

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 059-2021**

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

7 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 059-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 055-2021 Y 057-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 055-2021 del 10 de junio de 2021.

24 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 057-2021 del 17 de junio de 2021.

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

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-CI-030-2021 Incorporaciones.

27 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-036-17-06-2021 Respuesta acuerdo 25 sesión 43-2021.

28 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DDP-62-2021 Modificación políticas específicas de la POL/PRO-CCR01  
29 "Uso de los centros de recreo".

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-DDP-66-2021 Centros de recreo pendientes de asignar nombre.

- 1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DDP-68-2021 Actividades Desarrollo Personal mes de julio 2021.
- 2 **ARTÍCULO 10.** POL-PRO-RH10, Proceso disciplinario, atención acuerdo 11 sesión 056-2021  
3 políticas específicas y procedimientos.
- 4 **ARTÍCULO 11.** Criterio proyecto de Ley Marco de Empleo Público.
- 5 **ARTÍCULO 12.** Reincorporaciones.
- 6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 7 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de pagos.
- 8 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 9 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRT-010-2021 de fecha 07 de junio 2021, suscrito por el Sr. Martín  
10 Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:**  
11 Caso del Sr. Leopoldo Brenes Quirós, Jefe del Departamento de Asesoría  
12 Pedagógica, Dirección Regional de Educación de Turrialba.
- 13 **ARTÍCULO 15.** Cartas de las colegiadas Maricela Morales Mora y Matilde Montero Esquivel,  
14 solicitando una convocatoria de asamblea General Extraordinaria.
- 15 **ARTÍCULO 16.** Carta de la colegiada Maricela Morales Mora de fecha 15 de junio de 2021.  
16 **Asunto:** Solicita respuesta a tres preguntas detalladas en el oficio presentado.
- 17 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRO-023-2021, acuerdo 16 de fecha 08 de junio de 2021, suscrito  
18 por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de  
19 Occidente. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva aprobación de presupuesto  
20 para renovar los servicios del Centro de Recreo de San Carlos.
- 21 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 16 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Sandra Oviedo Murillo,  
22 Colegiada. **Asunto:** Solicita terminar con un proceso legal que inicio el  
23 Departamento Legal del Colypro con su persona.
- 24 **ARTÍCULO 19.** Correo de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho,  
25 Jefe de Área de Comisiones Legislativas. **Asunto:** Solicita al Colegio criterio  
26 sobre el proyecto 22.323 "Ley de igualdad para los trabajadores ante la  
27 Seguridad Social".
- 28 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRAL-027-2021, de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por el Sra.  
29 Luis Fernando Delgado Rojas, Presidente de la Junta Regional de Alajuela.  
30 **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva la gestión para ejecutar con toda

1 prontitud modificaciones en la oficina de la Junta Regional de Alajuela, que se  
2 detalla en el oficio.

3 **ARTÍCULO 21.** Oficio RLAJ-COLYPRO-001-18-JUN-2021, de fecha 18 de junio de 2021, suscrito  
4 por el Lic. Ricardo Luis Aguilar Jiménez, Delegado suplente ante la Asamblea  
5 de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.  
6 **Asunto:** Ver documento adjunto en donde se solicitan varias cosas.

7 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-C-051-2021 de fecha 14 de junio de 2021, suscrito por la  
8 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot  
9 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 03 de la  
10 sesión 048-2021.

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

12 **ARTÍCULO 23.** Oficio CLYP-JRPZ-024-2021 de fecha 04 de junio de 2021, suscrito por la Licda.  
13 Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón.  
14 **Asunto:** Sesiones del mes de junio 2021.

15 **ARTÍCULO 24.** Oficio CLYP-JRSJ-064-2021 de fecha 16 de junio 2021, suscrito por la M.Sc.  
16 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, dirigida al  
17 MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo. **Asunto:** Solicitan  
18 autorización para realizar una solicitud de compra fuera de horario.

19 **ARTÍCULO 25.** Oficio CLYP-JRSC-021-2021 de fecha 17 de junio 2021, suscrito por la Licda.  
20 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos dirigido  
21 a la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Regionales. **Asunto:** Informan  
22 sobre la aprobación de la justificación de ausencias de la tesorera de la Junta  
23 Regional.

24 **ARTÍCULO 26.** Correo de fecha 17 de junio de 2021 de la Junta Regional de Alajuela en donde  
25 informan que las sesiones de la Regional las realizarán los miércoles a las 6:00  
26 p.m., esto a partir del 23 de junio del 2021.

27 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

28 **ARTÍCULO 27.** Solicitud de permiso.

29 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

30 **ARTÍCULO 28.** Informe de reunión con el Tribunal Electoral.

1 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

3 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

7 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 059-2021.

8 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
11 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
12 **055-2021 Y 057-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
13 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA**  
14 **DECIDIR./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENICA PARA DAR POR RECIBIDA./**  
15 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./**  
16 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

17 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 055-2021 Y 057-2021.**

18 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 055-2021 del 10 de junio de 2021.

19 Sometida a revisión el acta 055-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**

21 **Aprobar el acta número cincuenta y cinco guión dos mil veintiuno del diez de junio**  
22 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
23 **Aprobado por siete votos./**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 057-2021 del 17 de junio de 2021.

25 Sometida a revisión el acta 057-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 03:**

27 **Aprobar el acta número cincuenta y siete guión dos mil veintiuno del diecisiete de**  
28 **junio del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
29 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

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

1 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-CI-030-2021 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

2 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de  
3 ciento cuarenta y cuatro (144) profesionales, para la juramentación.

4 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los  
5 atestados de estos (144) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y  
6 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa  
7 vigente.

8 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 5:13 p.m.  
9 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 04:**

11 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (144) personas, siendo que sus**  
12 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**  
13 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

14	<b>APELLIDOS</b>		<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
15	<b>ABARCA</b>	<b>ARAYA</b>	<b>JOHANA FRANCHESKA</b>	<b>114200885</b>	<b>93223</b>
16	<b>ALPÍZAR</b>	<b>MATUTE</b>	<b>YERLIN MARCELA</b>	<b>702600798</b>	<b>93163</b>
17	<b>ALVARADO</b>	<b>MADRIZ</b>	<b>JOSÉ ORLANDO</b>	<b>207390436</b>	<b>93097</b>
18	<b>ALVARADO</b>	<b>VARGAS</b>	<b>JAVIER FRANCISCO</b>	<b>112070227</b>	<b>93092</b>
19	<b>ARAYA</b>	<b>ABARCA</b>	<b>MARVIN ANDRÉS</b>	<b>112160865</b>	<b>93189</b>
20	<b>ARAYA</b>	<b>ASTÚA</b>	<b>DANIA</b>	<b>112280119</b>	<b>93124</b>
21	<b>ARAYA</b>	<b>MADRIGAL</b>	<b>ANA MARÍA</b>	<b>207660772</b>	<b>93229</b>
22	<b>ARAYA</b>	<b>MURILLO</b>	<b>PATRICIA MARÍA</b>	<b>205490800</b>	<b>93184</b>
23	<b>ARCE</b>	<b>MUÑOZ</b>	<b>MARÍA VALERIA</b>	<b>702550809</b>	<b>93215</b>
24	<b>ARIAS</b>	<b>ANCHÍA</b>	<b>CHRISTIAN FABRICIO</b>	<b>503900352</b>	<b>93141</b>
25	<b>ARIAS</b>	<b>LEIVA</b>	<b>EDUARDO</b>	<b>604080407</b>	<b>93230</b>
26	<b>ARROYO</b>	<b>AGÜERO</b>	<b>MAUREN DAYANA</b>	<b>207210399</b>	<b>93112</b>
27	<b>ARROYO</b>		<b>HERNÁNDEZ LUCÍA</b>	<b>402200364</b>	<b>93169</b>
28	<b>ARTAVIA</b>		<b>CHAVARRÍA GREIVIN ESTARLIN</b>	<b>701920007</b>	<b>93154</b>
29	<b>ÁVILA</b>	<b>NAVARRO</b>	<b>JULIO CÉSAR</b>	<b>603920348</b>	<b>93145</b>
30	<b>AZOFEIFA</b>		<b>MATARRITA YORLENY</b>	<b>602700897</b>	<b>93197</b>

---

1	<b>BADILLA</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>SUSAN DANIELA</b>	<b>207940819</b>	<b>93226</b>
2	<b>BARBOZA</b>	<b>ABARCA</b>	<b>MARÍA EDITH</b>	<b>602350091</b>	<b>93123</b>
3	<b>BARQUERO</b>	<b>DÍAZ</b>	<b>ADRIANA</b>	<b>603210525</b>	<b>93096</b>
4	<b>BARRANTES</b>	<b>AGUILAR</b>	<b>MAUREN TATIANA</b>	<b>116060702</b>	<b>93129</b>
5	<b>BARRANTES</b>	<b>AGUILAR</b>	<b>NOILY</b>	<b>113410788</b>	<b>93128</b>
6	<b>BARRANTES</b>	<b>ÁVILA</b>	<b>YELBI ISABEL</b>	<b>106840946</b>	<b>93171</b>
7	<b>BENAVIDES</b>	<b>UMAÑA</b>	<b>LUIS ALEJANDRO</b>	<b>114960463</b>	<b>93200</b>
8	<b>BOLAÑOS</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>MARÍA AMALIA</b>	<b>204130309</b>	<b>93144</b>
9	<b>BONILLA</b>	<b>BOLAÑOS</b>	<b>INGRID MARÍA</b>	<b>401990886</b>	<b>93113</b>
10	<b>CALDERÓN</b>	<b>PICADO</b>	<b>KEILYN</b>	<b>304320736</b>	<b>93166</b>
11	<b>CAMPBELL</b>	<b>CAMPBELL</b>	<b>EDILCIA MISHHELL</b>	<b>702090996</b>	<b>93190</b>
12	<b>CAMPOS</b>	<b>MARCHENA</b>	<b>ALONDRA</b>	<b>116530054</b>	<b>93220</b>
13	<b>CAMPOS</b>	<b>MORA</b>	<b>GILBERTH</b>	<b>206550434</b>	<b>93103</b>
14	<b>CASANOVA</b>	<b>VÍCTOR</b>	<b>MAGALLY</b>	<b>503000204</b>	<b>93188</b>
15	<b>CASCANTE</b>	<b>JAÉN</b>	<b>ADRIÁN</b>	<b>207020383</b>	<b>93099</b>
16	<b>CASTILLO</b>	<b>CARBALLO</b>	<b>KAREN</b>	<b>206590306</b>	<b>93185</b>
17	<b>CASTILLO</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>ANDRÉS ABEL</b>	<b>604010360</b>	<b>93130</b>
18	<b>CASTILLO</b>	<b>LEÓN</b>	<b>TATIANA</b>	<b>702000257</b>	<b>93213</b>
19	<b>CASTILLO</b>	<b>MOYA</b>	<b>FREED</b>	<b>110380320</b>	<b>93136</b>
20	<b>CASTILLO</b>	<b>VALERIO</b>	<b>STEPHANIE MARÍA</b>	<b>402380330</b>	<b>93222</b>
21	<b>CASTRO</b>	<b>ILAMA</b>	<b>YERALDINE NIUSETH</b>	<b>114220893</b>	<b>93192</b>
22	<b>CASTRO</b>	<b>MORA</b>	<b>MARILÚ</b>	<b>111390363</b>	<b>93209</b>
23	<b>CECILIANO</b>	<b>ROBLES</b>	<b>PAMELA</b>	<b>113820484</b>	<b>93173</b>
24	<b>CEDEÑO</b>	<b>VARGAS</b>	<b>JOEL ISAAC</b>	<b>304430900</b>	<b>93150</b>
25	<b>CÉSPEDES</b>	<b>MURILLO</b>	<b>GINE</b>	<b>602840150</b>	<b>93147</b>
26	<b>CHACÓN</b>	<b>LAZO</b>	<b>CRISTIAM DANIEL</b>	<b>801300047</b>	<b>93158</b>
27	<b>CHAVARRÍA</b>	<b>PORTUGUEZ</b>	<b>KAREN</b>	<b>111630846</b>	<b>93090</b>
28	<b>CHAVES</b>	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>KEILYN ANDREA</b>	<b>604510625</b>	<b>93122</b>
29	<b>CHAVES</b>	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>VÍCTOR MANUEL</b>	<b>207020556</b>	<b>93153</b>
30	<b>CONTRERAS</b>	<b>GUERRERO</b>	<b>MANUEL ANTONIO</b>	<b>155804505016</b>	<b>93146</b>

