

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 087-2023**

3 ACTA CLYP-JD-AJDSO DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL  
4 VEINTITRÉS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y  
5 PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES CUATRO DE SETIEMBRE DEL  
6 DOS MIL VEINTITRÉS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SEDE  
7 SAN JOSÉ.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

9

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

10

11

12

13

14

15

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 087-2023.

23 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 081-2023 Y 086-**  
24 **2023.**

25 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 081-2023 del 17 de agosto de  
26 2023.

27 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 086-2023 del 31 de agosto de  
28 2023.

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

30 **ARTÍCULO 05.** CLYP-JD-DE-063-2023 Infraestructura Programa SAP.

- 1 **ARTÍCULO 06.** CLYP-093-DE-DIVDE Procesos de evaluación y mejora continua.
- 2 **ARTÍCULO 07.** CLYP-0101-DE-DIVDE Agenda de actividades DIVDE setiembre 2023.
- 3 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-COM-CMRI-001-2023 Atención al acuerdo 10 021-2023 sobre las  
4 labores realizadas y pendientes respecto a la simplificación de trámites.
- 5 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DDP-070-2023 Respuesta acuerdo 11, sesión 77-2023, sobre costo  
6 alquiler Salón CRC Puntarenas.
- 7 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 8 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos.
- 9 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 10 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-CJ-001-2022 de fecha 08 de noviembre de 2022, recibido en la  
11 Unidad de Secretaría el 22 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela  
12 Vargas Ulloa, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitud para  
13 Juntas Regionales.
- 14 **ARTÍCULO 12.** Oficio 045-2023 JA-FTS de fecha 28 de agosto de 2023, suscrito por el Sr.  
15 Fernando A. Mayorga Castro, Presidente de la Junta Administrativa, Fundación  
16 Tejedores de Sueños. **Asunto:** Congreso para el 15 de marzo de 2023.
- 17 **ARTÍCULO 13.** Oficio PS-0112-08-2023 de fecha 29 de agosto de 2023, suscrito por la Licda.  
18 Sonia Patricia Salas Badilla, Departamento de Prestaciones Sociales de  
19 JUPEMA. **Asunto:** Comunican que recibirán nominaciones para el premio Prof.  
20 Carlos Luis Sáenz Elizondo 2023 del 01 al 30 de setiembre. (Se adjunta  
21 Reglamento).
- 22 **ARTÍCULO 14.** Carta de fecha 24 de agosto de 2023, suscrito por el Lic. Christian Chaves  
23 Zamora, Presidente y la Licda. Zaira Murillo Morera, Secretaria, ambos de la  
24 Filial Básica 2-10-EM del ANDE. **Asunto:** De acuerdo al préstamo del salón del  
25 Centro de Recreo de Alajuela para celebrar la II Asamblea Ordinaria Regional  
26 el próximo 19 de setiembre de 2023, en dicho acuerdo se olvidó incluir el  
27 mobiliario, mantelería y el sonido para 300 personas.
- 28 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-CRC-011-2023 de fecha 24 de agosto 2023, suscrito por el M.Sc.  
29 Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y Cultural. **Asunto:**  
30 Plan Anual de la Comisión Recreativa y Cultura para aprobación.

- 1 **ARTÍCULO 16.** CLYP-AG-TH-26-2023 de fecha 30 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc.  
2 Patricia Isabel Bermúdez Ramírez, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:**  
3 Solicitan a la Junta Directiva espacio en la Agenda del Encuentro de Regionales.
- 4 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 5 **ARTÍCULO 17.** Oficio 005-2023 de fecha 18 de agosto de 2023, suscrito por el M.Sc. Erick  
6 Oliver Vega Salas, Representante de Colypro ante JUPEMA. **Asunto:**  
7 Justificación a la no asistencia de la Asamblea Regional de San José Oeste a  
8 celebrarse el 02 de setiembre 2023.
- 9 **ARTÍCULO 18.** Invitación a la Develación de placa en Pérez Zeledón, el domingo 10 de  
10 setiembre 2023, a partir de las 10:00 a.m.
- 11 **ARTÍCULO 19.** Invitación a la Develación de placa en Salón de Puntarenas, el domingo 08 de  
12 octubre 2023, a partir de las 10:00 a.m.
- 13 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRSJO-0652-2023 de fecha 16 de agosto de 2023, suscrito por la  
14 M.Sc. Jennifer Aymerich Bolaños, Secretaria de la Junta Regional de San José  
15 Oeste. **Asunto:** Cambio de sesiones.
- 16 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-CJ-011-2023 de fecha 27 de julio de 2023, recibido en la Unidad  
17 de Secretaría el 22 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas  
18 Ulloa, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Sesiones del mes de  
19 agosto 2023.
- 20 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JRO-039-2023 de fecha 16 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc.  
21 Siany Vásquez Pacheco, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:**  
22 Expresan agradecimiento por los servicios del Sr. Josué Rodríguez como Gestor  
23 Deportivo y lamentan el retiro del Colypro.
- 24 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**
- 25 **ARTÍCULO 23.** Informe de Representación de FECOPROU.
- 26 **ARTÍCULO 24.** Copa Colypro.
- 27 **ARTÍCULO 25.** Agradecimiento.
- 28 **ARTÍCULO 26.** Colegiado Distinguido.
- 29 **ARTÍCULO 27.** Visita a Cabinas de Cahuita.
- 30 **ARTÍCULO 28.** Consulta sobre proyecto de ley 23.592.

