomar acciones en los puntos que se detallan en el
18 documento adjunto. **(Anexo 25).**

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
20 a la Dirección Ejecutiva para en coordinación con la Fiscalía y la M.Sc. Francine Barboza
21 Topping, Asesora Legal elabore una respuesta al colegiado.

22 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 20:**

24 **Dar por recibido el oficio de fecha de recibido 29 de enero de 2020, suscrito por Prof.**
25 **Jesús Real López, colegiado, en el que solicita a la Junta Directiva que en atención**
26 **a las necesidades que aquejan al país, y como una necesidad imperiosa del colegio**
27 **profesional que se representa para proteger las condiciones laborales de prestigio**
28 **y sociales del gremio docente, es que dirige esta carta con el objetivo de tomar**
29 **acciones en los puntos que se detallan en el documento adjunto. Trasladar este**
30 **oficio a la Dirección Ejecutiva para en coordinación con la Fiscalía y la M.Sc. Francine**

1 **Barboza Topping, Asesora Legal elabore una respuesta para el Sr. Real López./**
2 **Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar al Prof. Jesús Real López, colegiado, a la Dirección Ejecutiva, a la Fiscalía**
4 **y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 25)./**

5 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

6 **Artículo 23:** Criterio legal sobre el tema de viáticos. **(Anexo 26).**

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, entrega a los presentes copia física del oficio
8 CLYP-DE-AL-006-2020 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por el Lic. Maxwell García
9 Barquero, Jefe del Departamento Legal, dirigido a su persona, de acuerdo a la solicitud realizada
10 por la Junta Directiva. La idea es que los miembros de Junta Directiva lean el oficio, lo analicen
11 para analizarlo posteriormente.

12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, expresa que leyó el oficio y considera que no
13 responde al acuerdo que tomó la Junta Directiva, porque fue a la M.Sc. Francine Barboza
14 Topping, Asesora Legal, a quien se le solicitó emitiera un criterio legal respecto a la política de
15 viáticos y transportes. Considera que el criterio ni debe de leerse porque no lo elaboró la
16 Asesora Legal de la Junta Directiva.

17 El señor Presidente externa que hay un acuerdo que media que la señora Asesora Legal emita
18 un criterio sobre el tema y solicitó un criterio al abogado de la administración, por lo que invita
19 a los miembros de la Junta Directiva a analizarlo para cuando traten el tema contarán con los
20 insumos pertinentes.

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que desea pronunciarse para no
22 quedar con una seria duda porque cuando la Junta Directiva realizó la reestructuración de la
23 Asesoría Legal y el Departamento Legal y le indican a su persona que se quede únicamente con
24 la asesoría de la Junta Directiva porque determinaron que existía un conflicto de intereses si
25 como Jefa del Departamento Legal emitía algún criterio a la administración; razón por la cual
26 solicita a los presentes le definan sus competencias.

27 La señora Secretaria considera que es la M.Sc. Barboza Topping, quien debe elevar los criterios
28 legales a la Junta Directiva y no comprende por qué si la Junta Directiva tiene una asesora legal
29 se le solicitan criterios a otro abogado, más cuando la señora Asesora Legal ya había emitido
30 verbalmente un criterio a los miembros de Junta Directiva sobre viáticos y transportes; pareciera

1 que se está dudando del criterio legal que emite la M.Sc. Barboza Topping y se quedó
2 sorprendida cuando observó que el oficio lo firmó el Lic. García Barquero.

3 La señora Asesora Legal indica que ella tiene un perfil y desea saber si la Junta Directiva se lo
4 va a mantener porque el traslape de competencias no le gusta.

5 El señor Presidente aclara que el oficio va dirigido a él y no a la Junta Directiva, quiso compartir
6 el criterio con la Junta Directiva y si desean tirarlo a la basura lo pueden hacer; pero es un
7 criterio que solicitó y que en este tema a él le sirve, quisiera escuchar y ver el criterio que luego
8 presentará la señora Asesora Legal, en este caso no se trata de transgredir las competencias
9 de nadie.

10 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, externa que le extrañó mucho que al leer el
11 oficio observó que es muy diferente a lo que estipula la política; reitera la preocupación porque
12 al terminar de leerlo le consultó a la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, por qué no había
13 elaborado ella el criterio, sin embargo, de manera respetuosa no le contestó nada solo se
14 encogió de hombros.

15 Considera que se le debe dar respeto a quien lo merece y en un caso de estos no le gustaría
16 que un funcionario le pase por encima. Manifiesta que le interesa saber el criterio legal de la
17 Asesora de Junta Directiva.

