

ACTA ORDINARIA No. 053-2021

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y TRES GUION DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TRES DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIECINUEVE HORAS CON DOS MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

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

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 053-2021.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 051-2021 y 052-2021.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 051-2021 del 29 de mayo de 2021.

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 052-2021 del 03 de junio de 2021.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

ARTÍCULO 05. Oficio CLYP-JD-AL-C-043-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 10 de la sesión 043-2021 sobre convenio entre la UTN y COLYPRO.

ARTÍCULO 06. Oficio CLYP-JD-AL-C-044-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 21 de la sesión 045-2021.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-RET-022-2021 Retiros.

ARTÍCULO 08. CLYP-073-DE-DPH Actividades adicionales DPH.

ARTÍCULO 09. CLP-DA-USC-17-2021 Respuesta acuerdo 12 sesión 050-2020 Plan Piloto para cambio de horario en la sede de Coto.

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-DDP-57-2021 Solicitud de aprobación de donación de activos en desuso (utensilios de cocina).

ARTÍCULO 11. CLYP-DE-DDP-60-2021 Solicitud de aprobación de donación de activos en desuso (antigua casa encargado CCR Alajuela).

ARTÍCULO 12. CLYP-DE-DDP-61-2021 Modificación POL PRO CCR01 Uso de los Centros de Recreo.

ARTÍCULO 13. CLYP-DF-DE-013-2021 Solicitud de cambio en fechas que rigen los retiros temporales e indefinidos.

ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DIM-INF-048-05-2021 Propuesta segundo nivel Edificio Sede San José.

ARTÍCULO 15. Reincorporaciones.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 16. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 17. Oficio TESA 110-2021 de fecha 01 de junio de 2021 suscrito por el señor Pedro Pablo Pérez Macías, Representante Legal de Tecnología Educativa. **Asunto:** Invitación al primer congreso internacional de innovación en Educación Inicial y solicitud de colaboración con la difusión de dicho evento.

ARTÍCULO 18. Correo de fecha 1º de junio de 2021 suscrito por los señores Melba Fallas Zúñiga y Alberto Calvo Leiva, Coordinadores del Equipo Técnico CIAP. **Asunto:** Se adjuntan cuatro documentos para consulta del Colegio, mismos que se están

1 haciendo a nivel nacional e internacional. Marco Nacional de Cualificaciones
2 Carreras Educación: Tendencias y Resultados de aprendizaje.

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

4 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRGUAP-012-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la
5 Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de
6 Guápiles. **Asunto:** Sesiones del mes de junio 2021.

7 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRGUAN-020-2020, de fecha 29 de mayo de 2021, suscrito por la
8 M.Sc. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-
9 Upala. **Asunto:** Sesiones del mes de junio 2021.

10 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3621 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Licda.
11 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido a la Comisión de
12 Presupuesto. **Asunto:** Traslado de solicitud de presupuesto 2022 de Auditoría
13 Interna.

14 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

15 **ARTÍCULO 22.** Justificación de llegada tardía.

16 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

17 **ARTÍCULO 23.** Carta del Sr. José Fco. González Arce.

18 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

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

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

24 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 053-2021.

25 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 01:**

27 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
28 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
29 **051-2021 Y 052-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
30 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**

TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 7:07 p.m.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 051-2021 Y 052-2021.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 051-2021 del 29 de mayo de 2021. Sometida a revisión el acta 051-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número cincuenta y uno guión dos mil veintiuno del veintinueve de mayo del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 052-2021 del 01 de junio de 2021.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, solicita dispensar el acta 052-2021.

ACUERDO 03:

Dispensar el acta número cincuenta y dos guión dos mil veintiuno del primero de junio del dos mil veintiuno./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

ARTÍCULO 05. Oficio CLYP-JD-AL-C-043-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.

Asunto: Criterio legal en respuesta acuerdo 10 de la sesión 043-2021 sobre convenio entre la UTN y COLYPRO. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-043-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que señalan:

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a la vez, brindar criterio solicitado en el acuerdo 10 de la sesión ordinaria de Junta Directiva número 043-2021, el cual indica lo siguiente:

ACUERDO 10:

1 Dar por recibido el oficio el oficio CLYP-059-DE-DPH de fecha 04 de mayo de 2021,
2 suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo
3 Profesional y Humano, sobre traslado del convenio de cooperación entre la Universidad
4 Técnica Nacional (UTN) y el Colypro. Trasladar esta propuesta de convenio a la M.Sc.
5 Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que lo revise y brinde criterio legal a la
6 Junta Directiva en la sesión del jueves 20 de mayo de 2021./ Aprobado por seis votos./
7 Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo
8 Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
9 Asesora Legal (Anexo 08)./

10 Previo a hacer referencia al contenido de la propuesta de Convenio entre la Universidad Técnica
11 Nacional (UTN) y Colypro, es importante destacar que la Ley 4770 en su artículo 2 inciso e)
12 señala como uno de los fines del Colegio es el progreso de la educación, el inciso estipula lo
13 siguiente:

14 ***e) Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades***
15 ***propias o en cooperación con las universidades públicas y privadas, otras***
16 ***entidades e instituciones afines."*** (énfasis suplido)

17 Un convenio como el presentado, se fundamenta en el cumplimiento de lo estipulado en dicho
18 artículo, el cual no solo beneficia a ambas partes sino a la educación costarricense y a nuestros
19 colegiados dado la importancia que tiene el estar actualizándose profesionalmente.

20 Los términos planteados en la propuesta de convenio son acordes con la política institucional
21 POL-PRO JD 01 Colaboraciones del Colegio. Por tanto, se concluye que un convenio como el
22 remitido para su estudio, es consecuente con la normativa que rige de Colypro. Sin embargo,
23 se hace unas acotaciones debido a las reformas legales que han ocurrido desde el último
24 convenio firmado por ambas partes, a raíz de las reformas tributarias y la actualización de
25 políticas del Colegio como la de compras.

26 Por otra parte, analizado el texto, existen aspectos que pueden ser valorados por la Junta
27 Directiva desde el punto de vista de la conveniencia, ya que se cumplen los preceptos de
28 legalidad. Las suscritas Asesoras Legales recomiendan la valoración de los siguientes puntos:

29 1- Inclusión de un nuevo considerando que refiere a la naturaleza jurídica de Colypro, así como
30 a sus fines, indicados en el artículo 2 de la Ley 4770 (transcripción del inciso e).

2- En el punto 4 de la cláusula tercera, al indicar dentro de las obligaciones de la UTN "facilitar la utilización en forma gratuita de las instalaciones" indicar a cuáles se refiere (todas las instalaciones, incluyendo sedes, laboratorios, auditorios, etc).

De igual manera en el punto 10 de la misma clausula modificar:

10. Permitir la participación de colegiados, miembros de ~~Junta Directiva~~ **los órganos de Colypro**, investigadores, gestores académicos y otros del interés de COLYPRO, a las actividades académicas promovidas por la UTN, según los lineamientos y disponibilidades que disponga la **Universidad**.

3- En la cláusula 4, con relación a las obligaciones de Colypro, definir lo siguiente:

a. En el punto 1, especificar cuál infraestructura de Colypro es la que se facilitará para aspectos de convenio. Se recomienda que solo sean las aulas de capacitación en las diferentes sedes y oficinas regionales, así como salón multiusos.

b. En el punto 2, delimitar en qué consiste el apoyo económico de Colypro. Se recomienda eliminar la palabra económico debido a que se modificó ciertas leyes comparado al Convenio pasado se debe de establecer en el presupuesto una partida específica, se debe cumplir con la regla fiscal, así como otros detalles.

2. Brindar apoyo académico, logístico ~~y/o económico~~, según las posibilidades y alcances de COLYPRO (definidas por la **Junta Directiva**) en la ejecución de las actividades académicas de la UTN, que se desprendan de los alcances del presente convenio.

c. En el punto 3, especificar que el acceso y participación de docentes y académicos de la UTN a las actividades académicas y educativas sean solo para colegiados, o que al menos un porcentaje mínimo del 80% de participantes lo sea.

d. En el punto 5, al indicar que Colypro apoyará económicamente las publicaciones de la editorial universitaria de la UTN, que sean de interés para ambas organizaciones y se encuentren dentro de los alcances del convenio, se recomienda que se especifique que las publicaciones a apoyar serán solo las de los colegiados o investigaciones conjuntas, en los términos antes dichos. De igual manera se debe de tener una partida presupuestaria al respecto.

e. En el punto 6, al decir que Colypro "facilitará a los funcionarios y docentes de la UTN capacitaciones gratuitas", agregar que será solo para los que sean colegiados.

4- En la cláusula sexta, se recomienda que la representación del Colegio en la Comisión Colypro-UTN recaiga en un miembro de la Junta Directiva adicional a este se nombre a otro miembro en representación de Colypro que puede ser la Jefatura de Departamento de DPH u otro que lo tengan a bien. Se propone una representación paritaria.

5- Notificaciones solo se deja el correo de la señora vicepresidenta se debe de dejar otro medio adicional, dado que el convenio tiene un plazo de 3 años y dicho puesto deja de funcionar el próximo marzo. Se sugiere usar un correo departamental como adicional.

En el texto trasladado para análisis, no se incluían la fecha de firma de convenio, por lo que, ante una eventual aprobación de la suscripción del mismo, deben realizarse las correspondientes correcciones.

6- En la cláusula octava si bien lo dice es un compromiso reciproco en el cual un incumplimiento de las partes da derecho a la otra ya sea a la ejecución forzosa del contrato o bien exigir daños y perjuicios ante un incumplimiento.

"Si por alguna circunstancia, cualquiera de las partes firmantes se encontrara imposibilitado para cumplir con las obligaciones que se comprometió, la parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de un mes para que corrija lo que corresponda." Resaltado no es parte del original.

De conformidad a lo anterior, el convenio es exigible de conformidad a la literalidad del mismo o fuerza vinculante de los contratos, lo que se llama en derecho "*pacta sunt servanda*"; es por tal razón que el incumplimiento, los daños y perjuicios pueden ser previsibles. Así mismo, cabe destacar, que se hizo estudio del modelo del convenio enviado, **si existiere otra cláusula no agregada debería ser sometida a estudio.**

Se debe de tener claro las implicaciones que lleva la firma de un contrato o convenio toda vez, que un posible incumplimiento de las partes puede dar como resultado una responsabilidad civil. La responsabilidad civil es la obligación de prevenir y reparar daños y perjuicios.

Nuestra Constitución Política en su artículo 41, enuncia el principio de reparación plena del daño:

Artículo 41- "Ocurriendo a las leyes, todos han de encontrar reparación para las injurias o daños que hayan recibido en su persona, propiedad o intereses

morales. Debe hacerseles justicia pronta, cumplida, sin denegación y en estricta conformidad con las leyes.”

La norma constitucional reenvía a las fuentes legales: “ocurriendo a las leyes...en estricta conformidad con las leyes”. No obstante, el artículo 41 ha sido objeto de aplicación directa, para suplir o corregir la normativa legal.

