

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 088-2020**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y OCHO GUION DOS MIL VEINTE,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES QUINCE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL
6 VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON SIETE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente	
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta	
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria	
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria	
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero	
13	Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I	(Se incorpora posteriormente)
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 088-2020.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 087-2020**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 087-2020 del 11 de setiembre de
24 2020.

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

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-REINC-032-2020 Reincorporaciones.

27 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-833-2020 Retiros.

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-0145-DE-DPH dinámica de la agenda mensual DPH.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-0147-DE-DPH Comisión Administradora Prueba de Incorporación.

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-C-47-2020 Negociación de convenios con centros de recreo pagos.

1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-48-2020 Concepto de calendario y agenda de Colypro 2021.

2 **ARTÍCULO 10.** RH-080-2020 Respuesta acuerdo 14 sesión 072-2020.

3 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

4 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos.

5 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

6 **ARTÍCULO 12.** Oficio FCPR-75-SET-2020 de fecha 10 de setiembre de 2020 suscrito por el Ing.
7 Químico Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios
8 Profesionales Universitarios de Costa Rica.

9 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

10 **ARTÍCULO 13.** Autorización para compra de mascarillas para los colegiados.

11 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

12 No se presentó ningún asunto vario.

13 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

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

15 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

19 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 088-2020.

20 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 01:**

22 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
23 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 087-**
24 **2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
25 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
26 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS./**
27 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

28 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 087-2020.**

29 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 087-2020 del 11 de setiembre de
30 2020.

1 Sometida a revisión el acta 087-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 02:**

3 **Aprobar el acta número ochenta y siete guión dos mil veinte del once de setiembre**
4 **del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
5 **Aprobado por seis votos./**

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

7 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-REINC-032-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 01).**

8 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-032-
9 2020 de fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
10 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
11 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

12 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
13 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
14 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
15 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 08 de setiembre y se les
16 informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

17 Nombre	Cédula
18 JIMÉNEZ JIMÉNEZ SANDRA	5-0288-0200

19 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

23 XXX Adjuntar lista

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

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

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 03:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-032-2020 de fecha 10 de setiembre de**
2 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
3 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
4 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio una**
5 **persona. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
6 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
7 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

8 Nombre	8 Cédula
9 JIMÉNEZ JIMÉNEZ SANDRA	9 5-0288-0200

10 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
11 **de notificaciones a esta persona./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
12 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
13 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
14 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
15 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

16 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-833-2020 Retiros. **(Anexo 02).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-833-
18 2020 de fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
19 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
20 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe
21 de retiros temporales e indefinidos.

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

23 **ACUERDO 04:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-833-2020 de fecha 10 de setiembre de**
25 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
26 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**
27 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**
28 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**
29 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

30 **RETIROS INDEFINIDOS:**

	Nombre	Cédula	Motivo	FECHA RIGE
1				
2	ARIAS FIGUEROA REBECA	6-0166-0203	Jubilado	28/08/2020
3	PICADO ALFARO NELLY	9-0049-0784	Jubilado	31/08/2020
4	JIMÉNEZ SEGURA JUAN CARLOS	1-0620-0701	Jubilado	31/08/2020
5	CHAVES GAMBOA YENDRY	1-1225-0073	██████████	31/08/2020
6	NEWMAN BARRANTES MÓNICA	2-0682-0915	██████████	31/08/2020
7	JIMÉNEZ MORERA WILBER	2-0443-0381	Jubilado	31/08/2020
8	MADRIZ QUIRÓS CELSO	3-0241-0297	Jubilado	31/08/2020
9	ROMERO ACUÑA MIRIAM	6-0125-0431	Jubilado	31/08/2020
10	PANIAGUA JIMÉNEZ TERESA	6-0168-0728	Jubilado	31/08/2020
11	CARRANZA VÍQUEZ JEANNETTE	2-0340-0252	Jubilado	01/09/2020
12	HERNÁNDEZ OVIEDO ANA	7-0063-0380	Jubilado	01/09/2020
13	MORA AMADOR JORGE LUIS	1-0476-0459	Jubilado	01/09/2020
14	CHACÓN FUENTES LUIS	3-0228-0441	Jubilado	01/09/2020
15	YOCKS AGÜERO DERRICK	1-1696-0235	██████████	01/09/2020
16	CARVAJAL SALDAÑA ISABEL	6-0181-0320	Jubilado	01/09/2020
17	VÍQUEZ VARGAS YAMILETH	4-0115-0402	Jubilado	01/09/2020
18	VEGA CALVO LIDIETH	3-0232-0692	Jubilado	02/09/2020
19	NÚÑEZ HERNÁNDEZ ÁNGELA	7-0062-0720	Jubilado	02/09/2020
20	REYES VARGAS ATDALA	1-1284-0441	██████████	02/09/2020
21	ARIAS CÉSPEDES LISBETTE	2-0727-0838	No labora en educación	03/09/2020
22	CAMACHO JIMÉNEZ LUPITA	3-0327-0928	██████████	03/09/2020
23	QUIRÓS CALVO MARÍA	2-0688-0353	██████████	03/09/2020
24	COTO DUARTE ROSITA	7-0067-0345	Jubilado	03/09/2020
25	DURÁN ABARCA VÍCTOR HUGO	1-0726-0222	Jubilado	03/09/2020
26	GUERRA ESPINOZA KAREN	6-0408-0365	██████████	03/09/2020
27	MONTERO VARGAS ANA	2-0423-0275	Jubilado	03/09/2020
28	PIEDRA ORTEGA JESÚS FABIÁN	3-0422-0213	No labora en educación	04/09/2020
29	PACO SAMUDIO ARLENE DAYANA	6-0368-0329	██████████	04/09/2020
30	CHÉVEZ GÓMEZ GERARDO	5-0140-0713	Jubilado	04/09/2020
31	PÉREZ ESPINOZA DAVID	1-1287-0085	██████████	04/09/2020
32	MATARRITA MUÑOZ VALENTINA	6-0423-0940	██████████	04/09/2020
33	ROJAS CORDERO MAYELA	6-0138-0408	Jubilado	07/09/2020
34	VARGAS ELLIOTT GUISELLA	6-0133-0336	Jubilado	07/09/2020
35	CAMBRONERO CORDERO MARÍA	1-0660-0425	Jubilado	07/09/2020
36	ORTEGA ORTEGA BERTA ELIETH	5-0154-0788	Jubilado	07/09/2020
37	CONEJO ROJAS MARÍA PATRICIA	2-0422-0150	Jubilado	08/09/2020
38	CARVAJAL LÓPEZ DEYANIRA	1-0468-0718	Jubilado	08/09/2020
39	VARGAS QUESADA ANA LAURA	1-1216-0809	██████████	08/09/2020
40	MEDINA MENDOZA WILFREDO	8-0088-0007	Jubilado	08/09/2020
41	RETIROS TEMPORALES:			

