

1
2 **ACTA ORDINARIA No. 058-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y OCHO GUION DOS MIL VEINTIDÓS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTIUNO DE JUNIO DEL DOS MIL
6 VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar

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 058-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 057-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 057-2022 del 17 de junio de 2022.

24 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

25 **ARTÍCULO 04.** Grupo CODERE (Estatutos, carta, oficio CLYP-JD-DE-061-2022).

26 **ARTÍCULO 05.** Gestor Deportivo, oficio CLYP-DE-DDP-48-2022 (Política POL-PRO-DP01
27 Selección de entrenadores instructores, direcciones artísticas e integrantes de
28 equipos deportivos y clubes culturales del Colypro).

29 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-023-2022 Reincorporaciones.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-RET-030-2022 Retiros.
- 2 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DA-UI-RET-023 Rechazo retiro JIMÉNEZ RODRÍGUEZ JOSE MANUEL.
- 3 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-RET-028 Rechazo retiro FALLAS GOMEZ HELEN.
- 4 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DA-UI-RET-029 Rechazo retiro BARQUERO VIQUEZ JONATHAN
- 5 **ARTÍCULO 11.** CLP-DA-USC-15-2022 Atención acuerdo 25 sesión 026-2022 -- Solicitud de
6 carné especial de la colegiada Varela Bonilla Teresita.
- 7 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DA-UI-CI-030-2022 Solicitud cambio de fecha juramentación presencial
8 agosto.
- 9 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DE-C-16-2022 Signos externos Junta Directiva 2023.
- 10 **ARTÍCULO 14.** Plaza de Abogado.
- 11 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DEA-UI-CI-031-2022 Incorporación.
- 12 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 13 **ARTÍCULO 16.** Aprobación de pagos.
- 14 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 15 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1622 de fecha 16 de junio de 2022, suscrito por la Licda.
16 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo en
17 nombramiento de la Comisión de Acoso.
- 18 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 19 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-077-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por la
20 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,
21 dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora a.i. **Asunto:** Le comunican
22 que aprobaron el padrón electoral oficial para la Regional de Puntarenas.
- 23 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-027-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por la
24 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,
25 dirigido a varios órganos **Asunto:** Habilitación de funciones.
- 26 **ARTÍCULO 20.** Correo de la Junta Regional de Limón en el que informan de las fechas de las
27 sesiones de esa Regional en el mes de julio 2022.
- 28 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 29 **ARTÍCULO 21.** Fecha de Encuentro de Regionales, convocatoria.
- 30 **ARTÍCULO 22.** Sesiones de julio 2022.

1 **ARTÍCULO 23.** Revisión de acuerdo de incorporaciones.

2 **ARTÍCULO 24.** Juramentación del Jurado Calificador Premio Jorge Volio.

3 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

4 **ARTÍCULO 25.** Información de la Junta Regional de Guanacaste Bajura.

5 **ARTÍCULO 26.** Informe del Sector Peninsular.

6 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

8 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

9 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
10 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
11 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

12 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 058-2022.

13 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 01:**

15 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
16 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 057-**
17 **2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
18 **EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE**
19 **FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VIII:**
20 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X:**
21 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 057-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 057-2022 del 17 de junio de 2022.

24 Sometida a revisión el acta 057-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

25 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 02:**

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

30 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

1 **ARTÍCULO 04.** Grupo CODERE (Estatutos, carta, oficio CLYP-JD-DE-061-2022). **(Anexo 01).**

2 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, al ser las 6:53 p.m. autoriza el ingreso de los señores: Enrique
3 Alfaro Villalobos, Manuel Enrique Salas Zárate y Rodrigo Rodríguez Cartín, todos colegiados
4 miembros del Grupo Codere, quienes al ingresar saludan a los presentes.

5 La señora Presidenta, brinda espacio para que se presente los miembros de Junta Directiva,
6 Fiscal y personal administrativo presentes.

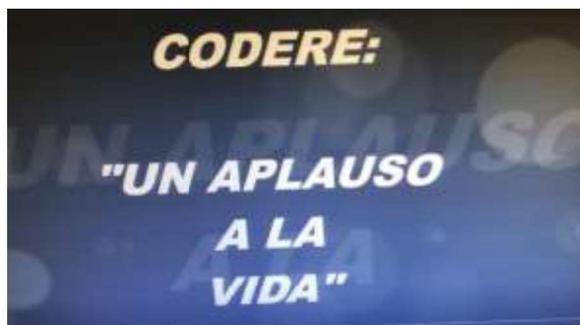
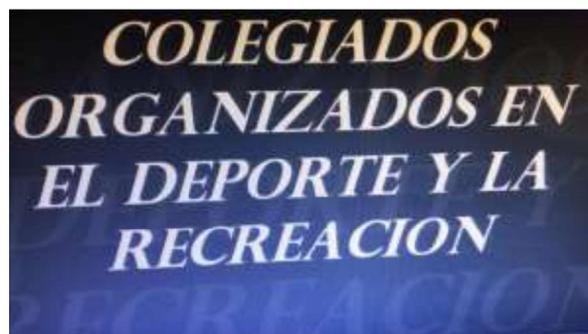
7 El Sr. Enrique Alfaro Villalobos, realiza presentación de los colegiados que le acompañan.

8 El Sr. Rodrigo Rodríguez Cartín, colegiado y uno de los fundadores del Grupo Codere, agradece
9 la audiencia otorgada y realiza un recuento de la historia del Grupo Codere, contando con el
10 apoyo de la Junta Directiva de ese momento.

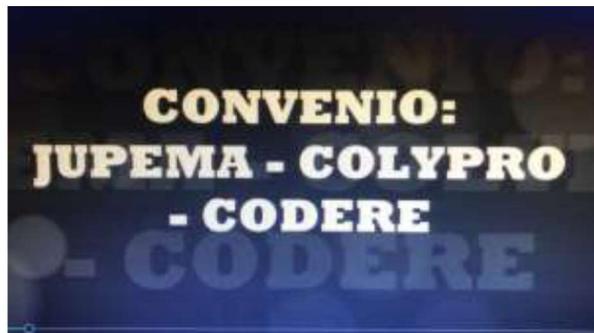
11 Menciona que uno de los fines del Grupo es el beneficio de la salud y agradece mucho el apoyo
12 que han recibido de siete Junta Directiva durante veinte años.

13 El Sr. Manuel Enrique Salas Zárate, colegiado agradece el espacio brindado e indica que para
14 el Grupo Codere es importante contar con la participación durante tantos años del Sr. Rodrigo
15 Rodríguez Cartín, quien es el creador de la Ley de la Sociedad de Seguros de Vida.

16 El Sr. Alfaro Villalobos, procede a exponer un video sobre el actuar del Grupo CODERE (anexo
17 02):



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



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



RECONOCIMIENTOS FUNDADORES



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

ACTIVIDADES: FAMILIARES RECREATIVAS



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



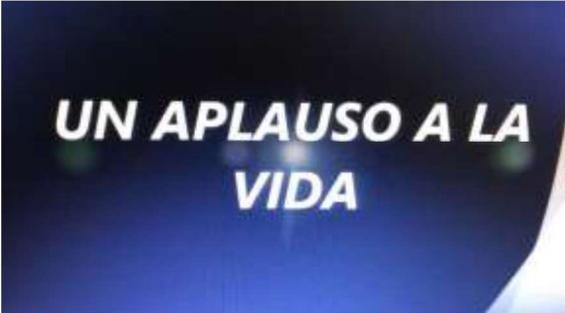
DONACIONES CENTROS EDUCATIVOS



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



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



El Sr. Alfaro Villalobos, añade que el Grupo CODERE, está conformado por ochenta colegiados jubilados aproximadamente, siendo el requisito para ingresar al grupo "colegiado jubilado" y aceptar el estatuto, el cual los rige a lo interno y a lo externo los rige toda la estructura del Colegio.

Informa que el Grupo se financia mediante cuota semestral de doce mil colones por integrante, de ese rubro se toma para las actividades más inmediatas; además por cada "mejenga" el participante cancela un monto simbólico de quinientos colones para el pago del lavado de los uniformes, ya que cuentan con dos juegos de colores diferentes.

Indica que para todos ellos el día miércoles es el más esperado, realizan actividades deportivas de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.; luego se trasladan al rancho para el tercer tiempo el cual es un espacio de integridad y análisis de varios temas, dado que algunos colegiados vienen de muchos lugares.

Informa que a través de los años han realizado autogestión, entre otros proyectos. Agradece al Colegio el aporte que les brindaron para comprar el último uniforme.