1 **ARTÍCULO 29.** Informe de reuniones.

2 **ARTÍCULO 30.** Consulta de dedicación exclusiva.

3 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

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

5 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

9 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 087-2023.

10 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
13 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
14 **081-2023 Y 086-2023./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA**  
16 **DECIDIR./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO VII:**  
17 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**  
18 **VOTOS./**

19 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 081-2023 Y 086-2023.**

20 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 081-2023 del 17 de agosto de  
21 2023.

22 Sometida a revisión el acta 081-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 02:**

24 **Dispensar el acta número ochenta y uno guión dos mil veintitrés del diecisiete de**  
25 **agosto del dos mil veintitrés, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**  
26 **Aprobado por siete votos./**

27 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 086-2023 del 31 de agosto de  
28 2023.

29 Sometida a revisión el acta 086-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 03:**

1 **Aprobar el acta número ochenta y seis guión dos mil veintitrés del treinta y uno de**  
2 **agosto del dos mil veintitrés, con las observaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
3 **FIRME. / Aprobado por siete votos./**

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

5 **ARTÍCULO 05.** CLYP-JD-DE-063-2023 Infraestructura Programa SAP. **(Anexo 01).**

6 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-JD-DE-063-  
7 2023 de fecha 04 de setiembre de 2023, suscrito por su persona, en el que indica:

8 "Por este medio les informamos que el pasado viernes 01-09-2023 experimentamos una caída  
9 generalizada del Sistema SAP, lo cual ha generado una afectación directa en la prestación de  
10 nuestros servicios y en la operatividad de la institución.

11 Inmediatamente el Departamento de TI se puso en contacto con el proveedor H&CO Global  
12 Advisors CR S.A quién después de su análisis concluyó que el Servidor de bases de datos (que  
13 es en el que se almacena toda la información de los colegiados, proveedores y Financiero) llegó  
14 a su capacidad máxima por lo que no tiene puede almacenar más información.

15 Ante esta situación, la recomendación del proveedor es aumentar la memoria RAM y el disco  
16 duro para procesamiento de dicho servidor, así mismo, se requiere mejorar la licencia Engine  
17 que es la que da acceso a dicha base de datos del servidor y guardar los cambios por  
18 actualización de la información.

19 Finalmente se requiere la firma de un Anexo al contrato por cada uno de estos servicios, los  
20 cuales ya fueron revisados tanto por la asesoría Legal de la Administración como por Francine  
21 Barboza Topping, asesora legal de Junta Directiva, por lo que se solicita autorizar a la  
22 presidencia para proceder como corresponde.

23 Quedo atenta a cualquier consulta,"

24 La Directora Ejecutiva a.i., añade que tuvieron un problema con el programa SAP por lo que  
25 averiguaron qué estaba pasando y básicamente se llegó a la conclusión que el servidor llegó a  
26 su capacidad máxima y dentro del contrato se incluyó una cláusula de que cuando eso sucediera  
27 se tendría que ampliar la capacidad en el disco duro y la memoria, además de un tema de la  
28 licencia que permite ingresar a esos de datos, razón por la cual estuvieron trabajando el viernes  
29 y el sábado estuvieron enviando cotizaciones y documentos y básicamente lo que necesitan es  
30 ampliar la capacidad del servidor, el Colegio tiene varios servidores, pero justamente donde

1        está la base de datos de SAP ya llegó a su capacidad máxima, la base de colegiados y la base  
2        financiera; razón por la cual los usuarios no pueden acceder a esa parte del sistema, por lo que  
3        necesitan hacer el aumento de la memoria del servidor; los montos en los que están cotizando  
4        pueden ser aprobados por la Dirección Ejecutiva, sin embargo, se requiere también la firma de  
5        un anexo al contrato en cada uno de esos servicios para lo cual se requiere la firma de la señora  
6        Presidenta, los documentos, fueron previamente revisados por la Asesoría Legal y cumplen con  
7        todo, desde el punto de vista legal para su aprobación.

8        El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, considera que es un servicio que se requiere y en ese  
9        momento no se pueden dar el lujo de decir que no porque es una necesidad y deben darle  
10       premura. Consulta a la Directora Ejecutiva a.i., si se revisó por qué llegó el sistema tan rápido  
11       a su capacidad y si hay algo en el contrato que hable sobre eso, cuál es la proyección que se  
12       tiene porque si eso va a seguir pasando muy a menudo, cuál sería la visión que tienen para ese  
13       sistema.