---

1	<b>CORRALES</b>	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>GUISELLE FERNANDA</b>	<b>702670621</b>	<b>93183</b>
2	<b>CORTÉS</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>BRYNEL</b>	<b>604250834</b>	<b>93134</b>
3	<b>CUBERO</b>	<b>AGÜERO</b>	<b>GINNETH STIVALIS</b>	<b>115510711</b>	<b>93109</b>
4	<b>DAILEY</b>	<b>DARSON</b>	<b>MICHAEL JEFF</b>	<b>701480970</b>	<b>93151</b>
5	<b>DALOLIO</b>	<b>MOREIRA</b>	<b>NATALIA</b>	<b>117110632</b>	<b>93139</b>
6	<b>DÍAZ</b>	<b>BENAVIDES</b>	<b>FABIOLA PRISCILLA</b>	<b>116970734</b>	<b>93203</b>
7	<b>DURÓN</b>	<b>REYES</b>	<b>CLARINETH</b>	<b>604410824</b>	<b>93140</b>
8	<b>FALLAS</b>	<b>ÁLVAREZ</b>	<b>IVANIA</b>	<b>207060228</b>	<b>93227</b>
9	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>ALCÁZAR</b>	<b>ÁLVARO ANTONIO</b>	<b>113210593</b>	<b>93178</b>
10	<b>FONSECA</b>	<b>ARGÜELLO</b>	<b>KIMBERLY MARÍA</b>	<b>114680160</b>	<b>93111</b>
11	<b>GAITÁN</b>	<b>ALFARO</b>	<b>IRINIA</b>	<b>109380420</b>	<b>93148</b>
12	<b>GARCÍA</b>	<b>MENDOZA</b>	<b>IDALIA VANESSA</b>	<b>702580882</b>	<b>93138</b>
13	<b>GODÍNEZ</b>	<b>ULLOA</b>	<b>ANDREA JOHANA</b>	<b>115990338</b>	<b>93165</b>
14	<b>GÓMEZ</b>	<b>BARBERENA</b>	<b>BERTHA REGINA</b>	<b>155818514630</b>	<b>93187</b>
15	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>ÁLVAREZ</b>	<b>DEYDRETH</b>	<b>503690165</b>	<b>93164</b>
16	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>MARIANA</b>	<b>206920402</b>	<b>93211</b>
17	<b>GUEVARA</b>	<b>ARCE</b>	<b>JOSÉ LUIS</b>	<b>503220191</b>	<b>93126</b>
18	<b>GUTIÉRREZ</b>	<b>FLORES</b>	<b>BYRON JESÚS</b>	<b>401830841</b>	<b>93170</b>
19	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>AGÜERO</b>	<b>AYERIN MILENES</b>	<b>702380596</b>	<b>93132</b>
20	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>MOYA</b>	<b>GRACE STEPHANIE</b>	<b>701940371</b>	<b>93156</b>
21	<b>HERRERA</b>	<b>CHAVES</b>	<b>NATHALIE NOELIA</b>	<b>111690323</b>	<b>93137</b>
22	<b>HERRERA</b>	<b>ESQUIVEL</b>	<b>ESTEFANI</b>	<b>702660366</b>	<b>93175</b>
23	<b>HIDALGO</b>	<b>HERRERA</b>	<b>JORGE FRANCISCO</b>	<b>402080635</b>	<b>93133</b>
24	<b>HIDALGO</b>	<b>QUIRÓS</b>	<b>NATALIA DANIELA</b>	<b>305060869</b>	<b>93116</b>
25	<b>HOWELL</b>	<b>CALVO</b>	<b>SAMANTHA</b>	<b>110770251</b>	<b>93089</b>
26	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>MESÉN</b>	<b>JOCELYN</b>	<b>207220423</b>	<b>93157</b>
27	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>PERALTA</b>	<b>KATERINE LIZETH</b>	<b>603850407</b>	<b>93195</b>
28	<b>JUÁREZ</b>	<b>SALAS</b>	<b>ARLETTE PAMELA</b>	<b>604400060</b>	<b>93118</b>
29	<b>KNIGHT</b>	<b>SANDÍ</b>	<b>PAMELA</b>	<b>702740359</b>	<b>93217</b>
30	<b>LÓPEZ</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>MERILÍN JOSSETH</b>	<b>207640819</b>	<b>93142</b>

---

1	<b>MACHADO</b>	<b>AGUILAR</b>	<b>ALEJANDRA</b>	<b>108240576</b>	<b>93231</b>
2	<b>MADRIGAL</b>	<b>ARGUEDAS</b>	<b>RITA</b>	<b>106300165</b>	<b>93199</b>
3	<b>MARÍN</b>	<b>CASTRO</b>	<b>KARINA LISBETH</b>	<b>504120193</b>	<b>93181</b>
4	<b>MARÍN</b>	<b>VARGAS</b>	<b>LUIS ENRIQUE</b>	<b>304940368</b>	<b>93115</b>
5	<b>MARTÍNEZ</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>LIZETT MARÍA</b>	<b>502430511</b>	<b>93143</b>
6	<b>MASIS</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>MARÍA PAOLA</b>	<b>114870828</b>	<b>93160</b>
7	<b>MATA</b>	<b>BOLAÑOS</b>	<b>DIEGO MAURICIO</b>	<b>111580197</b>	<b>93179</b>
8	<b>MATAMOROS</b>	<b>RUBÍ</b>	<b>MARÍA CRISTINA</b>	<b>112890505</b>	<b>93098</b>
9	<b>MC LEAN</b>	<b>FULLER</b>	<b>BRENEDETH</b>	<b>700770950</b>	<b>93161</b>
10	<b>MEDINA</b>	<b>DELGADO</b>	<b>ZULY YADIRA</b>	<b>801030786</b>	<b>93224</b>
11	<b>MOLINA</b>	<b>MONTANO</b>	<b>JOSÉ PABLO</b>	<b>115950539</b>	<b>93167</b>
12	<b>MONGE</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>BERNAL FRANCISCO</b>	<b>604440050</b>	<b>93219</b>
13	<b>MONGE</b>	<b>MIRANDA</b>	<b>FRANCINIE YURIELA</b>	<b>702580033</b>	<b>93120</b>
14	<b>MONTERO</b>	<b>ALFARO</b>	<b>BERNY ANTONIO</b>	<b>116860641</b>	<b>93168</b>
15	<b>MORA</b>	<b>CALDERÓN</b>	<b>YORLENY</b>	<b>111700821</b>	<b>93119</b>
16	<b>MORA</b>	<b>GAMBOA</b>	<b>CARLO MAURICIO</b>	<b>116490572</b>	<b>93106</b>
17	<b>MORA</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>KAROL MELISSA</b>	<b>110270054</b>	<b>93117</b>
18	<b>MORALES</b>	<b>CRUZ</b>	<b>ANIELKA ISABEL</b>	<b>116930270</b>	<b>93225</b>
19	<b>MORALES</b>	<b>MENDOZA</b>	<b>KATHERINE ISABEL</b>	<b>702140481</b>	<b>93196</b>
20	<b>MOREIRA</b>	<b>VILLARREAL</b>	<b>VICTORIA EUGENIA</b>	<b>402080679</b>	<b>93207</b>
21	<b>MORERA</b>	<b>OVARES</b>	<b>YOSELÍN MARÍA</b>	<b>207680712</b>	<b>93191</b>
22	<b>MOYA</b>	<b>CARPIO</b>	<b>SHARON DYANNE</b>	<b>110910610</b>	<b>93149</b>
23	<b>MUÑOZ</b>	<b>VILLALOBOS</b>	<b>MARTA GILMA</b>	<b>602230841</b>	<b>93152</b>
24	<b>NARANJO</b>	<b>ESPINOZA</b>	<b>YEILYN FRANCINY</b>	<b>116300468</b>	<b>93228</b>
25	<b>NARANJO</b>	<b>ZUMBADO</b>	<b>MARÍA YADIRA</b>	<b>603660938</b>	<b>93131</b>
26	<b>ORTEGA</b>	<b>CALVO</b>	<b>BRAYAN GERARDO</b>	<b>604280664</b>	<b>93216</b>
27	<b>ORTIZ</b>	<b>SALDAÑA</b>	<b>TRACY YARIELA</b>	<b>116500978</b>	<b>93127</b>
28	<b>PORRAS</b>	<b>SOLÍS</b>	<b>DANIEL ALFONSO</b>	<b>207220874</b>	<b>93177</b>
29	<b>PRADO</b>	<b>CASTRO</b>	<b>ADRIANA</b>	<b>108950176</b>	<b>93193</b>
30	<b>PRENDAS</b>	<b>PADILLA</b>	<b>PRISCILA NICOL</b>	<b>702380706</b>	<b>93214</b>

---

1	<b>QUESADA</b>	<b>MORA</b>	<b>ANA CATALINA</b>	<b>116090750</b>	<b>93202</b>
2	<b>RAMÍREZ</b>	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>JOHANNA LUCÍA</b>	<b>112260414</b>	<b>93218</b>
3	<b>RECIO</b>	<b>CASTRO</b>	<b>CARLA MARÍA</b>	<b>106870302</b>	<b>93172</b>
4	<b>RETANA</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>YORGINELA</b>	<b>207230798</b>	<b>93186</b>
5	<b>RICHMOND</b>	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>CAROLINA</b>	<b>114940592</b>	<b>93121</b>
6	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>PINEDA</b>	<b>VANESSA</b>	<b>207660958</b>	<b>93194</b>
7	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>VILLALOBOS</b>	<b>MARÍA LUZ</b>	<b>601240859</b>	<b>93208</b>
8	<b>ROJAS</b>	<b>BONILLA</b>	<b>PAOLA MARIELA</b>	<b>702210541</b>	<b>93212</b>
9	<b>ROJAS</b>	<b>GARITA</b>	<b>YOSELÍN VALERIA</b>	<b>304960440</b>	<b>93201</b>
10	<b>ROMÁN</b>	<b>LEITÓN</b>	<b>JACQUELINE MARÍA</b>	<b>402010032</b>	<b>93174</b>
11	<b>ROMÁN</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>ADONIS ROLANDO</b>	<b>207490198</b>	<b>93204</b>
12	<b>ROMERO</b>	<b>ROBLES</b>	<b>ALISSON</b>	<b>117180580</b>	<b>93101</b>
13	<b>ROMERO</b>	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>KATHERINE MARICELA</b>	<b>115060490</b>	<b>93125</b>
14	<b>SALAS</b>	<b>GRANADOS</b>	<b>MARÍA AUXILIADORA</b>	<b>207180097</b>	<b>93108</b>
15	<b>SALAZAR</b>	<b>CASTRO</b>	<b>GUSTAVO ALONSO</b>	<b>110870759</b>	<b>93110</b>
16	<b>SALAZAR</b>	<b>MONGE</b>	<b>DEIVY STEVEN</b>	<b>114960113</b>	<b>93176</b>
17	<b>SALAZAR</b>	<b>QUIRÓS</b>	<b>RITA DAYANA</b>	<b>207920726</b>	<b>93205</b>
18	<b>SALAZAR</b>	<b>ZELEDÓN</b>	<b>ESTEPHANÍA</b>	<b>114660690</b>	<b>93221</b>
19	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>JORGE ARTURO</b>	<b>604030233</b>	<b>93107</b>
20	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>MATA</b>	<b>ÁLVARO ANDRÉS</b>	<b>114920151</b>	<b>93182</b>
21	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>PRADO</b>	<b>ROXANA</b>	<b>111140890</b>	<b>93094</b>
22	<b>SEGURA</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>SHIRLEY</b>	<b>108830484</b>	<b>93102</b>
23	<b>SEQUEIRA</b>	<b>VEGA</b>	<b>FERGIE ALEJANDRO</b>	<b>503910355</b>	<b>93162</b>
24	<b>SOLANO</b>	<b>MOLINA</b>	<b>DIEGO</b>	<b>111980286</b>	<b>93091</b>
25	<b>SOLÍS</b>	<b>RIVERA</b>	<b>LAUREN VIRGINIA</b>	<b>115450427</b>	<b>93100</b>
26	<b>SOTO</b>	<b>CORTÉS</b>	<b>MEIBY DE LOS ÁNGELES</b>	<b>604370734</b>	<b>93198</b>
27	<b>SOTO</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>LUIS ENRIQUE</b>	<b>207200241</b>	<b>93159</b>
28	<b>VARGAS</b>	<b>BENAVIDES</b>	<b>MARIO</b>	<b>109500401</b>	<b>93105</b>
29	<b>VÁSQUEZ</b>	<b>TREMINIO</b>	<b>GLENDA JOSET</b>	<b>702940675</b>	<b>93155</b>
30	<b>VILLALOBOS</b>	<b>MONGE</b>	<b>SHARON SOFÍA</b>	<b>304530137</b>	<b>93206</b>

1	<b>VILLEGAS</b>	<b>OVIEDO</b>	<b>RONNY ALBERTO</b>	<b>205350023 93210</b>
2	<b>VINDAS</b>	<b>SÁENZ</b>	<b>MARÍA GABRIELA</b>	<b>702120559 93104</b>
3	<b>ZAMORA</b>	<b>MARÍN</b>	<b>DIANA MARÍA</b>	<b>109980097 93093</b>
4	<b>ZAMORA</b>	<b>MARÍN</b>	<b>KAROL</b>	<b>401820150 93135</b>
5	<b>ZAMORA</b>	<b>SEGURA</b>	<b>MARÍA JEANNETH</b>	<b>205910841 93114</b>
6	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>MARÍN</b>	<b>JULIO CÉSAR</b>	<b>304530093 93095</b>
7	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>SEGURA</b>	<b>CHRISTOPHER JESÚS</b>	<b>402330513 93180</b>

8 **./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

9 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./**

10 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 5:16  
11 p.m.

12 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-036-17-06-2021 Respuesta acuerdo 25 sesión 43-2021. **(Anexo**  
13 **02).**

14 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-036-17-06-  
15 2021 de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
16 de la Unidad de Incorporaciones, en el que señala:

17 "En atención acuerdo 25 de la Junta Directiva en la sesión 43-2021 y petición de la Jefatura  
18 Viviana Alvarado Arias, remito el informe del porqué no se deben realizar actualizaciones de la  
19 condición académica si no responden a los requisitos establecidos en la Política de Actualización  
20 de Diplomas y Títulos Universitarios de las personas colegiadas.

21 La política referida tiene como objetivo: "Establecer las políticas y lineamientos necesarios para  
22 el proceso de actualización de diplomas y títulos universitarios de nuestros colegiados y  
23 colegiadas a la luz de la resolución DG-331-2011 de la Dirección de Servicio Civil; oficio  
24 GESTIÓN-USD-037-2012 de la Unidad de Servicios Desconcentrados del Servicio Civil; y el oficio  
25 DRH-18459-2012-DIR de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación  
26 Pública; lo anterior debido a que el Colegio puede certificar y reconocer los estudios  
27 universitarios de los solicitantes para efectos de tenerlos por acreditados.