Menciona que el Colegio por mucho tiempo tuvo un representante, quien era jubilado, ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), coordinaban muchos

1 proyectos, desgraciadamente se han quedado acéfalos de representantes dado que los dos
2 últimos representantes nombrados en JUPEMA son personas activas.
3 Concluye realizando un resumen de los logros y diferentes actividades que realiza el Grupo
4 CODERE en varias regiones del país, siempre con el nombre de Colypro al frente.
5 La señora Presidenta agradece a los miembros del Grupo CODERE su asistencia e información
6 brindada y felicita al Grupo por la gestión que realizan e indica que existe una clara intención
7 de la Junta Directiva de apoyar a los colegiados jubilados, quienes son parte del Colegio y
8 cuando el órgano habla de colegiados lo hace en términos generales no hace división entre
9 activos y jubilados; razón por la cual días atrás aprobó la creación de la Comisión de Jubilados,
10 para que ayude a potenciar a todos los grupos de jubilados de todo el país, hay mucha intención
11 de retomar el trabajo con los colegiados jubilados y la actual Junta Directiva tiene toda la
12 disposición.
13 Próximamente se realizará la capacitación de RI, por lo que solicitaron a las Junta Regionales
14 nombre a un RI de jubilados en cada región para que asista al encuentro y conozca todos los
15 servicios que brinda el Colegio.
16 Se compromete a reactivar el enlace con el Representante del Colegio ante JUPEMA y consultar
17 qué pasó y por qué no se ha dado ese vínculo e indica que pueden contar con todo el apoyo
18 de la Junta Directiva para apoyar a los jubilados, con el primer principio de que son colegiados.
19 Le parece muy bien llevar el modelo de CODERE a todo el país, por lo que la Junta Directiva
20 coordinará con la Dirección Ejecutiva para analizar un poco cómo realizar esa proyección.
21 El Sr. Alfaro Villalobos, menciona que le preocupa la gran cantidad de colegiados jubilados que
22 se han retirado en los últimos meses. Agradece el apoyo brindado y espacio brindado.
23 Al concluir la presentación el Sr. Alfaro Villalobos, Presidente de Grupo CODERE, agradece a la
24 Junta Directiva el espacio y atención brindada.
25 Los señores Alfaro Villalobos, Salas Zárate y Rodríguez Cartín, se retiran de la sala al ser las
26 7:50 p.m.
27 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se ausenta de la sala al ser las 8:15 p.m.
28 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:
29 **ACUERDO 03:**

1 **Dar por recibida la información brindada por los señores: Enrique Alfaro Villalobos,**
2 **Manuel Enrique Salas Zárate y Rodrigo Rodríguez Cartín, todos miembros del Grupo**
3 **Codere. Solicitar a la Presidencia, coordine una reunión con el Sr. Enrique Alfaro y**
4 **reactivar el enlace con el Representante del Colegio ante JUPEMA./ Aprobado por**
5 **seis votos./**

6 **Comunicar a los señores: Enrique Alfaro Villalobos, Manuel Enrique Salas Zárate,**
7 **Rodrigo Rodríguez Cartín, todos miembros del Grupo Codere, a la Presidencia y a la**
8 **Unidad de Secretaría./**

9 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se incorpora a la sala al ser las 8:20 p.m.

10 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 8:25 p.m. el cual
11 levanta al ser las 8:42 p.m.

12 **ARTÍCULO 05.** Gestor Deportivo, oficio CLYP-DE-DDP-48-2022 (Política POL-PRO-DP01
13 Selección de entrenadores instructores, direcciones artísticas e integrantes de equipos
14 deportivos y clubes culturales del Colypro). **(Anexo 03).**

15 Al ser las 8:45 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, autoriza el ingreso de la Licda.
16 Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y el Lic. Josué
17 Rodríguez Vásquez, Gestor Deportivo, quienes al ingresar saludan a los presentes.

18 Los colaboradores del Departamento de Desarrollo Personal, realizan la siguiente presentación
19 (anexo 04):

"Gestión Deportiva y Recreativa

Política "POL-PRO-DP01"

22 SELECCIÓN DE ENTRENADORES, INSTRUCTORES, DIRECCIONES ARTÍSTICAS E
23 INTEGRANTES DE EQUIPOS DEPORTIVOS Y CLUBES CULTURALES DEL COLYPRO

- 24 ► Objetivo: Establecer los requisitos, normativas, funciones y controles necesarios para regular
25 la participación y conformación de los clubes o equipos culturales y deportivos del Colypro,
26 tanto de sus participantes, así como de las direcciones artísticas y entrenadores (as).

Equipos deportivos de Colypro

- 28 Representaciones deportivas con entrenadores:
29 ► Fútbol: categorías A (hasta los 34 años), B (de 35 a 44 años), C (de 45 a 54 años) y Leyendas
30 (55 años en adelante).

- 1 ▶ Baloncesto: masculino y femenino, edades abiertas.
- 2 ▶ Fútbol: masculino y femenino, edades abiertas.
- 3 ▶ Atletismo: Mixto, edades abiertas.
- 4 ▶ Ciclismo: montaña y ruta, equipo mixto, y de edad abierta.

5 **Disciplinas que reciben apoyo por parte de Colypro.**

6 Representaciones deportivas sin entrenador:

- 7 ▶ Triatlón
- 8 ▶ Tenis de campo
- 9 ▶ Ajedrez
- 10 ▶ Tenis de mesa
- 11 ▶ Motocross
- 12 ▶ Aguas abiertas
- 13 ▶ Artes marciales

14 **Integrantes**

- 15 ▶ Se realizan invitaciones abiertas a todos los colegiados por los medios oficiales de Colypro
16 (boletín, redes sociales). Todos los participantes deben ser colegiados y estar al día con las
17 obligaciones.
- 18 ▶ Las personas interesadas en participar se les facilita el contacto de los entrenadores, para
19 que estos les brinden información de entrenamientos, partidos amistosos (deportes de
20 conjunto), o consultas sobre las necesidades.
- 21 ▶ Ayudas económicas: se brinda este tipo de ayuda a los colegiados que representen a Colypro
22 en aquellos Deportes individuales, tales como Atletismo (todas las ramas), artes marciales,
23 natación, motocross, tenis (mesa y campo).
- 24 ▶ Los integrantes se registrarán por el Código Deontológico.

25 **Entrenadores de los equipos**

- 26 ▶ Contamos con los siguientes entrenadores:
- 27 ❖ Fútbol: Giancarlo Espinoza, Rodolfo Arnáez, Paulo González.
- 28 ❖ Baloncesto: Carlos Campos y Oscar Soto
- 29 ❖ Fútbol: Carlos Chaves y Roberto Cedeño
- 30 ❖ Atletismo: Ginnette Blanco

1 ❖ Ciclismo: a la espera de contratación.

2 **Entrenadores o encargados deportivos.**

3 ▶ Requisitos en el caso de contrataciones de directores deportivos, deberán contar como
4 mínimo con un grado de bachiller y licencias acorde o afín a la disciplina para la que se
5 contrata.

6 ▶ Deben velar por la calidad y profesionalismo del grupo que tienen a cargo y cumplir con los
7 lineamientos de ética, responsabilidad y disciplina, estipulados en el contrato de servicios
8 profesionales, además de coordinar la organización de las actividades donde estos grupos o
9 equipos representen al Colypro en coordinación con la gestoría correspondiente.

10 **Generales:**

11 ▶ Responsabilidad sobre los materiales (uniformes, implementos deportivos, entre otros).

12 ▶ Evaluaciones.

13 ▶ Solicitudes de participación.

14 ▶ Pólizas.

15 ▶ Supervisión de los estados de los participantes.”

16 Al concluir la presentación el Lic. Rodríguez Vásquez, Gestor Deportivo, procede a responder
17 algunas consultas realizadas por los presentes.

18 La señora Presidenta, agradece a los colaboradores del Departamento de Desarrollo Personal,
19 la asistencia e información brindada.

20 La Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y el Lic.
21 Josué Rodríguez Vásquez, Gestor Deportivo, agradecen el espacio y atención brindada, se
22 retiran de la sala al ser las 9:40 p.m.

23 La Junta Directiva procede a analizar la propuesta de de la política POL/PRO-DP01 “SELECCIÓN
24 DE ENTRENADORES, INSTRUCTORES, DIRECCIONES ARTÍSTICAS E INTEGRANTES DE
25 EQUIPOS DEPORTIVOS Y CLUBES CULTURALES DEL COLYPRO”, la cual se detalla:

	SELECCIÓN DE ENTRENADORES, INSTRUCTORES, DIRECCIONES ARTÍSTICAS E INTEGRANTES DE EQUIPOS DEPORTIVOS Y CLUBES CULTURALES DEL COLYPRO	Código: POL/PRO-DP01 Versión: 02 Febrero 2022
Fecha de aprobación: Julio 2020	Reemplaza a: POL/PRO-DFAPP/UCRD04 v.1, POL/PRO-DPP04 v.2, POL/PRO-DP01 v1.	
Revisado por: Calidad, Control Interno, Legal, Jefatura de DDPP y la Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 04, sesión 068-2020 del 18 de julio 2020	

OBJETIVO:

Establecer los requisitos, normativas, funciones y controles necesarios para regular la participación y conformación de los clubes o equipos culturales y deportivos del Colypro, tanto de sus participantes, así como de las direcciones artísticas y entrenadores (as).

ALCANCE:

Dirigido a órganos, personas colegiadas, colaboradores, a nivel nacional y familiares directos, según la naturaleza de cada club o equipo.