14       La Directora Ejecutiva a.i., indica que estuvieron revisando el contrato, el cual es bastante  
15       amplio pero sí está definido que eso podría pasar, además que cuando el servidor llegara al  
16       80% de su capacidad les iban a avisar para realizar el proceso con todo el tiempo del mundo y  
17       la previsión, sobre todo para no quedarse sin acceso al sistema. Añade que estuvo hablando  
18       con la muchacha que los atiende, sin embargo, las relaciones con ese proveedor son  
19       complicadas y consultó qué fue lo que pasó que no recibieron esa alerta; la respuesta que  
20       recibió es que necesitan revisar porque es automatizado y tuvo que haber llegado esa alerta,  
21       pero no tienen el correo por lo que solicitó que se lo reenviaran para saber el día que lo hicieron  
22       y a qué correo electrónico lo hicieron; de eso habló con la muchacha hoy en la tarde y quedó  
23       en que lo revisaría, dado que tendrán una próxima reunión para que informe qué fue lo que  
24       pasó, porque el Colegio ha venido documentando ese tipo de fallas en el servicio que ellos están  
25       dando porque necesitan hacer algo con el tema del SAP, porque su opinión es que el Colegio  
26       les quedó grande.

27       Informa que el viernes que conversó con ellos les manifestó que necesitaban una solución  
28       inmediata y ya, porque el lunes necesitaban utilizar el sistema, lo que indicaron fue que se  
29       podía eliminar del servidor una base de datos de pruebas que ellos tienen ahí y eso podría  
30       ayudar por lo menos por una semana, al consultar cuánto tiempo daría esa inversión indicaron

1 que podría ser al menos tres años igual a la capacidad que tiene el servidor ahorita, esto es un  
2 tema, como lo explicó que un momento anterior, SAP tiene un Partner para cada cliente y no  
3 pueden trabajar unas partes con uno y otras con otro, en ese caso lo que se debe hacer es  
4 aumentar la capacidad del servidor que se tiene con ellos. Menciona que es incómodo el hecho  
5 de tener que hacer esto con ellos para mantener el servicio, por lo que el Abogado de la  
6 Dirección Ejecutiva empezó a documentar con correos y fechas para tratar de aclarar esta  
7 situación con SAP, sin embargo es difícil porque SAP no autoriza que otros ingresen en la base  
8 de datos, uno de los documentos que remitieron fue el aumento del "hosting" del servidor,  
9 remitieron la propuesta por el costo mensual y la intención era que el Colegio pagara el monto  
10 anual por adelantado, sin embargo, se pagará mes a mes conforme van recibiendo el servicio;  
11 incluso no ha encontrado en el contrato si el Colegio está obligado a pagar el año completo,  
12 sino que se pagará mes a mes, la muchacha le decía que como el Colegio ha tenido movimiento  
13 de personal dentro del Departamento de T.I., podría que ser que por ahí vino la confusión y  
14 hayan enviado el correo a la jefatura anterior; independientemente de que eso haya pasado,  
15 ellos han estado conversando con la jefatura actual tienen el correo de él; por lo que no hay  
16 justificación del por qué no avisaron; sin embargo ahorita lo importante es resolver el problema  
17 que se tiene.

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta si actualmente están brindando atención.  
19 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sí.

20 La señora Presidenta consulta cuándo resuelven eso.

21 La Directora Ejecutiva a.i. responde que habló con la muchacha ahora y le dijo que ya para  
22 mañana lo resuelven, están a la espera de la firma de los documentos.

23 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, consulta si se ha dado alguna respuesta a los  
24 colegiados que solicitaron certificaciones.

25 La Directora Ejecutiva a.i. responde que no y para hacerlas se requiere ingresar al expediente  
26 del colegiado, lo que están haciendo es levantar una lista de las personas que requieren  
27 certificación para tramitarlas a través de la plataforma virtual una vez que se restablezca el  
28 servicio y remitirlas con firma digital.

29 La señora Presidenta considera que a eso se le debe dar respuesta ya, porque cuando piden al  
30 colegiado una certificación del Colegio es para carrera profesional o para un nombramiento y

1 eso puede afectar severamente, por lo que eso se debe solucionar ya, caso contrario se debe  
2 entregar un documento probatorio, otra opción sería coordinar con el MEP e informar sobre la  
3 situación.

4 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, consulta cuánto es el monto que se debe  
5 cancelar a la empresa.

6 La Directora Ejecutiva a.i. responde que quinientos diecinueve dólares americanos por concepto  
7 de mensualidad más la licencia adicional tres mil setecientos setenta y ocho dólares.

8 La señora Presidenta consulta si está dentro del presupuesto.

9 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sí.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 04:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-063-2023 de fecha 04 de setiembre de 2023,**  
13 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. y el Ing. Oscar**  
14 **Naranjo Quirós, Jefe del Departamento de T.I., respecto a la infraestructura del**  
15 **Programa SAP. Autorizar a la Presidencia para la firma de los anexos respectivos,**  
16 **para la ampliación de capacidad del servidor de base de datos./ Aprobado por siete**  
17 **votos./ ACUERDO FIRME./**

18 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. y el Ing. Oscar**  
19 **Naranjo Quirós, Jefe del Departamento de T.I., a la Presidencia y a la Unidad de**  
20 **Secretaría./**

21 **ARTÍCULO 06.** CLYP-093-DE-DIVDE Procesos de evaluación y mejora continua. **(Anexo 02).**

22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-093-DE-DIVDE  
23 de fecha 11 de agosto de 2023, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del  
24 Departamento de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que indica:

25 "Sirva la presente para saludarla y a la vez hacer de su conocimiento algunos elementos  
26 relacionados con las actuaciones y actualizaciones referentes a los procesos de determinación  
27 de necesidades de capacitación, planificación, implementación, seguimiento, evaluación y  
28 mejora continua desarrollada por el departamento; mismos que son vitales en la definición de  
29 los planes de trabajo desarrollados por el DIVDE.

