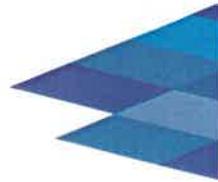


**MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS
JUNTAS REGIONALES DEL COLEGIO DE
LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES**

POL-JD12

Versión 13

SETIEMBRE 2019



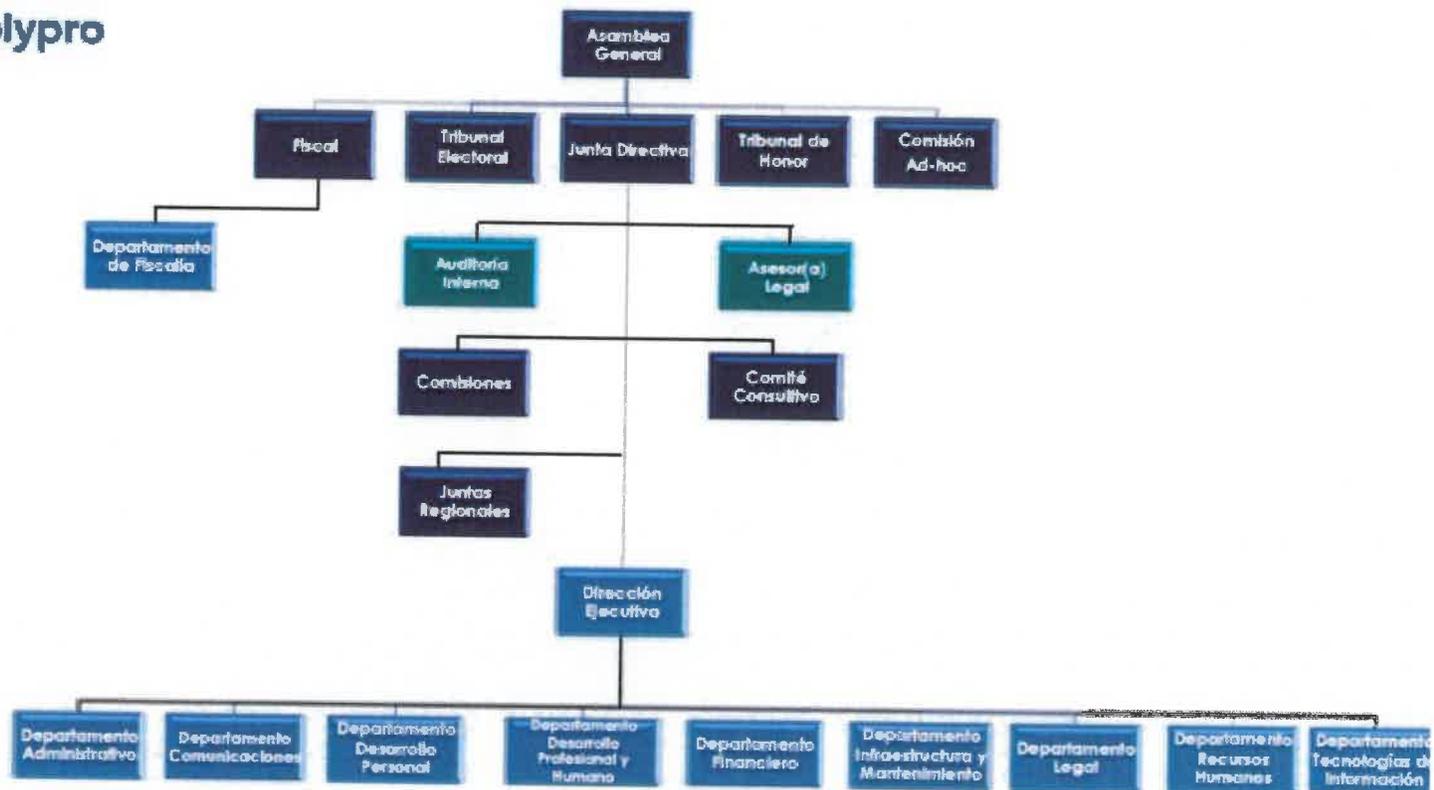
“Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes”

La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, con fundamento en las atribuciones conferidas en el artículo 27 del Reglamento General, establece mediante acuerdo 05 de la sesión ordinaria 085-2019 el presente Manual.

Considerando que;

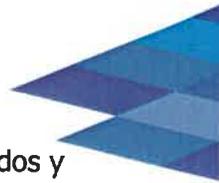
- I. La naturaleza del Colegio al ser un ente público no estatal y por tanto en su carácter de órgano colegiado, le confiere potestades de autorregulación (autonomía normativa), de forma tal que puede adoptar normas atinentes con su propia organización y funcionamiento.
- II. Al ser la Junta Directiva el órgano director, político y ejecutivo del Colegio Profesional tiene la facultad de dictar normas que le permitan definir su propia organización, en cumplimiento de las obligaciones que le han sido designadas por Ley.
- III. Las regionales son consideradas como órganos del Colegio Profesional según lo contenido en los artículos 6 inciso d) y 27 del Reglamento General. Operan a través de su Asamblea y de una Junta Regional, ésta como órgano ejecutivo de la regional. Las regionales están integradas por personas colegiadas que laboren o residan en la correspondiente región. En los casos de jubilados, se toma como referencia el lugar de domicilio de la persona colegiada. Las personas colegiadas solo pueden pertenecer a una regional, conforme con los criterios recién indicados.
La jurisdicción de las regionales está delimitada como se muestra en el cuadro que se adjunta como anexo 1, en el presente manual.
- IV. La administración de las regionales es competencia de la Junta Directiva. Por tanto, debe destacarse la línea de mando (subordinación) de estas respecto de la Junta Directiva. De ahí se deriva la supervisión y vigilancia en el cumplimiento de sus funciones. Además, se deriva la potestad disciplinaria de la Junta Directiva sobre los miembros de las regionales.

Dicha relación queda reflejada en el organigrama aprobado actualmente por este Colegio Profesional, el cual se adjunta a continuación:



Fuente: Junta Directiva 2019-2022

En el artículo 27 citado, se indica claramente que "La administración de las Juntas Regionales recae en la Junta Directiva". En este sentido, cabe destacar que esta disposición es acorde con la "*interna corporis*" característica de todo Colegio Profesional. Es decir, el



principio de autorregulación de un Colegio Profesional como lo es el Colegio de Licenciados y Profesores está facultado jurídicamente para darse su propia normativa interna, según se ha referido líneas atrás. La Asamblea General delegó en la Junta Directiva la potestad de definir las funciones que le corresponden a la Junta Regional y a cada uno de sus miembros.