1	Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Rige	Vence
2	PÉREZ MADRIGAL MARÍA	1-1476-0699	[REDACTED]	08/09/2020	04/08/2021
3	Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas				
4	que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y				
5	al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones				
6	a éstas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./				
7	Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de				
8	Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la				
9	Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al Departamento de				
10	Comunicaciones (Anexo 02)./				

11 **ARTÍCULO 06.** CLYP-0145-DE-DPH dinámica de la agenda mensual DPH. **(Anexo 03).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0145-DE-DPH de
13 fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
14 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

15 "En atención a la observación realizada respecto a la dinámica de la agenda mensual de
16 actividades del DPH, me permito informarle que esta será divulgada de forma integral a partir
17 del mes de octubre del presente año.

18 Lo anterior implica que, además de ser socializada con la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y
19 Gestores Regionales; se publicará en los medios oficiales de Colypro (ULULA, Facebook,
20 boletín). Para estos efectos, se coordina lo respectivo con el Departamento de comunicaciones."

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 05:**
23 **Dar por recibido el oficio CLYP-0145-DE-DPH de fecha 10 de setiembre de 2020,**
24 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
25 **Profesional y Humano, en el que aclara la dinámica de la agenda mensual de ese**
26 **departamento./ Aprobado por seis votos./**

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

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-0147-DE-DPH Comisión Administradora Prueba de Incorporación.
30 **(Anexo 04).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0147-DE-DPH de
2 fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
3 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

4 "En atención al acuerdo de Junta Directiva número 04 de la sesión ordinaria 086-2020 de fecha
5 08 de setiembre 2020, el cual indica:

6 **ACUERDO 04:**

7 Crear una Comisión Administradora del Proyecto (CAP) para efectos de llevar a cabo el proyecto
8 de diseño, desarrollo e implementación de una prueba de incorporación, se requiere desarrollar
9 las capacidades institucionales para la administración del proyecto. Dicha comisión estará
10 integrada por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, quien coordinará, el M.Sc. Jairo
11 Velásquez Valverde, Vocal I, el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, dos miembros
12 a designar por parte de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, el
13 Lic. Jorque Quesada Lacayo, Investigador de la Fiscalía, la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
14 del Departamento Administrativo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
15 Legal./ Aprobado por siete votos./

16 Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, quien coordinará, al M.Sc. Jairo
17 Velásquez Valverde, Vocal I, al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, dos miembros
18 a designar por parte de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, al
19 Lic. Jorque Quesada Lacayo, Investigador de la Fiscalía, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
20 del Departamento Administrativo y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./

21 Me permito proponerle que la representación del Departamento en esta comisión, sea asumida
22 por mi persona y el M.Sc. Gonzalo Mesa Rivera.

23 Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de lo expuesto."

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 06:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-0147-DE-DPH de fecha 10 de setiembre de 2020,**
27 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
28 **Profesional y Humano, respecto a la Comisión Administradora Prueba de**
29 **Incorporación. Integrar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe y al M.Sc. Gonzalo Mesa**

1 **Rivera, Gestor Académico; ambos del Departamento de Desarrollo Profesional y**
2 **Humano a la Comisión supracitada./ Aprobado por seis votos./**

3 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
4 **Profesional y Humano, al M.Sc. Gonzalo Mesa Rivera y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-C-47-2020 Negociación de convenios con centros de recreo pagos.
6 **(Anexo 05).**

7 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 5:17 p.m.

8 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-47-2020 de
9 fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del
10 Departamento de Comunicaciones, en el que indica:

11 "En atención al acuerdo 07 de la sesión 054-2020 de Junta Directiva, me permito brindarle un
12 informe de lo actuado. Transcribo el acuerdo, a continuación:

13 ACUERDO 07:

14 Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-16-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la
15 Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que solicita la
16 valoración de la situación actual de los convenios con centros de recreo. Solicitar a la
17 Dirección Ejecutiva, gestione la continuidad de los convenios y que se negocien las mejores
18 condiciones para un adendum, dada la emergencia nacional del COVID-19./ Aprobado por
19 siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

22 Debido a la emergencia nacional por la COVID-19, se negociaron condiciones especiales de
23 pago de los convenios con centros de recreo, puesto que todos se encontraban cerrados en
24 marzo 2020, por disposición de las autoridades de Gobierno y, por ende, no se estaba brindado
25 el servicio a nuestros colegiados.