30 Antecedentes

1 Como antecedente, la forma de establecimiento de los ejes temáticos de trabajo en la formación  
2 continua ofrecida por Colypro varía en función de la población meta a la cual va dirigida:  
3 personal interno, personas colegiadas y sociedad civil.

4 La definición de ejes temáticos, dirigidos al mejoramiento de las competencias profesionales y  
5 personales de las personas colegiadas, es un reto importante, si se toma en cuenta la variedad  
6 de especialidades, distribución geográfica, tipo de población a la cual se atiende y las  
7 necesidades de formación específicas de las personas colegiadas. Aun cuando no todas las  
8 personas colegiadas laboran para el Ministerio de Educación Pública (MEP), se ha considerado  
9 tomar como eje central la Política Educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto  
10 transformador de la sociedad (MEP, 2017), aprobada por el Concejo Superior de Educación,  
11 debido a que el enfoque que mantiene se orienta hacia el desarrollo de habilidades que se  
12 consideran clave y aplicables para personas que desarrollan labores en un contexto educativo.  
13 El sistema educativo se orienta a la conformación de un nuevo sujeto social, capaz de trascender  
14 el individualismo, con el fin de asegurar una ciudadanía crítica, activa y propositiva ante sus  
15 propios desafíos, aprovechando las oportunidades que la sociedad ofrece (MEP, 2017, p.15).

16 La oferta formativa de Colypro atenderá a la formación integral de las personas,  
17 comprendiéndolas, por esta razón, desde dos aristas inseparables: como persona y como  
18 profesional. Por esta razón, se ha definido organizarla en cuatro dimensiones clave establecidas  
19 en esta política, a fin de organizar procesos formativos centrados en la persona, a saber:

- 20  Orientada a nuevas maneras de pensar.

21 Se refiere, tal como lo establece el MEP (2017): al desarrollo cognitivo de cada persona, a través  
22 de diferentes habilidades y competencias (p.17).

23 Orientada a nuevas maneras de pensar.

24 Mediación educativa centrada en la persona.

25 Procesos de evaluación para la transformación del aprendizaje.

26 Nuevas tendencias en investigación educativa.

27 Educación de calidad.

28 Cambios curriculares.

- 29  Orientadas al desarrollo de nuevas formas de vivir en el mundo

1 Según lo señala MEP (2017): es la dimensión que conlleva el desarrollo de habilidades y  
2 competencias socioculturales, con el propósito de asumir las interrelaciones dentro de la  
3 ciudadanía planetaria con arraigo pluricultural (p.17).

4 Orientadas al desarrollo de nuevas formas de vivir en el mundo.

5 Ciudadanía global con identidad nacional.

6 Educación para el desarrollo sostenible.

7 Fortalecimiento del bilingüismo.

- 8  Orientadas al fortalecimiento de la interrelación con otras personas.

9 Se refiere, tal como lo describe el MEP (2017): a las habilidades y competencias requeridas,  
10 a fin de desarrollar sinergias con otras personas mediante la comunicación y colaboración  
11 (p.17).

12 Espacios para el vínculo, la convivencia y el desarrollo profesional y humano. Educación  
13 basada en derechos humanos, equidad e inclusión, y deberes ciudadanos.

- 14  Orientadas al desarrollo de herramientas para integrarse al mundo digital

15 Esta dimensión refiere, según señala MEP (2017): apropiación de las tecnologías digitales, así  
16 como a la responsabilidad que conlleva el manejo de los mensajes y uso de la información  
17 (p.17).

18 Ciudadanía digital con equidad social.

19 Innovación.

20 Aprovechamiento de la tecnología digital en ambientes educativos. Emprendimiento.

21 A continuación, se describen los principios que Colypro ha establecido para caracterizar  
22 metodológicamente sus procesos de formación continua. Se espera que, en mayor o menor  
23 medida, dependiendo de la modalidad, cada acción formativa ofertada contemple estas  
24 características.

25 Aprovechamiento de las tecnologías digitales para el aprendizaje.

26 Buenas prácticas para el desarrollo profesional.

27 Aprendizaje activo en personas adultas.

28 Aprendizaje entre pares.

29 Como un derivado de los principios pedagógicos y metodológicos de Colypro, se ha establecido  
30 una serie de herramientas de trabajo, cuya intención es permitir la verificación del cumplimiento

1 de estos principios en los diseños de acciones formativas que se desarrollen desde el Colegio,  
2 desde el punto de vista de contenidos, diseño y mediación (cuando aplique).

