

1
2
3 **ACTA ORDINARIA No. 021-2021**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTIUNO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
6 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DOS DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS
7 DIECISIETE HORAS CON OCHO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

21 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 021-2021.

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 019-2021 Y 020-2021**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 019-2021 del 25 de febrero de
25 2021.

26 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 020-2021 del 27 de febrero de
27 2021.

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

29 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DF-T-19-2021 Considerandos propuesta reinversión en FMS.

30 **ARTÍCULO 06.** CLP-DA-USC-08-2021 Aclaración sobre representantes institucionales.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-026-DE-DPH Solicitud de criterio técnico para el CONESUP.
- 2 **ARTÍCULO 08.** CLYP-027-DE-DPH Agenda de actividades departamento DPH marzo 2021.
- 3 **ARTÍCULO 09.** CLYP-JD-DE-033-2021 Respuesta a solicitud del Tribunal de Honor.
- 4 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de diseño de piscina del centro de recreo de San Carlos.
- 5 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de adenda de piscina del centro de recreo de Turrialba.
- 6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 7 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos.
- 8 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 9 **ARTÍCULO 13.** CLYP-FS-011-2021 modificación acuerdo.
- 10 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 11 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRSC-004-2021 de fecha 22 de febrero 2021, suscrito por la Licda.
12 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
13 **Asunto:** Realizarán sesiones una vez al mes presenciales.
- 14 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JRSC-004-2021 de fecha 2217 de febrero 2021, suscrito por la
15 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
16 **Asunto:** Sesionarán cada 2 meses en el Centro de Recreo de San Carlos.
- 17 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JRSC-006-2021 de fecha 22 de febrero de 2021, suscrito por la
18 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
19 **Asunto:** Sesiones mes de marzo 2021.
- 20 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRPZ-007-2021 de fecha 27 de febrero de 2021, suscrito por la
21 Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez
22 Zeledón. **Asunto:** Sesiones del mes de marzo 2021.
- 23 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRSJ-015-2021 de fecha 28 de febrero 2021, suscrito por la M.Sc.
24 Karen Oviedo Vargas, secretaria de la Junta Regional de San José dirigido al
25 Departamento de Comunicaciones. **Asunto:** Gestión de convenios con
26 gimnasios en San José.
- 27 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 28 **ARTÍCULO 19.** Nombramiento de Secretaria para el Departamento Legal.
- 29 **ARTÍCULO 20.** Curso de capacitación para Supervisores de Educación Pública.
- 30 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

1 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AL-C-022-2021.

2 **ARTÍCULO 22.** Informe de reunión con la Junta Regional de San José.

3 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

5 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

9 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 021-2021.

10 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
13 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
14 **019-2021 Y 020-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA./**
16 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**
17 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**
18 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

19 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 019-2021 Y 020-2021.**

20 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 019-2021 del 25 de febrero de
21 2021.

22 Sometida a revisión el acta 019-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 02:**

24 **Aprobar el acta número diecinueve guión dos mil trece del veinticinco de febrero del**
25 **dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
26 **Aprobado por cinco votos./**

27 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 020-2021 del 27 de febrero de
28 2021.

29 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, solicita dispensar el acta 020-2021.

30 **ACUERDO 03:**

**Dispensar la aprobación del acta 020-2021 del sábado 27 de febrero de 2021./
Aprobado por cinco votos./ ACUERDO FIRME./**

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DF-T-19-2021 Considerandos propuesta reinversión en FMS. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:13 p.m. El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-19-2021 de fecha 22 de febrero de 20201, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indican:

“La presente tiene como objetivo informarles el vencimiento del siguiente certificado de inversión, correspondientes al **Programa Fondo Mutualidad y Subsidios:**

Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
65351585	Banco de Costa Rica	03/03/2021	¢100.000.000,00	¢5.737.500,01	¢105.737.500,01

Seguidamente se muestra un resumen del flujo de caja del FMS:

Flujo de caja proyectado FMS del mes de: FEB 2021	
	Semana 4
	Del 22 al 28
Caja Inicial	
Cuenta corriente BNCR # 12733-0	¢47.327.194,55
Caja Mínima	
BN. Dinner Fondo Colones	¢40.253.881,68
SalDOS total en Caja (caja inicial + caja mínima)	¢87.581.076,23
Ingresos a las cuentas del Colegio	
Aproximado de ingreso de proporción	¢63.256.776,33
Total en Caja + Ingreso proporción	¢150.837.852,56
Egresos del Colegio	
Gastos Administrativos y salario secretaria	¢2.302.124,30
Propuesta de nueva inversión	
Egresos Proyectados	
Proyección pagos semanal aprobados JD	¢9.159.444,44
Total de egresos	¢11.461.568,74
Caja Final (menos saldo de caja mínima)	¢139.376.283,81

*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja mensual.

Considerando que:

- 1- En la cuenta corriente número 100-01-002-012733-0 correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se mantiene un saldo de **¢47.327.194.55**.
- 2- En el BN Dinner Fondo Colones, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se tiene el monto de **¢40.253.881.68**.
- 3- El ingreso de proporción al FMS se realiza en la última semana de febrero de 2021 por un monto aproximado de **¢63.256.776.33**.
- 4- El monto aproximado por pagos de pólizas y subsidios pendientes para el mes de febrero, según promedio de pagos realizados en meses anteriores, es de **¢9.159.444.44** por la semana restante.

Considerando que el saldo de la cuenta bancaria y el monto en el BN Dinner fondo colones es suficiente para los pagos programados, se procede a realizar un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo, para que la Junta Directiva, determine en que institución invertir el monto del certificado que está venciendo.

