

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 045-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y CINCO GUION DOS MIL VEINTIUNO,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TRECE MAYO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A
6 LAS DIECINUEVE HORAS CON SEIS MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 045-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 044-2021.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 044-2021 del 11 de mayo de 2021.

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

25 **ARTÍCULO 04.** CLP-DA-USG-04 Solicitud de aprobación de plan de mantenimiento de
26 vehículos.

27 **ARTÍCULO 05.** CLYP-057-DE-DPH - Jornada Internacional de Supervisión Educativa.

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-061-DE-DPH Traslado de criterio solicitado por CONESUP.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-51-2021 Respuesta acuerdo 13, sesión 41-2021.

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-JD-DE-065-2021 Solicitud prórroga acuerdo 09 sesión 019-2021.

- 1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-JD-DE-071-2021 Respuesta acuerdo 15 sesión 041-2021.
- 2 **ARTÍCULO 10.** CLYP-JD-DE-073-2021 Respuesta a solicitud de la Presidencia, oficio CLYP-AG-
3 PRES-009-2021.
- 4 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DA-UI-RET-019-2021 Retiros.
- 5 **ARTÍCULO 12.** MPAO-DE-001-2021 - Modificación PAO Junta Regional Heredia.
- 6 **ARTÍCULO 13.** MPAO-DE-002-2021 - Modificación PAO Junta Regional San José.
- 7 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DE-GC-PC-029-2021 - Propuesta modificación POL-JD04 - Planificación
8 Institucional.
- 9 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DE-SDE-C-012-2021, Respuesta acuerdo 16, sesión 048-2019 respecto a
10 confidencialidad.
- 11 **ARTÍCULO 16.** CLYP-DE-SDE-C-013-2021, Respuesta acuerdo 26 sesión 075-2019 respecto a
12 votadores electrónicos.
- 13 **ARTÍCULO 17.** CLYP-DE-C-20-2021 Signos externos para Junta Directiva - Presupuesto 2022.
- 14 **ARTÍCULO 18.** CLYP-DE-DIM-INF-38-05-2021 solicitud de adenda al contrato DL-056-2020.
- 15 **ARTÍCULO 19.** Reincorporaciones.
- 16 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 17 **ARTÍCULO 20.** Aprobación de pagos.
- 18 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 19 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AL-C-031-2021 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la
20 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot
21 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 04 de la
22 sesión 112-2019 (Convenio entre Colypro-INA).
- 23 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-C-032-2021 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la
24 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot
25 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 18 de la
26 sesión 038-2021 (Publicaciones que deben ser aprobadas por Junta Directiva).
- 27 **ARTÍCULO 23.** Oficio de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Sra. Marianela Hidalgo
28 Morales, Directora de la Escuela San Martín, Regional de Heredia. **Asunto:**
29 Solicitan la donación de una pizarra de corcho.

- 1 **ARTÍCULO 24.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-22-2021 de fecha 10 de mayo 2021, suscrito por la
2 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral.
3 **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva se gestiones el análisis y mejora del
4 protocolo adjunto, para las elecciones Nacionales como Regionales.
- 5 **ARTÍCULO 25.** Correo del colegiado Jean Cristian Chavarría Mora, de fecha 11 de mayo de
6 2021. **Asunto:** Equiparación de salarios.
- 7 **ARTÍCULO 26.** Carta de la colegiada Iris Cruz Ramírez, de fecha 11 de mayo de 2021. **Asunto:**
8 Solicita una tarjeta de socio adicional para una amiga-hermana, ya que no tiene
9 esposo, hijos y ni papá, su madre es una adulta mayor que no puede andar
10 sola.
- 11 **ARTÍCULO 27.** Oficio CLYP-JRO-014-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.
12 Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente.
13 **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva un pronunciamiento ante las autoridades
14 del Ministerio de Educación Pública sobre la presencialidad por la situación de
15 crisis sanitaria por el COVID 19.
- 16 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 17 **ARTÍCULO 28.** Oficio JDC-SINDEU-642-2021, de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por el Sr.
18 Trino Barrantes Araya, Secretario General del SINDEU, dirigido a la Junta
19 Directiva de JUPEMA y Junta Directiva de Vida Plena. **Asunto:** Informa que
20 son parte integral y formal de la OLIES, instancia organizativa, la cual está legal
21 y formalmente representada actualmente por el Lic. Israel Pacheco, ante la
22 Junta Directiva de Vida Plena y a quien desean destituir.
- 23 **ARTÍCULO 29.** Oficio CLYP-JRSJ-045-2021 de fecha 09 de mayo 2021, suscrito por la M.Sc.
24 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José dirigido a la
25 Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación. **Asunto:** Modifican
26 actividad "Curso Virtual Competencias Digitales para docentes de Preescolar.
- 27 **ARTÍCULO 30.** Oficios CLYP-JD-AL-C-033-2021, CLYP-JD-AL-C-034-2021, CLYP-JD-AL-C-035-
28 2021, CLYP-JD-AL-C-036-2021, CLYP-JD-AL-C-037-2021, CLYP-JD-AL-C-038-
29 2021 suscritos por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, dirigidos
30 a los colegiados: Leonardo Sandí Durán, Jorge Arturo Rodríguez Jiménez,

1 Randall Fallas Rivera, Luis Diego Castro Porras, Juan Andrés Elizondo González
2 y Danier Vanessa Barrantes Vargas. **Asunto:** Oficios explicativos en respuesta
3 acuerdo 25 de la sesión 040-2021el primero y los demás en respuesta al
4 acuerdo 16 de la sesión 041-2021.

5 **ARTÍCULO 31.** Oficio CLYP-JD-DE-086-2021 de fecha 11 de mayo 2021, suscrito por la Sra.
6 Karen Vargas Chavarría, Secretaria Juntas Regionales, dirigido a las Juntas
7 Regionales. **Asunto:** Les enumera puntos importantes a considerar de acuerdo
8 a la modificación y publicación de la nueva Política de Compras POL-PRO-
9 CMP01.

10 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

11 No se presentó ningún asunto de directivo.

12 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

13 **ARTÍCULO 32.** Consulta sobre criterio para Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio
14 Nacional.

15 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

17 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 045-2021.

22 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 01:**

24 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
25 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 044-**
26 **2021./ CAPÍTULO III: DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE**
27 **TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI:**
28 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE**
29 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE**
30 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

1 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 045-2021.**

2 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 044-2021 del 11 de mayo de 2021.
3 Sometida a revisión el acta 044-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Aprobar el acta número cuarenta y cuatro guión dos mil veintiuno del once de mayo**
6 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
7 **Aprobado por siete votos./**

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

9 **ARTÍCULO 04.** CLP-DA-USG-04 Solicitud de aprobación de plan de mantenimiento de
10 vehículos. **(Anexo 01).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-USG-04 de fecha
12 06 de mayo de 2021, suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de
13 Servicios Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,
14 en el que señalan:

15 "En cumplimiento con la política POL-PRO-IM02 Mantenimiento de Infraestructura, en los
16 puntos 1,2 y 3 de políticas generales, en donde se indica:

17 1. El Colypro realizará mantenimientos preventivos y correctivos en función de los siguientes
18 activos:

19 1.1. Infraestructura física.

20 1.2. Vehículos.

21 1.3. Tecnologías de la Información T.I.

22 1.4. Equipo especializado para mantenimiento de los centros de recreo.

23 2. Los diferentes departamentos o encargados de las áreas mencionadas en el punto anterior,
24 deberán contar con su respectivo plan de mantenimiento o manual de instructivos según la
25 planificación de los respectivos responsables.

26 3. Los planes de mantenimiento deberán ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva.

27 Traslado para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, el plan de mantenimiento de los
28 vehículos asignados a la unidad de Servicios Generales.

29 Los mantenimientos preventivos, se realizarán dos veces al año por cada vehículo (uno cada
30 semestre). Se enviarán a un taller mecánico como por ejemplo Muflicentro Rio Segundo o Súper

Servicio, los cuales realizarán inspecciones y revisarán el vehículo. Si se detectan fallas o algún cambio que se debe realizar, se cotizará el mismo y será el Encargado de Servicios Generales el que defina si se debe realizar el cambio o no. Las inspecciones serán basadas en el formulario F-SG-10 Lista de chequeo mantenimiento preventivo.

Se enviará un vehículo a la vez a revisión, para no afectar al usuario final y evitar tener dos vehículos detenidos al mismo tiempo. A continuación, se detalla el cronograma de mantenimientos a realizar:

Cronograma de mantenimiento preventivo para vehículos

Vehículos	Periodicidad recomendada	1° mantenimiento preventivo semestral						2° mantenimiento preventivo semestral						Mantenimientos correctivos
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Mitsubishi Montero BBK0008 (o vehículo nuevo)	Semestral	×						×						Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan
Nissan Frontier CL473133	Semestral		×						×					Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan
Hyundai H1 CLP000	Semestral			×						×				Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan
Hyunda H350 CLP006	Semestral				×						×			Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan
Toyota Hiace CLP005	Semestral					×						×		Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan
Camión Isuzu CL318927	Semestral						×						×	Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan
Mitsubishi L200 CL280594	Semestral						×						×	Cambios de aceite y averías o daños imprevistos. Se realizan cuando se presentan

Los mantenimientos correctivos, se realizarán cuando el vehículo presente una falla y serán prioritario resolver la situación. Los cambios de aceites se harán cuando el vehículo lo requiera (5 mil o 10 mil km según sea el caso).