- V. Se realiza una Asamblea Regional anual sin detrimento de que se puedan realizar Asambleas Regionales Extraordinarias cuando asuntos extraordinarios para la buena marcha de la regional lo requieran, lo anterior a juicio de la Junta Directiva del Colegio.
- VI. Conforme con lo estipulado en el artículo 27 del Reglamento General; el Colegio tendrá el número de regionales que juzgue conveniente, previo estudio de factibilidad, el cual deberá estar debidamente documentado. Las regionales serán aprobadas, en Asamblea General, como lo señala el artículo 13 inciso I) de la *Ley Orgánica* No.4770.
- VII. En caso de vacante permanente en alguno de los puestos de la Junta Regional, el mismo será ocupado hasta por el resto del periodo que quede por la persona candidata que le suceda en votos, respetando la integración paritaria. Si aquella persona no aceptara, se designará a quien le siga y así sucesivamente, hasta agotar la nómina.
En caso de no poder llenar la vacante, el Tribunal Electoral del Colypro convoca, en coordinación con la Junta Directiva a elecciones para llenar la plaza vacante, la cual se realiza en Asamblea Regional Extraordinaria, siempre y cuando le falte más de seis meses para la Asamblea Regional Ordinaria.
- VIII. Las Juntas Regionales están integradas por:
 - 1. Presidencia
 - 2. Secretaría
 - 3. Tesorería
 - 4. Vocalía I
 - 5. Vocalía II

Además, se nombrará un Fiscal para la Junta Regional por cada jurisdicción.

Estos miembros serán nombrados en Asamblea Regional mediante votación secreta, conforme con el procedimiento establecido para tal efecto en el Reglamento de Elecciones.



- IX. El Colegio Profesional contará con al menos una oficina en cada jurisdicción correspondiente a una Junta Regional o en otros lugares que a bien lo tenga la Junta Directiva, la cual se destinará para plataforma de servicios pensando en la atención de las personas colegiadas de la región.
- X. En cada oficina regional se nombrará un Oficial de Plataforma, quien tendrán el apoyo de la figura Gestor Regional. Dichos colaboradores deberán cumplir con las funciones indicadas en el respectivo perfil de puesto y lo que indique la Junta Directiva. Dependerán de la Administración.

Por tanto;

Se aprueba el siguiente:

Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales

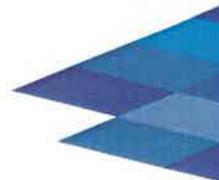
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Este manual tiene por objeto regular la operatividad de las Juntas Regionales del Colegio Profesional con el propósito de lograr eficiencia, productividad en sus funciones para la toma de decisiones oportunas y apegadas a los fines, objetivos y metas del Colegio Profesional concordantes con la *Ley Orgánica 4770*, reglamentos del Colegio. Así como en la voluntad de la Asamblea General que les da origen.

En todo lo que no esté aquí regulado se aplicará la *Ley Orgánica No. 4770* y reglamentos; así como las disposiciones para los órganos colegiados contemplados en la Ley General de Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; políticas institucionales aprobadas por la Junta Directiva, contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos, sin detrimento del origen para el cual fue creada, en beneficio de la Corporación.



Artículo 2.-Sede

- a) La jurisdicción será establecida por la Junta Directiva según las necesidades del Colegio Profesional para dar cumplimiento a los fines, misión y visión del mismo.
- b) Cada Junta regional contará con, al menos, una oficina para plataforma de servicios.

Artículo 3.- Integración de las regionales

Las Juntas Regionales están integradas por personas colegidas que residan o laboren en la correspondiente región. En los casos de jubilación, se tomará como referencia el lugar de domicilio de la persona colegiada. Las personas colegiadas solo podrán pertenecer a una Junta Regional, conforme con los criterios recién indicados.

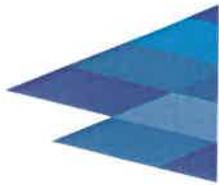
Artículo 4.- Periodo de nombramiento

Los integrantes de la Junta Regional, así como la figura Fiscal, durarán en sus funciones tres años.

Artículo 5.- Áreas estratégicas sobre los que gira el Plan Anual Operativo (PAO) de las Juntas Regionales

Las Juntas Regionales deberán incluir en sus Planes Anuales Operativos, de forma obligatoria, las siguientes áreas estratégicas:

- 1- Gestión política: Engloba las acciones de representación y lo que corresponde a la prestación de servicios que debe prestar la Junta Regional a la comunidad colegiada.
- 2- Capacitaciones:
Se refiere a aspectos que incluyen coordinación de congresos, seminarios, cursos, encuentros académicos, entre otros. Así como la comunicación de dichas actividades.



3- Presupuesto:

Corresponde a todo lo relacionado con el control y ejecución presupuestaria, gestión de compras, entre otras.

4- Jubilados:

Se refiere a la atención y coordinación de actividades dirigidas a la comunidad colegiada jubilada.

5- Desarrollo personal:

Corresponde a la coordinación de actividades deportivas, recreativas y culturales.

Estas áreas estratégicas deberán ser distribuidas entre los miembros de la Junta Regional en su primera sesión; con excepción del caso de la Presidencia a quien se le asigna el área estratégica de gestión política de forma indelegable.

CAPÍTULO II

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS JUNTAS REGIONALES Y SUS MIEMBROS

Artículo 6.- Funciones de las Juntas Regionales

Las Juntas Regionales tendrán como función primordial, según lo dispuesto por la Junta Directiva, procurar el cumplimiento de los fines del Colegio Profesional contemplados en el artículo 2 de la *Ley Orgánica* No.4770, además de actuar como representantes suyos en la región donde se encuentren nombradas.

Además, de las funciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento General, se establecen las siguientes funciones para las Juntas Regionales:

- a) Propiciar un clima de fidelidad, apego y lealtad con los fines del Colegio Profesional, dirigiéndose con los valores que rigen las sanas prácticas de la Institucionalidad Corporativa.
- b) Sesionar en forma ordinaria máximo cuatro veces al mes. Por la asistencia a sesión se reconocerá el equivalente al pago de dieta. Cuando se realicen más de 4 sesiones ordinarias al mes, no se reconocerá dieta por las sesiones extras. Para que la Junta



Regional pueda celebrar sus sesiones de trabajo, requerirá la presencia de al menos tres del total de sus miembros con derecho a voto.

- c) Confeccionar y presentar a la Junta Directiva un Plan Anual Operativo (PAO) elaborado en cumplimiento con los fines, misión y visión del Colegio alineado con el Plan Estratégico Áreas estratégicas indicadas en el artículo 5, y los ejes estratégicos de Formación Continua del Departamento de Desarrollo Profesional, con el respectivo proyecto de presupuesto, para el mes de enero de cada año.
- d) Asistir a sesión de trabajo convocada por la Junta Directiva, para la revisión del borrador del Plan Anual Operativo.
- e) Organizar y asistir a la Asamblea Regional Anual, a las actividades organizadas por la misma Junta Regional y a las convocatorias de la Junta Directiva, incluyendo Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- f) Velar por el cumplimiento de los fines del Colegio Profesional y las normas establecidas en su Ley Orgánica y demás normativa existente.
- g) Gestionar congresos, seminarios, cursos, encuentros y otros para el mejoramiento profesional y humano de las personas colegiadas de la región, de acuerdo con las políticas establecidas por el Colegio Profesional y según la disponibilidad presupuestaria.
- h) Coadyuvar en la gestión de las solicitudes presentadas por los Centros Educativos referentes a cursos de capacitación de cuarenta horas de conformidad con la política existente.
- i) Velar por la custodia de los bienes del Colypro asignados a la Junta Regional.
- j) Establecer acciones de cooperación con el Ministerio de Educación Pública, universidades y otras instituciones de la región, para el desarrollo profesional y personal de las personas colegiadas.
- k) Conocer el estado de la designación de los Representantes Institucionales de su jurisdicción, la cual será suministrada por el Gestor Regional.
- l) Coadyuvar en conocer y analizar, toda información relevante del Colegio Profesional para el mejoramiento y/o crecimiento de la regional.
- m) Participar en reuniones con los Representantes Institucionales para dar a conocer y analizar temas o situaciones de interés para las personas colegiadas de conformidad con la razón de ser del Colegio y hacer llegar a la Junta Directiva las sugerencias y propuestas



