

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 077-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DIECISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL
6 VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y TRES 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 Alpizar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
11	Salazar Rodríguez Illiana, 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 Alpizar

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 077-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 076-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 076-2022 del 11 de agosto de
24 2022.

25 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

26 **ARTÍCULO 04.** Audiencia a la Sra. Isabel Román del Estado de la Nación.

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

28 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-039-2022 Retiros.

29 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-032-2022 Reincorporaciones.

30 **ARTÍCULO 07.** CLYP-JD-AL-030-2022 Modificación de política de Elaboración de contratos.

- 1 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DF-C-23-2022 Levantamientos Suspensión Marzo 2021.
- 2 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-C-25-2022 Levantamientos Suspensión Abril 2021.
- 3 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DF-C-26-2022 Levantamientos Suspensión Mayo 2021.
- 4 **ARTÍCULO 11.** MPAO-DE-023-2022 Solicitud modificación PAO 2022 JR Coto.
- 5 **ARTÍCULO 12.** MPAO-DE-024-2022 Solicitud modificación PAO 2022 Depto. Infraestructura.
- 6 **ARTÍCULO 13.** Publicación de Asambleas Regionales 2022 sin elecciones.
- 7 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 8 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos.
- 9 **ARTÍCULO 15.** Modificación Presupuestaria 09-2022.
- 10 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 11 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-100-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por
12 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal
13 Electoral. **Asunto:** Solicitan se gestionen la publicación de la ratificación de la
14 declaratoria oficial de resultados oficiales de la votación para Junta y Fiscal
15 regional, Alajuela.
- 16 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 17 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-102-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por
18 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,
19 dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Le
20 solicitan publicar el ABC del proceso del padrón electoral, asimismo, la
21 aclaratoria de la diferencia entre actualización de datos y el cambio de regional,
22 también se especifique el deber de mantener actualizada su información en la
23 base de datos del Colegio y revisarla en forma continua por parte de los
24 colegiados, en especial para los procesos ordinarios nuevos de las regionales
25 de: Heredia, San Carlos, San José Oeste, Coto, Cartago, Pérez Zeledón y
26 Occidente.
- 27 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-103-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por
28 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,
29 dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Le
30 solicitan la aprobación del pago de hospedaje y alimentación para el Tribunal

1 Electoral y sus colaboradores, a fin de viajar a Turrialba el día viernes 26 de
2 agosto de 2022.

3 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-AG-TE-033-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por la
4 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,
5 dirigido a la Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez del Partido Político CRECER
6 ALAJUELA. **Asunto:** Respuesta a documento de fecha 05 de agosto 2022, sin
7 número de oficio.

8 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRSJ-060-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, suscrito por la
9 Licda. Maydole De Carlo Nava, Secretaria de la Junta Regional de San José
10 Oeste. **Asunto:** Fechas de sesiones del mes de agosto.

11 **ARTÍCULO 21.** Oficio ACOJUPEMA-01-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por la
12 Licda. Marjorie Hernández Delgado, Presidenta de ACOJUPEMA, dirigido a la
13 Junta Directiva de JUPEMA. **Asunto:** Solicitan públicamente la información
14 completa sobre las inversiones realizadas en el controvertido caso ALDESA.

15 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

16 **ARTÍCULO 22.** Lineamientos y objetivos de las Comisiones.

17 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

18 No se presentó ningún asunto vario.

19 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

21 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

25 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 077-2022.

26 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 01:**

28 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
29 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 076-**
30 **2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**

1 **EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI:**
2 **CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA**
3 **RECIBIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS**
4 **VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**
5 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 076-2022.**

6 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 076-2022 del 11 de agosto de
7 2022.

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., da lectura al correo de fecha 16 de
9 agosto de 2022, remitido por la Srta. Katherine Mora Bristán, Secretaria de la Auditoría Interna,
10 el cual indica (anexo 01):

11 ----- Forwarded message -----

12 De: **Katherine Mora** <kmora@colypro.com>

13 Date: mar, 16 ago 2022 a la(s) 17:11

14 Subject: Re: Modificación de políticas (legalización de libros)

15 To: Yajaira Rios <yrios@colypro.com>, Georgina Francheska Jara Le Maire

16 <gjara@colypro.com>, Rooney Castro Zumbado <rcastro@colypro.com>

17 Cc: Monica Vargas <mvargas@colypro.com>, Daniela Rojas Ramírez <drojas@colypro.com> ,

18 Viviana Alvarado <valvarado@colypro.com>, Francine Barboza <fbarboza@colypro.com> ,

19 Mileidy Soto <msoto@colypro.com>, Nury Barrantes <nbarrantes@colypro.com>, Marcela

20 Rivas Molina <mrivas@colypro.com>

21 Buen día estimados señores,

22 Con instrucción de doña Mónica Vargas se le comenta que, de acuerdo con la Ley General de
23 Control Interno Nº 8292, artículo 22, inciso e), una de las competencias de la Auditoría
24 Interna es "e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que
25 deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del
26 auditor interno, sean necesarios [...]", razón por la cual, los libros de las Comisiones se
27 encuentran dentro de dicha competencia y están ya abordados en la POL/PRO-AUD03.

28 Por lo anterior, esta Auditoría Interna está tratando de ampliar el alcance a todos los órganos
29 poco a poco, para efectos de dar cabal cumplimiento a la norma.

Es importante informarles que, para futuro esta Auditoría Interna estará ejecutando el proceso de planificación correspondiente, para analizar la forma en que los libros de los órganos faltantes (Juntas Regionales y Comité Consultivo) pueden incluirse en el alcance de esta Auditoría, de acuerdo con los recursos de personal disponibles.”

Sometida a revisión el acta 076-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número setenta y seis guión dos mil veintidós del once de agosto del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

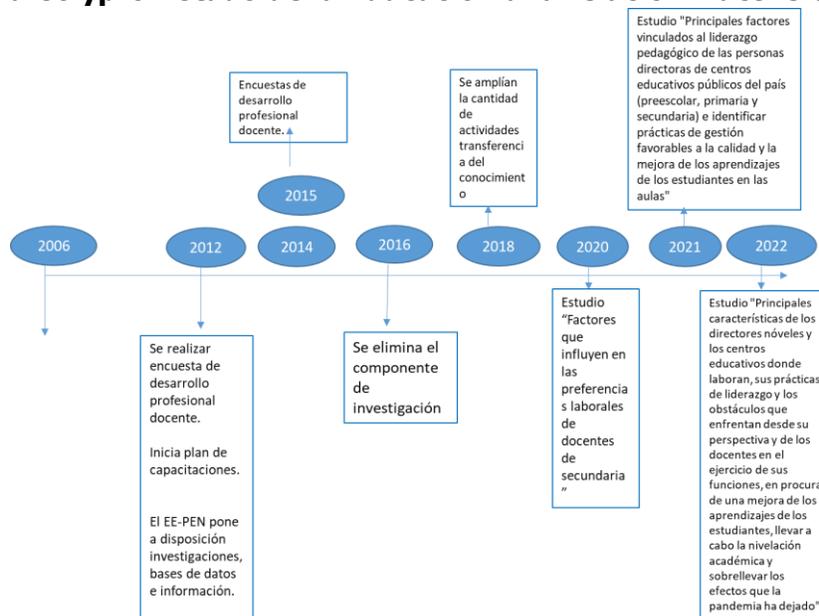
CAPÍTULO III: AUDIENCIA

ARTÍCULO 04. Audiencia a la Sra. Isabel Román del Estado de la Nación. **(Anexo 02).**

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, al ser las 6:52 p.m. autoriza el ingreso a la sala de las señoras Isabel Román Vega y Vera Brenes Solano, ambas del Estado de la Nación; quienes al ingresar saludan a los presentes.

La señora Presidenta, brinda un espacio para la presentación de los miembros de Junta Directiva y personal administrativo presente.

“Alianza Colypro-Estado de la Educación una relación fructífera de larga data.



1 Relación PEN-Conare y Colypro

2

3

4

5

6

7

8

9

- 3 convenios con Conare y un adendum
- 2 Contratos a la Funcenat realizados por la Fiscalía para realizar investigación

10 Talleres y post RRSS

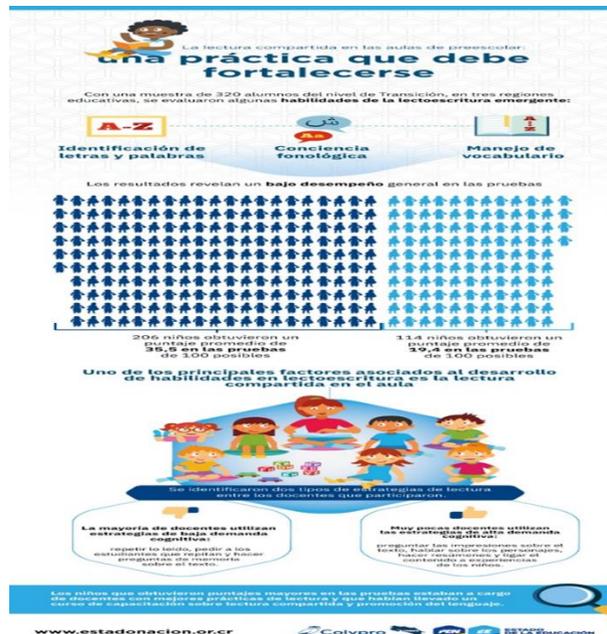


13 Videos



17

18 Infografías de apoyo al trabajo en clases





Encuesta

Características de las actividades formales de DP recibidas por los docentes de primaria y secundaria: alcances y desafíos

Ficha técnica

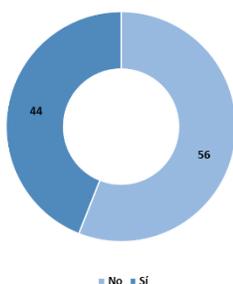
- Encuesta autoaplicable con dispositivo electrónico
- 120 centros educativos diurnos
- 1133 docentes
- Resultados se analizaron con marco teórico sobre criterios de éxito de las actividades de DP a nivel internacional

Criterios buenas prácticas internacionales

Criterio de éxito	Encust 2007	Encust a 2012	Encust a 2014	Encust a 2016
Se focalizan en el contenido de una asignatura	✓	✓	✓	✓
Consideran la forma en la que los estudiantes aprenden dicho contenido	nd	X	X	X
Hay participación colectiva de docentes	X	X	X	X
Metodología combina teoría y práctica	✓	✓	✓	✓
Identifican las ideas, intereses y necesidades formativas de los docentes	nd	X	X	X
Se vinculan con aspectos de cambio o reforma a nivel escolar	nd	✓	✓	✓
Brindan acompañamiento y seguimiento	X	X	X	X
Duración de las actividades prevé horas contacto en varias sesiones	X	X	✓	✓
Cobertura temporal no consecutiva	nd	nd	X	✓
Tienen lugar en el contexto escolar	nd	nd	X	X

Efecto multiplicador del modelo cascada: un tema a revisar

Compartió la información con otros docentes del centro educativo
(Porcentajes)

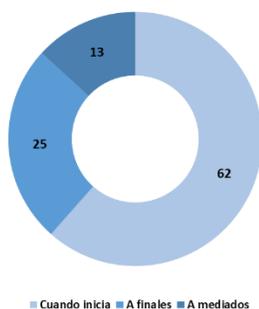


Razones para no compartir
(Porcentajes)

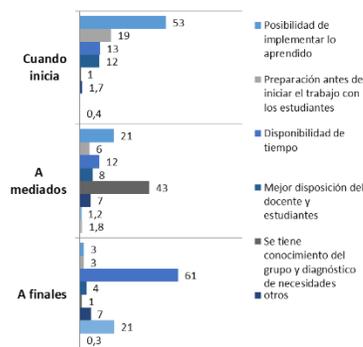


Algunas preferencias de los docentes: momento del ciclo lectivo adecuado

Momento adecuado para participar y aplicar en el aula
(Porcentajes)

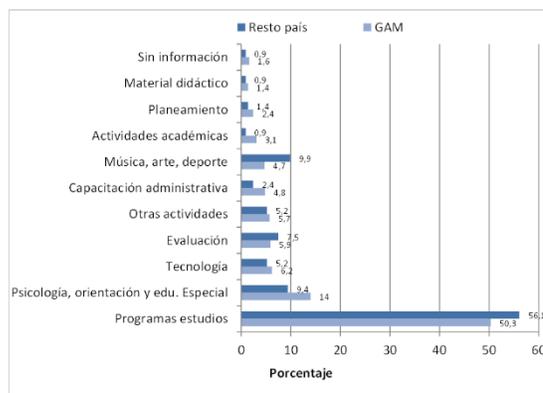


Justificación de la preferencia
(Porcentajes)



Predominaron actividades sobre programas de estudio

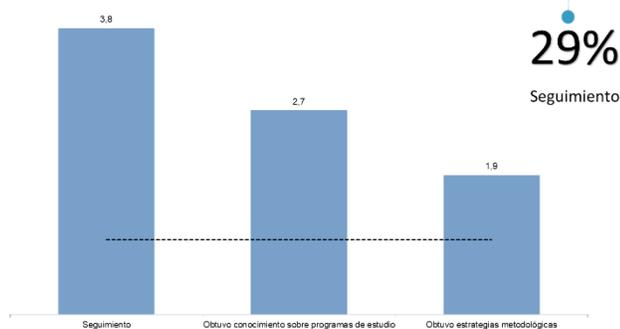
Distribución relativa del tema de la actividad formal de desarrollo profesional, según zona de ubicación del centro educativo. 2012.



Fuente: Vanegas, 2012.

Se realizaron análisis estadísticos para identificar variables que intervienen en el aprovechamiento de las actividades de DP

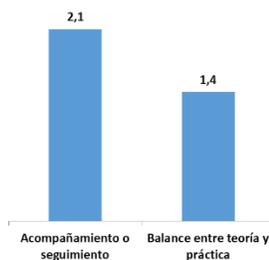
Razón de probabilidad^{4/} de que un docente aplique lo aprendido en clase, según factores incluidos en el modelo de regresión



^{4/} La línea punteada representa una razón de probabilidad igual a 1. Valores por encima indican que el factor contribuye positivamente a incrementar la probabilidad de que un docente aplique lo aprendido en clase.

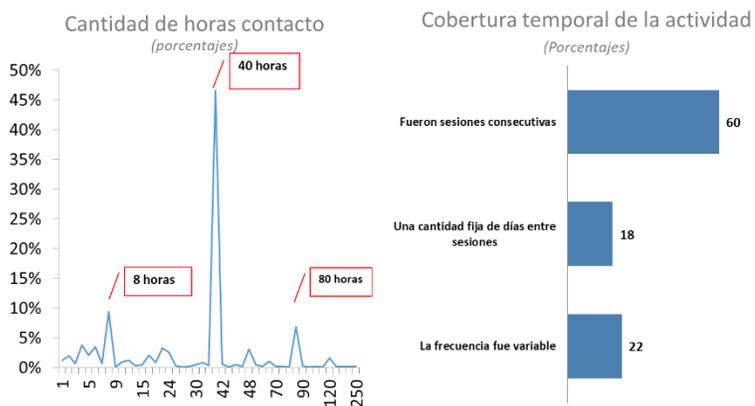
Factores asociados a la acción multiplicadora en el centro educativo

Razón de probabilidad de que un docente comparta lo aprendido, según los factores incluidos en el modelo de regresión



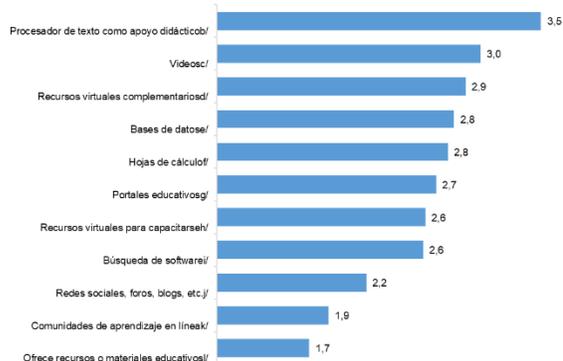
18%
de las actividades cumplen ambos factores

Cobertura temporal no permite aplicación en el aula como parte de la actividad



Sobre el uso de recursos tecnológicos y el desarrollo profesional en línea

Índice de frecuencia de uso de la computadora²⁷



67%
No usa computadora para DP

Temas y agenda futura

- Profundizar en la transferencia al aula
- Complementar con análisis cualitativo
- Incluir en muestra escuelas unidocentes y D1
- Indagar opinión de estudiantes
- Profundizar sobre el acompañamiento de directores

Factores que influyen en las preferencias laborales de los docentes de secundaria para trabajar en zonas vulnerables

¿Qué investigamos?