Por lo anterior esta unidad solicita:

- Autorizar el plan de mantenimiento para los vehículos de la corporación, expuesto anteriormente, en cumplimiento con la política POL-PRO-IM02 Mantenimiento de Infraestructura, en los puntos 1,2 y 3 de políticas generales.

Sin más, me despido.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el oficio CLP-DA-USG-04 de fecha 06 de mayo de 2021, suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios Generales y la

1 **Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**
2 **solicitan la aprobación del plan de mantenimiento de vehículos. Autorizar el plan**
3 **de mantenimiento para los vehículos de la Corporación, indicado en el oficio**
4 **supracitado./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar al Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios**
6 **Generales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo**
7 **y a la Dirección Ejecutiva./**

8 **ARTÍCULO 05.** CLYP-057-DE-DPH-Jornada Internacional de Supervisión Educativa. **(Anexo**
9 **02).**

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-057-DE-DPH de
11 fecha 07 de abril de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
12 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indican:

13 "En vistas del cumplimiento del PAO-2021, el Área de Investigación de Calidad desarrolla el
14 proyecto denominado "Rol de la Supervisión Educativa en el contexto de la economía 4.0",
15 dentro del cual, se han derivado otras actividades y proyectos, como lo son el Diagnóstico
16 "Trayectoria educativo-profesional, mecanismos de gestión y necesidades de desarrollo
17 profesional de las personas que se encuentran ocupando el cargo de Supervisor de Educación
18 del MEP en el año 2021"y la "III Jornada Internacional de Supervisión Educativa 2021".

19 Esta labor ha sido gestada en conjunto con:

- 20 • El Departamento de Supervisión Educativa y la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional
21 del Ministerio de Educación Pública (MEP)
- 22 • La Carrera de Administración Educativa de la Escuela de Ciencias de la Educación,
23 Universidad Estatal a Distancia (UNED).
- 24 • Área de Investigación de Calidad Educativa del Departamento de Desarrollo Profesional y
25 Humano, Colypro.

26 Ahora bien, para el mes de junio, se ejecutará la "**III Jornada Internacional de Supervisión**
27 **Educativa 2021**", la cual tiene como objetivos:

- 28 • Analizar la influencia de la cuarta revolución industrial en los sistemas educativos de América
29 Latina.

- 1 • Discutir acerca de las oportunidades de transformación y modernización de los sistemas
2 educativos en la región centroamericana.
- 3 • Determinar el rol de la supervisión educativa en los procesos de transformación de los
4 sistemas educativos y las oportunidades de integración de las tecnologías de la información
5 y la comunicación.

6 La actividad se llevará a cabo los días 23, 24 y 25 de junio de 2021, bajo la modalidad virtual,
7 contando con conferencistas internacionales como Francesc Pedró, Dimitros Vlachopoulos,
8 Antonio Moreira Teixeira, Felipe Aravena Castillo y Mary Morocho (se adjunta como anexo el
9 programa de la Jornada y descripción general de panelistas internacionales).

10 Ante ello, se solicita a la Dirección Ejecutiva, la valoración de los siguientes puntos:

- 11 • **Actividad inaugural:** que la Dirección Ejecutiva valore con la Junta Directiva la
12 participación de representación jerárquica del Colypro, por medio de una persona quien
13 brindaría palabras en el acto inaugural. En esta, se pretende esté la señora Ministra o
14 Viceministra del MEP, la Dirección de la Carrera de Administración Educativa y una persona
15 del Colypro.
- 16 • **Participación de la Junta Directiva en toda la Jornada:** se invita a que la Junta
17 Directiva pueda participar en la actividad completa de la Jornada.
- 18 • **Conferencia de prensa:** que la Dirección Ejecutiva valore con la Junta Directiva la
19 presencia de una persona vocera para la Conferencia en fecha por definir, sin embargo, se
20 prevé que sea en los primeros días de junio. Se tiene previsto que ella estaría el equipo
21 organizador, sin embargo, deseamos contar la valoración previa por parte de la alta
22 Dirección para determinar cuál puede ser la persona adecuada.

23 Es importante mencionar que esto se coordinaría con los diversos Departamentos de
24 Comunicaciones. En el caso de Colypro, ya se ha conversado la Jefatura de Comunicaciones,
25 Samantha Coto, quien espera también la anuencia y el visto bueno de la Dirección Ejecutiva
26 para su participación.

27 Para efectos de coordinación es importante mencionar que los enlaces para este proyecto son
28 la Máster Rocío Ramírez González y el Máster Carlos Vargas Loáiciga, quienes han ido
29 trabajando en los detalles descritos con anterioridad.

30 Con toda consideración y respecto,"

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 04:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-057-DE-DPH de fecha 07 de abril de 2021, suscrito**
4 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
5 **y Humano, respecto a la Jornada Internacional de Supervisión Educativa, a**
6 **realizarse los días 23, 24 y 25 de junio de 2021, bajo la modalidad virtual. Indicar**
7 **al M.Sc. Alfaro Cordero, que el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y la M.Sc.**
8 **Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, asistirán a la actividad./ Aprobado por**
9 **siete votos./**

10 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
11 **Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva, al M.Sc. Fernando López Contreras,**
12 **Presidente y a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta./**

13 **ARTÍCULO 06.** CLYP-061-DE-DPH Traslado de criterio solicitado por CONESUP. **(Anexo 03).**

14 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-061-DE-DPH de
15 fecha 06 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
16 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indican:

17 "En atención al acuerdo de Junta Directiva, el cual indica:

18 ACUERDO 06:

19 Dar por recibido el oficio CLYP-045-DE-DPH de fecha 19 de abril de 2021, suscrito por el
20 M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en
21 el que traslada la solicitud de criterio técnico para el CONESUP, suscrito por la Licda. Felicia
22 Godínez Fallas del Departamento de Análisis Técnico y Curricular. Trasladar este oficio al
23 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que elabore el criterio solicitado e
24 informe a la Junta Directiva para su aprobación y respectivo envío./ Aprobado por siete
25 votos./ Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de
26 Desarrollo Profesional y Humano (Anexo 04) y a la Dirección Ejecutiva./

27 Me permito remitir el criterio solicitado. Ruego que esta información se haga del conocimiento
28 de la Junta Directiva."

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 05:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-061-DE-DPH de fecha 06 de mayo de 2021, suscrito**
2 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
3 **y Humano, mediante el cual traslada el criterio solicitado por CONESUP. Aprobar el**
4 **criterio señalado en el oficio supracitado y solicitar a la Dirección Ejecutiva, lo**
5 **traslade al CONESUP./ Aprobado por siete votos./**

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

8 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-51-2021 Respuesta acuerdo 13, sesión 41-2021. **(Anexo 04).**

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-51-2021
10 de fecha 06 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
11 Departamento de Desarrollo Personal, en el que indican:

12 "En cumplimiento con el acuerdo 13, de la sesión 041-2021 de Junta Directiva, que manifiesta:

13 ACUERDO 13:

14 Dar por recibido el correo de fecha 22 de abril de 2021, remitido por la Sra. Melania Brenes
15 Montoya, colegiada y respuesta de la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento
16 Desarrollo Personal, en el que presenta queja formal "Centro de Recreo de Alajuela, Cancha
17 de Tennis". Solicitar a la Licda. Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo
18 Personal, que informe a la Junta Directiva, cómo resolvió este tema./ Aprobado por siete
19 votos./

20 Comunicar a la Sra. Melania Brenes Montoya, colegiada, a la Licda. Ana María Barrantes
21 Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo
22 10)./

23 Al respecto, como se indicó en el correo enviado a la señora Melania Brenes, esa misma semana
24 se procedió a solicitar al Departamento de TI, revisar el sistema de citas que actualmente
25 mantenemos con la empresa appointy, encontrando que existía un error de configuración de
26 las citas, por lo que se procedió a realizar la corrección, actualmente solo permite una cita.

27 Es importante aclarar que el señor Josué Rodríguez, Gestor Deportivo, no cuenta con potestad
28 para reservar canchas o apartar espacios. Normalmente si un equipo representativo del Colegio
29 desea utilizar las instalaciones, se le solicita al encargado del CCR el espacio y se deshabilita en
30 el sistema de citas.

1 Actualmente, para brindar igualdad de oportunidades a todos, se le indicó al equipo de Tennis,
2 que cada colegiado realice la reservación por medio del sistema creado.

3 Las personas que menciona la señora Brenes, se encontraban jugando en la cancha, son los
4 integrantes del equipo representativo de Tennis del Colegio, quienes cuenta con un protocolo
5 aprobado según normativa del ICODER y acuerdo 15, de la sesión de Junta Directiva 023-2021.
6 Se realizó reunión con el señor Josué Rodríguez, comentándole la situación expresada por la
7 colegiada, asimismo se indicó evitar este tipo de situaciones. También se realizó reunión con el
8 señor Luis Morales, Encargado del CCR, recordándole que como encargado debe brindar
9 solución y respuesta a las situaciones que se presenten en el lugar.