28 Su alcance está dirigido a colegiados y colaboradores.

29 Las políticas generales establecen lo siguiente:

- 1 1. La incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores se realiza una única vez, sin embargo,  
2 es responsabilidad de la persona colegiada proceder a actualizar los diplomas de títulos de  
3 estudios universitarios adquiridos posteriores al acto de incorporación.
- 4 2. Por medio de la resolución DG-331-2011; la Dirección General de Servicio Civil estableció  
5 modificar el requisito legal de incorporación a los colegios profesionales, estableciendo que la  
6 incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando su ley así lo establezca debe darse para  
7 el ejercicio del correspondiente grado y área profesional. Con lo cual, se confirma mediante el  
8 oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la Unidad de Servicios Desconcentrados del Servicio Civil,  
9 que en lo que respecta al requisito de incorporación al Colegio Profesional, deberá ser conforme  
10 al grado y área profesional correspondiente. Lo anterior, lo indica la Dirección de Recursos  
11 Humanos del MEP, por medio del oficio DRH-18459-2012-DIR.
- 12 3.
- 13 4. La Unidad de Incorporaciones del Departamento de Fiscalía, es la responsable del estudio  
14 legal, curricular y académico de los diplomas y títulos universitarios presentados por las  
15 personas colegiadas para el reconocimiento de todos los diplomas posteriores al acto de  
16 juramentación.  
17 Entre las políticas específicas se nos obliga:
  - 18 1. La persona colegiada deberá llenar íntegramente el formulario (F-INC-03) de solicitud de  
19 actualización de diplomas de estudios universitarios, en cualquier plataforma de servicios de la  
20 Corporación o, imprimiéndolo de la página [www.colypro.com](http://www.colypro.com).
  - 21 2. Para el proceso de actualización deberá presentar conjuntamente con el formulario (FINC-  
22 03) los siguientes requisitos:
    - 23 2.1. Original del diploma y título por actualizar y copia del mismo, para su confrontación.
    - 24 2.2. Certificación de notas correspondiente al título o títulos por actualizar.
    - 25 2.3. Original o copia certificada del acta de convalidación de asignaturas convalidadas, en  
26 los casos que existan asignaturas convalidadas.
    - 27 2.4. Certificación de notas original de la(s) asignatura (s) convalidada(s), extendida por la  
28 Universidad donde se cursó o se cursaron, para los casos en que existan asignaturas  
29 convalidadas.

1 5. Las solicitudes de actualización que no cumplan con los requisitos requeridos y que se  
2 detallan en el punto 2 de Políticas Específicas no serán recibidas. En ningún caso, las oficiales  
3 de plataforma o Gestores Regionales de la Corporación estarán autorizados a recibir solicitudes  
4 de actualización de diplomas y títulos, con documentación incompleta.

5 6. Las solicitudes de actualización de diplomas y títulos se presentarán personalmente ante  
6 cualquiera de las plataformas de servicios centrales o regionales.

7 La implementación de esta política demanda la siguiente actividad de las oficiales de plataforma  
8 y gestores regionales:

9 "3. Recibir el formulario (F-INC-03) de actualización de diplomas y títulos universitarios, verificar  
10 que esté debidamente lleno; y constatar los requisitos aportados. El Gestor Regional, entregará  
11 la documentación a la Plataforma de servicios asignada."

12 "Nota: En caso que los requisitos estén incompletos, comunicarlo por escrito a la persona  
13 solicitante llenando el formulario (F-SC-07) y devolver la documentación."

14 Por tanto, en este caso de la señora Annia García Arias hemos procedido conforme y atendido  
15 el acuerdo 25 de la Junta Directiva en la sesión 43-2021, a saber:

16 ACUERDO 25:

17 Dar por recibido el correo de la Sra. Annia García Arias, colegiada, de fecha 05 de mayo de  
18 2021, en el que solicita ayuda para actualizar su expediente en Colypro con la Licenciatura  
19 que acaba de sacar pero que aún no le han dado el título, ya que tiene la oportunidad de un  
20 nombramiento, pero el Colegio no hace las actualizaciones con certificación solo con título,  
21 y si no se le ayuda podrá perder el puesto que le ofrecen. Trasladar este correo a la Dirección  
22 Ejecutiva, para que atienda la solicitud planteada en el correo supracitado./ Aprobado por  
23 cinco votos./ Comunicar a la Sra. Annia García Arias, colegiada y a la Dirección Ejecutiva  
24 (Anexo 21)./" (Sic)

25 En atención a la normativa vigente esta Unidad de Incorporaciones y en concordancia con el  
26 acuerdo de la Junta Directiva, atendió la solicitud de la señora Annia García Arias con el  
27 siguiente mensaje por correo:

28 "Buenos días, estimada señora Annia García Arias. En su caso sería un honor servirle, si la  
29 Política de Actualización de la Condición Académica estableciera algunas excepciones. En ella  
30 se establece la necesidad de aportar el Diploma respectivo y la certificación de notas que lo

1           sustente. Podemos atender su solicitud con los Diplomas que ostenta y porque se ha  
2           graduado. Para ello debe llevar la documentación respectiva a una plataforma de servicios  
3           de su predilección y llenar la solicitud de actualización de condición académica. Gracias por  
4           su consulta.”

5           Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6           **ACUERDO 05:**

7           **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-036-17-06-2021 de fecha 17 de junio de**  
8           **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
9           **Incorporaciones, en respuesta al acuerdo 25 tomado en la sesión 043-2021 del**  
10          **jueves 06 de mayo de 2021./ Aprobado por siete votos./**

11          **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
12          **Incorporaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

13          **ARTÍCULO 07.**       CLYP-DE-DDP-62-2021 Modificación políticas específicas de la POL/PRO-  
14          CCR01 “Uso de los centros de recreo”. **(Anexo 03).**

15          El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-62-2021  
16          de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
17          Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

18          La política POL/PRO-GC-01 “Elaboración, control y registro de documentos”, indica en su punto  
19          general 4:

20          *“El Director Ejecutivo, y la jefatura de departamento, autorizarán las modificaciones, inclusiones*  
21          *y/o exclusiones de políticas específicas y procedimientos, que consideren necesarias para el*  
22          *adecuado funcionamiento operativo de sus los procesos y deberán ser trasladadas a Junta*  
23          *Directiva para conocimiento.”*

24          Por lo anterior, con el fin de realizar los cambios para implementar el sistema de cabinas y otros  
25          puntos para el adecuado funcionamiento de los centros de recreo, le solicito aprobar las  
26          modificaciones a las políticas específicas y procedimientos del documento POL/PRO-CCR01  
27          “Usos de centros de recreos”, que se indican a continuación:

Específicas	
Actual	Propuesta
<b>A. Reservación y uso de las cabinas:</b>	<b>A. Reservación y uso de las cabinas:</b>
1. Para hacer uso de las cabinas de los centros de recreo que tienen este servicio, se deben acatar las siguientes disposiciones:	2. Para hacer uso de las cabinas de los centros de recreo que tienen este servicio, se deben acatar las siguientes disposiciones:
a) Solamente el colegiado podrá hacer reservaciones y debe hacerlo con un máximo de dos meses de anticipación, cancelando la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido o no enviar el comprobante por correo electrónico la reservación se anulará de oficio.	a) Solamente el colegiado podrá hacer reservaciones y debe hacerlo con un máximo de dos meses de anticipación <b>a la fecha que desea reservar en la plataforma de reservaciones</b> , cancelando la totalidad del monto estipulado por la Junta Directiva a más tardar 3 días después de la reservación, en caso de no cancelar en el plazo establecido o no enviar el comprobante por correo electrónico la reservación se anulará de oficio.
b) En temporada alta el colegiado podrá reservar como máximo dos noches, en temporada baja se podrá reservar como máximo cinco noches.	b) En temporada alta el colegiado podrá reservar como máximo dos noches, en temporada baja se podrá reservar como máximo cinco noches.
c) En caso de reservaciones para temporada alta, se harán únicamente vía telefónica. El colegiado podrá reservar cada dos años en un mismo centro de recreo. En temporada baja las reservaciones se pueden hacer también de manera presencial en la plataforma de servicios de Alajuela.	c) En caso de reservaciones para temporada alta, <b>se harán únicamente vía telefónica</b> . El colegiado podrá reservar cada dos años en un mismo centro de recreo: <b>En temporada baja las reservaciones se pueden hacer también de manera presencial en la plataforma de servicios de Alajuela.</b>
d) Respetar la capacidad máxima de las cabinas: en el Centro de Recreo de San Carlos es de 6 personas cada una y las del Centro de Recreo de Brasilito son dos cabinas de 5 personas cada una y una de 8 personas. Los niños menores de 3 años no cuentan dentro de la capacidad máxima de la cabina, permitiéndose un máximo de dos niños menores de 3 años por cabina.	d) Respetar la capacidad máxima de las cabinas: <b>en el Centro de Recreo de San Carlos es de 6 personas cada una y las del Centro de Recreo de Brasilito son dos cabinas de 5 personas cada una y una de 8 personas</b> . Los niños menores de 3 años no cuentan dentro de la capacidad máxima de la cabina, permitiéndose un máximo de 2 niños menores de 3 años por cabina.
e) Ingresar en el horario de 2:00 p.m. y máximo hasta las 7:00 p.m.	e) Ingresar en el horario de 2:00 p.m. y máximo hasta las 7:00 p.m.
f) Presentar el carné de colegiado en la entrada.	f) Presentar el carné de colegiado en la entrada.
g) Entregar la cabina el último día de su hospedaje a más tardar a las 12:00 m.d., con el inventario respectivo, firmado por el Encargado del Centro de Recreo.	g) Entregar la cabina el último día de su hospedaje a más tardar a las 12:00 m.d., con el inventario respectivo, firmado por el Encargado del Centro de Recreo.
h) Depositar la basura y desechos en los lugares establecidos para este fin.	h) Depositar la basura y desechos en los lugares establecidos para este fin.
i) En caso de detectarse daños a la cabina o artículos, se solicitará al colegiado realizar la reposición del artículo o se creará una cuenta por cobrar a su nombre.	i) En caso de detectarse daños a la cabina o artículos, se solicitará al colegiado realizar la reposición del artículo o se creará una cuenta por cobrar a su nombre.

1	<b>C. <u>Prohibiciones en el uso de las cabinas y zonas de acampar:</u></b>	<b>C. <u>Prohibiciones en el uso de las cabinas y zonas de acampar:</u></b>
2		
3	1. Reservar, por una misma persona, en forma	1. Reservar, por una misma persona, en forma simultánea o consecutiva estos servicios. <b>En caso de que ocurra, el encargado del CCR realizará un reporte en el sistema de reservaciones de cabinas, con el fin de que sea analizado por la Administración y tome las medidas correspondientes.</b>
4	simultánea o consecutiva estos servicios.	
5	2. Realizar fogatas.	2. Realizar fogatas.
6	3. Trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a	3. Trasladar activos del Colegio a zonas diferentes a las de su uso común.
7	las de su uso común.	
8	4. El uso de regletas para ampliar la capacidad de	4. El uso de regletas para ampliar la capacidad de los tomacorrientes.
9	los tomacorrientes.	
10	5. Conectar artefactos eléctricos que consumen más	5. Conectar artefactos eléctricos que consumen más de 1500 watt como: refrigeradoras, microondas, televisores, percoladores, plantillas eléctricas, entre otros.
11	de 1500 watt como: refrigeradoras, microondas,	
12	televisores, percoladores, plantillas eléctricas, entre	6. El uso de leña y/u otro elemento de combustión diferente al carbón en las parrillas.
13	otros.	
14	6. El uso de leña y/u otro elemento de combustión	7. Instalar las tiendas de acampar dentro de los ranchos o salones de eventos.
15	diferente al carbón en las parrillas.	
16	7. Instalar las tiendas de acampar dentro de los	8. Instalar la tienda de acampar fuera del área destinada para estos efectos.
17	ranchos o salones de eventos.	
18	8. Instalar la tienda de acampar fuera del área	9. Retirarse definitivamente del centro de recreo dejando a sus invitados instalados, ya que las reservaciones son un derecho intransferible, por lo tanto, el colegiado deberá permanecer hospedado en el centro de recreo durante todos los días reservados.
19	destinada para estos efectos.	
20	9. Retirarse definitivamente del centro de recreo	10. Ingresar al centro de recreo con camper o cualquier otra adaptación diferente a la tienda de acampar tradicional.
21	dejando a sus invitados instalados, ya que las	
22	reservaciones son un derecho intransferible, por lo	11. Instalar camas, colchones, catres, sofá cama, sillones o similares, alterando la cantidad de camas y capacidad de la cabina.
23	tanto, el colegiado deberá permanecer hospedado en	
24	el centro de recreo durante todos los días reservados.	
25	10. Ingresar al centro de recreo con camper o	
26	cualquier otra adaptación diferente a la tienda de	
27	acampar tradicional.	
	11. Instalar camas, colchones, catres, sofá cama,	
	sillones o similares, alterando la cantidad de camas y capacidad de la cabina.	
	<b>E. <u>Reprogramación y cancelación de reservaciones de cabinas, zonas de acampar y ranchos:</u></b>	<b>E. <u>Reprogramación y cancelación de reservaciones de cabinas, zonas de acampar y ranchos:</u></b>
	1. La persona colegiada podrá reprogramar su	1. La persona colegiada podrá <b>cancelar su reservación 5 días hábiles antes de la fecha reservada y solicitar el 100% de la devolución del dinero pagado por la cabina reprogramar su reservación una única vez, siempre y cuando notifique su impedimento de asistir al centro de recreo con al menos 5 días hábiles antes de la fecha de la reservación.</b>
	reservación una única vez, siempre y cuando notifique	
	su impedimento de asistir al centro de recreo con al	
	menos 5 días hábiles antes de la fecha de la	
	reservación.	