1. Perfil docentes de secundaria
2. Factores que favorecen la **desestimación** de contratos
3. **Incentivos** que favorecen la **movilización** de docentes a colegios vulnerables de la periferia

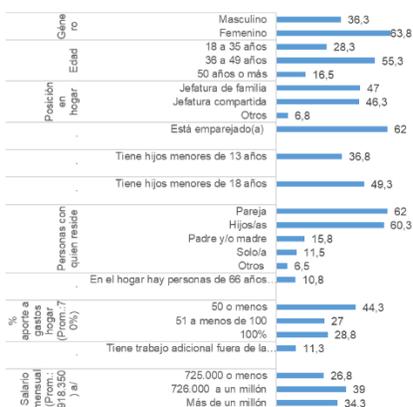
Distribución de la muestra

	Total n=400
Por dirección regional	
Alajuela	85
Cartago	72
Heredia	65
San José	178
Por género	
Mujer	250
Hombre	150
Por tipo de contrato	
Interino (menos mitad)	146
Propietarios (mitad o más)	254
Por edad	
18 a 39 años	194
40 a 49 años	124
50 años o más	82



- 52 colegios diurnos técnicos y académicos públicos en Región Central (de 180, 29%).
- Aleatorio **dos etapas** (cuotas proporcionales por dirección y cantidad de docentes).
- ME: al 95% de confianza, **4,7 pp** (correc.finitud y varianza infinita de 4511, 9%). Subgrupos (mayor a n=30).

Perfil personal y familiar

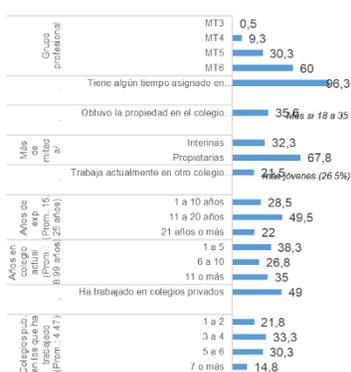


- Mujeres:
- **Más jóvenes**
 - **53% comparte la jefatura hogar** (H:35%, y 59% aporta el principal ingreso)
 - **68% vive con hijos** (H:47%)
 - **8,2% vive sola** (H:17%)
 - **24% responsable de gastos totales del hogar** (H: 37%)
 - **7% trabajo adicional a docencia** (H:19%)
 - **31% salario mayor a 1 millón** (H: 41%)
 - **25% recargos** (H: 14%)
 - **62% tiene pareja:**
 - 82% parejas que trabajan
 - 36% emparejados con alguien en sector educación
 - 74% pareja con estudios superiores
 - 67% de las parejas de hombres trabaja, frente a un 90% de las docentes mujeres

Perfil personal, familiar, profesional

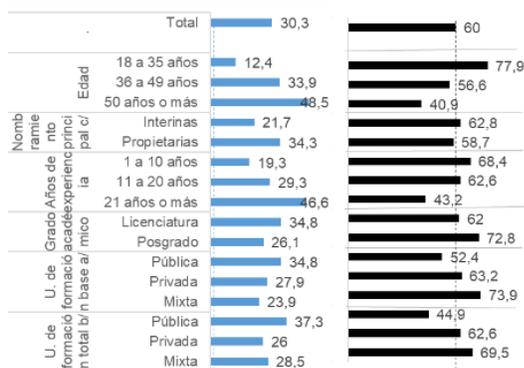
- 64% Mujeres
- 47% jefatura hogar, 46% compartida
- 62% vive con pareja
- 49% con hijos menores de 18, 37% menores de 13
- Salario promedio: 920 mil
- 60% MT6
- 15,25 promedio de años de experiencia
- 8,99 años en colegio actual
- 96% con algún tiempo asignado en propiedad
- 68% más de la mitad de sus lecciones en propiedad
- 49% ha trabajado en colegios privados
- 22% trabaja en más de un colegio
- 4,47 colegios públicos en los cuales ha trabajado
 - 72% primera generación
 - 68% ha tenido algún pariente educador
 - Formación base: 41% pública, 48% privada, 12% mixta
 - Formación total: 30% solo pública, 33% solo privada, 38% mixta

Perfil profesional docencia



- Hombres:
- matemáticas y ciencias es más que proporcional (40%)
 - materias sociales y humanísticas participación se reduce (33%)
 - 28.3% trabaja en otro centro (M: 18%)

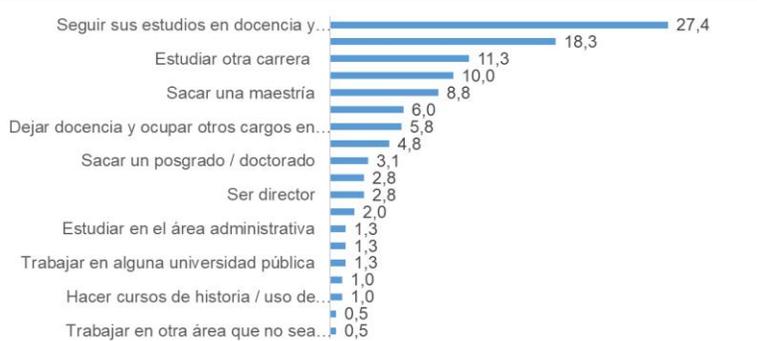
90% MT5 o MT6



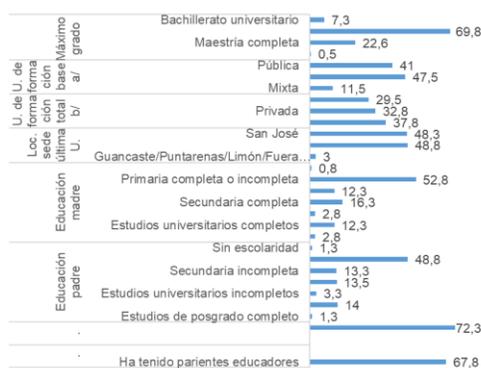
MT6:

- Mujeres: 65%
- 18 a 35 años: 78%
- Menos experiencia: 68%
- Con posgrado académico: 73%. Principalmente de u. privadas
- No-relación con propiedad

Aspiración profesional en próximos 5 años

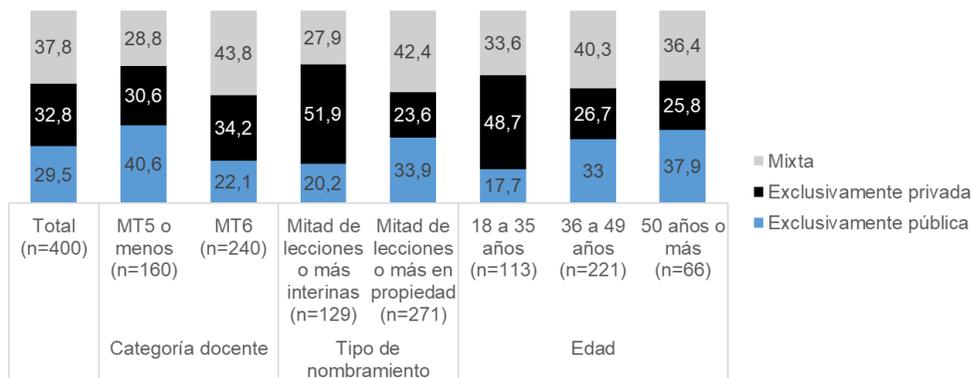


Formación



- 72% primera generación
 - 68% ha tenido algún pariente educador
- Graduación en u. privadas:**
- 18 a 35 años (49% solo se ha formado en privadas, 26% en mayores de 35 años)
 - Dirección Regional de Cartago
 - Estudios sociales, inglés y español

Universidad de formación



Movilización

- 22% tuvo que trasladarse para trabajar allí
 - 60% dura menos de media hora para trasladarse a su trabajo
 - 66% con vehículo propio
 - 46% nunca ha trabajado fuera de la GAM
- Lugar donde nunca se desplazaría:
 - Distritos o cantones de la provincia de Limón (65.3%)
 - Puntarenas (27.5%)
 - Guanacaste (17.3%)
 - Lugar favorito para trabajar
 - Más de la mitad de quienes nacieron en San José, Alajuela, Cartago, y Heredia: respondió que su lugar de nacimiento
 - 88% de quienes nacieron en provincias costeras prefirieron las provincias de la región central sobre las propias

Traslados y contratos

- 30% ha desestimado nombramiento interino
- 69% ha pedido traslado. 61% ha pedido a tres años o menos
- 41% ha rechazado nombramiento interino
- 11% ha rechazado nombramiento propietario

Razones de solicitud de traslado

- *disconformidad por lejanía de la familia (47%)*
 - *tiempo que tomaba trasladarse (29%), gasto en transporte (9.3%)*
 - *problemas de salud (18%), problemas de salud de un familiar (13%)*
 - *clima caliente (4.1%)*
 - *gasto en alquiler (4%).*
- Al 20% no le dieron el traslado, al 52% se lo dieron el año en que lo pidió y al 28% se lo dieron un año o más después de lo solicitado.

Razones de rechazo de nombramiento interino

- *eran pocas lecciones (26%)*
 - *disconformidad por la lejanía con la familia (21%)*
 - *otra oferta económicamente más atractiva (18%)*
 - *lejanía del lugar (14%)*
 - *choque de horarios o nombramientos (13%)*
 - *lugar poco accesible (9%)*
 - *era menor salario (9%).*
- Razones similares en rechazos de nombramientos en propiedad.

Factores que favorecen la desestimación de contratos

¿Qué encontramos?

- **Incentivos actuales** SIN efecto (asignados según IDS cantonal hasta un máximo de 10% sobre el salario base)

- Provincia que coincidía con la de **nacimiento** del docente
- Asignatura a impartir era **básica o científica**
- **Horas en el contrato** aumentaba
- *Ratio* de estudiantes por docente era más alta

- Aumentaba la **pobreza** en el distrito del colegio
- Había mayor proporción de estudiantes **reprobados**
- Mayor **categoría profesional** de los docentes

No fueron significativos: género, edad, provincia de nacimiento del docente, colegio técnico, proporción de población extranjera, cantidad de colegios y tasa de actividad en distritos, tamaño del cantón.

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

Concluimos entonces...

- Identificación del vínculo entre la pobreza y el rechazo tiene **implicaciones en la distribución** del profesorado en los colegios.
 - Avances en **cobertura disociado** de la **calidad**.
 - El **diseño del sistema de asignación** de los docentes tiene **efectos** en la distribución del profesorado.
 - Variabilidad en atractivo: aquellos en desventaja se **segreguen geográficamente y perpetúen su situación**.
- Registro se hace sobre la base de docentes que están dispuestos a trabajar en determinadas regiones (*autoselección*) resultado podría estar **subestimando** la probabilidad de desestimación.

Concluimos entonces...

- Necesidad de **intervenir del lado de la demanda**:
 - Condiciones de los distritos más pobres son difíciles de variar en el corto plazo, pero es posible **hacer más deseables** los puestos mediante **incentivos** que compensen a los docentes por trabajar allí.
 - MEP **no hace ofertas de contratos** a **docentes** que, por sus cualidades, podría ser **idóneo** contratar en colegios con estudiantes más vulnerables. Opción: reclutamiento **diferenciado**.

Evidencia en **otros países** también identifica el problema de la movilidad docente

- Docentes **mejor calificados** evitan trabajar en entornos remotos por:
 - Desmotivación **zonas lejanas** y sus **carencias**
 - Evitar los **centros educativos** con **estudiantes** de bajo desempeño o con **personal** poco capacitado
- Condiciones donde es **más fácil trabajar** requieren menor **esfuerzo**
- **No desear estar en su lugar de trabajo **desmejora desempeño** (*desmotivación*)**, a la espera del cambio de localización

Liderazgo pedagógico directivo en centros educativos públicos de Costa Rica: situación actual y desafío

¿Por qué es importante el liderazgo pedagógico directivo en los centros educativos?

La literatura internacional concuerda en que uno de los factores que más incide en la calidad y desarrollo de un centro educativo es el liderazgo de la persona directora. (Barber y Mourshed, 2007; Leithwood et al., 2008 y 2019).

1 El liderazgo pedagógico se perfila en la investigación educativa como el más efectivo para lograr
2 progresos sostenidos en la escuela, por su énfasis en crear condiciones específicamente
3 relacionadas con el fomento del aprendizaje y la mejora escolar (Contreras, 2016)

4 **¿Cuál es la situación actual y desafíos del liderazgo pedagógico directivo en Costa**
5 **Rica?**

6 Funciones de las personas directoras y planes de formación

7 Perfil del personal en servicio y equipos de trabajo

8 Autopercepción sobre las prácticas de liderazgo

9 Priorización de tareas

10 Obstáculos para el ejercicio del liderazgo pedagógico según otros actores

11 **Normativa desactualizada con énfasis en la**
12 **gestión tradicional**

- 13 • Énfasis se encuentra en las tareas de **tipo**
14 **administrativo** y las vinculadas al **cumplimiento de**
15 **normas**.
- 16 • Funciones **muy similares en los distintos niveles** y
17 **modalidades**.

18 **Definición pendiente de estándares y del rumbo**
19 **estratégico en las funciones**

- 20 • Ausencia de estándares y marcos de desempeño
21 *(instrumentos que permiten orientar los procesos de selección,*
22 *evaluación y formación).*
- 23 • Delimitar y propiciar la priorización de tareas que
24 verdaderamente se desean impulsar, evitando el recargo
25 en otras con menor impacto para la gestión educativa

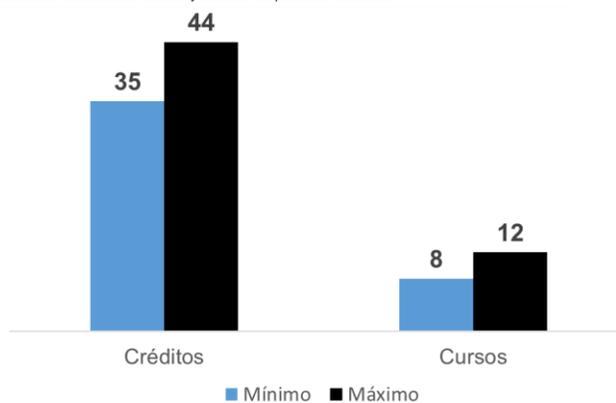
26 **Alta heterogeneidad en formación inicial**

27 **38** planes de estudio aprobados por CONARE y el
28 CONESUP

29 **15** no se actualizan desde el 2005 (9 desde su
creación)

Alta heterogeneidad en formación inicial

Diferencias en la cantidad de créditos y cursos en los planes de licenciatura



Poco énfasis en liderazgo

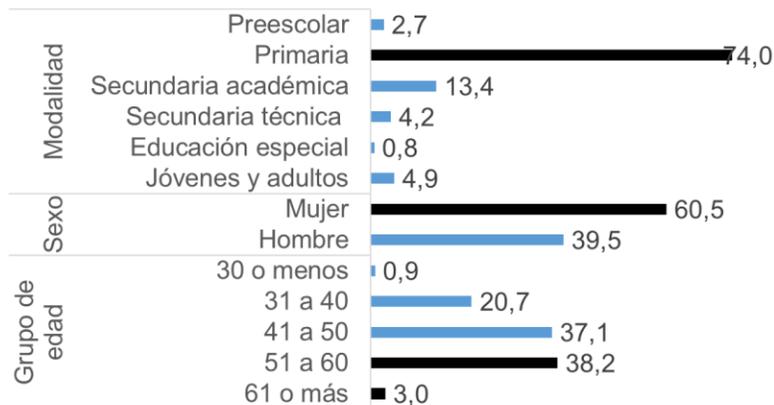
Énfasis en el desarrollo de **competencias administrativas** en general

Tampoco se refleja como un eje transversal en los planes analizados

Perfil del personal en servicio y equipos de trabajo

Más de la mitad podrían pensionarse en 2020-2021

Distribución porcentual de personas directoras nombradas en marzo de 2020



Predominio de maestrías en personal en servicio

Porcentaje de personas directoras con algún título de maestría en administración educativa



Alta rotación en equipos de trabajo

En el período 2016-2020 se mantenía:

35% de las personas directoras

57% demás puestos

Secundaria concentra mayor número de plazas de apoyo

Distribución porcentual de plazas de apoyo administrativo en la educación tradicional pública, según nivel¹, 2020



Autopercepción sobre las prácticas de liderazgo

Formación débil en liderazgo pedagógico

Falta de actualización en programas de formación inicial

Alta rotación en equipos

Poco personal de apoyo en algunas modalidades

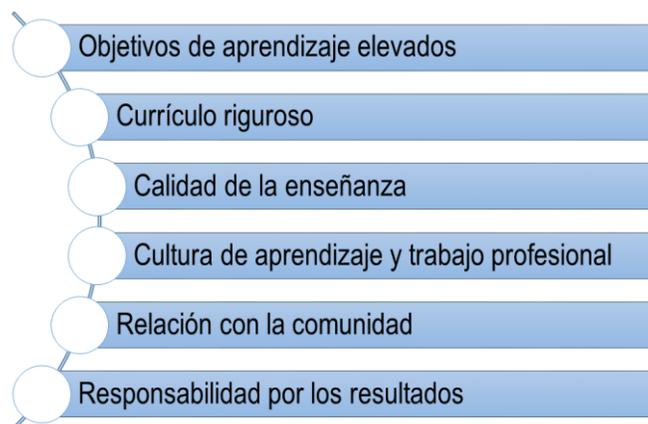
¿cómo se autoperciben las personas directoras en materia de liderazgo pedagógico directivo?

Instrumento de Liderazgo Pedagógico VAL-ED

Muestra de **513** personas directoras de preescolar, primaria, secundaria académica y técnica.