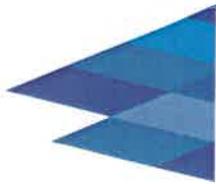
correspondientes, así como incentivar el sentido de lealtad, pertenencia e identificación con la Corporación.

- n) Asistir a todas las reuniones y capacitaciones convocadas por la Junta Directiva.
- o) Gestionar compras de bienes y servicios atendiendo lo establecido en la Política de Compras respectiva, siempre que se cumpla con el PAO.
- p) Coordinar con el enlace de Junta Directiva correspondiente a su jurisdicción el apoyo requerido cuando se organice algún evento.
- q) Propiciar condiciones de trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual Operativo.

Artículo 7.- Deberes y Responsabilidades de los miembros de la Junta Regional

Son obligaciones comunes de todas las personas integrantes de la Junta Regional, las siguientes:

- a) Reflejar y propiciar valores de lealtad, fidelidad y respeto al Colegio Profesional, directivos y colaboradores.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas y participar en el desarrollo de las mismas, así como firmar el registro de asistencia en cada reunión.
- c) Justificar la ausencia a las reuniones y capacitaciones convocadas tanto por la Junta Directiva como la Junta Regional.
- d) Comunicar la ausencia a una sesión, al menos el día anterior, ante una emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, a la presidencia o secretaría de la Junta Regional.
- e) Guardar confidencialidad con respecto de los temas que se conozcan en el seno de la Junta Regional y de los acuerdos que no sean firmes.
- f) Coordinar con la Dirección Ejecutiva o la persona que esta designe, la difusión de información necesaria sobre el quehacer del Colegio Profesional a las personas colegiadas de la región.
- g) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias convocadas por la Junta Directiva.



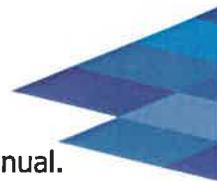
Artículo 8.- Deberes y Responsabilidades de la Presidencia de la Junta Regional

Le corresponderá a quien ocupe la Presidencia de la Junta Regional, cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Tener a cargo de forma indelegable la gestión política de la Junta Regional, según lo establecido en el artículo 5 de este manual.
- b) Realizar el primer y segundo llamado en las Asambleas Regionales Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Presidir las Asambleas Regionales y las sesiones de la Junta Regional.
- d) Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta Regional.
- e) Revisar y firmar conjuntamente con el tesorero, las facturas por los gastos de la Junta Regional.
- f) Representar a la Junta Regional en las diversas actividades de interés corporativo o delegar esta función a uno de sus compañeros de Junta Regional como tal, para ese efecto.
- g) Presentar un informe anual sobre el trabajo realizado por la Junta Regional, ante la Asamblea Regional.
- h) Decidir con voto de calidad en caso de empate en una votación.
- i) Velar para que las funciones asignadas a la Junta Regional se cumplan a cabalidad.
- j) Firmar las actas de sesiones de Junta Regional y la Asamblea Regional, junto con la secretaría de la Junta Regional.
- k) Tramitar con la plataformista de la oficina regional que le corresponda, las solicitudes para los cursos que se realizarán en la jurisdicción correspondiente.
- l) Firmar junto con la secretaría de la Junta Regional el certificado de participación de las actividades organizadas por la Junta Regional.
- m) Colaborar, participar y asistir a las diferentes actividades que organiza la Junta Regional.

Artículo 9.- Deberes y Responsabilidades de la Secretaría de la Junta Regional

Le corresponderá a quien ocupe la Secretaría de la Junta Regional, cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:



- a) Tener a cargo una de las áreas estratégicas establecidas en el artículo 5 de este manual.
- b) Levantar el acta de las sesiones de la Junta Regional.
- c) Levantar el acta de las Asambleas Regionales.
- d) Custodiar y mantener al día el libro de actas de las Asambleas de la Junta Regional.
- e) Custodiar y mantener al día el libro de actas de las sesiones de la Junta Regional.
- f) Llevar en forma eficiente y ordenada el archivo de la Junta Regional.
- g) Firmar las actas de sesiones de la Junta Regional y de la Asamblea Regional, acuerdos y otros documentos de la Junta Regional.
- h) Comunicar los acuerdos de la Junta Regional y la Asamblea Regional a quien corresponda.
- i) Enviar las actas por correo electrónico o en versión física, así como la minuta de correspondencia a todos los miembros de la Junta Regional.
- j) Dar trámite ágil y oportuno a la correspondencia enviada y recibida.
- k) Firmar y enviar a la unidad de secretaría de Presidencia de Junta Directiva mensualmente el control de asistencia a sesiones de Junta Regional y del Fiscal Regional (F-TES06) y tramitarlo según corresponda, para el pago de las dietas.
- l) Elaborar y entregar el contrato, así como el formulario de declaración jurada (FDFAPP07) al facilitador o persona que impartirá cursos u otras actividades de educación continua.
- m) Firmar junto con la Presidencia de la Junta Regional el certificado de participación, de las actividades organizadas por la Junta Regional.
- n) Colaborar, participar y asistir a las diferentes actividades que organiza la Junta Regional.
- o) Elabora la solicitud de contrato con todas las especificaciones técnicas para la contratación de los cursos que organizará la Junta Regional.

Artículo 10.- Deberes y Responsabilidades de la Tesorería de Junta Regional

Le corresponderá a quien ocupe la Tesorería de la Junta Regional, cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Tener a cargo una de las áreas estratégicas establecidas en el artículo 5 de este manual.
- b) Rendir informes financieros en las sesiones de la Junta Regional y la Asamblea Regional.
- c) Gestionar la compra de bienes y servicios de acuerdo con la Política de Compras correspondiente.



- d) Revisar y firmar conjuntamente con la Presidencia regional las facturas por los gastos de la Junta Regional como tal.
- e) Colaborar, participar y asistir a las diferentes actividades que organiza la Junta Regional.
- f) Tramitar el pago de facturas, después de la actividad o sesión de la Junta Regional, de manera que estas no se acumulen. Además, las facturas por cobrar deben ser del año presupuestario en ejecución.

