

ACTA ORDINARIA No. 050-2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA GUION DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES VEINTISIETE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIECINUEVE HORAS CON TRECE MINUTOS, EN EL HOTEL SUERRE, GUÁPILES, DE FORMA BIMODAL.

MIEMBROS PRESENTES

Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
Salazar Rodríguez Ileana, M.Sc.	Prosecretaria
Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

Se cuenta con la presencia del Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal.

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Georgina Jara Le Maire

SECRETARIO: M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 050-2022.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 047-2022 Y 049-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 047-2022 del 18 de mayo de 2022.

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 049-2022 del 24 de mayo de 2022.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DE-RRHH-071-2022 Trazabilidad de medidas Covid-19 en Colypro.

ARTÍCULO 06. CLYP-056-DE-DPH Agenda actividades DPH junio 2022.

ARTÍCULO 07. CLYP-058-DE-DPH Solicitud CONESUP.

ARTÍCULO 08. CLYP-DE-C-16-2022 Signos externos Junta Directiva 2023.

ARTÍCULO 09. MPAO-DE-013-2022 Junta Regional Pérez Zeledón.

ARTÍCULO 10. MPAO-DE-014-2022 Junta Regional Occidente.

ARTÍCULO 11. MPAO-DE-015-2022 Junta Regional Turrialba.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA

ARTÍCULO 13. Dictamen No. 004-2022 sobre Procedimientos de denuncias penales por parte del Colypro.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2222 de fecha 16 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Legalización de libros de actas de los Tribunales.

ARTÍCULO 15. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1122 de fecha 18 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Juramentaciones de incorporación realizadas entre semana.

ARTÍCULO 16. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1222 de fecha 18 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo en traslado de acuerdos de Junta Directiva.

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1422 de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo por falta de Reglamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 18. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2422 de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Insumos para auditorías financieras.

ARTÍCULO 19. Invitación al acto de Lanzamiento del Observatorio Nacional de la Educación Inclusiva: "Promoviendo una educación de calidad para todas y para todos", a celebrarse el 24 de junio de 2022 a las 2:00 p.m. en el auditorio de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT).

ARTÍCULO 20. Correo de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por el Sr. Orlando Torres Morales. **Asunto:** Consulta porqué el Colegio no se ha manifestado o ha hecho algo con respecto al aumento salarial de los Colegiados pensionados.

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JRPZ-019-2022, de fecha 10 de mayo de 2022, suscrito por la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan que reciben con beneplácito y satisfacción la noticia de la reincorporación del MBA. Enrique Víquez Fonseca como Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 22. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2322 de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos Humanos. **Asunto:** Solicitud de capacitaciones para Auditoría Interna.

ARTÍCULO 23. Correo de fecha 25 de mayo de 2022, de la Junta Regional de Occidente, en el cual informan sobre las fechas de sesiones del mes de junio 2022.

ARTÍCULO 24. Correo de fecha 26 de mayo de 2022, de la Junta Regional de Alajuela, en el cual informan sobre las fechas de sesiones del mes de junio 2022.

ARTÍCULO 25. Oficio CLYP-AG-TE-AC-066-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo. **Asunto:** Le informan sobre la aprobación del padrón electoral para la Regional de Guápiles.

ARTÍCULO 26. Oficio CLYP-AG-TE-AC-067-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva la sustitución del puesto que dejó la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional de Heredia, al asumir el puesto en la Junta Directiva Nacional.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 27. Nombramiento de Comisión de T.I.

ARTÍCULO 28. Comisión del perfil de postulantes a comisión.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, el MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 050-2022.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 047-2022 y 049-2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTO DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPITULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 047-2022 Y 049-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 047-2022 del 18 de mayo de 2022.

Sometida a revisión el acta 047-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número cuarenta y siete guión dos mil veintidós del dieciocho de mayo del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 049-2022 del 24 de mayo de 2022.

Sometida a revisión el acta 049-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar el acta número cuarenta y nueve guión dos mil veintidós del veinticuatro de mayo del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DE-RRHH-071-2022 Trazabilidad de medidas Covid-19 en Colypro. **(Anexo 01).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-071-2022 de fecha 19 de mayo de 2022, suscrito por la Bach. Mónica Alpízar Barquero, Auxiliar de Salud Ocupacional, en el que señala:

"Atentamente, doy respuesta a su solicitud, en reunión de jefaturas el 19 de mayo del 2022, donde me solicita un informe que profundice sobre diferentes medidas para la prevención del Covid-19, así como su estatus al día de hoy.

1. Acciones tomadas para la prevención del COVID-19:

El 16 de marzo del 2020 en Costa Rica se declara emergencia nacional (según el decreto ejecutivo número 42227-MP-S), esto a consecuencia del virus Covid-19, provocando que todo el país aplique diferentes medidas sanitarias para salvaguardar la salud de los costarricenses. Debido al virus Colypro se dio a la obligación de cambiar rotundamente la manera de trabajar y aplicó diferentes medidas, las cuales a lo largo de estos años y meses se han ido modificando en cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Salud.

Una de las primeras disposiciones fue enviar a los colaboradores, que su puesto de trabajo lo permitía a realizar "trabajo remoto", dicho termino nace de la necesidad de que los trabajadores cumplan sus funciones a distancia, sin embargo, no se podía definir esta modalidad como teletrabajo ya que por la premura de la situación no se cumplía con lo dispuesto en la Ley para Regular el Teletrabajo, por lo que se optó por usar ese término, el cual hace referencia a "trabajar desde el hogar" sin las formalidades que esto lo requiere, actualmente la Comisión cabe mencionar al respecto que el Reglamento Interno se encuentra en proceso de actualización y se está considerando que esto quede plasmado en el mismo como legalmente debe ser con la identificación de los puestos teletrabajables.

El enviar a los colaboradores a su hogar a trabajar se debió a que el Gobierno solicitó disminuir el aforo hasta tal punto que únicamente se trabajaba de forma presencial si era estrictamente

necesario dando como consecuencia el cierre al público de los centros de recreo, en cabinas, salones, de piscinas y oficinas regionales.