26 Procedo a realizar un resumen de lo acordado con cada una de las empresas y el estatus actual:

27 **COMPAÑÍAS UNIDAS DE TURISMO S.A. (LA CAMPIÑA COUNTRY CLUB):**

28 Durante la negociación inicial, la propuesta de la empresa no incluía ningún descuento, prórroga
29 u otro beneficio en el pago de las mensualidades para sus socios, incluyendo Colypro, lo cual

1 no se consideró conveniente para la Corporación. Por tanto, el Departamento de
2 Comunicaciones realizó una contrapropuesta, la cual fue aceptada.

3 Las condiciones pactadas fueron las siguientes:

4 a. Colypro recibe un 20% de descuento en el pago del mes correspondiente, iniciando en abril,
5 y ampliable a los meses siguientes mientras persisten las medidas sanitarias de restricción.

6 La empresa indica que, como es una situación inédita y no se sabe a ciencia cierta lo que
7 va a ocurrir, se programa el descuento por mes. De tal manera que Colypro ha obtenido un
8 descuento de \$400 (cuatrocientos dólares) mensuales en el pago de la cuota desde abril
9 hasta agosto. En el mes de setiembre se realizó el pago regular porque el centro recreativo
10 está completamente habilitado. En octubre se revalorará el descuento si las autoridades de
11 Gobierno indican nuevos cierres.

12 b. A partir de julio de 2020, La Campiña otorga canje por un monto de \$1.800 (mil ochocientos
13 dólares) mensuales por un periodo de 5 meses (consumibles hasta febrero 2021), los cuales
14 han sido aprovechados en pago alojamiento, alquiler de salones y pago de ingreso de
15 invitados de las personas colegiadas. Se lleva un control de lo consumido y se hace una
16 valoración mes a mes de los beneficios. Este monto es acumulable hasta que se consuma
17 en su totalidad.

18 c. Las personas colegiadas reciben un 15% de descuento en el consumo de alimentos y bebidas
19 (no aplica a bebidas alcohólicas) durante un periodo de 4 meses, a partir del mes de julio.

20 Aplica para todas las personas colegiadas con la presentación de la identificación del Colegio.

21 Es importante destacar que mantenemos un contacto muy constante y cercano con las personas
22 a cargo del convenio en La Campiña, con el fin de evaluar la pertinencia de los descuentos,
23 revisar medidas de restricción, entre otros. Por último, todas estas condiciones especiales de
24 pago y beneficios para personas colegiadas quedaron descritas en una adenda al contrato
25 vigente con la entidad.

26 **KALINVA DE LA TITA S.A. (KAMAKIRI):**

27 Ante la situación de emergencia nacional, el Departamento de Comunicaciones consultó a
28 Kamakiri la posibilidad de suspender el pago del servicio temporalmente. Su primera respuesta
29 fue que, en caso de hacerlo, se debería finiquitar el contrato existente, ya que desde el 16 de
30 marzo no reciben ingreso alguno (el sitio se encuentra cerrado).

1 Como segunda opción, accedieron a que se cancele, únicamente, el 50% de la mensualidad
2 establecida en el contrato actual, mientras se encuentran vigentes las medidas de restricción
3 por parte del Gobierno y hasta que finalice el plazo del convenio en setiembre, el cual no se
4 prorrogaría. A partir de octubre, se debe renegociar el contrato.

5 El sitio continúa cerrado, pues sus propietarios no han encontrado un punto de equilibrio
6 financiero para reabrir con las medidas sanitarias vigentes. Es importante destacar que Kamakiri
7 es uno de los centros de recreo pagos que recibe más cantidad de personas colegidas (casi
8 iguala a La Campiña) y posee un tiquete promedio razonablemente muy aceptable. Por lo tanto,
9 les manifestamos nuestro interés de continuar la relación en cuanto ellos reanuden sus
10 actividades comerciales.

11 Las condiciones especiales de pago quedaron descritas en una adenda al contrato vigente con
12 la entidad.

13 **CREMUSA S.A. (CENTRO RECREATIVO ECOTURÍSTICO LAS MUSAS):**

14 Al consultar a Las Musas la posibilidad de suspender el pago de la mensualidad durante la
15 emergencia nacional, la empresa indicó que preferían apegarse a la finalización del contrato el
16 día 31 de mayo de 2020 y, una vez que se levantaran las órdenes sanitarias, negociar un contrato
17 nuevo. Lo anterior, implicaba realizar el pago de abril y mayo de 2020 sin ningún descuento, a
18 pesar de que el lugar ha estado cerrado desde finales de marzo.

19 En una segunda negociación, accedieron a realizar una suspensión anticipada del contrato al 30
20 de abril de 2020. Por tanto, se canceló, únicamente, el pago de abril del año en curso. Posterior
21 a la emergencia nacional, se procedería a negociar nuevamente un contrato de servicios, si
22 ambas partes mantienen su interés.

23 Estas condiciones especiales de pago quedaron descritas en una adenda al contrato vigente con
24 la entidad.

25 **INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A. (CENTRO TURÍSTICO NEILY):**

26 En el caso de este convenio, se acordó con la representante legal no pagar la mensualidad a
27 partir de abril de 2020, hasta que se levanten las medidas sanitarias por parte del Ministerio de
28 Salud, debido a la emergencia nacional por COVID-19. Esto con el compromiso de que, una vez
29 que se levanten las medidas, se negociará un nuevo contrato.