Rendimientos

Comparativo de Rendimientos					
Entidad Financiera	3	6	9	12	Tasa
	meses	meses	meses	meses	Neta
Banco Popular	2,24%	3,02%	3,70%	4,20%	Neta
Grupo Mutual	2,66%	3,77%	4,19%	5,03%	Neta
Banco de CR	2,04%	2,89%	3,53%	3,95%	Neta
COOPEANDE1	3,53%	4,60%	5,30%	6,46%	Neta
COOPENAE	3,45%	4,60%	5,06%	6,44%	Neta

Cálculo de Intereses Renovación CDP BCR:

Cálculo de Intereses CDP Banco Popular					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
Monto Principal	105.737.500,00	105.737.500,00	105.737.500,00	105.737.500,00	105.737.500,00
3 meses plazo					
Plazo	90 días				
Tasa Interés	2,24%	2,66%	2,04%	3,53%	3,45%
Interés ganado	592.130,00	703.154,38	539.261,25	933.133,44	911.985,94
Interés Neto	592.130,00	703.154,38	539.261,25	933.133,44	911.985,94
6 meses plazo					
Plazo	180 días				
Tasa Interés	3,02%	3,77%	2,89%	4,60%	4,60%
Interés ganado	1.596.636,25	1.993.151,88	1.527.906,88	2.431.962,50	2.431.962,50
Interés Neto	1.596.636,25	1.993.151,88	1.527.906,88	2.431.962,50	2.431.962,50
9 meses plazo					
Plazo	270 días				
Tasa Interés	3,70%	4,19%	3,53%	5,30%	5,06%
Interés ganado	2.934.215,63	3.319.628,81	2.799.400,31	4.203.065,63	4.012.738,13
Interés Neto	2.934.215,63	3.319.628,81	2.799.400,31	4.203.065,63	4.012.738,13
12 meses plazo					
Plazo	360 días				
Tasa Interés	4,20%	5,03%	3,95%	6,46%	6,44%
Interés ganado	4.440.975,00	5.320.711,00	4.176.631,25	6.830.642,50	6.809.495,00
Interés Neto	4.440.975,00	5.320.711,00	4.176.631,25	6.830.642,50	6.809.495,00

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Fondo de Mutualidad, con corte al 22 de febrero de 2021:

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO DE COSTA RICA	1.450.045.676,42	23,03%
BANCO POPULAR	427.767.140,55	6,79%
GRUPO MUTUAL	1.700.035.084,15	27,00%
COOPENAE	1.418.690.795,57	22,53%
COOPEANDE	1.299.862.018,15	20,64%
TOTAL DE INVERSIONES	6.296.400.714,84	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	FONDO MUTUAL	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3.577.847.901,12	57%
COOPERATIVAS	2.718.552.813,72	43%
TOTAL DE INVERSIONES	6.296.400.714,84	100%

Nuevo escenario:

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO DE COSTA RICA	1.455.783.176,42	23,10%
BANCO POPULAR	427.767.140,55	6,79%
GRUPO MUTUAL	1.700.035.084,15	26,98%
COOPENAE	1.418.690.795,57	22,51%
COOPEANDE	1.299.862.018,15	20,63%
TOTAL DE INVERSIONES	6.302.138.214,84	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	FONDO MUTUAL	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3.583.585.401,12	57%
COOPERATIVAS	2.718.552.813,72	43%
TOTAL DE INVERSIONES	6.302.138.214,84	100%

Recomendaciones

1. Reinvertir en el Banco de Costa Rica el certificado de inversión #65351585 por un monto de ciento cinco millones setecientos treinta y siete mil quinientos colones exactos (¢105.737.500.00) principal más intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, aunque no es la tasa más alta del mercado en las entidades públicas consultadas, es importante mantener la diversidad requerida de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.”

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-19-2021 de fecha 22 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, respecto al vencimiento del certificado de inversión del Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por seis votos./

Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 05:

Reinvertir en el Banco de Costa Rica el certificado de inversión #65351585, por un monto de ciento cinco millones setecientos treinta y siete mil quinientos colones

1 **exactos (¢105.737.500,00) principal más intereses, en la compra de un certificado**
2 **a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al**
3 **vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, aunque**
4 **no es la tasa más alta del mercado en las entidades públicas consultadas, es**
5 **importante mantener la diversidad requerida de la cartera, correspondiente al**
6 **Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por seis votos./**
7 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**
8 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **ARTÍCULO 06.** CLP-DA-USC-08-2021 Aclaración sobre representantes institucionales.
10 **(Anexo 02).**

11 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se incorpora a la sesión al ser las 5:13 p.m.
12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-USC-08-2021 de
13 fecha 22 de febrero de 2021, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de
14 Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,
15 en el que externan:

16 "Se actualiza la información enviada en el oficio CLP-DA-USC-02-2021 "Aclaración sobre
17 Representantes Institucionales" en el cual se aclaran las dudas que se generaron en Junta
18 Directiva sobre algunos puntos específicos de la figura de Representantes Institucionales me
19 permito realizar las siguientes aclaraciones:

- 20 • Según la cantidad de instituciones asignadas a los Gestores Regionales, deberíamos tener
21 un aproximado de 2600 Representantes nombrados alrededor de todo el país, a la fecha
22 tenemos nombrados aproximadamente 1430 RI según los controles que se llevan por parte
23 de la Unidad de Servicios al colegiado, lo que equivale a un 54% de nombramientos vigentes.
- 24 • Con el fin de mejorar esta cantidad de Representantes Institucionales, para este año 2021
25 se estableció en conjunto con la Gestora de Calidad, Yajaira Ríos, un nuevo indicador que
26 nos permita medir, controlar y tomar las acciones correspondientes para llegar a la meta
27 esperada cercana al 100%. Este indicador consiste que los Gestores Regionales además de
28 promover los nombramientos que se van venciendo, deben incrementar año a año al menos
29 un 3% la cantidad de Representantes Institucionales.

- 1 • Con respecto a las ausencias a la pasada capacitación de Representantes Institucionales, le
2 informo que en el punto 6 e) de la respectiva política indica el siguiente rol del RI: Participar
3 en las reuniones de Representantes Institucionales programadas.”, sin embargo, no se
4 puede ejercer ninguna sanción por ausencia dado que esta figura es ad-honoren, el único
5 incentivo que reciben son los signos externos que se entregan a los participantes de la
6 capacitación anual.

7 Finalmente, el punto 7 de la política POL-PRO-USC-02 “Representantes Institucionales de
8 Colypro” recientemente aprobada por Junta Directiva indica: “Con el fin de mantener a los
9 Representantes Institucionales actualizados en cuanto al quehacer de Colypro, se realizará una
10 reunión al año por región, de acuerdo a la agenda y cronograma aprobado por Junta Directiva.
11 Y será el Gestor Regional quien organice, convoque, y participe en dicha actividad de acuerdo
12 con la agenda respectiva. (DI USC-01).”