Artículo 11.- Deberes y Responsabilidades de las Vocalías Regionales

Le corresponderá a quienes ocupen los puestos de Vocalía I y II de la Junta Regional, cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Cada vocalía debe tener a cargo una de las áreas estratégicas establecidas en el artículo 5 de este manual.
- b) Asumir las funciones de los otros miembros de la Junta Regional en caso de ausencias temporales.
- c) Realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por acuerdo de la Junta Regional.
- d) Colaborar, participar y asistir a las diferentes actividades que organiza la Junta Regional.

Artículo 12.- Deberes y Responsabilidades de la Fiscalía de la Junta Regional

Le corresponderá a quien ocupe la Fiscalía de la Junta Regional, cumplir con los deberes y responsabilidades que indica el artículo 32 del Reglamento General del Colegio Profesional. Además de ello debe:

- a) Velar por el apropiado funcionamiento de la Junta Regional, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se le asignen a ésta.
- b) Velar para que los libros de actas y el archivo se mantengan al día y se lleven de forma correcta.
- c) Salvaguardar eficientemente la documentación de los trámites que le corresponden.
- d) Colaborar, participar y asistir a las diferentes actividades que organiza la Junta Regional.



Además, en las sesiones de la Junta Regional tiene voz, pero no voto y tampoco forma parte del cuórum.

Artículo 13.- Impedimentos y prohibiciones para los miembros de las Juntas Regionales y Fiscales de la Juntas Regionales

Los miembros de la Junta Regional y la persona Fiscal Regional están impedidos de conocer:

- a) Asuntos de carácter personal donde tengan un interés directo sobre algo por resolver que tenga que ver con la Junta Regional.
- b) Proyectos de interés y contratación de personas con las que esté vinculado hasta tercer grado de consanguinidad y/o afinidad.
- c) Asuntos donde se deba resolver alguna situación previamente decidida por alguno de los parientes supra indicados.
- d) Asuntos propuestos por personas con las cuales haya existido, en los dos años anteriores, problemas de agresión, injurias, calumnias o amenazas contra alguno de los directivos regionales.
- e) Casos donde el miembro de la Junta Regional de previo haya externado criterio, dado consejo u opinión concreta sobre el tema en discusión.
- f) Ser socio o dependiente de quien presenta el trámite.
- g) Se prohíbe a los miembros de la Junta Regional, firmar contratos de bienes y servicios a nombre del Colypro.
- h) Se prohíbe adquirir compromisos, comerciales o de cualquier tipo, que no hayan sido aprobados de acuerdo con las políticas del Colegio Profesional.
- i) Realizar o permitir propaganda política de cualquier índole en las sesiones, reuniones, capacitaciones u otras actividades del Colypro.

En caso de presentarse alguna de las situaciones indicadas, el miembro de la Junta Regional afectado, al momento de conocer el asunto y de forma verbal indicará el motivo de su excusa y se retirará de la sesión mientras el asunto esté en discusión o sometido a votación.

Si algún miembro de la Junta Regional conoce de la concurrencia de un impedimento para conocer un asunto de otro miembro de dicha Junta Regional, deberá informarlo de forma verbal



o escrita, con el propósito de que este se retire de la discusión del asunto. De lo anterior quedará constancia en el acta de la sesión respectiva.

Artículo 14.- Causales de sanción o remoción de los miembros de la Junta Regional y Fiscal Regional

Los miembros de la Junta Regional y Fiscal Regional podrán ser sancionados o removidos de sus puestos en los siguientes casos:

- a. Si aconteciere alguna de las causales previstas en el artículo 21 de la *Ley Orgánica* del Colegio para los miembros de la Junta Directiva.
- b. Cuando los miembros de la Junta Regional y/o Fiscal Regional, no guarden discrecionalidad exigida en virtud de su cargo.
- c. Realicen manifestaciones que atenten contra los valores, órganos e institucionalidad del Colegio Profesional, que afecten su imagen y el buen nombre de este mismo.
- d. Incumplan con las Políticas Corporativas, en forma reiterada.
- e. Incumplan con los Planes Anuales de trabajo respectivos; y que cuando no se pueda cumplir con dichos planes, no se informe de manera oportuna a la Junta Directiva.
- f. No presente en el tiempo requerido, los planes anuales de trabajo.
- g. Ausentarse sin justificación, en el mismo año calendario a dos actividades: capacitaciones, asambleas o eventos; para los cuales haya sido convocado por el Colegio.
- h. Asumir compromisos u obligaciones en nombre del Colegio a título personal.
- i. Realizar o permitir propaganda política de cualquier índole en las sesiones, reuniones, capacitaciones u otras actividades del Colypro.
- j. Incumplimiento de las funciones, así como en violación de las demás disposiciones referidas en este manual.

Dicha sanción la decide la Junta Directiva, previo informe elaborado por la Fiscalía del Colegio, en atención al principio del debido proceso y de acuerdo con lo señalado en el artículo 21 de la Ley No.4770 y el artículo 30 del Reglamento General.

Las sanciones serán:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Amonestación escrita, con copia al expediente de Colegiado.



- c) Suspensión temporal de la condición de miembro de la Junta Regional o Fiscal Regional, por un periodo mínimo de un mes hasta por doce meses.
- d) Remoción del puesto como miembro de la Junta Regional o Fiscal Regional.

La Junta Directiva determinará la gravedad de la falta cometida y la sanción correspondiente, previo análisis del informe presentado por la Fiscalía, y determine así mismo que no existe reincidencia en la falta cometida o que la misma no revista de notoriedad grave.

En caso de remoción, el puesto vacante será ocupado por la persona candidata que le suceda en votos al directivo que fue removido de su puesto. Si aquella persona no aceptara, se designará a quien le siga y así sucesivamente, hasta agotar la nómina.

En caso de no poder llenar la vacante, la Junta Directiva procederá a convocar a una Asamblea Regional Extraordinaria, siempre y cuando le falte más de seis meses para la Asamblea Regional Ordinaria.

CAPÍTULO III DE LA ASAMBLEA REGIONAL

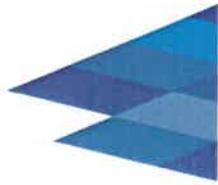
Artículo 15.- Definición

La Asamblea Regional es el órgano deliberativo de la Junta Regional y su composición se define en el artículo siguiente. En el seno de dicha Asamblea se elige a los miembros de la Junta Regional y recibe los informes brindados por ellos.

Artículo 16.- Integración y cuórum

La Asamblea Regional está integrada por personas colegiadas que laboren en Instituciones Educativas pertenecientes a la respectiva región y en caso de las personas jubiladas o colegiados activos que no estén ejerciendo. Esta pertenencia se define por su domicilio.

Para participar de la Asamblea Regional, las personas colegiadas deben encontrarse al día con sus obligaciones económicas con el Colegio Profesional. Además, deberán identificarse con su carné o cédula de identidad o cédula de residencia vigentes. La acreditación de las personas colegiadas que participen en la Asamblea cierra una hora después de iniciada esta con el segundo llamado.