Campo realizado entre **octubre y diciembre de 2020**

Instrumento de Liderazgo Pedagógico VAL-ED



Instrumento de Liderazgo Pedagógico VAL-ED

4. Qué tan efectiva es la dirección para garantizar que el centro...

	Valoración del grado de eficacia antes de la pandemia COVID-19				
	Ineficaz	Poco eficaz	Eficaz	Bastante eficaz	Muy eficaz
Cree expectativas en el profesorado para que mantenga niveles altos de exigencia respecto al aprendizaje del alumnado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Alta autovaloración de las personas directoras sobre su liderazgo

Puntaje promedio de la autoevaluación de las personas directoras en los componentes básicos y dimensiones



Priorización de tareas

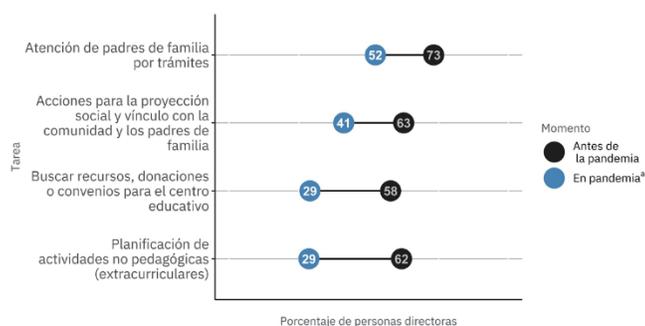
La gestión centralista persistió y se reforzó

Porcentaje de directivos que dieron alta prioridad a las siguientes tareas



Tareas relacionadas con la comunidad y la atención de padres perdieron prioridad

Porcentaje de directivos que dieron alta prioridad a las siguientes tareas



Aumenta preocupación por los recursos y la tecnología

Principales preocupaciones del personal directivo en el último trimestre de 2020.



1 **Relación con la comunidad y seguimiento: más afectadas**

2 **1 de cada 4** personas directoras dice que la efectividad de su
3 gestión en más de la mitad de las prácticas vinculadas a la
4 **relación con la comunidad** se vieron afectadas en la
5 pandemia

6 **1 de cada 5** personas directoras señaló afectación en más
7 de la mitad de las prácticas vinculadas a los procesos de
8 **seguimiento**

9 **Obstáculos para el ejercicio del liderazgo pedagógico**

10 **Múltiples obstáculos**

11 No se ha articulado con cambios en la
12 normativa, ni en los procesos de
13 acompañamiento y su desarrollo
14 profesional..

15 Ni cambios en los procesos de selección y
16 contratación

17 No existe una definición clara de qué se
18 entiende por liderazgo pedagógico en el
19 marco de la transformación curricular

20 **Múltiples obstáculos, según la percepción de las personas
21 docentes y supervisoras**

22 **Principales preocupaciones del personal directivo en el último trimestre de 2020.**

23 El desconocimiento de lo pedagógico.

24 Visitas de aula centradas en aspectos
25 técnicos

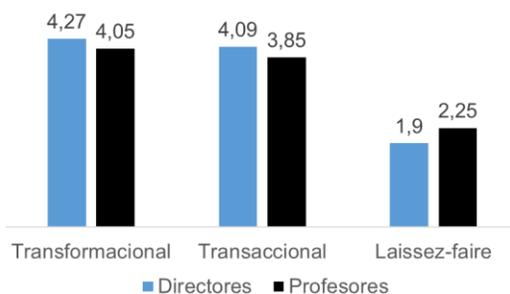
26 El recargo en lo administrativo

27 Bolaños, O; Vargas, K; Monge, I; Cerdas, V; Rosabal, S y Venegas A., 2021

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

Diferentes percepciones según los actores

Percepción sobre los estilos de liderazgo transformacional, transaccional y laissez faire en la Dirección Regional de Heredia



Fuente: Elaboración propia con datos de García y Cerdas, 2020.

Directores nóveles en medio del apagón educativo: logros, limitaciones y desafíos de cara a la escuela del S.XXI

Justificación y aporte a la toma de decisiones

El **liderazgo pedagógico** se ubica entre los más significativos para la **mejora escolar**. (Barber y Mourshed, 2007; Leithwood, Harris y Hopkins, 2008, Leithwood, Harris y Hopkins, 2019)

Estudios reconocen la **importancia** que se le asigna a la persona directora en la **política educativa** y la **transformación curricular** impulsada por el Ministerio de Educación Pública en la última década. (Beirute, 2021; Vargas y González, 2021 y Bolaños et al., 2021)

Temática que ha cobrado relevancia a nivel internacional pero **poco analizado** en el país pese a un proceso de renovación en el cuerpo directivo.

Justificación y aporte a la toma de decisiones

Generar recomendaciones para:

- La formulación de acciones de **inserción y acompañamiento** a directores nóveles.
- Promover el desarrollo de acciones orientadas a **fortalecer el liderazgo pedagógico** directivo.

Pregunta de investigación y objetivo

¿Cuáles son los **principales logros, limitaciones y desafíos** de los directores nóveles en medio del apagón educativo y de cara a la escuela del siglo XXI?

Analizar las principales características de los **directores nóveles** y los **centros educativos** donde laboran, sus prácticas de liderazgo y los obstáculos que enfrentan desde su perspectiva y de los docentes en el ejercicio de sus funciones, en procura de una mejora de los aprendizajes de los estudiantes, llevar a cabo la nivelación académica y sobrellevar los efectos que la pandemia ha dejado.

1 **Método**

2 **Instrumento:**

3 Encuesta en línea a directores noveles de centros públicos costarricenses.

4 **Muestra:**

- 5 • 236 personas directoras cuyo nombramiento inició entre los meses de enero del 2020
6 y agosto del 2021. Incluye puestos de dirección en enseñanza de preescolar,
7 enseñanza general básica, colegio académico, colegio técnico y profesional,
8 laboratorio y de IPEC.

9 **Bases de datos:**

- 10 • Badagra de Conare.
11 • Nombramientos en Dirección de Recursos Humanos del MEP.
12 • Departamento de Análisis Estadístico del MEP.
13 • Dirección de Infraestructura Educativa

14 **Grupos focales y entrevistas a profundidad.**

15 **Rol de los colegios profesionales para**
16 **asegurar**
17 **calidad de la**
18 **titulación**
19 **en educación terciaria**

20 Ajuste entre competencias adquiridas y nuevas competencias
21 asociadas al ejercicio profesional



22 **Ejes prioritarios**

- 23 • Aseguramiento de la calidad del ejercicio profesional de los colegiados (estándares mínimos
24 de calidad en materia de competencias)
25 • Formación continua de los colegiados

- Contribuir al lograr el éxito de las Reformas Curriculares.
- Fortalecer la investigación

Más que asociaciones privadas entidades de interés público...

“ Actúan para la protección moral, orden público e interés de terceros como manifestación de la obligación de **protección del bien común** en una sociedad democrática” (Sentencia 5483-95 Corte Suprema)

Ampliación de los procesos de aseguramiento de la calidad



Graduación universitaria, condición necesaria pero no suficiente...

- Licenciamiento (verificar aprendizajes, Estado, CP)
- Recertificación (voluntaria u obligatoria)
- Capacitación Continua (Estado, CP)
- Vigilancia del ejercicio profesional (CP)

1 **Desafíos**

2 - Otorgar centralidad al centro educativo como espacio de formación docente.

3 • Generar procesos de acompañamiento en el aula (videos, equipos de docentes)

4 • Articular formación inicial con formación continua.

5 • Superar el Modelo de formación docente en cascada.

6 • Cursos virtuales masivos para los docentes.

7 • Conferencias anuales con especialistas de talla internacional

8 • Promover nuevos mecanismos e incentivos para la formación y la investigación (pasantías,
9 trabajo de pares, ect).

10 • Ubicar niveles de los colegiados

11 • Desarrollar estrategias de atención diferenciadas por docentes, centros y regiones.

12 • Organizar cursos que los acredite

13 • Evaluar a los colegiados (opción voluntaria con incentivos)

14 ¿Qué saben, qué no saben?

15 Generar información y dar seguimiento.”

16 Al concluir la presentación las señoras Isabel Román Vega y Vera Brenes Solano, ambas del
17 Estado de la Nación, agradecen el espacio y atención brindada.

18 La M.Sc. Jara Le Maire, Presidenta agradece a las representantes del Estado de la Nación la
19 presentación realizada.

20 Las señoras Román Vega y Brenes Solano, se retiran de la sala al ser las 8:05 p.m.

21 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 03:**

23 **Dar por recibida la información presentada por las señoras Isabel Román Vega y**
24 **Vera Brenes Solano, ambas del Estado de la Nación, en el que informa sobre la**
25 **Alianza Colypro-Estado de la Educación y el beneficio que este representa de**
26 **anteriores y futuras investigaciones de manera conjunta, sobre la realidad**
27 **educativa del país./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a las señoras Isabel Román Vega y Vera Brenes Solano, ambas del Estado**
29 **de la Nación./**

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

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-RET-039-2022 Retiros. **(Anexo 03).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-039-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-039-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo
MONGE ARAYA ANA ISABEL	302920901	Jubilado
ZÚÑIGA CORDERO JOCKEBETH AIMÉ	116950626	██████████
GÓMEZ GRANADOS MARÍA	302990225	Jubilado
JIMÉNEZ SANDOVAL CYNTHIA	107610807	Jubilado
SÁNCHEZ FUENTES YOLANDA	302180407	Jubilado
FONSECA SEGURA GEINER	602300391	Jubilado
VÁSQUEZ SANCHO EDGARDO F.	206120956	Puesto no docente
VARGAS ROJAS MARISOL	205480982	██████████
CORTÉS SOLÍS JOSÉ ALBERTO	302870785	Puesto no docente
QUESADA REYES VANNESSA	503980653	██████████
FONSECA CAMPOS JOHANNA	303550681	Jubilado
MARTÍNEZ MATA MÓNICA	303590032	Puesto no docente
GONZÁLEZ ARTAVIA SANDRA	204400036	Puesto no docente
ROJAS ARIAS IVANNIA DEL CARMEN	113320728	██████████
ROJAS VILLALOBOS DORIS	204250783	Jubilado
MURILLO ZÚÑIGA JENNIFER V.	504180814	██████████
CHINCHILLA GONZÁLEZ INÉS	401090009	Jubilado
ABARCA MATA GERARDO ENRIQUE	105370283	Jubilado
ALTAMIRANO FALLAS JUAN CARLOS	602070744	Jubilado
SOTO QUIRÓS SHIRLEY	105400319	Jubilado

1	SÁNCHEZ MONTERO CINTHYA JOSÉ	116920366	██████████
2	TENCIO MORA ANDREA	114390475	██████████
3	ARRIETA CORRALES XINIA MARÍA	105480623	Jubilado
4	FONSECA CHAVES KAROL	110360928	██████████
5	LY VÁSQUEZ ROSE MARY	203420163	Jubilado
6	PASTRÁN ALVARADO LIDUVINA	601670295	Jubilado
7	FALLAS CAMACHO CARMEN EDITH	104920579	Jubilado
8	MÉNDEZ ESQUIVEL FABIOLA MARÍA	117790713	██████████
9	COREA GÓMEZ CARLOS BISMARCK	503560894	██████████
10	ÁLVAREZ GAMBOA MARTA EUGENIA	203760451	Jubilado
11	LEITÓN PALACIOS KATHERINE LUCÍA	207160584	██████████
12	CHAVES JIMÉNEZ XINIA MARÍA	107100836	██████████
13	QUIEL REYES GRACE	601071198	Jubilado
14	CUBILLO DÍAZ EUNICE	501820757	Jubilado
15	DURÁN MADRIGAL XINIA GRACE	700690538	Jubilado
16	BRENES ALVARADO LLIBETH	701960782	██████████
17	VARGAS SÁNCHEZ ERIXSON JOSUÉ	208170236	██████████
18	ALVARADO CUBILLO VÍCTOR	603260949	Puesto no docente
19	VALVERDE VARGAS ADILIA MARÍA	105600170	Jubilado

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	Fecha Vence
UGALDE MEJÍA ANA YANSY	111280204	Licencia de la CCSS	05/08/2022	03/03/2022
MEJÍA SALAZAR JEIMY	111190255	Permiso sin goce	01/08/2022	20/09/2022

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 siete 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 03)./

ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-REINC-032-2022 Reincorporaciones. **(Anexo 04).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-032-2022 de fecha 12 de agosto de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado

1 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe
2 Administrativo a.i., en el que señalan:

3 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
4 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
5 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
6 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 11 de agosto y se les informa
7 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

8 Nombre	Cédula
9 VILLALTA MORALES MARCOS ANDRÉS	401640790
10 VINDAS GONZÁLEZ YURIEN	207350765
11 HIDALGO TORRES LAURA SOFÍA	304970618
12 CAÑIPA VALDÉZ LEONIDAS FREDDY	106800035009
13 MOREIRA SALAS PAMELA	402250866
14 HIDALGO JIMÉNEZ JOSHUA JESÚS	115940972

15 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

19 XXX Adjuntar listas

20 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
21 Incorporaciones y Cobros.

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

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 05:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-032-2022 de fecha 12 de agosto de**
27 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
28 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**
29 **que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio seis personas. Aprobar la**
30 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**

1 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**
2 **partir del comunicado de este acuerdo:**

3 Nombre	Cédula
4 VILLALTA MORALES MARCOS A.	401640790
5 VINDAS GONZÁLEZ YURIEN	207350765
6 HIDALGO TORRES LAURA SOFÍA	304970618
7 CAÑIPA VALDÉZ LEONIDAS F.	106800035009
8 MOREIRA SALAS PAMELA	402250866
9 HIDALGO JIMÉNEZ JOSHUA J.	115940972

10 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
11 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
12 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
13 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
14 **Cobros y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 04)./**

15 **ARTÍCULO 07.** CLYP-JD-AL-030-2022 Modificación de política de Elaboración de contratos.
16 **(Anexo 05).**

17 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-JD-AL-030-2022
18 de fecha 03 de agosto de 2022, suscrito por la Sra. Yessenia Arce Moya, Asistente Legal y la
19 Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, en el que indican:

20  Colypro	Código:
ELABORACIÓN DE CONTRATOS	POL/PRO-DE06
	Versión: 123
	jul-22
23 Fecha de aprobación: 15 diciembre de 2021	Reemplaza a: POL/PRO-DE03 v.5, POL/PRO-AL03 v.2, 24 POL/PRO-DE06 v1.
25 Revisado por: Equipo Revisor: Abogada de la Dirección Ejecutiva, Asistente legal, Gestor de control interno y Gestor de calidad y planificación	Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 3, Sesión Ordinaria 124-2021, celebrada el 15-12-2021.
26	

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

OBJETIVO:	OBJETIVO:
Establecer los lineamientos necesarios que garanticen la eficiencia, seguridad jurídica, financiera y administrativa en el trámite y ejecución de los contratos que establezca la Corporación con los proveedores de bienes y servicios, así como el efectivo control y seguimiento de los mismos.	Establecer los lineamientos necesarios que garanticen la eficiencia, seguridad jurídica, financiera y administrativa en el trámite y ejecución de los contratos que establezca la Corporación con los proveedores de bienes y servicios, así como el efectivo control y seguimiento de los mismos.
POLÍTICAS GENERALES	POLÍTICAS GENERALES
1. La Corporación elaborará contratos para regular las compras de bienes y servicios que así lo requieran.	1. La Corporación elaborará contratos para regular las compras de bienes y servicios que así lo requieran.
2. La Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva, es el responsable de redactar los contratos cumpliendo con la normativa legal costarricense. Así como de velar por los intereses de la Corporación y salvaguardar su seguridad. Para tal efecto si fuera necesario solicitar cualquier otro documento adicional a los respaldos entregados para la confección del contrato, tiene toda la facultad para hacerlo.	2. La Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva, es el responsable de redactar los contratos cumpliendo con la normativa legal costarricense. Así como de velar por los intereses de la Corporación y salvaguardar su seguridad. Para tal efecto si fuera necesario solicitar cualquier otro documento adicional a los respaldos entregados para la confección del contrato, tiene toda la facultad para hacerlo.
3. La Unidad de Compras, sin excepción, es el responsable de realizar la solicitud de contratos, cumpliendo con lo señalado en la presente política. No se tramitarán solicitudes incompletas y/o que carezcan de la documentación requerida.	3. La Unidad de Compras, sin excepción, es el responsable de realizar la solicitud de contratos y addendum, en el entendido que toda solicitud es producto de un proceso de compras, cumpliendo con lo señalado en la presente política. No se tramitarán solicitudes incompletas y/o que carezcan de la documentación
4. Asimismo, también es el responsable de realizar las solicitudes de Addendum a los contratos.	Asimismo, también es el responsable de realizar las solicitudes de Addendum a los contratos.
	4. Los convenios o contratos donde no exista una erogación de dinero por parte de Colypro, deben ser solicitados a Legal de la Dirección Ejecutiva, por el Departamento interesado y no por el Departamento de Compras.