1 Estas condiciones especiales de pago quedaron descritas en una adenda al contrato vigente con
2 la entidad.

3 **SOLICITUD DE REVOCATORIA DE ACUERDO**

4 Desde la Jefatura de Comunicaciones he estado analizando las posibilidades para cumplimiento
5 del acuerdo 08 de la sesión 048-2019, a la luz del contexto actual. Transcribo dicho acuerdo:

6 ACUERDO 08:

7 Dar por recibido el oficio CLP-DE-050-05-2019 de fecha 21 de mayo de 2019, suscrito por la
8 Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, en el que informa sobre los convenios
9 que tiene el Colegio con algunos centros de recreo. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,
10 coordine con el Departamento de Comunicaciones, brindar mayor divulgación a los convenios
11 que mantiene el Colegio con los centros de recreo de La Campiña y Ecoturístico Las
12 Musas./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

13 A inicios de este año se preparó una campaña audiovisual para cumplir la directriz de la Junta
14 Directiva y brindar mayor divulgación a los convenios pagos que mantiene Colypro con cuatro
15 centros de recreo: La Campiña Country Club, Centro Ecoturístico Las Musas, Centro de Recreo
16 Kamakiri y Centro Turístico Hotel Neily. Adjunto a este oficio encontrará el material audiovisual
17 que se compartiría para cumplir el objetivo antes señalado.

18 La campaña no dio inicio, debido a la emergencia nacional por COVID-19. La documentación
19 más reciente del Ministerio de Salud indica que este tipo de establecimientos podrán operar con
20 regularidad hasta inicios de 2021 (fuente: Medidas administrativas temporales para la atención
21 de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, versión 7).
22 Luego del análisis de posibilidades y en vista de la situación expuesta, se considera conveniente
23 revocar el acuerdo 08 de la sesión 048-2019.

24 **CONSIDERACIONES FINALES**

25 Una vez que las autoridades de Gobierno levanten las restricciones comerciales y de movilidad
26 de personas, se renegociarán los acuerdos con los actuales centros de recreo y otros sitios
27 similares para el disfrute de las personas colegiadas. En ese momento, se realizaría una nueva
28 campaña de divulgación para dar a conocer estos beneficios a escala nacional.

29 En vista de lo anterior, agradezco elevar a Junta Directiva este oficio, con el fin brindar un
30 informe de lo actuado y solicitarle a dicho Órgano la revocatoria del acuerdo 08 supra citado.”

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy valiosa la revisión que están realizando
2 a los convenios e informa que el fin de semana la llamó una colegiada y le manifestó su
3 preocupación por lo que se publica en el Facebook del Colegio respecto a los convenios. La
4 colegiada llamó a una empresa con la que el Colegio tiene suscrito un convenio y consultó sobre
5 el descuento del veinticinco por ciento que se publica; sin embargo, le indicaron que el descuento
6 es del diez por ciento, por lo que considera muy valioso se revisara otros convenios porque uno
7 están brindando el descuento que se publica.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 07:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-47-2020 de fecha 10 de setiembre de 2020,**
11 **suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
12 **Comunicaciones, sobre negociación de convenios de centros de recreo pagos./**
13 **Aprobado por siete votos./**

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

16 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-48-2020 Concepto de calendario y agenda de Colypro 2021.
17 **(Anexo 06).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-48-2020 de
19 fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del
20 Departamento de Comunicaciones, en el que indica:

21 "Comparto con usted el concepto de calendario y agenda corporativa para el año 2021, con el
22 fin de que sea elevado a conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva. Adjunto
23 documento PDF con una amplia descripción del mismo.

24 La propuesta conceptual se denomina "Educación del Bicentenario" y consiste en un repaso de
25 los hechos más destacados en la educación durante 200 años de historia como República
26 Independiente.

27 El objetivo es traer a la memoria de las personas colegiadas los principales hechos históricos
28 de la educación en dos siglos, además recordar cómo iniciamos, dónde estuvimos, dónde
29 estamos y hacia dónde vamos, en fin, reflejar los retos que ha enfrentado el país en educación.

1 Aprovecho para mencionarle que este concepto ya fue revisado con la Presidencia, en su
2 carácter de enlace del Departamento de Comunicaciones.
3 Agradezco su gestión para elevar a Junta Directiva este oficio, quedo atenta a sus comentarios
4 y sugerencias.

5 **CALENDARIO Y AGENDA 2021**

6 Propuesta de concepto

7 **Concepto**

8 **"Educación del Bicentenario"**

9 En 200 años, desde la fundación de la República, la educación de Costa Rica se mantiene en
10 constante evolución, liderando y destacando a nivel centroamericano, convirtiéndose en
11 referente mundial de la educación pública y gratuita.

12 De acuerdo con la Estrategia "Puente al Desarrollo", del Gobierno de la República, la labor
13 docente y la calidad de la educación por las que vela Colypro se contempla en el cuarto
14 componente:

15 **Puente al trabajo**, donde unen esfuerzos el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS),
16 el Ministerio de Educación Pública (MEP) y el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA). **Busca**
17 **mejorar las capacidades de formación**, alineadas a las necesidades de empleabilidad de
18 cada territorio, para la inserción al mercado laboral.

19 **Objetivos del concepto**

- 20 • Traer a la memoria de los usuarios los principales hechos históricos de la educación en 200
21 años.
- 22 • Recordar cómo iniciamos, dónde estuvimos, dónde estamos y hacia dónde vamos. Reflejar
23 los retos que ha enfrentado el país en educación.
- 24 • Incluir una reseña histórica de cada hecho señalado.

