

1 **ACTA No. 069-2022**

2 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO SESENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES VEINTE DE JULIO DEL DOS MIL
5 VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISEIS MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

15 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara le Maire

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

17 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

20 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 069-2022.

21 **CAPÍTULO II: NOMBRAMIENTO DE COMISIONES**

22 **ARTÍCULO 03.** Nombramiento de la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas.

23 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS**

24 **ARTÍCULO 04.** Invitación de la Alcaldía Municipal de Cañas.

25 **ARTÍCULO 05.** Consulta sobre conformación de Comisiones.

26 **CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN**

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

28 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 069-2022.

5 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 01:**

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
8 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: NOMBRAMIENTO DE COMISIONES./**
9 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO**
10 **POR SIETE VOTOS./**

11 **CAPÍTULO II: NOMBRAMIENTO DE COMISIONES**

12 **ARTÍCULO 03.** Nombramiento de la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas.
13 **(Anexo 01).**

14 La M.Sc. Karen Vargas Oviedo, Vocal I, da lectura a los requisitos establecidos mediante
15 acuerdo 07 tomado por la Junta Directiva en la sesión 056-2022 del 14 de junio de 2022, para
16 ser parte de la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas, los cuales se detallan
17 (anexo 02):

18 **ACUERDO 07:**

19 Aprobar los siguientes requisitos para ser miembro de la Comisión de Revisión y Reformas de
20 Leyes y Normativas:

- 21 a) Presentar curriculum que evidencie además de la preparación en ciencias de la educación,
22 formación en el ámbito legal y atestados que respalden la información suministrada.
- 23 b) Certificación emitida por Colypro sobre su condición de persona colegiada, donde se indique
24 la fecha de incorporación, que se encuentra al día con las obligaciones con el Colegio y que
25 no posee sanciones, por parte del Tribunal de Honor, en los últimos diez años.
- 26 c) No ser miembro de la Junta Directiva, Fiscal o miembro de algún Órgano que esté en
27 ejercicio.

- d) No tener parentesco con los miembros de la Junta Directiva ni el Fiscal, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) No ser funcionario de Colopro.
- f) Presentar hoja de delincuencia vigente.
- g) Contar con disponibilidad horaria y de traslado, en cuanto al horario que establezca a lo interno la Comisión (espacio sin contraposición horaria para reuniones o asistir actividades en todo el país).

./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Comisión Encargada de elaborar el perfil./"

El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal I, presenta la nómina de las solicitudes recibidas para el nombramiento de los integrantes de la Comisión de de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas (anexo 03):