10 Quedo atenta a cualquier consulta,"

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 06:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-51-2021 de fecha 06 de mayo de 2021,**
14 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
15 **Desarrollo Personal, en el que brinda respuesta al acuerdo 13 tomado en la sesión**
16 **041-2021 del 02 de abril de 2021./ Aprobado por siete votos./**

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

19 **ARTÍCULO 08.** CLYP-JD-DE-065-2021 Solicitud prórroga acuerdo 09 sesión 019-2021.
20 **(Anexo 05).**

21 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-065-2021
22 de fecha 22 de abril de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

23 "En seguimiento al acuerdo 09 de la sesión 019-2021, que establece:

24 ACUERDO 09:

25 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-032-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, suscrito por
26 el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que solicita prórroga hasta el 02
27 de abril del 2021, para dar cumplimiento al acuerdo 06 tomado en la sesión 011-2021,
28 respecto a la propuesta de modificación de la política POL/PRO-RH02 "Reclutamiento,
29 Selección y Desvinculación del Personal". Otorgar la prórroga solicitada en el oficio

1 supracitado./ Aprobado por siete votos./Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca,
2 Director Ejecutivo./

3 Se les solicita valoren la posibilidad de ampliar la prórroga ya extendida al 02 de abril de 2021,
4 toda vez que, por asuntos de fuerza mayor, este acuerdo no se ha cumplido, sin embargo, sí
5 se ha estado trabajando en él, para lo cual se ha considerado la revisión del informe CLYP-JD-
6 IAI-IAS-0121 de la Auditoría Interna que contiene las observaciones del proceso de
7 contratación, también se analizó el sistema de brechas, la herramienta para medir las
8 competencias de los participantes en los concursos de contratación, también la ponderación de
9 porcentajes en todo el proceso de contratación, el proceso de las entrevistas, los formularios
10 y documentos que las personas involucradas en la contratación deben llenar durante todo el
11 proceso, esto con el fin de estructurar los nuevos procesos que quedarán en dicha política.

12 Agrego, además, que otra de las razones por las cuales no se ha entregado esta política es
13 porque se quiere incorporar una herramienta que permita hacer una revisión más exhaustiva
14 para dar sustento técnico y legal al nuevo proceso de reclutamiento y selección de personal.

15 Por tal motivo, les solicito valoren el otorgamiento de más tiempo para cumplir con este
16 acuerdo, toda vez que esta política está vinculada con la actual política de desvinculación que
17 también se está revisando, de la mano con el tema relacionado a la apertura y cierre de plazas,
18 sin incumplir con lo que dicta nuestro actual Reglamento Interno de Trabajo (que también
19 debemos actualizar) y el Código Procesal Laboral vigente a la fecha.

20 Me motiva hacer esta solicitud, el hecho de que la modificación de la política en referencia
21 implica la consideración de todo el sustento técnico y legal que corresponda, así como las
22 debidas coordinaciones con nuestras Autoridades Fiscalizadoras y Auditores Internas.

23 Considero que una ampliación de dos semanas más es suficiente para hacer entrega del
24 documento.

25 Quedo atento a su amable respuesta.”

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 07:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-065-2021 de fecha 22 de abril de 2021,**
29 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que solicita**
30 **prórroga para dar cumplimiento al acuerdo 09 tomado en la sesión 019-2021 del 25**

1 **de febrero de 2021, en el que solicitan prórroga para dar cumplimiento a dicho**
2 **acuerdo./ Aprobado por siete votos./**

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

4 **ARTÍCULO 09.** CLYP-JD-DE-071-2021 Respuesta acuerdo 15 sesión 041-2021. **(Anexo 06).**

5 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-071-2021
6 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Juntas
7 Regionales, en el que indica:

8 "En respuesta al acuerdo 15 de la sesión 041-2021, se procede a detallar lo sucedido con
9 relación al pago de proveedor del Convivio de la Junta Regional de Puntarenas. Es importante
10 mencionar que con la implementación del sistema SAP, el trámite de pago funciona distinto a
11 como se venía trabajando.

12 El día viernes 12 de febrero de 2021, se envía a todas las Juntas Regionales el oficio CLYP-JD-
13 DE-021-2021 con información sobre aspectos importantes para la ejecución de los PAO 's, entre
14 los puntos del oficio se menciona el proceso para pago de facturas, donde se detalla que debe
15 solicitarse a los proveedores mínimo 15 días de crédito y el pago se gestionará posterior a la
16 recepción de la factura. El mismo se reenvía a modo recordatorio el 26 de abril del presente
17 año.

18 La actividad se realizó el viernes 16 de abril, la Junta Regional de Puntarenas envía la
19 documentación para la cancelación al proveedor el lunes 19 de abril a la 1:00 p.m.

20 Debido a que tesorería maneja cortes para recepción de trámites (lunes antes de las 10 am y
21 jueves antes de las 10 am) y contabilidad para aprobación de facturas en SAP (miércoles antes
22 de las 10am y viernes antes de las 10 am), la documentación para trámite de pago se traslada
23 a tesorería el día miércoles 21 de abril a las 11:57 am, quedando para ser visto en la sesión de
24 Junta Directiva del martes 27 de abril.

25 Por lo tanto, la cancelación al proveedor se realiza el día 28 de abril, misma fecha en que se
26 envía el comprobante de pago a la Junta Regional y al proveedor contratado."

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 08:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-071-2021 de fecha 30 de abril de 2021,**
30 **suscrito por la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Juntas Regionales, en**

1 **respuesta al acuerdo 15 tomado en la sesión 041-2021 del 29 de abril de 2021./**
2 **Aprobado por siete votos./**
3 **Comunicar a la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Juntas Regionales y a la**
4 **Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO 10.** CLYP-JD-DE-073-2021 Respuesta a solicitud de la Presidencia, oficio CLYP-
6 AG-PRES-009-2021. **(Anexo 07).**

7 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-073-2021
8 de fecha 04 de mayo de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

9 "Con el fin de dar respuesta al oficio CLYP-AG-PRES-009-2021, en donde se trasladó al suscrito
10 el oficio de la Auditoría Interna CLYP-JD-AI-ISP-0121, sobre la advertencia de riesgo en la
11 compra de servicios profesionales, específicamente por la contratación del abogado que realizó
12 la escritura de traspaso por la compra del edificio de San José.

13 Al respecto di respuesta mediante oficio CLYP-JD-DE-015-2021 del 26 de enero del 2021, que
14 adjunto a la presente para su conocimiento.

15 Sobre las recomendaciones de la Auditoria en el citado informe, todas se han tomado en cuenta
16 en la modificación de la política de compras.

17 Además, debo aclarar que sobre el trámite de contratación se abrió un órgano director, para
18 averiguar la verdad real de los hechos."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 09:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-073-2021 de fecha 04 de mayo de 2021,**
22 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en respuesta a la**
23 **solicitud de la Presidencia, mediante el oficio CLYP-AG-PRES-009-2021./ Aprobado**
24 **por siete votos./**

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

26 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DA-UI-RET-019-2021 Retiros. **(Anexo 08).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-019-
28 2021 de fecha 101 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
29 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa

1 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe
2 de retiros temporales e indefinidos.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 10:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-019-2021 de fecha 10 de mayo de 2021,**
6 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
7 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**
8 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**
9 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**
10 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

11 **RETIROS INDEFINIDOS:**

12	Nombre	Cédula	Motivo	Fecha Rige
13	RIBA ARIAS ALAN	2-0390-0760	No labora en educación	30/04/2021
14	ELIZONDO SALGADO OLGA MARTA	1-0596-0858	Jubilación	30/04/2021
15	VARGAS CHACÓN GRETTEL MARÍA	1-0662-0102	Jubilación	29-04-2021
16	GUTIÉRREZ MATARRITA JORGE E.	5-0181-0822	Jubilación	29/04/2021
17	MITRE GUTIÉRREZ DIGNA DORIS	6-0169-0864	Jubilación	29/04/2021
18	CARRILLO GUTIÉRREZ VIRGINIA	6-0184-0769	Jubilación	30/04/2021
19	CARRILLO VALVERDE MARÍA ELENA	1-0586-0899	Jubilación	28/04/2021
20	VARGAS FERNÁNDEZ GINNETH	1-1648-0198	██████████	29/04/2021
21	ZAMORA VALVERDE ROCÍO	1-1281-0270	██████████	29/04/2021
22	OROZCO ROSAS ALEXANDER	3-0255-0143	██████████	29/04/2021
23	MORANDA GÓMEZ YAMILETH	5-0125-0255	Jubilación	30/04/2021
24	VARGAS FERNÁNDEZ ANA ISABEL	2-0325-0322	Jubilación	28/04/2021
25	PERALTA ARIAS ELIA MARÍA	8-0109-0140	██████████	28/04/2021
26	MÉNDEZ BLANCO ANDRÉS	6-0320-0055	No labora en educación	29/04/2021

27 **Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas**
28 **que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y**
29 **al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones**
30 **a éstas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

31 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
32 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**
33 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 08)./**

34 **ARTÍCULO 12.** MPAO-DE-001-2021 - Modificación PAO Junta Regional Heredia. **(Anexo 09).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-001-2021 de
2 fecha 11 de mayo de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y
3 Planificación Corporativa, en el que menciona:

4 "Consecutivo: MPAO-DE-001-2021

5 Fecha: 11 de mayo de 2021

6 Solicitud presentada por:	Junta Regional Heredia
7 Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRH 026-2021 – Acuerdo 05 del acta 017-2021
8 Tipo de solicitud	
9 Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
10 Modificación de actividades	
11 Descripción de la solicitud presentada	
12 La Junta Regional de Heredia solicita eliminar de la siguiente actividad: AC-JRH-25 "Torneo Futsala 13 interinstitucional Femenino y Masculino para 10 Equipos en cada modalidad del área Cultural, Deportiva y Recreativa programada para el mes de junio.	
14 En sustitución se propone sumar el presupuesto de esta actividad, A la actividad AC-JRH-22 "Concierto 15 virtual y premios día el padre y madre para 150 participantes en modalidad virtual programada para el mes agosto.	
16 En caso de aprobar dicha solicitud, la actividad AC-JRH-22 contaría con un presupuesto total de 17 1.450.000. colones. Es importante señalar que, por concepto de rifas, de acuerdo a la política POL-PRO- 18 CMP-01 únicamente se podrían adquirir 15 artículos con un monto máximo de 35.000, 00 por artículo.	
19 Como parte de la justificación, la Junta Regional señala que el cambio obedece a la atención del Oficio 20 CLYP-DE-DDP-47-2021 donde se cancelan todas las actividades presenciales para los meses de abril, mayo y junio debido a la situación de Pandemia por la que atraviesa el país y con el objetivo de 21 garantizarle a los colegiados de la región una actividad de calidad.	