25 **2021**

ENERO 1886 Reforma Educativa de Mauro Fernández	FEBRERO 1888 Creación del Colegio Superior de Señoritas	MARZO 1844 Incorporación de la mujer a la educación
ABRIL 1869 Declaración de la educación primaria gratuita y obligatoria y costeadada por el Estado	MAYO 1914 Fundación de Escuela Normal de Heredia (Archivo Nacional)	JUNIO 1940 Firma de la ley de creación de la Universidad de Costa Rica
JULIO 1951 Creación del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras y Filosofía	AGOSTO 1953 Creación del Consejo Superior de Educación	SETIEMBRE 1957 Creación de la Ley Fundamental de Educación
OCTUBRE 1972 Ministro de Educación Uladislao Gámez en la Escuela Jesús Jiménez de Cartago	NOVIEMBRE 1990 al 1994 Política Curricular del MEP	DICIEMBRE Años 2000 Universalización de la Educación Preescolar

Recursos

Datos e imágenes históricos tomados de:

- Archivo Nacional, registro de imágenes históricas
- Sitio web de Asamblea Legislativa
- Red Quipu

Otros recursos:

- Shutterstock”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-48-2020 de fecha 10 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, respecto al concepto de calendario y agenda de Colypro 2021. Aprobar la propuesta presentada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 10. RH-080-2020 Respuesta acuerdo 14 sesión 072-2020. **(Anexo 07).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización a la Junta Directiva,
2 para que permita el ingreso de la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de
3 Recursos Humanos, para la presentación de este punto.

4 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 5:40 p.m.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 09:**

7 **Autorizar el ingreso de la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento**
8 **de Recursos Humanos, a la sesión 088-2020 del martes 15 de setiembre de 2020,**
9 **para tratar el "ARTÍCULO 10. RH-080-2020 Respuesta acuerdo 14 sesión 072-**
10 **2020"/ Aprobado por seis votos./**

11 La Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, se
12 incorpora a la sesión al ser las 5:41 p.m.

13 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 5:42 p.m.

14 La Licda. Esquivel Mendoza, saluda a los presentes y presenta el oficio RH-080-2020 de fecha
15 18 de agosto de 2020, suscrito por su persona:

16 "En respuesta al acuerdo 14 de la sesión 72-2020 el cual indica:

17 ACUERDO 14:

18 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0120 de fecha 23 de julio de 2020, suscrito por la
19 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre los perfiles que indican puesto de
20 confianza y puestos dispensados de marca. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva,
21 para que elabore un informe atendiendo las recomendaciones emitidas por la Auditoría
22 Interna; dicho informe deberá remitirlo a la Junta Directiva a más tardar el viernes 28 de
23 agosto de 2020./ Aprobado por siete votos./

24 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección Ejecutiva
25 (Anexo 07)./

26 Le comunico que se procedió a verificar cada descripción de puesto vigente que refiere a
27 puestos de confianza o bien exclusión de la limitación de jornada de trabajo, específicamente
28 en el apartado de horario de trabajo, lo cual se detalla a continuación:

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
31
32

Puestos	Apartado de Horario de trabajo
Encargado(a) de Archivo (Versión de agosto, 2020)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones no está sometido a una jornada de trabajo.
Encargado(a) de Incorporaciones (Versión de setiembre, 2019)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones no está sometido a una jornada de trabajo.
Encargado(a) de Gestores Regionales (Versión de agosto, 2019)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones no está sometido a una jornada de trabajo.
Encargado(a) de Plataforma San José (Versión de octubre, 2015)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo este puesto por la naturaleza de sus funciones no está sometido a una jornada de trabajo.
Encargado(a) de Servicios Generales (Versión de setiembre, 2018)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.
Encargada de Secretaría (Versión de octubre, 2015)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.

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

	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.
Encargado(a) de Cobros y FMS (Versión de octubre, 2015)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo
Encargado(a) de Compras (Versión de marzo, 2018)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones no está sometido a una jornada de trabajo.
Encargado(a) de Contabilidad (Versión de agosto, 2020)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.
Encargado(a) de Tesorería (Versión de agosto, 2020)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo
Encargado(a) de Fiscalización (Versión de octubre, 2018)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.
Encargado de Mantenimiento (Versión de octubre, 2015)	Martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.
Encargado(a) de centro recreo, Alajuela (Versión de abril, 2018)	

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

Encargado de centro recreo, Brasilito (Versión de abril, 2018)	Martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.
Encargado de centro recreo, San Carlos (Versión de abril, 2018)	Martes a domingo de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.
Encargado centro recreo, Pérez Zeledón, Cahuita y Puntarenas (Versión de abril, 2018)	Martes a domingo de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.
Encargado de centro recreo, Cartago (Versión de abril, 2018)	Martes a domingo de 8:30am a 4:30pm. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.
Encargado de centro recreo, Turrialba (Versión de marzo, 2019)	Martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.
Gestor(a) de actividades deportivas (Versión de octubre, 2018)	Miércoles a domingo de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Este puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.
Gestor(a) Regional	Jornada mixta (según contrato). Asimismo, este puesto, debido a la naturaleza de sus funciones no cumple su cometido en el establecimiento, por lo que está excluido de la limitación de la jornada de trabajo.
Jefe de Comunicaciones (Versión de julio, 2019)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Art. 143 Código de Trabajo.

1	Jefe de Fiscalía	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto por la naturaleza de sus funciones es considerado de confianza, por lo tanto, no está sometido a una jornada de trabajo. Art. 143 Código de Trabajo.
2	(Versión de octubre, 2018)	
3		
4		
5		
6	Jefe de Desarrollo Personal	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Art. 143 Código de Trabajo.
7		
8	(Versión de octubre, 2019)	
9		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Artículo 143 Código de Trabajo.
10	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano	
11		
12	(Versión de abril, 2018)	
13		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Art. 143 Código de Trabajo.
14		
15	Jefe Financiero	
16	(Versión de agosto, 2020)	
17		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización, según artículo 143 del Código de Trabajo.
18		
19	Jefe de Infraestructura y Mantenimiento	
20		
21	(Versión de marzo, 2018)	
22		Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Artículo 143 Código de Trabajo.
23		
24		
25		
26	Jefe de Legal	
27	(Versión de agosto, 2019)	
28		