La implementación de la modalidad de trabajo remoto impactó de manera positiva a Colypro, obteniendo múltiples beneficios económicos en la disminución del gasto como agua, electricidad, líneas telefónicas, mantenimiento de instalaciones, entre otros, cómo se muestra a continuación:

	2019	2021	
	Presupuesto Ejecutado		Ahorros
Reparación y Mantenimiento	₡ 42 952 748,09	₡ 38 763 030,36	₡ 4 189 717,73
Servicios públicos, impuestos y derecho	₡ 87 415 168,12	₡ 84 275 453,49	₡ 3 139 714,63
Juramentaciones	₡ 93 512 356,68	₡ 52 045,00	₡ 93 460 311,68
Compra de Suministros de Oficina y Limp	₡ 82 817 631,48	₡ 25 118 028,68	₡ 57 699 602,80
		Ahorro total	₡ 158 489 346,84

Sin embargo, el Gobierno de la República de Costa Rica, ha cambiado sus disposiciones según el comportamiento del virus, por lo que el 23 de febrero del 2022 se le trasladó a su persona el oficio CLYP-DE-RRHH-021-2022, el cual indica el distanciamiento en cada oficina, el aforo que se debía mantener en la Sede Alajuela y Sede Victoria Garrón (San José), 50% según las disposiciones de ese momento, así como, la problemática de que no se contaba con un comedor con la capacidad suficiente como para mantener el distanciamiento.

Posterior al documento mencionado anteriormente, se le hizo llegar el oficio CLYP-DE-RRHH-025-2022 el 2 de marzo del 2022, el cual indica que el Gobierno de la República aumentó un aforo al 100% si se solicita el código QR, de lo contrario se mantiene al 50% y modificó las medidas con respecto al Covid-19, nuevamente se indica el estado del distanciamiento en las oficinas a la fecha, la importancia de aprobar la política de vacunación y por ultimo hace hincapié que en el manual de procedimientos de la categoría de Cambio Climático de Bandera Azul (en la cual estamos participando), indica que se debe fomentar una política de teletrabajo y la virtualidad como acciones de adaptación.

El 23 de marzo del 2022 en la Sede Victoria Garrón (San José), se habilitó un segundo comedor con el fin de que el personal pudiese mantener la distancia, y el 5 de mayo del 2022, se abrió el comedor de la Sede Alajuela al 100%, esto debido a que el personal se encuentra laborando 4 días a la semana de forma presencial, según disposiciones de Dirección Ejecutiva, posterior a esto y debido a las múltiples quejas de los colaboradores, el 9 de mayo del 2022, se le solicitó

a las jefaturas que distribuyeran a su personal en los horarios de alimentación indicados en el reglamento interno.

Cabe resaltar que al día de hoy aún hay unidades o departamentos que no cuentan con puestos de trabajo disponibles para la cantidad de colaboradores, un ejemplo de esto es el departamento Legal, la oficina de Servicios al Colegiado y oficina administrativa.

El 05 de mayo por recomendación de la Jefatura de Recursos Humanos, se les indicó a las jefaturas que plasmaran por escrito con respaldo en el expediente de cada trabajador que puede hacer trabajo remoto, el día definido para realizar trabajo remoto ya que esto es evidencia que debe estar como respaldo en caso de un accidente laboral en sus hogares.

2. Vacunación para la prevención del COVID-19:

El 11 de enero del 2022 se le trasladó a Dirección Ejecutiva la Política de Vacunación institucional Covid-19 con el fin de presentarla ante la Dirección Ejecutiva al mando en esa fecha, la cual dio respuesta el 11 de marzo del 2022 lo siguiente:

ACUERDO 17:

Dar por recibida la propuesta de política de vacunación institucional COVID-19. Devolver esta propuesta a la Dirección Ejecutiva para que realice los ajustes pertinentes y elaboren una política general de vacunación./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

Posterior a dicha respuesta Maritza Noguera, Secretaria de Actas, nos aclara que los "ajustes pertinentes" se refieren a confeccionar una Política de Vacunación General, haciendo referencia a las vacunas que todos los costarricenses deben tener en cumplimiento al Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación Nº 32722, y no una dirigida únicamente al Covid-19.

Al respecto considero que esto no es de fácil acceso para todos los trabajadores, ya que consulté a la Caja Costarricense de Seguro Social y me indican que no manejan una base de datos actualizada en el Sistema EDUS con el estado de vacunación de todos los costarricenses, el único respaldo que se cuenta es el carné de vacunación, el cual ya muchas personas de las edades promedio en Colypro no cuenta con él y la plataforma EDUS registra las últimas vacunas aplicadas, por lo que considero no le podemos exigir a nuestros colaboradores que nos respalden algo que sale de sus manos.

Como referencia, el 98,5% de los trabajadores de Colypro cuentan con la segunda dosis completa de vacunación y estamos recolectando la estadística de la tercera dosis.

3. Lista de Chequeo COVID-19

Desde el inicio de la pandemia el Colegio a utilizado un formulario llamado "Lista de Chequeo Covid-19" el cual se llena previo al ingreso al colegio, este busca monitorear la cantidad de trabajadores que se encuentran en las instalaciones y recordarles que no pueden ingresar a las instalaciones si cuentan con algún síntoma de dolor de garganta, cabeza, perdida de olfato, dolor muscular entre otros, sin embargo, debido a que ya no contamos con un aforo limitado por disposición del Gobierno de la República esta medida no es necesaria. Si es importante que cada jefatura promueva con su personal que ante síntomas relacionados con COVID-19 vaya a consulta médica o bien, acuerde con la jefatura la posibilidad de realizar trabajo remoto.

Por los puntos anteriormente expuestos se recomienda:

- Aprobar una política de vacunación institucional dirigida al virus Covid-19 o cumplir con lo dispuesto en el decreto N° 43543-S:

"Artículo 1.- Se insta a todas las instituciones públicas del Estado y al sector privado costarricense a no aplicar sanciones de despido en los casos de funcionarios que no cuentan con el Esquema de Vacunación Covid-19."

- Eliminar el formulario "Lista de Chequeo Covid-19".

Quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o consulta."

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-34-2022 de fecha 20 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que señalan (anexo 02):

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a la vez, brindar criterio legal respecto al teletrabajo e implementación del mismo a raíz de la pandemia, así como recomendaciones al respecto en la organización del Colegio de conformidad a lo solicitados el pasado miércoles 18 de mayo de 2022.

La Junta Directiva del Colegio es el órgano ejecutor del Colegio.

El término "teletrabajo" se compone del prefijo "Tele" que significa distancia, más la palabra "Trabajo", que es realizar un conjunto de actividades con el objetivo de producir un bien o servicio. De ahí que el teletrabajo significa de forma general "Trabajo a la Distancia", el cual se

1 ha desarrollado en el mundo en los últimos años debido a las necesidades del entorno y del
2 continuo avance de las Tecnologías de la Información.