5. Cuando la persona colegiada no desee reprogramar la fecha reservada, puede solicitar la devolución del depósito pagado de la siguiente manera:	5. Cuando la persona colegiada no desee reprogramar la fecha reservada, puede solicitar la devolución del depósito pagado de la siguiente manera:
<input type="checkbox"/> Ranchos, cabinas y zonas de acampar: treinta días antes de la fecha reservada, aplica la devolución del 50% del dinero, posterior a dicho plazo, solamente aplica la reprogramación.	<input type="checkbox"/> Ranchos, <b>cabinas</b> y zonas de acampar: treinta días antes de la fecha reservada, aplica la devolución del 50% del dinero, posterior a dicho plazo, solamente aplica la reprogramación.
6. En el caso que los ranchos grandes del Centro de Recreo de Alajuela se encuentren sin reservación, el encargado podrá ofrecerlo al primer colegiado que lo solicite, previo al pago respectivo por el uso.	6. En el caso que los ranchos grandes del Centro de Recreo de Alajuela se encuentren sin reservación, el encargado podrá ofrecerlo al primer colegiado que lo solicite, previo al pago respectivo por el uso.
<b>L. Uso del parqueo</b>	<b>L. Uso del parqueo</b>
No existe este punto	1. El servicio de parqueo se brinda exclusivamente para los colegiados, familiares, invitados y colaboradores, con el fin de realizar gestiones o disfrutar de las instalaciones. Queda terminantemente prohibido dejar vehículos en este para realizar diligencias ajenas o salir de las instalaciones.

**1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Reservación de **cabinas** y zonas de acampar**

No.	Actividad	Responsable:
1	Se comunica con la persona encargada para reservar <b>cabina</b> y zonas de acampar, ya sea vía telefónica o presencial de acuerdo a la temporada.	Colegiado
2	Verifica mediante el respectivo Sistema que el colegiado se encuentre al día con sus obligaciones económicas. <b>En caso de que la reservación sea en cabinas para temporada alta, revisa también en el informe correspondiente que no haya utilizado este servicio en los últimos dos años.</b>	<b>Oficial de Plataforma</b>  Secretaria DDP
3	Verifica en el archivo de <b>cabinas</b> o en el de zonas de acampar, la disponibilidad de fechas y <b>que la capacidad de la cabina sea apta para las personas que la ocuparán,</b> o en zonas de acampar, que la cantidad de personas cumpla con los lineamientos estipulados en esta política.	<b>Oficial de Plataforma</b>  Secretaria DDP

1	5	Realiza el pago cuando corresponda <del>correspondiente</del> al servicio reservado, ya sea por medio de transferencia o en las cajas del Colegio. En caso de realizar transferencia pasa al punto 7.	Colegiado
2	6	En caso de pago en cajas del Colegio, envía por correo a la encargada de reservaciones el número de recibo para que proceda con la actualización del auxiliar.	Cajero u Oficial de Plataforma Regional
3	7	Recibe el comprobante de pago (cuando corresponda) vía correo electrónico ( <del>para reservación de cabinas esto debe ser máximo 3 días hábiles después de la reservación y en reservaciones para acampar,</del> debe ser 15 días antes de la fecha reservada), confirma por correo electrónico a la persona colegiada las fechas reservadas y les recuerda los lineamientos va informados.	Oficial de Plataforma
4			Secretaria DDP
5	8	En caso de pago por transferencia, reenvía por correo electrónico a Tesorería el comprobante de pago con el nombre del colegiado, fechas en que reservó, lugar y cantidad de personas para la confección del respectivo recibo.	Oficial de Plataforma
6			Secretaria DDP
7	9	Revisa las reservaciones hechas en la última semana y verifica el vencimiento del plazo de pago. Así mismo, revisa el correo electrónico respectivo para verificar el ingreso o no del comprobante de pago.	Oficial de Plataforma
8			Secretaria DDP
9	10	En el caso de los colegiados que no notificaron el pago, envía un correo electrónico al interesado informándole la cancelación de su reservación por falta de pago y procede a eliminarla también del archivo.	Oficial de Plataforma
10			Secretaria DDP
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

1	11	Posteriormente, la última semana del mes confecciona el reporte de reservaciones para el mes siguiente, donde indica fechas de reservación, nombre la persona colegiada, número de cédula, cantidad de usuarios y número telefónico, dejando al final una columna para firmas de los interesados.	Oficial de Plataforma
2			Secretaria DDP
3	12	Envía por medio de <del>fax</del> o correo electrónico, el reporte a los Encargados de Finca.	Oficial de Plataforma
4			Secretaria DDP
5	13	Realiza cambios en el Sistema de reservaciones durante el mes a solicitud de la persona colegiada, como cantidad de asistentes, días adicionales o reprogramación de fechas; reportando estos cambios a los Encargados de Finca vía telefónica, <del>fax</del> o correo electrónico. En caso de que el cambio genere un cobro adicional aplica el punto 5, 6, 7 y 8 según corresponda.	Oficial de Plataforma
6			Secretaria DDP

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Reservación de cabinas

No.	Actividad	Responsable:
1.	<u>Ingresar en la página <a href="http://www.colypro.com">www.colypro.com</a>, ícono "Reservaciones", colocar sus credenciales para acceder a la plataforma, posteriormente elegir el Centro de Recreo a disfrutar y proceder a realizar su reservación.</u>	Colegiado
2.	Realiza el pago correspondiente, ya sea por medio de transferencia o en las cajas del Colegio. Procede a adjuntar el archivo legible del comprobante de pago en la plataforma de reservaciones.	Colegiado
3.	Verifica diariamente en la plataforma de reservaciones los comprobantes de pago y cancelaciones, para proceder según corresponda.	Secretaria DDP

1 Por lo anterior, además, en cumplimiento al acuerdo 11, de la sesión de Junta Directiva 053-  
2 2021, que indica:

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

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

12 Adjunto a este oficio se incorpora la política con todos los cambios señalados anteriormente.  
13 Quedo atenta a su aprobación-"

14 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere que lo relacionado con políticas se  
15 agende en sesiones extraordinarias, ya que el análisis y revisión de las mismas requiere de  
16 mucho tiempo para analizarlas en sesiones ordinarias.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que sí se puede, pero en este caso el  
18 señor Director Ejecutivo la presenta para darla por recibida y agendarla posteriormente a fin de  
19 contar con la presencia de la Jefa del Departamento de Desarrollo Personal.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 06:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-62-2021 de fecha 17 de junio de 2021,**  
23 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
24 **Desarrollo Personal, en el que presenta propuesta para modificar las políticas**  
25 **específicas de la POL/PRO-CCR01 "Uso de los centros de recreo". Solicitar a la**  
26 **Presidencia, agenda este oficio en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**  
27 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
28 **Desarrollo Personal, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de**  
29 **Secretaría./**

1 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-DDP-66-2021 Centros de recreo pendientes de asignar nombre.

2 **(Anexo 04).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-66-2021  
4 de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
5 Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

6 Dentro de mis controles tengo los acuerdos de Junta Directiva, en los cuales brindan el nombre  
7 para los Centros de Recreo ubicados en:

- 8 ✓ Pérez Zeledón
- 9 ✓ Alajuela
- 10 ✓ Turrialba
- 11 ✓ Puntarenas
- 12 ✓ San Carlos

13 Estando pendiente los Centros de Recreo ubicados en:

- 14 ✓ Brasilito
- 15 ✓ Cahuita
- 16 ✓ Cartago

17 Siendo necesario estos últimos para que en el momento que las nuevas obras estén listas, se  
18 proceda con la confección de la placa, además, se inicie el proceso de rotulación con los  
19 respectivos nombres.

20 Por lo anterior, agradezco elevar a Junta Directiva la respectiva solicitud para proceder.”

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 07:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-66-2021 de fecha 17 de junio de 2021,**  
24 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
25 **Desarrollo Personal, en el que indica que aún se encuentra pendiente asignar**  
26 **nombres a los centros de recreo de Brasilito y Cahuita./ Aprobado por siete votos./**  
27 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
28 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

29 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DDP-68-2021 Actividades Desarrollo Personal mes de julio 2021.

30 **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-68-2021 de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

“Adjunto cuadro con actividades a ejecutar por el Departamento de Desarrollo Personal, durante el mes julio 2021:

Fecha	Actividad	Objetivo	Tipo	Detalle	Horario
1	ZUMBA	Espacio de actividades físicas en busca de las mejoras físicas de los colegiados jubilados	Virtual	<a href="https://zoom.us/j/97052935606">Actividad para promover hábitos saludables a nuestra población de jubilados, pueden participar colegiados jubilados y/o activos, se publicarán previamente y se transmitirán en Zoom, todas estas actividades con el mismo Link: https://zoom.us/j/97052935606</a>	9:00 am a 10:00 am
5	Charla Nutricional,	Una educación virtual para fomentar hábitos alimenticios saludables	Virtual	<a href="https://zoom.us/j/97052935606">Actividad para promover hábitos saludables a nuestra población de jubilados, pueden participar colegiados jubilados y/o activos, se publicarán previamente y se transmitirán en Zoom, todas estas actividades con el mismo Link: https://zoom.us/j/97052935606</a>	9:00 am a 10:00 am
6	Psicolopro  Educativo	Un espacio dedicado a tú salud mental y emocional	Virtual	<a href="https://zoom.us/j/97052935606">Actividad para promover hábitos saludables a nuestra población de jubilados, pueden participar colegiados jubilados y/o activos, se publicarán previamente y se transmitirán en Zoom, todas estas actividades con el mismo Link: https://zoom.us/j/97052935606</a>	9:00 am a 10:00 am
7	Acondicionamiento físico	Espacio de actividades físicas en busca de las mejoras físicas de los colegiados jubilados	Virtual	<a href="https://zoom.us/j/97052935606">Actividad para promover hábitos saludables a nuestra población de jubilados, pueden participar colegiados jubilados y/o activos, se publicarán previamente y se transmitirán en Zoom, todas estas actividades con el mismo Link: https://zoom.us/j/97052935606</a>	9:00 am a 10:00 am
8	ZUMBA	Espacio de actividades físicas en busca de las mejoras físicas de los colegiados jubilados	Virtual	<a href="https://zoom.us/j/97052935606">Actividad para promover hábitos saludables a nuestra población de jubilados, pueden participar colegiados jubilados y/o activos, se publicarán previamente y se transmitirán en Zoom, todas estas actividades con el mismo Link: https://zoom.us/j/97052935606</a>	9:00 am a 10:00 am
9	ZUMBA	Espacio de actividades físicas en busca de las mejoras físicas de los colegiados jubilados	Virtual	<a href="https://zoom.us/j/97052935606">Actividad para promover hábitos saludables a nuestra población de jubilados, pueden participar colegiados jubilados y/o activos, se publicarán previamente y se transmitirán en Zoom, todas estas actividades con el mismo Link: https://zoom.us/j/97052935606</a>	9:00 am a 10:00 am
17	Recrearte virtual Guanacaste	Crear un espacio integral para toda la familia desde sus hogares, con el fin de incentivar la sana convivencia y compartir familiar	Virtual	La actividad tendrá inscripción, participan los colegiados de Guanacaste, será una actividad familiar con espectáculos infantiles, danza, concierto en vivo y un gran bingo lleno de concursos y premios para nuestros colegiados.	2:00 pm a 5:00 pm
25	Rodearte. Anexión de Guanacaste	Gestión cultural a nivel nacional a través de una producción original del Colopro en celebración de la anexión de Guanacaste	Vimeo, facebook, youtube	Manifestación de la cultura en función del legado histórico por la anexión. Se contará con danza, retajillas, animación, música y demás manifestaciones. Se transmitirá a través de las redes sociales y está diseñado para toda la familia. Evento de alta importancia cultural.	19:00 a 21:00

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 08:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-68-2021 de fecha 17 de junio de 2021,**  
4 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
5 **Desarrollo Personal, en el que informa las actividades que realizará dicho**  
6 **departamento durante julio 2021./ Aprobado por siete votos./**

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

9 **ARTÍCULO 10.** POL-PRO-RH10, Proceso disciplinario, atención acuerdo 11 sesión 056-2021  
10 políticas específicas y procedimientos. **(Anexo 06).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la propuesta de modificación de  
12 la política "POL-PRO-RH10 Proceso disciplinario, políticas generales", la cual incluye las políticas  
13 específicas y procedimientos.

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 09:**

16 **Dar por recibida la propuesta de modificación de la política "POL-PRO-RH10 Proceso**  
17 **disciplinario, políticas generales". Solicitar a la Presidencia, agende esta política en**  
18 **una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

20 **ARTÍCULO 11.** Criterio proyecto de Ley Marco de Empleo Público. **(Anexo 07).**

21 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el criterio legal sobre el proyecto  
22 de Ley Marco de Empleo Público, suscrito por el Lic. Fabián Volio Echeverría, Consultor.

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere al órgano no trasladar este criterio,  
24 sin antes haberlo estudiado, porque lo leyó y no quedó nada complacida.

25 De hecho, si quería abstenerse hablar sobre este tema, sin embargo, lo hará tal y como le comentó  
26 al señor Director Ejecutivo, porque hay algunas cosas que le solicitaría al profesional que emitió  
27 el criterio que las aclare o corrija.

28 La señora Asesora Legal, en la revisión que realizó más que el ojo de abogada le ganó el ojo  
29 de profesora, porque el título indica que el criterio es respecto al proyecto de ley 19.431, ese  
30 no es el número correcto, el 19.431 es un proyecto de empleo público, uno de los tantos que

1 se dio y quedaron en el pasado, el proyecto que se aprobó actualmente el primer debate es el  
2 21.336. En caso de que se desee hablar de los antecedentes del proyecto de ley, sí podría  
3 referirse a esos expedientes, pero al menos lo corregiría en el título y en el encabezado; sugiere  
4 que se verifique con el acuerdo tomado por la Junta Directiva.

5 Se podría asumir que probablemente se había realizado un análisis al proyecto 19.431 y  
6 probablemente cuando le pidieron el criterio, seguramente realizó un reciclaje de criterio y se  
7 le quedó ese número en el encabezado, dado que en ocasiones las personas no tienen cuidado  
8 con los mismos, es un detalle material, pero solicitaría al profesional lo corrija porque es muy  
9 feo remitir el criterio así a la Asamblea Legislativa.

10 En cuanto a los aspectos de antecedes está bien como ejercicio académico y si se analiza el  
11 desarrollo del documento es más un estudio doctrinario, no es que esté mal, pero para los  
12 aspectos de mejoría que se buscaba para el proyecto de ley, no era tanto decirle a la Asamblea  
13 Legislativa, en qué se basa la potestad o la regulación de la Dirección General de Servicio Civil,  
14 sino de la regulación actual.