1	Jefe de Recursos Humanos	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Artículo 143 Código de Trabajo.
2		
3	(Versión de mayo, 2019)	
4		
5		
6	Jefe de Tecnologías de Información	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Art. 143 Código de Trabajo.
7		
8	(Versión de julio, 2020)	
9		
10		
11		
12	Subdirector(a) Ejecutivo(a)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Art. 143 Código de Trabajo.
13	(Versión de setiembre, 2019)	
14		
15		
16	Director(a) Ejecutivo(a)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Artículo 143 Código de Trabajo.
17	(Versión de agosto, 2019)	
18		
19		
20		
21		
22		
23	Jefe de Auditoría Interna	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:22 p.m. para una jornada reducida de tres cuartos de tiempo. Los tiempos de alimentación son 15 minutos para el café de la mañana, 15 minutos para el café de la tarde y 40 minutos para el almuerzo. Sin embargo, este puesto está exento del control de marca y tiene horario discrecional para esta Organización. <i>(En proceso una modificación solicitada a Junta Directiva en CLYP-DE-RRHH-076-2020 del 03 de agosto de 2020)</i>
24	(Versión de octubre, 2015)	
25		
26	Asesor(a) Legal de Junta Directiva	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio. Sin embargo, este puesto es considerado de confianza para esta Organización. Artículo 143 Código de Trabajo.
27		
28	(Versión de julio, 2020)	

1 ***Lo indicado en el cuadro anterior con respecto al horario de trabajo y definición de jornada,
2 actualmente se encuentra establecido en la descripción de cada puesto, según categorías
3 establecidas; lo cual se sujeta a la práctica que se ha venido desarrollando en el Colegio.
4 Se aclara que en las descripciones de los puestos de Gestores del Departamento de DPH y del
5 Departamento de Desarrollo Personal se establece el horario respectivo, según versiones del
6 2018, 2019 y 2020; asimismo, los ocupantes de estos puestos registran su marca
7 correspondiente al ingreso y salida (a excepción del Gestor de actividades deportivas que
8 además del horario de trabajo, se indica: Este puesto por la naturaleza de sus
9 funciones está excluido de la limitación de la jornada de trabajo), sin embargo, el ocupante del
10 puesto también registra su marca de acuerdo con criterio en 2018 de la M.Sc. Francine Barboza
11 Topping (este cambio fue comunicado previamente a los colaboradores por parte del Jefe de
12 Departamento respectivo), así como por la respuesta a consulta realizada al MTSS ese mismo
13 año, acerca de los puestos de Gestores académicos, Gestor cultural, Gestor deportivo, que no
14 marcaban su registro de entrada y salida, por haber sido exonerados de marca anteriormente,
15 con el fin de conocer el criterio para solicitar que comenzaran a marcar por cuanto no existía
16 motivo para mantenerles esta condición, basados en lo establecido en el artículo 143 del Código
17 de trabajo y para verificar si con este cambio se actuaría en contra de la legislación vigente,
18 por posible derechos adquiridos o algún tipo de discriminación en relación con otros puestos
19 del mismo nivel que si marcan. De la consulta realizada, el MTSS, indicó (...) la imposición de
20 marcar tarjeta, deviene del poder de dirección patronal, que entra justamente dentro del Ius
21 Variandi, el cual responde al concepto más o menos elástico del poder de dirección, en sentido,
22 técnico o administrativo y a veces disciplinario del patrono, el cual, lejos de ser absoluto, se
23 desenvuelve dentro de ciertos límites que no pueden llegar a anular o disminuir el principio de
24 la invariabilidad de la prestación de servicios. El empleador puede hacer uso de su poder de
25 dirección, siempre que la medida no entrañe para el trabajador una disminución de su jerarquía,
26 no le cree una situación humillante o injuriosa y no le obligue a un esfuerzo mayor para
27 adaptarse a nuevas tareas que son las de su especialidad, o que el cambio le traiga aparejado
28 un peligro para su salud o incomodidades reales que no fueron previstas cuando se formalizó
29 el contrato, etc. (...) En conclusión, el hecho de que en la actualidad no haya que marcar la
30 tarjeta al entrar y salir de los tiempos de descanso, no implica un derecho adquirido o una

1 condición más beneficiosa para el trabajador, y por ende, es procedente que el patrono –en
2 virtud de su poder de dirección– solicite a los trabajadores dejar registro del tiempo que utilizan
3 en estos descansos, tanto para el tiempo de café y si se quiere para el tiempo de almuerzo. La
4 recomendación es girar una solicitud expresa por escrito a todo el personal a fin de que quede
5 claro que se está tomando la nueva medida.

6 Según CLYP-DE-RRHH-050-2020 del 08 de mayo la suscrita indicó que se realizó la siguiente
7 consulta al Ministerio de Trabajo:

8 “En nuestra organización, tenemos el caso de los Encargados de Unidad que tienen personal a
9 cargo y coordinan un área específica, sin embargo le reportan a un Jefe de Departamento,
10 tienen fiscalización superior inmediata y actualmente no marcan porque anteriormente se les
11 enmarcó en el artículo 143 del Código de Trabajo, indicando en su descripción de puesto “Este
12 puesto por la naturaleza de sus funciones está excluido de la limitación de la jornada de
13 trabajo”, por tanto al no marcar e indicar que está excluido de la limitación de jornada, las
14 horas extras las reportan posterior al cumplimiento de 12 horas. Por lo tanto, requerimos saber
15 si los Encargados de Unidad, se pueden enmarcar como empleados de confianza o de lo
16 contrario debemos solicitar su registro de marca y cancelar las horas extras a partir del
17 momento que cumplen con su horario habitual”.