18 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, externa al señor Presidente que comprende su actuar
19 en el sentido de buscar un criterio legal; sin embargo, considera que no es adecuado porque
20 para eso tienen a la par a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva
21 y si estuviese en el lugar de ella no se sentiría bien, porque hay que entender que para dos
22 abogados siete criterios.

23 Menciona que leyó el oficio, el cual se fundamenta en criterios de la Procuraduría General de la
24 República del 2011, razón por la cual se dio a la tarea de buscar criterios más actuales en un
25 ratito los buscó a fin de trasladarlos a la M.Sc. Barboza Topping, porque distan mucho de lo
26 que está diciendo el Lic. García Barquero.

27 Expresa que apoya a la señora Asesora Legal y entiende la posición del señor Presidente quien
28 busca cubrirles la espalda a todos, pero en este momento no se siente cómodo por la señora
29 Asesora Legal.

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que este tema ya se había tratado anteriormente,
2 por lo que la señora Asesora Legal emitió un criterio verbal y consulta el Lic. Max García
3 Barquero, depende de la administración.

4 La señora Asesora Legal, responde a la señora Fiscal que la jefatura inmediata del Lic. García
5 Barquero es el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

6 El señor Presidente aclara que fue el quien solicitó al Lic. García Barquero el criterio y aclara
7 que como Presidente está facultado para solicitar criterios porque debe estar bien
8 fundamentado en las cosas que firma y no solo esto le consulta al Lic. García Barquero, también
9 lo hace cuando le lleva un contrato para firmarlo lo llama y le dice "explíqueme esto".

10 Indica que el afán de traer el oficio no es para que nadie se sienta incómodo y si el señor Vocal
11 I tiene criterios más actualizados que bueno; sencillamente lo que quiso fue que si se va a
12 actuar hacerlo apegado al derecho.

13 **Artículo 24:** Informe actividad "Reunión Nacional de Supervisores".

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se refiere a este tema en el siguiente artículo.

15 **Artículo 25:** Informes varios.

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que el día de hoy se reunió con la
17 señora Viceministra de Educación Pública, para coordinar la carrera recreativa Colypro que
18 ofreció la señora Viceministra durante una reunión que se había realizad. Indica que hoy se
19 materializó la reunión para ver cuál era el apoyo que ella va a brindar.

20 Menciona que las aspiraciones que tiene la señora Viceministra de la actividad y el Gestor
21 Deportivo de Colypro informó respecto a los permisos que se deben solicitar para realizar la
22 carrera. Al fin y al cabo, lo que sugieren es realizar una actividad cerrada en el parque de La
23 Sabana, para lo cual el Ministerio de Educación Pública establecería el día, realizaría la
24 convocatoria, podría grupos con muchachos, etc.

25 Menciona que aprovecharon para solicitar a la señora Viceministra que reserve el espacio para
26 la carrera programada para noviembre 2020. Indica que la señora Viceministra propone para
27 realizar al recreativa, el último fin de semana antes de salir a vacaciones de medio periodo, 04
28 de julio de 2020, sino se equivoca. Además, la señora Viceministra planteó algunas cosas que
29 desea trabajar con Colypro en el marco del posible convenio; tema que no profundizaron.

1 La señora Viceministra le solicitó extendiera el agradecimiento por haber recibido a los
2 Supervisores de Educación el 29 y 30 de enero en el salón de eventos del Colegio; quienes se
3 fueron muy contentos de la reunión, al final se tomaron una foto muy bonita que hizo llegar a
4 los miembros de Junta Directiva.

5 Informa que durante la reunión de Supervisores le otorgaron un espacio de aproximadamente
6 veinte minutos, en los cuales presentó a los miembros de Junta Directiva, mediante una
7 fotografía, habló sobre los fines y naturaleza del Colegio; realizó una presentación muy rápida,
8 habló sobre los centros de recreo y su distribución geográfica, al concluir les hizo entrega de
9 una agenda y calendario 2020 con el logo del Colegio, a razón de la información que se le debía
10 entregar a los Supervisores, también se le hizo entrega de una llave maya con capacidad de 18
11 gigas con el material que les brindaron.

12 Considera que los supervisores iban muy contentos y el Colegio se puso una flor en el ojal con
13 un grupo que es importante que maneja los directores de los diferentes centros educativos.
14 Les recordó que Colypro no es un sindicato o asociación, sino un colegio profesional.