13 En atención a este punto 7, la capacitación de este año 2021 se incluyó en el Plan Anual
14 Operativo de la Unidad de Servicios al Colegiado, por lo que, de acuerdo a la programación
15 definida, próximamente se estará confeccionando y elevando a Junta Directiva tanto la agenda
16 como el cronograma de las fechas por realizar dichas reuniones para su respectiva aprobación.”
17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 06:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USC-08-2021 de fecha 22 de febrero de 2021,**
20 **suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al**
21 **Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,**
22 **en el que aclaran sobre representantes institucionales./ Aprobado por siete votos./**
23 **Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al**
24 **Colegiado, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo**
25 **y a la Dirección Ejecutiva./**

26 **ARTÍCULO 07.** CLYP-026-DE-DPH Solicitud de criterio técnico para el CONESUP. **(Anexo 03).**
27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-026-DE-DPH de
28 fecha 26 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
29 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

1 "Me permito remitirle la solicitud de criterio técnico emitida por el CONESUP, a fin de que se
2 haga del conocimiento de la Junta Directiva.

3 La información fue remitida con el siguiente texto:

4 Señor Walter Alfaro

5 Jefe Departamento De Desarrollo Profesional y Humano

6 COLYPRO

7 Estimado señor:

8 Tenga usted un buen día. Como parte del numeral 53 del Reglamento General del CONESUP,
9 solicitamos su colaboración para emitir criterio referente a la solicitud de apertura del
10 LICENCIATURA EN DOCENCIA, modalidad virtual sometida para aprobación por la Universidad
11 Americana, Sede Central.

12 Se adjunta la documentación requerida. Cualquier consulta estoy para servirle.

13 M.A. Errol Vargas Hernández

14 Asesor Nacional en Currículum

15 Departamento de Análisis Técnico

16 Dirección del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada

17 Tel: 2221-4465

18 Email: errol.vargas.hernandez@mep.go.cr

19 <http://conesup.mep.go.cr/>

20 Adjunto la información suministrada. Quedo a sus órdenes y la espera de instrucciones."

21 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 7:20 p.m.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 07:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-026-DE-DPH de fecha 26 de febrero de 2021, suscrito**
25 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
26 **y Humano, en el que adjunta el criterio técnico solicitado por el CONESUP.**
27 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que en coordinación con el**
28 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, elabore el criterio solicitado y**
29 **lo eleve a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, a efecto de**
30 **colaborar con el CONESUP./ Aprobado por siete votos./**

Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./

ARTÍCULO 08. CLYP-027-DE-DPH Agenda de actividades departamento DPH marzo 2021. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-027-DE-DPH 26 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

“En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano del mes de marzo 2021; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta Directiva.

A continuación, detallo:

Fecha (s)	Actividad	Población meta/Cupo	Región/Sede	Horario
4/3/2021	Webinario sobre "Pensamiento crítico, argumentación, falacias y lógica".	300 personas colegiadas.	Virtual.	De 06:00 pm a 08:00 pm
9/3/2021	Webinario sobre "Manejo de población migrante desde un enfoque multifactorial (legislación, manejo de acuerdo con parámetros de la OIM)".	300 personas colegiadas.	Virtual.	De 06:00 pm a 08:00 pm
11/3/2021	Webinario del proyecto "Humanos más humanos" (300 personas).	300 personas colegiadas.	Virtual.	De 06:00 pm a 08:00 pm
20/3/2021	Encuentro (6 horas) sobre "Manejo del tiempo: teletrabajo efectivo, optimización y condiciones óptimas para el teletrabajo".	300 personas colegiadas.	Virtual.	De 08:00 am a 02:00 pm

Quedo a sus órdenes.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-027-DE-DPH 26 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que remite la agenda de actividades que realizará el departamento durante marzo 2021. Trasladar este oficio a los Enlaces Regionales para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva y a los Enlaces Regionales (Anexo 04)./

ARTÍCULO 09. CLYP-JD-DE-033-2021 Respuesta a solicitud del Tribunal de Honor. **(Anexo 05).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-033-2021
2 de fecha 25 de febrero de 2021, suscrito por su persona, en el que indica:

3 "En atención al oficio CLYP-AG-TH-06-2021, con fecha 10 de febrero del 2021, donde se solicita
4 que la Licenciada Marcela Rivas, abogada de la Administración, labore dos días completos con
5 este Tribunal, atentamente le informo:

6 Entiendo completamente la carga de trabajo que existe en el Tribunal de Honor y que se sabe,
7 está siendo atendida diligentemente por ustedes, por lo que propongo que, la Licenciada Rivas
8 se mantenga con ustedes el día jueves de cada semana, que, según me indica ella, sería para
9 atender el trabajo atrasado de años anteriores, lo cual debe equilibrarse con la atención a la
10 voluminosa cantidad de trabajo que existe en la Administración.

11 Agrego, además, que de presentarse trámites de extrema urgencia en la Dirección Ejecutiva,
12 que eventualmente requieran la atención de ella, deberá darle prioridad, por lo que agradezco
13 su comprensión."

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 09:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-033-2021 de fecha 25 de febrero de 2021,**
17 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que brinda**
18 **respuesta a la solicitud realizada por el Tribunal de Honor./ Aprobado por siete**
19 **votos./**

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

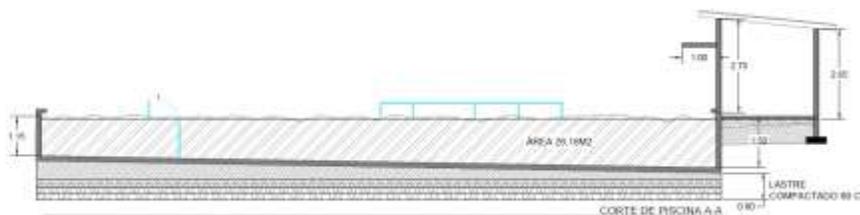
21 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de diseño de piscina del centro de recreo de San Carlos. **(Anexo**
22 **06).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-17-
24 03-2021 de fecha 01 de marzo de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
25 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita:

26 "Por este medio le comunico lo siguiente con relación al proyecto de la nueva piscina del Centro
27 de Recreo de Bajo Rodríguez (conocido como CCR San Carlos):

- 28 1. En la pasada sesión de Junta Directiva 019-2021, se elevó el informe **CLYP-DE-DIM-INF-**
29 **13-02-2021** en el cual se solicitó aprobación para el diseño de la piscina del CCR de San
30 Carlos.

1 con la corrección solicitada de separar la piscina de niños de la de adultos.