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 11:**

24 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-001-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito**
25 **por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en**
26 **el que solicita aprobación para modificar el plan anual operativo 2021 de la Junta**
27 **Regional Heredia. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./**
28 **Aprobado por siete votos./**

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

ARTÍCULO 13. MPAO-DE-002-2021 - Modificación PAO Junta Regional San José. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-002-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que indica:

“Consecutivo: MPAO-DE-002-2021

Fecha: 11 de mayo de 2021

Solicitud presentada por:		Junta Regional San José		
Número de acuerdo u oficio:		CLYP-JRSJ-045-2021– Acuerdo 05 del acta 017-2021		
Tipo de solicitud				
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.				
Modificación de actividades				
Descripción de la solicitud presentada				
La Junta Regional de San José solicita modificar la temática de la actividad: AC-JSJO-07				
Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
Curso Virtual Competencias Digitales para docentes de Preescolar	16 horas	Virtual	30 participantes	≈320 416,00.
En su lugar se propone desarrollar la actividad: AC-JSJO-07 bajo las siguientes condiciones:				
Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Presupuesto disponible
Webinario Planeamiento de Preescolar	5 horas	Virtual	Hasta 300 participantes	≈320 416,00.
	En dos sesiones de 2.5 horas			
Es importante señalar que en relación al oficio CLYP-058-DE-DPH de fecha 04 de mayo de 2021, y el acuerdo 09 de Junta Directiva, el pago del mismo correspondería a 336.600,00 máximo.				
El cambio solicitado anteriormente se debe a que el curso AC-JSJO-05 denominado Curso Planeamiento de Preescolar tuvo una gran demanda cuando se publicó y no se pudo abarcar la cantidad de colegiados, hubo manifestaciones de disconformidad en el correo por que el tema era muy necesario para la mayoría, por lo que se pretende condensar esté brindando lo más importante y necesario sobre la temática.				
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación				
Esta gestoría considera viable la solicitud , considerando que el cambio solicitado obedece a la atención de necesidades de la región, así mismo, se solicita a la jefatura del Depto. de Desarrollo Profesional y Humano, brindar visto bueno técnico sobre la propuesta realizada y que se encuentra ajustado a los ejes temáticos.				

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 12:**

3 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-002-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito**
4 **por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en**
5 **el que solicita aprobación para modificar el plan anual operativo 2021 de la Junta**
6 **Regional de San José. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./**
7 **Aprobado por siete votos./**

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

10 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DE-GC-PC-029-2021 - Propuesta modificación POL-JD04 - Planificación
11 Institucional. **(Anexo 11).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-029-
13 2021 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad
14 y Planificación Corporativa, en el que indica:

15 "Como parte de mis labores se encuentra la revisión de las políticas internas concernientes al
16 que hacer de la Gestoría de Calidad y Planificación, así mismo con el fin de atender
17 recomendaciones de la Auditoría Interna y actualización de la POL-JD04 al cambio de la Ley
18 4770, se traslada la siguiente propuesta mediante el anexo 1, para elevar estos a Junta
19 Directiva.

20 Agradeciendo su atención, cordialmente,"

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 13:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-029-2021 de fecha 30 de abril de 2021,**
24 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
25 **Corporativa, mediante el cual presenta propuesta para modificar la política "POL-**
26 **JD04 Planificación Institucional". Solicitar a la Presidencia agende este oficio en**
27 **una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
29 **Corporativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

1 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DE-SDE-C-012-2021, Respuesta acuerdo 16, sesión 048-2019 respecto a
2 confidencialidad. **(Anexo 12).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-SDE-C-012-
4 2021 de fecha 09 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora
5 Ejecutiva a.i., en el que señala:

6 "Como parte del seguimiento al control de acuerdos pendientes se encuentra el siguiente:

7 **ACUERDO 16:**

8 Dar por recibido el oficio CAI CLP 3219 de fecha 27 de mayo de 2019, suscrito por la Licda.
9 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de la Auditoría Interna, dirigido a la Licda. Marianela Mata
10 Vargas, Directora Ejecutiva, sobre confidencialidad de la información del Colegio. Solicitar a
11 la Dirección Ejecutiva, informe a la Junta Directiva, a más tardar el 28 de junio de 2019,
12 sobre la implementación de las recomendaciones señaladas en el oficio
13 supracitado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa
14 de la Auditoría Interna y a la Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva (Anexo 13)./
15 Al respecto les informo que todos los colaboradores firmaron un acuerdo de confidencialidad
16 como adendum a sus contratos laborales, cláusula que se incluyó también en los contratos para
17 futuros colaboradores.

18 Por otra parte, el 25 de febrero 2020 la Dirección Ejecutiva trasladó a todos los colaboradores
19 el criterio legal CLYP-DE-AL-134-2019 relacionado con este tema por lo que las
20 recomendaciones citadas en el informe de auditoría ya se encuentran EJECUTADAS."

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 14:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-SDE-C-012-2021 de fecha 09 de mayo de 2021,**
24 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., en**
25 **respuesta al acuerdo 16 tomado en la sesión 048-2019 del 31 de mayo del 2019,**
26 **respecto a confidencialidad./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. y a la**
28 **Dirección Ejecutiva./**

29 **ARTÍCULO 16.** CLYP-DE-SDE-C-013-2021, Respuesta acuerdo 26 sesión 075-2019 respecto
30 a votadores electrónicos. **(Anexo 13).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-SDE-C-013-
2 2021 de fecha 09 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora
3 Ejecutiva a.i., en el que indica:

4 "Como parte del seguimiento al control de acuerdos pendientes se encuentra el siguiente:

5 **ACUERDO 26:**

6 Dar por recibido el Dictamen 003-2019 de fecha 20 de julio de 2019, suscrito por la M.Sc.
7 Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que solicitan aprobación de la utilización de votadores
8 electrónicos en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Colypro. Trasladar este oficio
9 a la Dirección Ejecutiva, a fin de que realice la valoración del caso, e informe posteriormente
10 a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./

11 Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./

12 En vista de la situación actual provocada por el Covid-19 y tomando en cuenta la incertidumbre
13 que esto genera respecto a la posibilidad de retomar la organización de asambleas presenciales,
14 se considera que este acuerdo ha perdido vigencia en este momento.

15 No obstante, tomando en cuenta la importancia que estos dispositivos tienen para la labor de
16 la fiscalía, los mismos se incluirán en el listado de la logística de estos eventos, en el cual se
17 detallan todos los servicios que normalmente se alquilan para las asambleas, de tal manera que
18 cuando la modalidad presencial se retome, se proceda con el alquiler de dichos votadores
19 electrónicos."

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 15:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-SDE-C-013-2021 de fecha 09 de mayo de 2021,**
23 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., en**
24 **respuesta al acuerdo 26 tomado en la sesión 075-2019, respecto a votadores**
25 **electrónicos./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. y a la**
27 **Dirección Ejecutiva./**

28 **ARTÍCULO 17.** CLYP-DE-C-20-2021 Signos externos para Junta Directiva - Presupuesto 2022.
29 **(Anexo 14).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-20-2021 de
2 fecha 11 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
3 de Comunicaciones, en el que señala:

4 "En seguimiento a los aspectos definidos en la política POL/PRO-COM03 "Gestión de signos
5 externos", le informo con respecto a la presupuestación de estos artículos para actividades de
6 Junta Directiva que se realizarán en el año 2022.

7 Es importante destacar que el presupuesto anual contempla dos rubros de signos externos de
8 Junta Directiva: una línea de actividades de representación y otra línea de actividades con
9 colegiados, incluidas en los planes de trabajo.

10 Signos externos para actividades de representación

11 En primera instancia, la línea de signos externos para actividades de representación
12 corresponde al 2% del presupuesto aprobado en el año en curso. Para 2022, este monto per
13 cápita corresponde a ₡3 122 000 (tres millones ciento veintidós mil colones).

14 Este rubro se respalda con lo indicado en la política POL/PRO-COM03 y ya fue incluido en la
15 solicitud presupuestaria del Departamento de Comunicaciones para la partida 9.4.5.