Colopro		NOMINA COMISIÓN REVISIÓN Y REFORMAS DE LEYES Y NORMATIVAS 2022					
Nombre Completo	Cédula	Títulos	Condición ante Colopro	Requisitos			
			Tiempo de Colegiatura	Suspensiones por Morosidad	Pago de colegiatura al día		
15	ALFARO VILLALOBOS JOSÉ ENRIQUE	4-0103-1286	Certificado de conclusión de estudios de Educación Media Modalidad Profesional Industrial // Bachiller Profesional Industrial // Perito Industrial // Seguridad Industrial // Certificado de Humanidades con mención suficiente// Bachiller en Ciencias de la Educación con especialidad en Educación de Adultos // Curso Métodos y Técnicas de Investigación Social // Certificado de Abpd Superior en Ciencias de la Educación con especialidad en Administración Educativa// Bachiller en Ciencias de la Educación con Concentración en Administración Educativa // Maestría en Administración Educativa // Bachillerato en Derecho // Licenciatura en Derecho // Especialidad en Derecho Notarial y Registral // Mejor promedio en la carrera de "Especialidad en Derecho Notarial y Registral" // Abogado // Notario Público // Curso sobre "Problemática de la Ciencia, la Técnica y Formación Profesional" // Curso Básico de Metalurgia // Curso de Formación de Instructores // Curso Analisis Ocupacional - Metodología Funcional y Certificación Ocupacional // Seguridad y Educación Vial // Curso Formación Inicial Soldadura Eléctrica al Arco Básico // Curso Relaciones Humanas // Fundamentos de Mantenimiento I // Formación de Instructores // Asistencia al Programa Formación Profesional de Administradores de Capacitación // Curso Código Municipal Comentado, Finanzas y Presupuesto Municipal // Curso de Inglés // Capacitación Profesional y Programa de conocimiento de aspectos culturales de los Estados Unidos para líderes Municipales de Costa Rica // Curso Manejo del Stress // Certificado de Asistencia seminario cantonal sobre "Fortalecimiento Municipal con participación Ciudadana" // Diploma de aprovechamiento "Ambiente windows 3.11" // Diploma de aprovechamiento Word para Windows 6.0 // Diploma de aprovechamiento Word 6.0 // Desarrollo Sostenible y Sustentable // Certificado de aprovechamiento 2º taller ABCD Español y Matemática // Certificado de aprovechamiento Taller de Capacitación Docente para Adultos // Certificado de aprovechamiento Microsoft Acces 2000 // Curso Taller de Capacitación Docente para Adultos // Inglés Básico para conversación // Curso Medios de Impugnación Actuaciones y Resoluciones // Asistencia en conmemoración de los 15 años de la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y la Paz Social No.7722 "Fortaleciendo el acceso a la Justicia por medio de los mecanismos RAC" // IV Jornada de Derecho Registral 2011 // Curso "Regimen de Visitas y Ejercicio de la Paternidad Moderna" // Curso "Derecho de Familia: Sustantivo y Procesal" // Certificado de participación "Jornadas del Derecho Procesal Penal" // Curso de aprovechamiento "Formación para defensor Público" // Curso Garantías Hipotecarias, Regimen, Constitución y Redacción en la Legislación Costarricense // Curso Procedimiento Expedito de Flagrancia // Curso Proceso Monitorio, Hipotecario y Prendario en Materia de Cobro Judicial // Curso Autoridad Parental y su modificación a partir de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia // Curso Sucesión notarial, sucesión judicial, diferencias y trámites // Taller mecanico Los Plateados // Certificado IV Encuentro Regional de Socorrismo // Certificado IV // Suplente II del Tribunal Electoral del Colegio de Licenciados y Profesores // Vicepresidente de CODERE	39 años	No	Si	Falta corroborar que no tenga parentesco con los miembros de Junta Directiva ni el fiscal, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
22	TIFFER ORTEGA MAIKOL	6-0288-0645	Curso: El Básminon en el Ambito Escolar// Curso de Inglés // Curso: Introducción al Cricket // Curso Técnico para entrenadores Balonmano // I.Taller de capacitación: Ejercicios Contranidricados // Feria de Innovación Pedagógica PROEDUCA 2014 // Seminario de Teoría y Metodología del Entrenamiento Deportivo // Curso de Athletics Kids I //Curso de Athletics Kids II // Taller de actualización profesional "Juegos pre - deportivos para deportes tradicionales" // Certificado "Licencia Nacional // Curso: Aprendizaje por proyectos en el Marco de los programas de Estudio de Educación Física de tercer ciclo y Educación Diversificada // Curso: La Recreación en el desarrollo Integral de las clases de Educación Física // Seminario: Ley Procesal Laboral // Seminario: Derecho a la Educación Inclusiva // Seminario: Educación Inclusiva // Curso: Diversidad de Género // Curso: Desarrollando mi potencial al máximo // Curso: Bullying // Curso: Ley Penal Juvenil // Curso: Ley Penal Juvenil II // Seminario: Calidad de la Educación // Curso: Ley Procesal Laboral // Seminario: Educación Inclusiva II // Charla: Cultura y Paz // Licenciatura en Educación Física con énfasis en Docencia Cum Laude Probatas // Bachillerato en Educación Física y Deporte Cum Laude Probatas // Maestría Profesional en Ciencias de la Educación con Mención en Administración Educativa // Bachiller en Educación Media // Capacitación anual: Manejo de Asambleas Regionales, Informes de Asambleas, Elaboración de actas, Agendas y Acuerdos, Trámite de Compras, Ejecución y Modificaciones Presupuestarias, Planes de Trabajo, Ejes temáticos del Colegio, Pensiones - Juepma // Bachillerato en Educación Física y Deportes // Participación en la Clínica Internacional de Arbitros FIBA de Revalida y Candidatos, auspiciada por la Federación Costarricense de Baloncesto y FIBA AMERICAS I // Participación XIV Campeonato de Baloncesto Juvenil Centro Americano y México // Participación en la Clínica Internacional de Arbitros FIBA de Revalida y Candidatos, auspiciada por la Federación Costarricense de Baloncesto y FIBA AMERICAS II // Curso de Inglés // Participación en la Clínica Internacional de Arbitraje para Revalida y Aspirantes Auspiciado por FIBA AMERICA // Curso de Arbitraje de Baloncesto Nivel I // Curso de Arbitraje // Curso de Arbitraje nivel II // Curso para aspirantes a jueces de baloncesto nivel I // Certificado de participación Juez Universidad de Costa Rica // Microsoft Windows // Frances Introductorio 1 // Frances Introductorio 2 // Inglés Conversacional Introductorio 1 // Inglés Conversacional Introductorio 2 // Inglés Conversacional Intermedio 2 // Inglés Conversacional Intermedio 1 // Inglés Básico 1 // Inglés Básico 2 // Microsoft Word // Curso virtual: Cómo desarrollar habilidades blandas en contextos educativos // Curso virtual: Programa de Formación de Medidores Virtuales: Módulo 1 // Certificado "Ruta TIC: Nivel Básico (Costa Rica) // Certificado "Ruta TIC: Nivel Medio (Costa Rica) // Certificado "Ruta Innovación: Nivel Avanzado (Costa Rica) // Certificado "Ruta TIC: Nivel Avanzado (Costa Rica) // Certificado "Ruta TIC: Nivel Profesional (Costa Rica) // Curso virtual: Aspectos éticos, legales y profesionales del ejercicio docente en Costa Rica // Curso virtual: Mediación Pedagógica en ambiente innovadores de aprendizaje // Curso virtual: Tecnología para pensar y transformar el aprendizaje // Curso virtual: Programa de Formación de Medidores Virtuales: Módulo 2 // Curso virtual: Programa de Formación de Medidores Virtuales Módulo 3 // Certificado: Herramientas Tecnológicas de Gestión Pedagógica: Ruta TIC y Ruta Innovación	13 años	No	Si	Falta corroborar que no tenga parentesco con los miembros de Junta Directiva ni el fiscal, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad
25	OBANDO OBANDO MAURICIO	5-0284-0189	Presenta solo curriculum	20 años	No	Si	Falta corroborar que no tenga parentesco con los miembros de Junta Directiva ni el fiscal, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. No presento títulos
4	JIMÉNEZ PORRAS JONATHAN	2-0548-0870	No presento títulos	16 años	No	Si	Falta corroborar que no tenga parentesco con los miembros de Junta Directiva ni el fiscal, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. No presento títulos
	MOLINA CORELLA LORNA	6-0316-0292	Licenciatura en Ciencias de la Educación en la enseñanza de la Ciencia // Bachillerato en Ciencias de la Educación en la	15 años	No	Si	Falta corroborar que no tenga parentesco