15 El desarrollo del documento se centra en el salario único y ese proyecto tiene más aristas, habla  
16 de capacitación, de la rectoría de Mideplan, considera que algunas cosas no se abarcaron.

17 En el caso de las conclusiones se enfatiza mucho en la parte del salario y en este momento se  
18 preocuparía más por la parte de evaluación de competencias que del salario, a su criterio  
19 considera que es una de las partes más peligrosas, como lo es la presentación de acción de  
20 inconstitucionalidad, lo cual es fijo si el proyecto se aprueba en segundo debate. Reitera que  
21 es algo meramente formal, pero se le despierta la alerta docente.

22 Concluye indicando que cuando el profesional firma el criterio le dejó la fecha 28 de junio del  
23 2019, a pesar de que la firma electrónica es de 18 de junio de 2021.

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, sugiere que la Junta Directiva tome un  
25 acuerdo, incluso que lo conozca el profesional.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere devolver este criterio a la Dirección  
27 Ejecutiva, para que lo analice con el Lic. Volio Echeverría, porque considera que en estos  
28 términos la Junta Directiva no puede darlo por recibido.

29 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que no solo se debe revisar la forma sino  
30 también el fondo del documento. Recordemos que este es un pronunciamiento del Colegio

1 Profesional más grande de nuestro país, que a su vez representa la mayor cantidad de  
2 empleados públicos del gobierno; además el criterio no lo debe remitir el profesional a la Licda.  
3 Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, sino debe dirigirlo a la Junta Directiva.  
4 El señor Director Ejecutivo, señala que esto es un precedente importante porque el Colegio  
5 merece respeto y no es solo de hacer un "copy page" porque tenía un atraso de ocho días,  
6 además, eso no fue lo que el consultor habló con la Licda. Rivas Molina y su persona; sugiere  
7 que en el acuerdo se haga valer los argumentos.

8 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, solicita a la Junta Directiva autorización  
9 para retirarse a fin de asistir a una cita médica.

10 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 10:**

12 **Autorizar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, para retirarse de la**  
13 **sesión 059-2021 del martes 22 de junio de 2021, por motivos de salud; por lo tanto**  
14 **procede el pago de dieta./ aprobado por seis votos./**

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

17 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se inhibe de la votación por ser la  
18 interesada y se retira de la sesión al ser las 6:07 p.m.

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 11:**

21 **Devolver a la Dirección Ejecutiva, el criterio legal sobre el proyecto de Ley Marco de**  
22 **Empleo Público, suscrito por el Lic. Fabián Volio Echeverría, Consultor; con el**  
23 **objetivo de que solicite un replanteamiento del criterio, enfatizando en el análisis**  
24 **de la constitucionalidad del proyecto supracitado Expediente Legislativo 21.336, al**  
25 **tenor de lo estipulado en la cláusula primera del contrato 056-2021; además de las**  
26 **inconsistencias materiales que presenta dicho criterio. Sobre lo actuado deberá**  
27 **informar a la Junta Directiva, a más tardar el martes 29 de junio de 2021./**  
28 **Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

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

30 **ARTÍCULO 12.** Reincorporaciones. **(Anexo 08).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-033-  
2 2021 de fecha 21 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
3 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
4 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

5 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
6 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
7 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
8 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 18 de junio y se les informa  
9 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

10 Nombre	Cédula
11 JIMÉNEZ CASCANTE EVELYN	113100512
12 ROJAS GONZÁLEZ EFRÉN	108080505

13 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

17 XXX Adjuntar listas

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

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

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 12:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-033-2021 de fecha 21 de junio de**  
25 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
26 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
27 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio dos**  
28 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
29 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
30 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

1	<b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>
2	<b>JIMÉNEZ CASCANTE EVELYN</b>	<b>113100512</b>
3	<b>ROJAS GONZÁLEZ EFRÉN</b>	<b>108080505</b>

4 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
5 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**  
6 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
7 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
8 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 08)./**

9 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

10 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
12 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
13 anexo número 09.

14 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
15 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciocho millones trescientos  
16 cuarenta y dos mil trescientos cuarenta y dos colones con sesenta y dos céntimos  
17 (¢18.342.342,62); para su respectiva aprobación.

18 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 13:**

20 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
21 **Nacional de Costa Rica por un monto de dieciocho millones trescientos cuarenta y**  
22 **dos mil trescientos cuarenta y dos colones con sesenta y dos céntimos**  
23 **(¢18.342.342,62). El listado de los pagos de fecha 22 de junio de 2021, se adjunta**  
24 **al acta mediante el anexo número 09./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**  
25 **FIRME./**

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

27 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

28 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRT-010-2021 de fecha 07 de junio 2021, suscrito por el Sr. Martín  
29 Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba. **Asunto:** Caso del Sr.

1 Leopoldo Brenes Quirós, Jefe del Departamento de Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de  
2 Educación de Turrialba. **(Anexo 10).**

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-JRT-010-2021 de fecha  
4 07 de junio 2021, suscrito por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional  
5 de Turrialba, respecto al caso del Sr. Leopoldo Brenes Quirós, Jefe del Departamento de  
6 Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de Educación de Turrialba, en el que señala:

7 **ACUERDO 05:**

8 **Dar por conocido el correo del 9 de abril de 2021, del señor Leopoldo Brenes Quirós, Jefe**  
9 **Departamento de Asesoría Pedagógica, Dirección Regional de Educación de Turrialba.**  
10 **Con el siguiente asunto: Estimados Señores Junta Regional Colypro Turrialba, En primera**  
11 **instancia aprovecho la oportunidad para manifestarles el agradecimiento por el trabajo**  
12 **conjunto que se ha desarrollado ya por algunos años con la Dirección Regional de**  
13 **Educación de Turrialba. En esta ocasión el correo va en referencia a la población que está**  
14 **participando en el curso Gestión y Formulación de Proyectos de líderes Regionales. Este**  
15 **curso como bien lo sabemos y hemos conversado es el primero de cuatro en esa área,**  
16 **donde cada uno tiene 16 horas; teniendo programado por razones ya conocidas solo este**  
17 **primero para el año 2021. Ante lo expuesto anteriormente, como jefe del Departamento**  
18 **de Asesoría Pedagógica y con el aval de mi jefatura inmediata, les solicito**  
19 **respetuosamente se gestione ante la Junta Directiva de Colypro, la Dirección Ejecutiva**  
20 **y el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano la aprobación y presupuesto para**  
21 **poder abarcar los tres cursos restantes de 16 horas cada uno en este año. Estoy seguro**  
22 **conociendo el excelente perfil del Departamento de Desarrollo Profesional, que este**  
23 **proyecto será no solo de interés regional, sino que el mismo se convierta en un modelo**  
24 **digno de replicarse en otras regiones. El día de hoy iniciamos este curso en la región con**  
25 **mucha satisfacción y estoy totalmente seguro de que al mediano plazo estaremos**  
26 **evidenciando en el personal capacitado el desarrollo de nuevas habilidades y**  
27 **competencias. Desde el ámbito regional agradecemos mucho su apoyo. Además,**  
28 **trasladar esta solicitud a la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de Desarrollo Profesional.**

29 **/Aprobado por 5 votos a favor y 0 voto/s en contra. /Comunicar este acuerdo a Dirección**  
30 **Ejecutiva y Jefatura de Desarrollo Profesional.**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 14:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRT-010-2021 de fecha 07 de junio 2021, suscrito**  
2 **por el Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de Turrialba,**  
3 **respecto al caso del Sr. Leopoldo Brenes Quirós, Jefe del Departamento de Asesoría**  
4 **Pedagógica, Dirección Regional de Educación de Turrialba. Trasladar este oficio a**  
5 **la Dirección Ejecutiva, para que atienda lo que corresponda y brinde un informe a la**  
6 **Junta Directiva sobre lo actuado, a más tardar el martes 29 de junio de 2021./**  
7 **Aprobado por seis votos./**

8 **Comunicar al Sr. Martín Alonso Mora Torres, Secretario de la Junta Regional de**  
9 **Turrialba y a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo,**  
10 **Prosecretaria y Enlace Regional (Anexo 10)./**

11 **ARTÍCULO 15.** Cartas de las colegiadas Maricela Morales Mora y Matilde Montero Esquivel,  
12 solicitando una convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. **(Anexo 11).**

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibidas estas cartas e indicar  
14 a las colegiadas que dichas cartas están siendo atendidas para la respuesta correspondiente.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 15:**

17 **Dar por conocidas las cartas suscritas por las colegiadas Maricela Morales Mora y**  
18 **Matilde Montero Esquivel, solicitando una convocatoria de asamblea General**  
19 **Extraordinaria. Indicar a las colegiadas que dichas cartas están siendo atendidas**  
20 **para la respuesta correspondiente./ Aprobado por seis votos./**

21 **Comunicar a las colegiadas Maricela Morales Mora y Matilde Montero Esquivel./**

22 **ARTÍCULO 16.** Carta de la colegiada Maricela Morales Mora de fecha 15 de junio de 2021.

23 **Asunto:** Solicita respuesta a tres preguntas detalladas en el oficio presentado. **(Anexo 12).**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibida esta carta y trasladarla  
25 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que prepare un borrador de respuesta  
26 para la Sra. Morales Mora.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Dar por recibida la carta de fecha 15 de junio de 2021, suscrita por la Sra. Maricela**  
30 **Morales Mora, colegiada, en la que solicita respuesta a tres preguntas detalladas en**

1 **el oficio presentado. Trasladar esta carta a la M.Sc. Francine Barboza Topping,**  
2 **Asesora Legal, para que prepare un borrador de respuesta para la Sra. Morales Mora.**  
3 **Dicha propuesta deberá presentarla a la Junta Directiva a más tardar el jueves 24**  
4 **de junio de 2021./ Aprobado por seis votos./**

5 **Comunicar a la Sra. Maricela Morales Mora, colegiada y a la M.Sc. Francine Barboza**  
6 **Topping, Asesora Legal (Anexo 12)./**

7 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRO-023-2021, acuerdo 16 de fecha 08 de junio de 2021, suscrito  
8 por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:**  
9 Solicitan a la Junta Directiva aprobación de presupuesto para renovar los servicios del Centro  
10 de Recreo de San Carlos. **(Anexo 13).**

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
12 a la Comisión de Presupuesto para que valore la solicitud planteada en el oficio supracitado y a  
13 la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace de Infraestructura y Mantenimiento.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 17:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-023-2021, acuerdo 16 de fecha 08 de junio de**  
17 **2021, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta**  
18 **Regional de Occidente, mediante el cual solicitan a la Junta Directiva aprobación de**  
19 **presupuesto para renovar los servicios del Centro de Recreo de San Carlos.**  
20 **Trasladar este oficio a la Comisión de Presupuesto para que valore la solicitud**  
21 **planteada en el oficio supracitado y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y**  
22 **Enlace de Infraestructura y Mantenimiento, para lo que corresponda./ Aprobado**  
23 **por seis votos./**

24 **Comunicar al M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de**  
25 **Occidente, a la Comisión de Presupuesto y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara,**  
26 **Secretaria y Enlace de Infraestructura y Mantenimiento./**

27 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 16 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Sandra Oviedo  
28 Murillo, colegiada. **Asunto:** Solicita terminar con un proceso legal que inicio el Departamento  
29 Legal del Colypro con su persona. **(Anexo 14).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al correo de fecha 16 de junio de  
2 2021, suscrito por la Sra. Sandra Oviedo Murillo, colegiada, en el que solicita:

3 **“De:** Sandra Oviedo Murillo <[sandra.oviedo.murillo@mep.go.cr](mailto:sandra.oviedo.murillo@mep.go.cr)>

4 **Fecha:** 16 de junio de 2021, 13:27:01 GMT-6

5 **Para:** [fbarboza@colypro.com](mailto:fbarboza@colypro.com), [contactenos@colypro.com](mailto:contactenos@colypro.com), [eviquez@colypro.com](mailto:eviquez@colypro.com), [nbarrantes@](mailto:nbarrantes@colypro.com)  
6 [colypro.com](mailto:colypro.com)

7 **Cc:** [cmontoya@colypro.com](mailto:cmontoya@colypro.com), [lrojas@colypro.com](mailto:lrojas@colypro.com)

8 **Asunto: Solicitud**

9 Por este medio les saludo y a la vez solicito de la manera más respetuosa terminar con un  
10 proceso Legal que inició el departamento legal con mi persona.

11 En enero 2021, el departamento legal de Colypro, en representación de mi persona, interpuso  
12 un Amparo de Legalidad en contra del MEP, por el no pago de carrera profesional. En lo que el  
13 juzgado da a lugar y da sentencia de un plazo de 15 días para el pago de lo adeudado a mi  
14 persona, esto desde el 15 de febrero 2021.

15 En lo que por ende a la resolución del Tribunal Contencioso solicito al departamento legal de  
16 Colypro interponer la ejecución de sentencia por el incumplimiento al MEP y la abogada Karla  
17 Meneses Vásquez me dice que ya no pueden continuar con mi caso ya que COLYPRO no puede  
18 acusar al MEP por incumplimiento, que la Junta Directiva así lo solicitó.

19 Por lo que ya una vez iniciado el proceso legal con Colypro, otros abogados no han querido  
20 tomar el caso, así que por ética solicito a la Junta Directiva que se finalice con mi proceso legal,  
21 así como lo iniciaron ya que no es nada ético de parte del Colegio dejar botado a unos de sus  
22 colegiados en un proceso tan importante y aparte que no están cumpliendo con los Fines del  
23 Colegio.