15 El señor Presidente informa que el día de hoy almorzó con uno de los funcionarios de la
16 Fundación Mejoremos Costa Rica, quien le informó que para el mes de mayo vendrá al país el
17 Sr. John Maxwell y le ofrecieron que si Colypro está interesado el señor Maxwell puede ofrecer
18 una actividad solo para gente de Colypro. Además, le solicitaron que mediara con la señora
19 Ministra de Educación Pública, por lo que hoy aprovechó para conversar de este tema con la
20 señora Viceministra; la idea es ajustar el programa para Costa Rica; considera que este tema
21 quedaría muy bien en el marco del 70 aniversario.

22 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, indica que ese programa se llevó al centro educativo
23 en donde labora, por lo que sabe que es excelente.

24 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera que sería una buena oportunidad para el
25 Colegio.

26 El señor Presidente, añade que el programa lo trabajan en tres niveles, con padres de familia,
27 educadores y estudiantes; si están de acuerdo puede dar seguimiento al tema e invitar en una
28 próxima sesión a uno funcionario de la Fundación para que exponga ante la Junta Directiva.

29 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera que los criterios legales que se elevan a
30 la Junta Directiva deben ser emitidos por la M.Sc. Barboza Topping, quien es la asesora legal

1 de la Junta, sino entonces para qué se tiene una Asesora Legal y se le van a solicitar criterios
2 a otro abogado, incluso ya la M.Sc. Barboza Topping, ese mismo día se refirió a ese tema y lo
3 aclaró y al solicitar un criterio legal a otro abogado pareciera que se está dudando del criterio
4 legal de la asesora de la Junta Directiva y cuando observó que el oficio lo había suscrito el Lic.
5 García Barquero se quedó sorprendida.

6 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que tiene un perfil de puesto que la misma
7 Junta Directiva aprobó por lo que le gustaría saber si la Junta le mantendrá esas competencias.
8 El señor Presidente concluye reiterando que el oficio lo solicitó para insumo personal, la idea es
9 que lo lean todos y no significa que deba elevar el documento a la Junta Directiva porque el
10 documento viene dirigido a su persona, lo solicitó para efectos de conocer cuál es la situación.
11 Quedarían a la espera que la señora Asesora Legal brinde el criterio legal respectivo para definir
12 cómo quedará la política de compras.

13 **Artículo 26:** Rotulación 70 Aniversario. **(Anexo 27).**

14 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, presenta la siguiente propuesta de
15 rotulación en conmemoración del 70 Aniversario, para utilizarlo en las diferentes actividades
16 que se realicen, así como en las plataformas del Colegio:

17 **Banderines**



30 **Banderolas:**

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
30



La señora Vicepresidenta sugiere que la banderola se puede confeccionar con los colores invertidos, letras azules y fondo blanco, para utilizarlas en los RecreArtes, aclara que el Colegio ya cuenta con bases de hierro porque son las que utiliza el Departamento de Desarrollo Personal.

Banners roller up:



La señora Vicepresidenta, informa que este banner se utilizará en todas las plataformas de la Corporación.

El señor Presidente sugiere se cambia el lema de "Mejores profesionales, mejor educación" por el de "Colypro somos todos"

1 La señora Vicepresidenta indica que aún no se ha escogido un lema para el 70 Aniversario.

2 **STICKERS DE PISO**



12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, sugiere que no es necesario colocar "stickers" de
13 piso en las oficinas regionales, únicamente en las tres sedes del Colegio: Alajuela, San José y
14 Coto.

15 **FOTOS POLAROID**



29 **HABLADORES DE ESCRITORIO**

30

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



LONAS PARA ASAMBLEAS GENERALES



La señora Vicepresidenta informa que a las lonas se les debe colocar el lema del 70 Aniversario.

VALLA EN GIANTOGRAFÍA PARA FRENTE SEDE ALAJUELA

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



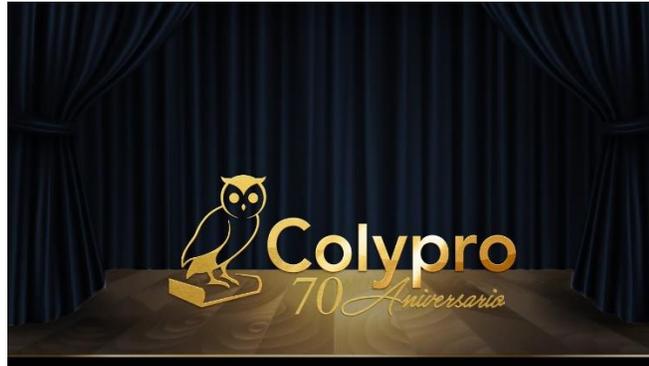
MANTELERÍA CONMEMORATIVA



BACK PANEL PARA FOTOGRAFÍAS



1 **LOGO EN LETRAS CORPÓREAS PARA DECORACIÓN DE ESCENARIO EN**
2 **ACTIVIDADES OFICIALES**



10
11 El M.Sc. López Contreras, Presidente, sugiere confeccionar calcomanías pequeñas para
12 obsequiar a los colegiados.