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

<p>5. La Unidad de Compras es responsable de verificar que el objeto, requerimientos técnicos y contenidos se ajusten a lo requerido, por la Jefatura gestionante; así como también debe asegurarse que la empresa o persona física cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos mínimos, que se establecen en la presente política, así como las indicadas en la política de la Unidad de Compras del Colegio.</p>	<p>5. La Unidad de Compras es responsable de verificar que el objeto, requerimientos técnicos y contenidos se ajusten a lo requerido, por la Jefatura gestionante; así como también debe asegurarse que la empresa o persona física cumpla con las especificaciones técnicas y requisitos mínimos, que se establecen en la presente política, así como las indicadas en la política POL-PRO-CMP 01 Compra de bienes y/o servicios. de la Unidad de Compras del Colegio.</p>
<p>La Jefatura del Departamento solicitante, es el responsable de establecer los controles necesarios para la ejecución del contrato y darle seguimiento hasta su conclusión.</p>	<p>La Jefatura del Departamento solicitante, es el responsable de establecer los controles necesarios para la ejecución del contrato y darle seguimiento hasta su conclusión.</p>
<p>Así también la Jefatura del Departamento solicitante, es el responsable de tramitar cualquier addendum ante la Unidad de Compras.</p>	<p>Así también la Jefatura del Departamento solicitante, es el responsable de tramitar cualquier addendum ante la Unidad de Compras.</p>
<p>6. La firma del contrato podrá ser digital o en físico, en el segundo supuesto, se llevará a cabo en las instalaciones de Colypro, salvo excepciones calificadas, en este caso el contrato podrá ser trasladado a un lugar distinto para recoger la firma del oferente, en presencia del abogado de la Dirección Ejecutiva.</p>	<p>6. La firma del contrato podrá ser digital o en físico, en el segundo supuesto, se llevará a cabo en las instalaciones de Colypro, salvo excepciones calificadas, en este caso el contrato podrá ser trasladado a un lugar distinto para recoger la firma del proveedor oferente, en presencia del Abogado de la Dirección Ejecutiva o un funcionario de la Unidad de Compras. del abogado de la Dirección Ejecutiva.</p>
	<p>Los contratos en físico se firman en tres tantos originales. Ya sea en físico o digital serán custodiados de la siguiente manera:</p>
	<p>a) Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva.</p>
	<p>b) Proveedor.</p>
<p>7. Los contratos en físico se firman en tres tantos originales, Ya sea en físico o digital serán custodiados de la siguiente manera:</p>	<p>Se incluyó en el punto 6</p>
<p>a) Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva.</p>	
<p>b) Proveedor.</p>	
<p>c) Unidad de Compras (que lo adjuntará al expediente de la compra).</p>	

1	Era el punto 9 de las políticas generales	7. El contrato debe estar firmado por:
2		
3		a. El abogado de la Dirección Ejecutiva.
4		b. El asesor legal de la Junta Directiva.
5		c. Jefatura del Departamento involucrado.
6		d. Unidad de Compras.
7		e. El Director Ejecutivo o Subdirección Ejecutiva, según corresponda.
8		f. El representante legal de Colypro.
9		g. El proveedor.
10	8. La Dirección Ejecutiva revisa los contratos y como indicación que está de acuerdo con lo allí estipulado, firma el visto bueno. Según el monto de lo contratado la revisión está asignada de la siguiente manera:	8. La Dirección Ejecutiva revisa los contratos y como indicación que está de acuerdo con lo allí estipulado, firma el visto bueno. Según el monto de lo contratado la revisión está asignada de la siguiente manera:
11	a) Hasta 25 salarios base del auxiliar del Poder Judicial lo revisa la Subdirectora Ejecutiva, emite las observaciones que considere pertinentes y las traslada al Abogado encargado del contrato. Una vez aclaradas las observaciones firma el visto bueno del contrato en mención.	a) Hasta 25 salarios base del auxiliar del Poder Judicial lo revisa la Subdirección Ejecutiva Subdirectora Ejecutiva , emite las observaciones que considere pertinentes y las traslada al Abogado encargado del contrato. Una vez aclaradas las observaciones firma el visto bueno del contrato en mención.
12	b) Aquellos que superen los 25 salarios base del auxiliar del Poder Judicial serán revisados y firmados con el visto bueno por el Director Ejecutivo.	b) Aquellos que superen los 25 salarios base del auxiliar del Poder Judicial serán revisados y firmados con el visto bueno por el Director Ejecutivo, este emite las observaciones que considere pertinentes y las traslada al Abogado encargado del contrato. Una vez aclaradas las observaciones firma el visto bueno del contrato en mención.
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22	Nota:	Nota:
23		Tendrá como referencia en primera instancia la política de compras POL/PRO-CLP01 "Compra de Bienes y/o Servicios"
24		
25	Tendrá como referencia en primera instancia la política de compras POL/PRO-CLP01 "Compra de Bienes y/o Servicios"	
26		
27		

1	9. El contrato debe estar firmado por:	
2	a. El abogado de la Dirección Ejecutiva.	
3	b. El Director Ejecutivo o Subdirección Ejecutiva, según corresponda.	
4	c. El representante legal de Colypro.	Se pasó para el punto 7
5	d. El proveedor.	
6	e. Jefatura del Departamento involucrado.	
7	f. Unidad de Compras.	
8		9. Para la elaboración de contratos en infraestructura, comunicaciones, informáticos y de la Auditoría Interna, donde la complejidad técnica es elevada, la Asesoría Legal de la
9	Era el punto 5 de políticas específicas	
10	Era el punto 6 de políticas específicas	10. Una vez confeccionado el borrador del contrato, se traslada a los colaboradores involucrados en el contrato, para la revisión respectiva.
11		
12		
13	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	POLÍTICAS ESPECÍFICAS
14	1. Toda solicitud de contrato debe contener como mínimo los siguientes requisitos:	1. Toda solicitud de contrato debe contener como mínimo los siguientes requisitos:
15	<u>Persona física:</u>	<u>Persona física:</u>
16	a. Nombre completo.	a. Nombre completo.
17	b. Calidades (estado civil, dirección exacta, número del documento de identidad, profesión u oficio).	b. Calidades (estado civil, dirección exacta, número del documento de identidad, profesión u oficio).
18	c. Grado académico (en los casos en que lo ostente).	c. Grado académico (en los casos en que lo ostente).
19		d. Si pertenece a algún Colegio Profesional, indicar el número de carné.
20		e. Detalle de los servicios o productos que se contratan.
21		f. Plazo, precio, forma de pago propuesta, labores u objetivos a cumplir y en general los términos de la contratación.
22	d. Si pertenece a algún Colegio Profesional, indicar el número de carné.	g. Cronograma de las obras u objetivos a cumplir e informes que deban presentar.
23	e. Detalle de los servicios o productos que se contratan.	h. Copia de la cédula de identidad.
24	f. Plazo, precio, forma de pago propuesta, labores u objetivos a cumplir y en general los términos de la contratación.	
25		
26		
27		
28		

1	g. Cronograma de las obras u objetivos a cumplir e informes que deban presentar.	i. Presentar el "cartel" o documento análogo con las especificaciones del trabajo por realizar.
2	h. Copia de la cédula de identidad.	j. Indicar medio para recibir notificaciones.
3	i. Presentar el "cartel" o documento análogo con las especificaciones del trabajo por realizar.	k. Especificar el cronograma de reunión para control, seguimiento y evaluación de resultados si se requiere.
4	j. Indicar medio para recibir notificaciones.	l. Documento donde conste que se está al día en la CCSS y Tributación Directa.
5	k. Especificar el cronograma de reunión para control, seguimiento y evaluación de resultados si se requiere.	m. Acuerdo de Junta Directiva (cuando corresponda)
6	l. Documento donde conste que se está al día en la CCSS y Tributación Directa.	n. Garantías.
7	m. Acuerdo de Junta Directiva (cuando corresponda)	o. Multas por atrasos.
8	n. Garantías.	p. Realización de estudios previos, cuando la naturaleza de la contratación lo amerite.
9	o. Multas por atrasos.	q. En los contratos de arrendamiento, se debe estar al día con los impuestos municipales.
10	p. Realización de estudios previos, cuando la naturaleza de la contratación lo amerite.	r. Indicar la partida presupuestaria de donde se tomará la compra y código del proyecto según PAO anual.
11	q. En los contratos de arrendamiento, se debe estar al día con los impuestos municipales.	s. Indicar el nombre de la persona encargada del trabajo o proyecto, por parte de la empresa contratada.
12	<u>Persona jurídica:</u>	<u>Persona jurídica:</u>
13	a. Nombre de la empresa.	a. Nombre de la empresa.
14	b. Nombre del representante legal de la empresa (con todas sus calidades, estado civil, dirección exacta, número del documento de identidad, profesión u oficio).	b. Nombre del representante legal de la empresa (con todas sus calidades, estado civil, dirección exacta, número del documento de identidad, profesión u oficio).
15	c. Destino comercial de la empresa.	c. Destino comercial de la empresa.
16	d. Certificación notarial o registral de la personería jurídica (de quién tiene la representación judicial y extra judicial de la empresa), con no más de tres meses de expedida.	d. Certificación notarial o registral de la personería jurídica (de quién tiene la representación judicial y extra judicial de la empresa), con no más de tres meses de expedida.
17	e. Profesional responsable de la obra o servicio a prestar, que no necesariamente es el representante legal de la compañía.	e. Profesional responsable de la obra o servicio a prestar, que no necesariamente es el representante legal de la compañía.
18	f. Detalle de los servicios por los que se le contrata.	f. Detalle de los servicios por los que se le contrata.
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

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

<p>g. Cronograma de las obras u objetivos a cumplir.</p> <p>h. Plazo, precio, forma de pago propuesta, labores a cumplir y en general los términos de la contratación.</p> <p>i. Presentar el "cartel" o documento análogo con las especificaciones del trabajo por realizar.</p> <p>j. Indicar medio para recibir notificaciones.</p> <p>k. Especificar el cronograma de reunión para control, seguimiento y evaluación de resultados, en los casos que se requiera.</p> <p>l. Documento donde conste que se está al día en la CCSS, Tributación Directa y con el pago del impuesto a las sociedades.</p> <p>m. Acuerdo de Junta Directiva (cuando corresponda)</p> <p>n. Garantías.</p> <p>o. Multas por atrasos.</p> <p>p. Realización de estudios previos, cuando la naturaleza de la contratación lo amerite.</p> <p>q. En los contratos de arrendamiento, se debe estar al día con los impuestos municipales.</p>	<p>g. Cronograma de las obras u objetivos a cumplir.</p> <p>h. Plazo, precio, forma de pago propuesta, labores a cumplir y en general los términos de la contratación.</p> <p>i. Presentar el "cartel" o documento análogo con las especificaciones del trabajo por realizar.</p> <p>j. Indicar medio para recibir notificaciones.</p> <p>k. Especificar el cronograma de reunión para control, seguimiento y evaluación de resultados, en los casos que se requiera.</p> <p>l. Documento donde conste que se está al día en la CCSS, Tributación Directa y con el pago del impuesto a las sociedades.</p> <p>m. Acuerdo de Junta Directiva (cuando corresponda)</p> <p>n. Garantías.</p> <p>o. Multas por atrasos.</p> <p>p. Realización de estudios previos, cuando la naturaleza de la contratación lo amerite.</p> <p>q. En los contratos de arrendamiento, se debe estar al día con los impuestos municipales.</p> <p>r. Indicar la partida presupuestaria de donde se tomará la compra y código del proyecto según</p>
<p>2. El Asistente Legal de la Dirección Ejecutiva, es el responsable de abrir un expediente donde se guarde toda la documentación de respaldo, entre ellas, solicitud confección de contrato F-AL-02, oferta del cartel, especificaciones técnicas, planos, seguros, copias de cédulas y toda documentación que sirva de respaldo, así como copia del contrato una vez firmado. Dicho expediente puede ser digital o físico, según sea conveniente para Colypro.</p>	<p>2. El Asistente Legal de la Dirección Ejecutiva, es el responsable de abrir un expediente, donde se guarde toda la documentación de respaldo, entre ellas, solicitud confección de contrato F-DE-02 F-AL-02, oferta del cartel, especificaciones técnicas, planos, seguros, copias de cédulas y toda documentación que sirva de respaldo, así como copia del contrato una vez firmado. Dicho expediente puede ser digital o físico, según sea conveniente para Colypro.</p>
<p>3. Cuando sea necesario anexar documentación de respaldo a los contratos, las indicaciones específicas de la documentación a respaldar deben estar indicadas en el cuerpo del contrato. Así mismo, la documentación adjunta debe contar con el visto bueno de todas las personas responsables de firmar el contrato.</p>	<p>3. Cuando sea necesario anexar documentación de respaldo a los contratos, las indicaciones específicas de la documentación a respaldar deben estar indicadas en el cuerpo del contrato. Así mismo, la documentación adjunta debe contar con el visto bueno de todas las personas responsables de firmar el contrato.</p>

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

<p>4. La Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, una vez que, recibe la documentación correspondiente, tendrá cinco días hábiles para la confección del contrato o addendum. Dicho plazo comenzará a correr, una vez que el solicitante presente la documentación completa.</p>	<p>4. La Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, una vez que, recibe la documentación correspondiente, tendrá cinco días hábiles para la confección del contrato o addendum. Dicho plazo comenzará a correr, una vez que el solicitante presente la documentación completa. Dicha revisión, por parte de los colaboradores involucrados en el contrato, deben hacerla en un plazo máximo de tres días hábiles para realizar</p>
<p>5. Para la elaboración de contratos en infraestructura, comunicaciones e informáticos, y de la Auditoría Interna, donde la complejidad técnica es elevada, La Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, debe asesorarse con los especialistas en la materia, para asegurar que las especificaciones técnicas solicitadas, para el contrato, sean las correctas e idóneas para las necesidades de la Corporación. De dicha asesoría debe dejar constancia por escrito y adjuntarlo al expediente respectivo.</p>	<p style="text-align: center; color: red;">Se trasladó para el punto 9 de las políticas generales.</p>
<p>6. Una vez confeccionado el borrador del contrato, se traslada a los colaboradores involucrados en el contrato, para la revisión respectiva. Dicha revisión, por parte de los colaboradores involucrados en el contrato, deben hacerla en un plazo máximo de tres días hábiles para realizar las observaciones pertinentes y trasladarlas a la Asesoría Legal.</p>	<p style="text-align: center; color: red;">Se trasladó para el punto 10 de las políticas generales.</p>
<p>7. Como mínimo, todo contrato debe tener las siguientes cláusulas: a) Objeto del contrato. b) Descripción del servicio contractual c) Obligaciones de ambas partes. d) Responsabilidades de las partes. e) Precio y forma de pago. f) Condiciones de pago cuando es a plazo. g) Plazo. h) Multas y sanciones. i) Recisión del contrato.</p>	<p>5. Como mínimo, todo contrato debe tener las siguientes cláusulas: a) Objeto del contrato. b) Descripción del servicio contractual c) Obligaciones de ambas partes. d) Responsabilidades de las partes. e) Precio y forma de pago. f) Condiciones de pago cuando es a plazo g) Plazo. h) Multas y sanciones. i) Recisión del contrato.</p>

1	j) Estimación para efectos fiscales.	j) Estimación para efectos fiscales.
2	k) Término anticipado del contrato, por causa debidamente justificada y acreditada.	k) Término anticipado del contrato, por causa debidamente justificada y acreditada.
3	l) Resolución anticipada del contrato.	l) Resolución anticipada del contrato.
4	m) Ordenamiento jurídico aplicable.	m) Ordenamiento jurídico aplicable.
5	n) Duración del arriendo.	n) Duración del arriendo.
6	o) Fecha de vencimiento contractual.	o) Fecha de vencimiento contractual.
7	p) Efecto de disposiciones inválidas o inejecutables.	p) Efecto de disposiciones inválidas o inejecutables.
8	q) Lugar para atender notificaciones.	q) Lugar para atender notificaciones.
9	r) Directrices conforme con el Ministerio de Salud.	r) Directrices conforme con el Ministerio de Salud.
10	Además, debe tener todas aquellas cláusulas que sean necesarias dependiendo del tipo de contrato.	
11	8. En caso de contratos de arrendamiento, adicionalmente a lo indicado en el punto anterior, debe contener como mínimo:	6. En caso de contratos de arrendamiento, adicionalmente a lo indicado en el punto anterior, debe contener como mínimo:
12	a) Datos del dueño registral del local por arrendar.	a) Datos del dueño registral del local por arrendar.
13	b) Número de finca (folio real), del local por arrendar.	b) Número de finca (folio real), del local por arrendar.
14	c) Citas de inscripción de la propiedad en mención.	c) Citas de inscripción de la propiedad en mención.
15	d) Términos del depósito en garantía.	d) Términos del depósito en garantía.
16	e) Detalle de las obligaciones del arrendador.	e) Detalle de las obligaciones del arrendador.
17	f) En caso que existan espacios en común, indicar cuales son los derechos y obligaciones del Colypro.	f) En caso que existan espacios en común, indicar cuales son los derechos y obligaciones del Colypro.
18	g) Uso del parqueo común, en caso que exista.	g) Uso del parqueo común, en caso que exista.
19	h) Estar al día con el pago de los impuestos municipales.	h) Estar al día con el pago de los impuestos municipales.
20		
21	9. La Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva es quien redactará el contrato, debe indicar exactamente en cada caso en particular, las	7. La Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva es quien redactará el contrato y debe indicar exactamente en cada caso particular, las
22		
23		
24		8. El Encargado de la Unidad de Compras, es el responsable de trasladar los contratos o addendum redactados por el proveedor, a la Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva y la la Asesoría Legal de la Junta Directiva, para la revisión respectiva.
25		
26		
27		
28		
29		
30		

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

	<p>9. La Unidad de Compras, es el responsable de trasladar los contratos o addendum redactados por el proveedor a la Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, para la revisión respectiva.</p> <p>Una vez que la Asesoría Legal de la Administración revise el documento, lo traslada a la Asesoría Legal de la Junta Directiva para la revisión respectiva..</p>
	<p>10. Los contratos o addendum redactados por el proveedor, deben llevar el visto bueno de la Abogada de la Administración y la Asesora Legal de la Junta Directiva, antes de la firma del representante legal de Colypro.</p> <p>Cuando estos contratos o addendum sean firmados en físico deben firmarse en tres tantos originales, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Abogado de la Dirección Ejecutiva.b. Asesor Legal de la Junta Directiva.c. Proveedor.d. Unidad de Compras (que lo adjuntará al expediente de la compra). <p>El Encargado de la Unidad de Compras, es el responsable de trasladar una copia a la Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, para el archivo respectivo.</p>

21
22
23
24
25
26
27
28
29

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, consulta si esta propuesta de modificación fue revisada por la Asesoría Legal de Junta Directiva, caso contrario sugiere trasladarla para la revisión respectiva y emita criterio legal a la Junta Directiva.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-030-2022 de fecha 03 de agosto de 2022, suscrito por la Sra. Yessenia Arce Moya, Asistente Legal y la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, en el que presentan propuesta de modificación a la política de Elaboración de contratos. Trasladar este oficio a la

1 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que emita criterio legal**
2 **respecto a la propuesta supracitada./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Sra. Yessenia Arce Moya, Asistente Legal, a la Licda. Marcela Rivas**
4 **Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc.**
5 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 05)./**

6 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DF-C-23-2022 Levantamientos Suspensión Marzo 2021. **(Anexo 06).**

7 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-C-23-2022 de
8 fecha 09 de agosto de 2022, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad
9 de Cobro, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
10 respecto al levantamiento de suspensión realizado en marzo de 2021.