7 Fig#2. Sección típica de la piscina y cuarto de máquinas.

8 6. Una vez hechas las correcciones, se solicita por tanto la aprobación del diseño arquitectónico
9 para proceder con la segunda etapa de este proyecto, el cual es la construcción del mismo.”

10 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

11 **ACUERDO 10:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-17-03-2021 de fecha 01 de marzo de**
13 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
14 **Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita aprobación del diseño**
15 **arquitectónico corregido para la piscina del centro de recreo del Colegio ubicado en**
16 **San Carlos./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
18 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **ACUERDO 11:**

20 **Aprobar el diseño arquitectónico para proceder con la segunda etapa del proyecto**
21 **de la piscina del centro de recreo del Colegio ubicado en San Carlos, según se**
22 **detalla:**

23

1 subterráneo antiguo en la zona de piscina del CCR de Turrialba, hecho verificado posteriormente
2 en sitio con la inspección general conjunta realizada el pasado viernes 05 de febrero, y en la
3 cual se informó acerca de la necesidad de rellenar con arena, compactar, acomodar el tubo
4 reparado y colar la acera en el punto donde se produjo la ruptura, además de la conveniencia
5 por asunto de oportunidad de aprovechar el momento de realizarle mejoras al vaso de la piscina
6 propiamente dicho, atendiendo incluso observaciones de la visita anterior realizada por
7 miembros de Junta Directiva y la Sub Dirección Ejecutiva en cuanto a recolocar piezas de
8 vitrocerámica sueltas y la instalación de una baranda para separar la piscina de niños, le
9 comunico lo siguiente:

- 10 1. Se solicitó al proveedor (Génesis piscinas y spa, céd 3-101-674009) que instaló semanas
11 atrás los equipos nuevos de piscina, construyó la piscina de niños y readecuó el ingreso al
12 cuarto de máquinas, una cotización que incluye lo siguiente:
 - 13 a. Lavado inicial y final de toda la piscina.
 - 14 b. Reposición de piezas de vitrocerámica sueltas en diferentes partes de la piscina.
 - 15 c. Enchape de 8 m2 de vitrocerámica española que se requiere sustituir en partes de piso
16 y paredes.
 - 17 d. Preparación de superficie y fraguado total de la piscina.
 - 18 e. Instalación de baranda de acero inoxidable para separar la piscina de adultos y niños.
 - 19 f. Relleno y reparación de acera en punto donde se reparó fuga de tubo antiguo
20 subterráneo.
 - 21 g. Relleno de espacio entre curvatura de bordillo de piscina de niños y adultos para mejorar
22 el tránsito en ese punto.
 - 23 h. Colocación de acabado en bordillo de relleno entre piscina de adultos y niños.
 - 24 i. Instalación de parrillas de fondo nuevas.
 - 25 j. Instalación de boquillas de retorno nuevas.
 - 26 k. Reparación de fisuras menores en caso de existir.
 - 27 l. Rayado de fragua con disco en la totalidad de la superficie, para asegurar penetración
28 de la nueva fragua.

29 El monto de esta cotización fue de ¢7.200.000,00 más el impuesto al valor agregado (IVA),
30 para un total de ¢8.136.000,00 IVA incluido.

- 1 2. Según lo visto en reunión conjunta de trabajo del día 25 de febrero, se solicita aprobación
2 para que se elabore una adenda al contrato **DL-075-2020** "Cambio de equipos de piscina
3 y habilitación de piscina niños de CCR Turrialba" en la cual se establezca como objeto de
4 dicha ampliación las mejoras al vaso mencionado.
- 5 3. El contenido presupuestario está disponible en la partida 12.9 "Obras de Infraestructura
6 varias finca Turrialba", en el rubro destinado para el mantenimiento."

7 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

8 **ACUERDO 12:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-18-03-2021 de fecha 01 de marzo de**
10 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
11 **Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita aprobación de adenda para**
12 **mejoras a vaso de las piscina del centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba./**
13 **Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
15 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

16 **ACUERDO 13:**

17 **Aprobar la adenda de la piscina del centro de recreo del Colegio ubicado en**
18 **Turrialba, para el cambio de equipos de piscina y habilitación de piscina niños, en la**
19 **cual se establezca como objeto de dicha ampliación las mejoras al vaso mencionado,**
20 **según se detalla: lavado inicial y final de toda la piscina; reposición de piezas de**
21 **vitrocerámica sueltas en diferentes partes de la piscina; enchape de 8 m2 de**
22 **vitrocerámica española que se requiere sustituir en partes de piso y paredes;**
23 **preparación de superficie y fraguado total de la piscina; instalación de baranda de**
24 **acero inoxidable para separar la piscina de adultos y niños; relleno y reparación de**
25 **acera en punto donde se reparó fuga de tubo antiguo subterráneo; relleno de**
26 **espacio entre curvatura de bordillo de piscina de niños y adultos para mejorar el**
27 **tránsito en ese punto; colocación de acabado en bordillo de relleno entre piscina de**
28 **adultos y niños; instalación de parrillas de fondo nuevas; instalación de boquillas de**
29 **retorno nuevas; reparación de fisuras menores en caso de existir y rayado de fragua**
30 **con disco en la totalidad de la superficie, para asegurar penetración de la nueva**

1 **fragua, asignándose la obra a Génesis Piscinas y Spa, cédula jurídica número 3-101-**
2 **674009; por un monto total de ocho millones ciento treinta y seis mil colones netos**
3 **(¢8.136.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
4 **adjunta una cotización. Cargar a la partida presupuestaria 12.9 "Obras de**
5 **Infraestructura varias finca Turrialba", en el rubro destinado para el**
6 **mantenimiento./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

7 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
8 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

10 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
12 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
13 anexo número 08.

14 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
15 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones novecientos
16 cuarenta y siete mil tres colones con noventa céntimos (¢20.947.003,90) y de la cuenta número
17 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecinueve millones
18 quinientos mil colones netos (¢19.500.000,00); para su respectiva aprobación.