3 Martha Alicia Alles, en su libro "Empleo. Discriminación, teletrabajo y otras temáticas".
4 Ediciones Macchi, Buenos Aires, Argentina, 1999; p. 101-102, dice:

5 *"El teletrabajo es **trabajo** (entendido por trabajo aquel que se hace para un empleador);*
6 *parece una cosa obvia, pero es la mejor definición, pues se confunde*
7 *habitualmente teletrabajo con trabajos 'free lance' u otras variantes en esa dirección. Pero*
8 *el segundo elemento que caracterizo el teletrabajo es que constituye un **trabajo a***
9 ***distancia**, y el tercer elemento es que utiliza las **telecomunicaciones**. / Es decir que*
10 *implica necesariamente la transmisión del producto del trabajo por un medio de*
11 *comunicación. También en ocasiones involucra la transmisión por parte del empleador de*
12 *los datos e informaciones útiles para el trabajo. / No importa cuáles sean esos medios de*
13 *comunicación, pueden ser un teléfono, un fax o medios más sofisticados, como redes locales*
14 *o satélites, correo electrónico, videoconferencias o cualquier otra cosa no conocida*
15 *aún. / Las tecnologías de información no sólo presuponen información como un enlace con*
16 *su empleado, sino **un elemento fundamental en la tarea a realizar, como consultar***
17 ***una base de datos, navegar en la red en busca de información relacionarse con***
18 ***personas de cualquier parte del mundo y de un mismo equipo de trabajo o***
19 ***compañía**. Como ya habrán deducido, este factor de la telecomunicación está íntimamente*
20 *ligado a la distancia. / El trabajo a distancia sin que medien las telecomunicaciones no difiere*
21 *del trabajo a domicilio tradicional que ha existido siempre (por ejemplo, las costureras á*
22 *façon de cualquier fábrica de ropa). Pero el concepto es más amplio aún, porque no*
23 *hay teletrabajo aunque exista la informática si no existe la telecomunicación. Un resumen*
24 *de lo dicho hasta aquí sería: **Teletrabajo = trabajo a distancia + telecomunicaciones***
25 ***+ por cuenta ajena** (...) podemos decir que el teletrabajo es una relación laboral estable*
26 *a distancia, donde el empleado trabaja desde un lugar físico diferente de la oficina".*

27 Cabe mencionar que el teletrabajo es una modalidad novedosa que trae consigo distintas
28 aristas que replantean las relaciones de trabajo desde un enfoque distinto. Siguiendo con lo
29 dicho por la doctrina, Julio Armando Grisolia, en su obra Derecho del Trabajo y de la Seguridad

1 Social. Doctrina. Legislación. Jurisprudencia. Modelos. Tomo 1. Editorial Abeledo Perrot, Buenos
2 Aires, Argentina, 2008; pp. 220-221, expresa:

3 *"Si bien el fenómeno no es nuevo, ya que se podría considerar una especie del trabajo a*
4 *domicilio, no puede desconocerse que, debido al avance tecnológico antes apuntado, **este***
5 ***modo de prestar servicios presenta desafíos que no siempre pueden ser atendidos***
6 ***convenientemente por las normas vigentes, que originalmente fueron concebidas***
7 ***para responder a situaciones planteadas por trabajadores que prestan servicios***
8 ***con presencia física en la empresa. Ello en virtud de que, en lo que hace al empleador,***
9 *le plantea dificultades en orden al ejercicio de determinadas facultades, como el control de*
10 *presentismo, la puntualidad y el cumplimiento de las instrucciones, quedando obligado a*
11 *valorar el trabajo sólo según los resultados".*

12 Por otro lado, agrega el mismo jurista:

13 *"Sobre la base de lo expresado, resulta discutible si se pueden aplicar a los teletrabajadores*
14 *la normativa relativa al trabajo a domicilio que está concebida para reglar la situación de los*
15 *trabajadores que realizan tareas manuales en el propio domicilio, aunque sin perder de vista*
16 *que la no presencia del trabajador en la empresa no es sinónimo de inexistencia de un vínculo*
17 *dependiente y, mucho menos, justificativo para la desprotección".*

18 Por su parte, la jurisprudencia costarricense ha mencionado que existe teletrabajo "**incluso**
19 **cuando la prestación se realiza desconectada (teletrabajo off line) el control**
20 **intermedio es posible, aunque 'a posteriori', en el momento en que el trabajador**
21 **entrega al empresario el resultado de su trabajo"** de conformidad con la resolución Nº
22 00539 – 2018 de la Sala Segunda.

23 El teletrabajo está formalmente regulado en nuestro país desde el año 2019 mediante la ley
24 9738, esta tiene el objeto de promover, regular e implementar el teletrabajo como un
25 instrumento para la generación de empleo y modernización de las organizaciones a través de
26 la utilización de tecnologías de la información y comunicación.

27 El teletrabajo lo define la ley 9738 en su artículo número 3 como: "**Modalidad de trabajo**
28 **que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las**
29 **tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de**
30 **otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de**

trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde la persona empleadora y la persona teletrabajadora definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo”.

Desde el punto de vista de la OIT lo define como: **“Una forma de trabajo en la cual: a) el mismo se realiza en una ubicación alejada de una oficina central o instalaciones de producción, separando así al tele trabajador del contacto personal con colegas de trabajo que están en esa oficina y b) la nueva tecnología hace posible esta separación facilitando la comunicación.”**

La implementación del Teletrabajo en Colypro se dio a raíz de la emergencia mundial de la Pandemia Covid 19, con fundamento a las medidas impulsadas y dictadas por las autoridades de salud en nuestro país. El Ministerio de Salud, así como otras instituciones dictaron una serie de decretos y directrices que al día de hoy no se han derogado, son de **orden público y siguen vigentes**.

De conformidad con lo anterior, cabe indicar que la Sala Constitucional mediante el voto Nº 4144-97, estableció un deslinde entre las funciones públicas y privadas que ejercen los entes públicos no estatales, es decir Colypro. Al respecto, expresó lo siguiente:

“Ha dicho esta Sala en reiteradas ocasiones que los Colegios Profesionales son Corporaciones de Derecho Público: “(...) los Colegios Profesionales son Corporaciones de Derecho Público que, por delegación de funciones estatales, tienen como finalidad velar por la corrección y buen desempeño de las funciones profesionales de los afiliados y corregirlos disciplinariamente...” (sentencia número 1386-90 de las 16:42 horas del 24 de octubre de mil novecientos noventa). Sin embargo, no todas sus funciones revisten de ese carácter público, sino precisamente sólo las relacionadas con las regulaciones a la profesión y su régimen disciplinario. Sobre este distinto carácter de unas y otras funciones de los Colegios Profesionales, es ilustrativo lo dicho por esta Sala en sentencia 5483-95 de las 9:33 horas del 6 de octubre de mil novecientos noventa y cinco”(...

Por consiguiente, el Colypro en su carácter de ente público no estatal, ejerce funciones públicas al hacer uso de las competencias delegadas por Ley, que abarcan por una parte lo relativo al ejercicio de la profesión y por otra **LA ORGANIZATIVA** y efectúa labores sujetas al ámbito del

derecho privado, en todas aquellas actuaciones que no se encuentran vinculadas con esas competencias delegadas por el Estado.