11 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, externa que no le parece justo que, si a una
12 persona la despiden y no está elaborando el Colegio continúe cobrando la cuota de colegiatura,
13 por ello solicita a la Dirección Ejecutiva, que en los medios de comunicación del Colegio realice
14 publicación invitando a los colegiados para que en caso de que no haya sido nombrado, lo
15 cesaron, realice el trámite respectivo para que no se continúen acumulando las cuotas de
16 colegiatura.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 07:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-C-23-2022 de fecha 09 de agosto de 2022,**
20 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro, el cual**
21 **cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante**
22 **el cual trasladan listado de los colegiados que se les tramitó levantamiento de**
23 **suspensión el mes de marzo del 2021, en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión**
24 **37-08, los cuales se ratifican:**

25	Nombre	Cédula	Fecha Susp	Fecha Lev
26	Abarca Amador Hazel María	107040946	29/08/2017	25/03/2021
27	Aguilar Ramírez Alexander	107480636	24/10/2017	12/03/2021
28	Alonso Mora María José	112140914	24/07/2020	11/03/2021
29	Álvarez Marín Irene	205370142	28/05/2018	17/03/2021
30	Arburola Carvajal Jessica	206430266	26/02/2020	29/01/2021
31	Arévalo López Miltón	205700004	11/12/2020	02/03/2021
32	Arias Mora Yugeydy Dayana	604210703	14/09/2018	25/03/2021

1	Arvide Loría Melissa	108400360	24/07/2020	02/02/2021
2	Ávila Durán Clara Eugenia	107580818	11/12/2020	01/03/2021
3	Badilla Badilla Daniela	604000606	23/08/2019	10/02/2021
4	Barboza Chinchilla Maureen	114030216	26/02/2020	24/02/2021
5	Bolaños Barrantes Cesar Alexis	112990069	11/12/2020	26/03/2021
6	Campos Orozco Laura Patricia	206210847	26/06/2018	25/03/2021
7	Campos Zúñiga Cindy	108950974	23/08/2019	31/01/2021
8	Chaves Núñez Sonia	109300730	10/12/2020	26/03/2021
9	Cisneros Oviedo Luis Carlos	503370594	10/12/2020	11/02/2021
10	Cordero Segura Gilbert Alfonso	115300710	10/12/2020	05/03/2021
11	Delgado Solano Marianela	401610438	19/07/2018	02/02/2021
12	Flaquer Borbón Melissa	110360192	10/04/2015	11/03/2021
13	García Bolaños María José	115370140	11/12/2020	12/03/2021
14	González Sánchez Valery	110230159	24/10/2017	08/03/2021
15	Granados Cáseres Ana María	106910667	09/09/2011	16/03/2021
16	Herrera Jiménez Angie Vanessa	206440305	22/01/2020	02/03/2021
17	Herrera Peralta Michael José	113010734	12/06/2020	05/03/2021
18	Jiménez Murillo Edgardo Antonio	206960998	26/02/2020	17/03/2021
19	Jiménez Rojas Abelardo Isaac	115360177	21/01/2020	03/03/2021
20	Madriz Berrios Yogathan Ali	503270831	11/12/2020	08/03/2021
21	Miranda Quirós Marilyn	206610043	22/09/2020	12/03/2021
22	Monge Quesada Yadira	106850504	11/12/2020	13/03/2021
23	Montero Rodríguez Anabelle	105660166	12/06/2020	26/03/2021
24	Mora Soto Josimar	702030941	31/07/2017	17/03/2021
25	Murillo Campos Ingrid Vanessa	402160374	26/02/2020	02/02/2021
26	Navarro Cartín Maribehy Sofía	112990730	26/02/2020	27/03/2021
27	Olguin Begueri María Paz	113100739	21/01/2020	12/03/2021
28	Paris Badilla Mariela	121270323	30/08/2017	04/03/2021
29	Prado Solano Lissbeth	112050755	28/01/2014	19/03/2021
30	Quesada Corrales Yariela Patricia	113060444	11/12/2020	24/03/2021
31	Quesada Largaespada Mairon E.	503120866	20/09/2019	03/02/2021
32	Quirós Quesada Etelvina	501530909	11/12/2020	04/03/2021
33	Retana Delgado Evelyn Angélica	110790395	21/06/2016	05/03/2021
34	Rivas Marchena Diomar	601650297	24/05/2012	01/03/2021
35	Rodríguez Pereira Clara Sofía	113030142	25/05/2016	10/03/2021
36	Rojas Arguedas Susana Gabriela	402110163	20/03/2018	11/03/2021
37	Salas Atencio Ana Isabel	106470298	21/01/2020	31/01/2021

1	Sandí Zumbado Paola Dayana	118580814	24/07/2020	11/03/2021
2	Soto Mora Yuliana	113240111	24/07/2020	23/03/2021
3	Triana Jiménez Luisa Fernanda	801070424	22/09/2020	24/02/2021
4	Vargas Abarca Fabiola	111300487	17/09/2014	16/03/2021
5	Villanea Brealey Marcela	105550852	11/12/2020	08/03/2021

6 **./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros, al Lic. Víctor Julio**
8 **Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-C-25-2022 Levantamientos Suspensión Abril 2021. **(Anexo 07).**

10 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-C-25-2022 de
11 fecha 09 de agosto de 2022, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad
12 de Cobro, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
13 respecto al levantamiento de suspensión realizado en abril de 2021.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 08:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-C-25-2022 de fecha 09 de agosto de 2022,**
17 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro, el cual**
18 **cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante**
19 **el cual trasladan listado de los colegiados que se les tramitó levantamiento de**
20 **suspensión el mes de abril del 2021, en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión**
21 **37-08, los cuales se ratifican:**

22	Nombre	Cédula	Fecha Susp	Fecha Lev
23	Angulo Mora Manuel Enrique	114020849	26/06/2018	30/04/2021
24	Arias Arguedas María Milena	205890824	24/07/2020	09/04/2021
25	Bolaños Fernández Karla	111770083	20/03/2015	05/04/2021
26	Campos Lara Karoll Tatiana	402290913	11/12/2020	21/04/2021
27	Campos Madrigal Pamela 6	03830065	10/12/2020	29/04/2021
28	Campos Marcia Cristina María	111210166	19/07/2018	06/04/2021
29	Chavarría Robles Ana Gabriela	114870707	10/12/2020	13/04/2021
30	Chaves Brenes Milena Isabel	702290186	22/09/2020	20/04/2021
31	Davis Campbell Lidia María	107500613	11/12/2020	22/04/2021
32	Durán Obando Jacqueline	503510103	26/02/2020	28/04/2021
33	Jiménez Fernández Marco	112620463	28/05/2018	16/04/2021

1	Leiva Jiménez Luis Daniel	114820520	20/03/2018	23/04/2021
2	Mata Calderón Adrián Andrés	115230253	11/12/2020	06/04/2021
3	Mena Garro Iván Rodolfo	114830095	26/02/2020	25/04/2021
4	Molina Blanco Noel Francisco	800460587	22/09/2020	12/04/2021
5	Montero Romero Laureano E.	107340870	11/12/2020	23/04/2021
6	Mora Alpízar Laura Vanessa	206160324	23/09/2015	23/04/2021
7	Ordóñez Chacón Claudio Antonio	107040960	11/12/2020	20/04/2021
8	Pérez Canto María Isidra	801260455	22/09/2020	09/02/2021
9	Raygada Ramos David Gabriel	110270514	24/07/2020	06/04/2021
10	Ruiz Álvarez Douglas Antonio	502830443	22/01/2020	16/04/2021
11	Salazar Serrano Conrad Enrique	206670125	22/09/2020	23/04/2021
12	Solano Esquivel Séfora	204750937	25/08/2014	12/04/2021
13	Solano Montero Davis Alberto	108440698	11/12/2020	03/04/2021
14	Vargas Rojas Olman	401360602	10/11/2016	19/04/2021
15	Venegas Soto María Alejandra	206230746	12/06/2020	06/04/2021
16	Villalobos García María Stephanie	114010827	27/08/2019	30/03/2021
17	Villegas Díaz María Fernanda	503610334	10/12/2020	15/04/2021
18	Zamora Almaguer Jorge Luis	800880221	22/09/2020	09/04/2021
19	Zarate Rojas Jonathan Enrique	206930303	23/09/2015	15/04/2021

20 **./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros, al Lic. Víctor Julio**
22 **Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

23 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DF-C-26-2022 Levantamientos Suspensión Mayo 2021. **(Anexo 08).**

24 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-C-26-2022 de
25 fecha 09 de agosto de 2022, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad
26 de Cobro, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
27 respecto al levantamiento de suspensión realizado en marzo de 2021.

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

29 **ACUERDO 09:**

30 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-C-26-2022 de fecha 09 de agosto de 2022,**
31 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro, el cual**
32 **cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante**
33 **el cual trasladan listado de los colegiados que se les tramitó levantamiento de**

**suspensión el mes de mayo del 2021, en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión
37-08, los cuales se ratifican:**

Nombre	Cédula	Fecha Susp	Fecha Lev
Aguilar Meléndez Mirtian Y.	155818793523	28/11/2018	30/04/2021
Aguilar Pérez Libny Jassenie	122200658802	26/07/2019	11/05/2021
Alpízar Montero Vivian Dilana	115660383	12/06/2020	18/05/2021
Angulo Leal Sonia Elena	501870489	24/10/2017	13/05/2021
Araya Rodríguez Fiorella	114820452	06/03/2019	30/04/2021
Arguedas Flatts Yendry Nairobi	701630704	20/03/2015	28/04/2021
Baltodano Moraga Nancy Eugenia	503410229	10/12/2020	27/04/2021
Bolívar Villegas Shirley Johanna	503160020	26/02/2020	24/05/2021
Campos Arias Grency Viviana	701850972	22/09/2020	01/03/2021
Campos Hernández Rodrigo H.	302670462	28/01/2011	18/05/2021
Carrillo Reina Jetty Yahaira	602970950	05/06/2019	14/05/2021
Castro Calderón María Eugeni	106290660	24/07/2019	02/03/2021
Chavarría Alvarado Luis Fernando	105820740	22/09/2020	14/05/2021
Chaves Brenes María Paulina	105760023	10/12/2020	10/05/2021
Desanti Venegas Franci	206060253	11/12/2020	27/05/2021
Elizondo Salazar Randall	106510641	28/07/2005	18/05/2021
Espino Leal Berta Isamar	114670160	11/12/2020	09/04/2021
Esquivel Vindas Ana Lourdes	401290260	11/12/2020	04/03/2021
Estrada Berrocal Guiselle	107300755	22/02/2018	26/05/2021
Fernández Gómez Nelson M.	114390505	21/05/2020	11/03/2021
Fernández Pérez Ignacio Tomas	304330115	11/12/2020	30/04/2021
Flores Martínez Alexis	604170870	12/06/2020	27/02/2021
Flores Quirós Anelys Gabriela	114260713	11/12/2020	27/04/2021
Flores Sandi Fernando	900920084	23/09/2015	14/05/2021
Gamboa Goldemberg Jaime	106220484	08/12/2015	18/05/2021
García Orozco Lenny	107300939	11/12/2020	25/02/2021
González Fernández Olga María	204770263	20/03/2018	18/05/2021
González Vásquez Luis Alberto	203410351	18/09/2013	18/05/2021
Hidalgo Calderón Ana Cecilia	106680730	11/12/2020	14/05/2021
Leal Barquero Katherin	107940609	19/05/2005	18/05/2021
López Herrera Ana Jessica	603550762	12/06/2020	12/05/2021
Mata Rodríguez Jacqueline	701030080	23/09/2016	11/05/2021
Matarrita Garita Fabiola María	603650092	12/12/2019	01/02/2021

1	Moncada Gamboa Jurgen Andrés	114240544	11/12/2020	14/05/2021
2	Monge Navarro Rosa Beatriz	110650148	27/08/2019	12/05/2021
3	Monge Rojas Stephanie	702110540	22/01/2020	27/04/2021
4	Montero Morales Andrey José	206280642	10/12/2020	11/05/2021
5	Mora Abarca Ana Sofía	111300131	27/08/2019	14/05/2021
6	Morales Bolaños Seidi	700990748	22/01/2020	14/05/2021
7	Morales Romero Laura	112630621	11/12/2020	25/05/2021
8	Morera Rodríguez Hazel Celina	205910292	15/12/2015	10/05/2021
9	Naranjo Bermúdez Lorely	109810254	22/09/2020	28/04/2021
10	Naranjo Salazar Aida María	106390315	24/10/2017	07/05/2021
11	Naranjo Ureña Elisa María	109220310	21/01/2020	03/05/2021
12	Ortiz Cruz Shiara Vanessa	108990533	11/12/2020	19/05/2021
13	Piedra Cascante Laura Vanessa	114930519	21/05/2020	19/05/2021
14	Ramírez Aguilar Henry Alberto	700960194	24/04/2019	30/04/2021
15	Ríos Romero Yanixi	603410682	26/06/2018	12/05/2021
16	Rodríguez Sandino Evangelina M.	502950735	11/12/2020	21/04/2021
17	Rojas Blanco Xinia María	106720426	20/11/2019	12/05/2021
18	Rojas García Alejandra	110180912	27/11/2018	06/05/2021
19	Rojas Zúñiga Ligia María	104180467	13/11/2013	14/05/2021
20	Romero Fuentes Jonathan Alberto	113650872	26/07/2019	19/05/2021
21	Ruíz Ruíz Gloriana	503430042	10/12/2020	19/05/2021
22	Salazar León Ivannia	108120467	12/12/2019	28/02/2021
23	Segura López Karina	603360753	22/09/2020	28/02/2021
24	Sime Barrantes Priscilla Andrea	109480754	22/09/2020	18/05/2021
25	Slechta Loáiciga Randall Isaac	108940910	10/12/2020	17/03/2021
26	Soto Solano Gaudy Vanessa	702200928	22/01/2020	14/05/2021
27	Ugalde Bogantes Leonel	602000092	20/09/2019	15/02/2021
28	Valverde Alvarado Sergio	303140978	11/12/2020	26/02/2021
29	Valverde Cascante Kristel F.	115850205	10/12/2020	29/04/2021
30	Vargas Barboza Cynthia	111110612	12/12/2019	14/05/2021
31	Vargas Castillo Pamela Vanessa	114730909	24/07/2020	17/05/2021
32	Villalobos Chavarría Mery Helen	603180808	26/02/2020	04/05/2021
33	Villalobos Solano Gabriela	109540110	26/06/2018	21/05/2021
34	Villegas Chacón Alexandra P.	402310575	12/06/2020	18/05/2021
35	./ Aprobado por siete votos./			

1 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros, al Lic. Víctor Julio**
2 **Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

3 **ACUERDO 10:**

4 **Instruir a la Dirección Ejecutiva para que informe a los colegiados, sobre el proceso**
5 **que se debe seguir en caso de cese, suspensión del nombramiento por parte del**
6 **patrono, incapacidad o jubilación, a efecto de no acumular las cuotas de**
7 **colegiatura./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

9 **ACUERDO 11:**

10 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente una propuesta convenio con la Junta de**
11 **Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, sobre brindar información del**
12 **proceso que se debe seguir en caso de jubilación, a efecto de no acumular las cuotas**
13 **de colegiatura./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

15 **ARTÍCULO 11.** MPAO-DE-023-2022 Solicitud modificación PAO 2022 JR Coto. **(Anexo 09).**

16 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio MPAO-DE-023-2022 de
17 fecha 01 de agosto de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing.
18 Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que indican:

19 "Consecutivo: MPAO-DE-023-2022

20 Fecha: 01 de agosto de 2022

21 Solicitud presentada por:	Junta Regional de Coto
22 Número de acuerdo u oficio:	CLYP-COT-016-2022 y
23	CLYP-COT-017-2022
24 Tipo de solicitud	
25 Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o	
26 cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
27 Inclusión de actividades	

Descripción de la solicitud presentada				
Código	Nombre de la actividad	Modalidad	Participantes	Costo
AC-JRCOT 21.	Taller sobre TDA y TDAH (San Vito)	Virtual	40 participantes	∅269.500,00
AC-JRCOT 21.	Taller sobre TDA y TDAH (3 cantones)	Virtual	40 participantes	∅269.500,00
AC-JRCOT 22	Taller Calidad de vida	Virtual	50 participantes	∅269.500,00
Las inclusiones solicitadas anteriormente se deben a la utilización del remanente del presupuesto, ya que hay dinero sobrante de actividades ejecutadas con menor costo al presupuestado en las partidas de Desarrollo Profesional y Desarrollo personal respectivamente y se tiene solicitud de un grupo de docentes sobre estas temáticas.				
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación				
Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que la inclusión solicitada obedece a la atención de necesidades de la región. Así mismo, se ejecutaran con dinero remanente de actividades anteriores. 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 del Colegio.				