En materia civil el artículo 22 del Código Civil dispone:

ARTÍCULO 22.- La ley no ampara el abuso del derecho o el ejercicio antisocial de éste. Todo acto u omisión en un contrato, que por la intención de su autor, por su objeto o por las circunstancias en que se realice, sobrepase manifiestamente los límites normales del ejercicio de un derecho, con daño para tercero o para la contraparte, dará lugar a la correspondiente indemnización y a la adopción de las medidas judiciales o administrativas que impidan la persistencia en el abuso.

Así mismo el numeral 692 del mismo cuerpo legal establece:

ARTÍCULO 692.- En los contratos bilaterales va siempre implícita la condición resolutoria por falta de cumplimiento. En este caso la parte que ha cumplido puede exigir el cumplimiento del convenio o pedir se resuelva con daños y perjuicios.

En este mismo orden de ideas el Código Civil regula la materia en el artículo 1045, el cual establece:

ARTÍCULO 1045.- Todo aquel que, por dolo, falta, negligencia o imprudencia, causa a otro un daño, está obligado a repararlo junto con los perjuicios.

Las acepciones de la responsabilidad civil además es importante determinar la relación causal, la relación lógico formal de la relación, la acepción jurídica que se tiene al no cumplir con una cláusula del convenio, sanción de una conducta que puede ser considerada como reprochable en un plano sancionatorio.

Las cláusulas en que se enuncia el apoyo económico no se detalla el mismo y son cláusulas abiertas lo que puede llevar no solo a una obligación sino aparece los elementos objetivos, a una actividad a desarrollar que puede dar como consecuencia una obligación, es por eso que se debe dejar claro cuál es la previsibilidad del daño por incumplimiento. Una vez firmado el

convenio se debe de cumplir y tenemos que tener claro que si el Colegio se obliga en lo económico debe recalcularlo o pagar lo pactado.

En el dado caso sería conveniente incluir una cláusula de limitación de exclusión de la responsabilidad definiendo y detallando límites legales de la responsabilidad sobre todo a nivel económico del convenio. En este tema sería conveniente fijar máximos de apoyo económico o coparticipación en los gastos.

Otro punto importante a tomar en cuenta a la hora de firmar el presente convenio es la solvencia del responsable, con la aprobación de la Ley No.9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", a través de su Título IV de "Responsabilidad Fiscal de la República", se busca fortalecer la gestión de las finanzas públicas de las entidades y órganos que conforman el Sector Público no Financiero a través de una política presupuestaria que garantice la sostenibilidad fiscal. Los artículos 5, 9 y 10 del Título IV denominado Responsabilidad Fiscal de la referida Ley, establecen que se limitará el crecimiento al gasto presupuestario (corriente o total) según el comportamiento de 2 variables macroeconómicas, siendo una la tasa promedio de crecimiento interanual del PIB nominal de los últimos cuatro años previos a la formulación de los presupuestos para el año correspondiente y la otra, la relación de la deuda total del Gobierno Central con respecto al PIB nominal del ejercicio anterior al año de formulación del presupuesto. Por lo cual el presente convenio debe de estar previsto en una partida presupuestaria.

Debe considerarse además que, durante el año 2022, el gasto podrá tener límites adicionales, que tendrán como meta una mayor reducción del gasto público para alcanzar los objetivos acordados con el Fondo Monetario Internacional. Así mismo el presente convenio tiene un plazo de tres años por lo cual debe de realizarse las previsiones presupuestarias, financieras y logísticas del mismo.

Respecto de las demás cláusulas, no existen observaciones por parte de las suscritas.

Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscriben cordialmente."

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que en el inciso e, en el punto 6, al decir que Colypro facilitará a funcionarios y docentes de la UTN, capacitaciones gratuitas, sugiere agregar que será solo para los colegiados y se analice porque si no quedará totalmente cerrado, en el caso particular de algún invitado o funcionarios. Además, desea, que se visualice la palabra "comisión" en el punto 4, porque los arroja directamente al artículo 62 y 63 del Reglamento del

Colegio. Menciona que en el punto 5, se señala que las notificaciones las realizarán las asesoras legales del Colegio, sugiere añadir el correo de la Unidad de Secretaría, en caso de que se tengan que agendar algunos temas particulares y se debe en elevar a la Junta Directiva.

La señora Asesora Legal, externa que en el caso de la recomendación tres, para efectos de que no se pierda la comunicación, es mejor remitir la documentación en una cuenta que sea continua, es ahí donde entran las cuentas de correo de los departamentos, las cuales alguien tiene que tenerlas a cargo.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-043-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que remiten criterio legal en respuesta acuerdo 10 tomado en la sesión 043-2021 sobre convenio entre la UTN y COLYPRO. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que tome en cuenta los aportes brindados por las suscritas y por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./

ARTÍCULO 06. Oficio CLYP-JD-AL-C-044-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.

Asunto: Criterio legal en respuesta acuerdo 21 de la sesión 045-2021. **(Anexo 02).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-044-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que señalan:

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante acuerdo número 21 de la sesión de Junta Directiva número 45-2020 el cual indican lo siguiente:

Acuerdo 21

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-3720 de fecha 04 de mayo de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido a la M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, en respuesta al oficio CLYP-AG-PRES-040-2020. Trasladar este

oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que emita el criterio legal respectivo. / Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo12),/

Con respecto al documento CLYP-JD-AI-CAI-3720 este realiza tres preguntas las cuales han sido desarrolladas desde 2017 por la Asesoría Legal ya sea de forma escrita, así como de forma oral. Las preguntas son las siguientes:

a. ¿Para aplicar la prueba de colegiatura se requiere hacer alguna modificación a la Ley 4770?

b. De ser positivo lo anterior, ¿Dicha modificación debe ir a Asamblea?

c. ¿Puede el tema de la prueba de colegiatura incluirse en el Reglamento Ejecutivo, sin estar mencionado en la Ley?

Colypro es un ente público no estatal creado por la ley 4770. Los colegios profesionales son creados mediante ley, los mismos no se encuentran en nuestra Constitución Política y, en consecuencia, no gozan ni de la autonomía que tienen las Universidades Publicas ni de su libertad, por lo tanto, se ha dicho por parte de estas que los colegios profesionales carecen de competencias para imponer a las universidades los perfiles profesionales y se ha entrado en dicho debate sin embargo parte de la fiscalización profesional es saber que se colegian profesionales idóneos.

El fin de la creación de los colegios profesionales tienen una doble finalidad: una finalidad pública cual es garantizarle a la sociedad el correcto ejercicio de la profesión, por medio de una función fiscalizadora del ejercicio de la profesión, también desarrollando actividad de actualización profesional y mediante una garantía de la idoneidad de los profesionales que habilita para tal ejercicio a este tipo de exámenes "de excelencia académica", pues se trata de exámenes de incorporación o de habilitación profesional lo que busca es la idoneidad profesional.

Así mismo los detractores de los exámenes de incorporación a los colegios profesionales han manifestado que estos no pueden ir en contra de las aprobaciones realizadas por CONARE y CONESUP haciendo pruebas de incorporación o de excelencia al margen de los programas oficialmente aprobados por dichas instituciones. Por eso, toda aquella pregunta que se incluya

1 en un examen de incorporación que no esté dentro del programa de carrera universitaria donde
2 estudió el examinando, debe declararse nula y darse por buena.

3 La necesidad de realizar dichas pruebas se ha dado a raíz de la falta de conocimiento y destrezas
4 profesionales con los cuales son graduados los bachilleres, licenciados , másteres de las
5 universidades. No es para nadie un secreto por ejemplo que los profesores de inglés no tienen
6 fluidez del idioma inglés y muchos no solo son bachilleres sino licenciados y másteres en la
7 materia. De igual forma ha pasado con los docentes de matemáticas y otras especialidades.

8 **La pregunta principal es si los colegios profesionales están legitimados para realizar**
9 **este tipo de pruebas.**

10 El tema del examen de incorporación y la colegiatura obligatoria han sido ampliamente
11 abordados en distintos dictámenes de la Procuraduría General de la República, así como en
12 sendos fallos de la Sala Constitucional de Costa Rica. En cada uno de los pronunciamientos que
13 se han emitido queda claramente establecida la inexistencia de violaciones al orden
14 constitucional y legal.

15 Nos referimos al voto de la Sala Constitucional que citamos: "En este sentido, tomando en
16 consideración el deber del Colegio de Abogados para verificar la idoneidad para el ejercicio de
17 la profesión, se ha reconocido su competencia no sólo para dictar el Reglamento de
18 Deontología, Vigilancia y Excelencia Académica, sino que también para incorporar las pruebas
19 pertinentes que más allá de lo deontológico, permitan validar aquella idoneidad incluso
20 académica que el Colegio está obligado a hacer respetar, reconociendo también al Colegio, su
21 competencia respecto de la definición de los contenidos y materias a considerar en las pruebas
22 pertinentes, ver misma sentencia 2014-18217-, tal como bien lo admite el propio accionante,"
23 se lo reconoce su propia legislación orgánica a partir de la reforma producida en setiembre de
24 2014, reforma que, al mismo tiempo, debe orientar la lectura y comprensión de todo documento
25 que con anterioridad a ella se haya emitido al respecto, como el dictamen de la Procuraduría
26 General de la República que cita el accionante". (Otras referencias de la Sala Constitucional en
27 este mismo sentido son los votos 16041-05, 1128-05, 13816-06, 14203-07, 17331-09). En este
28 sentido, se cita de igual manera los siguientes documentos el Voto de la Sala Constitucional
29 789-94 de las 15:27 horas del 8 de febrero de 1994; y dictamen de la Procuraduría Nº C-054-
30 2000.

¿Para aplicar la prueba de colegiatura se requiere hacer alguna modificación a la Ley 4770?

Si requiere hacer modificaciones a la Ley 4770 dado que el artículo 7 el cual es números clausus. En este sentido se recomienda adicionar un inciso f) en el presente artículo el cual establezca la aprobación del examen de idoneidad profesional.

Con respecto a la Ley 4770 citamos quienes integran el Colegio:

Artículo 3º—El Colegio está integrado por:

a) Los doctores graduados en las especialidades que se indican en el inciso c) por la Universidad de Costa Rica o por universidades extranjeras, con título reconocidos por aquella;

b) Los licenciados en Filosofía, Historia, Lenguas Modernas, Filología, Ciencias, Bellas Artes y Educación, graduados por la Universidad de Costa Rica;

c) Los licenciados en Letras y Filosofía de la antigua Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Costa Rica;

d) Los graduados por instituciones extranjeras en las especialidades y rango académico indicados en el inciso b), con títulos reconocidos por la Universidad de Costa Rica;

e) Los profesores de enseñanza media y de enseñanza superior, graduados por la Universidad de Costa Rica, la Escuela Normal Superior u otras instituciones nacionales formadoras de profesionales docentes para ese nivel o graduados en universidades extranjeras con títulos reconocidos por la Universidad de Costa Rica;

f) Los Bachilleres en las especialidades indicadas, con estudios pedagógicos graduados por la Universidad de Costa Rica;

g) Los Profesores de Estado, con títulos emitidos por el Ministerio de Educación Pública;

h) Los doctores, licenciados y profesores graduados por la Universidad de Costa Rica, la Escuela Normal Superior de Costa Rica u otras instituciones formadoras de profesionales docentes en las especialidades del plan de

estudio de la enseñanza media o de la enseñanza superior, así como aquellos que en iguales circunstancias han sido graduados en instituciones extranjeras con títulos reconocidos por la Universidad de Costa Rica; e i) Los miembros del Colegio incluidos en los incisos anteriores que se hayan acogido a una jubilación o pensión.