A pesar de que el Colegio, como quedó expuesto supra, es un ente público no estatal, la naturaleza de la relación que lo une a sus empleados no está regida por el Derecho Público, sino por el Derecho Laboral común.

De conformidad con lo anterior la Junta Directiva en su sesión número 24 -2020 tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 06: Dar por recibido el informe verbal del MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, sobre las acciones administrativas que se han tomado con respecto al Coronavirus. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, realice un análisis a nivel del personal para la eventual toma de decisiones en **CUANTO AL TELETRABAJO** y además, se le autoriza realizar las publicaciones pertinentes en relación a los servicios que brinda Colypro a los colegiados, incluyendo el cierre de los centros de recreo y el gimnasio de acondicionamiento físico, a partir del jueves 12 de marzo de 2020 hasta el martes 24 de marzo de 2020, fecha en se evaluarán las medidas tomadas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./(Exaltado no corresponde al original)

En este mismo orden de ideas, en el acta 26- 2020 se habló de teletrabajo y trabajo remoto indiferentemente y no se definieron las diferencias ni se estipuló pros y contras de cómo llamarlo a nivel interno. Cabe indicar que las personas que formaban la Comisión del Coronavirus ya no laboran dentro del Colegio y se tomó el presente acuerdo:

ACUERDO 10: Otorgar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia administrativa, para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la declaratoria de emergencia nacional dictada por las autoridades gubernamentales y lo que aplica al Colypro. Aprobar el cierre de todas las plataformas de servicio del Colegio, para lo cual se autoriza al Director Ejecutiva para que proceda como corresponda; incluyendo el cierre de los centros de recreo y el gimnasio de acondicionamiento físico, a partir del jueves 12 de marzo de 2020 hasta el lunes 13 de abril de 2020, fecha en que se evaluarán las medidas tomadas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

En la sesión 27-2020 se continuo discutiendo el tema del **TELETRABAJO** y de cómo se estaba trabajando el tema en el Colegio, cabe indicar que a nivel de Junta Directiva siempre se habló

1 de teletrabajo y a nivel legal en Costa Rica se habla de teletrabajo y no de trabajo remoto lo
2 cual es importante de señalar dado que si analizamos desde la Auditoria Interna se realiza
3 teletrabajo, en Fiscalía se realiza un rol de teletrabajo, en la Asesoría Legal de Junta Directiva
4 se realiza teletrabajo y en la Dirección Ejecutiva se realiza "trabajo remoto," según lo indicó
5 oralmente en la sesión pasada, sesión 47-2022 el Director Ejecutivo dado que son diferentes
6 sus regulaciones.

7 Partiendo de una premisa conceptual legalmente, en nuestro país existe la figura del teletrabajo
8 y está debidamente regulada. La Dirección Ejecutiva de Colypro ha instaurado desde marzo del
9 año 2020 es decir desde hace dos años una figura que lo llaman "trabajo remoto". La figura del
10 trabajo remoto no está regulada en nuestro país ni a nivel interno de la Corporación. Sin
11 embargo, la misma puede interpretarse como una práctica no regulada.

12 De conformidad con lo anterior, el Colegio instauró el teletrabajo a raíz de la pandemia, cabe
13 indicar que, según manifestaciones orales realizadas, el Colypro siempre estuvo operando. A
14 medida que los colaboradores, fueron adquiriendo experiencia con el teletrabajo durante la
15 pandemia, su confianza en su productividad creció y el número de personas que dijeron que
16 eran más productivas aumentó.

17 Tanto la ley como el reglamento del teletrabajo disponen que: **"Toda persona trabajadora,**
18 **incluida la que tiene personal a cargo, que se vaya a desempeñar bajo la modalidad**
19 **de teletrabajo, deberá suscribir con la parte empleadora un contrato escrito o**
20 **adenda de teletrabajo."**

21 Internamente a nivel legal dentro de la Corporación no se ha firmado ningún contrato de
22 teletrabajo ni adendas, a los contratos existentes, como lo manda nuestro ordenamiento
23 jurídico. Así mismo, todavía existen trabajadores sin firmar contratos de trabajo desde el año
24 2017 que se instruyó a los patronos, con la reforma laboral. Al día de hoy, no existe política
25 interna que regule el trabajo remoto, ni adendas de trabajo remoto. Esta asesoría ha sido
26 enfática en manifestar anteriormente en la necesidad de firmar las adendas de teletrabajo.

27 De conformidad con la ley número 9738 en su artículo 4, fomenta el teletrabajo y en el artículo
28 5 indica que, por medio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, otorgará un
29 reconocimiento para aquellas empresas o instituciones que implementen exitosamente la

1 modalidad del teletrabajo como mecanismo para mejorar la movilidad urbana, aportar a la
2 modernización de nuestras ciudades y promover el desarrollo sostenible de nuestro país.

3 El 13,6% de las personas asalariadas en Costa Rica, es decir 209.000 personas, se encontraban
4 trabajando desde la casa al tercer trimestre de 2021, así lo evidenció el Instituto Nacional de
5 Estadística y Censos (INEC) en su módulo especial de teletrabajo, incluido dentro de la Encuesta
6 Continua de Empleo (ECE).

7 A nivel empresarial existen dos vertientes unos patronos que mencionan que vuelven a la
8 presencialidad en la medida de lo posible respetando los protocolos y disposiciones de salud y
9 otra en la cual dicen que el teletrabajo llegó para quedarse e implementarse, debido a las
10 ventajas económicas de ahorro, de sostenibilidad, aumento de productividad y de libre acceso
11 a los usuarios que crea esta modalidad.

12 A la fecha el Colegio ha implementado y operado bajo un esquema laboral híbrido, es decir,
13 que mezcla la presencialidad con la virtualidad, asignando roles de trabajo de presencialidad en
14 cada dependencia y el contrato realidad que han realizado los colaboradores es de teletrabajo.
15 El teletrabajo se puede mantener dentro de Colypro sin embargo debe de regularse y ponerse
16 a derecho.

17 Dentro de la Corporación existen muchos puestos de trabajo que se han determinado que sus
18 efectividades son mejores desde el teletrabajo, como lo son los investigadores y gestores del
19 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, los abogados de Consultoría Legal al
20 colegiado, dado que ahora pueden realizar citas virtuales pudiendo dar atención más expedita
21 a colegiados que viven en zonas remotas, que les dificulta desplazarse hasta San José o
22 Alajuela, así como aquellas personas que tiene como función realizar análisis, criterios,
23 investigaciones entre otras.