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

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, felicita a todos los colegiados que postularon su nombre para conformar la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas, ya que es sorprendente la formación que poseen y han dedicado una parte importante de su vida para formarse en otra área como lo es el derecho, lo cual considera será enriquecedor para el Colegio, ya que las tres personas que se nombren procurando bienestar en la parte del derecho del Colegio. Por lo anterior, aunque solo tres colegiados se puedan nombrar, felicita a todos los colegiados que remitieron sus atestados por su deseo de colaborar.

La M.Sc. Jara Le Maire, Presidenta, da lectura a los requisitos establecidos mediante acuerdo 07 tomado por la Junta Directiva en la sesión 056-2022 del 14 de junio de 2022, para ser parte de la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas, los cuales se detallan:

- a) Presentar curriculum que evidencie además de la preparación en ciencias de la educación, formación en el ámbito legal y atestados que respalden la información suministrada.

- 1 b) Certificación emitida por Colypro sobre su condición de persona colegiada, donde se indique
2 la fecha de incorporación, que se encuentra al día con las obligaciones con el Colegio y que
3 no posee sanciones, por parte del Tribunal de Honor, en los últimos diez años.
- 4 c) No ser miembro de la Junta Directiva, Fiscal o miembro de algún Órgano que esté en
5 ejercicio.
- 6 d) No tener parentesco con los miembros de la Junta Directiva ni el Fiscal, hasta el segundo
7 grado de consanguinidad o afinidad.
- 8 e) No ser funcionario de Colypro.
- 9 f) Presentar hoja de delincuencia vigente.
- 10 g) Contar con disponibilidad horaria y de traslado, en cuanto al horario que establezca a lo
11 interno la Comisión (espacio sin contraposición horaria para reuniones o asistir actividades
12 en todo el país).