3 Colypro cuenta con diferentes modalidades de entrega para procesos de aprendizaje, a fin de  
4 ofrecer alternativas acordes a las distintas características y necesidades de la población meta,  
5 así como para responder a diversos objetivos de aprendizaje. Estas modalidades incluyen  
6 acciones formativas presenciales, virtuales y bimodales, entre las que me permito mencionar:

- 7  Cátedra libre.
- 8  Charlas presenciales y virtuales.
- 9  Congresos presenciales y virtuales.
- 10  Conversatorios presenciales y virtuales.
- 11  Cursos virtuales mediados y autogestionados.
- 12  Cursos presenciales.
- 13  Encuentros presenciales y virtuales.
- 14  Giras educativas.
- 15  Jornadas presenciales y bimodales Talleres presenciales, bimodales y virtuales Recursos  
16 didácticos digitales.

#### 17 Estrategia de evaluación

18 Establecer una estrategia de seguimiento y evaluación de las acciones formativas que desarrolla  
19 el Departamento facilita la toma de decisiones, permite conocer el cumplimiento de objetivos y  
20 la distribución de recursos según el impacto, rendir cuentas y evidenciar con transparencia la  
21 inversión realizada en los productos generados.

22 A partir del 2019, se construye un sistema de seguimiento y evaluación específico para el  
23 Departamento de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo, el cual deviene un proceso  
24 sistemático, con el objetivo de conocer el avance en la ejecución de los planes operativos de  
25 trabajo, la consecución de objetivos, el uso de los recursos invertidos, la identificación de puntos  
26 de mejora de forma oportuna y obstáculos encontrados.

27 A partir de estos referentes, sobre los fundamentos de la identificación de las necesidades y la  
28 conformación de la oferta desarrollada por el DIVDE, me permito describir (brevemente),  
29 algunas de las herramientas metodológicas utilizadas para estos fines.

- 1 Entrevistas individuales: Se realizan entrevistas personales con los educadores para identificar  
2 sus necesidades y áreas de mejora específicas.
- 3 Encuestas: Implica el diseño y gestión de encuestas para recopilar información sobre las  
4 necesidades de capacitación y los intereses de las personas educadoras.
- 5 Análisis de datos: Analiza datos existentes, como los resultados de encuestas y/o evaluaciones,  
6 para identificar brechas de conocimiento y habilidades.
- 7 Observación en el aula: Técnica de campo que implica observar a los educadores mientras  
8 enseñan para identificar áreas de mejora y necesidades de capacitación específicas.
- 9 Análisis de necesidades a nivel de institución: Realiza un análisis a nivel de institución para  
10 identificar las áreas de capacitación más importantes y priorizar las necesidades.
- 11 Revisión de planes de estudio: Evalúa los planes de estudio existentes y determina las brechas  
12 por cubrir mediante actividades de capacitación.
- 13 Focus group: Un focus group es un método de investigación que implica reunir a un pequeño  
14 grupo de personas para responder preguntas en un entorno moderado. Proporcionan  
15 comentarios más detallados y naturales que las entrevistas individuales y son más fáciles de  
16 organizar que los experimentos o encuestas a gran escala.
- 17 Entre otras herramientas posibles. Así mismo, nos encontramos ante estratos, segmentos o  
18 capas de población que demandan la atención de diversas necesidades; para el caso de Colopro  
19 podemos mencionar colegiados en ejercicio docente, personas jubiladas, grupos deportivos,  
20 grupos culturales, Juntas Regionales, entre otros.
- 21 Todos los segmentos de población poseen diversas perspectivas e intereses y todos requieren  
22 de abordajes metodológicos diferentes; para citar un ejemplo puntual, la determinación de  
23 necesidades de las personas jubiladas se separa de los fines meramente académicos y deben  
24 considerarse otras perspectivas o variables, algunas relevantes incluyen:
- 25 • Niveles de ansiedad y depresión: Evaluar la salud mental de las personas jubiladas es  
26 fundamental para identificar posibles necesidades de atención psicológica o emocional.
  - 27 • Relaciones sociales: Examinar la calidad y frecuencia de las interacciones sociales de los  
28 jubilados puede ayudar a determinar si necesitan apoyo social o programas de participación  
29 comunitaria.

- 1 • Actividad física: Evaluar el nivel de actividad física de los jubilados puede ser útil para  
2 identificar necesidades relacionadas con el bienestar físico y la prevención de enfermedades.
- 3 • Salud general: Considerar el estado de salud general de los jubilados, incluyendo posibles  
4 enfermedades crónicas o condiciones médicas, puede ayudar a determinar qué tipo de  
5 atención médica o de cuidado necesitan.
- 6 • Recursos económicos: Analizar la situación financiera de los jubilados es importante para  
7 identificar posibles necesidades relacionadas con la seguridad financiera, acceso a servicios  
8 médicos y bienestar económico en general.