19 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 14:**

21 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
22 **Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones novecientos cuarenta y siete**
23 **mil tres colones con noventa céntimos (¢20.947.003,90) y de la cuenta número 100-**
24 **01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecinueve**
25 **millones quinientos mil colones netos (¢19.500.000,00). El listado de los pagos de**
26 **fecha 02 de marzo de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./**
27 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

29 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA**

30 **ARTÍCULO 13.** CLYP-FS-011-2021 modificación acuerdo. **(Anexo 09).**

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, presenta el oficio CLYP-FS-011-2021 de fecha 24 de
2 febrero de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

3 "Les solicito la modificación parcial del acuerdo 15 de la sesión 14-2021 del 11 de febrero 2021,
4 el cual es sobre la hora profesional el cual indica:

5 "La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes
6 en su sesión ordinaria 14-2021 celebrada el 11 de febrero de 2021, tomó el siguiente acuerdo:

7 **ACUERDO 15:**

8 Dar por recibido el Dictamen 01-2021 de fecha 01 de febrero de 2021, suscrito por la M.Sc.
9 Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que presenta propuesta de la tarifa por hora profesional
10 para el 2021. Aprobar la propuesta presentada por la Fiscalía./ Aprobado por seis votos a
11 favor y un voto en contra./

12 Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal./"

13 Por lo tanto, solicito que el acuerdo quede de la siguiente manera:

14 "Dar por recibido el Dictamen 01-2021 de fecha 01 de febrero de 2021, suscrito por la M.Sc.
15 Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que presenta propuesta de la tarifa por hora profesional
16 para el 2021.

GRADO ACADÉMICO	Pago Hora Profesional para el año 2021
PROFESOR	12,414.76
BACHILLER	14,573.86
LICENCIADO	19,431.81
MASTER	20,511.34
DOCTOR	23,209.18

17
18
19
20
21
22 Aprobar la propuesta presentada por la Fiscalía./ Comunicar en todos los medios del Colypro y
23 a todos los Departamentos."

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-011-2021 de fecha 24 de febrero de 2021,**
27 **suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que solicita se modifique**
28 **el acuerdo 15 tomado en la sesión 014-2021, para que se lea correctamente:**

1 **"Dar por recibido el Dictamen 01-2021 de fecha 01 de febrero de 2021, suscrito por**
2 **la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que presenta propuesta de la tarifa por**
3 **hora profesional para el 2021.**

GRADO ACADÉMICO	Pago Hora Profesional para el año 2021
PROFESOR	12,414.76
BACHILLER	14,573.86
LICENCIADO	19,431.81
MASTER	20,511.34
DOCTOR	23,209.18

4
5
6
7
8
9 **Aprobar la propuesta presentada por la Fiscalía./"**

10 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine el comunicar en todos los medios del**
11 **Colypro y a todos los Departamentos./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en**
12 **contra./**

13 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva./**

14 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

15 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRSC-004-2021 de fecha 22 de febrero 2021, suscrito por la Licda.
16 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Realizarán
17 sesiones una vez al mes presenciales. **(Anexo 10).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 16:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-004-2021 de fecha 22 de febrero 2021, suscrito**
21 **por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos,**
22 **en el que informa que realizarán sesiones presenciales una vez al mes. Trasladar**
23 **este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional, para lo que**
24 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
26 **San Carlos y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional (Anexo**
27 **10)./**

28 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JRSC-004-2021 de fecha 22 de febrero 2021, suscrito por la Licda.
29 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Sesionarán
30 cada 2 meses en el Centro de Recreo de San Carlos. **(Anexo 11).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 17:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-004-2021 de fecha 22 de febrero 2021, suscrito**
4 **por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos,**
5 **en el que informan que sesionarán cada dos meses en el centro de recreo de San**
6 **Carlos. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace**
7 **Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
9 **San Carlos y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional (Anexo**
10 **11)./**

11 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JRSC-006-2021 de fecha 22 de febrero de 2021, suscrito por la
12 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:**
13 **Sesiones mes de marzo 2021. (Anexo 12).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 18:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-006-2021 de fecha 22 de febrero 2021, suscrito**
17 **por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos,**
18 **en el que informan las fechas en que sesionarán durante marzo 2021. Trasladar**
19 **este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional, para lo que**
20 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
22 **San Carlos y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional (Anexo**
23 **12)./**

24 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRPZ-007-2021 de fecha 27 de febrero de 2021, suscrito por la
25 Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:**
26 **Sesiones del mes de marzo 2021. (Anexo 13).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 19:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-007-2021 de fecha 27 de febrero de 2021,**
30 **suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**

1 **Pérez Zeledón, en el que informan las fechas en que sesionaran durante marzo 2021.**
2 **Trasladar este oficio al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional, para**
3 **lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**
4 **Comunicar a la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**
5 **Pérez Zeledón y al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional (Anexo**
6 **13)./**

7 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRSJ-015-2021 de fecha 28 de febrero 2021, suscrito por la M.Sc.
8 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José dirigido al Departamento de
9 Comunicaciones. **Asunto:** Gestión de convenios con gimnasios en San José. **(Anexo 14).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 20:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ-015-2021 de fecha 28 de febrero 2021, suscrito**
13 **por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José,**
14 **dirigido al Departamento de Comunicaciones, respecto a la gestión de convenios**
15 **con gimnasios en San José./ Aprobado por siete votos./**
16 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**
17 **José./**

18 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

19 **ARTÍCULO 19.** Nombramiento de Secretaria para el Departamento Legal.

20 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, informa que vía correo electrónico recibió solicitud de
21 la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, realizando la excitativa al
22 nombramiento de la Secretaria para el Departamento Legal, la cual es necesaria para apoyar el
23 trabajo que realiza ese departamento.

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que está pendiente la valoración
25 de la carga de trabajo en relación al SAP, para dar contenido presupuestario al puesto de
26 secretaria para ese departamento.

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que el tema de SAP y teletrabajo no
28 se incluyó inicialmente cuando se tomó la decisión de trasladar a la Asistente Legal al
29 Departamento Legal, que estaba en el Departamento Legal para la Dirección Ejecutiva, en ese

1 momento la Licda. Rojas Araya, manifestó que era más necesario una secretaria que una
2 Asistente Legal, no estaba renunciando a la plaza, sino que la estaba cambiándola.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica a la Dirección Ejecutiva que tome nota
4 para lo que corresponda.

5 **ARTÍCULO 20.** Curso de capacitación para Supervisores de Educación Pública.

6 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, recuerda a los presentes las capacitaciones que se
7 propusieron para los Supervisores de Educación Pública y consulta a la Dirección Ejecutiva en
8 qué estado se encuentra este tema.

9 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

10 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AL-C-022-2021.