16 **Signos externos para actividades incluidas en el plan de trabajo**

17 Ahora bien, se debe definir si la Junta Directiva desea incluir un monto para signos externos
18 que se utilizarían en otras actividades con personas colegiadas.

19 El año anterior, el Órgano estableció como criterio reservar en el presupuesto del 2021 el monto
20 necesario para adquirir 100 signos externos por cada miembro de Junta Directiva y para la
21 señora Fiscal, con el fin de tener presencia en actividades del Magisterio Nacional.

22 Asimismo, se definió que se incluirían signos externos para entregar a personas colegiadas que
23 ocupan los siguientes cargos: Asesores Nacionales, Directores Regionales, Supervisores
24 Regionales, Asesores Regionales y Directores de centros educativos. A continuación, se muestra
25 una tabla con datos aproximados, aportados por el MEP:

Rubro	Cantidad
Presidente	100
Vicepresidenta	100
Tesorero	100
Secretaria	100
Prosecretaria	100
Vocal I	100
Vocal II	100
Fiscal	100
Asesores Nacionales	268
Directores Regionales	27
Supervisores Regionales	230
Asesores Regionales	675
Directores de centros educativos	5000
Total	7000

En cuanto al costo aproximado de estos 7000 artículos, la Junta Directiva definió reservar el siguiente monto:

Cantidad	Valor unitario	Subtotal	Impuesto	Total dólares	Total colones*
7000	\$8	\$56,000	\$7,280	\$63,280	¢38,335,024

*Tipo de cambio utilizado: ¢605,8 (BCCR del 2 de octubre de 2020).

Para finalizar, es importante destacar que los signos externos se utilizan para proyectar la imagen del Colegio, por ejemplo, en actividades con mandos altos y medios de organizaciones magisteriales y aliadas, como agradecimiento a ponentes en jornadas, seminarios, encuentros, entre otros.

Agradezco su gestión para elevar este oficio a Junta Directiva, con el fin de que los señores puedan tomar las decisiones respectivas. Quedo atenta a sus comentarios para proceder con la coordinación correspondiente con el Departamento Financiero.”

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa su preocupación ya que, en días atrás el Departamento de Comunicaciones, le hizo llegar unos signos externos, entre ellos agendas 2021, la cual es muy bonita y de mucho valor; sin embargo, a estas alturas del año es una

1 lástima que las entreguen porque muchos educadores desde noviembre y diciembre compran
2 la agenda del año próximo.

3 Procederá a repartir las siete agendas que le entregaron y muchos colegiados la van recibir
4 porque es muy bonita, pero se está casi a mitad de año entregando una agenda, la cual
5 considera que debe entregar desde diciembre o enero. Sugiere que el Departamento de
6 Comunicaciones busque una estrategia para entregar las agendas en forma oportuna,
7 desconoce cuántas agendas hay en bodega, por lo que sería bueno que la Dirección Ejecutiva
8 gestione lo que corresponda para la distribución de las agendas, así como los bolsos que se
9 adquirieron, los cuales cuentan con una garantía de un año y puede vencer.

10 El señor Director Ejecutivo, indica que con todo gusto consultará la situación de las agendas.

11 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se ausenta de la sesión al ser las 8:15 p.m.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 16:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-20-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito**
15 **por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones,**
16 **respecto a los signos externos para Junta Directiva que se incluirán en el**
17 **presupuesto 2022. Aprobar la compra según presupuesto aprobado, para que el**
18 **Departamento de Comunicaciones presente los artículos a la Junta Directiva, a fin**
19 **de ser escogidos y se distribuya según el cuadro indicado en el oficio supracitado./**
20 **Aprobado por tres votos a favor y tres votos en contra, se aplica el voto de calidad**
21 **a favor./**

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

24 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se incorpora a la sesión al ser las 8:21 p.m.

25 **ARTÍCULO 19.** CLYP-DE-DIM-INF-38-05-2021 solicitud de adenda al contrato DL-056-2020.
26 **(Anexo 15).**

27 El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-38-
28 05-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
29 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita:

1 "Por este medio se solicita valorar aprobar la realización de una adenda al contrato DL-056-
2 2020 "Consultoría, diseño y confección de planos constructivos para cabinas del CCR Cahuita",
3 cuya profesional es la Arquitecta Angie Sugey Quesada Palma, cédula 7-0185-0890 para incluir
4 lo siguiente:

- 5 1. Elaboración de planos y tramitación de permisos ante el CFIA y la Municipalidad de
6 Talamanca para la construcción de las dos cabinas adicionales, proyecto del PAO 2021 del
7 DIM (**AC-IM-20**).
- 8 2. Elaboración de planos y tramitación de permisos ante el CFIA y la Municipalidad de
9 Talamanca para la construcción de un espacio que será utilizado para comedor de los
10 colaboradores que laboran en la finca, fase de consultoría del proyecto del PAO 2021 del
11 DIM (**AC-IM-21**).
- 12 3. Colaboración con la gestión del DIM para lo siguiente:
 - 13 a. Elaboración del Cartel de Licitación y especificaciones técnicas para la construcción
14 de las dos cabinas adicionales y el comedor de colaboradores.
 - 15 b. Coordinación de invitación y realización de visita técnica al sitio con oferentes para
16 aclaración de consultas.
 - 17 c. Realizar 6 visitas de seguimiento al proyecto con el respectivo informe.

18 Lo anterior por las siguientes razones:

- 19 A. Según se vio en reunión conjunta entre su persona, el suscrito y el enlace del DIM, Dra.
20 Jacqueline Badilla, y según se informó en el **CLYP-DE-DIM-INF-34-04-2021** del pasado
21 20 de abril de 2021, el emplazamiento de las nuevas cabinas presenta condiciones
22 particulares que requerirán de un diseño *especial* para las fundaciones y el sistema de
23 tratamiento de aguas residuales, este último incluyendo muy probablemente un sistema de
24 bombeo para llevar dichas aguas a un punto más alto donde el suelo no se sature y colapse
25 el sistema sanitario.
- 26 B. La actual consultoría para las *primeras tres cabinas* (contrato referido DL-056-2020) incluye
27 además del servicio del diseño arquitectónico-estructural, el diseño e inspección
28 electromecánica, y como se contrató también la tramitación de planos, incluye las
29 respectivas responsabilidades profesionales ante el CFIA.

1 C. La profesional contratada y su equipo de trabajo, cuentan con toda la información necesaria
2 (planos editables, documentación anterior presentada que servirá para el nuevo trámite, etc)
3 para poder montar mucho más rápidamente que el DIM los nuevos planos y presentarlos a
4 permisos, ya que el diseño de la distribución es el mismo. Lo que cambia como se mencionó,
5 son las fundaciones, parte del sistema electromecánico y por supuesto, la ubicación dentro
6 del terreno.

7 D. Se estaría aprovechando el apoyo de una profesional externa que tiene un contrato en
8 ejecución, ya que todavía falta completar las inspecciones eléctricas. Lo anterior sería de
9 mucha ayuda para el Departamento de Infraestructura, ya que se encargarían del proceso
10 mencionado en los puntos 3 y C, que es lo que se está buscando para atender los proyectos
11 delegando funciones, siempre supervisadas por el DIM.

12 Para conocer el costo que significaría una ampliación en la consultoría, se le solicitó una
13 cotización de los servicios mencionados en los puntos 1, 2 y 3, la cual se adjunta.

14 Dicho costo es de ¢ 4.133.150,00 IVA incluido lo cual se considera un costo muy razonable.

15 Se cuenta actualmente con contenido presupuestario en la partida 12.8 "Obras de
16 Infraestructura varias Cahuita".

17 Quedando a la espera de la consideración de aprobación solicitada,"

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 17:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-38-05-2021 de fecha 11 de mayo de**
21 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
22 **Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita aprobación para adenda al**
23 **contrato DL-056-2020./ Aprobado por siete votos./**

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

26 **ARTÍCULO 10.** Reincorporaciones. **(Anexo 16).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-025-
28 2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
29 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
30 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

1 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
2 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
3 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
4 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 12 de mayo y se les informa
5 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

6	Nombre	Cédula
7	ROJAS MÉNDEZ BEATRIZ ADRIANA	1-1573-0933
8	CÉSPEDES GARCÍA JAYMY VERÓNICA	1-1071-0176
9	HERRA PÉRZ ALLAN JOSÉ	2-0701-0804
10	SÁNCHEZ PIEDRA LESLY YANINY	1-1493-0371
11	CORRALES ARIAS MARÍA DEL CARMEN	3-0197-0581
12	RINCÓN BUSTAMANTE JONATHAN B.	8-0079-0307

13 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

14 ACUERDO: Aprobar en firme la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron
15 todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir
16 de la comunicación de este acuerdo.

17 XXX Adjuntar listas

18 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
19 Incorporaciones y Cobros.

20 Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a
21 estas personas."