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-023-2022 de fecha 01 de agosto de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que solicitan modificación al PAO 2022 de la Junta Regional de Coto. Aprobar la propuesta de modificación planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

ARTÍCULO 12. MPAO-DE-024-2022 Solicitud modificación PAO 2022 Depto. Infraestructura. **(Anexo 10).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio MPAO-DE-024-2022 de fecha 01 de agosto de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que indican:

“Consecutivo: MPAO-DE-024-2022

Fecha: 01 de agosto de 2022

1	Solicitud presentada por:		Infraestructura y mantenimiento
2	Número de acuerdo u oficio:		CLYP-DE-DIM-INF-37-07-2022
3	Tipo de solicitud		
4	Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.		
5	Eliminación de actividad y redistribución del Presupuesto		
6	Descripción de la solicitud presentada		
7	1. El departamento de Infraestructura y mantenimiento solicita la eliminación de la siguiente actividad:		
8	Cód. Actividad	Nombre de la actividad	Presupuesto disponible
9	AC-IM-2022-63	Suministro e instalación de planta eléctrica de emergencias	€19 471 639,64
10	Lo anterior debido a que al realizar la solicitud de presupuesto para esta actividad, se mantenía como supuesto que las mejoras eléctricas hubiesen culminado en el primer semestre de este año, por lo cual una vez finalizadas, se realizaría el proceso de compra de dicha planta, sin embargo, el inicio de la obra de mejoras eléctricas no fue posible según la expectativa debido a las diferencias de costos informadas en la modificación presupuestaria MP-04-2022 y en el plazo restante (septiembre-diciembre) existe el riesgo de no poder completar compra, ya que al ser un producto importado puede no llegar antes de finalizar el año.		
11	Por lo tanto, solicitan trasladar los €19 471 639,64 a la inversión que se está realizando para la readecuación eléctrica del Centro de Recreo de Alajuela (AC-IM-2022-94), quedando la actividad de la siguiente manera:		
12	Cód. Actividad	Nombre de la actividad	Presupuesto total
13	AC-IM-2022-94	CCR ALAJUELA: Consultoría Mejoras en instalación eléctrica.	€107 544 392,53
14	Inicial		
15	Modificación presupuestaria MP-04-2022	Modificación presupuestaria para cubrir los costos adicionales del proyecto de readecuación eléctrica y separación de cargas del medidor del Restaurante Heré JÚ.	€ 171 000 000,00
16	Modif. Actual	Ampliación del alcance para que además de los trabajos relacionados a la separación de cargas para el medidor del Restaurante Here JÚ, se incluyan las recomendaciones con relación a los cuartos eléctricos, gabinetes,	€19 471 639,64
17		Total	€ 298 016 031
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

1 Lo anterior debido a que aunque el diseño original contempla la instalación de dos puntos en la finca
2 donde se colocarán las respectivas acometidas eléctricas y sus cajas de seguridad, la construcción de
3 cuartos eléctricos, gabinetes, iluminación adicional e instalación de los llavines "inteligentes" en la zona
4 de los vapores serían mejoras que alargarían el período de vida útil de los equipos instalados, además
mejora en la seguridad como:

5 · Generar espacios restringidos donde el único personal con autorización de ingreso sea el de la
Unidad de por lo delicado de los equipos y la responsabilidad del cuidado que ello implica.

6 · Disminuir el riesgo de algún daño a los equipos, voluntario o involuntario (intento de robo de los
7 componentes, accidentes con vehículos en la zona del parqueo, caída imprevista de ramas de los árboles
8 cercanos, etc.)

9 · Evitar cualquier inconveniente, eliminando riesgos con los usuarios del Centro de Recreo, sobre todo
10 con niños, que por su curiosidad innata podrían ingresar a la zona donde se encontrarán los equipos y
exponerse a un accidente.

11 · Aprovechar el proceso del momento actual de mejoras para añadir más elementos de iluminación en
12 el área de la piscina y hacia el acceso a la cancha de fútbol, ya que toda la ductería y cableados al ser
subterráneos implican hacer intervenciones mediante zanjas, por lo cual es recomendable hacerlo de
13 una sola vez.

14 **Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación**

15 Según los documentos aportados por el área de Infraestructura y mantenimiento, esta gestoría considera
16 viable la solicitud planteada, ya que consiste en mejoras a las instalaciones y necesidades para alargar la
17 vida útil de los equipos, además que en caso de autorizar la eliminación de la actividad de "compra de
18 planta eléctrica", se contaría con presupuesto extraordinario para cubrir la inversión adicional, no
obstante recomienda incluir el proyecto de compra de dicha planta para el próximo año, considerando
19 que dentro de los cambios a implementar con la propuesta, se estaría incluyendo el planchel y cableado
para la instalación de la misma.

20 Por lo tanto, en caso de estar de acuerdo con esta solicitud, la Junta Directiva debería:

21 · Aprobar la solicitud de eliminación de la actividad AC-IM-2022-63 "Suministro e instalación
de planta eléctrica de emergencias"

22 · Aprobar el traslado del dinero (Q 19 471 639,64) a la actividad AC-IM-2022-94 "Mejoras en
23 instalación eléctrica del CCR Alajuela", con el fin de incluir las mejoras citadas en este documento.

24 · Autorizar la elaboración de un addendum al contrato 23-2022

25 · Solicitar al DIM, la solicitud a la Comisión de Presupuesto de incluir la compra de la planta eléctrica
26 del CCR para el 2023. De lo contrario, una parte de la obra quedaría inconclusa.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 13:**

29 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-024-2022 de fecha 11 de agosto de 2022,**
30 **suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,**

1 **Gestora de Calidad y Planificación, en el que solicitan modificación al PAO 2022 del**
2 **Departamento de. Infraestructura y Mantenimiento. Aprobar la propuesta de**
3 **modificación planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**
4 **ACUERDO FIRME./**

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

7 **ARTÍCULO 13.** Publicación de Asambleas Regionales 2022 sin elecciones. **(Anexo 11).**

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-C-24-2022 de
9 fecha 12 de agosto de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
10 de Comunicaciones, en el que presenta menciona:

11 "En relación con el acuerdo 18 de la sesión ordinaria 71-2022 de Junta Directiva, que establece
12 las fechas de Asambleas Regionales 2022 de las Juntas Regionales de Coto, Cartago, Occidente
13 y Pérez Zeledón, le informo que no queda explícita la instrucción del Órgano para proceder con
14 la publicación de dicha convocatoria.

15 El artículo 29, inciso b), del Reglamento General indica que "la convocatoria a las asambleas
16 regionales se publica una vez en un medio impreso de circulación nacional, así como en los
17 medios de Colypro; convocatoria que debe realizarse con al menos diez días de antelación a la
18 realización de la asamblea".

19 Por tanto, agradezco elevar a Junta Directiva el documento anexo, el cual contiene la propuesta
20 de texto para publicar en un medio de circulación nacional y en medios internos la convocatoria
21 y orden del día de las Asambleas Regionales. Esta publicación debe realizarse a más tardar, el
22 jueves 18 de agosto, por tanto, debe enviarse al medio el miércoles 17.

23 Quedo atenta a sus comentarios y/o aprobación por parte del Órgano.

24 Anexo 1. Texto para publicación de convocatoria a Asambleas Regionales

Colypro informa

CALENDARIO OFICIAL Y ORDEN DEL DÍA DE ASAMBLEAS REGIONALES 2022

27 La Junta Directiva de Colypro, en su acuerdo N.º 18, de la sesión 071-2022, aprobó la realización
28 de Asambleas Regionales sin elecciones, para efecto de presentación de informes.

29 Para todas las Asambleas Regionales, la convocatoria será en el siguiente horario:

30 **Apertura de acreditación: 8:00 a.m.**

1 **Primer llamado: 9:00 a.m.**

2 **Segundo llamado: 10:00 a.m.**

3 **Cierre de acreditación: 11:00 a.m.**

4 De conformidad con el artículo 29, inciso d, del Reglamento General, la acreditación de
5 colegiados participantes en la asamblea se cierra una hora después de iniciada esta.
6 Transcurrido ese lapso, ningún colegiado puede acreditarse ni ingresar al recinto en el que se
7 desarrolle la asamblea.

8 El lugar donde se desarrollarán las Asambleas Regionales se comunicará, oportunamente, en
9 los medios de comunicación oficiales del Colegio.

10 **Asambleas Regionales para rendición de informes**

Fecha	Regional
3 de setiembre de 2022	Pérez Zeledón
10 de setiembre de 2022	Coto
8 de octubre de 2022	Cartago
8 de octubre de 2022	Occidente

11 **Orden del día**

12 Capítulo I: Primer llamado

- 13 • Artículo 1: Apertura y comprobación del cuórum

14 Capítulo II: Segundo llamado

- 15 • Artículo 2: Inicio de la Asamblea

16 Capítulo III: Entonación de himnos

- 17 • Artículo 3: Himno Nacional de la República de Costa Rica
18 • Artículo 4: Himno del Colegio de Licenciados y Profesores

19 Capítulo IV: Lectura y aprobación del orden del día

- 20 • Artículo 5: Comprobación del cuórum
21 • Artículo 6: Revisión y aprobación del orden del día

22 Capítulo V: Palabras de bienvenida

- 23 • Artículo 7: Mensaje de bienvenida de la Presidencia de la Junta Regional
24 • Artículo 8: Mensaje del enlace de la Junta Directiva
25 • Artículo 9: Mensaje de la Presidencia de la Junta Directiva o quien lo
26 represente
27
28
29
30

1 Capítulo VI: Presentación de informes de Junta Regional y Fiscal Regional

- 2 • Artículo 10: Informe de la Presidencia
3 • Artículo 11: Informe de la Tesorería
4 • Artículo 12: Informe de la Fiscalía

5 Capítulo VII: Cierre de la Asamblea

6 Más información en www.colypro.com."

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 14:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-24-2022 de fecha 12 de agosto de 2022,**
10 **suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
11 **Comunicaciones, en el que presenta propuesta del orden del día de las Asambleas**
12 **Regionales 2022 de Pérez Zeledón, Coto, Cartago y Occidente. Aprobar la propuesta**
13 **presentada en el oficio supracitado. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, gestione la**
14 **publicación de esta agenda en un medio de circulación nacional y en los medios**
15 **internos del Colegio./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
16 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
17 **Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

19 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos. **(Anexo 12).**

20 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
21 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
22 número 12.

23 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-
24 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones trescientos catorce
25 mil nueve colones con cincuenta y ocho céntimos (¢10.314.009,58) y de la cuenta conectividad
26 número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis
27 millones ciento sesenta mil colones netos (¢16.160.000,00); para su respectiva aprobación.

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

29 **ACUERDO 15:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del**
2 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones trescientos catorce mil**
3 **nueve colones con cincuenta y ocho céntimos (¢10.314.009,58) y de la cuenta**
4 **conectividad número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por**
5 **un monto de dieciséis millones ciento sesenta mil colones netos (¢16.160.000,00).**
6 **El listado de los pagos de fecha 16 de agosto de 2022, se adjunta al acta mediante**
7 **el anexo número 12./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

9 **ACUERDO 16:**

10 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**
11 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintisiete millones ochocientos**
12 **setenta y seis mil setecientos tres colones con un céntimo (¢27.876.713,01) y por**
13 **un monto de trescientos cuarenta y cinco mil colones netos (¢345.000,00) y de la**
14 **cuenta número 100-01-002-015569-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un**
15 **monto de trescientos treinta y siete mil novecientos ochenta colones netos**
16 **(¢337.980,00); los cuales fueron autorizados por la Dirección Ejecutiva. El listado**
17 **de los pagos de fecha 16 de agosto de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo**
18 **número 12./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

20 **ARTICULO 15.** Modificación Presupuestaria 09-2022. **(Anexo 13).**

21 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto,
22 presenta el oficio CLYP-JD-CP-020-2022 de fecha 16 de agosto de 2022, suscrito por su
23 persona, en el que señala:

24 "Sirvan la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la
25 sesión nº 021-2022 del 16 de agosto de 2022, el cual indica lo siguiente:

26 **ACUERDO 03:**

27 Autorizar y trasladar a la Junta Directiva la modificación presupuestaria MP 09-2022, en el que,
28 Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s): 5.3.1.5
29 Asamblea Anual JR Puntarenas con un monto actual de -¢1.279.893,89, para una modificación
30 de ¢1.279.893,89, para un saldo total de ¢0,00; 5.15.1.5 Asamblea Anual JR Guanacaste

1 Bajura con un monto actual de ₡2.592.700,00, para una modificación de ₡1.421.625,00,
2 para un saldo total de ₡4.014.325,00; 6.3.4 Combustible con un monto actual de
3 ₡2.171.296,88, para una modificación de ₡5.500.000,00, para un saldo total de ₡7.671.296,88;
4 6.2.4 b Viáticos Incorporaciones con un monto actual de -₡17.052,68, para una modificación
5 de ₡485.000,00, para un saldo total de ₡467.947,32; 12.10 Mejoras de Infraestructura varias
6 Alajuela con un monto actual de ₡435.422.248,22, para una modificación de ₡27.600.000,00,
7 para un saldo total de ₡463.022.248,22; 9.2.4 c Internet Consultoría Legal con un monto actual
8 de ₡0,00, para una modificación de ₡600.000,00, para un saldo total de ₡600.000,00; 9.3.1.5
9 Auditoria Financiera con un monto actual de ₡2.564.615,23, para una modificación de
10 ₡1.282.307,61, para un saldo total de ₡3.846.922,84; 10.1.17 Viáticos y Kilometrajes CCR
11 Alajuela con un saldo actual de -₡614.216,40, para una modificación de ₡900.000,00, para un
12 saldo actual de ₡285.783,60; 10.2.4 Reparación y Mant. CCR Guanacaste con un saldo actual
13 de ₡15.401.810,82, para una modificación de ₡7.000.000,00, para un saldo actual de
14 ₡22.401.810,82; 10.2.15 Viáticos y Kilometrajes CCR Guanacaste con un saldo actual de
15 ₡150.000,00, para una modificación de ₡200.000,00, para un saldo total de ₡350.000,00;
16 10.3.4 Reparación y Mant. CCR San Carlos con un monto actual de ₡4.423.571,00, para una
17 modificación de ₡3.000.000,00, para un saldo total de ₡7.423.571,00; 10.4.4 Reparación y
18 Mant. CCR Puntarenas con un monto actual de ₡21.060.484,15, para una modificación de
19 ₡1.500,000,00, para un saldo total de ₡22.560.484,15; 10.4.8 Agua CCR Puntarenas con un
20 monto actual de -₡11.726,46, para una modificación de ₡511.000,00, para un saldo total de
21 ₡499.273,54; 10.4.13 Viáticos CCR Puntarenas con un monto actual de ₡28.603,00, para una
22 modificación de ₡200.000,00; para un saldo total de ₡28.603,00; 10.4.15 Imp. Municipales
23 CCR Puntarenas con un monto actual de -₡25.405,96, para una modificación de ₡25.405,96,
24 para un saldo total de ₡0,00; 10.6.4 Reparación y Mant. CCR Limón con un monto actual de
25 ₡11.963.835,06, para una modificación de ₡10.949.500,00, para un saldo total de
26 ₡22.913.335,06; para una total de modificación de ₡62.454.732,46. Dirección Ejecutiva solicita
27 el aumento de la partida 5.3.1.5 por alimentación adicional en la Asamblea de Puntarenas ya
28 que el presupuesto de la Junta no alcanzó para cubrir el monto adicional. Dirección Ejecutiva
29 solicita el aumento de la partida 5.15.1.5 el monto presupuestado es inferior a lo cotizado por
30 el proveedor por lo que no alcanza para cubrir la alimentación. Servicios Generales solicita el