13 La señora Presidente externa que dos de los oferentes no presentaron atestados, únicamente
14 hicieron llegar su currículum.

15 Conocida esta nómina la Junta Directiva procede a realizar la votación de los oferentes para
16 ser parte de la Comisión de Capacitación, quedando de la siguiente forma (anexo 04):

17	ALFARO VILLALOBOS JOSÉ ENRIQUE	4-0103-1286	7
18	TIFFER ORTEGA MAIKOL	6-0288-0645	0
19	OBANDO OBANDO MAURICIO	5-0284-0189	0
20	JIMÉNEZ PORRAS JONATHAN	2-0548-0870	0
21	MOLINA CORELLA LORNA YOHANA	6-0316-0292	1
22	SEAS MOLINA BETANIA	1-0539-0344	6
23	FLORES MONTERO ALEXANDRA	1-0671-0092	5
24	GONZÁLEZ CASTRO LILLIAM	2-0371-0003	2

25 Conocida la votación la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 02:**

1 **Conformar la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas de acuerdo**
2 **a los requisitos establecidos por la Junta Directiva, mediante acuerdo 07 tomado**
3 **en la sesión 056-2022 del 14 de junio de 2022; con los siguientes colegiados: José**
4 **Enrique Alfaro Villalobos, cédula de identidad número 4-103-1286, Betania Seas**
5 **Molina, cédula de identidad número 1-539-344, Alexandra Flores Montero, cédula**
6 **de identidad número 1-671-092. Dicho nombramiento rige a partir del 16 de**
7 **agosto de 2022 al 15 de agosto de 2024./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar a la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas, a la**
9 **Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad**
10 **de Secretaría./**

11 **ACUERDO 03:**

12 **Solicitar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, programe la juramentación**
13 **de los miembros de las Comisión de C Revisión y Reformas de Leyes y Normativas**
14 **el viernes 12 de agosto de 2022 y a la Dirección Ejecutiva que coordine la logística**
15 **de la juramentación y con la Gestoría de Calidad y Planificación la inducción de**
16 **confección de los planes de trabajo./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, a la Dirección Ejecutiva y**
18 **a la Unidad de Secretaría./**

19 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS**

20 **ARTÍCULO 04.** Invitación de la Alcaldía Municipal de Cañas. **(Anexo 06).**

21 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, da lectura al oficio OFC-ALC-305-2022 de fecha
22 20 de julio de 2022, suscrito por la Sra. Gricelda Vargas Segura, Alcaldesa Municipal de Cañas,
23 en el que señala:

24 "En la Conmemoración del 198 aniversario de la Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica,
25 la Municipalidad de Cañas y el Ministerio de Educación Pública, tienen el gusto de invitarles al
26 acto cívico programado el día 25 de julio en el Parque Pedro Ferrandino, a partir de las 09:00
27 a.m.

1 Tendremos actividades culturales, además, contaremos con la participación de instituciones y
2 emprendedores locales, que estarán ofreciendo alimentos y bebidas criollas.

3 Para nuestro Cantón, será un honor contar con su asistencia, la cual, dará un mayor realce a
4 esta celebración.”

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 04:**

7 **Dar por recibido el oficio OFC-ALC-305-2022 de fecha 20 de julio de 2022, suscrito**
8 **por la Sra. Gricelda Vargas Segura, Alcaldesa Municipal de Cañas, en el que**
9 **extiende invitación al acto cívico programado para el 25 de julio de 2022, en el**
10 **Parque Pedro Ferrandino, a partir de las 9:00 a.m. en conmemoración del 198**
11 **Aniversario del Partido de Nicoya a Costa Rica. Agradecer a la Sra. Vargas Segura,**
12 **la invitación extendida./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Sra. Gricelda Vargas Segura, Alcaldesa Municipal de Cañas./**

14 **ARTÍCULO 05.** Consulta sobre conformación de Comisiones.

15 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, consulta sobre los criterios, una vez que las comisiones
16 estén juramentadas, cuál será el actuar de ellos, cada cuánto sesionaran, ya que en otra
17 oportunidad se realizó un comentario pero no quedó nada concreto; consulta si el horario la
18 manejará cada comisión, cómo se establecerá el formato para que cuando las comisiones
19 llegan posterior a la juramentación, porque posiblemente consultarán cuál es el proceder.