24 Adjunto sentencia del Tribunal Contencioso

25 De la manera más respetuosa solicito terminar con mi proceso legal.

26 Sandra Oviedo Murillo

27 603310506

28 Carné 56473”

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

30 **ACUERDO 18:**

1 **Dar por recibido el correo de fecha 16 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Sandra**  
2 **Oviedo Murillo, colegiada, en el que solicita terminar con un proceso legal que inicio**  
3 **el Departamento Legal del Colypro con su persona. Indicar a la colegiada que se**  
4 **estará brindando respuesta por parte del Departamento Legal, según la**  
5 **competencias permitidas./ Aprobado por seis votos./**

6 **Comunicar a la Sra. Sandra Oviedo Murillo, colegiada y al Departamento Legal**  
7 **(Anexo 14)./**

8 **ACUERDO 19:**

9 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con la Jefatura del Departamento Legal,**  
10 **la finalización de la dirección de procesos de ejecución e incumplimiento por parte**  
11 **de los abogados del departamento./ Aprobado por seis votos./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

13 **ARTÍCULO 19.** Correo de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho,  
14 Jefe de Área de Comisiones Legislativas. **Asunto:** Solicita al Colegio criterio sobre el proyecto  
15 22.323 "Ley de igualdad para los trabajadores ante la Seguridad Social". **(Anexo 15).**

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este correo y trasladar  
17 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que elabore criterio legal.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 20:**

20 **Dar por recibido el correo de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Erika**  
21 **Ugalde Camacho, Jefe de Área de Comisiones Legislativas, en el que solicita al**  
22 **Colegio criterio sobre el proyecto9 22.323 "Ley de igualdad para los trabajadores**  
23 **ante la Seguridad Social". Trasladar este correo a la M.Sc. Francine Barboza**  
24 **Topping, Asesora Legal, para que elabore criterio legal y sea presentado a la Junta**  
25 **Directiva a más tardar el martes 29 de junio de 2021./ Aprobado por seis votos./**

26 **ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar a la Sra. Erika Ugalde Camacho, Jefe de Área de Comisiones Legislativas**  
28 **y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 15)./**

29 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRAL-027-2021, de fecha 17 de junio de 2021, suscrito por el Sra.  
30 Luis Fernando Delgado Rojas, Presidente de la Junta Regional de Alajuela. **Asunto:** Solicitan a

1 la Junta Directiva la gestión para ejecutar con toda prontitud modificaciones en la oficina de la  
2 Junta Regional de Alajuela, que se detalla en el oficio. **(Anexo 16).**

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
4 a la Dirección Ejecutiva para que atienda la solicitud planteada.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 21:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRAL-027-2021, de fecha 17 de junio de 2021,**  
8 **suscrito por el Sr. Luis Fernando Delgado Rojas, Presidente de la Junta Regional de**  
9 **Alajuela, en el que solicitan a la Junta Directiva la gestión para ejecutar con toda**  
10 **prontitud modificaciones en la oficina de la Junta Regional de Alajuela, que se**  
11 **detalla en el oficio. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que atienda**  
12 **la solicitud planteada e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado a más tardar**  
13 **el 13 de julio de 2021./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar al Sr. Luis Fernando Delgado Rojas, Presidente de la Junta Regional de**  
15 **Alajuela y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./**

16 **ARTÍCULO 21.** Oficio RLAJ-COLYPRO-001-18-JUN-2021, de fecha 18 de junio de 2021,  
17 suscrito por el Lic. Ricardo Luis Aguilar Jiménez, Delegado suplente ante la Asamblea de  
18 Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal. **Asunto:** Ver  
19 documento adjunto en donde se solicitan varias cosas. **(Anexo 17).**

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio RLAJ-COLYPRO-001-18-JUN-  
21 2021, de fecha 18 de junio de 2021, suscrito por el Lic. Ricardo Luis Aguilar Jiménez, Delegado  
22 suplente ante la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo  
23 Comunal, en el que indica:

24 *Es para mí un honor poder dirigir estas letras hacia ustedes.  
Felicitarlos primeramente por el trabajo titánico que tienen en tomar buenas  
decisiones hacia el colegiado y en buscar estrategias de acercamiento y  
transparencia.*

26 *Como ustedes saben soy delegado suplente en representación del  
COLYPRO ante la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y  
de Desarrollo Comunal. En este sentido les indico que el próximo mes se tiene  
previsto la apertura de nueva oficina en Roble de Puntarenas, la cual va a presentar  
muchas comodidades para los colaboradores de esta entidad y para los clientes y  
usuarios. Por el momento sólo esto les puedo informar, por respetar las políticas de  
confidencialidad del banco.*

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

Por otra parte, desconozco si COLYPRO tiene en vigencia algún reglamento donde se nos exija rendir informes en cierto periodo de tiempo hacia la Junta Directiva y hacia el colegiado por medio de algún comunicado en el boletín o en la página web, o no. Considero que esta práctica debe darse, ya que la mayoría de colegiados desconoce en primer lugar la representación que tiene la corporación y de los nombres que ejercen en los cargos, me parece en especial importancia los puestos en que se recibe dietas, que el monto de la dieta sea de conocimiento hacia los colegiados y del informe de labores que se hacen, hago referencia a esto porque, ya es sabido existe un proyecto de ley, 22179 específicamente donde se tomarían recursos de JUPEMA y que el COLYPRO tiene

representante, de que aproximadamente unos 700 mil millones de colones podrían emplearse para obras públicas y privadas en nuestro país. Hasta el momento desconozco si la persona que nos representa en JUPEMA les ha informado acerca de este proyecto de Ley. Si no es así, les sugiero muy amablemente pedirle un informe sobre este tema a la persona que está en el cargo de directivo ante JUPEMA y se informe en forma clara y transparente a los colegiados. Y yo, aunque este tema, tenga un panorama claro, muchos colegiados no lo tienen y expresan el miedo de saqueo de dinero del régimen RCC.

También les solicito la posibilidad de que, si no existe algún reglamento de rendición de cuentas de las personas que representamos a COLYPRO, se forme una comisión para esto, sostengo que esto vendrá hacer parte de la transparencia de la Corporación y que no se llegue a puestos sólo por dietas o a rellenar líneas con nombres y que se trabaje en pro del colegiado. Yo estaría dispuesto a colaborar en este sentido.

Sin más que agregar por el momento, me despido cordialmente,

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, consulta a la Asesora Legal, si existe o no un reglamento para quienes representan al Colegio.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que la regulación se establece en los artículos 62 y 63 del Reglamento General del Colegio.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, expresa que hace varios informes presentados por la Fiscalía, se recomendó a la Junta Directiva manejara a lo interno una política para que cobijara a todos los representantes en cuanto a la selección que realiza la Junta Directiva, para evitar que se nombre un representante y se desconoce qué es lo que hace en cualquier organización. Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 22:**

**Dar por recibido el oficio RLAJ-COLYPRO-001-18-JUN-2021, de fecha 18 de junio de 2021, suscrito por el Lic. Ricardo Luis Aguilar Jiménez, Delegado suplente ante la**

1 **Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo**  
2 **Comunal, en el que plantea varios asuntos. Indicar al Lic. Aguilar Jiménez, que lo**  
3 **consultado en el oficio, está regulado en el artículo 62 inciso h) del Reglamento**  
4 **General del Colegio./ Aprobado por seis votos./**

5 **Comunicar al Lic. Ricardo Luis Aguilar Jiménez, Delegado suplente ante la Asamblea**  
6 **de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal./**

7 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-C-051-2021 de fecha 14 de junio de 2021, suscrito por la  
8 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.

9 **Asunto:** Criterio legal en respuesta acuerdo 03 de la sesión 048-2021. **(Anexo 18).**

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al oficio CLYP-JD-AL-C-051-2021  
11 de fecha 14 de junio de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su  
12 persona, en el que señalan:

13 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante  
14 acuerdo número 03 de la sesión de Junta Directiva número 48-2021 el cual indica lo siguiente:

15 ACUERDO 03:

16 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0921 de fecha 23 de abril de 2021, suscrito por la  
17 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. Indicar a la Auditoría Interna, que el tema  
18 de la consulta ya fue atendido mediante el acuerdo 14 tomado en la sesión 046- 2021.  
19 Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que presente una  
20 propuesta para modificar el acuerdo 12 tomado en la sesión 041-2019, de conformidad con  
21 el acuerdo citado./ Aprobado por siete votos./

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

24 El Colegio como bien lo sabemos es un ente público no estatal, la Sala Constitucional ha definido  
25 su naturaleza mediante muchos votos, uno importante de señalar para el presente criterio es  
26 el voto 5483-95, el cual dispone lo siguiente:

27 "Con base en la jurisprudencia sentada por esta Sala y anteriormente por la Corte Plena  
28 cuando ésta ejercía control de constitucionalidad, se puede definir a los colegios  
29 profesionales "como manifestación expresa de la llamada "administración Corporativa", que  
30 es aquella de régimen jurídico mixto, que engloba a entidades públicas representativas de

1 intereses profesionales o económicos calificadas por el Derecho positivo como Corporaciones  
2 de Derecho Público. Bajo esta tesis definitoria, el colegio profesional resulta ser una  
3 agrupación forzosa de particulares, a la que la ley dota de personalidad jurídica pública  
4 propia y cuyos fines, junto con la defensa de los intereses estrictamente privados, propios  
5 de los miembros que lo integran, son los de ejercer determinadas funciones públicas"  
6 (Resolución Nº 5483-95 de las 09:33 horas del 6 de octubre de 1995, y en igual sentido, las  
7 Nºs 6847-98 de las 15:57 horas del 24 de setiembre de 1998 y 2001-09036 de las 10:16  
8 horas del 7 de setiembre dl 2001, todas de la Sala Constitucional).

9 Bajo ese contexto, la doctrina jurídica ha señalado lo siguiente:

10 *"La Junta General o Asamblea de todos los colegiados es el órgano supremo de los*  
11 *Colegios Profesionales y está constituida por todos los colegiados. (...) A la Junta General,*  
12 *pues, como máximo órgano colegial, se le deben reservar las decisiones más relevantes.*  
13 *(...) El órgano ordinario de gestión y dirección de los Colegios es la Junta de Gobierno*  
14 *elegida por los colegiados. En un sentido amplio, y puesto que la Junta General es la*  
15 *asamblea que reúne a todos los colegiados, se puede decir que emana de ella."* (Martín  
16 Rebollo Luis, "Los Colegios Profesionales a la Luz de la Constitución", Editorial Civitas  
17 S.A., Primera Edición, 1996, páginas 160, 162, 164).

18 **"Indiscutiblemente dicha Junta constituye lo que se conoce en doctrina como**  
19 **un típico "órgano colegiado"; compuesto por varias personas físicas colocadas**  
20 **en situación de igualdad, que manifiesta colectivamente la voluntad del**  
21 **órgano, y por ello se exige que en sus reuniones esté presente una parte**  
22 **importante de sus componentes, cuando no todos, a efecto de sesionar**  
23 **válidamente, deliberar y adoptar acuerdos por mayoría"** (Véase al respecto,  
24 *entre otros, ORTIZ ORTIZ, Eduardo. "Tesis de Derecho Administrativo", Tomo II, Primer*  
25 *Edición, San José, Costa Rica, Editorial Stradtman, 2000, p. 97 y ss; ALESSI, R.*  
26 *"Instituciones de Derecho Administrativo", Tomo I, Bosch Casa Editorial, Barcelona,*  
27 *1970, p.110; GARCÍA TREVIJANO, F. "Tratado de Derecho Administrativo, Tomo II,*  
28 *Volumen I, Editorial Revista de Derecho Privado, Madrid, 1971, p. 481).*

29 En virtud de lo anterior, la Junta Directiva del Colegio es un órgano colegiado, el cual se regula  
30 en la Ley 4770, Ley General de Administración Pública y la normativa interna del Colypro. Dentro

1 del marco del bloque de legalidad, las decisiones y reglas dictadas por la Asamblea General, a  
2 la que está subordinada, gobierna y administra los intereses del grupo en forma continua y  
3 permanente. Los miembros de la Junta Directiva están sometidos inflexiblemente al principio  
4 de legalidad y a su corolario, el principio de inderogabilidad singular de las normas. Cada  
5 miembro tiene una competencia que le ha sido atribuida tanto por ley como vía reglamento. En  
6 este mismo orden de ideas sus miembros no pueden actuar con total independencia de los  
7 demás directivos, especialmente en el ejercicio de aquellas competencias que le han sido  
8 asignadas de manera conjunta.

9 De conformidad con el oficio emitido por la auditoria el cual tiene como alcance de estudio lo  
10 siguiente:

11 "Se verificó el estado del acuerdo de Junta Directiva número 19 del acta 104-2020 del 30 de  
12 octubre 2020, originado el CLYP-JD-AI-ISP-0520 de fecha 21 de octubre de 2020 emitido  
13 por esta Auditoría Interna referente a participación de directivos en los procesos de compra.  
14 Además, por ser un tema relacionado, se consultó el acuerdo 12 de la sesión 041-2019 en  
15 donde se distribuyen las áreas estratégicas del Colegio para un mejor manejo y seguimiento  
16 por parte de la Junta Directiva."