Los colegios profesionales se han visto en la obligación de realizar este tipo de pruebas debido a que los egresados de las universidades no tienen idoneidad para ejercer sus labores. Se sugirió en su momento que debía de hacer aprobado por medio de un Decreto ejecutivo el examen de incorporación para así darle validez al mismo.

Anteriormente se habían emitido por esta asesoría recomendaciones o elenco de garantías podría constituir una guía para la confección y aplicación objetiva de los exámenes de incorporación dentro de ellas estaban:

- Que los contenidos de las pruebas (temas, no preguntas) y la bibliografía deban ser publicados en La Gaceta con 6 meses de anticipación a la aplicación de cada prueba. Lo mismo que sus modificaciones.
- Que las pruebas solo puedan tener contenidos de los programas oficiales aprobados por el Estado (CONARE-CONESUP), para que el Colegio no imponga, vía exámenes de incorporación, perfiles profesionales a las universidades. El Estado no puede renunciar a sus competencias.
- Que, bajo pena de nulidad absoluta, no podrá hacerse discriminación alguna en razón del postulante, de la universidad de la cual se haya egresado, ni de ninguna otra consideración en razón de su credo, etnia, cultura, nacionalidad, género, edad, discapacidad o preferencia sexual que pueda causarle perjuicio; de comprobarse alguna discriminación odiosa por las causas indicadas en este artículo, las pruebas realizadas serán tenidas como aprobadas por los perjudicados.
- Que el requisito para realizar la prueba sea de grado de incorporación de la carrera respectiva, todo postulante debe esperar a la graduación.
- Que los examinandos tendrán derecho a tener una copia de la prueba realizada, a su costo.

- Que la composición de los tribunales sea conocida por los examinandos al menos con un mes de antelación, por si es procedente la recusación.
- Que los tribunales examinadores y los miembros de la Comisión que elabora las pruebas podrán estar compuestos por especialistas en diferentes ramas de la disciplina, pero la prueba versará únicamente sobre competencias propias del grado de incorporación, es decir, propias de un generalista y no de especialistas.
- Notificación: Las resoluciones deben ser comunicadas individualmente a los participantes, de conformidad con los medios que contempla la Ley de Citaciones y Notificaciones del Poder Judicial.
- Que en las pruebas desfavorables se indique los motivos del resultado negativo, y solo eso se pueda discutir en la apelación respectiva.
- Que los cánones para realizar las pruebas solamente cubran los costos de las mismas, en virtud de que los colegios carecen de fines de lucro subjetivo.
- Que el comité de exámenes de incorporación goce de independencia funcional y académica.
- Que los miembros de la Comisión de exámenes de incorporación no tengan vinculación administrativa o interés directo con alguna universidad pública o privada, que imparta la carrera o que trabaje para el Ministerio de Educación y que implique un conflicto de intereses.

Proyecto de ley: Ley de transparencia de los exámenes de incorporación a los Colegios Profesionales

En la Gaceta 209, del día 21 de agosto del 2020, se publicó el Proyecto de Ley denominado "Ley de transparencia de los exámenes de incorporación a los Colegios Profesionales."

Esta Asesoría Legal desde que se realizó la idea de realizar un examen de incorporación o de excelencia en el Colypro, manifestó en aquel momento que era oportuno realizar una prueba que fuere lo más objetiva posible y que permitiera medir el conocimiento básico de los profesionales que solicitaban la incorporación al Colegio según su especialidad. Lo cual en reuniones con el Departamento de Desarrollo Profesional Humano se vio que el Colegio ocupaba un plazo para poder realizar una prueba para cada disciplina y aún no contaba con estudios en la materia en específico ni la logística.

1 Se discutió las críticas que se le han hecho a otros colegios profesionales que ya están
2 ejecutando pruebas de incorporación dado que la forma en que se realizaba dicha prueba, con
3 una temática de ítems en los cuales, mediante una cantidad de preguntas de marcar con X, no
4 eran suficientes para medir los conocimientos pretendidos en la prueba, además de surgir serias
5 dudas sobre la metodología utilizada para ello. Se estimaba el plazo de 12 años para su
6 instauración.

7 Adicional a lo anterior, se mencionó que esos otros colegios la mayoría de los postulantes no
8 pasan la prueba y es debido a la falta de conocimientos básicos dado que son pruebas básicas
9 de conocimiento, así mismo se discutió que el problema de que muchos profesionales, no
10 pasaren la prueba, no solo era responsabilidad del tipo de prueba ejecutado, sino de la falta de
11 supervisión que realizan las autoridades educativas en las diferentes ofertas académicas
12 existentes, en las cuales considerábamos, no se daba la calidad adecuada en la metodología
13 pedagógica y no se actualizaban los curriculum académicos y menos aún se velaba por la calidad
14 del educador.

15 Como bien lo dice el Proyecto, su objeto es "...establecer normas, procedimientos y
16 mecanismos para facilitar a los Colegios Profesionales cuando así lo requieren, la
17 aplicación de exámenes de incorporación a los incorporados con sus respectivas
18 garantías..."

19 Es así como se es claro en sus motivos, cuando se indica que: "... Los exámenes de
20 incorporación, lejos de ser obstáculos o limitantes, pretenden garantizar,
21 fehacientemente, la libertad de trabajo establecida constitucionalmente..."

22 Se adjunta expediente Nº 22.126 y propuesta de ley.

23 El Colypro, regula por ley el ejercicio de la profesión, por lo que la incorporación resulta
24 obligatoria para todos aquellos graduados de conformidad con la Ley 4770 que ejerzan
25 funciones propias de su carrera. El Colegio tiene el deber de velar por los derechos de todas y
26 todos los colegiados y realizar gestiones que garanticen el debido ejercicio profesional, vigilando
27 por la idoneidad y el decoro de sus integrantes, para garantizar a la sociedad costarricense la
28 calidad, la excelencia académica y la práctica ética del ejercicio profesional.

29 Costa Rica necesita y merece no solo expertos con conocimientos propios de la profesión, sino
30 que además brinden esos servicios de forma ética. Los profesionales adscritos a un colegio

profesional se encuentran en una actuación de sujeción especial, de forma tal que para ejercer su carrera deben de estar debidamente incorporados y cumplir con la normativa que los regula. Para ejercer la docencia en nuestro país se obliga a estar incorporado en Colypro. La colegiatura es obligatoria no es un acto de si quiere o no es un requisito para ejercer una profesión.

Colegiado

La Procuraduría General de la República mediante el dictamen C-238-2015 desarrolla el concepto de profesional el cual se trae a colación por la vinculación del tema en cuestión, transcribiéndose en lo que interesa lo dicho por el órgano procurador: "...LA CONDICIÓN DE MIEMBRO PROFESIONAL El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española define que profesional es aquella "persona que ejerce una profesión". Por profesión, también la institución vocera de la lengua hispana define que se trata de aquel "empleo, facultad u oficio que ejerce una persona y por el que recibe una remuneración".

En este mismo orden de ideas la Sala Constitucional se ha pronunciado al respecto mediante el voto, número 12250-2011 de las diez horas y cincuenta y uno minutos del nueve de setiembre del dos mil once, en relación con el ejercicio de la profesión, ha expresado lo siguiente: "IV- (...) Esta Sala ha reconocido en múltiples ocasiones la libertad profesional como libertad fundamental, que garantiza en nuestro ordenamiento el derecho al trabajo y la libertad empresarial; y que comprende tanto el derecho de elección de la profesión como el derecho al libre ejercicio de la actividad profesional (...)". Al tratarse de un derecho fundamental, la libertad profesional no constituye una facultad de alcance irrestricto a favor de quienes lo ejercen. De allí que el legislador se encuentra facultado, por remisión jurídico-constitucional, para imponer condiciones que delimiten y determinen el correcto ejercicio profesional. La sentencia constitucional recién citada señala también que es el Colegio Profesional el órgano ejecutor de las políticas, directrices y exigencias legales para el ejercicio profesional. Sobre el particular, se pronuncia la Sala en los siguientes términos: "El objetivo de los Colegios Profesionales no es, exclusivamente, la defensa de los intereses de sus agremiados, sino la defensa de la colectividad, al velar por el adecuado ejercicio profesional (véase la resolución Nº 5438-95, de las 9:33 horas del 6 de octubre de 1995).

Cabe indicar, que este mismo orden de ideas la Sala Constitucional ha reconocido que los Colegios Profesionales cuentan con la facultad de analizar el cumplimiento de los requisitos para

la incorporación de nuevos profesionales, no solo desde el punto de vista formal, sino también de manera sustancial, colaborando con otras dependencias creadas al efecto y en cumplimiento de la ley, ello con el fin de evitar el grave perjuicio que podría causarse a la sociedad, por la incorporación de profesionales no aptos académica y éticamente para el ejercicio profesional (véase en este sentido las sentencias Nº 2002-06364 y Nº 2011-012250)".

En virtud de lo anterior, los Colegios Profesionales incorporan y autorizan para el ejercicio profesional-, a aquellas personas que cuentan con los requisitos que la ley establece como necesarios para habilitar a la persona a ejercer su profesión. Entre estos requisitos, resulta de singular relevancia al referente a contar con un grado académico requerido para el ejercicio profesional...".

En el caso de ser aprobado el proyecto de ley citado supra, las pruebas de incorporación deben ser reglamentadas por la Asamblea General y estos aprobar dicha prueba de conformidad con la legislación vigente del Colegio, se puede realizar de forma reglamentaria o de forma de reglamento ejecutivo.

En el dado caso que no se apruebe el proyecto, se debe realizar un proyecto de ley de modificación a la ley 4770 artículo 7 adicionándole el inciso f) agregando este requisito.