20 Consulta además, cuál será el proceder en cuanto a la entrega de los informes de las
21 Comisiones, si serán virtuales o los entregan a la Junta Directiva; todo ese tipo de proceso que
22 según entiende la Junta Directiva ya los tiene contemplados, pero no han quedado
23 documentados todavía; por ello desea consultar cuál será el proceso de canalización que desea
24 la Junta Directiva de las Comisiones para que ellos reciban la información y cómo será la
25 verificación de todo lo que ellos hacen porque recuerda que la Junta Directiva mencionó que
26 serían muy vigilantes de que las Comisiones fueran efectivamente funcionales, lo cual está

1 claro y parte de su función como Fiscal es revisar que las comisiones colaboren a la Junta
2 Directiva en lo que el órgano considere pertinente.

3 Puntualmente consulta si ya se tiene eso diseñado, si lo entregaran el día en que los
4 juramenten o si brindaran tiempo para construir un documento de lineamientos.

5 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, responde que ya está trabajando con la Dirección
6 Ejecutiva y los Gestores o Jefaturas de departamento relacionadas con las diferentes
7 Comisiones, preparando esa guía u orientación y hoy conversó con la Licda. Viviana Alvarado
8 Arias, Directora Ejecutiva a.i., que posterior a esa preparación, la trasladará a la M.Sc. Francine
9 Barboza Topping, Asesora Legal, para que la revise e indique si está a la luz de lo que está
10 normado.

11 Recuerda que en algún momento manifestó que la Junta Directiva deseaba que no todo fuera
12 virtual, sin embargo, la Asesora Legal, hizo la observación de que el Reglamento los faculta
13 para que ellos decidan cuándo y cómo desean reunirse.

14 Concluye indicando que bajo el entendido de lo que están gestionando con las Jefaturas y los
15 Gestores, para que las Comisiones también dicten líneas de las necesidades que observan. En
16 cuanto a los informes las Comisiones deberán remitirlos a la Junta Directiva.

17 Señala que cuando el documento esté listo lo socializará porque es un tema más administrativo
18 y la Junta Directiva será vigilante de todo lo que ahí se va a estipular, de hecho, en la
19 elaboración del documento participará la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa porque
20 si visualizan que el trabajo de la Comisión no produce mejoras para la Corporación, se contará
21 con insumos para tomar las medidas correspondientes.

22 El señor Fiscal agradece la aclaración brindada.

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 7:08 p.m. el cual
24 levanta al ser las 7:41 p.m.

25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al artículo 37 del Reglamento
26 General del Colegio, el cual indica:

27 Artículo 37º.—Comisiones de trabajo

1 Colypro habilitará las comisiones de trabajo que estime necesarias la Junta Directiva.
2 Coadyuvan en el desempeño de esta y sus acuerdos deben ser ratificados por la Junta
3 Directiva.
4 El nombramiento de estas comisiones será por el tiempo que la Junta Directiva estime
5 conveniente para la realización del trabajo encomendado. Si por la especificidad o dificultad
6 del trabajo asignado se necesitare una prórroga, la Junta Directiva valorará el caso y tomará
7 la determinación correspondiente.
8 Estarán integradas por tres o cinco miembros, de cuyo seno eligen un coordinador y un
9 secretario. Los miembros de la Comisión deben contar con idoneidad comprobada para el
10 ejercicio de las tareas que se asignen.
11 Cada miembro de comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que asista.
12 El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su monto lo
13 establecerá la Junta Directiva y no excederá del monto cancelado por sesión a los miembros
14 de las Juntas Regionales.
15 La escogencia de los integrantes de las comisiones será efectuada por simple mayoría,
16 mediante votación secreta de los miembros de Junta Directiva. Los miembros designados no
17 podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive con
18 cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.
19 Las comisiones deberán, durante los treinta días siguientes a su instalación, presentar a
20 conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan de trabajo, y al finalizar su periodo, un
21 informe de las labores realizadas.
22 Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual de Colypro, según programa de
23 gasto, y no podrá excederse de lo presupuestado.”
24 Seguidamente la señora Asesora Legal, presenta la política POL-JD09, la cual se adjunta como
25 anexo 07:

	POLÍTICA: CREACIÓN DE COMISIONES	Nomenclatura POL-JD09 Versión:1 -2 Enero Febrero 2022
Fecha de emisión: 02 de mayo de 2016	Reemplaza a: POL-JD09 versión 1	
Revisado por: Junta Directiva, Gestión de Calidad, Control Interno, Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar en vigencia: 05 de mayo de 2016	

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos necesarios para la creación de las diferentes Comisiones de trabajo del Colegio, en cumplimiento de los fines de la Corporación.