18 Obteniendo la siguiente respuesta:

19 “Es importante señalar que un trabajador de confianza es aquel que desempeña labores de
20 índole tan especial que solo él las puede efectuar, que no tiene supervisión inmediata de su
21 jefe por lo que habrá veces en las que se va más temprano de lo normal y otras más tarde
22 dependiendo del trabajo que tenga. No tiene control de horario, generalmente tiene a su cargo
23 labores de mando y dirección en ausencia del patrono y es usual que se devengue un salario
24 bastante superior al de cualquier trabajador, en virtud de la responsabilidad que este tipo de
25 puesto implica.

26 Este tipo de trabajadores pueden laborar hasta 12 horas diarias y deberán tener un descanso
27 a la mitad de la jornada de una hora y media, de conformidad con el artículo 143 del Código
28 de Trabajo.

29 Debe tenerse en cuenta que el patrono deberá poner en conocimiento al trabajador de que su
30 puesto se considera “de confianza” con las implicaciones que este nombramiento conlleva, no

1 puede ser que cuando el trabajador efectúe un reclamo el patrono eluda su responsabilidad
2 diciendo que el trabajador es de confianza, pues esta debe ser una condición puesta en
3 conocimiento del trabajador desde el inicio.

4 Este medio no es para determinar una situación concreta, por cuanto sería muy aventurado
5 hacerlo solo con los elementos de su correo, por lo cual le brindamos las condiciones esenciales
6 para designar a un trabajador como de confianza, queda a criterio del patrono determinar si
7 pertenece a este tipo de trabajadores". (El resaltado no es del original).

8 Lic. Francisco Obando Díaz

9 Asesor

10 Dpto. de Asesoría Externa

11 Dirección de Asuntos Jurídicos

12 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

13 Cabe mencionar que, las respuestas a las consultas que se han realizado al Ministerio de Trabajo
14 no se obtienen inmediatamente, por ejemplo, la consulta indicada en el párrafo anterior se
15 realizó en marzo de 2018 y la respuesta fue recibida un año después, en marzo de 2019.

16 Actualmente, el contrato de trabajo incluye en la cláusula segunda, que la descripción de puesto
17 es parte integral del contrato de trabajo "Además, la descripción del puesto (DP-___), vigente
18 en la Corporación, la cual es parte integral de este contrato y se adjunta a éste". Por tanto,
19 modificándose la descripción del puesto en el apartado de horario de trabajo para cada puesto
20 que establece configurado dentro del artículo 143 del Código de Trabajo, se estaría
21 respondiendo a lo indicado en la recomendación.

22 Tomando en cuenta las condiciones indicadas en el criterio emitido por el Asesor del Ministerio
23 de Trabajo, sobre los empleados de confianza, así como los criterios internos y en aras de evitar
24 posibles riesgos a la Corporación; este Departamento recomienda modificar en las descripciones
25 de puestos, el apartado de horario de trabajo para los siguientes puestos, según se muestra a
26 continuación:

Puestos	Horario de trabajo	Indicación adicional
Encargados de centro de recreo de Brasilito y San Carlos	Martes a domingo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (respectivamente) con con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.	Sin embargo, por la naturaleza de sus funciones, este puesto requiere disponibilidad laboral.
Gestor(a) Regional	Jornada mixta, según contrato de trabajo y rol establecido.	Este puesto se encuentra exonerado del registro de marcas, debido a que no cumple su cometido en el establecimiento.
Encargados de Unidad (Excepto Encargados de CCR)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. con con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.	Este puesto se encuentra exonerado del registro de marcas.
Jefaturas de Departamento	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. con con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.	Este puesto se encuentra exonerado del registro de marcas.
Subdirector(a) Ejecutivo(a)	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. con con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio.	Este puesto se encuentra exonerado del registro de marcas.
Jefe de Auditoría Interna	Lunes a viernes con una jornada reducida de tres cuartos de tiempo, con 15 minutos para el desayuno, 40 minutos para el almuerzo y 15 minutos para el refrigerio, en caso que corresponda.	Este puesto está exento del registro de marcas y tiene un horario discrecional.
Director(a) Ejecutivo(a)	Horario discrecional con una hora y media de descanso.	<i>Este puesto es considerado de confianza para esta Organización, de acuerdo con el Art. 143 Código de Trabajo.</i>
Asesor(a) Legal de Junta Directiva	Horario discrecional con una hora y media de descanso.	<i>Este puesto es considerado de confianza para esta Organización, de acuerdo con el Art. 143 Código de Trabajo.</i>

*En cuanto a los Encargados de los centros de recreo de Cartago, Pérez Zeledón, Puntarenas, Cahuita, Alajuela y Turrialba, ninguno se encuentra exento del registro de marcas, según lo confirmado con la Jefe de Desarrollo Personal. Asimismo, por el puesto que desempeñan, según condiciones del artículo 143 del Código de Trabajo, se considera que no debe realizarse ajuste a la descripción actual, en la cual solamente se especifica el horario de trabajo."

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que su preocupación más grande es que al dejar de ser un colaborador, empleado de confianza, podría cobrar horas extras.

La Licda. Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, indica que es correcto.

1 La señora Fiscal, añade que suprimir a un colaborador de la exoneración de marca empezaría
2 a cobrar las horas extras que en este momento no se cobra, por lo que el presupuesto
3 aumentaría y al día de hoy esas horas extras no están contempladas; las horas extras de las
4 jefaturas no estarían contempladas para el 2021. Considera importante que la Dirección
5 Ejecutiva y el Departamento de Recursos Humanos, analicen el tema de las pólizas que se
6 tienen con el Instituto Nacional de Seguros (INS) porque el registro de marcas es muy
7 importante.

