

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 128-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,  
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTISIETE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL  
6 VEINTIUNO, A LAS NUEVE HORAS CON NUEVE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 128-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 127-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 127-2021 del 22 de diciembre de  
24 2021.

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

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-GC-PC-047-2021 - Remisión de planes de trabajo 2022 – Dirección  
27 Ejecutiva y Desarrollo Personal.

28 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-C-67-2021 Propuesta de distribución de calendarios y agendas 2022.

29 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-C-68-2021 Distribución de códigos de descarga de libros digitales del  
30 Bicentenario.

1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

2 **ARTÍCULO 07.** Aprobación de pagos.

3 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

4 **ARTÍCULO 08.** Oficio CSE-SG-1012-2021 de fecha 16 de diciembre de 2021 suscrito por la Sra.  
5 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación.  
6 **Asunto:** Solicitud de criterio de la propuesta plan de estudio de Organización  
7 de Operaciones y Servicios de Alimentos y Bebidas para los niveles de 10º, 11º  
8 y 12º año.

9 **ARTÍCULO 09.** Oficio CSE-SG-1035-2021 de fecha 21 de diciembre de 2021 suscrito por la Sra.  
10 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación.  
11 **Asunto:** Solicitud de criterio de la propuesta plan de estudio de Inteligencia  
12 Artificial para los niveles de 10º, 11º y 12º año.

13 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

14 No se presentó ningún asunto de directivo.

15 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

16 No se presentó ningún asunto vario.

17 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

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

19 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
21 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
22 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva.

23 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 128-2021.

24 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 01:**

26 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
27 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 127-**  
28 **2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**  
29 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**



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

3 **ACUERDO 04:**

4 **Aprobar el plan anual operativo 2022 del Departamento de Desarrollo Profesional y**  
5 **Humano./ Aprobado por seis votos./**

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

8 **ACUERDO 05:**

9 **Aprobar el plan anual operativo 2022 de la Dirección Ejecutiva./ Aprobado por seis**  
10 **votos./**

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

13 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-C-67-2021 Propuesta de distribución de calendarios y agendas 2022.  
14 **(Anexo 02).**

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DE-C-67-2021 de fecha  
16 17 de diciembre de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento  
17 de Comunicaciones, en el que señala:

18 "Comparto con usted la propuesta de distribución de calendarios de pared, de pirámide y  
19 agendas para el año 2022. En el archivo Excel adjunto "Distribución agenda y calendarios 2022"  
20 encontrará dicha propuesta detallada.

21 Agradezco su gestión para elevar este oficio y su anexo a consideración y aprobación de la  
22 Junta Directiva y, de esta manera, coordinar desde los diferentes departamentos y órganos  
23 para distribuir el material.

24 Cualquier duda, quedo a sus órdenes."

25 El señor Presidente detalla la distribución de calendarios y agendas:

Distribución calendarios de pared 2022	
Órgano	Cantidad
Junta Directiva	105
Fiscal	15
Dirección Ejecutiva	8
Comisión Editorial de la Revista	3
Tribunal de Honor	5
Tribunal Electoral	7
Sede San José y gestores	230
Sede Alajuela	230
Oficina Regional de Alajuela y gestor	125
Oficina Heredia y gestor	125
Oficina Puntarenas y gestor	125
Oficina Parrita (Aguirre)	100
Oficina San Carlos y gestor	125
Oficina Pérez Zeledón y gestor	125
Oficina Liberia y gestor	125
Oficina Nicoya y gestor	125
Oficina Guápiles y gestor	125
Oficina Limón y gestor	125
Oficina Occidente y gestor	125
Oficina Cartago y gestor	125
Oficina Turrialba y gestor	125
Oficina Coto y gestor	125
Oficina Puriscal y gestora	100
Junta Regional San José	6
Junta Regional Alajuela	5
Junta Regional Heredia	6
Junta Regional Puntarenas	5
Junta Regional San Carlos	6
Junta Regional Pérez Zeledón	6
Junta Regional Guanacaste	5
Junta Regional Guápiles	5
Junta Regional Limón	5
Junta Regional Occidente	6
Junta Regional Cartago	6
Junta Regional Turrialba	5
Junta Regional Coto	6
<b>Total</b>	<b>2500</b>
<b>En inventario</b>	<b>2500</b>
<b>Disponibles</b>	<b>0</b>

Distribución calendarios de escritorio 2022	
Órgano	Cantidad
Junta Directiva	140
Fiscal	20
Director Ejecutivo	15
Junta Regional de Guápiles	5
Junta Regional de Alajuela	5
Junta Regional de Puntarenas	5
Junta Regional de Turrialba	5
Junta Regional de Limón	5
Junta Regional de Guanacaste	5
Junta Regional de Occidente	6
Junta Regional de San José	6
Junta Regional de Heredia	6
Junta Regional de San Carlos	6
Junta Regional de Pérez Zeledón	6
Junta Regional de Cartago	6
Junta Regional de Coto	6
Tribunal Electoral	7
Tribunal Honor	5
Comisión Editorial	3
Colaboradores	210
<b>Total</b>	<b>472</b>
<b>En inventario</b>	<b>500</b>
<b>Disponibles</b>	<b>28</b>