24 Cabe indicar, con respecto a la fiscalización de las labores de los empleados que están bajo la
25 modalidad de teletrabajo su contrato y fiscalización debe de realizarse de forma concreta, en
26 donde su fiscalización puede obedecer a asignación de metas y objetivos. Sin embargo, en
27 cuanto a los límites que el monitoreo de los empleados en el proceso de teletrabajo exige, las
28 restricciones prácticas resultan ser un poco más complejas.

29 En este sentido, es importante recordar que, si bien las potestades de fiscalización patronal son
30 amplias, estas se encuentran enmarcadas dentro de principio claro de restricción: las mismas

no pueden afectar la intimidad ni la privacidad de los colaboradores. Actualmente existen muchos suplidores de *software de vigilancia y herramientas de monitoreo, así como auditorías informáticas en donde no toda su vigilancia* es legalmente válida y si somos sinceros al realizarlo estaríamos discriminando al trabajador de teletrabajo respecto del trabajador presencial.

En este orden de ideas, ninguna de las acciones tendientes a monitorear a los empleados debe transgredir los derechos antes mencionados, situación que puede resultar compleja si se analiza que una de las características del teletrabajo es precisamente lo complejo que se hace realizar una diferenciación clara entre los actos de la vida personal del empleado y los actos laborales de este. Así, por ejemplo, la supervisión debe de limitarse a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del empleado como son la ejecución de tareas y objetivos.

El principio de buena fe, la ética, la lealtad y la razonabilidad más las reglas de la experiencia y la lógica nos llevan a afirmar que una relación de teletrabajo se basa en la confianza y debe ser correspondida honrosamente más no aprovechada deslealmente. No es secreto que el teletrabajo supone una posición "más cómoda o de ventaja para el trabajador" y le implica beneficios, facilidades o ahorro. Así mismo este tipo de relación motiva mucho al trabajador en su productividad.

El cumplimiento adecuado de estos límites garantiza que el ejercicio de las potestades de control del Colegio sea aplicado en armonía con los derechos de los trabajadores, evitando exponer a Colypro a reclamos o denuncias por afectaciones a la privacidad o intimidad de los empleados. Para tales fines, es siempre recomendable realizar una revisión de las actuaciones y legalidad de los controles de las herramientas de tecnologías de la información que tiene el Colegio. Los medios tecnológicos son un medio, pero no un fin, la supervisión laboral debe realizarse siempre con el fin de cumplimiento de metas y objetivos previamente trazados por el Colypro.

Así mismo si analizamos el artículo 282 y siguientes del Código de Trabajo, el patrono debe asegurar que los espacios laborales reúnen todas las condiciones idóneas para el trabajo, lo cual de conformidad con dos estudios realizados anteriormente presentados a Junta Directiva como fue el de la luminarias y el oficio CLYP-DE-RRHH-025-2022 de fecha 02 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Mónica Alpízar Barquero analizado este último en el acta 22-2022 se puede determinar que existen riesgos no solo para la salud de los colaboradores sino legales al respecto.

En este aspecto se les informa a los señores de la Junta Directiva que, en cuanto a este tema de salud ocupacional, los informes tienen limitaciones en su alcance, dado que no se nos proporcionó toda la información que solicitamos a las dependencias administrativas del Colegio y además la Junta Directiva ordenó recibir una propuesta para el día 12 de marzo de 2022, el cual al día de hoy ignoramos cual va a ser la misma dado que no ha sido dada a conocer aún. El artículo 282 del Código de Trabajo estipula la obligatoriedad del Colegio de tener espacios idóneos para trabajar y cumplir con todos aquellos protocolos no solo del Covid sino de prevención de enfermedades y accidentes, dicho artículo indica:

ARTICULO 282.- Corre a cargo de todo patrono la obligación de adoptar, en los lugares de trabajo, las medidas para garantizar la salud ocupacional de los trabajadores, conforme a los términos de este Código, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen, y las recomendaciones que, en esta materia, formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros.

Aunado a lo anterior, se indica que los siguientes artículos regulan la materia y son de observancia obligatoria para el Colegio.

- a) Artículo 66 de la Constitución Política: Obliga al patrono a adoptar las medidas necesarias para la higiene y seguridad del trabajo.
- b) Artículo 197 Código de Trabajo: declara como enfermedad del trabajo todo estado patológico que tenga su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora.
- c) Artículo 214 inciso d) Código de Trabajo: En relación con los riesgos de trabajo el patrono está obligado a adoptar las medidas preventivas, conforme la normativa vigente, en materia de salud ocupacional.
- d) Artículo 284 inciso c) Código de Trabajo: Es obligación del patrono cumplir con las normas, disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional.
- e) Artículo 4 inciso b) Reglamento General de Salud e Higiene en el Trabajo: Es obligación del patrono promover la capacitación de su personal en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

De conformidad con lo anterior, es una obligación del Colypro velar por la salud y seguridad ocupacional del Colegio en todas sus oficinas no solo las centrales y de las personas trabajadoras y en atención a ello debe adoptar todas las medidas preventivas dirigidas a prevenir y evitar las enfermedades de trabajo, siendo claros que los contagios por Covid 19 en el centro de trabajo con ocasión del trabajo o del medio o condiciones en que la persona trabaja, constituyen una enfermedad de trabajo así aceptada por la CCSS y el INS.

La omisión de tal deber de prevención, puede dar lugar a denuncias de los trabajadores, a visitas inspectoras del MTSS y a la entrega de actas de inspección y prevención del MTSS y en caso de incumplimiento, a la imposición en sede judicial de las multas del artículo 398 de 1 a 23 salarios base por infracciones a las leyes de trabajo.

Otro tema importante por señalar es que de forma presencial se puede contactar al trabajador y de igualmente cuando se tele trabaja, el trabajador debe de estar disponible para contactarlo por el medio que se disponga. Sin embargo, no es secreto que al tele trabajador se le localiza y se mantiene un contacto más allá de la jornada laboral. Respecto a la desconexión laboral lo cual ya es ley de la República, cabe manifestar que, con el fin de garantizar el respeto de su tiempo de descanso, vacaciones, permisos y su intimidad personal y familiar, la persona tele trabajadora, tendrá derecho a la desconexión digital fuera de la jornada u horario establecido, salvo que se trate de situaciones imprevistas y urgentes.