POLÍTICAS GENERALES:

1. Los clubes y equipos se dividen en:

a. De carácter Cultural

- Clubes Musicales: musicoterapia, canto coral, composición, rondalla, entre otros.
- Clubes de Artes Escénicas: teatro, narración oral/cuentería, baile popular, danza contemporánea, danza urbana, baile folklórico, etc.
- Club de Artes Plásticas y visuales: arte terapia, pintura, dibujo, fotografía, etc.
- Clubes de artes literarias: lectura y escritura creativa, poesía, entre otros.

b. De carácter Deportivo y Recreativo (equipos que no compiten oficialmente, basado en un club de aprendizaje):

- Zumba, cardio dance, aeróbicos o similares.
- Natación
- Voleibol
- Tenis de mesa

- 1 • Escuelas deportivas (Fútbol, Baloncesto, Voleibol)
- 2 • **Equipos o participaciones individuales de Alto Rendimiento (participación en**
- 3 **juegos interprofesionales u otros torneos de reconocimiento nacional):**
- 4 • Fútbol (Categoría A, B, C y D; máximo 30 integrantes por equipo)
- 5 • Fútbol Sala Masculino y Femenino (con 20 integrantes por equipo)
- 6 • Ciclismo (máximo 30 integrantes)
- 7 • Baloncesto Masculino y Femenino (20 integrantes)
- 8 • Natación
- 9 • Ajedrez
- 10 • Tenis
- 11 • Triatlón
- 12 • Atletismo (máximo 20 integrantes por competencia)
- 13 2. La coordinación administrativa y apoyo logístico de los clubes culturales o de los equipos
- 14 deportivos es realizada por parte de la gestoría encargada en el Departamento de Desarrollo
- 15 Personal.
- 16 **A. De los integrantes:**
- 17 1. Las gestorías correspondientes del área cultural y o deportiva, con el visto bueno de la jefatura
- 18 del DDP, programa y publica cada año, la convocatoria para la conformación de los clubes y
- 19 equipos aprobados, los cuales inician en febrero de cada año. Cuando las gestorías lo consideren
- 20 necesario y de acuerdo a la disciplina correspondiente, podrá establecer una nueva convocatoria
- 21 durante el año, estará sujetos a la aprobación del PAO y presupuesto correspondiente.
- 22 2. Sólo se dan ayudas económicas a los colegiados participantes de los equipos, cuando tengan
- 23 que representar oficialmente a Colopro en algún torneo, festival u otro evento de gran relevancia
- 24 nacional o internacional, debidamente convocadas por quien coordina y presentando un informe
- 25 de la acción realizada, según POL/PRO-DDP02.
- 26 3. Los equipos o los clubes culturales son integrados por personas colegiadas que se encuentren
- 27 al día en el pago de sus obligaciones.
- 28 4. En la conformación de los equipos deportivos, se considera las edades correspondientes según
- 29 cada categoría.

1 5. La participación de los integrantes en los equipos deportivos, recreativos o clubes culturales, es
2 de forma voluntaria. El Colegio no otorga ningún tipo de estipendio o reconocimiento monetario
3 por dicha participación. Cuando el equipo o club participa en alguna actividad o evento en
4 representación de Colypro, la Corporación facilita el traslado al sitio así como apoyo en las
5 necesidades técnicas, según la naturaleza de cada actividad. Los integrantes de los Clubes se
6 registrarán por el Código Deontológico y deberán cumplir con el reglamento de comportamiento y
7 disciplina, creado por la gestoría correspondiente, el cual se encuentra en la intranet del Colegio.

8 **B. De los Directores o entrenadores:**

9 1. En el caso de los clubes artísticos-culturales, cada uno cuenta con una persona encargada de la
10 dirección artística. Asimismo, cada equipo deportivo es dirigido por un entrenador. Tanto los
11 directores artísticos como los entrenadores deben velar por la calidad y profesionalismo del
12 grupo que tienen a cargo y cumplir con los lineamientos de ética, responsabilidad y disciplina,
13 estipulados en el contrato de servicios profesionales, además de coordinar la organización de
14 las actividades donde estos grupos o equipos representen al Colypro en coordinación con la
15 gestoría correspondiente. Además, son los responsables de seleccionar a los integrantes de
16 estos, con los criterios predeterminados por la organización, por medio de una convocatoria
17 pública realizada por las gestorías correspondientes, por medio de los diferentes medios oficiales
18 de Colypro, según sea necesario. Quedando esta selección debidamente respaldada

19 2. Las personas a cargo de la dirección artística de los clubes o equipos son contratadas cada año,
20 por servicios profesionales y su pago es acorde a la tabla de pago aprobado por Junta Directiva.
21 Para efectos de contratación de los directores artísticos, deberán contar como mínimo con un
22 grado de bachiller afín a la contratación y competencias certificadas en el área específica. En el
23 caso de contrataciones de directores deportivos, deberán contar como mínimo con un grado de
24 bachiller y licencias acorde o afín a la disciplina para la que se contrata. Se realizará una solicitud
25 de compra a la Unidad respectiva, quien realizará la convocatoria, la cual será a nivel nacional
26 para efectos de recepción de ofertas y curriculum, cumpliendo con la respectiva política
27 POL/PRO-CMP01.

28 **ESPECÍFICAS:**

- 1 1. El director o entrenador del club y equipo es el responsable de informar inmediatamente de
2 cualquier daño o pérdida de algún activo o implementos dados, así como cualquier incidente con
3 alguno de los integrantes.
- 4 2. El equipo técnico o implementos dados, sólo son solicitados por la persona responsable del club
5 o equipo, en forma escrita mediante correo electrónico o de manera personal a los encargados
6 respectivos.
- 7 3. Cada gestoría encargada realiza un inventario al finalizar el contrato de cada entrenador o
8 director, del equipo técnico e implementos existentes, entregados a cada grupo, dicho inventario
9 se realiza entre el gestor y el entrenador o director a cargo. En caso de existir diferencias
10 negativas, el entrenador o director, debe cancelar el costo del artículo faltante.
- 11 4. En el caso de existencia de uniformes deportivos o vestuarios, es responsabilidad de cada
12 entrenador o director del equipo deportivo o de los clubes culturales el recibo y la devolución del
13 mismo. En el caso de los deportivos, la devolución se realiza el último día del torneo.
- 14 5. El equipo de audio, vestuario, instrumentos musicales, utilería o escenografía, así como;
15 uniformes deportivos, bolas y otros implementos del área deportiva o cultural son exclusivos de
16 los clubes culturales y deportivos, según corresponda; están a cargo de la Gestoría respectiva y
17 se almacenan en un sitio especial y de forma segura. En caso de ser requeridos para ser utilizados
18 durante las sesiones, es responsabilidad del Director Artístico o entrenadores presentar la
19 solicitud por escrito a la Gestoría y realizar su devolución, así como la notificación de daño,
20 extravío u otro, en estos últimos casos, el Director o entrenador debe hacerse responsable del
21 daño o pérdida causada y realizar la reposición del mismo.
- 22 6. Cada gestoría, según corresponda, es la encargada de completar la evaluación pertinente con
23 las personas participantes de los clubes culturales, de desarrollo humano y/o equipos deportivos,
24 y presentar el informe de los resultados a la Jefatura correspondiente.
- 25 7. Cada Dirección Artística o entrenadores (as) de los clubes o equipos, debe informar con
26 anticipación a la gestoría correspondiente las solicitudes que reciban, donde se invite a participar
27 a los clubes o equipos en torneos, juegos amistosos, participaciones de festivales, entre otros,
28 para su valoración y aprobación. Asimismo, si las Gestorías reciben invitaciones para la
29 participación de los clubes o equipos en eventos, estas deben extenderle comunicado al Director

- 1 (a) Artístico (a) o entrenadores (as) con al menos dos semanas de antelación, para la valoración
2 y aprobación en conjunto con los integrantes del grupo.
- 3 8. Cada deportista participante, debe adquirir una póliza o seguro por riesgo de accidentes, entregar
4 copia de la misma a la Gestoría Deportiva y firmar carta de compromiso. La póliza debe cubrir
5 gastos médicos, al menos, por ₡2.000.000 (dos millones de colones exactos). De otra manera,
6 no podrá participar en los equipos deportivos de Colypro. Asimismo, el Colypro cuenta con una
7 póliza básica para los integrantes de los equipos deportivos, que, en caso de una eventualidad,
8 cubriría gastos médicos por un monto máximo de ₡200.000 (doscientos mil colones exactos).
- 9 9. Cada entrenador en conjunto con el Gestor Deportivo, medirán el nivel físico, técnico y táctico
10 de los atletas interesados en participar en cada uno de los equipos deportivos representativos
11 de Colypro, de los torneos o competencias de carácter competitivo. Esto por medio de pruebas
12 físicas y de rendimiento en los entrenamientos.
- 13 10. Antes de la inscripción de equipos, así como días antes de llevarse a cabo algún evento o
14 actividad, se debe verificar contra el sistema de colegiados las listas de las personas que desean
15 conformar algún tipo de equipo en representación o club artístico del Colegio, de dicha
16 verificación debe quedar constancia documental donde se consigne el nombre completo, firma y
17 sello de la persona que la ejecutó y la fecha de la revisión.