1 aumento de la partida 6.3.4 ya que el monto se calcula en base a promedios, pero con los
2 incrementos de los combustibles el monto no es suficiente. Incorporaciones solicita el aumento
3 de la partida 6.2.4 b para realizar las diferentes giras por Asambleas Regionales ya que el
4 promedio no fue suficiente. Desarrollo Profesional solicita aumentar la partida 12.10 ya que el
5 Centro de Producción Audiovisual requiere de climatización artificial. Consultoría Legal solicita
6 crear la partida 6.2.4 c, para que los abogados cuenten con Internet y acceso a los sistemas,
7 mientras realizan las giras y visitas a las instituciones. Jefatura Financiera solicita aumentar la
8 partida 9.3.1.5, para la contratación de los auditores externos para realizar la Auditoria
9 Financiera. Desarrollo Personal solicita aumentar las partidas 10.1.17,10.2.4, 10.2.15,10.3.4,
10 10.4.4, 10.4.8,10.4.13,10.4.15,10.6.4, para dar contenido presupuestario a las partidas por
11 diferentes actividades (poda de árboles, trabajos eléctricos, el agua y combustible han
12 aumentado su costo). Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida (s)
13 presupuestaria siguiente (s): 1.4.1 Dietas comisión recreativa y cultural con un monto actual
14 de ₡6.320.552,00, para una modificación de ₡1.279.893,89, para un saldo total de
15 ₡5.040.658,11; 9.10.1 Estipendios Comisión Adhoc con un monto actual de ₡4.760.528,00,
16 para una modificación de ₡1.421.625,00, para un saldo total de ₡3.338.903,00; 6.3.5 Otros
17 Gastos Generales con un monto actual de ₡97.911.747,64, para una modificación de
18 ₡5.500.000,00, para un saldo total de ₡92.411.747,64; 6.2.5 Juramentaciones con un monto
19 actual de ₡51.558.180,54, para una modificación de ₡485.000,00, para un saldo total de
20 ₡51.073.180,54; 3.1.4 Proyecto de área académica con monto total de ₡300.964.762,95, para
21 una modificación de ₡27.600.000,00, para un saldo total de ₡273.364.762,95; 9.2.4 b Viáticos
22 y kilometraje con un monto total de ₡8.533.810,11, para una modificación de ₡600.000,00,
23 para un saldo total de ₡7.933.810,11; 1.6.1 Dietas comisión de capacitaciones con un monto
24 actual de ₡9.278.632,00, para una modificación de ₡1.282.307,61, para un saldo total de
25 ₡7.996.324,39; 10.1.4 Reparación y Mant, CCR Alajuela con un monto actual de
26 ₡33.296.593,25, para una modificación de ₡10.000.000,00, para un saldo actual de
27 ₡23.296.593,25; 10.1.9 Telecomunicaciones CCR Alajuela para un monto actual de
28 ₡20.860.018,67, para una modificación de ₡5.000.000,00, para un saldo total de
29 ₡15.860.018,67; 10.7.4 Reparación y Mant, CCR Turrialba con un monto actual de
30 ₡15.607.091,43, para una modificación de ₡9.285.905,00, para un saldo total de

1 ¢6.321.186,43; para un total de modificación de ¢62.454.731,50. La Dirección Ejecutiva solicita
2 disminuir la partida 1.4.1 para cubrir los gastos de la Asamblea de Puntarenas ya que esta
3 comisión fue nombrada hasta agosto.. La Dirección Ejecutiva solicita disminuir la partida 9.10.1
4 la comisión Adhoc no fue nombrada por lo que tiene recursos para cubrir las necesidades.
5 Servicios Generales solicita disminuir la partida 6.3.5 con la idea de no afectar la regla fiscal y
6 en esta partida contamos con compras de suministros y seguridad. Incorporaciones solicita
7 disminuir la partida 6.2.5 ya que no se realizaran Juramentaciones presenciales y esta partida
8 cuenta con contenido. Consultoría Legal solicita disminuir la partida 9.2.4 b esta partida cuenta
9 con fondos para que los abogados cuenten con Internet y acceso a los sistemas, mientras
10 realizan las giras y visitas a las instituciones. Jefatura Financiera solicita disminuir la partida
11 1.6.1, para la contratación de la auditoria externa ya que esta comisión fue nombrada hasta
12 agosto teniendo fondos para su uso. Desarrollo Personal solicita disminuir las partidas
13 10.1.4,10.1.9,10.7.4, para dar contenido presupuestario a las partidas por diferentes
14 actividades (poda de árboles, trabajos eléctricos, el agua y combustible han aumentado su
15 costo) estas partidas cuentan con fondos para sufragar estos gastos./ Aprobado por tres votos./
16 ACUERDO FIRME/."

17 Conocida este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 17:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-020-2022 de fecha 16 de agosto de 2022,**
20 **suscrito por el Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**
21 **de Presupuesto, en el que solicita aprobar la modificación presupuestaria MP 09-**
22 **20220. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes**
23 **partidas presupuestarias:): 5.3.1.5 Asamblea Anual JR Puntarenas con un**
24 **monto actual de -¢1.279.893,89, para una modificación de ¢1.279.893,89, para un**
25 **saldo total de ¢0,00; 5.15.1.5 Asamblea Anual JR Guanacaste Bajura con un monto**
26 **actual de ¢2.592.700,00, para una modificación de ¢1.421.625,00, para un saldo**
27 **total de ¢4.014.325,00; 6.3.4 Combustible con un monto actual de ¢2.171.296,88,**
28 **para una modificación de ¢5.500.000,00, para un saldo total de ¢7.671.296,88;**
29 **6.2.4 b Viáticos Incorporaciones con un monto actual de -¢17.052,68, para una**
30 **modificación de ¢485.000,00, para un saldo total de ¢467.947,32; 12.10 Mejoras de**

1 **Infraestructura varias Alajuela con un monto actual de ₡435.422.248,22, para una**
2 **modificación de ₡27.600.000,00, para un saldo total de ₡463.022.248,22; 9.2.4 c**
3 **Internet Consultoría Legal con un monto actual de ₡0,00, para una modificación de**
4 **₡600.000,00, para un saldo total de ₡600.000,00; 9.3.1.5 Auditoria Financiera con**
5 **un monto actual de ₡2.564.615,23, para una modificación de ₡1.282.307,61, para**
6 **un saldo total de ₡3.846.922,84; 10.1.17 Viáticos y Kilometrajes CCR Alajuela con**
7 **un saldo actual de -₡614.216,40, para una modificación de ₡900.000,00, para un**
8 **saldo actual de ₡285.783,60; 10.2.4Reparación y Mant. CCR Guanacaste con un**
9 **saldo actual de ₡15.401.810,82, para una modificación de ₡7.000.000,00, para un**
10 **saldo actual de ₡22.401.810,82; 10.2.15 Viáticos y Kilometrajes CCR Guanacaste**
11 **con un saldo actual de ₡150.000,00, para una modificación de ₡200.000,00, para un**
12 **saldo total de ₡350.000,00; 10.3.4 Reparación y Mant. CCR San Carlos con un monto**
13 **actual de ₡4.423.571,00, para una modificación de ₡3.000.000,00, para un saldo**
14 **total de ₡7.423.571,00; 10.4.4 Reparación y Mant. CCR Puntarenas con un monto**
15 **actual de ₡21.060.484,15, para una modificación de ₡1.500,000,00, para un saldo**
16 **total de ₡22.560.484,15; 10.4.8 Agua CCR Puntarenas con un monto actual de -**
17 **₡11.726,46, para una modificación de ₡511.000,00, para un saldo total de**
18 **₡499.273,54; 10.4.13 Viáticos CCR Puntarenas con un monto actual de ₡28.603,00,**
19 **para una modificación de ₡200.000,00; para un saldo total de ₡228.603,00; 10.4.15**
20 **Imp. Municipales CCR Puntarenas con un monto actual de -₡25.405,96, para una**
21 **modificación de ₡25.405,96, para un saldo total de ₡0,00; 10.6.4 Reparación y Mant.**
22 **CCR Limón con un monto actual de ₡11.963.835,06, para una modificación de**
23 **₡10.949.500,00, para un saldo total de ₡22.913.335,06; para una total de**
24 **modificación de ₡62.454.732,46. Dirección Ejecutiva solicita el aumento de la**
25 **partida 5.3.1.5 por alimentación adicional en la Asamblea de Puntarenas ya que el**
26 **presupuesto de la Junta no alcanzó para cubrir el monto adicional. Dirección**
27 **Ejecutiva solicita el aumento de la partida 5.15.1.5 el monto presupuestado es**
28 **inferior a lo cotizado por el proveedor por lo que no alcanza para cubrir la**
29 **alimentación. Servicios Generales solicita el aumento de la partida 6.3.4 ya que el**
30 **monto se calcula en base a promedios, pero con los incrementos de los combustibles**

1 **el monto no es suficiente. Incorporaciones solicita el aumento de la partida 6.2.4 b**
2 **para realizar las diferentes giras por Asambleas Regionales ya que el promedio no**
3 **fue suficiente. Desarrollo Profesional solicita aumentar la partida 12.10 ya que el**
4 **Centro de Producción Audiovisual requiere de climatización artificial. Consultoría**
5 **Legal solicita crear la partida 6.2.4 c, para que los abogados cuenten con Internet y**
6 **acceso a los sistemas, mientras realizan las giras y visitas a las instituciones.**
7 **Jefatura Financiera solicita aumentar la partida 9.3.1.5, para la contratación de los**
8 **auditores externos para realizar la Auditoria Financiera. Desarrollo Personal solicita**
9 **aumentar las partidas 10.1.17,10.2.4, 10.2.15,10.3.4, 10.4.4,**
10 **10.4.8,10.4.13,10.4.15,10.6.4, para dar contenido presupuestario a las partidas por**
11 **diferentes actividades (poda de árboles, trabajos eléctricos, el agua y combustible**
12 **han aumentado su costo). Los recursos se pueden tomar de las partidas: 1.4.1**
13 **Dietas comisión recreativa y cultural con un monto actual de ¢6.320.552,00, para**
14 **una modificación de ¢1.279.893,89, para un saldo total de ¢5.040.658,11; 9.10.1**
15 **Estipendios Comisión Adhoc con un monto actual de ¢4.760.528,00, para una**
16 **modificación de ¢1.421.625,00, para un saldo total de ¢3.338.903,00; 6.3.5 Otros**
17 **Gastos Generales con un monto actual de ¢97.911.747,64, para una modificación**
18 **de ¢5.500.000,00, para un saldo total de ¢92.411.747,64; 6.2.5 Juramentaciones**
19 **con un monto actual de ¢51.558.180,54, para una modificación de ¢485.000,00,**
20 **para un saldo total de ¢51.073.180,54; 3.1.4 Proyecto de área académica con monto**
21 **total de ¢300.964.762,95, para una modificación de ¢27.600.000,00, para un saldo**
22 **total de ¢273.364.762,95; 9.2.4 b Viáticos y kilometraje con un monto total de**
23 **¢8.533.810,11, para una modificación de ¢600.000,00, para un saldo total de**
24 **¢7.933.810,11; 1.6.1 Dietas comisión de capacitaciones con un monto actual de**
25 **¢9.278.632,00, para una modificación de ¢1.282.307,61, para un saldo total de**
26 **¢7.996.324,39; 10.1.4 Reparación y Mant, CCR Alajuela con un monto actual de**
27 **¢33.296.593,25, para una modificación de ¢10.000.000,00, para un saldo actual de**
28 **¢23.296.593,25; 10.1.9 Telecomunicaciones CCR Alajuela para un monto actual de**
29 **¢20.860.018,67, para una modificación de ¢5.000.000,00, para un saldo total de**
30 **¢15.860.018,67; 10.7.4 Reparación y Mant, CCR Turrialba con un monto actual de**

1 **Q15.607.091,43, para una modificación de Q9.285.905,00, para un saldo total de**
2 **Q6.321.186,43; para un total de modificación de Q62.454.731,50. La Dirección**
3 **Ejecutiva solicita disminuir la partida 1.4.1 para cubrir los gastos de la Asamblea de**
4 **Puntarenas ya que esta comisión fue nombrada hasta agosto.. La Dirección**
5 **Ejecutiva solicita disminuir la partida 9.10.1 la comisión Adhoc no fue nombrada por**
6 **lo que tiene recursos para cubrir las necesidades. Servicios Generales solicita**
7 **disminuir la partida 6.3.5 con la idea de no afectar la regla fiscal y en esta partida**
8 **contamos con compras de suministros y seguridad. Incorporaciones solicita**
9 **disminuir la partida 6.2.5 ya que no se realizaran Juramentaciones presenciales y**
10 **esta partida cuenta con contenido. Consultoría Legal solicita disminuir la partida**
11 **9.2.4 b esta partida cuenta con fondos para que los abogados cuenten con Internet**
12 **y acceso a los sistemas, mientras realizan las giras y visitas a las instituciones.**
13 **Jefatura Financiera solicita disminuir la partida 1.6.1, para la contratación de la**
14 **auditoria externa ya que esta comisión fue nombrada hasta agosto teniendo fondos**
15 **para su uso. Desarrollo Personal solicita disminuir las partidas 10.1.4,10.1.9,10.7.4,**
16 **para dar contenido presupuestario a las partidas por diferentes actividades (poda**
17 **de árboles, trabajos eléctricos, el agua y combustible han aumentado su costo)**
18 **estas partidas cuentan con fondos para sufragar estos gastos./ Aprobado por siete**
19 **votos./ ACUERDO FIRME./**

20 **Comunicar al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**
21 **de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar**
22 **Financiera./**

23 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

24 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-100-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por
25 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan
26 se gestionen la publicación de la ratificación de la declaratoria oficial de resultados oficiales de
27 la votación para Junta y Fiscal regional, Alajuela. **(Anexo 14).**

28 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, presenta el oficio CLYP-AG-TE-AC-100-2022
29 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria
30 del Tribunal Electoral, en el que indica:

1 "El Tribunal Electoral, comunica que en Sesión extraordinaria número 069-2022, celebrada el
2 día 08 de agosto, 2022, se aprobó lo siguiente:

3 **ACUERDO 02:**

4 Solicitar a la Junta Directiva, gestione ante la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de
5 comunicaciones, la publicación de la ratificación de la declaratoria oficial de resultados, en el
6 Diario Oficial La Gaceta, de las elecciones para Junta y fiscal regional, Alajuela, periodo 2022 –
7 2025, celebrada el día sábado 06 de agosto, 2022, en el Salón Multiusos Colypro Desamparados
8 Alajuela, en aras de cumplir con el Artículo 44, inciso k) del Reglamento de Elecciones,
9 COLYPRO. Asimismo, la publicación en la página oficial www.colypro.com, en el boletín
10 COLYPRO y por los medios internos de la Corporación. Además, gestionar la coordinación con
11 la gestoría académica para la realización del curso los "Órganos colegiados y su
12 funcionamiento", para los miembros electos, según cuadro anexo. Aprobado por cinco votos y
13 en firme./ Comuníquese a Junta Directiva, Licenciada Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva
14 a.i., Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, Auditoría Interna, Asesoría Legal, MBA. Samantha Coto
15 Arias, Jefatura de Comunicaciones, Junta y Fiscal Regional Alajuela, Junta Regional y Fiscal
16 Regional Alajuela, electos."