<b>Distribución agendas 2022</b>	
<b>Órgano</b>	<b>Cantidad</b>
Junta Directiva	140
Fiscal	20
Director Ejecutivo	15
Junta Regional de Guápiles	5
Junta Regional de Alajuela	5
Junta Regional de Puntarenas	5
Junta Regional de Turrialba	5
Junta Regional de Limón	5
Junta Regional de Guanacaste	5
Junta Regional de Occidente	6
Junta Regional de San José	6
Junta Regional de Heredia	6
Junta Regional de San Carlos	6
Junta Regional de Pérez Zeledón	6
Junta Regional de Cartago	6
Junta Regional de Coto	6
Tribunal Electoral	7
Tribunal Honor	5
Comisión Editorial	3
Colaboradores	210
<b>Total</b>	<b>472</b>
<b>En inventario</b>	<b>500</b>
<b>Disponibles</b>	<b>28</b>

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-67-2021 de fecha 17 de diciembre de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que remite la propuesta de distribución de calendarios y agendas 2022./ Aprobado por seis votos./**

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

**ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-C-68-2021 Distribución de códigos de descarga de libros digitales del Bicentenario. **(Anexo 03).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-DE-C-68-2021 de fecha  
2 19 de diciembre de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento  
3 de Comunicaciones, en el que indica:

4 "En atención a lo establecido en el contrato 145-2021, suscrito entre Colypro y la Editorial Costa  
5 Rica, compartimos los detalles de la dinámica de distribución de los códigos de descarga que  
6 se entregarán a las personas colegiadas para obtener las versiones digitales de la colección de  
7 libros del Bicentenario que se enlista, a continuación:

- 8 • La Independencia de Costa Rica y de Centroamérica. Reflexiones ante el Bicentenario, de  
9 Vladimir de la Cruz.
- 10 • Los pueblos cuentan. Vivencias, tradiciones y leyendas de Costa Rica, compilado por Quince  
11 Duncan.
- 12 • La construcción multiétnica del pueblo de Costa Rica. Mestizaje, pluricultura y diversidades,  
13 editado por Quince Duncan.
- 14 • Dos siglos de textos y autores fundamentales de la literatura costarricense, de Gustavo  
15 Camacho.

16 **Mecanismo de distribución:**

- 17 1. Los códigos se distribuyen contra demanda, es decir, se le entregan a cada persona  
18 colegiada que lo solicita y se lleva un control de la asignación de cada código, lo anterior  
19 para asegurar que todos sean distribuidos y aprovechados por las personas colegiadas  
20 activas. Este control estará a cargo del Departamento de DPH.
- 21 2. Para informar a los colegiados sobre el código que tienen disponible, se envía un correo  
22 masivo a toda la base de colegiados activos, el cual muestra una tarjeta virtual navideña con  
23 la leyenda "**Colypro tiene un obsequio para usted**" y un breve texto explicativo sobre el  
24 proyecto y detalles de cómo obtener el código prepago, de una manera casi automatizada,  
25 haciendo clic en un botón que está en el cuerpo del correo que indica "**Solicite su código  
26 de descarga**". El envío de este correo electrónico masivo será coordinado por el  
27 Departamento de Comunicaciones.
- 28 3. Una vez que la persona hace clic en el botón de solicitud de código de descarga, se abre  
29 una nueva ventana de correo electrónico con el nombre y cédula del colegiado que está en

1 la base de datos. Se le indica que debe revisar que sus datos estén correctos y presionar el  
2 botón "Enviar" para completar la solicitud.

3 4. Una vez que la persona envía el correo, llega la solicitud a la bandeja  
4 [bicentenario@colypro.com](mailto:bicentenario@colypro.com). Estas solicitudes se atienden en el orden que ingresan y el  
5 tiempo de respuesta estimado es un máximo de 48 horas (en días hábiles), aunque se  
6 proyecta atender en un plazo menor. Un equipo de colaboradores de DPH estará a cargo de  
7 revisar la bandeja de correo [bicentenario@colypro.com](mailto:bicentenario@colypro.com) y responder todas las solicitudes  
8 entrantes. Envían a cada persona colegiada un código único y anotan en el control respectivo  
9 el número de cédula, nombre y correo electrónico del solicitante al cual se le ha asignado  
10 dicho código.

11 5. El correo electrónico de respuesta que contiene el código de descarga también contiene un  
12 breve manual del "paso a paso" que deben seguir las personas para hacer efectivo el código  
13 en el sitio web de la Editorial Costa Rica. Este manual ha sido preparado por la Editorial y se  
14 adjunta como anexo a este oficio (ver documento PDF: Paso a paso - Descarga de libros  
15 electrónicos 2021).