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-044-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que remiten el criterio legal en respuesta acuerdo 21 tomado en la sesión 045-2021. Trasladar este oficio a la Comisión que está valorando la implementación de la prueba de colegiatura, para que se incluya en el análisis de la factibilidad del tema./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la Comisión que está valorando la implementación de la prueba de colegiatura (Anexo 02)./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-RET-022-2021 Retiros. (Anexo 03).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-022-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-022-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo	FECHA RIGE
HIDALGO MASÍS LUIS ELADIO	2-0658-0617		19/05/2021
ZAMORA JIMÉNEZ LAUREN	2-0639-0533	No labora en educación	31/05/2021
MEJÍA OPORTA CARLOS MANUEL	5-0211-0931	Jubilado	21/05/2021
ARAYA FLORES PATRICIA MARÍA	1-0488-0672	Jubilado	21/05/2021
VILLALOBOS BONILLA ANA YANCY	5-0220-0808	Jubilado	21/05/2021
MURILLO SALAS TANIA	1-0939-0114	Inc. Col. Orientadores	20/05/2021
VARGAS MONTERO ROCÍO	1-0727-0545	Jubilado	20/05/2021
CARRILLO DELGADO JOSETTE	1-1604-0554		20/05/2021
LEÓN VALENZUELA NANDAYURE	1-1187-0177	No labora en educación	31/05/2021
SÁNCHEZ SALAZAR JUANA INÉS	7-0158-0083	No labora en educación	21/05/2021
AGÜERO BERMÚDEZ AMARILYS	7-0225-0054		21/05/2021
VALVERDE CASTRO HAZEL	1-1067-0940		20/05/2021
CLARKE BURKE LORENA	7-0060-0527	Jubilado	21/05/2021
NÚÑEZ CHAVES RAFAEL ANGEL	2-0622-0033		22/05/2021
BALLESTERO MURILLO MARTA	2-0340-0070	Jubilado	24/05/2021
GUIDO SEQUEIRA GUIDO	2-0494-0332	Jubilado	24/05/2021
ARCE SALAZAR INÉS	1-0451-0227	Jubilado	24/05/2021
PÉREZ CALVO MAGDA YORLENIE	5-0233-0272	Jubilado	24/05/2021
OGUILVE PÉREZ JEAN JACQUES	9-0075-0105	Jubilado	25/05/2021
MORALES BADILLA YUDITH	6-0443-0985		25/06/2021

GONZÁLEZ CAMPOS ELURDES	2-0641-0318	[REDACTED]	25/05/2021
ZUMBADO AMADOR MARÍA PAZ	5-0213-0926	Jubilado	26/05/2021
BARRANTES MARCHENA ANDREA	5-0400-0321	[REDACTED]	26/05/2021

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

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 03)./

ARTÍCULO 08. CLYP-073-DE-DPH Actividades adicionales DPH. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-073-DE-DPH de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa:

“Desde el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de la Corporación presentamos la propuesta del Programa “*Aprovechemos el tiempo en casa*”, una oferta diseñada para:

- Generar espacios de aprendizaje y reflexión dirigidos al fortalecimiento de la salud mental y emocional de las personas colegiadas y sus familias.
- Generar espacios que promuevan y fortalezcan la salud física y el bienestar corporal de las personas colegiadas y sus familias, como elementos para la prevención del sedentarismo.
- Generar espacios y recursos de aprendizaje que sean aprovechables durante el periodo de vacaciones que el Ministerio de Educación Pública adelantó al magisterio nacional y durante el periodo de vacaciones de medio periodo, que refuercen la permanencia en casa como medida efectiva para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 (Covid 19).

Algunas características de la propuesta:

1. Se contemplan actividades dirigidas al fortalecimiento del bienestar y el desarrollo personal.
2. Se contemplan actividades orientadas a brindar herramientas y estrategias prácticas a las familias útiles para abordar temas complejos y para mejorar la convivencia durante el tiempo de cuarentena generado por la pandemia.

3. Se contemplan espacios educativos (historia y literatura nacional) que fortalezcan el nivel cultural de la población colegiada y sus familias, así como espacios que promuevan las habilidades artísticas y la creatividad.
4. Se contemplan actividades que fortalezcan la salud física y corporal de las personas colegiadas y sus familias, importante factor preventivo ante distintas enfermedades.
5. En primera instancia, las actividades se desarrollarán de manera virtual a través de la herramienta Zoom, con el fin de tener la posibilidad de registrar la cantidad de personas participantes en cada sesión.
6. Se estructurará una agenda semanal de actividades que se divulgará el domingo previo al inicio de la semana, que contenga la información de las actividades semanales y los respectivos enlaces de inscripción.
7. Algunas actividades pueden pregrabarse y publicarse como programas (literatura costarricense, historia costarricense, materiales lúdicos y educativos, yoga, ejercicios funcionales/acondicionamiento físico), previendo otros mecanismos para el registro de visualizaciones. En este caso, los servicios de producción audiovisual de un día (preproducción, un día de grabación de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., traslados, postproducción) tienen un costo de ₡450.000 aproximadamente.

A continuación, se presenta un cuadro con las distintas actividades propuestas, la descripción de las mismas y los beneficios que estas generan o bien, algunos de los temas que podrían desarrollarse en cada uno de los espacios.

	Actividad	Descripción de la actividad	Beneficios / temáticas a abordar
1.	Introducción a la meditación.	Es una práctica dirigida a desarrollar hábitos personales de autoconciencia y autorregulación emocional, útil para reducir los niveles de estrés y ansiedad en las personas, incidiendo en la salud y el bienestar.	- Mejora de la salud emocional, aumentando las habilidades emocionales. - Aumenta la conciencia personal y la sensación de autocontrol personal. - Mejora la memoria al mejorar la concentración y la claridad mental. - Reducción del estrés y la ansiedad. - Incide sobre los efectos fisiológicos nocivos producidos por el estrés y la ansiedad.

1	2.	Herramientas de efectividad personal y Mindfulness	Mindfulness significa "atención plena", estas prácticas mejoran la capacidad de concentración en cualquier tarea y el manejo de situaciones de crisis. La efectividad personal es la competencia que ayuda a gestionar de manera efectiva los recursos personales internos para establecer objetivos personales, alcanzar metas, utilizar eficientemente el tiempo y la energía y relacionarse de manera constructiva con las demás personas.	Herramientas y estrategias prácticas para desarrollar:
2				• Proactividad y desarrollo de hábitos.
3				• Capacidad de focalización y priorización.
4				• Flexibilidad mental.
5				• Establecimiento de objetivos.
6				• Administración del tiempo.
7				• Gestión de las emociones.
8				• Escucha activa y empática.
9				• Relaciones interpersonales ganar-ganar.
10				• Autocuidado y renovación.
11	3.	Taller de biblioterapia: Desarrollo personal a través de la lectura.	Es una estrategia que utiliza materiales de lectura seleccionados como herramienta terapéutica y de desarrollo personal. A través de la metodología de taller de lectura se pretende facilitar un espacio virtual de reflexión que promueva el bienestar y el crecimiento personal de las personas colegiadas a partir de la lectura de textos literarios seleccionados y la reflexión en torno a estos. Además, ejemplificar a las personas colegiadas los beneficios de la implementación de la metodología propuesta como herramienta pedagógica para el abordaje de diversos contenidos con el estudiantado.	El espacio estará dirigido al abordaje de las siguientes temáticas a través de lecturas seleccionadas:
12				• Amor propio.
13				• Autoconocimiento.
14				• Resiliencia.
15				• Esperanza.
16				• Adaptación al cambio.
17				• Flexibilidad mental.
18				• Crisis y oportunidades.
19				• Renovación personal.
20				• Asertividad.
21				• Automotivación.
22	4.	Hablemos del amor y del sexo con Margarita Murillo.	Este espacio está pensado para conversar específicamente sobre temáticas relacionadas con la	En este espacio se pueden abordar los siguientes temas:
23				• ¿Por qué a veces es difícil hablar de sexualidad?
24				• ¿Por qué y cómo hablar de sexualidad con niñas, niños y adolescentes?
25				• ¿Qué es el amor?
26				• Autocuidado y cuidado de los otros.
				• Respuesta sexual humana.
				• Expresión saludable de la afectividad y la sexualidad humanas.
				• Relaciones de pareja saludables.
				• Sexualidad y valores.

1	5.	¡Crecamos en familia!	Este espacio está dirigido de manera exclusiva al fortalecimiento de las relaciones familiares y la convivencia familiar de las personas colegiadas, brindándoles herramientas prácticas y mostrándoles cómo pueden implementarlas, en un contexto social y en un momento histórico en el que la sociedad atraviesa por crisis de distinta índole.	Herramientas y estrategias prácticas para fortalecer:
2				La convivencia familiar diaria.
3				Cómo aprender a tomar decisiones correctas.
4				La resolución de conflictos familiares.
5				La comunicación consciente en casa.
6				Las relaciones de pareja.
7				El manejo de límites.
8				La disciplina positiva.
9				La expresión emocional en la familia.
10				La promoción de la dignidad y los derechos y la prevención de la violencia en el contexto familiar.
11				Cómo entender y manejar los desacuerdos que se dan en la familia.
12				Manejo de las pérdidas y los duelos.
13				Uso adecuado de redes sociales.
14	6.	Taller de elaboración de recursos lúdicos y educativos	Espacio es un espacio pensado para fomentar en las familias la imaginación, la creatividad y las destrezas y habilidades artísticas, manuales y psicomotoras, dirigido a la creación y elaboración de manualidades y recursos didácticos creativos que puedan utilizarse como elementos lúdicos o pedagógicos.	Creación de títeres y marionetas.
15				Creación de recursos con materiales de desecho.
16				Manualidades para celebrar efemérides patrias y de otra índole.
17				Tarjetas de regalo y felicitaciones.
18				Elaboración de decoración navideña.
19				Decoración de cuadernos.
20				Elaboración de disfraces y mascaradas.
21				Creación de móviles.
22				Creación de faroles para Independencia. Elaboración de sombreros graciosos.
23				Elaboración de separadores de lectura.
24				Creación de accesorios: aretes, collares, pulseras.
25	7.	Viajemos al pasado con Vladimir de la Cruz	En el contexto del año del Bicentenario de nuestra República, este espacio está dirigido a promover el Se sugiere directamente al historiador Vladimir de la Cruz De Lemos, para asumir este espacio dada su	Temas a desarrollar:
26				La figura de Pablo Presbere en el escenario indígena.
27				¿Qué se sabe del monumento Nacional Guayabo en cuanto a la sociedad que ahí existió?
28				La figura de Florencio del Castillo en las Cortes de Cádiz.
29				Cómo surge el himno nacional de Costa Rica.
30				¿Por qué Costa Rica tiene Símbolos Nacionales y qué significa esto?
				Voto femenino histórico en Costa Rica.
				¿Cómo llega el café a Costa Rica y sucede el enclave cafetalero?
				Fusilamiento de Mora y Cañas
				La Guerra del 48.