ALCANCE:

Junta Directiva, Administración y Personas Colegiadas.

GENERALES:

1. La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones permanentes que se nombrarán de acuerdo con el artículo 26 23 inciso f de la Ley 4770 y el 37 del Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y establecerá el objetivo general de cada comisión para orientar el alcance del trabajo a realizar por parte de cada comisión en concordancia a las áreas estratégicas establecidas por la Junta Directiva.

2. La facultad de nombrar comisiones de trabajo recae en la Junta Directiva; es competencia dada por la propia ley y, por tanto, indelegable e intransferible.

3. La administración general de las Comisiones recae en la Junta Directiva, no obstante, en el caso de las Comisiones territoriales, deberán de coordinar con la Junta Regional de su jurisdicción de acuerdo con la división geográfica de Colypro.

4. Las Comisiones dependerán coordinarán los aspectos administrativos con administrativamente de la Dirección Ejecutiva o quién esta designe, la cual transmitirá las directrices de Junta Directiva y controlará que se ejecuten adecuadamente.

1 5. Las agrupaciones de hecho, es decir, aquellas que no son nombramiento de la Junta
2 Directiva, si bien pueden existir en virtud de la libertad de asociación constitucionalmente
3 protegida; no obligan a la Junta Directiva a destinar recursos para el funcionamiento de dichas
4 agrupaciones.

5 6. El nombramiento de las personas colegiadas como miembros de las comisiones
6 permanentes, se regirá por el 23 inciso f de la Ley 4770 y artículo 37 del Reglamento General
7 del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y Artes. El nombramiento
8 de estas comisiones será por un máximo de dos años, pudiendo prorrogarse su nombramiento
9 hasta el vencimiento de la Junta Directiva que los nombró. ser reelectos por una sola vez en
10 forma consecutiva.

11 7. Las comisiones estarán integradas de formar paritaria por un mínimo de tres y un máximo
12 de cinco miembros, de cuyo seno elegirán un coordinador, y un secretario y un Vocal o Vocales,
13 según sea el caso.

14 8. La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por simple
15 mayoría, en el mes de abril, mediante votación secreta de sus miembros. Los miembros
16 designados no podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado
17 inclusive con cualquier miembro de la Junta Directiva o entre sí.

18 9. Las Comisiones deberán presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan
19 anual operativo de trabajo en forma escrita y digital ante la Junta Directiva en los 30 días
20 naturales siguientes a su juramentación. a su instalación. Además, avances trimestrales según
21 el periodo de nombramiento y un informe final el 30 de marzo de cada año doce meses
22 después de iniciar sus labores. un avance cuatrimestral el 31 de julio y el 30 de noviembre,
23 así como u El informe anual deberá hacer énfasis en los resultados obtenidos y las
24 oportunidades de mejora de la Comisión.

25 10. Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según programa de
26 gasto. Por ningún motivo podrá excederse de lo presupuestado.

1 11. Las personas colegiadas interesadas en participar en comisiones, podrán postular su
2 nombre en cualquiera de las comisiones, atendiendo la publicación que se realice por los
3 medios internos, sin embargo, podrán ser nombrados solamente en una comisión.

4 12. Los integrantes de las Comisiones serán juramentados en la fecha que establezca la Junta
5 Directiva, inmediatamente después de que han sido nombrados, a partir de entonces llevarán
6 a cabo sus sesiones de trabajo. Además, deben atender las convocatorias realizadas por la
7 Junta Directiva y presentar los planes operativos e informes correspondientes en forma
8 oportuna.

9 13. Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que
10 asista. El número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su
11 monto lo establecerá la Junta Directiva. Las sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite,
12 serán convocadas por su presidente coordinador o la mayoría simple de sus miembros y estas
13 no serán remuneradas.

14 14. La Junta Directiva aprobará mediante acuerdo, previo análisis de la Dirección Ejecutiva,
15 los planes de trabajo presentados por la comisión en un plazo máximo de 10 días posteriores
16 a la presentación.

17 15. Los ámbitos de acción de las Comisiones de Trabajo serán conforme al objetivo del
18 nombramiento. El ámbito de acción de las Comisiones territoriales será:

19 a. Colaborar en la promoción actividades sociales, deportivas y culturales para personas
20 Colegiadas de la zona, en coordinación con la Dirección Ejecutiva el Departamento de
21 Desarrollo Personal y de la Junta Regional respectiva.