Al inicio de cada Asamblea Regional, el primer llamado lo realizará la Presidencia regional. Seguidamente quien ocupe la Fiscalía de la Junta Regional comprobará el cuórum, el cual deberá ser, la mitad más uno de las personas colegiadas de la región.

En caso de no completar el cuórum, en el primer llamado, la Presidencia de la Junta Regional procederá a un segundo llamado una hora después de la convocatoria, dando inicio a la Asamblea con el número de personas colegiadas presentes. De igual forma quien ocupe la Fiscalía de la Junta Regional comprobará el cuórum.

Artículo 17.- Carácter privado de la Asamblea Regional

Las Asambleas Regionales del Colegio Profesional serán de carácter privado. En el recinto de realización de las mismas solo podrán ingresar personas colegiadas que hayan sido acreditadas. Con la excepción de miembros de Junta Directiva y del personal de apoyo que el Colegio Profesional designe para la atención de la actividad quienes deberán estar debidamente identificados.

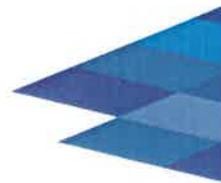
Artículo 18.- Lugar de realización de la Asamblea

El lugar designado para la realización de la Asamblea Regional, será propuesto por la Junta Regional y aprobado por la Junta Directiva.

En atención al carácter privado de la Asamblea Regional, la Junta Regional debe verificar que el recinto en el que se desarrolle la misma cuente con los requerimientos legales y servicios básicos de espacio e infraestructura (capacidad acorde con número de colegiados) en donde el lugar no esté accesible a público externo, sonido, zonas delimitadas que puedan ser utilizadas para el desarrollo del proceso electoral (cuando corresponda), así como verificar o informar de la disponibilidad de parqueos y seguridad, entre otros.

No será permitido en la Asamblea la instalación de stands ajenos al Colegio Profesional a saber: Cooperativas, Instituciones Financieras, Firmas Comerciales, entre otros.

No será permitido, con ocasión de la celebración de la Asamblea Regional la realización de rifas u otros sorteos.



Artículo 19.- Coordinación con Dirección Ejecutiva

Los aspectos logísticos de desarrollo de la Asamblea Regional deberán ser coordinados entre la Junta Regional y Junta Directiva. Esta delegará en la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de brindar mayor agilidad, mejor atención a las personas colegiadas asistentes, ejerciendo mecanismos de control durante la actividad. Así, en el lugar elegido para la realización de la Asamblea se deberá contar con zonas demarcadas para la acreditación de personas colegiadas, entrega de materiales, la alimentación y el proceso de votación, con suficiente rotulación para mejor información del asambleísta.

La Dirección Ejecutiva proveerá el personal necesario para la atención de las personas colegiadas el día de la Asamblea, procurando que, en el proceso de acreditación, entrega de comprobantes y documentos, entre otros, no se presenten aglomeraciones de personas.

La Junta Regional será la encargada de presentar sus propios informes ante la Asamblea y coordinar lo relativo a la presentación escrita o de otras formas, según su conveniencia.

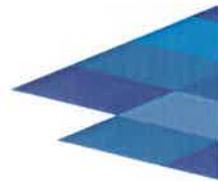
Artículo 20.- Orden del día

El calendario anual de Asambleas Regionales, junto con el orden del día, es aprobado por la Junta Directiva y deberá publicarse una única vez en un medio de circulación nacional y a través de los medios del Colegio.

En la publicación indicada en el párrafo anterior deberá indicarse claramente fecha y hora de realización de la Asamblea.

El orden del día de las Asambleas Regionales, no podrá ser modificado salvo que así lo disponga la Asamblea, y contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

CAPÍTULO I: PRIMER LLAMADO



Artículo 1: Apertura y comprobación del cuórum.

CAPÍTULO II: SEGUNDO LLAMADO

Artículo 2: Inicio de la Asamblea.

CAPÍTULO III: ENTONACIÓN DE HIMNOS

Artículo 3: Himno Nacional de la República de Costa Rica.

Artículo 4: Himno del Colegio Profesional

CAPÍTULO IV: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 5: Comprobación del cuórum

Artículo 6: Revisión y aprobación del orden del día

CAPÍTULO V: PALABRAS DE BIENVENIDA

Artículo 7: Mensaje de bienvenida del Presidente de la Junta Regional

Artículo 8: Mensaje del enlace de Junta Directiva

Artículo 9: Mensaje de la Presidencia del Colegio Profesional o quien lo represente

CAPÍTULO VI: PROCESO ELECTORAL

Artículo 10: Realización del proceso electoral por parte del Tribunal Electoral

CAPÍTULO VII: PRESENTACIÓN DE INFORMES

Artículo 11: Informe de la Presidencia Regional.

Artículo 12: Informe de la Tesorería Regional.

Artículo 13: Informe de la Fiscalía Regional.

CAPÍTULO VIII: RESULTADO DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 14: Resultado de las elecciones

Artículo 15: Presentación oficial de los candidatos elegidos

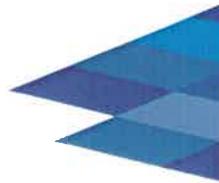
Artículo 16: Juramentación de nuevos miembros de la Junta Directiva Regional

Artículo 17: Reconocimiento a miembros salientes de la Junta Regional

CAPÍTULO IX: CIERRE DE ASAMBLEA

Los capítulos VI y VIII se incluirán únicamente cuando exista elección de miembros de la Junta Regional o Fiscal Regional.

También se puede incluir como punto de agenda, temas a presentar por los colegiados, siempre que los mismos sean presentados con antelación a la Junta Regional.



Artículo 21.- Mociones de orden

Las mociones de orden que presenten los asambleístas se registrarán por las normas contenidas en el Reglamento General del Colegio en su artículo 12.

Artículo 22.- Actas

Quien ocupe la secretaría de la Junta Regional deberán llevar un libro de actas de Asambleas Regionales y un libro de actas de las sesiones de la Junta Regional.

En dichos libros se transcribirán las actas de Asambleas ordinarias y extraordinarias; así como las sesiones de la Junta Regional respectivamente. Estos libros serán proporcionados por la Asesoría Legal de la Junta Directiva y deberán estar debidamente foliados y con la razón de apertura correspondiente.

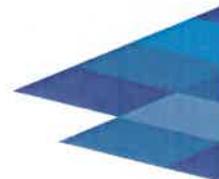
Una vez que el libro de actas esté lleno, el secretario de la Junta Regional lo entregará al Asesoría Legal del Junta Directiva. La Asesora Legal de Junta Directiva lo revisará, hará la razón de cierre, enviará a empastar y luego lo enviará al Archivo Corporativo para su resguardo.

Cuando así lo establezca el Colypro, se llevarán libros de actas en forma digital. En este caso los miembros de la Junta Regional que firman las actas, deben contar con firma digital.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE JUNTA REGIONAL

Artículo 23.- Cuórum

Las sesiones de Junta Regional serán presididas por la Presidencia Regional y en su ausencia la presidirá la Vocalía I. En casos en que no se cuente con la presencia de los miembros antes mencionados, y si se cuenta con el cuórum requerido, se aplicará lo estipulado por el artículo 51 de la Ley General de la Administración Pública.