13 La señora Vicepresidenta informa que el costo de la propuesta presentada es de seis millones
14 ciento setenta y cinco mil cuatrocientos once colones netos (¢6.175.411,00), según anexo 28.
15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 21:**

17 **Aprobar la propuesta de rotulación conmemorativa al 70 Aniversario, presentada**
18 **por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de la**
19 **Comisión./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de**
21 **la Comisión del 70 Aniversario, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
22 **Comunicaciones./**

23 **Artículo 27:** Instalación eléctrica rancho del centro de recreo de Pérez Zeledón.

24 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, debido al comentario que realizó la señora Secretaria
25 en la sesión de ayer jueves 30 de enero de 2020, en el sentido de que se realizó una inspección
26 en el rancho del centro de recreo de Pérez Zeledón y que se detectó que de la instalación
27 eléctrica presenta algunos problemas; considera importante se realice una inspección de dicha
28 electrificación, ya que la Junta Directiva no tenía conocimiento.

29 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, informa que la Fiscalía realizó una inspección en el
30 centro de recreo de Pérez Zeledón, ya que una de las inversiones grandes que está realizando

1 el Colegio es en ese centro de recreo; por ello en los próximos días estará presentando un
2 informe que incluye algunas recomendaciones de la Fiscalía, con la finalidad de que las Junta
3 Directiva las valore.

4 La M.Sc. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y encargada del área estratégica de infraestructura,
5 externa que le gustaría saber cómo es el mecanismo con que el Departamento de
6 Infraestructura establece el orden de las prioridades.

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, menciona que el Jefe de Infraestructura y
8 Mantenimiento presentó a la Junta Directiva y a la Comisión de Presupuesto el tema de atender
9 la situación eléctrica en los centros de recreo y había un presupuesto de noventa y dos millones
10 y recuerda que en plan que dejó la anterior Junta Directiva señalaba atender la parte eléctrica,
11 luego surgieron las situaciones de emergencia y luego el cierre de año.

12 La señora Secretaria consulta por qué las prioridades no están en el plan de trabajo, sino que
13 primero hacen el parqueo y luego la mejora a la instalación eléctrica.

14 El señor Presidente aclara que sí está incluido en el plan de trabajo reparar la instalación
15 eléctrica.

16 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, solicita permiso para retirarse por motivos
17 personales.

18 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 22:**

20 **Autorizar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, para retirarse de la sesión, por**
21 **motivos personales; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por seis**
22 **votos./**

23 **Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./**

24 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se inhiere de la votación por ser el interesado y se
25 retira al ser las 10:14 p.m.

26 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 23:**

28 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, atienda la solicitud realizada por el M.Sc. Jairo**
29 **Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional de Pérez Zeledón, en cuanto a revisar**

1 **la instalación eléctrica tanto del centro de recreo de Pérez Zeledón, como de todos**
2 **los centros de recreo de la Corporación./ Aprobado por seis votos./**

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

4 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa que por motivos personales se le
5 dificultó asistir a la sesión de ayer jueves 30 de enero de 2020, por lo que solicita se le justifique
6 la ausencia.

7 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 24:**

9 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, a la**
10 **sesión 009-2020 del jueves 30 de enero de 2020, por motivos personales./**

11 **Aprobado por seis votos./**

12 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y a la Unidad de**
13 **Secretaría./**

14 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se inhiere de la votación por ser la
15 interesada.

16 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

17 **Artículo 28:** Informe sobre casación.

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que ayer jueves 30 hoy entregó la
19 respuesta a la oposición que había interpuesto el SEC contra la sentencia del Tribunal
20 Contencioso Administrativo, en la cual daba la razón a Colypro en decir que la colegiatura de
21 los docentes de preescolar y primaria es obligatoria, el recurso se interpuso desde el 2015
22 sustentando que la sentencia fue tomado acorde a las normas jurídicas, haciendo un análisis
23 de la Ley del Colegio y que los insumos que estaban presentado para la apelación no estaban
24 a derecho.

25 Indica que le realizó una llamada de atención al escribiente porque en principio no aparecía la
26 notificación, sin embargo, al día siguiente revisó y ya aparecía en el expediente.

27 Concluye indicando que está a la espera de la respuesta a la resolución.

28 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

29 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
30 **VEINTIDÓS HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

1

2

3 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

4 **Presidente**

Secretaria

5 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.