Mediante la ley número 10.168 de fecha 25 de abril del año 2022 publicada en la Gaceta Nº. 74, se aprobó reformar la ley para regular el teletrabajo, del año 2019, en el sentido de adicionarle al artículo 9 (en este, se regulan las obligaciones de las personas tele trabajadoras. Estableciéndose el cumplimiento del horario, la jornada laboral y la disponibilidad que se haya acordado) y específicamente dentro del inciso d), el derecho a la desconexión laboral, refiriéndose lo siguiente:

"Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y con el fin de garantizar el respeto de su tiempo de descanso, vacaciones, permisos y su intimidad personal y familiar, la persona teletrabajadora tendrá derecho a la desconexión digital fuera de la jornada u horario establecido, salvo que se trate de situaciones imprevistas y urgentes, en las que se debe contar con su anuencia"

1 Con respecto a las modificaciones a las disposiciones realizadas mediante el Alcance No. 94 a
2 La Gaceta No. 86 del 11 de mayo de 2022, de los decretos ejecutivos No. 43543-S y 43544-S.
3 es de indicar que tal y como se indicó en el oficio anterior de esta Asesoría Legal la modificación
4 se realizó únicamente referente al uso de mascarilla e incentivar a los patronos para no despedir
5 a los trabajadores que no tienen todo el esquema de vacunación completo; en todo lo demás
6 dichos decretos siguen vigentes y debe de respetarse su protocolos y direcciones.

7 A nivel popular no se dan datos claros, pero manipulados o no por medios de comunicación,
8 vemos que los datos del Ministerio de Salud después de Semana Santa -abril 2022-, reflejan un
9 incremento en la tasa diaria de contagios (1289 casos por día en el periodo del 03 al 10 mayo
10 2022 frente a un promedio diario de 677 casos por día en la semana del 24 al 30 de abril 2022),
11 con 297 hospitalizados y de ellos 42 personas en UCI con datos del 03 de mayo 2022, y los
12 expertos anuncian que se está ante la entrada de la quinta ola -ver La República.net del jueves
13 12 mayo 2022, La Nación del 06 de mayo 2022 y Semanario Universidad del 05 mayo 2022.

14 Los protocolos de salud y el distanciamiento social siguen aplicándose en los centros de trabajo.
15 El distanciamiento social es importante no solo porque reduce el riesgo personal de contraer el
16 virus, sino también porque reduce, en gran medida, la posibilidad de que los que ya están
17 infectados transmitan involuntariamente el COVID-19 a otra persona mediante la proximidad
18 física. Cabe indicar que el aforo ahora es del 100% desde el pasado 1 de abril de 2022.

19 La declaratoria de emergencia nacional sanitaria, no ha sido levantada por el Poder Ejecutivo
20 en virtud de una recomendación técnica de la Comisión Nacional de Emergencias, de manera
21 que se mantiene. De igual forma, el estado de pandemia por el Covid 19 se mantiene a nivel
22 mundial, ya que no ha sido levantado por la Organización Mundial de la Salud. Las estadísticas
23 del Ministerio de Salud sobre la tasa de contagios por Covid 19, dan cuenta que se mantienen
24 altas en los meses de abril y mayo 2022 tal y como se refirió anteriormente.

25 Aunado a lo anterior se indica que, dentro de las regulaciones laborales, hay dos tipos: los
26 reglamentos internos y las políticas. No obstante, en la práctica, se usan directrices, circulares,
27 memorandos, comunicados y otros similares para informar sobre regulaciones internas. Pese a
28 ello, son los reglamentos y las políticas de trabajo los encargados de fijar las relaciones
29 laborales.

Cabe indicar que, como punto de mejora, a lo manifestado por el Director Ejecutivo en la sesión 47-2022, el Colegio no puede esperar a que una Comisión redacte los aspectos regulatorios del teletrabajo. La Corporación no puede dejar de realizar sus funciones y dejar en manos de terceros como quiere organizar a su personal y las condiciones contractuales que quiere establecer con sus empleados bajo su mando y dirección. La ley es clara y en este aspecto obliga al patrono a firmar adendas a los contratos de trabajo.

A nivel interno no existe un estudio en el cual se determine que puestos son tele trabajables en el Colopro, un estudio adecuado debe analizar si un trabajador tiene que estar físicamente presente en un lugar para hacer una tarea, interactuar con otro o utilizar maquinaria o equipo que está localizado en el Colegio. Muchas actividades físicas o manuales, así como aquellas que requieren el uso de equipos fijos, no se pueden realizar a distancia. Entre éstas están las relacionadas con la atención y el cuidado de otros, la operación de maquinaria y equipo, el procesamiento de las transacciones de los colegiados y proveedores, la conducción de vehículos, atención presencial a los colegiados entre otros.

En general, los trabajadores cuyos puestos de trabajo requieren habilidades tales como el pensamiento cognitivo y la resolución de problemas, investigación, el manejo y desarrollo del talento humano y el procesamiento de datos tienen el mayor potencial para trabajar desde casa.

Conclusiones

El teletrabajo ayudó a amortiguar los impactos negativos de la pandemia en el Colegio. No todos los puestos de trabajo fueron tele trabajables por su naturaleza. Este híbrido de labores hizo posible la continuidad de las operaciones y mantener los niveles de productividad requeridos para alcanzar las metas propuestas de trabajo.

Si bien es cierto que la Dirección Ejecutiva instauró una supuesta figura a la que llama "trabajo remoto", el contrato realidad es la figura del teletrabajo dado que en Costa Rica laboralmente hablando existe un principio que se llama contrato realidad y se aplica el supuesto de primacía de la realidad.

En la Corporación existen muchos puestos tele trabajables ya sea por horario o por objetivo. Se comprobó que muchos puestos de trabajo dentro del Colegio favorecieron la productividad, este modelo de trabajo no afectó el plan de trabajo del Colegio. El potencial para hacer

teletrabajo depende de la mezcla de actividades que se realizan en cada puesto y de su contexto físico, espacial e interpersonal.

Colopro se encuentra sujeto a las disposiciones de los artículos 169, 340, 341 y 367 de la Ley General de Salud, artículo 282 del Código de Trabajo y los artículos 340 y 341 de la Ley General de Salud, en consecuencia, a las medidas adoptadas mediante los Decretos Ejecutivos no. 42221y 42227, la Directriz no. 073-S-MTSS y concordantes, así como a cualquier otra que se llegue a adoptar relacionada con el manejo de la epidemia del COVID-19.

RECOMENDACIONES:

Al no estar derogados los decretos y directrices respecto al Covid 19 se hacen las siguientes recomendaciones.