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 18:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-025-2021 de fecha 12 de mayo de**
25 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
26 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
27 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio seis**
28 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
29 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
30 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

1	Nombre	Cédula
2	ROJAS MÉNDEZ BEATRIZ ADRIANA	1-1573-0933
3	CÉSPEDES GARCÍA JAYMY VERÓNICA	1-1071-0176
4	HERRA PÉREZ ALLAN JOSÉ	2-0701-0804
5	SÁNCHEZ PIEDRA LESLY YANINY	1-1493-0371
6	CORRALES ARIAS MARÍA DEL CARMEN	3-0197-0581
7	RINCÓN BUSTAMANTE JONATHAN B.	8-0079-0307

8 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
9 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
10 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
11 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
12 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 16)./**

13 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

14 **ARTÍCULO 20.** Aprobación de pagos. **(Anexo 17).**

15 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
16 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
17 anexo número 17.

18 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
19 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento treinta y cuatro millones
20 cuatrocientos siete mil cuatrocientos cincuenta y dos colones con veinte céntimos
21 (¢134.407.452,20); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa
22 Rica por un monto de catorce millones trescientos noventa mil colones netos (¢14.390.000,00)
23 y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de diecisiete millones
24 cuatrocientos dos mil novecientos dieciséis colones con noventa y cinco céntimos
25 (¢17.402.916,95); para su respectiva aprobación.

26 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 19:**

28 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**
29 **Nacional de Costa Rica por un monto de ciento treinta y cuatro millones**
30 **cuatrocientos siete mil cuatrocientos cincuenta y dos colones con veinte céntimos**

1 **(¢134.407.452,20); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional**
2 **de Costa Rica por un monto de catorce millones trescientos noventa mil colones**
3 **netos (¢14.390.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande**
4 **por un monto de diecisiete millones cuatrocientos dos mil novecientos dieciséis**
5 **colones con noventa y cinco céntimos (¢17.402.916,95). El listado de los pagos de**
6 **fecha 13 de mayo de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 17./**
7 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

9 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

10 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AL-C-031-2021 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la
11 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.
12 **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 04 de la sesión 112-2019 (Convenio entre Colypro-
13 INA). **(Anexo 18).**

14 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-031-2021
15 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por su persona y la Licda. Laura Sagot Somarribas,
16 Abogada, en el que indican:

17 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante
18 acuerdo número 04 de la sesión de Junta Directiva número 112-2019 el cual indican lo
19 siguiente:

20 ACUERDO 04:

21 Dar por recibida la propuesta de convenio entre Colypro-INA, presentada por el M.Sc. Wálter
22 Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Trasladar esta
23 propuesta de convenio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que emita
24 criterio legal al respecto en una próxima sesión. Solicitar a la Dirección Ejecutiva para que
25 coordine con personeros del INA si se puede incluir en el convenio la certificación
26 conjunta./ Aprobado por cinco votos./

27 Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional
28 y Humano, a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 02) y a la Dirección
29 Ejecutiva./

1 Se les informa que el presente acuerdo está pendiente desde el año 2019, por razones externas
2 a esta Asesoría Legal. Cabe indicar que la Asesoría Legal hemos estado reunidas con el señor
3 M.Sc. Wálter Alfaro Cordero primero estableciendo una estrategia de cumplimiento del mismo.
4 Luego tuvimos otra reunión con Don Walter Alfaro el año pasado dado que por la pandemia
5 dichos cursos se vieron aplazados por INA, y quedamos a la espera que él envíe documentos
6 dado que ya no se puede realizar el convenio como previamente se había planeado, se
7 desconocía si se podía modificar a modalidad virtual, no se sabía todavía el año pasado si se
8 puede dar la doble titulación, dicha respuesta estaba pendiente por parte del INA.

9 A la fecha de la suscripción del presente oficio no se ha podido celebrar el mismo en razón de
10 la emergencia nacional Covid19, actualmente las lecciones se imparten por lo general de forma
11 virtual lo cual vendría a cambiar los elementos esenciales del convenio.

12 Se le solicita a Junta Directiva que revise el presente acuerdo dado que el mismo adolece de
13 interés actual y el convenio no se pudo efectuarse entre las partes.

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

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 20:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-031-2021 de fecha 30 de abril de 2021,**
18 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
19 **Somarribas, Abogada, en el que brindan criterio legal en respuesta acuerdo 04 de la**
20 **sesión 112-2019 (Convenio entre Colypro-INA). Dejar sin efecto el acuerdo 04**
21 **tomado en la sesión 112-2019, por cuanto el convenio no pudo firmarse entre las**
22 **partes./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**
24 **Sagot Somarribas, Abogada./**

25 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-C-032-2021 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la
26 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.
27 **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 18 de la sesión 038-2021 (Publicaciones que deben
28 ser aprobadas por Junta Directiva). **(Anexo 19).**

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-031-2021
2 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por su persona y la Licda. Laura Sagot Somarribas,
3 Abogada, en el que indican:

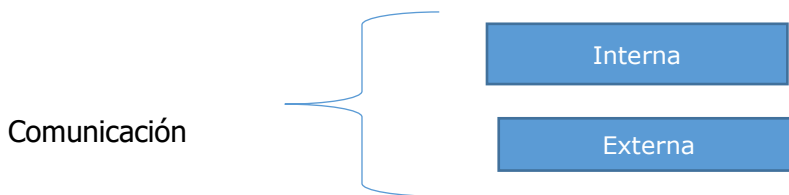
4 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante
5 acuerdo número 18 de la sesión de Junta Directiva número 38-2021 el cual indica lo siguiente:

6 Acuerdo 18:

7 Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, brinde criterio respecto al
8 artículo 23, inciso n, de la Ley 4770 y la política de Comunicaciones, específicamente en
9 cuanto a las publicaciones que deben ser aprobadas por la Junta Directiva. Dicho criterio
10 deberá presentarlo a más tardar el jueves 13 de mayo de 2021./ Aprobado por siete votos./
11 Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y al M.Sc. Fernando López
12 Contreras, Presidente./

13 La comunicación, en especial en Colypro es vital para que la interacción entre los públicos, que
14 convergen, pueda darse de la manera más planificada y armónica posible; pese a las diferencias
15 y semejanzas que suelen encontrarse, entre quienes por diversas razones de tipo de
16 comunicación y sus receptores.

17 La comunicación del Colegio debe de analizarse desde varias aristas dependiendo de quien las
18 manifieste, el objetivo, fin y hacia quien va dirigida.



23 Cabe indicar, que una buena comunicación de la Corporación, implica un conjunto de
24 actividades coordinadas y comunicadas que crea expectativas de comportamiento entre sus
25 componentes (internos y del entorno). Por una parte, la coordinación se constituye en la
26 integración de los órganos del Colegio junto con la Dirección Ejecutiva para obtener desempeño
27 óptimo, en el que todas las partes involucradas tengan claro el procedimiento para la
28 articulación de actividades en la ejecución de sus funciones y así lograr el cumplimiento de la
29 planificación estratégica del Colegio.

1 La comunicación, como proceso de transmisión y/o intercambio de información, condiciona la
2 eficacia del Colypro como un todo, dado que permite mantener la interdependencia entre los
3 distintos Órganos y Dirección Ejecutiva , que el Colegio necesita para funcionar; la eficacia,
4 buena marcha y cumplimiento de las funciones otorgadas por ley se basa en el trabajo
5 articulado de todos los que formamos el Colegio y, por tanto, en la exactitud de sus
6 comunicaciones, y en su capacidad para mantener con el entorno, a través de la buena y sana
7 comunicación, intercambios de información (por ejemplo, conocer las necesidades y
8 expectativas que puede satisfacer e informar sobre los servicios o productos), notificación de
9 los acuerdos tomados, el trabajo conjunto, la cooperación y coordinación inteorgánica.

10 **La comunicación interna**

11 La comunicación interna de Colypro es toda aquella que se realiza entre los órganos del Colegio
12 – Dirección Ejecutiva, así como la que se utiliza para dar indicaciones, instrucciones, circulares
13 entre otras a sus colaboradores, de igual forma es la comunicación dirigida al usuario interno.

14 No es secreto que para muchos la comunicación interna se convierte en una herramienta
15 estratégica clave para dar respuesta a esas necesidades y potenciar el sentimiento de
16 pertenencia de los colaboradores para con la Corporación. A nivel de estructura y estrategia de
17 desarrollo corporativo se ha indicado que, para aumentar la eficacia y desempeño del personal
18 del Colegio, verdadero artífice de los resultados, ha de sentirse a gusto e integrado dentro de
19 su organización, y esto solo es posible si los colaboradores están informados, conocen los
20 diferentes entramados del Colegio, su misión, su filosofía, sus valores, su estrategia, se sienten
21 parte del mismo y, por consiguiente, están dispuestos a dar todo de sí mismos.

22 Además, no debemos olvidar que la comunicación interna ayuda a reducir la incertidumbre y a
23 prevenir el temido rumor, un elemento muy peligroso para las corporaciones, así como un mejor
24 desempeño en las funciones de cada departamento u órgano.

25 Por ello, transmitir mensajes corporativos, informar sobre lo que ocurre dentro de la empresa,
26 motivar y establecer una línea de comunicación eficaz entre los Órganos, la Dirección Ejecutiva
27 y los diferentes departamentos del Colegio y sus colaboradores son algunos de los objetivos
28 que persigue la comunicación interna.

29 En cuanto a los tipos de comunicación interna, podemos hablar de dos: ascendente, que se
30 realiza desde abajo hacia arriba en el organigrama del Colegio; y descendente, que tiene lugar

1 desde arriba hacia abajo. A menudo, caen en el error de convertir su comunicación en algo
2 unidireccional, donde los trabajadores son meros sujetos pasivos.