1			La conquista española.
2			Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica.
3			La época de la dictadora de los Tinoco.
4			Relaciones Estado – Iglesia en Costa Rica.
5			Inicio de la vida democrática de Costa Rica.
6			Costa Rica como impulsor de la paz.
7			Historia de las comunidades indígenas de Costa Rica.
8	8. Taller: ¡Vení, leámos un rato!	Promover el acercamiento y el conocimiento de obras literarias costarricenses para fomentar el hábito de la lectura y la apreciación de la producción literaria nacional, de una manera amena y atractiva.	- Crear y fortalecer el hábito de la lectura en las personas colegiadas y sus familias. - Ejercitar la capacidad de comprensión lectora. - Apreciar la obra de algunos escritores costarricenses y la literatura costarricense. - Fortalecer la memoria, el pensamiento crítico, la concentración y la capacidad de abstracción.
9	9. Sesiones de yoga	El yoga es una práctica que conecta el cuerpo, la respiración y la mente, utiliza posturas físicas, En el pasado, Colypro ha desarrollado programas de yoga en Alajuela y San José con gran éxito.	Beneficios de la práctica del yoga: - Mejora el bienestar psicológico de personas sanas. - Incrementa la sensación personal de satisfacción y felicidad. - Reduce los niveles del estrés y la ansiedad. - Promueve la autoconciencia y la autorregulación emocional. - Coadyuva a los procesos digestivos y de descanso nocturno. - Mejora la capacidad de focalización y concentración. - Reduce la presión sanguínea y el ritmo cardíaco. - Mejora las posturas corporales.

A continuación, se presenta un cuadro resumen que sugiere la frecuencia con la que podrían desarrollarse las actividades, los montos de inversión por sesión y por un periodo de 10 sesiones, contemplando las seis semanas de vacaciones y cuatro semanas adicionales considerando las dinámicas de trabajo a distancia o virtual en el que muchas personas colegiadas se encuentran.

			Inversión por una sesión (IVA incluido)
	Actividad	Duración y frecuencia	Inversión por una sesión (IVA incluido)
1	Introducción a la meditación	50 minutos, una vez por semana	₡30.000
2	Herramientas de efectividad personal y Mindfulness*	50 minutos, una vez por semana	₡60.000
3	Taller de biblioterapia: Desarrollo personal a través de la lectura.*	60 minutos, una vez por semana	₡60.000
4	Hablemos del amor y del sexo con Margarita Murillo*	50 minutos, una vez por semana	₡60.000

5	¡Crecemos en familia!*	50 minutos, una vez por semana	
			€60.000
6	Taller de elaboración de recursos lúdicos y educativos*	60 minutos, una vez por semana	
			€50.000
7	Viajemos al pasado con Vladimir de la Cruz*	50 minutos, una vez por semana	
			€60.000
8	Taller: ¡Vení, leamos un rato!*	50 minutos, una vez por semana	
			€60.000
9	Sesión de Yoga	60 minutos, una vez por semana	

*Las actividades que indican un asterisco consideran la hora de trabajo en transmisión y una hora adicional para la preparación del material sobre el cual se trabajará en dicha sesión.

A continuación, se presenta una eventual distribución de actividades durante la semana en distintos horarios, considerando la población meta a la que están dirigidas:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
07:30						
08:00		Ejercicios funcionales		Introducción a la meditación		
08:30						
09:30						
02:00						
03:00		Taller de elaboración de recursos lúdicos y educativos	Viajemos al pasado con Vladimir de la Cruz	Hablemos del amor y del sexo con Margarita Murillo.		
4:30-5:30	Sesión de Yoga					
05:00			Sesión de Yoga para niños y niñas			Taller de biblioterapia: Desarrollo personal a través de la lectura.
06:00	¡Crecemos en familia!					
07:00						

Otras actividades adicionales que podrían desarrollarse en modalidad de cortos pregrabados son:

Tips de Educación financiera: cortos de 3 a 5 minutos que contengan tips dirigidos a enseñar principios de educación financiera y administración de los recursos.

Manejo responsable de residuos sólidos en casa: tips dirigidos a enseñar cómo clasificar y disponer los residuos sólidos generados en casa.

Recetas fáciles para hacer con los niños en casa: cortos de 5 minutos en lo que se desarrolle una receta para que padres y madres puedan hacerla en casa con sus hijos. Podrían

desarrollarse con chef reconocidos mediáticamente como Daniel Vargas o Sophia Rodríguez Mata.

Uso de aplicaciones y herramientas web: cortos de 2 a 4 minutos que muestren el uso de apps y herramientas web y sus beneficios en la vida cotidiana, expuestos por personas expertas en informática.

Nota: En caso de aprobar alguna de estas actividades, es necesario contemplar el contenido presupuestario para la contratación de las personas expertas.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-073-DE-DPH de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa de las actividades adicionales que realizará departamento, debido al receso de vacaciones establecido por el Ministerio de Educación Pública (MEP)./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 09. CLP-DA-USC-17-2021 Respuesta acuerdo 12 sesión 050-2020 Plan Piloto para cambio de horario en la sede de Coto. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-USC-17-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que señalan:

“El pasado 29mde mayo de 2020, en su sesión ordinaria 50-2020 la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 12:

Adicionar al acuerdo 17 tomado en la sesión 046-2020 del 19 de mayo de 2020, el cual señala:

“ACUERDO 17:

Dar por recibida la moción de fecha 18 de mayo de 2020, suscrita por el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, en la que señala:

1 "Asunto: Solicitar a la Junta Directiva se modifique el horario de trabajo de la plataformista
2 de la sede de Coto, para que, en lo sucesivo, labore de Lunes a Viernes de 8:00 de la mañana
3 a 4:00 de la tarde con una jornada de ocho horas según lo establecido en el Código de
4 Trabajo y las restantes cuatro horas laborales el día sábado de 8:00 de la mañana a 12:00
5 medio día."

6 Acoger la moción presentada por el M.Sc. Velásquez Valverde, ajustando el horario de oficina
7 de manera que se atienda los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. Trasladar esta moción a
8 la Dirección Ejecutiva, para que coordine lo que corresponda y se inicie con este nuevo
9 horario el lunes 01 de junio de 2020 y gestione con el Departamento de Comunicaciones, la
10 divulgación pertinente./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./"

11 Que se ajuste la jornada laboral de la oficial de plataforma a las cuarenta y dos punto cinco
12 horas laborales semanales. Lo anterior tomando en cuenta las condiciones geográficas de
13 esa región; quedando sujeto a evaluación para un futuro análisis de la Junta Directiva en un
14 plazo de un año./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

15 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa, a la Presidencia y a la Unidad
16 de Secretaría./

17 Siendo que el plazo del acuerdo se vence el próximo martes se procedió a realizar la recopilación
18 de información relevante para el análisis de la Junta Directiva tomando en cuenta los siguientes
19 criterios:

- 20 1- Cantidad de colegiados atendidos en la sede durante dicho periodo.
- 21 2- Tramites recibidos de lunes a viernes.
- 22 3- Cantidad de personas atendidos los días sábados.
- 23 4- Quejas presentadas por parte de los colegiados.
- 24 5- Comentarios a favor del cambio de horario.

25 Con base a esta información se detectó lo siguiente:

26 Cuadro # 1

27 Criterio a evaluar	Cantidad de trámites	Porcentaje
28 Cantidad de colegiados		
29 atendidos en la sede durante	878	100%
30 todo el periodo		

Tramites recibidos de lunes a viernes. 864 98.4 %

Cantidad de personas atendidos los

días sábados 14 1.6%

Fuente: Elaboración propia, datos tomados de la bitácora digital de trámites.

Como se observa en el cuadro anterior, durante los meses evaluados el porcentaje de colegiados atendidos el día sábado es sumamente bajo, representa solamente el 1,6% del total de usuarios atendidos durante el último año, quienes realizaron los siguientes trámites:

- 4 Incorporaciones.
- 6 consultas.
- 2 carné.
- 1 actualización de datos.
- 1 actualización académica.

Con respecto a las quejas de colegiados relacionadas con el horario de la Sede Coto, se recibieron 3, específicamente indicando que las demás oficinas regionales atienden hasta las 4:30 p.m. y solo la oficina de Coto no, mencionan además que por la lejanía sacan permisos para asistir entre semana y no llegan a tiempo antes del cierre de la oficina y que, por horario laboral, solo pueden asistir a realizar trámites al final de la tarde.

Es importante recordar que, si algún colegiado se encuentra en una zona alejada, necesita realizar algún trámite y tiene inconvenientes para llegar a la oficina, se puede coordinar con el Gestor Regional de la zona para que realice una visita a la institución educativa donde trabaja y brindar el servicio al colegiado y otros compañeros de la institución que también lo requieran.

Basado en la información descrita en este documento se puede observar que:

- El cambio de horario para abrir la oficina los sábados, no ha representado un beneficio marcado para los colegiados de la zona, ya que el porcentaje de atención en este horario ha sido muy bajo.
- Actualmente tenemos trámites que se pueden realizar por medios digitales como, por ejemplo: solicitud de constancias, actualizaciones de datos o consultas, otros como las incorporaciones, actualización académica, retiro o reincorporación podrían hacerse mediante una visita del Gestor Regional, siendo que, por el momento, el único trámite para el que se requiere la asistencia presencial a la oficina es para la confección de los carné.

Hay registros de colegiados que han manifestado inconformidad con el cambio de horario, ya que indican que por la lejanía no pueden presentarse a la oficina antes de las 4:00 pm, e indican tener otros compromisos los días sábados, como por ejemplo estudio, por lo que no pueden utilizar el servicio ese día.

- No se ha recibido ningún comentario positivo por parte de los colegiados de la región que nos sugiera que están conformes con el cambio de horario.

Por tanto, se considera que:

Habiendo finalizado el periodo de un año, el plan piloto muestra que el cambio de horario de atención no ha sido satisfactorio por cuanto no agregó ningún beneficio adicional o sustantivo para los colegiados de la zona, lo cual se evidencia mediante la poca cantidad de usuarios que asistieron a la oficina y los tipos de trámites recibidos los sábados, por lo que no se considera necesario mantener este horario diferenciado en la Sede de Coto.

Se entrega esta información en atención al acuerdo previamente mencionado y con el fin de que sirva como insumo para análisis y toma de decisiones por parte de la Junta Directiva con respecto al horario que se debe aplicar en la Sede de Coto a partir del 01 de junio 2021."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLP-DA-USC-17-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en respuesta al acuerdo 12 tomado en la sesión 050-2020, sobre el Plan Piloto para cambio de horario en la sede de Coto. Solicitar a la Presidencia agende este oficio para ser analizado en otra oportunidad./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-DDP-57-2021 Solicitud de aprobación de donación de activos en desuso (utensilios de cocina). **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-57-2021 de fecha 21 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

"Hace varios años, cuando el Colegio tuvo a cargo la administración del restaurante, se contaba con varios utensilios de cocina, los cuales a través de los años se han mantenido y se han brindado como préstamo a los arrendatarios del restaurante Here-ju, los cuales desgloso a continuación:

Número de artículo	Descripción	Inventario
EI00001	Platos Grandes	65
EI00002	Tazas transparentes	11
EI00003	Platos p taza café	43
EI00004	Tazas para café	1
EI00005	Ollas grandes	3
EI00006	Sartenes	4
EI00007	Bandejas de Baño María	8
EI00008	Bandejas grandes con agarraderas	3
EI00009	Ollas Pequeñas	2
EI00010	Escurreidor tipo gorro chino	1
EI00011	Platos soperos	84
EI00012	Pinzas para hielo	9
EI00013	Cucharas grandes	4
EI00014	Rayador	1

Todos estos artículos actualmente cada uno tiene un valor 0.01 en el inventario, para un total de ¢2.39.