Las sesiones de Junta Regional, darán inicio con la presencia de un mínimo de tres miembros. Este cuórum deberá mantenerse durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.

Si en el curso de una sesión se rompiera el cuórum, la Presidencia regional instará a los miembros de la Junta Regional, que se hayan retirado, que se reintegren a la sesión. Pasados diez minutos, si no hubiera cuórum se dejará constancia en el acta, se consignará el nombre de los miembros presentes y la Presidencia regional pondrá fin a la sesión. En este caso, quienes se hayan retirado sin consentimiento de la Presidencia regional, perderán la dieta correspondiente a esa sesión.

Artículo 24.- Carácter de las sesiones

Las sesiones serán privadas y en recintos que permitan mantener ese carácter, sin perjuicio de invitar a otras personas, funcionarios u órganos del Colegio, lo cual debe ser por acuerdo cuando así se requiera, para recabar opiniones expertas sobre aspectos especiales que sean del conocimiento de la Junta Regional.

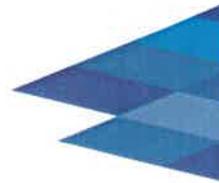
Una vez hecho el aporte de la persona invitada, deberá abandonar la sala o lugar donde se esté realizando la sesión, con la finalidad de que la misma mantenga el carácter de privada.

Artículo 25.- Forma de la convocatoria

La convocatoria para sesiones la realizará la Presidencia Regional, vía telefónica, por correo electrónico u otros medios de comunicación previo acuerdo, según lo indicado por cada miembro de la Junta Regional.

La Presidencia Regional presentará un calendario de sesiones que será aprobado por la Junta Regional. Una vez aprobado se debe comunicar a la Junta Directiva. Con esta aprobación será efectiva la convocatoria a las sesiones ordinarias.

La agenda de la sesión será comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación, a cada miembro de la Junta Regional, según el medio designado por ellos.



No obstante, lo establecido anteriormente, la Junta Regional sesionará válidamente, sin cumplir los requisitos referentes a la convocatoria o a la agenda, cuando estén presentes todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 26.- Hora de inicio de las sesiones

Las sesiones de la Junta Regional deberán iniciarse a la hora fijada en la convocatoria. Se llevará un registro de asistencia en el que constará la hora de llegada y de salida de cada miembro de la Junta, de lo cual dará fe la secretaría regional.

Pasados treinta minutos si no hubiera cuórum, se dejará constancia en el registro de asistencia y se consignará el nombre de los miembros presentes y los ausentes, no pudiendo llevarse a cabo la sesión.

Las sesiones tendrán como mínimo una hora de duración y máximo de tres horas y treinta minutos.

Artículo 27.- Aprobación del Orden del Día

El orden del día será establecido por la Presidencia regional y sometido a la Junta Regional para su aprobación final. Una vez aprobado podrá ser modificado durante el desarrollo de la sesión por medio de moción de orden y acuerdo firme. Deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

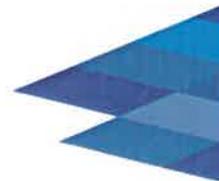
Artículo 1: Comprobación del cuórum

Artículo 2: Revisión y aprobación del orden del día

CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 3: Lectura, comentario y aprobación del acta

CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS



CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN

Entre el capítulo II y III del Orden del Día anterior, se incluyen los capítulos que la Junta Regional considere oportunos para el análisis de los temas que sean necesarios.

La agenda u orden del día de una sesión de Junta Regional, deberá necesariamente, contemplar el análisis de temas que tengan relación con el Plan Anual Operativo aprobado por la Junta Directiva, así como aquellos que impulsen la misión y visión del Colypro, y otros que promuevan el análisis de la realidad de la Educación Costarricense.

Artículo 28.- Lugar de sesiones

Las sesiones se efectuarán en el lugar designado por la Junta Regional y comunicado a la Junta Directiva, a quien deberán comunicar el día y hora de las sesiones.

Podrán celebrarse sesiones en otros lugares, cuando los asuntos por tratar así lo requieran y siempre que la convocatoria así lo especifique.

La convocatoria a sesiones en lugar diferente al designado inicialmente no provoca vicios de validez sobre los acuerdos tomados, siempre que conste así en la respectiva convocatoria.

Artículo 29.- Licencias

El miembro de la Junta Regional que no pueda asistir a una o más sesiones de Junta Regional debe presentar una solicitud por escrito de licencia a dicha Junta Regional. La Junta Regional aprueba o rechaza dicha solicitud, mediante acuerdo. La licencia no puede exceder seis meses y debe ser comunicada a la Junta Directiva.

Artículo 30.- Pago de dietas

Por asistencia a las sesiones de la Junta Regional, los miembros de la Junta Regional y al Fiscal de Junta Regional, se pagará una dieta conforme a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento General del Colegio.



El monto de esta dieta corresponde a un 60% del valor de una dieta base de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 31.- Justificación de ausencia

Cuando un miembro de la Junta Regional no pueda asistir a sesión, deberá comunicarlo a la Presidencia de la Junta Regional, para que éste justifique la ausencia en la sesión y quede constando en actas.

En caso de ausencia no se pagará dieta y queda prohibido alterar el registro de asistencia o el acta respectiva, haciendo constar lo contrario. Si se determinara una acción como la descrita se procederá conforme con el artículo 14 del presente Manual.

Si el miembro de la Junta Regional, se retira antes de finalizar la sesión, tendrá derecho a percibir el estipendio, siempre y cuando se ausente por caso fortuito o fuerza mayor y si quien preside lo hubiese autorizado, previa consulta a los demás integrantes de la Junta Regional.

Si un miembro de la Junta Regional se retira de una sesión por un tiempo prolongado y se reincorpora posteriormente, tendrá derecho a percibir el estipendio, si presenta previamente la debida justificación, la cual deberá ser aprobada por la Junta Regional.

Artículo 32.- Llegadas tardías

Los directivos regionales que se presenten después de transcurridos veinte minutos contados a partir de la hora señalada para iniciar la sesión, perderán el derecho a devengar la dieta, excepto que comunique en ese tiempo por cualquier medio a la Junta Regional, el motivo por el cual le impide llegar al inicio de la sesión y la Junta Regional decidirá si toma en cuenta o no la justificación. La llegada tardía, debe consignarse en el acta correspondiente.