18 ***** FIN DE LA POLÍTICA ***"**

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 04:**

21 **Dar por recibida la presentación realizada por la Licda. Ana María Barrantes**
22 **Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y el Lic. Josué Rodríguez**
23 **Vásquez, Gestor Deportivo, sobre los equipos deportivos del Colegio. Aprobar la**
24 **política POL/PRO-DP01 "SELECCIÓN DE ENTRENADORES, INSTRUCTORES,**
25 **DIRECCIONES ARTÍSTICAS E INTEGRANTES DE EQUIPOS DEPORTIVOS Y CLUBES**
26 **CULTURALES DEL COLYPRO" y autorizar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta**
27 **según se detalla en el anexo 05./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
28 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento, al Lic.**
29 **Josué Rodríguez Vásquez, Gestor Deportivo y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 05)./**

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

1 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-023-2022 Reincorporaciones. **(Anexo 06).**

2 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-
3 023-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
4 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por el Lic. José Pablo Valerio González,
5 Jefe Administrativo a.i., en el que señalan:

6 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
7 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
8 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
9 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 14 de junio y se les informa
10 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

11	Nombre	Cédula
12	BARRANTES VARGAS JENDRY MARÍA	402170521
13	CAVALLINI FALLAS WENDY PATRICIA	116470011
14	SÁNCHEZ GONZÁLEZ VANESSA	110100055
15	SÁNCHEZ SALAZAR JUANA INÉS	701580083
16	LÓPEZ ARAYA LEIDY JACQUELINE	303810459
17	CARRAZCO MONTOYA SANDRA	113360294

18 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

22 XXX Adjuntar listas

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

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

27 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sale de la sala al ser las 9:59 p.m.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 05:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-023-2022 de fecha 15 de junio de**
2 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
3 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**
4 **que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio seis personas. Aprobar la**
5 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**
6 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**
7 **partir del comunicado de este acuerdo:**

8 Nombre	8 Cédula
9 BARRANTES VARGAS JENDRY MARÍA	9 402170521
10 CAVALLINI FALLAS WENDY PATRICIA	10 116470011
11 SÁNCHEZ GONZÁLEZ VANESSA	11 110100055
12 SÁNCHEZ SALAZAR JUANA INÉS	12 701580083
13 LÓPEZ ARAYA LEIDY JACQUELINE	13 303810459
14 CARRAZCO MONTOYA SANDRA	14 113360294

15 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
16 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
17 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
18 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
19 **Cobros y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 06)./**

20 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-RET-030-2022 Retiros. **(Anexo 07).**

21 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-
22 030-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
23 Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe
24 Administrativo a.i., el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el
25 informe de retiros temporales e indefinidos.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 06:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-030-2022 de fecha 15 de junio de 2022,**
29 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
30 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**

1 **que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de**
2 **las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos**
3 **solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

4 **RETIROS INDEFINIDOS:**

5	Nombre	Cédula	Motivo
6	GONZÁLEZ FONSECA MARIELA	304460398	Puesto no docente
7	MONGE SOLÍS NORMA MARÍA	203690158	Jubilado
8	ROJAS VEGA VLADIMIR ROLANDO	206230102	Puesto no docente
9	ARAYA ARCE YENDRY MARÍA	206730239	██████████
10	PÉREZ MARTÍNEZ ALEJANDRO	113850794	██████████
11	BLANCO NAVARRO ALEJANDRINA	107950327	Jubilado
12	ALTAMIRANO RÍOS WILLIAM	110070550	Jubilado
13	MARTÍNEZ TRIGUEROS CARMEN C.	501770847	Jubilado
14	SÁNCHEZ FAJARDO EDWIN GERARDO	503710451	██████████
15	RODRÍGUEZ ZAMORA JORGE A.	104630822	Jubilado
16	ACHÍ PRADO HEILYN	302850593	Jubilado
17	GURDIÁN SOLÓRZANO MARÍA DELKIS	604440580	██████████
18	HERNÁNDEZ ESPINOZA MARTA ELEN	401530953	██████████
19	MOLINA HERNÁNDEZ MARÍA D.	302280245	Jubilado
20	SÁNCHEZ CHAVES JORGE ENRIQUE	203150727	Jubilado
21	GRANADOS UREÑA ANA LÍA	302470337	Jubilado
22	CHAVES VÁSQUEZ LUIS GUILLERMO	105720574	Jubilado
23	BARQUERO ESPINOZA MARÍA E.	401001357	Jubilado
24	ARGUEDAS GARCÍA WAGNER JOSÉ	604550479	██████████
25	NAVARRO VARGAS ELVIA	103570700	Jubilado
26	GONZÁLEZ VARGAS MARTA EUGENIA	106370097	Jubilado
27	PERAZA CONTRERAS FLORIBETH	501461032	Jubilado
28	ARAYA GONZÁLEZ MARÍA	203870821	Jubilado
29	VILLEGAS PEÑARANDA SILVIA	401920171	██████████
30	GUZMÁN RAMÍREZ FRANCISCO	202900378	Jubilado
31	SEGURA ÁLVAREZ MINOR	501760657	Jubilado
32	TORUÑO MORAGA MARIA YALILE	502210252	Jubilado
33	ABARCA MÉNDEZ YORLIN REBECA	205720114	██████████
34	GARCÍA ALTAMIRANO DAYSI	800750900	Jubilado
35	MADRIGAL SÁNCHEZ FRANCISCO	601330819	Jubilado
36	CAMACHO LOÁICIGA ELSA	602000890	Jubilado
37	MOYA RODRÍGUEZ ELIZABETH	106130283	Jubilado
38	CONTRERAS HERNÁNDEZ KEMLI Y.	702370053	██████████
39	ARIAS SALAZAR KRISTEL MARITZA	114510969	Puesto no docente
40	NAVARRO ROBLES DEYNER JOAN	304780095	██████████

1	HIDALGO BOLAÑOS HILDA ANA	203210953	Jubilado
2	ZAMORA MARTÍNEZ LESYENIA YAREE	801100288	██████████
3	CARTÍN MUÑOZ GABRIELA	109550672	██████████
4	ARCE BOJORGE KODIR ANTONIO	800740679	Jubilado
5	CABALCETA CASTILLO CARMEN DORY	502120596	Jubilado
6	JIMÉNEZ ZAMORA AZARIAS	107840544	Jubilado
7	RIVERA LEAL TAYLOR	701620572	Puesto no docente
8	CORDERO GARCÍA MÓNICA	109970721	██████████
9	VILLALOBOS BARRANTES MARÍA	501890522	Jubilado
10	MARTÍNEZ ELIZONDO JESÚS G.	302260562	Jubilado
11	VILLALOBOS SOLÍS VALERY MARÍA	207460226	Puesto no docente
12	SÁNCHEZ VARGAS JUAN CARLOS	701230112	██████████
13	RIVERA ROJAS YÉSSICA TATIANA	701830004	██████████
14	MÉNDEZ CORDERO NOEMY	700700584	Jubilado
15	BARRANTES ELIZONDO DORA Y.	503620113	██████████
16	ZAMORA RODRÍGUEZ SANDRA	105730167	Jubilado
17	MÉNDEZ JACAMO MILDRED	501960044	Jubilado

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	Fecha Vence
UGALDE MEJÍA ANA YANSY	111280204	Licencia CCSS	06/06/2022	05/07/2022
RAMÍREZ GONZÁLEZ M.	107830128	Incapacidad	08/06/2022	08/09/2022
QUIRÓS RAMÍREZ BEATRIZ	105580676	Permiso patronal	03/06/2022	01/01/2023

Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por seis votos./

ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 07)./

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, ingresa a la sala al ser las 10:02 p.m.

ARTÍCULO 08. CLYP-DA-UI-RET-023 Rechazo retiro JIMÉNEZ RODRÍGUEZ JOSE MANUEL.
(Anexo 08).

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio UI-RET-023-2022 de
2 fecha 30 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
3 Unidad de Incorporaciones, el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic.
4 Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual cuenta con el visto bueno
5 de la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, en el que indican:

6 "El señor JIMÉNEZ RODRÍGUEZ JOSE MANUEL, cédula 1-1420-0461, presentó solicitud de retiro
7 INDEFINIDO el pasado 24-05-2022. En dicha solicitud el colegiado señala que desea retirarse
8 porque trabaja en un puesto no docente.

9 Realizado el análisis de los documentos presentados, por parte de la Unidad de Incorporaciones
10 y la Unidad de Fiscalización, se determinó que no se puede aprobar su retiro, ya que, en nuestro
11 Ordenamiento Jurídico, de conformidad con la Ley Orgánica de cada Colegio, la colegiatura es
12 obligatoria a fin de ejercer la profesión respectiva; lo que significa que no basta con tener un
13 título, sino que además es necesario formar parte de un Colegio, a fin de ejercer la profesión
14 de conformidad con la legislación vigente y el fin público que persigue estas corporaciones.

15 En el artículo 4 de la Ley 4770 se indica lo siguiente: —Solamente los miembros del Colegio
16 tendrán derecho a ocupar cargos en la Administración Pública, las instituciones autónomas o
17 las entidades privadas relacionadas con la enseñanza cuando para ejercer dichos cargos sea
18 necesario poseer algunos de los títulos a que se refiere el artículo 3: El Colegio está integrado
19 por: b) Los licenciados en Filosofía, Historia, Lenguas Modernas, Filología, Ciencias, Bellas Artes
20 y Educación, graduados por la Universidad de Costa Rica en concordancia con el inciso f) Los
21 Bachilleres en las especialidades indicadas, con estudios pedagógicos graduados por la
22 Universidad de Costa Rica, de la misma Ley 4770.

23 Resulta oportuno señalar que en el expediente de Colypro el señor José Manuel Jiménez
24 Rodríguez cuenta con:

25 LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL DEPORTE CON ÉNFASIS EN RENDIMIENTO DEPORTIVO /
26 UNA / 25-05-2016

27 BACHILLERATO EN LA ENSEÑANZA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA / UCR / 14-02-2013

28 PROFESORADO EN LA ENSEÑANZA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA / UCR / 14-02-2013.

29 Es así que los títulos anteriores facultan a José Manuel Jiménez Rodríguez para ejercer el puesto
30 actual, de Metodólogo deportivo.

1 El señor Jiménez Rodríguez es un profesional y por sus títulos ejerce un puesto según el artículo
2 4 de la ley 4770, por lo cual debe necesariamente seguir colegiado a este Colegio Profesional
3 dado que con ello se encuentra ejerciendo legalmente su profesión.