3 **La comunicación Externa**

4 La comunicación externa se puede definir como al conjunto de acciones informativas que el
5 Colegio externa y dirige con el objetivo de reforzar las relaciones con diferentes públicos, ya
6 sea sobre la Corporación o sobre sus productos o servicios, comunicados oficiales de un órgano
7 en específico, invitación de participar en un cartel, o contratación de personal entre otros.

8 A diferencia de la comunicación interna, la comunicación externa tiene que ver con
9 el **intercambio de información fuera del Colegio**. Es la forma en que el Colegio se
10 comunica con el mundo exterior, con diversos canales y objetivos; aunque ambos tipos de
11 comunicación deben estar alineados para transmitir mensajes coherentes y eficaces.

12 Muchas de estas comunicaciones tienen únicamente importancia administrativa de mera
13 ejecución la cual se difunde directamente de la Dirección Ejecutiva al público correspondiente.
14 Entre estas están publicación de cursos, oferta de servicios, concurso de plazas, actividades,
15 carteles, invitación a registro de proveedores, horarios de atención, entre otros.

16 La Ley orgánica del Colegio, la Ley 4770 regula ciertas comunicaciones lo cual está regulado en
17 los siguientes artículos 23 inciso n, concatenado con el artículo 28 inciso e)

18 Artículo 23º—Son deberes de la Junta Directiva:

19 n) Aprobar las publicaciones que se hagan por cuenta del Colegio y subvencionar las que
20 estime convenientes para el desarrollo y la difusión de las letras, la filosofía, las ciencias, las
21 artes y las disciplinas educacionales. (resaltado no corresponde al original)

22 Artículo 28º—Corresponde al Secretario:

23 e) Hacer las convocatorias, citaciones o comunicaciones que dispongan la Junta Directiva o
24 el Presidente, de acuerdo con esta ley y los reglamentos;

25 Analizando la sintaxis del artículo 23 supra se debe acotar que la “y” es una conjunción
26 copulativa, es decir, presenta dos sintagmas (oraciones) y las une, no es que es una cosa o la
27 otra, es una cosa y la otra, son dos aspectos que deben de tomarse en cuenta; si fuera una “o”
28 o una “u” estaría señalando una alternativa.

29 En virtud de lo anterior, la Junta Directiva aprueba ciertas publicaciones las que son referentes
30 con su competencia. Los pronunciamientos del Colegio deben de ser aprobados por la Junta

1 Directiva; dichos manifiestos y comunicaciones se publicarán conforme al artículo 28 de la Ley
2 4770, de igual manera los acuerdos de Junta Directiva, así como las políticas del Colegio.
3 Hay publicaciones las cuales son realizadas de conformidad a lo anterior como son el orden del
4 día de las Asambleas Generales del Colegio, convocatoria a candidatos de representantes del
5 Colegio ante instituciones públicas, publicaciones para reconocimiento y otorgamiento de
6 premios a colegiados, pronunciamientos de Junta Directiva.
7 También existe la posibilidad que los otros órganos puedan realizar sus comunicaciones para
8 así poder comunicar respecto al cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de las mismas a
9 lo cual está regulado en sus competencias según la ley y sus reglamentos. Con respecto a este
10 punto la política actual del Colegio al decir aprobar la publicación puede darse un conflicto de
11 interés o bien traslapar competencias dadas por ley.
12 En este mismo orden de idea la Dirección Ejecutiva por medio de sus departamentos puede
13 realizar publicaciones de índole administrativo el cual se ha realizado para llevar la buena
14 marcha del Colegio, los cuales no requieren pasar por un tamiz o aprobación de Junta Directiva
15 como son los horarios de oficina, contratación de personal, invitación a carteles, entre otros,
16 como se mencionó supra. Por eso y para lograr que dicha armonía sea posible y rinda los frutos
17 trazados, es necesario gestionar la comunicación, planificar qué, cómo, cuándo y a través de
18 qué se realiza la misma.
19 Cabe indicar que muchas veces la imagen del Colegio se ha visto mancillada por publicaciones
20 externas basadas en chismes y rumores los cuales ha debilitado la imagen de Colypro. Estos
21 manifiestos de personas inescrupulosas hay que rastrear y hacer pronunciamientos los cuales
22 si le corresponde a la Junta Directiva de analizar junto con el Departamento de Comunicaciones
23 para si no ver mancillada la imagen del Colegio.
24 Para que la comunicación esté organizada Bartoli, opina que debe tener las siguientes
25 características: "finalidad (vinculada a unos objetivos y un plan) multidireccional (interna-
26 externa, ascendente-descendente, horizontal y viceversa) instrumentada (debe contar con
27 soportes y herramientas para desarrollar las estrategias y concretar los objetivos) adaptada
28 (que responda a las necesidades e inquietudes) flexible (debe abrir espacios a lo informal y
29 transformarla en un beneficio." Bartoli, A. (1992). Comunicación y Organización. La

1 organización comunicante y la comunicación organizada. Editorial Paidós. Barcelona – España,
2 p. 117, 126-127

3 Se realizó un análisis de la política de comunicaciones POL/PRO-COM02- Publicaciones y
4 divulgación en prensa, boletín, sms, redes sociales y página web, la cual data del año 2016, es
5 decir antes de la reforma a la Ley Orgánica del Colegio. En la presente política en el punto 5
6 establece:

7 5. El contenido de toda publicación en medios de comunicación masiva específicamente en
8 televisión, prensa y radio se presentará a Junta Directiva, quién emitirá su aprobación bajo un
9 acuerdo, el cual deberá ser enviado al Departamento de Comunicaciones, con un mínimo de 4
10 días antes de la publicación. Para las demás publicaciones en los medios internos del Colegio,
11 estas deben contar con aprobación de la Jefatura del Departamento de Comunicaciones o con
12 el visto bueno de la Dirección Ejecutiva.

13 La Ley 4770 es ayuna al referirse de los comunicados que realizan los otros órganos. Sin
14 embargo, en el cumplimiento de sus funciones estos deben de realizar comunicados según su
15 naturaleza.

16 Actualmente la forma operativa de este proceso es que el órgano le envía a la Junta Directiva
17 el modelo de comunicación y esta lo aprueba, lo cual puede ser considerado como un control a
18 la expresión de los órganos o conflictos de interés. Lo adecuado sería, que la Junta Directiva
19 aprueba el pago de la publicación, mas no el contenido de la publicación, cuya responsabilidad
20 corre bajo la responsabilidad de cada órgano, en atención a su independencia funcional
21 otorgada con la reforma a la ley.

22 Conclusiones

23 Se debe de recordar la jerarquía de las normas la cual está regulada en los artículos 6 y 7 de
24 la Ley General de Administración Pública, toda vez, que una política no puede ser contraria a la
25 ley y al ser contraria dicho punto impera la normativa a nivel superior, lo que está ocurriendo
26 actualmente, por tal razón la política es inaplicable en lo que está en contra de la Ley 4770.

27 Recomendaciones

28 El Colegio no posee un plan de comunicación interna y externa, que integre los principios
29 básicos del Colegio (misión, visión, valores, competencia de los órganos, políticas, objetivos y
30 estrategias) y que sobretodo observe a la información como medio y estrategia para lograr

1 fines de la Corporación y cubra las necesidades de comunicación del Colegio. Por lo tanto, es
2 necesario organizar el proceso de la comunicación y que gestionar en ese sentido, es planificar
3 todas las formas de comunicación (internas y externas), con relación a que un plan, concreta
4 la relación entre comunicación como medio y estrategia para lograr los objetivos
5 organizacionales del Colegio. Mientras ese plan no exista, gestionar la comunicación será como
6 navegar un barco sin timón y los pocos o muchos esfuerzos que se realicen para lograr la
7 interacción, serán en vano.

8 Actualizar la política de comunicaciones a la luz de la Ley 4770.

9 Colopro necesita realizar una diferenciación en lo que es comunicación corporativa,
10 comunicación de los órganos, relaciones públicas y logística de la dinámica de la comunicación
11 interrogánica y organizacional.