8 Concluye indicando que es importante que se analicen todos los puntos y primordialmente el
9 tema del presupuesto.

10 La Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, agradece
11 el espacio y atención brindada y se retira de la sesión al ser las 6:11 p.m.

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

13 **ACUERDO 10:**

14 **Dar por recibido el oficio RH-080-2020 de fecha 18 de agosto de 2020, suscrito por**
15 **la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humano,**
16 **en respuesta al acuerdo 14 tomado en la sesión 072-2020 del martes 28 de julio de**
17 **2020, respecto a la designación de los empleados de confianza./ Aprobado por siete**
18 **votos./**

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

21 **ACUERDO 11:**

22 **Establecer únicamente como puestos de confianza de la Corporación el puesto de la**
23 **Asesora Legal de Junta Directiva y el puesto del Director Ejecutivo, para la omisión**
24 **de marca. Lo anterior rige a partir del 01 de octubre de 2020./ Aprobado por siete**
25 **votos./**

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

28 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

29 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

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

4 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta de conectividad
5 número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce
6 millones trescientos mil colones netos (¢14.300.000,00); para su respectiva aprobación.

7 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 12:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de conectividad número 100-01-002-**
10 **013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones**
11 **trescientos mil colones netos (¢14.300.000,00). El listado de los pagos de fecha 15**
12 **de setiembre de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ Aprobado**
13 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

15 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

16 **ARTÍCULO 12.** Oficio FCPR-75-SET-2020 de fecha 10 de setiembre de 2020 suscrito por el Ing.
17 Químico Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales
18 Universitarios de Costa Rica. **(Anexo 09).**

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio FCPR-75-SET-2020 de fecha
20 10 de setiembre de 2020, suscrito por el Ing. Químico Olivier Álvarez Calderón, Presidente de
21 la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), en el que
22 solicitan apoyo a los colegios profesionales.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 13:**

25 **Dar por recibido el oficio FCPR-75-SET-2020 de fecha 10 de setiembre de 2020,**
26 **suscrito por el Ing. Químico Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación**
27 **de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), en el que**
28 **solicita apoyo a los colegios profesionales, con el aporte del Asesor Legal, para**
29 **integrar la conformación de una Comisión. Autorizar la participación de la M.Sc.**

1 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en la Comisión para el análisis de la**
2 **estrategia judicial./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar al Ing. Químico Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de**
4 **Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), a la M.Sc. Francine**
5 **Barboza Topping, Asesora Legal y a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo,**
6 **Prosecretaria y Representante del Colegio ante la Federación (Anexo 09)./**

7 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

8 **ARTÍCULO 13.** Autorización para compra de mascarillas para los colegiados. **(Anexo 10).**

9 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, presenta la siguiente moción de fecha 15 de
10 setiembre de 2020, suscrita por su persona, en la que señala:

11 "Asunto: Autorización para compra de mascarillas para los colegiados.

12 CONSIDERANDO: I) Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo
13 de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de
14 Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

15 II) Que mediante la resolución MS-DM-6796-2020 de las nueve horas cincuenta y dos minutos
16 del ocho de setiembre de dos mil veinte emitida por el Ministerio de Salud, la cual fue
17 debidamente publicada en La Gaceta, establece la obligatoriedad del uso de la mascarilla en
18 espacios cerrados a partir del 9 de setiembre del 2020.

19 III) Que en atención a la protección de la salud de las personas.

20 MOCIONO para que se autorice la compra de mascarillas reutilizables para las personas
21 colegiadas, las cuales deberán contar con triple capa de acuerdo a lo establecido por el
22 Ministerio de Salud; y se entregue una mascarilla por colegiado. Además, incluir las mascarillas
23 como un signo externo de conformidad con la política que se está revisando actualmente por
24 parte de la Junta Directiva, y se mantenga un stock por el periodo en el que se mantenga activo
25 el estado de emergencia nacional."

26 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 14:**

28 **Dar por recibida la moción de fecha 15 de setiembre de 2020, suscrita por la Dra.**
29 **Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, la cual señala:**

30 **"Asunto: Autorización para compra de mascarillas para los colegiados.**

1 **CONSIDERANDO: I) Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16**
2 **de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de**
3 **la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por**
4 **la enfermedad COVID-19**

5 **II) Que mediante la resolución MS-DM-6796-2020 de las nueve horas cincuenta y**
6 **dos minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte emitida por el Ministerio de**
7 **Salud, la cual fue debidamente publicada en La Gaceta, establece la obligatoriedad**
8 **del uso de la mascarilla en espacios cerrados a partir del 9 de setiembre del 2020.**

9 **III) Que en atención a la protección de la salud de las personas.**

10 **MOCIONO para que se autorice la compra de mascarillas reutilizables para las**
11 **personas colegiadas, las cuales deberán contar con triple capa de acuerdo a lo**
12 **establecido por el Ministerio de Salud; y se entregue una mascarilla por colegiado.**
13 **Además, incluir las mascarillas como un signo externo de conformidad con la política**
14 **que se está revisando actualmente por parte de la Junta Directiva, y se mantenga**
15 **un stock por el periodo en el que se mantenga activo el estado de emergencia**
16 **nacional.”**

17 **Acoger la moción suscrita por la señora Secretaria y trasladarla a la Dirección**
18 **Ejecutiva, para que elabore una propuesta de viabilidad económica tomando en**
19 **cuenta la política de compra establecida. Dicha propuesta deberá presentarla a más**
20 **tardar el martes 29 de setiembre de 2020./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
21 **FIRME./**

22 **Comunicar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y a la Dirección Ejecutiva./**

23 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

24 No se presentó ningún asunto vario.

25 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

26 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
27 **DIECINUEVE HORAS CON DIECISIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

28
29
30 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

- 1 **Presidente** **Secretaria**
- 2 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.