- Indicar a la Dirección Ejecutiva realizar una revisión de los perfiles de puesto de cada uno de los departamentos: esto no debe ser una función estrictamente del Departamento de Recursos Humanos; sino, que se debe crear en conjunto con cada una de las jefaturas de los diferentes departamentos, para validar las funciones antes y después de la pandemia del COVID-19; de esta forma, se pueden proponer cambios para adecuar nuevas formas de trabajo, responsabilidades, planificación, cumplimiento de objetivos y roles de trabajo.
- Instruir a la Dirección Ejecutiva, que el Colegio tiene que firmar con los trabajadores que tienen puestos tele trabajables adendas a los contratos de trabajo evaluando cada puesto individualmente con su jefatura si es que se decide continuar con esta figura o modelo laboral.
- Instruir a la Dirección Ejecutiva que las adendas a los contratos de trabajo no pueden ser redactadas como contrato tipo.
- Usar el término legal como corresponde en la Corporación que es el teletrabajo y es el único realmente respaldado a nivel legal en todos los ámbitos de derecho laboral, derecho de salud y de derechos de seguro entre otros.
- Indicarle a la Dirección Ejecutiva que debe revisar y actualizar los lineamientos y protocolos respecto de la presencialidad.
- Instruir a la Dirección Ejecutiva brinde un informe financiero de un comparativo si hubo ahorro con el teletrabajo para el Colegio o no, en cuanto a gastos (electricidad, insumos (café, té, papel higiénico,) horas extra).

- Mantener el teletrabajo híbrido en los puestos que se consideren son tele trabajables y hayan dado buenos resultados.

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

Conocidos y analizados estos oficios Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-071-2022 de fecha 19 de mayo de 2022, suscrito por la Bach. Mónica Alpízar Barquero, Auxiliar de Salud Ocupacional, sobre la trazabilidad de medidas Covid-19 en Colypro./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Bach. Mónica Alpízar Barquero, Auxiliar de Salud Ocupacional y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./

ACUERDO 05:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente una propuesta a la Junta Directiva de los puestos que aplican para realizar teletrabajo; así como los contratos respectivos para dichos puestos. De esa forma todos deberán estar presencial, a excepción de los puestos que se justifiquen por imposibilidad física de que realicen trabajo presencial, en tanto se presenta a la Junta Directiva dicha la justificación para que continúen realizando teletrabajo o regresen a la presencialidad. Se instruye a la Dirección Ejecutiva presentar la propuesta a más tardar el viernes 24 de junio de 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-34-2022 de fecha 20 de mayo de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, sobre el teletrabajo y el trabajo remoto. Dejar pendiente este oficio y solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, realiza un receso al ser las 9:20 p.m., el cual levanta al ser las 9:40 p.m.

ARTÍCULO 06. CLYP-056-DE-DPH Agenda actividades DPH junio 2022. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-058-DE-DPH de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

“En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano del mes de junio 2022; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta Directiva.

A continuación, detallo:

Actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Personas previstas
Iteración 11 y 12 del curso Inducción a incorporaciones.	1/6/2022	30/6/2022	300
Ciclo de talleres (4 horas, virtual, 4X4, incluye certificado) Taller 2 - Ciclo 2 TICs, TACs, TEPs.	4/6/2022	4/6/2022	100
Ciclo de talleres (4 horas, virtual, 4X4, incluye certificado) Taller 3 - Ciclo 2 TICs, TACs, TEPs.	18/6/2022	18/6/2022	100
Jornada (16 horas, virtual) Reencontrándonos: estrategias para una sana convivencia.	18/6/2022	2/7/2022	100
Conversatorio (2 horas) Funciones Ejecutivas en primera infancia.	23/6/2022	23/6/2022	75

Para este ciclo se espera la participación de 675 personas colegiadas. Ruego se haga del conocimiento de la Junta Directiva.

Quedo a sus órdenes.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-056-DE-DPH de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que remite la agenda de las actividades que realizará el departamento durante junio 2022. Solicitar a los Enlaces Regionales informen a las Juntas Regionales respectivas sobre estas actividades./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva, a la Secretaria de Juntas Regionales y a los Enlaces Regionales (Anexo 02)./

ARTÍCULO 07. CLYP-058-DE-DPH Solicitud CONESUP. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-058-DE-DPH de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

"Me permito referir solicitud planteada por la Secretaría Técnica Departamento de análisis técnico y curricular mediante oficio Conesup-dat-692-2022.

Ruego se haga del conocimiento de la Junta Directiva."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-058-DE-DPH de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, sobre solicitud realizada por el CONESUP. Solicitar al M.Sc. Alfaro Cordero, elabore el criterio técnico solicitado en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 08. CLYP-DE-C-16-2022 Signos externos Junta Directiva 2023. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-16-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, sobre signos externos.

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y agendarlo en una próxima sesión.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-16-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, sobre los signos externos para el 2023. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, a la Junta Directiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO 09. MPAO-DE-013-2022 Junta Regional Pérez Zeledón. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-013-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación, en el que indican:

"Consecutivo: MPAO-DE-013-2022

Fecha: 17 de mayo de 2022

Solicitud presentada por:		Junta Regional de Pérez Zeledón			
Número de acuerdo u oficio:		CLYP-JRPZ-020-2022- CLYP-JRPZ-021-2022- CLYP-JRPZ-022-2022- CLYP-JRPZ-023-2022			
Tipo de solicitud					
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.					
Modificación de temáticas					
Descripción de la solicitud presentada					
La Junta Regional de Pérez Zeledón, solicita la modificación de la siguientes actividades:					
Código	Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
AC-JRPZ-01	Taller presencial, "Uso de herramientas	8 horas	Presencial	30 participantes	Q560 454,48
AC-JRPZ-02	tecnológicas para el desarrollo de la mediación pedagógica" con una uración de 8 horas para 30 persona colegiadas de primaria.				
AC-JRPZ-05	Taller presencial sobre evaluación de los aprendizajes, en el contexto de la educación bimodal dirigida a 30 personas colegiadas	8 horas	Presencial	30 participantes	Q560 454,48
AC-JRPZ-06	Taller presencial sobre evaluación de los aprendizajes, en el contexto de la educación bimodal dirigida a 30 personas colegiadas participantes	8 horas	Presencial	30 participantes	Q577 007,91
En su lugar proponen los siguientes cambios de temática:					
Código	Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
AC-JRPZ-01	Taller presencial sobre alcances y repercusión de la legislación educativa vigente.	8 horas	Presencial	30 participantes	Q560 454,48
AC-JRPZ-02					
AC-JRPZ-05					
Código	Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
AC-JRPZ-06	Taller presencial sobre evaluación de los aprendizajes, en el contexto de la educación actual	8 horas	Presencial	30 participantes	¢577 007,91

Los cambios solicitados anteriormente se deben a que las temáticas abordadas en las propuestas de modificaciones tienen mayor relevancia e interés para la población colegida de la región. No se modifica presupuesto, ni cantidad de participantes, solo temáticas.

Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación

Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que el cambio solicitado obedece a la atención de necesidades de la región, así mismo, se solicita a la jefatura del Depto. de Desarrollo Profesional y Humano, brindar visto bueno técnico sobre la propuesta realizada y que se encuentra ajustado a los ejes temáticos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-013-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación, en el que presentan modificación al PAO 2022 de la Junta Regional de Pérez Zeledón. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar, a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 10. MPAO-DE-014-2022 Junta Regional Occidente. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-014-2022 de fecha 23 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación, en el que indican:

"Consecutivo: MPAO-DE-014-2022

Fecha: 23 de mayo de 2022

Solicitud presentada por:	Junta Regional de Occidente
Número de acuerdo u oficio:	JRO-020-2022- Acuerdo 3
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de temática	

Descripción de la solicitud presentada					
La Junta Regional de Occidente, solicita la modificación de la siguiente actividad:					
Código	Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
AC-JRO-011	Webinar sobre Ética personal y laboral. Duración 2 horas. Modalidad Virtual	2 horas	Virtual	30 colegiados	₡134.640,00
En su lugar proponen la siguiente modificación:					
Código	Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
AC-JRO-011	Webinar Ley 9999, para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense	2 horas	Virtual	30 colegiados	₡134.640,00
El cambio solicitado anteriormente se debe a que la temática abordada en la propuesta de modificación tienen mayor relevancia e interés para la población colegida de la región. No se modifica presupuesto, ni cantidad de participantes, solo temática.					
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación					
Esta gestoría considera viable la solicitud , considerando que el cambio solicitado obedece a la atención de necesidades de la región, así mismo, se solicita a la jefatura del Depto. de Desarrollo Profesional y Humano, brindar visto bueno técnico sobre la propuesta realizada y que se encuentra ajustado a los ejes temáticos.					

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-014-2022 de fecha 23 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y al Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación, en el que presentan modificación al PAO 2022 de la Junta Regional de Occidente. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar, a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. MPAO-DE-015-2022 Junta Regional Turrialba. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-015-2022 de fecha 23 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación, en el que indican:

“Consecutivo: MPAO-DE-015-2022

Fecha: 23 de mayo de 2022

Solicitud presentada por:	Junta Regional de Turrialba				
Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRT-23-2021				
	CLYP-JRT-24-2021				
Tipo de solicitud					
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.					
Descripción de la solicitud presentada					
La Junta regional de Turrialba solicita la inclusión de la siguiente actividad:					
Cod. Actividad	Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Presupuesto disponible
AC-JTR-2022-25	"Taller sobre Salud Mental en el Trabajo"	4 horas	Presencial	30 colegiados	197.261.71
Desglose de montos:					
Descripción	Monto				
Facilitador	84.752				
Alimentación	105.000				
Materiales	7509				
Total	197.261.71				
La Junta Regional sugiere incluir esta actividad con el sobrante de dinero de la actividad AC-JTR-2022-07 , tomado de la partida 5.7.1.1 . Para realizar el taller el día 18 de junio de 2022 en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.					
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación					
Esta gestoría considera viable la solicitud , considerando que el cambio solicitado obedece a la atención de necesidades de la región y se está utilizando el presupuesto sobrante de otra actividad propuesta inicialmente.					

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-015-2022 de fecha 23 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y al Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación, en el que presentan modificación al PAO 2022 de la Junta Regional de Turrialba. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar, a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora; ambas de Calidad y Planificación y a la Dirección Ejecutiva./

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, mociona para agendar los puntos, a partir del CAPÍTULO V en adelante, en la sesión del martes 31 de mayo de 2022.

Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Acoger la moción presentada por la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, para agendar los puntos a partir del CAPÍTULO V en adelante en la sesión del martes 31 de mayo de 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta y a la Unidad de Secretaría./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 09.

El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones ochocientos cuarenta y siete mil doscientos veintinueve colones con veintitrés céntimos (¢26.847.229,23) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones novecientos cuatro mil colones netos (¢8.904.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Aprobar la emisión de traslado de fondos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiséis millones ochocientos cuarenta y siete mil doscientos veintinueve colones con veintitrés céntimos (¢26.847.229,23) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones novecientos cuatro mil colones netos (¢8.904.000,00). El listado de los pagos de fecha 27 de mayo de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ Aprobado por siete votos./

ACUERDO FIRME./

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

Según el acuerdo 13 de esta acta los siguientes puntos se conocerán en la sesión del martes 31 de mayo de 2022.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA

ARTÍCULO 13. Dictamen No. 004-2022 sobre Procedimientos de denuncias penales por parte del Colypro.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2222 de fecha 16 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Legalización de libros de actas de los Tribunales.

ARTÍCULO 15. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1122 de fecha 18 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Juramentaciones de incorporación realizadas entre semana.

ARTÍCULO 16. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1222 de fecha 18 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo en traslado de acuerdos de Junta Directiva.

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1422 de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo por falta de Reglamento Ejecutivo.

ARTÍCULO 18. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2422 de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Insumos para auditorías financieras.

ARTÍCULO 19. Invitación al acto de Lanzamiento del Observatorio Nacional de la Educación Inclusiva: "Promoviendo una educación de calidad para todas y para todos", a celebrarse el 24 de junio de 2022 a las 2:00 p.m. en el auditorio de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT).

ARTÍCULO 20. Correo de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por el Sr. Orlando Torres Morales. **Asunto:** Consulta porqué el Colegio no se ha manifestado o ha hecho algo con respecto al aumento salarial de los Colegiados pensionados.

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JRPZ-019-2022, de fecha 10 de mayo de 2022, suscrito por la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan que reciben con beneplácito y satisfacción la noticia de la reincorporación del MBA. Enrique Víquez Fonseca como Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 22. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2322 de fecha 24 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos Humanos. **Asunto:** Solicitud de capacitaciones para Auditoría Interna

ARTÍCULO 23. Correo de fecha 25 de mayo de 2022, de la Junta Regional de Occidente, en el cual informan sobre las fechas de sesiones del mes de junio 2022.

ARTÍCULO 24. Correo de fecha 26 de mayo de 2022, de la Junta Regional de Alajuela, en el cual informan sobre las fechas de sesiones del mes de junio 2022.

ARTÍCULO 25. Oficio CLYP-AG-TE-AC-066-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo. **Asunto:** Le informan sobre la aprobación del padrón electoral para la Regional de Guápiles.

ARTÍCULO 26. Oficio CLYP-AG-TE-AC-067-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva la sustitución del puesto que dejó la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional de Heredia, al asumir el puesto en la Junta Directiva Nacional.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 27. Nombramiento de Comisión de T.I.

ARTÍCULO 28. Comisión del perfil de postulantes a comisión.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDÓS HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

- 1 **Georgina Jara Le Maire** **Juan Carlos Campos Alpízar**
- 2 **Presidenta** **Secretario**
- 3 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.