9 Otro ejemplo está referido a la determinación de necesidades de grupos representativos  
10 (deportivos o culturales), algunos ejemplos pueden incluir:

- 11 • Diversidad cultural: Es esencial comprender las diferentes prácticas culturales y creencias de  
12 los grupos representativos. Esto ayudará a adaptar los programas y servicios de atención  
13 para que sean culturalmente sensibles y apropiados.
- 14 • Intereses y preferencias recreativas: Es importante conocer las preferencias y los intereses  
15 recreativos específicos de los grupos representativos. Esto permitirá diseñar programas y  
16 actividades que sean atractivos y relevantes para ellos.
- 17 • Recursos financieros: Es importante considerar los recursos financieros disponibles para  
18 proporcionar los servicios de atención necesarios. Esto incluye evaluar la capacidad de  
19 financiamiento y la disponibilidad de subsidios o fondos específicos para programas  
20 culturales, recreativos o deportivos.
- 21 • Evaluación de resultados: Una vez implementados los programas y servicios de atención, se  
22 deben establecer mecanismos para evaluar su efectividad. Esto implica medir los resultados  
23 y el impacto de las intervenciones en los grupos representativos y realizar ajustes según sea  
24 necesario.

25 Estos referentes son fundamentales a efectos de clarificar la importancia funcional y estratégica  
26 de la determinación de las diferentes necesidades y escenarios a nivel organizacional.

27 En lo sucesivo, me permito realizar una serie de propuestas a partir de diversos escenarios y  
28 oportunidades de vinculación endógenas.

### 29 **Escenario de participación 1**

1 La primera de esas interacciones está relacionada con el trabajo en conjunto con la Comisión  
2 de Personas Jubiladas, la cual ha manifestado su interés en colaborar con el desarrollo de  
3 actividades en conjunto con el COLEGIO OFICIAL DE DOCTORES Y LICENCIADOS EN  
4 FILOSOFÍA Y LETRAS Y EN CIENCIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (CDL); con el cual  
5 Colypro posee un convenio de cooperación mutua; específicamente se encuentran interesados  
6 en el proyecto desarrollado por el CDL denominado Universidad de los Mayores.  
7 Esta iniciativa ha nacido con el propósito de conseguir que los profesionales madrileños de  
8 cualquier campo de actividad, con de más de 55 años de edad, tengan la oportunidad  
9 de disfrutar del conocimiento con una perspectiva educativa y estimulante. Se abre, también,  
10 a sus familiares y al resto de los ciudadanos empadronados en cualquier localidad madrileña.  
11 Los profesores, médicos, farmacéuticos, abogados, gestores, ingenieros y demás facultativos  
12 madrileños o ciudadanos en general, que han desarrollado una larga e intensa carrera  
13 profesional en diferentes ámbitos, tienen con esta iniciativa la ocasión de disfrutar del  
14 aprendizaje de aquellas materias y campos del saber de carácter humanístico y científico: Arte,  
15 Literatura, Historia, Geografía, Filosofía, Ciencia actual, Economía, Lengua y cultura inglesa,  
16 Informática etc., a los que se han acercado lo largo de su vida sin haber podido profundizar en  
17 ellos.  
18 En el conjunto de la población española, los mayores de 65 años constituyen un grupo de  
19 creciente proporción, el 16,3% en 2008, al igual que en el seno de los Colegios profesionales,  
20 en los que se acerca al 18% del total de colegiados, en un proceso de tendencia ascendente.  
21 Sus necesidades, intereses y apetencias están haciendo cambiar los paradigmas de organización  
22 social y necesidades de servicios para este grupo de población.  
23 La prevención mediante la vida activa, tanto intelectual como física, cuenta ya con estudios que  
24 demuestran su eficacia en la mejora de la calidad de vida y en el ahorro económico en cuanto  
25 a los gastos en medidas asistenciales. El envejecimiento de la población y el aumento de la  
26 esperanza de vida provocan que los responsables de las áreas económicas, sociales y sanitarias  
27 presten cada vez mayor atención a iniciativas como esta, que contribuyen eficazmente a la  
28 reducción de la demanda de recursos destinados a gastos sanitarios y de cuidados de largo  
29 plazo y a la mejora de la calidad de vida de este significativo sector de la población.

1 El Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias, consciente de  
2 estas circunstancias, del creciente número de los colegiados mayores de edad, de la necesidad  
3 de agradecerles su contribución al origen, mejora y mantenimiento del Colegio y, por supuesto,  
4 de contribuir a la mejora de su calidad de vida, han decidido impulsar el nacimiento, constitución  
5 y desarrollo de una iniciativa de estas características, que nace bajo el lema: Disfrutar del  
6 conocimiento.

7 Se hace constar de manera expresa, con objeto de salvaguardar los derechos de los  
8 consumidores y de evitar confusiones y posible publicidad engañosa, que esta es  
9 una Universidad Corporativa y no una institución de enseñanza superior. Sus enseñanzas no  
10 responden a ninguna titulación oficial y no comportan ningún valor académico ni profesional.  
11 (DECRETO 84/2004 de 13 de mayo de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Comunidad  
12 de Madrid).