Artículo 33.- Deliberaciones en las sesiones

Durante el desarrollo de las sesiones los miembros de la Junta Regional, deberán ajustarse a las siguientes normas:



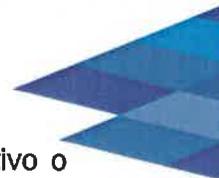
- a) Atender cada uno de los temas en discusión en el orden en el que sean propuestos.
- b) Las intervenciones de los directivos regionales en las sesiones deberán ajustarse a la concesión de palabra por parte de quien preside, por lo que cada miembro de la Junta Regional tendrá que esperar hasta que concluya la exposición de la persona que le precedió en la exposición.
- c) No podrán atender otros asuntos que no sean los tratados en la sesión.
- d) No podrán hacer uso de teléfonos celulares o fijos, computadoras u otros, para atender asuntos ajenos a la sesión.
- e) No podrán hacer abandono de la sala sin el permiso previo de quien preside.
- f) Cuando se trate de una moción presentada por algún miembro de la Junta Regional, el proponente tiene prioridad en el uso de la palabra, y para tal efecto se le concederán hasta un máximo de cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a la que tiene derecho, si su moción es cuestionada.

Artículo 34.- Votaciones y acuerdos

La votación es el procedimiento formal efectuado en una sesión de la Junta Regional, mediante el cual se toman los acuerdos necesarios sobre mociones, dictámenes y demás temas presentados para su consideración.

Cada vez que se someta un asunto a votación, la Presidencia Regional procurará la participación de todos los miembros de la Junta Regional presentes. En caso de retiro temporal de la sala de sesiones de uno o más miembros, al momento de realizar las votaciones, se les instará a que participen en dicha votación. De no hacerlo, las razones deberán quedar debidamente justificadas en el acta.

Los acuerdos o resoluciones serán adoptados por mayoría simple de los presentes con derecho a voto, salvo en aquellos casos que, por disposición legal, se exija una mayoría calificada. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la respectiva sesión, salvo que sea declarado asunto de urgencia por al menos tres miembros de la Junta Regional.



Los directivos regionales deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. El miembro que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación a favor o en contra de un asunto se hará saber levantando la mano, salvo en aquellos casos en que el asunto en discusión requiera votación secreta. De todo ello quedará constancia en el acta correspondiente.

En el eventual caso de que se llegare a producir un empate en cualquier votación, se aplicará el voto de calidad de la Presidencia Regional.

Los acuerdos tomados por la Junta Regional, que no hayan quedado en firme, tomarán firmeza al aprobarse el acta respectiva en la sesión inmediata posterior.

En casos especiales de urgencia, emergencia o necesidad, la Junta Regional por votación de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros presentes, podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados. Si el acta no se ha presentado para su aprobación, se puede pedir firmeza de un acuerdo, mediante moción de orden, pero debe aprobarse mediante mayoría calificada.

Artículo 35.- Revocación de acuerdos firmes

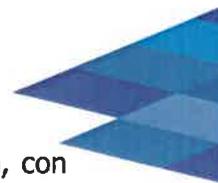
Para revocar un acuerdo en firme se requerirá mayoría calificada de la totalidad de los miembros de la Junta Regional.

Artículo 36.- Audiencias

La Junta Regional otorgará audiencias los días que ésta acuerde, según las solicitudes que los interesados hayan requerido de manera escrita ante la Junta Regional, con al menos ocho días de antelación.

Artículo 37.- Mociones

Entiéndase moción como la proposición concreta, escrita y firmada, presentada por uno o varios miembros de la Junta Regional, en una sesión.



Las mociones y proposiciones se presentarán por escrito, en forma clara y precisa, con las justificaciones pertinentes, entendiéndose que deberá aclararse el objetivo, fines y fundamento. Además, deberá indicar fecha, nombre del proponente, nombre de quien la secunda en caso que se dé, y proposiciones concretas. En los mismos términos se procederá con toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones, tomadas por la misma Junta Regional, cuando corresponda.

Toda moción será leída por quien ocupe la secretaría de la Junta Regional, en el capítulo de la agenda correspondiente, y posterior a la lectura de la misma podrá ser ampliada por el proponente, contando este con un tiempo máximo de cinco minutos para tal fin, cuando así lo haya solicitado y sea autorizado por la Presidencia.

Artículo 38.- Mociones de orden

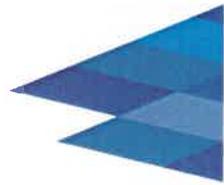
Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación, pero sobre una moción de este tipo no cabrá otra posterior que se le oponga, si esta ha sido aprobada.

Las mociones de orden deben ser debatidas una vez aceptadas por la Presidencia Regional, tan pronto como cese el uso de la palabra el miembro de la Junta Regional que la tuviese y suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por la Junta Regional.

En el debate sobre la moción de orden presentada solo se le permitirá la palabra al proponente y luego a los directivos regionales que la soliciten, sin que pueda excederse del tiempo asignado por la Presidencia Regional.

Conocidas las razones de su presentación la presidencia de la Junta Regional, dará un término prudencial, para la votación correspondiente; procurando que ésta se realice cuando todos los miembros de la Junta Regional estén presentes.

Si prospera se seguirá el pronunciamiento que solicitó la moción de orden. De ser lo contrario se regresará al que se llevaba antes de conocerse la misma.



CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DE JUNTA REGIONAL

Artículo 39.- Publicidad del acta

De cada sesión se levantará un acta, que una vez ratificada por la Junta Regional, será pública y contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias del lugar y hora en que se celebró, los puntos de la agenda, la forma y resultados de la votación y el contenido de los acuerdos.

En el acta, cuando así lo solicite alguno de los miembros de la Junta Regional, se consignará textualmente su intervención. Además podrán hacer constar en el acta su voto contrario, al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

Deberá constar la hora de ingreso de los miembros de la Junta Regional, retiro en el transcurso de la sesión, salida anticipada y cierre de dicha sesión.

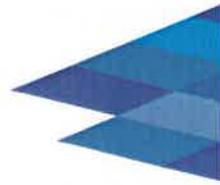
Todas las actas de las Juntas Regionales son de carácter público y si alguna persona solicita un acta en forma escrita se deberá acatar dicha petitoria, trasladándose las actas en formato digital no editable.

Artículo 40.- De las actas de las Juntas Regionales

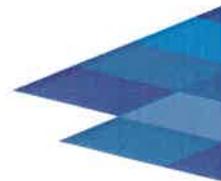
Las actas contendrán como mínimo la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado. Los puntos principales de la deliberación, la forma, resultado de la votación, contenido de los acuerdos. Lo anterior de conformidad con el artículo 56 de la *Ley General de la Administración Pública*.

Además, deberán acatar las siguientes disposiciones:

- a)** Todo asunto tratado en sesión debe sustentarse con la documentación correspondiente, la cual constará en los anexos al acta.
- b)** Las mociones o asuntos propuestos por los miembros de la Junta Regional deben presentarse por escrito en forma clara.