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

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 21:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-032-2021 de fecha 30 de abril de 2021,**
16 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
17 **Somarribas, Abogada, en el que brinda criterio legal en respuesta acuerdo 18 de la**
18 **sesión 038-2021 (Publicaciones que deben ser aprobadas por Junta Directiva).**

19 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que lo tome como insumo en la**
20 **revisión de la política de comunicaciones./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Lega, a la Licda. Laura**
22 **Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./**

23 **ARTÍCULO 23.** Oficio de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Sra. Marianela Hidalgo
24 Morales, Directora de la Escuela San Martín, Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan la donación
25 de una pizarra de corcho. **(Anexo 20).**

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
27 la Sra. Hidalgo Morales, que su solicitud no es procedente por cuanto no está establecida en
28 las políticas de la Corporación.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 22:**

1 **Dar por recibido el oficio de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Sra. Marianela**
2 **Hidalgo Morales, Directora de la Escuela San Martín, Regional de Heredia, en el que**
3 **solicitan la donación de una pizarra de corcho. Indicar a la Sra. Hidalgo Morales,**
4 **que su solicitud no es procedente, por cuanto no está establecida en las políticas de**
5 **la Corporación./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la Sra. Marianela Hidalgo Morales, Directora de la Escuela San Martín,**
7 **Regional de Heredia./**

8 **ARTÍCULO 24.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-22-2021 de fecha 10 de mayo 2021, suscrito por la
9 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a la
10 Junta Directiva se gestione el análisis y mejora del protocolo adjunto, para las elecciones
11 Nacionales como Regionales. **(Anexo 21).**

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
13 a la Dirección Ejecutiva, para que proceda según lo solicitado por el Tribunal Electoral.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 23:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-22-2021 de fecha 10 de mayo 2021,**
17 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
18 **Electoral, en el que solicitan a la Junta Directiva se gestione el análisis y mejora del**
19 **protocolo adjunto, para las elecciones Nacionales como Regionales. Trasladar este**
20 **oficio a la Dirección Ejecutiva, para que proceda según lo solicitado por el Tribunal**
21 **Electoral./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
23 **Electoral y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 21)./**

24 **ARTÍCULO 25.** Correo del colegiado Jean Cristian Chavarría Mora, de fecha 11 de mayo de
25 2021. **Asunto:** Equiparación de salarios. **(Anexo 22).**

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este correo e indicar
27 al suscrito que el Colegio planteó al Ministerio de Educación Pública, la solicitud de un estudio
28 de cargas laborales, que se relaciona con aspectos salariales.

29 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 24:**

1 **Dar por recibido el correo del Sr. Jean Cristian Chavarría Mora, colegiado, de fecha**
2 **11 de mayo de 2021, sobre equiparación de salarios. Indicar al Sr. Chavarría Mora,**
3 **que el Colegio planteó al Ministerio de Educación Pública, la solicitud de un estudio**
4 **de cargas laborales, que se relaciona con aspectos salariales./ Aprobado por siete**
5 **votos./**

6 **Comunicar al Sr. Jean Cristian Chavarría Mora, colegiado./**

7 **ARTÍCULO 26.** Carta de la Sra. Iris Cruz Ramírez, colegiada, de fecha 11 de mayo de 2021.

8 **Asunto:** Solicita una tarjeta de socio adicional para una amiga-hermana, ya que no tiene
9 esposo, hijos y ni papá, su madre es una adulta mayor que no puede andar sola. **(Anexo**
10 **23).**

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibida esta carta e indicar a
12 la Sra. Cruz Ramírez, que su solicitud no es procedente, toda vez que en las políticas
13 institucionales definen claramente a las personas beneficiarias de carné familiar.

14 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 25:**

16 **Dar por recibida la carta de la Sra. Iris Cruz Ramírez, colegiada, de fecha 11 de mayo**
17 **de 2021, en el que solicita una tarjeta de socio adicional para persona fuera de su**
18 **núcleo familiar. Indicar a la Sra. Cruz Ramírez, que su solicitud no es procedente,**
19 **toda vez que en las políticas institucionales definen claramente a las personas**
20 **beneficiarias de carné familiar./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la Sra. Iris Cruz Ramírez, colegiada./**

22 **ARTÍCULO 27.** Oficio CLYP-JRO-014-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.

23 Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Solicitan a la
24 Junta Directiva un pronunciamiento ante las autoridades del Ministerio de Educación Pública
25 sobre la presencialidad por la situación de crisis sanitaria por el COVID 19. **(Anexo 24).**

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
27 suscrito que el Colegio ya se ha pronunciado en ese sentido, ante las autoridades
28 gubernamentales.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 26:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-014-2021 de fecha 11 de mayo de 2021, suscrito**
2 **por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente,**
3 **en el que solicitan a la Junta Directiva un pronunciamiento ante las autoridades del**
4 **Ministerio de Educación Pública sobre la presencialidad por la situación de crisis**
5 **sanitaria por el COVID 19. Indicar al Sr. Rodríguez Bastos, que el Colegio ya se ha**
6 **pronunciado en ese sentido, ante las autoridades gubernamentales./ Aprobado por**
7 **siete votos./**

8 **Comunicar al M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de**
9 **Occidente./**

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

11 **ARTÍCULO 28.** Oficio JDC-SINDEU-642-2021, de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por el Sr.
12 Trino Barrantes Araya, Secretario General del SINDEU, dirigido a la Junta Directiva de JUPEMA
13 y Junta Directiva de Vida Plena. **Asunto:** Informa que son parte integral y formal de la OLIES,
14 instancia organizativa, la cual está legal y formalmente representada actualmente por el Lic.
15 Israel Pacheco, ante la Junta Directiva de Vida Plena y a quien desean destituir. **(Anexo 25).**
16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 27:**

18 **Dar por recibido el oficio JDC-SINDEU-642-2021, de fecha 10 de mayo de 2021,**
19 **suscrito por el Sr. Trino Barrantes Araya, Secretario General del SINDEU, dirigido a**
20 **la Junta Directiva de JUPEMA y Junta Directiva de Vida Plena, en el que informa que**
21 **son parte integral y formal de la OLIES, instancia organizativa, la cual está legal y**
22 **formalmente representada actualmente por el Lic. Israel Pacheco, ante la Junta**
23 **Directiva de Vida Plena y a quien desean destituir./ Aprobado por siete votos./**
24 **Comunicar al Sr. Trino Barrantes Araya, Secretario General del SINDEU./**

25 **ARTÍCULO 29.** Oficio CLYP-JRSJ-045-2021 de fecha 09 de mayo 2021, suscrito por la M.Sc.
26 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José dirigido a la Ing. Yajaira Ríos
27 Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación. **Asunto:** Modifican actividad "Curso Virtual
28 Competencias Digitales para docentes de Preescolar. **(Anexo 26).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 28:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ-045-2021 de fecha 09 de mayo 2021, suscrito**
2 **por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José**
3 **dirigido a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que**
4 **modifican actividad "Curso Virtual Competencias Digitales para docentes de**
5 **Preescolar./ Aprobado por siete votos./**

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

8 **ARTÍCULO 30.** Oficios CLYP-JD-AL-C-033-2021, CLYP-JD-AL-C-034-2021, CLYP-JD-AL-C-035-
9 2021, CLYP-JD-AL-C-036-2021, CLYP-JD-AL-C-037-2021, CLYP-JD-AL-C-038-2021 suscritos por
10 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, dirigidos a los colegiados: Leonardo Sandí
11 Durán, Jorge Arturo Rodríguez Jiménez, Randall Fallas Rivera, Luis Diego Castro Porras, Juan
12 Andrés Elizondo González y Danier Vanessa Barrantes Vargas. **Asunto:** Oficios explicativos en
13 respuesta acuerdo 25 de la sesión 040-2021el primero y los demás en respuesta al acuerdo 16
14 de la sesión 041-2021. **(Anexo 27).**

15 Conocido estos oficios la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 29:**

17 **Dar por recibido los oficios CLYP-JD-AL-C-033-2021, CLYP-JD-AL-C-034-2021,**
18 **CLYP-JD-AL-C-035-2021, CLYP-JD-AL-C-036-2021, CLYP-JD-AL-C-037-2021, CLYP-**
19 **JD-AL-C-038-2021; todos suscritos por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
20 **Legal, dirigidos a los colegiados: Leonardo Sandí Durán, Jorge Arturo Rodríguez**
21 **Jiménez, Randall Fallas Rivera, Luis Diego Castro Porras, Juan Andrés Elizondo**
22 **González y Danier Vanessa Barrantes Vargas, los cuales son oficios explicativos en**
23 **respuesta acuerdo 25 de la sesión 040-2021el primero y los demás en respuesta al**
24 **acuerdo 16 de la sesión 041-2021./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

26 **ARTÍCULO 31.** Oficio CLYP-JD-DE-086-2021 de fecha 11 de mayo 2021, suscrito por la Sra.
27 Karen Vargas Chavarría, Secretaria Juntas Regionales, dirigido a las Juntas Regionales. **Asunto:**
28 Les enumera puntos importantes a considerar de acuerdo a la modificación y publicación de la
29 nueva Política de Compras POL-PRO-CMP01. **(Anexo 28).**

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 30:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-086-2021 de fecha 11 de mayo 2021, suscrito**
3 **por la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria Juntas Regionales, dirigido a las**
4 **Juntas Regionales, en el que enumera puntos importantes a considerar de acuerdo**
5 **a la modificación y publicación de la nueva Política de Compras POL-PRO-CMP01./**
6 **Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria Juntas Regionales./**

8 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

9 No se presentó ningún asunto de directivo.

10 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

11 **ARTÍCULO 32.** Consulta sobre criterio para Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio
12 Nacional.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que en la Junta Directiva de JUPEMA,
14 se presentó una propuesta para otorgar un préstamo de mil dólares americanos a sus asociados
15 para que se puedan ir a vacunar fuera del país, lo cual generó mucha discusión en la Junta
16 Directiva y el acuerdo tomado fue elevar el tema en el Foro de Presidentes y Secretarios del
17 Magisterio Nacional.

18 Consulta a los miembros de Junta Directiva si están de acuerdo en apoyar esa propuesta, dado
19 que existen algunas ventajas y desventajas.

20 Los miembros de Junta Directiva manifiestan que están de acuerdo en apoyar la iniciativa de
21 JUPEMA.

22 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

23 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**
24 **HORAS CON DIECISIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

26 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

27 **Presidente**

Secretaria

28 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.