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-022-2021
12 de fecha 02 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su
13 persona, en el que indican:

14 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante
15 acuerdo número 25 de la sesión de Junta Directiva número 106-2020, y el acuerdo 10 de la
16 sesión 16-2021, los cuales indican lo siguiente:

17 ACUERDO 25:

18 Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-37-2020 de fecha 04 de noviembre de 2020,
19 suscrito por la Sra. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,
20 respecto a los fundamentos que sustentan la plaza de tiempo completo para la contratación
21 del Abogado Asesor del Tribunal Electoral. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza
22 Topping, Asesora Legal, para que lo analice y presente a la Junta Directiva una propuesta
23 que resuelva la situación planteada./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Karol
24 Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral y a la M.Sc. Francine Barboza
25 Topping, Asesora Legal (Anexo 20)./

26 ACUERDO 10:

27 Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-05-2021 de fecha 10 de febrero de 2021, suscrito por
28 la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, respecto a la contratación
29 del Abogado Asesor de dicho órgano. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza
30 Topping, Asesora Legal, con la finalidad de que presente una propuesta del perfil del Asesor

1 del Tribunal Electoral, para se continúe con el proceso de apertura de plaza./ Aprobado por
2 siete votos./

3 Comunicar a la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral y a la M.Sc.
4 Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 07)./

5 Según lo acordado, la presente Asesoría Legal, procede con la revisión del documento **CLYP-**
6 **AG-TE-AC-37-2020 y CLYP-AG-TE-05-2021** estos se concatenaron además con los
7 siguientes documentos CLYP-DE-RRHH-087-2020, CLYP-AG-TE-19-2020, CLYP-AG-TE-20-2020,
8 CLYP-AG-TE-33-2020, propuesta de prueba técnica y propuesta de descripción de puesto DP-
9 TE-01, de igual forma se expone el know-how que esta Asesoría Legal tuvo en la asesoría al
10 Tribunal Electoral.

11 Los colegios profesionales son corporaciones de Derecho Público en las cuales el Estado delega
12 la vigilancia y disciplina de una determinada profesión. De conformidad con lo indicado en los
13 artículos 55 de la Ley Orgánica 4770 y 38 del Reglamento General del Colegio, el Tribunal
14 Electoral es un órgano con independencia funcional y administrativa de la Junta Directiva. En
15 el artículo 56 de la Ley de cita se enumeran las funciones de este órgano.

16 Cabe destacar, tal y como se informó en el criterio anterior de esta dependencia en el tema;
17 que dentro de las funciones del Tribunal Electoral no está contemplado el proceso de
18 contratación de personal, por lo que en esta materia debe ajustarse a las políticas de
19 reclutamiento y selección aprobadas por la Corporación, tal como se está realizando en este
20 caso. Sin embargo, el Tribunal Electoral sí puede participar del procedimiento en virtud de su
21 independencia administrativa, y por ser la jefatura inmediata del puesto cuya apertura se
22 analiza.

23 No debemos olvidar que el Colegio es un ente público no estatal el cual cada uno de sus órganos
24 tiene funciones específicas que se dividió así con el propósito de especializar funciones y evitar
25 el traslape de las mismas.

26 El jurista Eduardo Ortiz Ortiz ha manifestado cuál es la función de un asesor legal e indicó: "La
27 función, por consecuencia, de las asesorías legales es de carácter técnico - auxiliar y tiene por
28 fin guiar y aclarar a otros órganos, en especial los órganos jerárquicos, sobre los fundamentos
29 y el contenido de sus decisiones." (Al respecto, debe verse ORTIZ ORTIZ, EDUARDO. TESIS
30 DE DERECHO ADMINISTRATIVO. Vol. II, Stradtman, San José, 2002, P. 68).

1 El asesor legal del Tribunal Electoral es un abogado y notario, profesional experto en materia
2 electoral y administrativa, cuya función primordial es la de **garantizar la correcta y**
3 **adecuada aplicación de la normativa vigente** en cada una de las actuaciones realizadas
4 por el órgano.

5 Este funcionario no solo debe de ser un profesional idóneo al puesto sino que debe de contar
6 con credibilidad técnica en la materia, que es la capacidad jurídica para alcanzar con precisión
7 los objetivos planteados, superar los estándares de calidad establecidos, al comprender la
8 esencia de los problemas complejos, generar posibles alternativas que coadyuden a las
9 soluciones prácticas y aplicables, esto sin contar con la confidencialidad, pensamiento
10 estratégico y comunicación eficaz que debe de tener este tipo de profesional basado en sus
11 labores.

12 El Tribunal Electoral por medio del oficio CLYP-AG-TE-AC-37-2020 indica:

13 *"El Tribunal desea señalar que la Descripción del Puesto para la contratación del Abogado*
14 *Asesor del Tribunal, remitida a la administración para la aprobación de la plaza, fue creada,*
15 *tomando como base, el perfil de un Abogado de la Corporación, tan sólo fue adaptado para*
16 *el Tribunal, manteniendo dicho perfil prácticamente incólume respecto de las funciones de*
17 *un Abogado de Colypro... no es admisible la recomendación de medio tiempo en la plaza a*
18 *crear y aprobar para la atención del Órgano Electoral"*

19 El asesor legal de este Tribunal no tiene las mismas funciones de los demás abogados de la
20 Corporación, ni el mismo volumen de trabajo de los asesores legales de Junta Directiva, por
21 ejemplo, es una plaza nueva la cual tiene objetivos y funciones específicas en la materia. En
22 este mismo orden de ideas, el volumen de trabajo es menor de los que realizan los asesores
23 de Fiscalía y Junta Directiva. La persona a contratar debe ser un licenciado en derecho que
24 tenga los conocimientos y experiencia idónea en el campo de trabajo, lo cual desde ya
25 recalcamos, es una expertica técnica que no todos los abogados manejan dicho conocimiento.
26 La falta de conocimiento puede afectar el buen desempeño del trabajador.

27 Cuando se valora la carga de trabajo de un puesto de asesoría legal se debe tener claro sí
28 realmente hay exceso de responsabilidades y actividades en un puesto, ya que la misma puede
29 afectar el servicio y la atención a los colegiados, así como la salud de trabajador.