- c)** En los casos, donde se encuentre en discusión un asunto y algún miembro de la Junta Regional desee proponer una moción debe hacerla constar por escrito.
- d)** Las actas deberán ajustarse a lo normado por la Ley 8968 sobre *Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales y su reglamento*. Las actas no deben contener datos personales de acceso restringido ni datos sensibles, relacionado con las personas colegiadas o terceros: datos como dirección exacta, números de teléfono (cuando exista indicación de que el mismo es privado), correos electrónicos, información salarial, información bancaria, antecedentes penales, información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales, condición socioeconómica, información biomédica o genética, vida y orientación sexual. En caso de que algún documento por transcribir haga referencia a esos datos, dicha información debe ser suprimida (sustituyéndola con "x" u algún otro símbolo o letra del abecedario). En situaciones relacionadas con materia disciplinaria donde intervengan los órganos del Colegio Profesional, se suprimirá la indicación del nombre completo de la o las personas involucradas y se sustituye con sus iniciales.
- e)** Todo acuerdo debe contener la información necesaria que permita al interlocutor su efectiva interpretación y cumplimiento.
- f)** Cada vez que se analice un documento y sobre ese se tomen decisiones, se consignará una descripción completa de los considerandos y éste se adjuntará al acta respectiva haciendo la correspondiente remisión. Si el documento denota importancia primordial con el criterio de los miembros de la Junta Regional o si el mismo fuese incorporado por lectura debe insertarse al acta, si así se solicita.
- g)** Cuando un miembro de Junta Regional desee que su intervención conste en el acta respectiva, deberá indicarlo a la Secretaría, quien tomará nota de sus manifestaciones.
- h)** Las actas se aprueban en la sesión siguiente.
- i)** La información contenida en el acta no puede ser divulgada hasta que ésta sea aprobada, con salvedad de los acuerdos tomados en firme.



j) De las actas debidamente aprobadas y firmadas en libro foliado, podrán entregarse copias a quienes lo soliciten personalmente y por escrito. Dichas copias se entregarán físicamente a los solicitantes, quienes no podrán divulgar la información contenida. Caso contrario asumirán la responsabilidad correspondiente, de conformidad con la Ley N° 8968 *Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales*.

Artículo 41.-Revisión

Conforme con el artículo 55 de la *Ley General de la Administración Pública*, cuando algún miembro de la Junta Regional interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión.

El recurso de revisión deberá ser interpuesto a más tardar al discutirse el acta y se resolverá de forma inmediata en esa misma sesión.

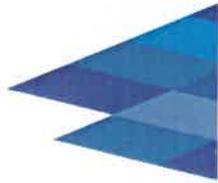
Las revisiones de forma se comunicarán por escrito a la secretaría de la Junta Regional. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán considerados como recursos de revisión.

Artículo 42.- Libro de Actas

Una vez las actas aprobadas en firme, solamente se imprimirán en forma definitiva en el Libro de Actas de Junta Regional, asegurándose así que exista una única versión de ésta, que tenga ese carácter.

Una vez que el Libro de Actas esté lleno, la Secretaría de la Junta Regional, deberá enviarlo a la Asesoría Legal de Junta Directiva, quien hará la razón de cierre. Lo enviará a empastar y luego lo trasladará al Archivo Corporativo para su resguardo.

La Asesoría Legal hará la razón de apertura del nuevo libro de actas trasladándolo a la Secretaría de la Junta Directiva para su respectiva firma.



CAPÍTULO VI

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 43.-

Contra los acuerdos tomados por la Junta Regional, se podrá interponer recurso de revocatoria dentro del tercer día a partir de la aprobación del acta, cuando el acto no se conoce en alzada y cuando no se trate del acto final, en cuyo caso correspondería interponer el recurso de apelación ante la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes. Al respecto deberá seguirse la normativa expresada en la *Ley General de Administración Pública*.

El recurso de apelación deberá interponerse dentro del tercer día a partir de la aprobación del acta respectiva o de la fecha de notificación del acuerdo al interesado.

CAPÍTULO VII

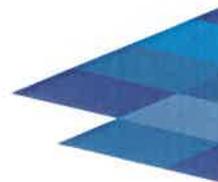
ENLACES CON JUNTA DIRECTIVA

Artículo 44.-

La Junta Directiva designará a cada Junta Regional un miembro de Junta Directiva, como enlace, en sesión ordinaria.

Sus funciones serán:

- 1.** Reunirse con los órganos a su cargo, como mínimo dos veces al año.
- 2.** Brindar a los órganos a su cargo, el acompañamiento político sobre el rumbo que lleva el Colegio Profesional.
- 3.** Cada directivo deberá mantener contacto constante con los órganos a su cargo, sea vía telefónica, correo electrónico u otro medio previamente pactado por ambas partes.
- 4.** Entregar al menos dos informes, a la Junta Directiva, sobre las gestiones realizadas y temas tratados con las Juntas Regionales a su cargo, con el fin de mantenerlas informadas.
- 5.** El enlace debe actuar en estricto apego a las normas éticas y profesionales atinentes a su cargo de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.



CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45.-

La aprobación de este manual, así como sus reformas totales o parciales, le corresponderá a la Junta Directiva.

Artículo 46.-

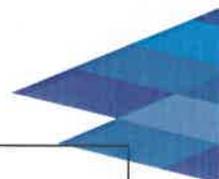
La aprobación de este manual deja sin efecto cualquier Política Institucional que se contraponga a las disposiciones en el desempeño de las Juntas Regionales, definidas en el presente Manual.

Artículo 47.-

Rige una vez aprobado en firme por la Junta Directiva.

HISTÓRICO DE VERSIONES

| Versión | Fecha de cambio | Breve descripción del cambio | Solicitado por |
|---------|-----------------|---|---------------------|
| 6 | 2-7-14 | Inclusión del artículo 37 | Dirección Ejecutiva |
| 7 | 25-8-14 | Inclusión de último párrafo artículo 12. Acuerdo 13, sesión 073-2014 | Dirección Ejecutiva |
| 8 | 28-01-15 | Se modificó el inciso c) de deberes y responsabilidades de la Presidencia Se eliminó el inciso a) y se modificaron los incisos c) y d) de los deberes y responsabilidades de Tesorería. Se eliminó el inciso e) de los deberes y responsabilidades de Fiscalía. | Dirección Ejecutiva |
| 9 | 10-06-15 | <u>Con el acuerdo 14 sesión 035-2015:</u> | Junta Directiva |



| | | | |
|----|----------|---|-----------------|
| | | <p>Se modificó el inciso a) del artículo 4</p> <p>Se eliminaron las funciones c) de la Tesorería y d) de la Tesorería.</p> <p>Se modificaron los artículos 17 y 20</p> <p><u>Con el acuerdo 21 sesión 044-2015:</u></p> <p>Se incluyó el inciso j) en las funciones del Presidente y Fiscal, en relación a la firma de certificados de cursos cortos organizados por la Junta Regional.</p> | |
| 10 | 24-02-15 | Se modificó casi en su totalidad, según acuerdos 08, 09 y 10 de la sesión de Junta Directiva 013-2016 | Junta Directiva |
| 11 | 23-01-17 | Se modificó en su totalidad, según acuerdos 02 sesión 109-2017, 05 sesión 112-2016 y 03 sesión 004-2017. | Junta Directiva |
| 13 | 16-09-19 | Se modificó en su totalidad, según acuerdo 06, sesión 063-2019. | Junta Directiva |