4 No cualquier persona puede ejercer una profesión, sino que, para poder ejercer una profesión
5 en este país, la persona debe tener un título universitario que demuestre que se ha preparado
6 en dicha profesión y posteriormente debe estar habilitado para ese ejercicio profesional por el
7 Colegio al que pertenezca según la disciplina profesional que ejerza.

8 Por lo anterior y en el tanto el colegiado José Manuel Jiménez Rodríguez siga ejerciendo su
9 profesión como Metodólogo deportivo, en un puesto señalado en el artículo 4 de la ley 4770,
10 NO PROCEDE VISTO BUENO PARA SU RETIRO, en concordancia con el artículo 3 y 4 de la Ley
11 4770.”

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 07:**

14 **Dar por conocido el oficio UI-RET-023-2022 de fecha 30 de mayo de 2022, suscrito**
15 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,**
16 **el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic. Jesús Rojas**
17 **Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual cuenta con el visto bueno**
18 **de la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, sobre el**
19 **rechazo de solicitud de retiro del Sr. José Manuel Jiménez Rodríguez. Rechazar el**
20 **retiro del Sr. Jiménez Rodríguez, cédula de identidad número 1-1420-461, ya que**
21 **desempeña un puesto señalado en el artículo 4 de la Ley 4770./ Aprobado por siete**
22 **votos/ ACUERDO FIRME./**

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a las Unidades de Incorporaciones, a la Unidad**
24 **de Fiscalización y a la Unidad de Cobros y al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe**
25 **Administrativo a.i./**

26 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-RET-028 Rechazo retiro FALLAS GOMEZ HELEN. **(Anexo 09).**

27 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio UI-RET-028-2022 de
28 fecha 09 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
29 Unidad de Incorporaciones, el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic.

1 Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual cuenta con el visto bueno
2 de la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, en el que señalan:
3 "La señora FALLAS GÓMEZ HELEN YIRLANIA, cédula 1-1331-0319, presentó solicitud de retiro
4 INDEFINIDO el pasado 31-05-2022. En dicha solicitud la colegiada señala que desea retirarse
5 porque trabaja en un puesto no docente.

6 Realizado el análisis de los documentos presentados, por parte de la Unidad de Incorporaciones
7 y la Unidad de Fiscalización, se determinó que no se puede aprobar su retiro, ya que, la
8 profesional se encuentra en un puesto Administrativo-docente, y según el MANUAL
9 DESCRIPTIVO DE CLASES DE PUESTOS DOCENTES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO D-100
10 (Modificado por Resolución DG-188-2009), la NATURALEZA DEL TRABAJO corresponde a la :
11 Ejecución de labores profesionales de apoyo administrativo para el desarrollo de los programas
12 técnico-docentes de un centro educativo de III Ciclo y Educación Diversificada, o de I y II Ciclos.
13 De igual manera, debe tener conocimientos propios de la profesión y de las nuevas tecnologías
14 de la información tales como internet, video conferencias entre otras, y sobre el sistema de
15 archivo de documentos e información y como requisito debe tener Bachiller universitario en una
16 carrera de Ciencias de la Educación con énfasis en Enseñanza Media o en Enseñanza Técnico
17 Profesional e incorporado al Colegio Profesional respectivo (Clase modificada por Resolución
18 DG-188-2009).

19 En virtud de lo anterior y de conformidad con la documentación presentada, la profesional se
20 encuentra laborando en Educación, por lo tanto, debe mantener su colegiatura activa y al día."
21 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, sale de la sala al ser las 10:08 p.m.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 08:**

24 **Dar por conocido el oficio UI-RET-028-2022 de fecha 09 de junio de 2022, suscrito**
25 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,**
26 **el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic. Jesús Rojas**
27 **Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual cuenta con el visto bueno**
28 **de la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, sobre el**
29 **rechazo de solicitud de retiro de la Sra. Hellen Fallas Gómez. Rechazar el retiro de**
30 **la Sra. Fallas Gómez, cédula de identidad número 1-1331-319, ya que se encuentra**

1 **laborando en un puesto administrativo docente, que tiene como requisito la**
2 **colegiatura./ Aprobado por seis votos/ ACUERDO FIRME./**

3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a las Unidades de Incorporaciones, a la Unidad**
4 **de Fiscalización y a la Unidad de Cobros y al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe**
5 **Administrativo a.i./**

6 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, se incorpora a la al ser las 10:11 p.m.

7 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DA-UI-RET-029 Rechazo retiro BARQUERO VIQUEZ JONATHAN.
8 **(Anexo 10).**

9 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio UI-RET-029-2022 de
10 fecha 13 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
11 Unidad de Incorporaciones, el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic.
12 Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual cuenta con el visto bueno
13 de la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, en el que indican:

14 "El señor BARQUERO VIQUEZ JONATHAN, cédula 2-0764-0773, presentó solicitud de retiro
15 INDEFINIDO el pasado 02-06-2022. En dicha solicitud el colegiado señala que desea retirarse
16 porque trabaja en un puesto no docente.

17 Realizado el análisis de los documentos presentados, por parte de la Unidad de Incorporaciones
18 y la Unidad de Fiscalización, esta última determinó que no se puede aprobar su retiro, ya que,
19 en nuestro Ordenamiento Jurídico, de conformidad con la Ley Orgánica de cada Colegio, la
20 colegiatura es obligatoria a fin de ejercer la profesión respectiva; lo que significa que no basta
21 con tener un título, sino que además es necesario formar parte de un Colegio, a fin de ejercer
22 la profesión de conformidad con la legislación vigente y el fin público que persigue estas
23 corporaciones.

24 En el artículo 3 de la Ley 4770 se indica lo siguiente: El Colegio está integrado por: b) Los
25 licenciados en Filosofía, Historia, Lenguas Modernas, Filología, Ciencias, Bellas Artes y
26 Educación, graduados por la Universidad de Costa Rica en concordancia con el inciso f) Los
27 Bachilleres en las especialidades indicadas, con estudios pedagógicos graduados por la
28 Universidad de Costa Rica, de la misma Ley 4770.

29 Como se indica en el expediente de Colypro, el señor cuenta con un BACHILLERATO EN LA
30 ENSEÑANZA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, el cual lo faculta para ejercer el puesto como

1 entrenador por sus conocimientos y su título de profesional, por lo cual debe necesariamente
2 seguir colegiado a este Colegio Profesional dado que con ello se encuentra ejerciendo
3 legalmente su profesión.

4 No cualquier persona puede ejercer una profesión, sino que, para poder ejercer una profesión
5 en este país, la persona debe tener un título universitario que demuestre que se ha preparado
6 en dicha profesión y posteriormente debe estar habilitado para ese ejercicio profesional por el
7 Colegio al que pertenezca según la disciplina profesional que ejerza.

8 Por lo anterior y en el tanto el colegiado siga ejerciendo su profesión debe encontrarse
9 incorporado a este Colegio.”

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 09:**

12 **Dar por conocido el oficio UI-RET-029-2022 de fecha 13 de junio de 2022, suscrito**
13 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,**
14 **el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic. Jesús Rojas**
15 **Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual cuenta con el visto bueno**
16 **de la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, sobre el**
17 **rechazo de solicitud de retiro del Sr. Jonathan Barquero Víquez. Rechazar el retiro**
18 **del Sr. Barquero Víquez, cédula de identidad número 2-764-773, ya que el puesto**
19 **que desempeña como Entrenador requiere la incorporación a Colypro./ Aprobado**
20 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

21 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a las Unidades de Incorporaciones, a la Unidad**
22 **de Fiscalización y a la Unidad de Cobros./**

23 **ARTÍCULO 11.** CLP-DA-USC-15-2022 Atención acuerdo 25 sesión 026-2022 - Solicitud de carné
24 especial de la colegiada Varela Bonilla Teresita. **(Anexo 11).**

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLP-DA-USC-15-
26 2022 de fecha 09 de junio de 2022, suscrito por el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe
27 Administrativo a.i., en el que mencionan:

28 “En atención al acuerdo 25 de la sesión 026-2022 de la Junta Directiva el cual indica:

29 “Dar por recibida la carta de fecha 11 de marzo de 2022, suscrito por la Sra. Teresita Varela
30 Bonilla, colegiada, en la que solicita se le extienda el periodo asignado por la Junta Directiva al

1 carné a nombre de su hermana Adela Varela Bonilla, para que pueda utilizar los centros de
2 recreo. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, eleve a la Junta Directiva en una próxima sesión el
3 expediente de este caso./ Aprobado por siete votos./Comunicar a la Sra. Teresita Varela
4 Bonilla, colegiada y a la Dirección Ejecutiva./”

5 Se remite el expediente solicitado a la Junta Directiva para que sea analizada dicha solicitud,
6 de la cual se debe considerar la política en su punto B Solicitud de Carné establece:

7 “2. Cada colegiado al día en sus obligaciones económicas con la Corporación puede solicitar la
8 confección de un carné para sus padres, cónyuge e hijos, según los requisitos definidos en esta
9 política.”

10 Además, esta política permite que se pueda realizar solicitudes de carné en condición especial
11 en situaciones específicas, las cuales serían:

- 12 1- Unión de Hecho
- 13 2- Hijos de crianza o hijastros
- 14 3- Padres de crianza
- 15 4- Padrastro o madrastra

16 Por lo que el carné solicitado por la Sra. Teresita Varela Bonilla no está dentro de lo regulado
17 por la política al tratarse de una hermana de la colegiada. Otro punto a tomar en cuenta es que
18 a pesar de que no están aprobando los carnés para hermanos, en este caso específico a dicha
19 colegiada se le ha aprobado la solicitud en el pasado como consta en el expediente adjunto a
20 este oficio, con el acuerdo 26 de la sesión 011-2019.