1 Tomando como premisa lo anterior se evaluó las funciones del puesto de Abogado de Tribunal
2 Electoral.

3 La demanda de carga de trabajo del Tribunal Electoral no tiene una constante ya que, cuando
4 no hay procesos electorales el volumen de trabajo es bajo y cuando se está en proceso electoral
5 el volumen de trabajo aumenta, sin embargo, las funciones no pueden estimarse como fijas ya
6 que estas son aleatorias no se sabe a ciencia cierta, la carga de trabajo que pueda tener cada
7 proceso a como puede ser muy baja esta puede llegar a ser alta.

8 De igual forma no se puede perder de vista la función de un asesor legal, este cumple una
9 asesoría técnica, cumplen con un papel de soporte, es el órgano colegiado (miembros del
10 Tribunal Electoral) quienes deben de realizar su competencia y tomar las decisiones que se
11 necesitan para la buena marcha del Proceso Electoral, y no el abogado.

12 Se estimó por esta Asesoría Legal que dicha plaza requiere un medio tiempo y dicha
13 recomendación se mantiene, para que no haya discriminación con respecto al personal de la
14 Corporación se recomienda que dicho puesto tenga un horario igual al del personal
15 administrativo. El Colegio ha establecido la jornada acumulada para el personal administrativo,
16 se recomienda que este puesto tenga asignada 4 horas con 15 minutos con dos días libres a la
17 semana. Si se desea mantener una jornada mixta se debe evaluar el número de horas para que
18 no haya ninguna discriminación con respecto al resto del personal.

19 En el dado caso que, por la época, el volumen y demanda de trabajo aumente, existe la
20 posibilidad que se tenga que pagar horas extras por las labores realizadas de conformidad con
21 las políticas internas del Colegio.

22 De igual forma es más fácil aumentar la jornada a una plaza, si se demuestra realmente que
23 se ocupa esa plaza a tiempo completo por medio de un estudio de cargas pero que se dé
24 cuando ya haya pasado todo el proceso electoral para así realizar comparativos y tomas reales
25 de tiempo.

26 **Sobre el análisis de funciones se procede a analizar una a una;**

27 *a. Elaborar criterios legales de acuerdo con la legislación, doctrina y jurisprudencia*
28 *correspondiente, según lo solicitado por el Tribunal Electoral. (Frecuencia diaria)*

29 Con respecto a esta tarea no todo el tiempo se solicita al asesor legal de Tribunal Electoral
30 elaborar un criterio escrito, se conoce que en la sesión siempre se emiten criterios de forma

1 oral in sitio, sin embargo, este otro tipo de criterios es esporádico del 2017 al 2019 se solicitó
2 solo un criterio escrito. Del know-how que tiene esta asesoría en la materia, en la experiencia
3 de asesorar al Tribunal Electoral un criterio jurídico no se le puede dar una frecuencia diaria
4 ya que este depende del tema a tratar y desarrollar en el mismo, a como existen criterios
5 legales lo cuales si se pueden emitir con una frecuencia diaria hay otros que llevan consigo
6 análisis e investigación los cuales dependiendo puede durar de 8 a quince días en su
7 desarrollo. Por lo cual esta Asesoría considera que si bien es una tarea del asesor legal
8 realizar criterios estos se someten a consideración de forma esporádica y no es una función
9 cíclica.

- 10 *b. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral, de forma presencial*
11 *o virtual, con el fin de brindar asesoría para la toma de decisiones del Órgano. (Frecuencia*
12 *Semanal)*

13 Correcto, frecuencia semanal, en casos excepcionales hay sesión extraordinaria en el dado
14 caso que la sesión se extienda de su horario se pagan horas extra o bien se adecua el horario
15 de la persona.

- 16 *c. Revisar las actas de las sesiones del Tribunal Electoral, así como los acuerdos respectivos,*
17 *con el fin de realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes, en caso*
18 *necesario. (Frecuencia semanal)*

19 Correcto, las actas se revisan semanalmente es una lectura, la acción del abogado es leerla
20 y que por la extensión de las actas no se invierte más de una hora de tiempo, los acuerdos
21 se revisan dentro de la sesión cuando se están redactando para analizar que se respete el
22 bloque de legalidad o alguna duda que le surja al órgano colegiado, sin embargo, es el
23 órgano quien realiza, redacta y toma el acuerdo.

- 24 *d. Colaborar con el Tribunal Electoral en la coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva*
25 *y Asesoría Legal del Colegio, con el fin que estos últimos dirijan los procesos judiciales en*
26 *los que el Tribunal figure como parte, a su vez, dar seguimiento a los mismos y mantener al*
27 *Tribunal en conocimiento. (Frecuencia ocasional)*

28 Esta función no le corresponde al Asesor Legal del Tribunal Electoral. Se traslapa y duplica
29 función. Es una función exclusiva de la Asesoría Legal del Colegio, esta función debe de ser
30 suprimida. Crea conflicto de competencia.

1 En el anterior criterio de esta asesoría se manifestó: "A criterio de la suscrita, esta función
2 no debe ser incluida en la descripción de este puesto, toda vez que el Tribunal Electoral
3 carece de personería legal, y la representación judicial y extrajudicial del Colegio le
4 corresponde al Presidente de la Junta Directiva, por lo que será quien deba comparecer ante
5 los Tribunales de Justicia en caso de eventuales litigios. Esta función está asignada al puesto
6 DP-AL-01 Asesor Legal de Junta Directiva, quien funge como asesor legal del Colegio."

7 *e. Coadyuvar al Tribunal Electoral, en la atención de consultas emanadas de personas*
8 *colegiadas, Juntas Regionales, agrupaciones políticas postulantes, Fiscales regionales u otros*
9 *órganos del Colegio, con el fin de brindar la asesoría respectiva en materia electoral.*

10 **(Frecuencia semanal)**

11 Atención de colegiados fuera de periodo electoral ésta casi no se da, es muy esporádico y
12 consultas a nivel legal de un periodo electoral de igual forma no tiene tanta demanda y
13 volumen por lo cual se frecuencia es muy esporádica.