La práctica ejecutada en años anteriores de brindar estos artículos en calidad de préstamo a los arrendatarios, no era sano. Además, en este momento se encuentran consumiendo espacio en la antigua casa del encargado, siendo necesario desocupar este espacio.

Agradezco elevar a Junta Directiva este oficio, con el fin de que se analice qué acción tomar con los mismos, sugiriendo los siguientes acuerdos:

- Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que coordine una estrategia de distribución y donación, para escuelas o lugares de acción social, de los siguientes artículos en desuso

Número de artículo	Descripción	Inventario
EI00001	Platos Grandes	65
EI00002	Tazas transparentes	11
EI00003	Platos p taza café	43
EI00004	Tazas para café	1
EI00005	Ollas grandes	3
EI00006	Sartenes	4
EI00007	Bandejas de Baño María	8
EI00008	Bandejas grandes con agarraderas	3
EI00009	Ollas Pequeñas	2
EI00010	Escurreidor tipo gorro chino	1
EI00011	Platos soperos	84
EI00012	Pinzas para hielo	9
EI00013	Cucharas grandes	4
EI00014	Rayador	1

b) Autorizar a la Unidad de Contabilidad para que proceda con la exclusión del sistema de inventarios.

Quedo atenta a cualquier consulta,”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-57-2021 de fecha 21 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que solicita aprobación para donar activos en desuso (utensilios de cocina). Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que coordine una estrategia de distribución y venta simbólica de los activos señalados en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 11. CLYP-DE-DDP-60-2021 Solicitud de aprobación de donación de activos en desuso (antigua casa encargado CCR Alajuela). **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-60-2021 de fecha 01 de junio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

"Actualmente, en la antigua casa del encargado del CCR Alajuela, existen una serie de activos sin uso y en buen estado, los cuales desgloso a continuación:

Activo	Placa	Fecha compra	Costo compra	Valor en libros
Mueble aéreo	01-1536	22/3/2006	Q47 975,00	Q0,00
Mueble para cocina de dos piezas	01-2678	18/9/2009	Q408 834,00	Q0,00
Archivo crema vidrio	01-0110	31/12/1998	Q45 200,00	Q0,00
Archivo de metal 4 gavetas beige	01-0268	31/12/1998	Q41 313,00	Q0,00
Estación de Trabajo	01-4121	28/6/2012	Q462 786,22	Q65 304,28
Archivo 4 gavetas	01-0623	31/1/2001	Q52 658,00	Q0,00
Archivo de 4 gavetas	03-0247	1/5/2004	Q53 426,40	Q0,00
Mueble para cocina de dos piezas	01-2678	18/9/2009	Q408 834,00	Q0,00
Televisor Panasonic 24*	01-0789	No reporta	Q1,00	Q1,00

Agradezco elevar a Junta Directiva este oficio, con el fin de que se analice qué acción tomar con los mismos, sugiriendo los siguientes acuerdos:

- Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que coordine una estrategia de distribución y venta simbólica, para escuelas o lugares de acción social, de los activos en desuso indicados en la lista adjunta, en el precio simbólico que la Junta Directiva autorice.
- Autorizar a la Unidad de Contabilidad para que proceda con la exclusión y desecho de los activos indicadas en las listas.

Quedo atenta a cualquier consulta,"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-60-2021 de fecha 01 de junio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que solicita aprobación para donar activos en desuso (antigua casa encargado CCR Alajuela). Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que coordine una estrategia de distribución y venta simbólica de los activos señalados en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 12. CLYP-DE-DDP-61-2021 Modificación POL PRO CCR01 Uso de los Centros de Recreo. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-61-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

“La política POL/PRO-GC-01 “Elaboración, control y registro de documentos”, indica en su punto general 3:

“Las modificaciones, eliminaciones y/o inclusiones de políticas generales serán aprobadas por acuerdo de la Junta Directiva, con excepción de las que correspondan a la Auditoría Interna.”

Por lo anterior, con el fin de realizar los cambios para implementar el sistema de cabinas y otros puntos para el adecuado funcionamiento de los centros de recreo, le solicito elevar a Junta Directiva las siguientes modificaciones a las políticas generales del documento POL/PRO-CCR01 “Usos de centros de recreos”:

Ésta política ya fue estudiada por el equipo revisor.

Quedo atenta a cualquier consulta,”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-61-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que presenta propuesta para modificar la política “POL PRO CCR01 Uso de los Centros de Recreo”. Aprobar las modificaciones solicitadas en el oficio supracitado. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, realice las modificaciones respectivas a las políticas específicas y procedimientos, para que posteriormente las eleve a la Junta Directiva y las conozca de manera integral./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 13. CLYP-DF-DE-013-2021 Solicitud de cambio en fechas que rigen los retiros temporales e indefinidos. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-DE-013-2021 de fecha 28 de mayo de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que solicita:

“Previo a la implementación del sistema SAP B1 a partir del 1 de febrero 2021, la administración del Colegio se ve urgida de anticipar y atender los cambios necesarios para llevar a buen término este proyecto.

En esta ocasión nos ocupan las solicitudes de trámite de retiro y reincorporaciones.

Según el artículo 23º inciso h) de la Ley Orgánica Nº 4770, el cual se transcribe a continuación, sobre los deberes de la Junta Directiva.

...“h) Aprobar las solicitudes de ingreso y reingreso al Colegio, lo mismo que las renunciaciones o retiros que hagan sus miembros colegiados, conforme a las disposiciones de esta ley y los reglamentos del Colegio.”...

Actualmente, se aplica el cambio de estado de condición tomando en cuenta la fecha de recepción del trámite completo por parte del Colegio, pero con el nuevo sistema se debe aplicar a partir de la fecha de aprobación según acuerdo de Junta Directiva que valida la nueva condición.

En el caso de los retiros temporales, solicitamos que el rige se aplique a partir del día que indica la solicitud, puesto que, muchos de esos trámites son retiros temporales continuos (que se renuevan todos los meses o por un periodo de tiempo corto). Si no se aplica de esta manera, al colegiado se le cobraría también el mes en que se apruebe el retiro y muchos de estos trámites no tendrían razón de ser.

Ejemplo: Un retiro temporal por cuidado de persona en fase terminal, se respalda con una licencia de la CCSS que le emiten a la persona todos los meses, si nosotros aplicamos el retiro hasta la aprobación de Junta, a esta persona se le generará el cobro todos los meses por los días que quedan encajonados entre uno y otro trámite.

Por lo anterior, se solicita a la Junta Directiva autorización, para realizar la ejecución del retiro (cambio de condición), tomando la fecha de la aprobación mediante el acuerdo de Junta Directiva. Este cambio debe regir a partir del 1 de junio de 2021.

1 Redacción del acuerdo.

2 Dar por recibido el oficio, y autorizar a la administración para que la fecha en la que rige el
3 retiro indefinido sea la fecha, en la que se toma el acuerdo de aprobación de la Junta Directiva,
4 y que los retiros temporales, el rige sea el día de la recepción del retiro, esto con el fin de evitar
5 la generación del cobro del mes completo debido a los días que tarda el proceso administrativo
6 para la aprobación por parte de la Junta Directiva. Estos cambios rigen a partir de los trámites
7 que se reciban del 01 de junio 2021 en adelante.”

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 12:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-DE-013-2021 de fecha 28 de mayo de 2021,**
11 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que solicita el**
12 **cambio en fechas que rigen los retiros temporales e indefinidos. Aprobar la solicitud**
13 **realizada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

15 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DE-DIM-INF-048-05-2021 Propuesta segundo nivel Edificio Sede San
16 José. **(Anexo 10).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización a la Junta Directiva
18 para que se autorice el ingreso a la sesión del Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del
19 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub
20 Directora Ejecutiva a.i. para que presenten el “ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DIM-INF-048-05-2021
21 Propuesta segundo nivel Edificio Sede San José.”

22 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 13:**

24 **Autorizar el ingreso del Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
25 **Infraestructura y Mantenimiento y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora**
26 **Ejecutiva a.i. para que presenten el “ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DIM-INF-048-05-**
27 **2021 Propuesta segundo nivel Edificio Sede San José”./ Aprobado por siete votos./**

28 Al ser las 8:28 p.m. el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de
29 Infraestructura y Mantenimiento y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i.,
30 se incorporan a la sesión.

El Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-048-05-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por su persona, en el que indica:

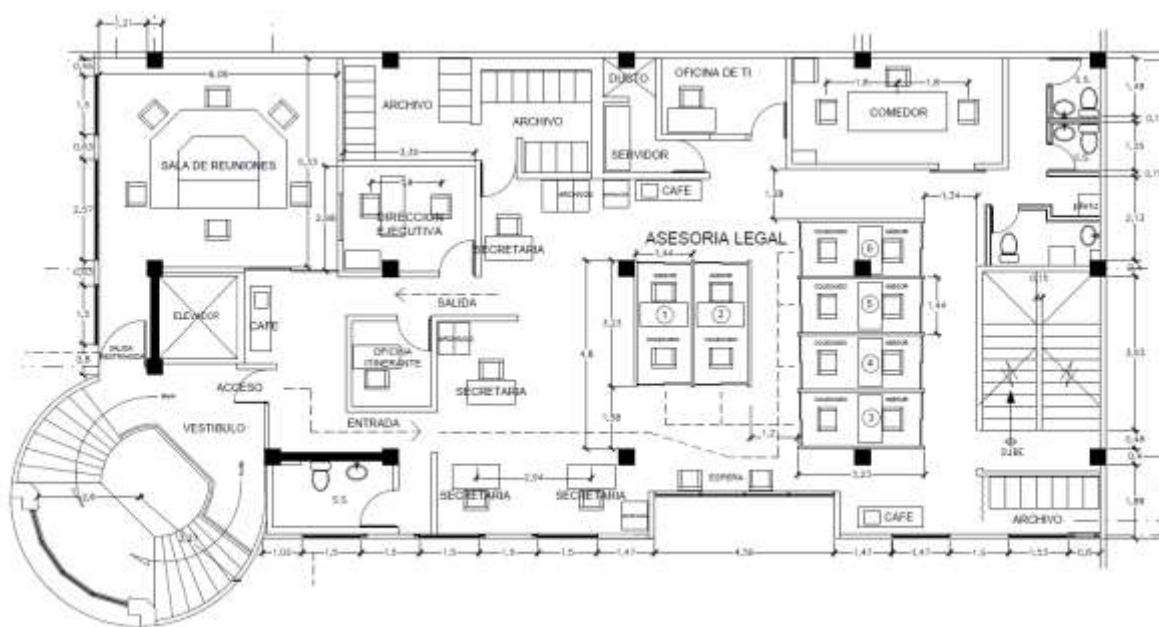
"Continuando con el proceso de logística para la remodelación y traslado de las oficinas de la Sede San José al edificio de Sabana Norte le informo lo siguiente:

• **Con relación a las consideraciones de asignación de espacios vistos en la Comisión para la remodelación del Edificio Sede San José:**

1. En atención a la observación de la Junta Directiva durante la presentación del informe para la aprobación del primer nivel, se ubicó la oficina de la Dirección Ejecutiva en el segundo nivel, de manera que haya presencia de dicha Dirección desde la inauguración de la Sede.
2. Se asignó un espacio de oficina itinerante con el fin de que tenga un uso compartido entre las diferentes Jefaturas de Departamento, mediante la asignación de un rol rotativo que permita eventualmente la presencia constante de todas las áreas administrativas del Colegio, tomando en cuenta que la información o insumos que requieren las Jefaturas para realizar su trabajo, más que a un espacio físico específico, están asociados a recursos tecnológicos de los que se dispone en cualquier ubicación (Internet, Intranet, Drive, etc).
3. Se habilitó de momento una sala de reuniones por si la Junta Regional decide retomar las sesiones presenciales y que además pueda ser utilizada por la administración para reuniones propias de su gestión.
4. Para el servicio de atención a las personas colegiadas que requieran asesoría Legal, y tomando en cuenta el aumento de personal aprobado para el Departamento que da esta asesoría, la cantidad de archivos físicos que se deben custodiar y la limitación real de espacio físico ya que deben tomarse en cuenta las restricciones de distanciamiento dentro del protocolo del Covid-19, áreas de circulación que requieren anchos mínimos, iluminación, etc. producto de regulaciones de Salud Ocupacional, se designaron los puestos para las secretarías y un total de 6 oficinas tipo cubículo en vidrio para uso compartido para los abogados, las cuales se consideran adecuadas de momento tomando en cuenta que según informó la Jefatura del Departamento Legal, el trabajo remoto ha dado muy buenos resultados y que en el Plan de Trabajo para el 2021, se contempló un

5. El resto del espacio son zonas definidas que no son susceptibles de modificación, como lo son las escaleras, el elevador, el vestíbulo, la pila para aseo, los servicios sanitarios, cubículos para el cuarto de servidores y la oficina de TI que requieren estar en este nivel y cuya área y ubicación son adecuados para el fin requerido, además del área para el comedor de colaboradores, que cuenta con las respectivas tuberías de alimentación y salida de agua.

Gráficamente hablando, la propuesta es la siguiente:



Las siguientes imágenes tridimensionales ilustran más claramente la distribución:



Fig. #2 Vestíbulo de entrada al segundo nivel.



Fig. #3. Secretarias del Departamento Legal.

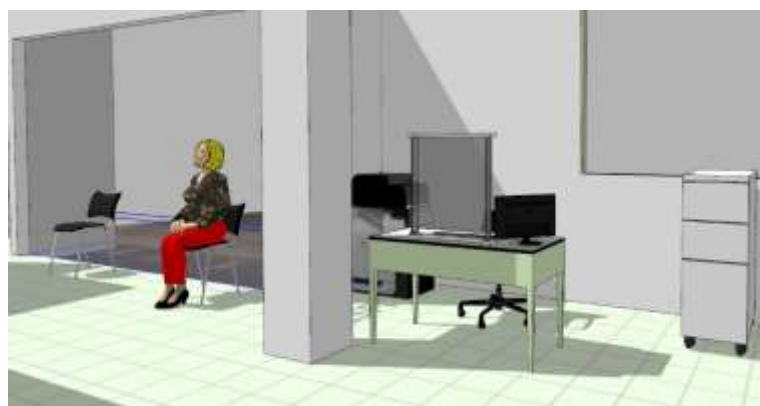


Fig. #4. Espera para atención.



Fig. #5. Sala de reuniones.



Fig. #6. Dirección Ejecutiva.



Fig. #7. Oficina itinerante.

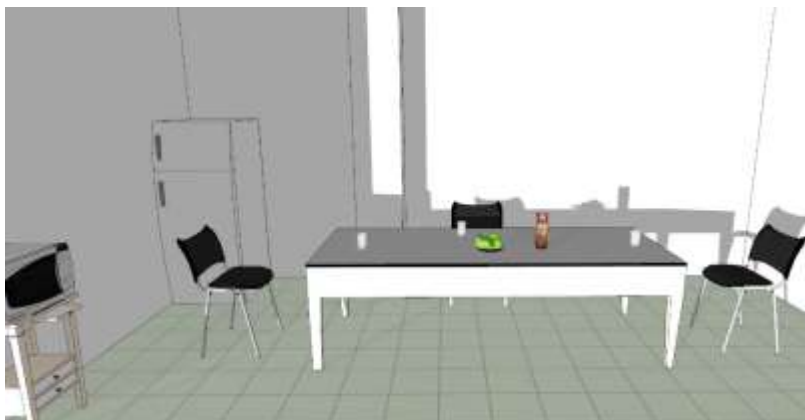


Fig. #8. Comedor de colaboradores.



Fig. #9. Zona de atención Asesoría Legal.



Fig. #10. Cubículos de atención al Colegiado.

Dada la información anterior, se solicita por parte de la Comisión para la remodelación y traslado al edificio Sede San José, que la Junta Directiva considere dar el visto bueno a la propuesta arquitectónica presentada, con el fin de continuar con el proceso.”

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere que la oficina de reuniones se ubique en el tercer piso para contar con más espacio en el segundo piso, dado que no ve ubicada la oficina del Departamento de Comunicaciones, la cual considera es de mucha importancia que se encuentre en la Sede San José; así como la del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento; además consulta si ya está definido cuáles departamentos van a quedar en la Sede San José y cuáles en la Sede Alajuela, si se van a ubicar los demás departamentos en el tercer piso, o solo se ubicará ahí la Junta Directiva, Presidencia y la sala para reuniones.

El señor Director Ejecutivo, aclara que la propuesta que presentó el Ing. Quesada Echavarría, estaba en función de que la Junta Directiva valorara la aprobación del diseño para continuar, sobre todo con los permisos de construcción, lo importante es que se realizará con paredes flexibles las cuales pueden modificarse y que tengan una doble función en algún momento.

El Ing. Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, aclara que la designación de espacios es una propuesta, el cual se puede crear no necesariamente para una cosa u otra. En este momento se diseña la sala de reuniones en el segundo piso porque aún no se dispone del tercer piso, si por alguna razón la Junta Regional de San José, desea reunirse de manera presencial ahí está el espacio disponible o para cualquier persona que requiera reunirse y cuando se tenga disponible el tercer piso, se generan dos oficinas más.

El señor Director Ejecutivo, informa que mañana tendrá a disposición la descripción de los contratos de los funcionarios del Colegio que laboran en la Sede Alajuela y San José, para determinar cuántas de esas personas en sus contratos dice a dónde fueron contratados, porque el primer elemento que se debe analizar es si se les cambia el “juis variandi” para que se trasladen a laborar a la Sede San José. Dicha información la compartirá con el órgano posteriormente.

Indica que según le han manifestado algunos miembros de Junta Directiva, desean se cuente con una representación de los diferentes departamentos en la Sede San José, por lo que ya

1 analizaron que, debido a la limitación de espacio, se puede aspirar a tener a una persona por
2 departamento en el segundo piso. Recuerda a los presentes que se debe aclarar qué pasará
3 con el Departamento Legal, por lo que estará presentando una propuesta el próximo martes 08
4 de junio de 2021; por lo que cuando dicen que no tienen espacio para trasladar todos los
5 departamentos del Colegio en la sede San José, se valora el tener un funcionario de cada
6 departamento, una opción es que se traslade un funcionario un día a la semana a la sede San
7 José; sin embargo, es solo una opción, están a la espera de las sugerencias que la Junta
8 Directiva brinde.

9 Menciona que según le comentó la Licda. Alvarado Arias, eso fue una práctica que se realizó,
10 sin embargo, si lo que se desea es tener presencia permanente, se debe analizar qué se deja
11 de hacer de lo que se está haciendo actualmente e implementar otra propuesta.

12 Considera que una vez que se tenga una visión del tercer piso, podían tomar algunas otras
13 decisiones.

14 La señora Vicepresidenta, externa que las expectativas del edificio no son las que se esperaban,
15 así las cosas, el edificio es pequeño para el Colegio.

16 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera estratégico que la sala de reuniones se
17 ubique cerca de la Dirección Ejecutiva porque se puede colocar una puerta de vidrio y el señor
18 Director Ejecutivo puede reunirse ahí con las jefaturas; sin embargo, al escuchar a la señora
19 Vicepresidenta, al referirse al traslado de los departamentos a la Sede San José, considera que
20 la sala de reuniones se puede ubicar en el tercer piso, incluso, puede ser hasta más grande
21 para que se pueda albergar una actividad como la presentación de la Revista Umbral o la
22 entrega del Premio Jorge Volio, la idea es que tenga un doble propósito y de ahí se puede
23 partir para distribuir las oficinas que hacen falta, que le parece puede ser para los
24 departamentos de Comunicaciones, Financiero y Recursos Humanos, en el segundo piso, así
25 como toda la Dirección Ejecutiva en ese mismo piso, para que esté cerca de los colaboradores.
26 Los departamentos de Infraestructura y Mantenimiento, Desarrollo Personal y Desarrollo
27 Profesional y Humano, pueden quedarse en la Sede de Alajuela.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que se debe tomar en cuenta otra
29 variable, dado que algunos de los presentes no conocen el edificio, solo lo han visto en las
30 fotografías e imágenes que ha presentado el Ing. Quesada Echavarría, la variable que se debe

1 tomar en cuenta es que en un momento dado entre las sedes de Alajuela y San José se pueden
2 trasladar a treinta minutos en carro, porque con el diseño que tiene la nueva autopista, se
3 puede ingresar a la Sede San José después del Puente Juan Pablo Segundo, además se tendrá
4 una cercanía relativa.

5 Añade que se debe esperar el estudio que presentará la Dirección Ejecutiva, para saber cuál es
6 el estado de los contratos y de acuerdo a eso tomar en cuenta cuál es la decisión que es más
7 pertinente de tomar. Es consiente que un edificio para que albergara todos los departamentos
8 del Colegio, tendría que ser tres veces más grande el edificio actual, tal vez haber comprado el
9 de Océano que valía miles de dólares, porque el espacio siempre va hacer falta; en este caso
10 sería aprovechar la cercanía que tendrán las sedes de Alajuela y San José, para manejar esos
11 espacios.

12 Le parece muy atinado lo que propone la administración de tener esas oficinas itinerantes, para
13 que el uso no sea específico de una persona, sino de quien en realidad lo ocupe, le suena muy
14 acorde a lo que hoy está en voga y muchas empresas utilizan. Además, hace falta la distribución
15 del tercer piso, en el cual se podrían acomodar algunas oficinas más o realizar algunos otros
16 ajustes que se pueden hacer. En este caso, la administración propone se apruebe este diseño
17 o realizar cambios en el mismo.