22 b. Colaborar en la promoción de actividades de capacitación, en coordinación con el
23 Departamento Desarrollo Profesional y Humano.

24 c. Participar en actividades que convoque la Junta Directiva y/o Junta Regional, respectiva y
25 propiciar el cumplimiento de sus acuerdos cuando estos le alcancen.

26 d. Colaborar en la divulgación del ejercicio pleno de la colegiatura.

27 e. Informar a Junta Directiva de asuntos de su zona relacionados con los fines del Colegio.

1 f. Elevar a Junta Directiva iniciativas que propicien el mejoramiento de la Calidad de la
2 Educación y el cumplimiento de los fines, la misión y la visión del Colegio.

3 g. Otras que le asigne la Junta Directiva.

4 16. Causas de remoción: La Junta Directiva siguiendo el debido proceso podrá remover a los
5 miembros de la Comisión cuando:

6 a. Se separe o fuere separado del Colegio temporal o definitivamente, o perdiera su condición
7 de colegiado.

8 b. El que dejare de asistir tres sesiones ordinarias consecutivas sin causa justificada.

9 c. El que por sentencia firme fuera declarado responsable de haber cometido delito.

10 d. El que hubiere infringido alguna de las disposiciones contenidas en la Ley 4770, decretos,
11 reglamentos, Código deontológico, y políticas institucionales aplicables al Colegio.

12 e. El que quedara totalmente incapacitado.

13 f. El que incumpla las funciones asignadas, previo al debido proceso.

14 En cualquiera de los casos enumerados anteriormente, la Junta Directiva atendiendo previo
15 informe de la Fiscalía, procederá a remover al miembro de la Comisión. Y podrá escoger de la
16 lista de postulantes mediante votación. De igual forma procederá en caso de muerte o renuncia
17 de alguno de los miembros.

18 La Junta Directiva designará a cada Comisión un miembro de Junta Directiva como enlace.

19 El enlace debe actuar en estricto apego a las normas éticas y profesionales atinentes a su
20 cargo y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.

21 17. La Dirección Ejecutiva, deberá suministrar el apoyo logístico para que la Junta Directiva
22 realice el nombramiento.

23 **ESPECÍFICAS:**

24 1- Una vez juramentados, en la primera reunión de trabajo, la Comisión definirá el
25 Coordinador, y s Secretario y Vocales, dejando constancia en actas de esto.

26 2- Distribución de labores de los miembros de las comisiones:

27 El Coordinador (a)

- 1 • Coordinar la elaboración del plan de trabajo.
- 2 • Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
- 3 • Participar en actividades de la zona siempre que las condiciones se lo permitan.
- 4 • Elaborar el orden del día.
- 5 • Convocar a reuniones.
- 6 • Dirigir las reuniones.
- 7 • Impulsar, controlar y ejecutar el cumplimiento de acuerdos según le corresponda.
- 8 • Proponer actividades e iniciativas en beneficio de los Colegiados.
- 9 • Canalizar o referir consultas o solicitudes que realicen las personas Colegiadas.
- 10 • Coordinar y presentar informes a la persona o instancia que designe Junta Directiva.
- 11 • Definir en consenso con los vocales las funciones que estos asumirán a efecto de que se dé
- 12 el eficaz funcionamiento de la Comisión Territorial
- 13 Secretaria
- 14 • Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
- 15 • Elaborar y custodiar las actas de reuniones, según las disposiciones de la política POL-PRO-
- 16 SEC-01 y POL-PRO-SEC-04.
- 17 • Recibir y contestar la correspondencia previo conocimiento de la Comisión.
- 18 • Elaborar los informes que se soliciten.
- 19 • Proponer actividades e iniciativas en beneficio de los Colegiados.
- 20 • Atender o referir consultas o solicitudes que realicen las personas colegiadas.
- 21 • Presentar informes a la persona o instancia que designe Junta Directiva.
- 22 Vocal
- 23 • Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
- 24 • Suplir al Coordinador o al Secretario.
- 25 • Atender o referir consultas o solicitudes que realicen las personas colegiadas.
- 26 • Colaborar con las acciones necesarias en cumplimiento del plan anual operativo.
- 27 • Velar por el cumplimiento del plan anual operativo y acuerdos de la Comisión.