17 El Colegio es un ente público no estatal en el Dictamen 177-2019 de la Procuraduría General  
18 de la República viene a definirnos lo que es un órgano colegiado a lo cual indica:

19 "*Así, en palabras del tratadista Julián Valero Torrijos, un órgano colegiado es aquella "[...]*  
20 *unidad administrativa con atribuciones competenciales específicas cuya titularidad*  
21 *corresponde a tres o más personas físicas, quienes han de concurrir simultáneamente en*  
22 *orden a la formación de la voluntad imputable al órgano en su conjunto más allá del mero*  
23 *criterio individual de cada uno de los miembros.*

24 *Por su parte, la doctrina española ha establecido que un cuerpo colegiado es aquel*  
25 *que: "[...] está integrado por varias personas físicas que se encuentran en un plano que*  
26 *pudiéramos llamar horizontal, de forma que sea la manifestación ideológica (voluntad o*  
27 *juicio) colectivamente expresada por todas estas personas, la que se considere manifestación*  
28 *del órgano".*

29 El acuerdo 12 de la sesión 41- 2019 indica lo siguiente:

30 ACUERDO 12:

1 Distribuir las áreas estratégicas del Colegio, para un mejor manejo y seguimiento por parte de  
2 los miembros de Junta Directiva de la siguiente manera:

3 Área Estratégica	Responsable
4 Organización del Colegio	Fernando López Contreras
5 Marco Legal	Jairo Velásquez Valverde
6 Planificación Estratégica	Ingrid Susana Jiménez López
7 Desarrollo Profesional y Humano	Ana Gabriela Vargas Ulloa
8 Recreativo	Ana Cecilia Domian Asenjo
9 Política Social	Geovanny Soto Solórzano
10 Infraestructura	Jacqueline Badilla Jara

11 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, remita a los miembros de Junta Directiva, el plan estratégico  
12 del Colegio 2020 y los planes de trabajo de cada departamento./ Aprobado por seis votos./  
13 Comunicar a los miembros de Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva./

14 Adicional a lo anterior dentro de los puntos a analizar, la Auditoría Interna señala:

15 1. Comisiones de asuntos administrativos en la que forman parte directivos y cuyos asuntos  
16 luego se trasladan para decisión de Junta Directiva, por ejemplo: Comisión de Salarios,  
17 Comisión de TI y Comisión de presupuesto (creada a tenor del Reglamento del Colegio en  
18 su artículo 49, inciso b) del Reglamento General del Colegio).

19 2. Adicionalmente, acuerdo 12 de la sesión 041-2019, en donde se distribuyen las áreas  
20 estratégicas del Colegio para un mejor manejo y seguimiento por parte de la Junta Directiva,  
21 sin embargo, no se establece claramente la participación de dichos directivos en los procesos  
22 que pueden formar parte de las áreas citadas en el acuerdo, las cuales, cabe mencionar no  
23 son las establecidas en el Plan Estratégico 2016-2020 (vigente al momento del acuerdo) y  
24 tampoco son Plan de Desarrollo actual 2020-2021. Por lo antes citado, el acuerdo mencionado  
25 no es claro, lo que podría implicar un riesgo si en cumplimiento a dicho acuerdo, los  
26 miembros de Junta Directiva participan en etapas previas de procesos administrativos y  
27 posteriormente

28 su decisión final en Junta Directiva, como lo dice el criterio de la PGR de citas en este informe.

29 Aunado a lo anterior, la Auditoría Interna del Colegio le corresponde ejercer el control que se  
30 enmarque en el concepto de auditoría. La necesidad de garantizar su independencia funcional

1 implica una prohibición de ejercer las funciones administrativas y de control propias de la  
2 administración activa. La comprobación continúa del cumplimiento de la normativa existente  
3 en Colypro es competencia de la administración activa, dentro de ella destaca la Fiscalía y de  
4 la Asesoría Legal. Por consiguiente, si la Auditoría Interna participara en el ejercicio de ese  
5 control normativo en forma permanente, estaría participando en el ejercicio de la función de  
6 administración activa. Dicha participación violentaría la prohibición del artículo 34 de la Ley  
7 General de Control Interno.

8 La interpretación normativa es definida como "procedimiento racional que tiene como objeto  
9 determinar el resultado o sentido de una norma jurídica. El objeto de este proceso es hallar una  
10 norma jurídica, contenido de significación que se extrae de un texto jurídico. Es, entonces,  
11 precisar "cuál es el contenido conceptual normativo (el precepto jurídico) correspondiente a  
12 cierta situación (general o particular)" (E, HABA: Esquemas metodológicos en la interpretación  
13 del Derecho escrito, Universidad Central de Venezuela, Caracas, 1972, p. 6).

14 De conformidad con en el artículo 10 del Código Civil, podemos observar que éste regula una  
15 serie de métodos interpretativos propios del derecho común entre estos están el método de  
16 interpretación según el sentido de sus palabras es decir literal, según los antecedentes históricos  
17 y legislativos, la realidad social que aplica la lógica, y por último, el método de interpretación  
18 según el espíritu y finalidad de las normas que a nivel doctrinario se le llama finalista o  
19 teleológico. El artículo 10 indica lo siguiente:

20 ***ARTÍCULO 10.- Las normas se interpretarán según el sentido propio de sus***  
21 ***palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos y***  
22 ***la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo***  
23 ***fundamentalmente al espíritu y finalidad de ellas.***

24 Las funciones de la Junta Directiva, así como la de sus miembros están claramente estipuladas  
25 y normadas en la Ley Orgánica del Colegio 4770 y en el Reglamento General del Colegio. El  
26 artículo 23 de la Ley 4770 dispone:

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

- 28 a) Supervisar la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.  
29 b) Formular el plan de desarrollo del Colegio, de conformidad con lo establecido por la  
30 Asamblea General.

1 c) Realizar la convocatoria a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, de  
2 conformidad con el reglamento de esta ley.

3 d) Poner a disposición de las personas colegiadas los informes de la Presidencia, la Tesorería,  
4 la Fiscalía, el presupuesto y otros documentos que formen parte del orden del día, al menos  
5 diez días hábiles previos a la fecha de realización de la Asamblea, tanto en la página  
6 electrónica oficial del Colegio como físicamente.

7 e) Nombrar a los miembros del Comité Consultivo, así como a las personas colegiadas que  
8 representarán al Colegio en las actividades y en los organismos en que este deba estar  
9 representado por la ley o los reglamentos, la integración atenderá el principio de paridad de  
10 género.

11 f) Nombrar las comisiones de trabajo que estime convenientes, integrando de forma paritaria  
12 estas comisiones.

13 g) Nombrar y remover al personal del Colegio que dependan directamente de la Junta  
14 Directiva de este; en ningún caso, tales nombramientos podrán recaer en miembros de la  
15 Junta Directiva, salvo los casos expresamente permitidos por esta ley, los reglamentos del  
16 Colegio o los acuerdos de la Asamblea General.

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

20 i) Administrar el Fondo de Mutualidad y Subsidios.

21 j) Determinar, de conformidad con los fines del Colegio, las materias que han de ser objeto  
22 de estudio y debate en las reuniones académicas y las asambleas del Colegio, los contenidos  
23 también podrán ser regulados por la mayoría de sus agremiados.

24 k) Promover actividades nacionales e internacionales que coadyuven al cumplimiento de los  
25 fines del Colegio y que propicien el intercambio entre las personas miembros del Colegio y  
26 los miembros de otras corporaciones afines.

27 l) Formular, de conformidad con las políticas emitidas por la Asamblea y los planes de  
28 desarrollo del Colegio, el proyecto de presupuesto ordinario del Colegio para el ejercicio  
29 anual siguiente, y los extraordinarios cuando corresponda, y someterlos a la Asamblea  
30 General para su estudio y aprobación.

1 m) Examinar las cuentas de la Tesorería y autorizar todo gasto que exceda el monto de diez  
2 salarios base, determinado en la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas.

3 n) Aprobar las publicaciones que se hagan por cuenta del Colegio y subvencionar las que  
4 estime convenientes para el desarrollo y la difusión de las letras, la filosofía, las ciencias, las  
5 artes y las disciplinas educativas.

6 ñ) Elaborar y presentar, por medio de su presidente, un informe anual de rendición de  
7 cuentas a la Asamblea General ordinaria.

8 o) Proponer a la Asamblea General, a iniciativa suya o de los colegiados, la creación o  
9 eliminación, según corresponda, de juntas regionales y comisiones ad hoc, todo de  
10 conformidad con estudios previos para cada caso.

11 p) Conocer y elevar al Tribunal de Honor las denuncias que se presenten a conocimiento de  
12 la Junta Directiva.

13 q) Tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de los fines del Colegio y su buena  
14 marcha.

15 r) Otras atribuciones que esta ley y los reglamentos le señalen.

16 Así mismo del artículo 24 al 28 del mismo cuerpo legal establece en específico funciones a los  
17 miembros de la Junta Directiva los cuales indican:

18 Artículo 24º—Corresponde al Presidente:

19 a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Colegio con las facultades de  
20 apoderado general;

21 b) Elaborar la Orden del Día de las sesiones de la Junta, presidirlas, dirigir y decidir con doble  
22 voto, en caso de empate, las votaciones. En el Orden del Día debe incluirse un Capítulo de  
23 Asuntos Varios;

24 c) Firmar, en unión del Secretario, las actas de las sesiones de la Junta y de la Asamblea  
25 General;

26 d) Firmar, en unión del Tesorero, los cheques y órdenes de pago contra los fondos del  
27 Colegio;

28 e) Efectuar, junto con el Fiscal, arqueos trimestrales de Caja, dejando constancia de ello en  
29 los libros de contabilidad;

1 f) Representar al Colegio, salvo disposición distinta de la Junta Directiva, en los actos sociales  
2 o culturales en que debe estar presente la Corporación;

3 g) Convocar las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, por sí o a petición de tres de  
4 sus miembros; y

5 h) Las demás que le asignen esta ley, los reglamentos del Colegio o la Asamblea General.

6 Cabe acotar en este mismo orden de ideas, que las funciones del Presidente también están  
7 taxativamente reguladas por el legislador, y por lo tanto su representación debe ser ejercida en  
8 concordancia con dichas funciones y bajo los supuestos limitados del artículo 1255 del Código  
9 Civil, al ser apoderado general del Colegio.

10 Artículo 25º—En ausencia del Presidente, asumirá sus funciones el Vicepresidente y en  
11 defecto de éste, los vocales por el orden de su nombramiento.

12 Artículo 27º—Corresponde al Tesorero:

13 a) Custodiar, bajo su responsabilidad, los fondos del Colegio y recaudar las contribuciones  
14 que deben pagar los miembros;

15 b) Organizar, controlar y promover, la recaudación de fondos;

16 c) Recibir y custodiar bajo inventario riguroso, todos los bienes del Colegio;

17 d) Pagar las cuentas que se le presenten, debidamente autorizadas conforme a esta ley, y  
18 firmarlas en asocio del Presidente;

19 e) Llevar una cuenta individual de cada colegiado, e informar a la Junta Directiva lo que  
20 corresponda; y

21 f) Manejar la Caja Chica.

22 Artículo 28º—Corresponde al Secretario:

23 a) Llevar la minuta de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y firmarlas  
24 junto con el Presidente;

25 b) Recibir y contestar toda la correspondencia del Colegio, salvo la que fuere de la exclusiva  
26 incumbencia del Presidente, del Tesorero o del Fiscal;

27 c) Llevar un registro de colegiados, ya sea en forma de libro o tarjetero, en que consten  
28 todos los datos e informaciones necesarias para mantener una efectiva relación con ellos;

29 d) Extender todas las certificaciones que emanen del Colegio;

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

3 f) Llevar el archivo del Colegio y custodiar sus documentos; y

4 g) Elaborar, junto con el Presidente, la memoria anual de labores que ha de someterse a  
5 conocimiento de la Asamblea General.

6 Artículo 29º—El Prosecretario asumirá las funciones del Secretario en las ausencias  
7 temporales de éste, pero en todo caso lo auxiliará en forma permanente, según un plan de  
8 trabajo que elaborará el Presidente.

9 Artículo 30º—Corresponde a los vocales sustituir por su orden, a los demás miembros de la  
10 Junta Directiva en sus ausencias temporales. Sin embargo, el Presidente puede asignarles  
11 funciones permanentes en atención a necesidades importantes en el funcionamiento del  
12 Colegio o de sus órganos.

13 La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del Colegio y sus funciones están bien delimitadas,  
14 por lo que no podría ir más allá de los alcances autorizados. En relación a lo anterior podemos  
15 decir que la Junta Directiva abarcar tres dimensiones de funciones:

16 **1. LA ESTRATÉGICA**

17 **2. LA FINANCIERA**

18 **3. LA ORGANIZACIONAL.**

19 La primera hace referencia a la tarea de diseñar una estrategia, pero no a articularla, pues esto  
20 es un rol de la Dirección Ejecutiva. **El trabajo será de supervisión, seguimiento y evaluación.**

21 La dimensión financiera involucra orientación y evaluación de las políticas financieras, así como  
22 un adecuado seguimiento de la situación financiera, participación en la realización del  
23 presupuesto, supervisar la debida ejecución del presupuesto, así como de revisar los libros  
24 contables trimestralmente.

25 Finalmente, la función organizacional es la que tradicionalmente se ha cumplido. Esta incluye  
26 las responsabilidades ejecutivas, nombrar y remover al Director Ejecutivo, pero además  
27 asegurarse de darle la autoridad adecuada y definir claramente sus roles. Dictado de políticas  
28 internas.

29 La competencia de los miembros de Junta Directiva está igualmente regulada en el Reglamento  
30 General del Colegio, el jurista Eduardo Ortiz ha señalado respecto a esto lo siguiente:

1 "Ante lo complejo de su actividad, el colegio necesita ordenar su actividad interna a través  
2 de los llamados reglamentos colegiales; se trata de normas internas (interna corporis), como  
3 parte de un ordenamiento jurídico parcial, y como tal irrelevante para el Estado, salvo el  
4 reconocimiento expreso o implícito de éste "(véase al respecto ORTIZ ORTIZ, op. cit. pág.  
5 117).

6 De conformidad con el Reglamento General del Colegio parte de las funciones de los miembros  
7 de Junta Directiva ***ES LA PARTICIPACIÓN EN COMISIONES***. Estos están normados en el  
8 artículo 25 y 49 del cuerpo normativo entre estos esta: 25 A) b) y e), 25 B) a), 25 C) d, 25 D)  
9 a) y el 25 E) a. y 49 inciso b). La norma habilita a los miembros de Junta Directiva a participar  
10 de comisiones si no participaran estarían en un incumplimiento de funciones.

11 De conformidad con la interpretación literal de la norma, los miembros de la Junta Directiva  
12 pueden integrar las comisiones del Colegio. Así mismo, como se mencionó supra sus miembros  
13 se encuentran afectados al principio de legalidad, rector de todo el actuar administrativo, y que  
14 se encuentra dispuesto en los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de  
15 la Administración Pública, que en su orden señalan:

16 "Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están  
17 obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no  
18 concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las  
19 leyes (...).