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 18:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-100-2022 de fecha 08 de agosto de**
20 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
21 **Electoral, en el que solicitan se gestionen la publicación de la ratificación de la**
22 **declaratoria oficial de resultados oficiales de la votación para Junta y Fiscal regional,**
23 **Alajuela. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que proceda a coordinar**
24 **la publicación supracitada./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
26 **Electoral y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

27 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

28 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-102-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por
29 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido a la Licda.
30 Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Le solicitan publicar el ABC del proceso

1 del padrón electoral, asimismo, la aclaratoria de la diferencia entre actualización de datos y el
2 cambio de regional, también se especifique el deber de mantener actualizada su información
3 en la base de datos del Colegio y revisarla en forma continua por parte de los colegiados, en
4 especial para los procesos ordinarios nuevos de las regionales de: Heredia, San Carlos, San
5 José Oeste, Coto, Cartago, Pérez Zeledón y Occidente. **(Anexo 15).**

6 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
7 Tribunal Electoral que ya se tomaron las medidas pertinentes.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 19:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-102-2022 de fecha 08 de agosto de**
11 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
12 **Electoral, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., en el**
13 **que solicitan publicar el ABC del proceso del padrón electoral, asimismo, la**
14 **aclaratoria de la diferencia entre actualización de datos y el cambio de regional,**
15 **también se especifique el deber de mantener actualizada su información en la base**
16 **de datos del Colegio y revisarla en forma continua por parte de los colegiados, en**
17 **especial para los procesos ordinarios nuevos de las regionales de: Heredia, San**
18 **Carlos, San José Oeste, Coto, Cartago, Pérez Zeledón y Occidente. Informar al**
19 **Tribunal Electoral que ya se tomaron las medidas pertinentes./ Aprobado por siete**
20 **votos./**

21 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
22 **Electoral./**

23 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-103-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por
24 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido a la Licda.
25 Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Le solicitan la aprobación del pago de
26 hospedaje y alimentación para el Tribunal Electoral y sus colaboradores, a fin de viajar a
27 Turrialba el día viernes 26 de agosto de 2022. **(Anexo 16).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 20:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-103-2022 de fecha 08 de agosto de**
2 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
3 **Electoral, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., en el**
4 **que le solicitan la aprobación del pago de hospedaje y alimentación para el Tribunal**
5 **Electoral y sus colaboradores, a fin de viajar a Turrialba el día viernes 26 de agosto**
6 **de 2022./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
8 **Electoral./**

9 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-AG-TE-033-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por la
10 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido a la Bach.
11 María Auxiliadora Solera Jiménez del Partido Político CRECER ALAJUELA. **Asunto:** Respuesta a
12 documento de fecha 05 de agosto 2022, sin número de oficio. **(Anexo 17).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 21:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-033-2022 de fecha 08 de agosto de**
16 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
17 **Electoral, dirigido a la Bach. María Auxiliadora Solera Jiménez del Partido Político**
18 **CRECER ALAJUELA, en respuesta al documento de fecha 05 de agosto 2022, sin**
19 **número de oficio./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
21 **Electoral./**

22 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRSJ-060-2022 de fecha 10 de agosto de 2022, suscrito por la
23 Licda. Maydole De Carlo Nava, Secretaria de la Junta Regional de San José Oeste.
24 **Asunto:** Fechas de sesiones del mes de agosto. **(Anexo 18).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 22:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ-060-2022 de fecha 10 de agosto de 2022,**
28 **suscrito por la Licda. Maydole De Carlo Nava, Secretaria de la Junta Regional de San**
29 **José Oeste, en el que comunican las fechas en que sesionaran durante agosto 2022.**

1 **Trasladar este oficio a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y Enlace Regional para**
2 **lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Maydole De Carlo Nava, Secretaria de la Junta Regional de**
4 **San José Oeste y a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y Enlace Regional (Anexo**
5 **18)./**

6 **ARTÍCULO 21.** Oficio ACOJUPEMA-01-2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por la
7 Licda. Marjorie Hernández Delgado, Presidenta de ACOJUPEMA, dirigido a la Junta Directiva de
8 JUPEMA. **Asunto:** Solicitan públicamente la información completa sobre las inversiones
9 realizadas en el controvertido caso ALDESA. **(Anexo 19).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 23:**

12 **Dar por recibido el oficio ACOJUPEMA-01-2022 de fecha 08 de agosto de 2022,**
13 **suscrito por la Licda. Marjorie Hernández Delgado, Presidenta de ACOJUPEMA,**
14 **dirigido a la Junta Directiva de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio**
15 **Nacional (JUPEMA), en el que solicitan públicamente la información completa sobre**
16 **las inversiones realizadas en el controvertido caso ALDESA./ Aprobado por siete**
17 **votos./**

18 **Comunicar a la Licda. Marjorie Hernández Delgado, Presidenta de ACOJUPEMA./**

19 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

20 **ARTÍCULO 22.** Lineamientos de las Comisiones. **(Anexo 20).**

21 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, da lectura a los lineamientos de las Comisiones
22 del Colegio:

23 "Comisiones de Trabajo

24 1. ¿Qué son Comisiones de Trabajo?

25 Son órganos auxiliares de la Junta Directiva para el desempeño de su plan de trabajo en
26 cumplimiento de los fines del Colegio, señalados en el artículo 2 de la Ley 4770 reformada por
27 la ley 9420.

28 2. Fundamento Jurídico

29 Su fundamento jurídico se encuentra en las siguientes normas:

- 30 • Ley 4770 reformada por la 9420

- 1 Artículo 23º—Son deberes de la Junta Directiva:
- 2 f) Nombrar las comisiones de trabajo que estime convenientes, integrando de forma paritaria
- 3 estas comisiones.
- 4 • Reglamento General
- 5 Artículo 37º.—Comisiones de trabajo
- 6 Colypro habilitará las comisiones de trabajo que estime necesarias la Junta Directiva.
- 7 Coadyuvan en el desempeño de esta y sus acuerdos deben ser ratificados por la Junta Directiva.
- 8 (...)
- 9 • POL-JD 09 Creación de Comisiones
- 10 La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones que se nombrarán de acuerdo con
- 11 el artículo 23 inciso f de la Ley 4770 y el 37 del Reglamento General del Colegio de Licenciados
- 12 y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y establecerá el objetivo general de cada
- 13 comisión para orientar el alcance del trabajo a realizar por parte de cada comisión en
- 14 concordancia a las áreas estratégicas establecidas por la Junta Directiva.
- 15 • Regulación Supletoria
- 16 Ley General de la Administración Pública, artículos 49 – 58.
- 17 3. Obligaciones Generales
- 18 De conformidad con lo establecido en las normas mencionadas, las Comisiones de Trabajo tiene
- 19 las siguientes obligaciones comunes:
- 20 a) Número de sesiones: cuatro ordinarias remuneradas máximo.
- 21 b) Firma de declaración Jurada (no sobreposición horaria).
- 22 c) Elegir en su seno un coordinador, un secretario y Vocal o Vocales.
- 23 d) Coordinar los aspectos administrativos con la Dirección Ejecutiva o quién esta designe.
- 24 e) Presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual operativo en los 30
- 25 días naturales siguientes a su juramentación.
- 26 f) Presentar avances trimestrales según el periodo de nombramiento y un informe final doce
- 27 meses después de iniciar sus labores.
- 28 g) Atender las convocatorias realizadas por la Junta Directiva y presentar los planes operativos
- 29 e informes correspondientes en forma oportuna.

- 1 h) Comunicar mensualmente a la Junta Directiva las fechas de reunión de la Comisión (mes
2 adelantado).
- 3 Una vez designados los roles al interno de la Comisión, cada miembro tendrá las siguientes
4 obligaciones:
- 5 Coordinador (a):
- 6 • Coordinar la elaboración del plan de trabajo.
 - 7 • Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
 - 8 • Elaborar el orden del día.
 - 9 • Convocar a reuniones.
 - 10 • Dirigir las reuniones.
 - 11 • Impulsar, controlar y ejecutar el cumplimiento de acuerdos según le corresponda.
 - 12 • Proponer actividades e iniciativas en beneficio de los Colegiados.
 - 13 • Canalizar o referir consultas o solicitudes que realicen las personas Colegiadas.
 - 14 • Coordinar y presentar informes a la persona o instancia que designe Junta Directiva
- 15 Secretario (a):
- 16 • Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
 - 17 • Elaborar y custodiar las actas de reuniones
 - 18 • Recibir y contestar la correspondencia previo conocimiento de la Comisión.
 - 19 • Elaborar los informes que se soliciten.
 - 20 • Proponer actividades e iniciativas en beneficio de los Colegiados.
 - 21 • Atender o referir consultas o solicitudes que realicen las personas colegiadas.
 - 22 • Presentar informes a la persona o instancia que designe Junta Directiva.
- 23 Vocal (es):
- 24 • Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
 - 25 • Suplir al Coordinador o al Secretario.
 - 26 • Atender o referir consultas o solicitudes que realicen las personas colegiadas.
 - 27 • Colaborar con las acciones necesarias en cumplimiento del plan anual operativo.
 - 28 • Velar por el cumplimiento del plan anual operativo y acuerdos de la Comisión.
 - 29 • Proponer actividades e iniciativas para los colegiados (as).
- 30 4. Aspectos generales de las Sesiones de las Comisiones

1 Convocatoria: Se realiza con mínimo 24 horas de antelación por los medios designados por los
2 miembros de la Comisión. También puede realizarse por acuerdo de la Comisión.

3 Naturaleza de las sesiones: Las sesiones de las Comisiones son privadas y los miembros deben
4 guardar confidencialidad de lo que se discute en ellas hasta la aprobación del acta respectiva.
5 Pueden invitar a sus reuniones a colaboradores del Colegio, personas colegiadas, u otras
6 personas que consideren conveniente.

7 Quórum: Se constituye con la mitad + 1 de los miembros de la Comisión. En comisiones de tres
8 miembros, el quórum lo constituyen dos; y en la de cinco miembros el quórum lo constituyen
9 tres.

10 Voluntad del órgano: Se toma con voto de mayoría de los presentes. En caso de empate, el
11 coordinador tendrá voto de calidad.

12 Registro de asistencia: Se toma en cada reunión. Se firma la hoja de asistencia y el secretario
13 hace constar la duración y permanencia en la reunión.

14 En casos justificados, los miembros de las Comisiones pueden solicitar licencias para ausentarse
15 de las sesiones, además deben de justificar sus ausencias o llegadas tardías.

16 Otros aspectos relevantes: al inicio de cada sesión, el coordinador verifica el quórum, se somete
17 la aprobación de orden del día, se revisan y se aprueban las actas de la sesión anterior; modera
18 el uso de la palabra; se toman los acuerdos que deben ser elevados a la Junta Directiva para
19 su ratificación.

20 **SUGERENCIAS COMISIONES COLYPRO**

21 Justificación: Conforme con lo indicado en la Ley Orgánica 4770 artículo 23 inciso f la Junta
22 Directiva podrá nombrar las comisiones de trabajo que estime convenientes, integrando de
23 forma paritaria esas comisiones.

24 Objetivo General: Coadyuvar en el desempeño de las labores y proyectos de la Junta Directiva
25 en las diferentes áreas de capacitación, recreación, cultura, leyes y normativas.

26 **Comisión Jubilados**

27 Objetivo

28 Considerar que la jubilación significa descanso, tiempo libre merecido, oportunidad de hacer lo
29 que autorrealiza y desarrollar el modo de vida que siempre se ha querido, las actividades que
30 se propongan desde la gestoría de jubilados, Juntas Regionales en coordinación con la Comisión

1 deben ser lo suficientemente significativas, considerando los contextos de cada Junta Regional
2 a la que pertenece la persona jubilada.

3 Se debe propiciar que la jubilación sea una etapa feliz, una inversión en el bienestar y calidad
4 de vida de los colegiados pensionados, promoviendo contextos sociales estructurados que
5 favorezcan actividades para la recreación y también para el fortalecimiento de aprendizajes ya
6 adquiridos, por ejemplo, la historia patria, siendo que se puedan generar excursiones guiadas
7 a museos, templos, encuentros con la naturaleza, entre otras.

8 Importante también tener claro en todo momento que para tener una vida saludable se requiere
9 la actividad física y mental adecuadas, además de una alimentación sana y hábitos de vida
10 idóneos para llevar a cabo una existencia con calidad, por lo que se sugiere retomar las ferias
11 de la salud, mismas que pueden coordinarse con diferentes instituciones como universidades,
12 Jupema, Caja de Ande, entre otras.

13 Descanso y diversión, esa lo que muchos jubilados por lo general comentan que es a lo que
14 quieren dedicar tiempo, por eso es bueno también que esta comisión realice un diagnóstico con
15 los jubilados de cada región para conocer expectativas y propuestas directamente de éstos, así
16 tendrán insumos suficientes para elaborar su plan de trabajo.

17 Realizar encuestas de satisfacción de las actividades efectuadas.

18 Contactar a colegiados para la participación en eventos.

19 Participar en las estrategias de comunicación para incentivar a la población jubilada a
20 mantenerse colegiado, así como a los pronto a jubilarse.

21 Colaborar con el Gestor de jubilados en la ejecución de actividades.

22 Colaborar a los colegiados en la inscripción de actividades.

23 Crear alianzas estratégicas con instituciones de ayuda y bien social a la persona jubilada, con
24 el fin de obtener apoyos para la operación y desarrollo de actividades.

25 Participar en la aplicación de diagnóstico de necesidades.

26 **Comisión Capacitación**

27 **Objetivo**

28 Solicitar el apoyo de las Juntas Regionales para realizar un diagnóstico y así determinar cuáles
29 son las necesidades a que
30 apuntan los colegiados.

- 1 Priorizar necesidades.
- 2 Elaborar plan de trabajo.
- 3 Coordinar con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, así como con Desarrollo
- 4 Personal, cuáles cursos, talleres, charlas, seminarios, entre otros, ofrecerán a los colegiados,
- 5 mismos que deben responder a las necesidades de capacitación detectadas en el diagnóstico.
- 6 Coadyuvar a la Junta Directiva en procesos para solicitud de permisos ante autoridades
- 7 regionales del MEP para que ciertos talleres o charlas puedan realizarse dentro de la jornada
- 8 laboral del funcionario, sea docente o administrativo docente, lo anterior con el fin de abarcar
- 9 la mayor cantidad de colegiados y optimizar el recurso humano.
- 10 Promover con los Gestores y los RI la exposición periódica de la oferta educativa que aparece
- 11 en la plataforma Ulula, esto a través de espacios que puede solicitar el RI ante su director para
- 12 que brinde la información en Consejo de Profesores y reuniones de personal. De igual manera
- 13 se puede crear un afiche periódicamente, que llame la atención y se coloque en las pizarras
- 14 murales de cada centro educativo y en las oficinas regionales, hay muchas personas que no
- 15 entran a la página, ni siquiera han creado el usuario.
- 16 Promover la socialización e interiorización, a lo interno y externo del Colegio, de los valores
- 17 organizacionales del Colypro.
- 18 Proponer estrategias y actividades que potencien el mejoramiento del servicio a las personas
- 19 colegiadas, a través de la actualización de las personas colaboradoras de Colypro.
- 20 Someter a consideración de la Junta Directiva propuestas en materia educativa nacional que
- 21 contribuyan con el crecimiento y desarrollo de un sistema educativo competente.
- 22 A solicitud de la Junta Directiva, representar a Colypro en propuestas del Ministerio de
- 23 Educación Pública u otras instancias vinculadas con los fines del Colegio.
- 24 Informar a la Junta Directiva sobre nuevas implementaciones o cambios significativos
- 25 vinculados con las políticas de estado en materia curricular o de educación continua.
- 26 Proponer a la Junta Directiva alianzas con instancias nacionales o internacionales que
- 27 promuevan el desarrollo profesional de las personas colegiadas.
- 28 Proponer a la Junta Directiva campañas y actividades de educación continua, a lo interno y
- 29 externo del Colegio, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible
- 30 (ODS) y la agenda 2030.

1 Identificar las necesidades de capacitación que tienen las personas colegiadas y analizar la
2 pertinencia de la oferta que dispone el Colegio.

3 Fungir como enlace de las Juntas Regionales con el departamento DPH respecto a las
4 capacitaciones que estos les facilitan de manera semestral.

5 Dar seguimiento al plan estratégico del Colopro en cuanto a los objetivos de capacitación y
6 desarrollo y comunicar semestralmente su avance a la Junta Directiva.

7 **Comisión Recreativa y Cultural**

8 **Objetivo**

9 Acompañar al gestor deportivo y al gestor cultural en la implementación de las actividades en
10 las regiones del país.

11 Dar seguimiento y apoyo a los grupos representativos y escuelas de fútbol del Colegio.

12 Promover la creación de grupos o talleres a nivel regional.

13 Asesorar a la Junta Directiva sobre mejoras en materia cultural, deportiva y recreativa.

14 Creación de reglamentos internos de comportamiento para los integrantes de equipos
15 deportivos o clubes

16 Crear reglamento de participación en eventos deportivos y culturales.

17 Revisar y de ser necesario, mejorar el reglamento del gimnasio, así como un reglamento de
18 préstamo o alquiler de canchas.

19 Difusión de los eventos a realizar.

20 Enlaces con el Ministerio de Cultura para podernos involucrar tanto en los festivales nacionales
21 de arte al igual que en los FIA (Festival Internacional de Arte)

22 Coordinar la capacitación de docentes a nivel nacional por medio de DPH en las diferentes áreas
23 del arte tomando como objetivo principal el FEA (Festival Estudiantil para las artes)

24 Enlaces para muestras de trabajos de las universidades estatales y privadas.

25 Ayudar a las Juntas Regionales a poder conformar talleres artísticos a nivel nacional.

26 Evaluar las actividades incluidas en el plan de desarrollo del 2022 y 2023.

27 Participar en la elaboración del diagnóstico de necesidades.

28 Crear alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con materia educativa, para el
29 mejoramiento de actividades.

30 **Reforma de Leyes y Normativas**

1 Objetivo
2 Revisar los reglamentos de uso de las instalaciones del Colegio.
3 Dar seguimiento a los proyectos de Ley que se discuten en la Asamblea Legislativa que tratan
4 el tema de la Educación y sus organizaciones.
5 Proponer a la Junta Directiva estrategias o acciones que propicien la participación del Colypro
6 en escenarios donde se toman decisiones en materia de política educativa.
7 Revisar las políticas del Colegio y proponer actualización cuando corresponda.
8 Revisar la Ley de creación del Colegio, Reglamento General, Reglamento Electoral, Código
9 Deontológico, entre otros.”

10 Conocido y analizado este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 24:**

12 **Aprobar los lineamientos de las Comisiones del Colegio, según se detalla en el anexo**
13 **20. Trasladar estos lineamientos a la Gestora de Calidad y Planificación para lo que**
14 **corresponda./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
15 **Comunicar a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección**
16 **Ejecutiva (Anexo 21)./**

17 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

18 No se presentó ningún asunto vario.

19 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

20 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
21 **VEINTIDOS HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

22

23

24 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpízar

25 **Presidenta**

Secretario

26 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.