21 Por tanto, se remite toda la información para que sea analizada por los señores de la Junta
22 Directiva y puedan atender la solicitud de la señora Teresita Varela Bonilla según lo consideren
23 oportuno, ya que, al no estar regulado en las políticas internas, no se puede realizar una
24 aprobación por parte de la administración.”

25 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que, al analizar el documento, revisó si para
26 tomar el acuerdo 26 de la sesión 011-2019, la Junta Directiva contó con algún respaldo, por lo
27 que sugiere que la Junta Directiva cuente con un criterio legal para la toma de decisiones.

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, manifiesta que en estos casos existe un
29 vínculo entre la colegiada y la hermana que tiene necesidades especiales, existiendo un núcleo
30 familiar.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 10:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USC-15-2022 de fecha 09 de junio de 2022,**
4 **suscrito por el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en atención**
5 **al acuerdo 25 tomado en la sesión 026-2022, sobre solicitud de carné especial de la**
6 **Sra. Teresita Varela Bonilla, colegiada. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que**
7 **vía excepción emita el carné solicitado por tratarse de una situación especial, ./**
8 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

9 **Comunicar al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y a la**
10 **Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

11 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DA-UI-CI-030-2022 Solicitud cambio de fecha juramentación presencial
12 agosto. **(Anexo 12).**

13 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-030-
14 2022 de fecha 08 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
15 de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i.,
16 en el que externan:

17 "Por medio de la presente les solicitamos la modificación de la fecha programada para la
18 juramentación presencial en el mes de agosto, según calendario enviado a la Junta se había
19 programado para el viernes 19 de agosto, pero debido a una reservación del Salón del Centro
20 de Recreo Rafael Ángel Pérez Córdoba por parte de un colegiado no será posible la realización
21 de este acto de juramentación.

22 Por tanto, proponemos la fecha del jueves 18 de agosto ya que se encuentra libre y podemos
23 reservar el salón para la realización del acto.

24 Agradecemos de antemano su comprensión."

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 11:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-030-2022 de fecha 08 de junio de 2022,**
28 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
29 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**
30 **que solicitan cambio de fecha juramentación presencial de agosto 2022. Aprobar la**

1 **solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
2 **FIRME./**

3 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
4 **Incorporaciones, al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y a la**
5 **Dirección Ejecutiva./**

6 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DE-C-16-2022 Signos externos Junta Directiva 2023. **(Anexo 13).**

7 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-C-16-2022
8 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del
9 Departamento de Comunicaciones, en el que indica:

10 "En seguimiento a los aspectos definidos en la política POL/PRO-COM03 "Gestión de signos
11 externos", agradezco elevar la consulta a la Junta Directiva con respecto a la presupuestación
12 de signos externos para actividades de este Órgano que se realizarán en el año 2023.

13 A continuación, se describen los rubros de signos externos que deberá valorar la Junta Directiva
14 para incluir en la partida 9.4.5, así como cualquier otro no contemplado en este documento,
15 pero que figure en los planes de trabajo del Órgano.

16 **a. Signos externos para Asambleas Regionales**

17 Cada año, el Colegio ha tenido como práctica entregar signos externos a las personas colegiadas
18 que asisten a las Asambleas Regionales, a lo largo y ancho del país. Para el año 2022, se
19 presupuestó la compra de 10 mil unidades de signos externos para este rubro, por un monto
20 total de ₡50 955 746 (cincuenta millones novecientos cincuenta y cinco mil setecientos cuarenta
21 y seis colones).

22 Para el 2023, se sugiere realizar la compra de la misma cantidad de signos externos para cubrir
23 este rubro, con un leve aumento en el costo unitario, para compensar el aumento del dólar,
24 importaciones e inflación, según la siguiente tabla:

Cantidad	10 000 unidades
Monto unitario	₡6 000
Monto total	₡60 000 000

28 **b. Signos externos para actividades de los planes de trabajo de la Junta Directiva**

29 Se debe definir si la Junta Directiva desea incluir un monto para signos externos que se
30 utilizarían en actividades con personas colegiadas, organizadas por el Colegio o, bien, para

1 atender las solicitudes que ingresan de forma continua al Órgano para apoyar otras actividades
2 del Magisterio (reuniones de directores, asambleas, congresos, etc.); todo lo anterior con el fin
3 de tener presencia en actividades del Magisterio Nacional.

4 Como no se cuenta con una línea base, con respecto a la cantidad de actividades y/o personas
5 colegiadas que atiende el Órgano en sus planes de trabajo, se podría presupuestar con montos
6 aproximados y con un costo promedio por cada artículo que se adquiriera. La siguiente tabla
7 detalla las cantidades de artículos y costos que la Junta Directiva podría valorar:

Cantidad de artículos	Valor unitario aproximado	Subtotal	Impuesto	Total dólares	Total colones*
3000	\$8	\$24,000	\$3,120	\$27,120	¢18,984,000
5000	\$8	\$40,000	\$5,200	\$45,200	¢31,640,000
7000	\$8	\$56,000	\$7,280	\$63,280	¢44,296,000

8
9
10
11
12 **Tipo de cambio utilizado: ¢700*

13 **c. Signos externos para actividades de representación**

14 La línea de signos externos para actividades de representación corresponde al 2% del
15 presupuesto aprobado el año anterior. Para 2023, se debe calcular sobre lo aprobado para
16 ejecutar en el año en curso. Este monto corresponde a un total de ¢23 959 833 (veintitrés
17 millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos treinta y tres colones).

18 Dicho rubro se respalda con lo indicado en la política POL/PRO-COM03 y ya fue incluido en la
19 solicitud presupuestaria del Departamento de Comunicaciones para la partida 9.4.5.

20 **d. Signos externos para Asamblea General Ordinaria**

21 Desde el año 2017, anteriores Juntas Directivas tomaron la decisión de no entregar signos
22 externos en la Asamblea General Ordinaria que se convoca en el mes de noviembre, esto debido
23 al monto elevado que representaría este rubro en el presupuesto de la Corporación, pues se
24 tendría que presupuestar como si asistiera la totalidad de personas colegiadas.

25 No obstante, si este Órgano decidiera brindar un signo externo, se podría promediar la
26 asistencia a Asambleas Generales de años anteriores, especialmente en aquellas en donde se
27 entregaban dichos artículos. Por tanto, se recomienda que se incluyan, al menos, 5000 unidades
28 de signos externos para cubrir la cantidad de personas que posiblemente asistirían.

29 Si se toma como referencia el signo externo que se brinda en Asambleas Regionales, el monto
30 a presupuestar para 2023 sería el siguiente:

Cantidad	5 000 unidades
Monto unitario	¢6 000
Monto total	¢30 000 000

Es necesario destacar que este escenario podría generar inconformidades entre las personas colegiadas que no asistan a la Asamblea General, pues podrían acudir en días posteriores a las plataformas de servicio y solicitar su signo externo. Este es un escenario que ya se ha presentado y genera molestia e imagen negativa entre los colegiados, por lo cual no se recomienda.

Ahora bien, el Órgano podría tomar un camino alternativo y realizar rifas de artículos electrónicos o similares en la Asamblea General Ordinaria, donde participen todas las personas asistentes en igualdad de condiciones y oportunidades, con un reglamento del sorteo previamente revisado por la Asesoría Legal y publicado en los medios oficiales del Colegio.

Esto promovería la asistencia a la Asamblea y la permanencia de los colegiados hasta el final de dicha actividad. Asimismo, representaría un ahorro en el costo de compra de signos externos para la totalidad de la población colegiada.

Con el fin de presupuestar este escenario, se solicitó una cotización a un proveedor de artículos electrónicos (ver anexo 1), y el monto total se detalla en la tabla a continuación:

Cantidad	Artículo	Monto unitario
10	Teléfono celular	¢2 250 000
10	Reloj inteligente	¢770 000
10	Computadora portátil	¢2 596 000
10	Tablet	¢2 599 000
10	Pantalla	¢3 120 000
Total		¢11 335 000

Es necesario que el Órgano decida si desea trabajar bajo este escenario, el cual reduciría el riesgo de disconformidad de las personas colegiadas que no asistan a la Asamblea, a la vez que favorecería a quienes sí se presenten en dicha actividad.

Para finalizar, es importante destacar que los signos externos se utilizan para proyectar la imagen del Colegio, por ejemplo, en actividades con mandos altos y medios de organizaciones magisteriales y aliadas, como agradecimiento a ponentes en jornadas, seminarios, encuentros, entre otros.