20 "Artículo 11.- 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo  
21 podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho  
22 ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. 2. Se considerará autorizado el  
23 acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido,  
24 aunque sea en forma imprecisa."

25 En este sentido, el artículo 41 del Reglamento General del Colegio se regula la figura del  
26 **Director Ejecutivo**, dicho artículo menciona que la figura del Director Ejecutivo fue establecida  
27 para encargarse de la **ADMINISTRACIÓN** de COLYPRO, pero sus funciones específicas no  
28 fueron detalladas vía reglamentaria, sino que fueron delegadas al Manual Descriptivo de  
29 Puestos aprobado por la Junta Directiva, y por lo tanto ni en la Ley ni en el Reglamento están  
30 descritas.

1 De conformidad a la interpretación a las normas que regulan al Colegio así como al bloque de  
2 legalidad, si bien es cierto que existe una competencia legal para crear la figura del Director  
3 Ejecutivo encargado de la administración del Colegio, las funciones específicas encomendadas  
4 a dicho funcionario en el Manual de Puestos, no podrían ir nunca en menoscabo de las  
5 atribuciones otorgadas a otros funcionarios por normas de mayor jerarquía ( miembros de la  
6 Junta Directiva), es decir, esta Asesoría Legal debe indicar, que las funciones asignadas al  
7 Director Ejecutivo en el Manual de Puestos, no podrían violentar de ninguna manera las  
8 atribuciones otorgadas por el ordenamiento jurídico a los miembros de Junta Directiva.

9 El acuerdo 12 del acta 41-2019 tomado por la Junta Directiva, no fue realizado con el propósito  
10 de participar en la administración activa del Colegio, su motivación está en mejorar la  
11 comunicación entre las áreas estratégicas del Colegio con la Junta Directiva en donde se nombró  
12 a un miembro de Junta Directiva como enlace.

13 De conformidad con el Diccionario de la Real Academia Española define enlace como:

14 "1. m. Acción de enlazar.

15 2. m. Unión, conexión de algo con otra cosa"

16 De conformidad con lo anterior, podemos decir que enlace es una conexión que tiene la Junta  
17 Directiva a través de uno de sus miembros designados con cada una de las áreas estratégicas  
18 de la Corporación, cabe acotar que es con un área estratégica y no un departamento como tal.  
19 El fin del mismo es lograr una buena comunicación corporativa a nivel interno del Colegio.  
20 Nunca se realizó el mismo con el objeto de una participación activa en el área estratégica o  
21 departamental. El contenido del acto se enfoca en una buena comunicación interna es la  
22 implementación de un proceso sistemático a partir del cual se integran y complementan los  
23 miembros de Junta Directiva, con un área en específico de los procesos y estructura  
24 organizacional con el ánimo de desarrollar una marca organizacional a partir de los  
25 componentes de identidad conceptual, visual y actividad del área; así mismo va enfocado en  
26 un mejor conocimiento de cada miembro como funciona dicha área con el propósito de conocer,  
27 supervisar y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del Colegio.

28 De conformidad con el Dictamen C-155-97 del 20 de agosto de 1997 de la Procuraduría General  
29 de la República al referirse de jerarquía este dispone:

1 "La jerarquía es una relación organizacional que busca mantener la unidad en el sistema  
2 orgánico para obtener unidad de dirección y orientación en el accionar administrativo. De  
3 conformidad, con esta relación, los órganos jerárquicamente superiores ejercen  
4 determinadas potestades sobre el inferior: Potestad de instrucción o mando, poder de  
5 dirección y orientación, potestad de vigilancia y fiscalización. Es de advertir que estas  
6 potestades, particularmente la última, actúan como poder-deber y deben ser ejercidas en  
7 resguardo del interés público y no sólo de la distribución de competencias establecida a favor  
8 del superior. En todo caso, el jerarca tiene la obligación de ejercer vigilancia so pena de  
9 desconocer su propia competencia."

10 La buena comunicación entre la Junta Directiva y la administración es vital para la buena marcha  
11 del Colegio, para así entender la dinámica de Colypro. Para la Corporación sería un problema si  
12 los miembros de Junta Directiva no conocen a fondo lo que sucede en la realidad cotidiana del  
13 Colegio, por lo que, cuando su participación se limita a las sesiones del órgano colegiado, la  
14 visión puede resultar corta para contextualizar apropiadamente la evolución y resultados que  
15 se reportan periódicamente en las sesiones.

16 Para la buena marcha del Colegio, es recomendable que la Junta Directiva realice un examen  
17 continuo de la estructura interna del Colegio para garantizar la existencia de cadenas de  
18 responsabilidad claras en el ámbito de la gestión dentro del Colypro. Además de exigir el control  
19 y revelación de las prácticas, procesos de acuerdo con la visión y misión del Colegio, realizar  
20 una autoevaluación de su rendimiento, así como evaluaciones del rendimiento de los distintos  
21 miembros del órgano colegiado.

## 22 **CONCLUSIÓN**

23 Los miembros de Junta Directiva por sí solos no tiene más que las atribuciones expresamente  
24 concedidas por el bloque de legalidad. Si bien es cierto como lo manifiesta la Auditoria Interna,  
25 el acuerdo en estudio carece de motivo y fin, se aclara que los miembros no participan en los  
26 procesos administrativos y que el fin del mismo es un enlace para la buena comunicación, es  
27 opinión de esta Asesoría Legal **no es necesario la modificación del acuerdo 12 de la**  
28 **sesión de Junta Directiva 041-2019**, sino estar claros en el límite de las funciones como  
29 miembros de Junta Directiva.

1 Las funciones de administración asignadas por la Junta Directiva al Director Ejecutivo en el  
2 Manual de Puestos, no podrían quebrantar las atribuciones específicas de los miembros de la  
3 Junta Directiva reguladas en la Ley 4770 o en el Reglamento General del Colegio.  
4 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;”  
5 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, menciona que cuando revisa el momento  
6 histórico en el que la Junta Directiva toma el acuerdo de los enlaces de las áreas estratégicas  
7 de Colypro, para ese momento dichas áreas estratégicas no existían en el Colegio, ni en este  
8 momento, las áreas estratégicas en este momento están en función de lo que es: 1 Atención y  
9 desarrollo de los servicios a la persona colegiada y usuarios, 2 Desarrollo Personal Profesional  
10 y Humano, 3 Gobernanza y 4 Gestión Organizacional; y al revisar cada una de esas áreas lo  
11 lleva a que esas áreas no necesariamente están asociadas a un departamento, sino que es al  
12 cumplimiento de una serie de políticas, como por ejemplo: el área 1 está asociada a cuatro  
13 políticas establecidas y autorizadas en el plan de desarrollo, al continuar con el análisis se  
14 percata que existe un error importante en el acuerdo porque las áreas no son existentes de tal  
15 forma que para su persona como Director Ejecutivo, el plan de desarrollo y el plan operativo si  
16 se convierte en un instrumento de gestión y en una hora de ruta, de la cual si se aparta, está  
17 perdido como administrador porque no sabría para donde va.  
18 Concuenda en todo lo demás a partir del error que se cometió en Junta Directiva por las razones  
19 que fuera, por lo que sugiere al órgano que valore cambiar y ajustarlo a lo que son propiamente  
20 las áreas estratégicas del Colegio en este momento, a fin de tener esa buena conexión y enlace  
21 para la mejora del cumplimiento del plan anual operativo de todo Colypro para todos los años,  
22 porque no se tendrá la dicha que en una misma Junta Directiva se vea el desarrollo del plan,  
23 pero al menos en el periodo de tres años, de los cinco, poder ir viendo el cumplimiento de cada  
24 año.  
25 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 7:40  
26 p.m.  
27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, aclara al señor Director Ejecutivo, que cuando  
28 la Junta Directiva realizó esa división lo hizo pensando en una distribución de áreas según lo  
29 que manejaban y las áreas que acaba de proyectar responden al plan de desarrollo que acaban  
30 de aprobar. Le parece que la Junta Directiva puede terminar la gestión como lo están haciendo

1 y cuando llegue una nueva Junta Directiva, defina cómo quiere trabajar, le parece que todos  
2 los miembros de Junta Directiva han realizado buen trabajo como Enlace y sin meterse a definir  
3 departamentos, aunque hay departamentos muy concretos y definidos, rescataría la lección  
4 aprendida y tomar nota, no meterse en cosas que no les corresponden por competencia y  
5 terminar de trabajar así, porque entonces tendrían que segregarse esas cuatro áreas y decir  
6 "quién va a ir con esta y quién con aquella"; le parece que ahorita se puede concluir así para  
7 efectos de terminar los proyectos que tenían.

8 Concluye indicando que le parece bien el criterio de la Asesoría Legal, el cual es muy conciliado.  
9 Sugiere darlo por recibido, salvo que algún miembro de Junta Directiva opine diferente y  
10 consulta a la Asesora Legal si dicho criterio se puede utilizar para contestar a la Auditoría  
11 Interna.

12 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que se le puede remitir oficialmente porque  
13 ya ellos lo tienen.

14 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, externa que no está de acuerdo con el  
15 criterio brindado por la Asesoría Legal.

16 El señor Presidente considera que el criterio que brinda la Asesora Legal, respalda lo que ha  
17 hecho la Junta Directiva y sobre lo que han hecho considera que ha sido de buena fe, sin  
18 embargo, se deben de cuidar porque el hilo es muy delgado entre lo que es la parte política y  
19 la coadministración

20 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se retira de la sesión al ser las 7:58 p.m.  
21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 23:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-051-2021 de fecha 14 de junio de 2021,**  
24 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
25 **Somarribas, Abogada, en el que brindan criterio legal en respuesta al acuerdo 03**  
26 **tomado en la sesión 048-2021. Acoger la recomendación, definida en las**  
27 **conclusiones del criterio y trasladarlo a la Auditoría Interna para lo que**  
28 **corresponda./ Aprobado por seis votos./**

29 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, la Licda. Laura Sagot**  
30 **Somarribas, Abogada y a la Auditoría Interna (Anexo 18)./**

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

2 **ARTÍCULO 23.** Oficio CLYP-JRPZ-024-2021 de fecha 04 de junio de 2021, suscrito por la Licda.  
3 Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Sesiones  
4 del mes de junio 2021. **(Anexo 19).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 24:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-024-2021 de fecha 04 de junio de 2021,**  
8 **suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**  
9 **Pérez Zeledón, mediante el cual informan las fechas en que sesionará la Junta**  
10 **Regional durante junio 2021. Trasladar este oficio al Dr. Jairo Velásquez Valverde,**  
11 **Vocal I y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**  
12 **Comunicar a la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**  
13 **Pérez Zeledón y al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional (Anexo**  
14 **19)./**

15 **ARTÍCULO 24.** Oficio CLYP-JRSJ-064-2021 de fecha 16 de junio 2021, suscrito por la M.Sc.  
16 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, dirigida al MBA. Enrique  
17 Víquez Fonseca, Director Ejecutivo. **Asunto:** Solicitan autorización para realizar una solicitud  
18 de compra fuera de horario. **(Anexo 20).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 25:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ-064-2021 de fecha 16 de junio 2021, suscrito**  
22 **por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José,**  
23 **dirigida al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que solicitan**  
24 **autorización para realizar una solicitud de compra fuera de horario./ Aprobado por**  
25 **seis votos./**

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

28 **ARTÍCULO 25.** Oficio CLYP-JRSC-021-2021 de fecha 17 de junio 2021, suscrito por la Licda.  
29 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos dirigido a la Sra. Karen

1 Vargas Chavarría, Secretaria de Regionales. **Asunto:** Informan sobre la aprobación de la  
2 justificación de ausencias de la Tesorera de la Junta Regional. **(Anexo 21).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 26:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-021-2021 de fecha 17 de junio 2021, suscrito**  
6 **por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos,**  
7 **dirigido a la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Regionales, en el que**  
8 **informan sobre la aprobación de la justificación de ausencias de la Tesorera de la**  
9 **Junta Regional./ Aprobado por seis votos./**

10 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**  
11 **San Carlos./**

12 **ARTÍCULO 26.** Correo de fecha 17 de junio de 2021 de la Junta Regional de Alajuela en donde  
13 informan que las sesiones de la Regional las realizarán los miércoles a las 6:00 p.m., esto a  
14 partir del 23 de junio del 2021. **(Anexo 22).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 27:**

17 **Dar por recibido el correo de fecha 17 de junio de 2021 de la Junta Regional de**  
18 **Alajuela, en donde informa que dicho órgano sesionará los miércoles a las 6:00 p.m.,**  
19 **esto a partir del 23 de junio del 2021. Trasladar este correo a la M.Sc. Ingrid**  
20 **Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por**  
21 **seis votos./**

22 **Comunicar a la Junta Regional de Alajuela y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal**  
23 **II y Enlace Regional (Anexo 21)./**

24 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

25 **ARTÍCULO 27.** Solicitud de permiso.

26 Este tema fue atendido mediante el acuerdo 10 de esta acta.

27 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

28 **ARTÍCULO 28.** Informe de reunión con el Tribunal Electoral.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que ayer lunes 21 de junio de 2021,  
2 se reunió con el Tribunal Electoral, durante dos horas, atendiendo consultas sobre el criterio  
3 que emitió la Procuraduría General de la República, respecto a la autonomía administrativa.  
4 También trataron la programación que el Tribunal Electoral tiene para realizar las Asambleas  
5 Regionales en el 2021.

6 Además, les consultaron cómo iba el Tribunal a regular la campaña electoral, principalmente  
7 por las visitas a instituciones.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 28:**

10 **Dar por recibido el informe verbal brindado por la M.Sc. Francine Barboza Topping,**  
11 **Asesora Legal, sobre reunión realizada con el Tribunal Electoral el lunes 21 de junio**  
12 **de 2021./ Aprobado por seis votos./**

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

14 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

15 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**  
16 **HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

17

18

19 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

20 **Presidente**

**Secretaria**

21 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.