13 Bajo estas justificaciones el CDL ofrece a sus personas colegiadas y ahora a los de Colypro, un  
14 espacio de formación intelectual bajo el itinerario de formación que se presenta a continuación.

15 **Imagen 1.** Plan de estudios Universidad de los Mayores

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

| UNIVERSIDAD DE LOS MAYORES  |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| Colegio de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias |   |  |  |   |
| Plan de Estudios.   |   |  |  |   |
| El alumno debe elegir un mínimo de tres asignaturas.                  |   |  |  |   |
| Materias comunes  |   |  |  |   |
| PRIMER CURSO  | SEGUNDO CURSO   | TERCER CURSO   | CUARTO CURSO                               | QUINTO CURSO  |
| Arte y Arquitectura en la Edad Antigua                                | Arte y Arquitectura en la Edad Moderna                      | Arte y Arquitectura en la Edad Moderna                             | Arte y Arquitectura del siglo XX           | Arte y Arquitectura en el siglo XXI. Arte actual            |
| Historia de la Península Ibérica, hasta el siglo XV                   | Historia de la Monarquía Hispánica de los siglos XVI y XVII | La España del siglo XVIII hasta la Guerra de la Independencia      | Historia Contemporánea de España siglo XIX | Historia Contemporánea de España siglo XX                   |
| La Literatura en su contexto social. La preceptiva literaria          | La Literatura española desde sus orígenes al Siglo de Oro   | La Literatura española desde el Siglo de Oro hasta el Nacionalismo | La Edad de Plata de la Literatura española | Principales tendencias de la Literatura española desde 1936 |
| Geografía: El Estado-Nación   | Temas específicos   | Grandes viajes de la Historia de Occidente, hasta el siglo XVIII   | Historia Contemporánea, siglo XIX          | Historia Contemporánea, siglo XX / Mundo actual             |

27

28

29

**MATERIAS OPCIONALES**  
Lengua inglesa: inicial, intermedio y avanzada.  
Filosofía.  
El Mundo Clásico.  
Salón de idiomas.

**ACTIVIDADES**  
Excursiones culturales.  
Viajes a museos.  
Cursos de conferencias, talleres.

Las actividades se podrán seguir presencialmente en las aulas del Colegio o a distancia mediante videoconferencia.

ESTUDIOS AVANZADOS  
Cada trimestre se realizará una programación especial de diferentes seminarios sobre temas monográficos.

LA MATRÍCULA PUEDE REALIZARSE POR CORREO ELECTRÓNICO: [universidaddelosmayores@cdlmadrid.org](mailto:universidaddelosmayores@cdlmadrid.org) O POR TELÉFONO (914 471 400), SIN NECESIDAD DE DESPLAZARSE AL COLEGIO.

Bajo esta propuesta, cada curso (constituido por cuatro temáticas específicas) tendrá una duración de un año calendario, mismos que se complementan, al cabo de cinco años, con los estudios avanzados.

1 Retomando el escenario de la relación endógena, se propone realizar un estudio de necesidades  
2 y prospección en conjunto con la Comisión de Jubilados, a efectos de ubicar población cautiva  
3 para este proyecto específico en la comunidad de personas jubiladas de Colypro. Este estudio  
4 incluiría la definición de objetivos, variables, metodología, elaboración y aplicación de  
5 instrumentos, procesamiento y elaboración de informe final de forma conjunta; esto en  
6 oportunidad a la excelente disposición que han manifestado los miembros de esta comisión a  
7 trabajar de forma colaborativa con el DIVDE.

8 En una segunda etapa, es factible extrapolar la experiencia de trabajo colaborativo para la  
9 atención de otras necesidades y expectativas de esta población.

## 10 **Escenario de participación 2**

11 Como una segunda interacción, se plantea la posibilidad de un trabajo colaborativo con la  
12 Comisión de Capacitación; específicamente mediante un estudio complementario al proceso de  
13 determinación de necesidades de capacitación descrito en las primeras páginas de este oficio.

14 El propósito es poder transversalizar y contrastar los resultados obtenidos desde la prospección  
15 macro y poder identificar factores en el nivel meso y micro que serían de gran valor para la  
16 organización.

17 Como ejemplos, propongo la realización de estudios de prospección sectorizados (zonas  
18 costeras, ruralidad, intersectores, etc.), estudios de prospección especializados por área de  
19 conocimiento (según el currículo oficial); prospección especializada según ciclo o nivel educativo  
20 específicos; entre otros.

21 Metodológicamente, la colaboración de la Comisión de Capacitación sería determinante en la  
22 aplicación de herramientas como:

- 23 • Focus group.
- 24 • Análisis de necesidades a nivel de institución.
- 25 • Observación en el aula (contextualización de la realidad tangible).
- 26 • Revisión de planes de estudio oficiales.

27 Entre otras.

28 Como creyente de que las sinergias son la mejor opción de desarrollo y crecimiento de la  
29 organización, ruego que esta información y propuesta se haga del conocimiento de la estimable

1 Junta Directiva, a fin de que valoren y eventualmente autoricen la coordinación e interacción  
2 con las comisiones mencionadas en este oficio.