1 Agradezco su gestión para elevar este oficio a Junta Directiva, con el fin de que los señores
2 puedan tomar las decisiones sobre los rubros que desean incluir en el presupuesto 2023 y que
3 nos indiquen si seguimos el criterio del año anterior o si desean realizar algún ajuste.
4 Quedo atenta a sus comentarios para proceder con la coordinación respectiva con el
5 Departamento Financiero. Cordialmente,"

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 12:**

8 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-16-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, suscrito**
9 **por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones,**
10 **respecto a los signos externos de Junta Directiva para el 2023. Trasladar este oficio**
11 **a la Comisión de Presupuesto, para su análisis./ Aprobado por siete votos./**

12 **ACUERDO FIRME./**

13 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
14 **Comunicaciones, a la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Presupuesto (Anexo**
15 **13)./**

16 **ARTÍCULO 14.** Plaza de Abogado. **(Anexo 14).**

17 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-028-
18 2022 de fecha 10 de junio de 2022, suscrito por a Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad
19 y Planificación Corporativa, en el que señala:

20 "Mediante el acuerdo 04 del acta 038-2022, la Junta Directiva acordó:

21 ACUERDO 04: Dar por recibida la presentación realizada por la Licda. Maritza León
22 Rivas, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, sobre dicho
23 departamento. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente a la Junta Directiva una
24 propuesta para abrir una plaza a fin de fortalecer la Asesoría Legal de Junta
25 Directiva. Dicha propuesta deberá presentarla a más tardar el 17 de mayo
26 de 2022./ Aprobado por siete votos./

27 Comunicar a la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos
28 Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

1 Por lo cual, la Dirección Ejecutiva solicitó al área de Gestión de calidad y planificación, elaborar
2 un estudio de factibilidad para la apertura de la plaza de "Abogado de la Presidencia", según lo
3 establecido en el punto 1 de las políticas generales de la POL-PRO-RH02:

4 *"1. Los órganos (Junta Directiva, Fiscalía, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral) y/o el*
5 *Jefe del Departamento solicitante, es el responsable de presentar ante el*
6 *Departamento de Recursos Humanos la justificación de apertura de una nueva plaza.*
7 *Dicha justificación debe contener todo el respaldo técnico (información cualitativa y*
8 *cuantitativa que justifique la plaza), así como el visto bueno del Director Ejecutivo.*

9 Dichos estudios de factibilidad, tal como menciona la política se sustentan en elementos
10 técnicos y en la práctica usual del Colegio contienen: Objetivos y funciones del puesto a
11 contratar (perfil), un análisis cualitativo y cuantitativo de la necesidad de la plaza, lo cual incluye
12 datos históricos, estudio parcial de las cargas de trabajo del o los puestos del departamento o
13 unidad, una justificación de la problemática que genera la necesidad, así como, la determinación
14 de recursos: describiendo la factibilidad económica, técnica y operativa.

15 A raíz de ello, se solicitó una reunión con la presidencia para conocer cuáles eran las funciones
16 que se esperaba que este puesto desempeñe y la identificación inicial de las problemáticas, de
17 dicha reunión se levantó un borrador inicial del perfil esperado. (adjunto mediante anexo 1)

18 No obstante, al avanzar con la recopilación de insumos, se encuentran limitaciones tanto de
19 tiempo como de datos, ya que se debería elaborar un estudio de cargas de trabajo de los
20 puestos de "Asesora Legal de Junta Directiva" y "Abogada", además la recopilación de datos
21 históricos no es precisa, principalmente porque estos varían de forma significativa, según la
22 Junta Directiva que se encuentre ejerciendo, por otra parte se desean asignar funciones que
23 no se han realizado de forma permanente en el Colegio, tal como la asistencia a la Asamblea
24 Legislativa para el seguimiento de proyectos, la revisión de documentos para dar seguridad
25 jurídica a la presidencia y el acompañamiento y asesoría a la comisión de "Revisión de leyes,
26 políticas y reglamentos" a nombrar por la Junta Directiva, por lo que no es posible plasmar a
27 nivel técnico estos elementos en el estudios de factibilidad para su debida justificación.

28 Sin embargo, considerando que el espíritu del acuerdo 04, de la sesión 038-2022, es fortalecer
29 la Asesoría Legal de Junta Directiva y que la política POL-PRO-RH02, establece en el punto 1

1 de las políticas generales: “...*En caso de urgencia o de necesidad, se podrá realizar la apertura*
2 *temporal de una plaza, justificando por escrito dicha urgencia o necesidad...*”

3 Por lo tanto, se sugiere elevar a la Junta Directiva: la justificación de la Presidencia que sustenta
4 esta necesidad y el perfil propuesto, con el fin de que como órgano superior tome acuerdo
5 sobre la apertura o no de dicha plaza (bajo la excepción del punto 1 de la política POL-PRO-
6 RH02 o bien sin el respaldo cualitativo y cuantitativo) así mismo en caso de aprobarse, que ésta
7 pueda definir la jerarquía del puesto y el tipo de contratación “indefinido” o “definido” y el
8 presupuesto.”

9 Se detalla la propuesta de perfil del Abogado de la Presidencia (anexo 14):

10 “Descripción de puesto



19 Definición del puesto

20 Brindar asesoría legal a la **Presidencia** y Junta Directiva con el fin de ofrecer seguridad jurídica
21 en su actuar y toma de decisiones, así como a los órganos adscritos y a personas colegiadas en
22 el momento que se requiera, de conformidad con el ordenamiento jurídico costarricense y la
23 normativa del Colegio; asimismo fungir como Asesor(a) Legal del Colegio, según las
24 reglamentaciones establecidas por la Corporación, **velando por la leyes y reformas que se den**
25 **a lo interno del Colegio y externo a nivel nacional.**

26 Contenido del puesto

27 * Funciones específicas

- 28 a. **Atender asuntos jurídicos y representar a la presidencia, así como la Junta Directiva en los procesos**
29 **legales tanto internos como externos vinculados con el que hacer de la corporación.**

- 1 b. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, con el fin de brindar asesoría
2 legal; así como leer y revisar las actas para realizar las observaciones correspondientes, brindar
3 seguimiento a los acuerdos con implicación legal y asistir a las Asambleas Generales ordinarias,
4 extraordinarias, y reuniones de Comisiones a las que sea convocado.
- 5 c. Supervisar la revisión de documentos emanados por Presidencia y Junta Directiva, previa
6 publicación en el sitio web del Colegio.
- 7 d. Estudiar la normativa vigente relacionada con el Colegio, reformas y proyectos de ley, políticas u
8 otros e informar a la Presidencia y Junta Directiva. Según lo que se establece y se tramita en el
9 Sistema Jurídico Nacional para mantenerlos actualizados en cuanto a los asuntos legales que se
10 involucran con su gestión.
- 11 e. Revisar los documentos y contratos previos a la firma de la Presidencia para brindar seguridad
12 jurídica a ésta.
- 13 f. Participar, gestionar y asesorar legalmente en reuniones de la Comisión de revisión y reformas de
14 leyes y normativas u otras Comisiones en las que participe un miembro de Junta Directiva
- 15 g. Analizar, revisar y generar seguimiento de convenios de la corporación con otras entidades
16 estatales y privadas en beneficio del Colegio.
- 17 h. Coordinar con el departamento legal y de fiscalía la revisión y atención de documentos y asuntos
18 legales que impliquen la toma optima de decisiones para el colegio.
- 19 i. Redactar dictámenes, pronunciamientos a instancias gubernamentales, propuestas de proyectos
20 de ley, respuestas a mociones presentadas por personas colegiadas u otro tipo de documentación
21 y/o material para la Presidencia y Junta Directiva en materia legal, recolectando la información o
22 pruebas necesarias con el fin de brindar una asesoría efectiva a los casos.
- 23 j. Participar en reuniones con entidades externas relacionadas con la función del Colegio, con el fin
24 de que brinde asesoría legal, así como periódicamente con los Abogados de las diferentes
25 organizaciones magisteriales.
- 26 k. Monitorear constantemente temáticas relacionadas con el entorno legal educativo del país que
27 posea incidencia directa con la labor docente, así como trasladar la información a la Presidencia y
28 Junta Directiva, con el fin de mantenerla informada.
- 29 l. Redactar y revisar propuestas de normas y manuales para ser conocidos por Presidencia, Junta
30 Directiva o el órgano que corresponda.

- 1 m. Atender y representar al Colegio en audiencias judiciales en los Tribunales de Justicia e instancias
2 administrativas como Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Educación,
3 Procuraduría General de la República **y otras**, direccionando los procesos con las responsabilidades
4 establecidas para los profesionales en Derecho, por el Colegio de Abogados de Costa Rica.
- 5 n. Brindar seguimiento a los expedientes judiciales donde el Colegio figure como parte, excepto los
6 casos presentados por el Departamento Legal.
- 7 o. Dar seguimiento y revisión al periódico oficial La Gaceta, Boletín Judicial u otros, para mantener
8 informada a la **Presidencia** y Junta Directiva, así como supervisar la revisión de los libros de actas
9 correspondientes a las Juntas Regionales, Comisiones u otras.
- 10 p. Participar en la instrucción de investigaciones internas por casos especiales requeridos por la
11 **Presidencia** y Junta Directiva, otros órganos o la Presidencia, así como atender y asesorar en los
12 procesos propios de resolución alterna de conflictos, tanto a nivel interno como externo,
13 resguardando los intereses del Colegio.
- 14 q. Buscar jurisprudencia que contenga antecedentes judiciales emitidos por órganos competentes y
15 otros, por medios bibliográficos, Internet y/o legislación vigente; con el fin de proporcionar el
16 fundamento correspondiente a los casos asignados por la **Presidencia** y Junta Directiva.
- 17 r. Atender consultas de personas colegiadas, Juntas Regionales y otros órganos, según le asigne la
18 Junta Directiva y/o Presidencia, con el fin de brindar la asesoría legal correspondiente.
- 19 s. Realizar giras para reuniones con Juntas Regionales y/o Comisiones, con el objetivo de brindar
20 asesoría legal en la materia que se discute; así como realizar capacitaciones a las Juntas Regionales
21 u otras que por su especialidad le compete.
- 22 t. Atender gestiones relacionadas con su puesto de trabajo, encomendadas directamente por la
23 **Presidencia** y Junta Directiva
- 24 u. **Brindar informe semanal de los proyectos ejecutivos y legislativos que competen en el que hacer**
25 **del Colegio en el ámbito educativo, económico, social, laboral, entre otros.**
- 26 * **Labores generales**
- 27 a. Elaborar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar el plan anual de trabajo, así como presentar informes
28 escritos a su Jefatura cuando se le solicite, de acuerdo con el avance de lo ejecutado.
- 29 b. Confeccionar la solicitud del presupuesto anual de su área, facilitando la información a su Jefatura
30 y dando el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros asignados.