16 6. Se realizarán cortes semanales para revisar el avance en la asignación de códigos y se  
17 impulsará esta iniciativa mediante la divulgación en otros medios de comunicación del  
18 Colegio, tales como boletín quincenal de noticias, sitio web oficial, envío de SMS, grupos de  
19 WhatsApp de Gestores Regionales y otros.

20 Este oficio fue elaborado, conjuntamente, con el señor Walter Alfaro Cordero, Jefe de DPH.  
21 Agradecemos elevar este oficio a conocimiento de la Junta Directiva. Cualquier consulta sobre  
22 el proyecto y/o el proceso a seguir, estamos a sus órdenes."

23 El señor Presidente sugiere a la señora Sub Directora Ejecutiva, que se brinde a la Junta  
24 Directiva un informe semanal sobre los códigos de descarga.

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, informa que al día de hoy se han  
26 entregado tres mil códigos.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 07:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-68-2021 de fecha 19 de diciembre de 2021,**  
2 **suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**  
3 **Comunicaciones, en el que remite información sobre la Distribución de códigos de**  
4 **descarga de libros digitales del Bicentenario./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**  
5 **FIRME./**

6 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefatura del Departamento de**  
7 **Comunicaciones, al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de**  
8 **Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

10 **ARTÍCULO 07.** Aprobación de pagos. **(Anexo 04).**

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
12 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
13 anexo número 04.

14 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
15 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento treinta millones ochocientos  
16 treinta y un mil ochocientos cuarenta y seis colones con sesenta y siete céntimos  
17 (¢130.831.846,67); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa  
18 Rica por un monto de doce millones quinientos mil colones netos (¢12.500.000,00); de la cuenta  
19 de conectividad número 100-01-002-013773-0 por un monto de veinte millones de colones  
20 netos (¢20.000.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un  
21 monto de veinte millones ciento un mil cuatrocientos treinta y un colones con ochenta y nueve  
22 céntimos (¢20.101.431,89); para su respectiva aprobación.

23 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se incorpora a la sesión al ser las 9:28 a.m.  
24 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 08:**

26 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
27 **Nacional de Costa Rica por un monto de ciento treinta millones ochocientos treinta**  
28 **y un mil ochocientos cuarenta y seis colones con sesenta y siete céntimos**  
29 **(¢130.831.846,67); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional**

1 **de Costa Rica por un monto de doce millones quinientos mil colones netos**  
2 **(¢12.500.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 por**  
3 **un monto de veinte millones de colones netos (¢20.000.000,00) y de la cuenta**  
4 **número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de veinte millones ciento**  
5 **un mil cuatrocientos treinta y un colones con ochenta y nueve céntimos**  
6 **(¢20.101.431,89). El listado de los pagos de fecha 27 de diciembre de 2021, se**  
7 **adjunta al acta mediante el anexo número 04./ Aprobado por siete votos./**  
8 **ACUERDO FIRME./**

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

10 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

11 **ARTÍCULO 08.** Oficio CSE-SG-1012-2021 de fecha 16 de diciembre de 2021 suscrito por la Sra.  
12 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación. **Asunto:**  
13 Solicitud de criterio de la propuesta plan de estudio de Organización de Operaciones y Servicios  
14 de Alimentos y Bebidas para los niveles de 10º, 11º y 12º año. **(Anexo 05).**

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
16 a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta al Consejo Superior de Educación.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 09:**

19 **Dar por recibido el oficio CSE-SG-1012-2021 de fecha 16 de diciembre de 2021**  
20 **suscrito por la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**  
21 **de Educación, en el que solicita criterio sobre la propuesta plan de estudio de**  
22 **Organización de Operaciones y Servicios de Alimentos y Bebidas para los niveles de**  
23 **10º, 11º y 12º año. Trasladar a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta al**  
24 **Consejo Superior de Educación./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la señora Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo**  
26 **Superior de Educación y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 05)./**

27 **ARTÍCULO 09.** Oficio CSE-SG-1035-2021 de fecha 21 de diciembre de 2021 suscrito por la Sra.  
28 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación. **Asunto:**

1 Solicitud de criterio de la propuesta plan de estudio de Inteligencia Artificial para los niveles de  
2 10º, 11º y 12º año. **(Anexo 06).**

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
4 al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que brinde el criterio solicitado.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 10:**

7 **Dar por recibido el oficio CSE-SG-1035-2021 de fecha 21 de diciembre de 2021**  
8 **suscrito por la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**  
9 **de Educación, en el que solicita criterio sobre la propuesta plan de estudio de**  
10 **Inteligencia Artificial para los niveles de 10º, 11º y 12º año. Trasladar a la Dirección**  
11 **Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y**  
12 **Humano un posible criterio en relación a estos programas de estudios y de respuesta**  
13 **al Consejo Superior de Educación./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**  
15 **de Educación y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 06)./**

16 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

17 No se presentó ningún asunto de directivo.

18 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

19 No se presentó ningún asunto vario.

20 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

21 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS NUEVE**  
22 **HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

23

24

25 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

26 **Presidente**

**Secretaria**

27 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.