18 La señora Vicepresidenta, considera que en lugar de tener representación de los departamentos
19 en una sede y la otra, sugiere que no es funcional; sino trasladar ciertos departamentos
20 completos para San José y dejar algunos otros completos en Alajuela, eso de dividirlos y tener
21 representación en una sede y la otra, no le ve funcionalidad; sugiere definir qué departamentos
22 se trasladan a San José y cuáles se quedan en Alajuela. Personalmente considera que todo lo
23 relacionado con capacitaciones, deporte y recreación se debe quedar en Alajuela, lo demás
24 debe de trasladarse a San José.

25 El señor Presidente considera que eso es un asunto sistémico, considera que, en el caso del
26 Departamento de Comunicaciones, es necesario que coordine con el Departamento de
27 Desarrollo Profesional y Humano en Alajuela y con el Departamento de Personal. Recuerda
28 que lo señalado por la señora Vicepresidenta que no funciona, sí funcionó en el Colegio, así se
29 trabajó; recuerda que el Departamento de Comunicaciones tenía oficina en San José y Alajuela

1 y sí funcionó, durante el tiempo que fue Tesorero. Solicita a la Licda. Alvarado Arias, se refiera
2 a lo que indica la señora Vicepresidenta que no funcionó.

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., expresa que hace unos años se
4 utilizaba la modalidad de oficinas itinerantes, las jefaturas se turnaban para visitar la Sede San
5 José, en ese momento el Departamento de Comunicaciones tenía una oficina en dicha sede, en
6 ocasiones se realizaban eventos y actividades en la Sede Alajuela, por lo que el Departamento
7 de Comunicaciones debían trasladar equipo, el cual es de un alto costo, por lo que se valoró la
8 idea de que el equipo esté en Alajuela y salga cuando sea necesario.

9 En cuanto al tema de la sala de reuniones, en primera instancia se dijo que el tercer piso se
10 intentara distribuir para lo más ejecutivo y la sala de reuniones para la Junta Regional, se
11 traslade para el tercer piso, sin embargo, en la actual sede la Junta Regional tiene una sala
12 asignada y en el edificio nuevo se asignó una sala para diferentes reuniones, entre ellas las
13 actividades de los clubes del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

14 Se pensó en dejar previstas eléctricas y red en ambos extremos de la sala para que
15 eventualmente se pueda dividir, cuando se tenga el tercer piso se trasladará ahí la sala y
16 construir dos oficinas más en el espacio disponible.

17 En caso de que la decisión sea trasladar un departamento completo en el espacio asignado para
18 la sala de reuniones, el espacio daría para instalar tres cuatro cubículos y el único departamento
19 que ve con esa cantidad de personas es el Departamento de Comunicaciones y la idea es que
20 los departamentos estén completos en una sola sede.

21 Concluye indicando que actualmente Colypro cuenta con buenas herramientas para trabajar
22 desde cualquiera de sus sedes, por lo que es indiferente en qué espacio se sienten los
23 colaboradores si pueden hacerlos desde cualquiera de las dos sedes.

24 El señor Director Ejecutivo, externa que si hay algo de lo que Colypro puede jactarse es de los
25 sistemas informáticos que se tiene, donde lo único que se requiere es un dispositivo electrónico
26 y la conexión con internet, porque todo lo demás se encuentra en la nube y permite que la
27 conectividad sea más práctica, como por ejemplo desde la herramienta "zoom" para la toma de
28 muchas decisiones.

29 Menciona que, si al final de cuentas se traslada un departamento completo, cuando tenga que
30 interaccionar con los demás, se puede presentar algún problema, la única forma en que no se

dividen es en la nube, donde se encuentran todos. Indica como Director Ejecutivo durante casi dos años, no tiene sentido de pertenencia, pero estando allá la Dirección Ejecutiva, no puede descuidar donde está la actividad mayor del Colegio que es en la nube y en dado caso como Director Ejecutivo, tendrá que visitar la Sede Alajuela.

Si la Junta Directiva no les permite mantener la distribución que han propuesto para darle ese insumo a los ingenieros eléctricos, civiles a los encargados del cableado estructural a fin de presentar a la Municipalidad que se requieren, se irán ajustando poco a poco de las disposiciones que la Junta Directiva les hagan saber, esperando que a setiembre 2021, tener listo el edificio.

Aclara que la participación física se da, pero no así en cuanto al encuentro laboral, porque toda la información está en la nube y todo Colypro trabaja junto, agradece a la Junta Directiva, ayude a la administración a tomar una decisión para no atrasarse más en la carrera que se tiene contra el tiempo y poder tramitar los permisos respectivos, lo cual no es sencillo, en la práctica representa tiempo, posteriormente viene la otra fase que es la de equipamiento y terminar el tercer piso, en donde se distribuirán las oficinas de Presidencia, de miembros de Junta Directiva que quieran asistir al edificio.

Agradece a los señores Quesada Echavarría y Alvarado Arias, la información brindada.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-048-05-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que presenta propuesta de la distribución del segundo nivel del Edificio Sede San José. Aprobar la propuesta presentada en el oficio supracitado./ Aprobado por cuatro votos a favor y tres votos en contra./ Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

Al ser las 9:21 p.m. el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., se retiran de la sesión.

ARTÍCULO 15. Reincorporaciones. **(Anexo 11).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-030-2021 de fecha 01 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

"En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 01 de junio y se les informa que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
GUTIÉRREZ MORA ANGIE PAOLA	3-0442-0383
ALFARO ARTAVIA ANDREA PAMELA	1-1218-0460
GARCÍA RODRÍGUEZ ANDRÉS ORLANDO	1-1361-0380

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

XXX Adjuntar listas

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

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-030-2021 de fecha 01 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio tres personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto

aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
GUTIÉRREZ MORA ANGIE PAOLA	3-0442-0383
ALFARO ARTAVIA ANDREA PAMELA	1-1218-0460
GARCÍA RODRÍGUEZ ANDRÉS ORLANDO	1-1361-0380

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

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 16. Aprobación de pagos. (Anexo 12).

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

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones trescientos mil colones netos (¢12.300.000,00); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones setecientos mil colones netos (¢8.700.000,00) y de la cuenta número 6608140001108533987 de Coopenae por un monto de cinco millones setecientos mil colones con netos (¢5.700.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones trescientos mil colones netos (¢12.300.000,00); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones setecientos mil colones netos (¢8.700.000,00) y de la cuenta número 6608140001108533987 de Coopenae por un monto de cinco millones setecientos mil colones netos (¢5.700.000,00). El

listado de los pagos de fecha 03 de junio de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 17. Oficio TESA 110-2021 de fecha 01 de junio de 2021 suscrito por el Sr. Pedro Pablo Pérez Macías, Representante Legal de Tecnología Educativa. **Asunto:** Invitación al primer congreso internacional de innovación en Educación Inicial y solicitud de colaboración con la difusión de dicho evento. **(Anexo 13).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a los miembros de Junta Directiva y a la Fiscal, para que de acuerdo a su interés confirmen su asistencia.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio TESA 110-2021 de fecha 01 de junio de 2021 suscrito por el Sr. Pedro Pablo Pérez Macías, Representante Legal de Tecnología Educativa, en el que invita al primer congreso internacional de innovación en Educación Inicial y solicitud de colaboración con la difusión de dicho evento. Trasladar a los miembros de Junta Directiva y a la Fiscal, para que de acuerdo a su interés confirmen su asistencia./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Pedro Pablo Pérez Macías, Representante Legal de Tecnología Educativa, a los miembros de Junta Directiva y Fiscal (Anexo 13)./

ARTÍCULO 18. Correo de fecha 01 de junio de 2021 suscrito por los señores Melba Fallas Zúñiga y Alberto Calvo Leiva, Coordinadores del Equipo Técnico CIAP. **Asunto:** Se adjuntan cuatro documentos para consulta del Colegio, mismos que se están haciendo a nivel nacional e internacional. Marco Nacional de Cualificaciones Carreras Educación: Tendencias y Resultados de aprendizaje. **(Anexo 14).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, lo solicitado por el Equipo Técnico CIAP.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibido el correo de fecha 01 de junio de 2021 suscrito por los señores Melba Fallas Zúñiga y Alberto Calvo Leiva, Coordinadores del Equipo Técnico CIAP, en el que adjuntan cuatro documentos para consulta del Colegio, mismos que se están haciendo a nivel nacional e internacional. Marco Nacional de Cualificaciones Carreras Educación: Tendencias y Resultados de aprendizaje. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, lo solicitado por el Equipo Técnico CIAP./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a los señores Melba Fallas Zúñiga y Alberto Calvo Leiva, Coordinadores del Equipo Técnico CIAP y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

ARTÍCULO 19. Oficio CLYP-JRGUAP-012-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Sesiones del mes de junio 2021. **(Anexo 15).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAP-012-2021 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en el que informa las fechas en que sesionaran durante junio 2021. Trasladar este oficio a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace regional (Anexo 15)./

ARTÍCULO 20. Oficio CLYP-JRGUAN-020-2020, de fecha 29 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:** Sesiones del mes de junio 2021. **(Anexo 16).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAN-020-2020, de fecha 29 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala, en el que informa las fechas en que sesionarán durante junio 2021. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace Regional (Anexo 16)./

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3621 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido a la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Traslado de solicitud de presupuesto 2022 de Auditoría Interna. **(Anexo 17).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-3621 de fecha 31 de mayo de 2021, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido a la Comisión de Presupuesto, respecto al traslado de solicitud de presupuesto 2022 de Auditoría Interna./ Aprobado por siete votos./

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

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 22. Justificación de Llegada tardía.

El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, informa que, por motivos personales, se incorporó de manera tardía a la sesión 051-2021 del sábado 29 de mayo de 2021, por lo que solicita se justifique su llegada tardía.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Justificar la llegada tardía del Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, a la sesión 051-2021 del sábado 29 de mayo de 2021, por motivos personales; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./

El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se inhibe de la votación por ser el interesado.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 23. Carta del Sr. José Fco. González Arce. **(Anexo 18).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura a la carta de fecha 02 de junio de 2021, suscrita por el Sr. José Fco. González Arce, colegiado, en la que presenta queja. Sugiere trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que brinden una respuesta al colegiado.

Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Dar por recibida la carta de fecha 02 de junio de 2021, suscrita por el Sr. José Fco. González Arce, colegiado, en la que presenta queja por atención recibida por Abogada de la Unidad de Consultoría Legal. Trasladar esta carta a la Dirección Ejecutiva, para que brinden una respuesta al Sr. González Arce./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. José Fco. González Arce, colegiado y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN HORAS CON CUARENTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Fernando López Contreras

Presidente

Jacqueline Badilla Jara

Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.