- 1 c. Administrar los riesgos de su área de acuerdo con la política establecida; utilizando las herramientas
2 facilitadas por la Corporación.
- 3 d. Recibir, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva, Comisión de Auditoría, Comité
4 de Calidad, Revisión por la Dirección y Control Interno, entre otros de su competencia; así como
5 velar porque se apliquen las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Externa, en
6 relación con la gestión de su área, con el fin de mejorar su funcionamiento.
- 7 e. Atender y facilitar información a la Auditoría Interna y Externa de manera que se proporcionen los
8 documentos necesarios para los procesos de revisión que realizan al área.
- 9 f. Participar activamente y/o brindar apoyo en las labores de las Asambleas ordinarias, extraordinarias
10 y regionales, de acuerdo con las tareas asignadas; con el fin de cumplir con los objetivos de la
11 Corporación en estas actividades.
- 12 g. Realizar otras tareas afines a solicitud de la Presidencia, en concordancia con lo establecido en las
13 Leyes y Reglamentos y/o las que la Junta Directiva le asigne.

14 **Responsabilidades del puesto**

- 15 * Cumplir y verificar que su ~~personal~~-a cargo cumpla con el Reglamento Interno de Trabajo y las
16 políticas establecidas por la Corporación en cuanto a puntualidad, presentación personal, conducta,
17 disciplina; entre otros.
- 18 * Mantener actualizadas las tareas y responsabilidades ~~de su personal~~ a cargo, reportando
19 oportunamente al Departamento de Recursos Humanos, las modificaciones a las descripciones de
20 puestos de su área, **según normativa de Presidencia y Junta Directiva.**
- 21 * Evaluar el desempeño de su personal a cargo en los periodos establecidos, mediante la herramienta
22 y la política de evaluación del Colegio.
- 23 * Evaluar permanentemente las políticas y procedimientos correspondientes a su área y presentar
24 recomendaciones a Presidencia y Junta Directiva ~~Jefatura~~, para mantener el mejoramiento y orden
25 en la ejecución de los procesos a su cargo.
- 26 * Atender las sugerencias emitidas por la Comisión de Salud Ocupacional (comisión y/o brigada de
27 emergencias), con el fin disminuir los riesgos existentes y garantizar una mejora continua.
- 28 * Manejar adecuadamente la información de carácter confidencial relacionada con su puesto de
29 trabajo y de la Corporación en general.
- 30 * Velar por el buen uso de los valores, presupuesto y/o dinero (cuando corresponda).

- 1 * Custodiar los equipos, materiales y/o herramientas que utiliza en la ejecución de sus labores,
2 reportando a su Jefe inmediato cualquier anomalía o daño que se presente, así como velar por el
3 buen funcionamiento de las instalaciones.

4 **Requisitos del puesto**

- 5 * **Nivel académico:** Licenciatura en Derecho

- 6 * **Experiencia:** 8 años en labores relacionadas con el puesto (Analizar salario)

- 7 * **Legal:** Incorporado (a) al Colegio Profesional respectivo

8 **Formación complementaria deseable**

- 9 * Derecho Educativo

- 10 * Derecho Corporativo/Empresarial

- 11 * Derecho laboral

- 12 * Derecho comercial

- 13 * Derecho internacional/Privado/ Publico.

- 14 * Derecho Administrativo

- 15 * Técnicas de investigación jurídica

- 16 * Planificación estratégica

- 17 * Control interno

- 18 * Sistema de Gestión de Calidad

19 **Competencias deseables**

20	· Adaptación al cambio
21	· Disponibilidad horaria
22	· Compromiso organizacional
23	· Comunicación
24	· Desarrollo del equipo
25	· Impacto e influencia
26	· Liderazgo
27	· Orientación a resultados
28	· Pensamiento estratégico

29 **Condiciones organizacionales**

- 30 * Supervisión recibida

1 → **Reporta directamente a: Presidencia**

2 * **Supervisión ejercida**

3 * **Número de colaboradores a cargo: 1 Abogado(a)**

4 * **Entorno:** Medio ambiente ventilado, agradable, expuesto al clima de la zona

5 * **Horario de trabajo:** Horario discrecional. Este puesto es considerado de confianza para esta
6 Organización. **Artículo 143 Código de Trabajo**

7 * **Noches, viajes, giras y/o fines de semana:** Le corresponde asistir a las sesiones de la Junta
8 Directiva ya sea dentro o fuera de la Corporación y tener disponibilidad cuando se extienden a
9 altas horas de la noche, **según lo solicite presidencia. Corresponde hacer presencia en las**
10 **diferentes instancias referentes al Sistema Jurídico Nacional, según se requiera."**

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere a la Junta Directiva, analizar bien la
12 propuesta presentada ya que presenta duplicidad de funciones con su perfil.

13 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que no hay duplicidad de funciones, sin
14 embargo, no tiene problema en que la propuesta de perfil se revise.

15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 13:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-028-2022 de fecha 10 de junio de 2022,**
18 **suscrito por a Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en**
19 **atención al acuerdo 04 tomado en la sesión 038-2022, en el que solicitan propuesta**
20 **para abrir plaza a fin de fortalecer la Asesoría Legal de Junta Directiva. Trasladar**
21 **este oficio y la propuesta de perfil al Departamento de Recursos Humanos, Asesoría**
22 **Legal y Gestora de Calidad y Planificación, para que revise el perfil. Sobre lo actuado**
23 **deberán informar a la Junta Directiva en la sesión del martes 28 de junio de 2022./**
24 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

25 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, a la**
26 **Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal y al Departamento de Recursos Humanos**
27 **(Anexos 14 y 15)./**

28 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DEA-UI-CI-031-2022 Incorporación. **(Anexo 16).**

29 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta solicitud para la aprobación
30 de una (1) profesional, para la juramentación.

1 En virtud de lo anterior la Licda. Alvarado Arias, hace constar que los atestados de este (1)
2 profesional, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio
3 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

4 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, siendo que sus**
7 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
8 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

9 APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
10 ARAYA ARIAS	MARVIN ANDREY	205690094	97141

11 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

13 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

14 **ARTÍCULO 16.** Aprobación de pagos. **(Anexo 17).**

15 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
16 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
17 número 17.

18 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-
19 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones novecientos cinco
20 mil cuatrocientos quince colones netos (¢12.905.415,00) y por un monto de siete millones
21 doscientos treinta y cuatro mil ciento ochenta y cinco colones con doce céntimos (7.234.185,12)
22 y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto
23 de once millones ciento ochenta mil colones netos (¢11.180.000,00); para su respectiva
24 aprobación.

25 Conocidos estos pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 15:**

27 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del**
28 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones novecientos cinco mil**
29 **cuatrocientos quince colones netos (¢12.905.415,00) y por un monto de siete**
30 **millones doscientos treinta y cuatro mil ciento ochenta y cinco colones con doce**

1 **céntimos (7.234.185,12) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco**
2 **Nacional de Costa Rica por un monto de once millones ciento ochenta mil colones**
3 **netos (¢11.180.000,00). El listado de los pagos de fecha 21 de junio de 2022, se**
4 **adjunta al acta mediante el anexo número 17./ Aprobado por siete votos./**
5 **ACUERDO FIRME./**

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

7 **ACUERDO 16:**

8 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**
9 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones trescientos treinta**
10 **y cinco mil trescientos noventa y cuatro colones con treinta y ocho céntimos**
11 **(¢6.335.394,38); los cuales fueron autorizados por la Dirección Ejecutiva. El listado**
12 **de los pagos de fecha 21 de junio de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo**
13 **número 17./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

15 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, externa que los siguientes puntos los agendará
16 en una próxima sesión. **(Anexo 18).**

17 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

18 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-1622 de fecha 16 de junio de 2022, suscrito por la Licda.
19 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo en nombramiento de la
20 Comisión de Acoso.

21 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

22 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-077-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por la
23 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido a la Licda.
24 Viviana Alvarado Arias, Directora a.i. **Asunto:** Le comunican que aprobaron el padrón electoral
25 oficial para la Regional de Puntarenas.

26 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-027-2022 de fecha 15 de junio de 2022, suscrito por la
27 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido a varios
28 órganos **Asunto:** Habilitación de funciones.

29 **ARTÍCULO 19.** Correo de la Junta Regional de Limón en el que informan de las fechas de las
30 sesiones de esa Regional en el mes de julio 2022.

1 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

2 **ARTÍCULO 21.** Fecha de Encuentro de Regionales, convocatoria.

3 **ARTÍCULO 22.** Sesiones de julio 2022.

4 **ARTÍCULO 23.** Revisión de acuerdo de incorporaciones.

5 **ARTÍCULO 24.** Juramentación del Jurado Calificador Premio Jorge Volio.

6 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

7 **ARTÍCULO 25.** Información de la Junta Regional de Guanacaste Bajura.

8 **ARTÍCULO 26.** Informe del Sector Peninsular.

9 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

10 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
11 **VEINTITRÉS HORAS CON TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

12

13

14 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpízar

15 **Presidenta**

Secretario

16 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.