14 *f. Buscar jurisprudencia emitida por órganos competentes, así como medios bibliográficos,*
15 *internet y/o legislación vigente, con el fin de proporcionar el fundamento correspondiente a*
16 *los criterios que emane. (Frecuencia semanal)*

17 Esta función es muy esporádica.

18 *g. Representar al Tribunal Electoral en instancias administrativas del Estado, tales como*
19 *Tribunal Supremo de Elecciones o reuniones con auditores de sistemas por votación*
20 *electrónica, direccionando los trámites con las responsabilidades establecidas, según le sean*
21 *asignadas por dicho órgano. (Frecuencia quincenal)*

22 El Asesor Legal no puede representar al Tribunal Electoral ante instancias Administrativas o
23 Tribunal Supremo de Elecciones. Este órgano no tiene representación legal ni competencia
24 para realizar trámites ante la Administración. Reuniones de seguimiento de ejecución son de
25 frecuencia esporádica. Esta función debe ser modificada.

26 *h. Elaborar las propuestas de redacción de las resoluciones del Tribunal Electoral, para brindar*
27 *respuesta a las denuncias y/o los recursos correspondientes, presentados ante el órgano*
28 *Electoral, así como coordinar con la Secretaria de dicho Órgano, la correcta notificación.*

29 **(Frecuencia ocasional)**

1 El asesor legal del Tribunal es un asesor de consejo de consulta, esta persona no puede
2 realizar las resoluciones del Tribunal Electoral dado que es función del órgano colegiado, al
3 igual que la notificación no son funciones del asesor legal. La secretaria administrativa es la
4 única persona encargada de dicha función de notificación dado que es quien comunica los
5 acuerdos y quien maneja el correo del Tribunal. Esta propuesta no equivale a un modelo o
6 pre borrador es ayudar al órgano en el análisis legal de la teoría del caso dado que la
7 valoración y resolución son funciones del órgano colegiado. *En el criterio anterior se expuso*
8 *"el Asesor Legal no elabora resoluciones, ya que éstas son facultad indelegable del Tribunal*
9 *Electoral. Lo que realiza el Asesor es una propuesta de redacción de las resoluciones tomadas*
10 *por el Tribunal Electoral para brindar respuesta a las denuncias; por lo que se recomienda*
11 *adecuar la redacción."*

- 12 *i. Efectuar giras a las regionales, en conjunto con el Tribunal Electoral, con el fin de realizar*
13 *inspecciones de los recintos electorales, brindar capacitaciones y asesorar en los procesos*
14 *electorales que organice y dirija dicho órgano. (Frecuencia continua)*

15 Esta función no es continúa dado que los periodos electorales no son continuos sino
16 esporádicos

- 17 *j. Dirigir la instrucción de investigaciones internas, por casos especiales requeridos y a solicitud*
18 *del Tribunal Electoral, con el fin de brindar recomendaciones y emitir la propuesta de*
19 *redacción a la resolución final para enviar a las instancias respectivas. (Frecuencia*
20 *ocasional)*

- 21 *k. Estudiar la normativa vigente relacionada con la Corporación, así como monitorear*
22 *constantemente temáticas atinentes a la materia electoral que puedan tener incidencia*
23 *directa en los procesos electorales del Colegio, tales como reformas y proyectos de Ley.*
24 *(Frecuencia semanal)*

- 25 *l. Participar en las reuniones en las que sea convocado por el Tribunal Electoral para que este*
26 *último tenga Asesoría Legal en las Comisiones que integre con distintos Departamentos u*
27 *Órganos. (Frecuencia semanal)*

28 Esta es una frecuencia ocasional dado que no existe tanta demanda de reuniones.

29 Conclusiones

1 El Asesor Legal del Tribunal Electoral no tiene un flujo de demanda continua de labores a gran
2 escala, debido a que este está encargado de asesor al órgano en los procesos electorales del
3 Colegio. El asesor es un asesor técnico que emite su criterio legal y el órgano decide si lo toma
4 o se separa a la hora de tomar un acuerdo. Si bien es cierto es una ayuda idónea al órgano, el
5 Tribunal no le puede delegar las funciones del órgano al jurista. Es criterio de esta asesoría y
6 se mantiene que en razón de la experiencia antes realizada como asesoras del Tribunal Electoral
7 la apersona que vaya a tomar el puesto puede realizar sus funciones con un medio tiempo.
8 Dicho puesto no representa un tiempo completo de carga de trabajo. Establecer un tiempo
9 completo se estaría dándole un mal uso a los fondos de la Corporación e iría en contra de los
10 principios de eficiencia y eficacia, así como de proporcionalidad.

11 En este mismo orden ideas, el objeto del puesto es orientar adecuadamente al Tribunal Electoral
12 a valorar las posibilidades que el bloque de legalidad ofrece para satisfacer los fines públicos a
13 la hora de tomar decisiones en la materia de su competencia.

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

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 21:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-022-2021 de fecha 02 de marzo de 2020,**
18 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**
19 **Topping, Asesora Legal, mediante el cual brinda criterio legal respecto al puesto de**
20 **asesor legal que gestiona el Tribunal Electoral. Trasladar este oficio a la Dirección**
21 **Ejecutiva, al Tribunal Electoral y a la Fiscalía para lo que corresponda, en atención**
22 **a una adecuada administración de los recursos./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Dirección**
24 **Ejecutiva, al Tribunal Electoral y a la Fiscalía (Anexo 15) ./**

25 **ARTÍCULO 22.** Informe de reunión con la Junta Regional de San José.

26 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, informa que, en calidad de Enlace Regional, se
27 reunió con la Junta Regional de San José, el miércoles 24 de febrero de 2021, en la que
28 manifestaron su preocupación por el nombramiento del Gestor Regional de San José Oeste,
29 parece que hay un Gestor que atiende únicamente San José Este y reclaman por qué no atiende
30 la zona Oeste. Al respecto les explicó el por qué, sin embargo, la Junta Regional envió un

1 correo al Coordinador Regional, manifestando su preocupación, ya que el anterior Gestor
2 Regional renunció hace bastante tiempo.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que las entrevistas respectivas para la
4 contratación del Gestor Regional las realizaron la semana pasada.

5 El señor Tesorero informa que también le externaron la preocupación por las pruebas FARO,
6 por lo que desean saber si la Junta Directiva tiene alguna posición o se referirá respecto a esas
7 pruebas.

8 Además, conversaron sobre el edificio de San José, le consultaron si contarían con un espacio
9 para que la Junta Regional se reúna, por lo que respondió que al Departamento de
10 Infraestructura le corresponde realizar la distribución y que efectivamente se les asignaría ese
11 espacio como lo tienen en la actual sede.

12 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

13 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
14 **DIECINUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

15

16

17 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

18 **Presidente**

Secretaria

19 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.