3 Quedo a la orden y a la espera de respuesta.”

4 La Directora Ejecutiva a.i., añade que la idea es aprobar la propuesta a efecto de incluirla en el  
5 PAO y actualizar los cursos de capacitación.

6 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que al inicio del documento habla de la población  
7 mayor a cincuenta y cinco años, porque en Costa Rica no siempre están jubiladas las personas  
8 mayores a cincuenta y cinco años.

9 La Directora Ejecutiva a.i., responde que la temática sería para jubilados.

10 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, aclara que la única condición sería que la persona  
11 sea jubilada, ya que el sistema que ellos tienen, hasta por el horario es una cuestión que se  
12 debe coordinar, ya que son temas sistemáticos que van dirigidos a los jubilados, por ello se  
13 hace esa salvedad. Considera muy bien que el DIVDE esté trabajando con esas dos comisiones;  
14 siempre dejando claro que hay una guía del DIVDE.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 05:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-093-DE-DIVDE de fecha 11 de agosto de 2023,**  
18 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**  
19 **Vinculación y Desarrollo Educativo, sobre procesos de evaluación y mejora continua.**  
20 **Aprobar la propuesta señalada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**  
21 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**  
22 **Vinculación y Desarrollo Educativo y a la Dirección Ejecutiva./**

23 **ARTÍCULO 07.** CLYP-0101-DE-DIVDE Agenda de actividades DIVDE setiembre 2023. **(Anexo**  
24 **03).**

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-0101-DE-  
26 DIVDE de fecha 30 de agosto de 2023, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del  
27 Departamento de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que informa:

28 “En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me  
29 permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Investigación, Vinculación y

1 Desarrollo Educativo del mes de setiembre 2023; mismas que podrían ser del interés de los  
2 miembros de Junta Directiva.

| 07/09/2023   | 09/09/2023   | 19/09/2023                           | 30/09/2023   |
|--|--|--------------------------------------|--|
| <b>Conversatorio</b>   | <b>Taller</b>  | <b>Webinar</b>                       | <b>Taller</b>  |
| Comprensión, abordaje y prevención del comportamiento suicida                        | Primeros auxilios psicológicos en contextos educativos | Diseño Universal de los Aprendizajes | ¿Cómo promover la igualdad de género dentro del sistema educativo? |
| • Presencial   | • Presencial   | • Virtual                            | • Presencial   |
| • Lugar: Aulas 1 y 2: Sede Universitaria San José de la UNED en Los Yoses, San Pedro | • Lugar: UTN, Sede de Puntarenas                       | • Hora: 6:00 p.m.                    | • Lugar: CTP de Pococi   |
| • Hora: 6:00 p.m.  | • Hora: 8:00 a.m.                                      | • Duración: 2 horas                  | • Hora: 8:00 a.m.  |
| • Duración: 2 horas  | • Duración: 4 horas                                    |                                      | • Duración: 4 horas  |

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 06:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-0101-DE-DIVDE de fecha 30 de agosto de 2023,**  
17 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**  
18 **Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que informa la agenda de actividades de**  
19 **dicho departamento durante setiembre 2023./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**  
21 **Vinculación y Desarrollo Educativo y a la Dirección Ejecutiva./**

22 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-COM-CMRI-001-2023 Atención al acuerdo 021-2023 sobre las labores  
23 realizadas y pendientes respecto a la simplificación de trámites. **(Anexo 04).**

24 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-COM-CMRI-  
25 001-2023 de fecha 11 de mayo de 2023, suscrito por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de  
26 Calidad y Planificación, el Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, el  
27 Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno y el Lic. José Pablo Valerio González, Sub  
28 Director Ejecutivo a.i., en el que señala:

29 "En atención al Acuerdo 10 de la sesión 021-2023, les informamos lo siguiente, respecto a las  
30 gestiones que se han realizado y las que están pendientes de ejecutar:

1 La Ley 8220 "Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos", en su  
2 artículo No. 1 indica que, "Ámbito de aplicación. La presente Ley es aplicable a toda la  
3 Administración Pública, central y descentralizada, incluso instituciones autónomas y  
4 semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales,  
5 municipalidades y empresas públicas. Se exceptúan de su aplicación los trámites y procedimientos  
6 en materia de defensa del Estado y seguridad nacional". Al ser el Colegio un ente público no estatal  
7 nos rige esta ley.

8 En el 2020, el Ministerio de Economía, Industria y comercio envía a la Junta Directiva el oficio  
9 DMR-OF-359-2020 (Anexo 1), indicando sobre el cumplimiento por parte de Colypro con la Ley  
10 8220.

11 En el 2021, siguiendo los acatamientos de la Ley 8220, a través del oficio **CLYP-DE-GC-PC-**  
12 **010-2021**, se solicita al Director ejecutivo, el nombramiento de oficial de simplificación de  
13 trámites, Nombramiento de la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional (CMRI), tal como  
14 lo establece el Reglamento de la Ley 8220 en su Sesión V, Artículo 23 "Comisión de Mejora  
15 Regulatoria Institucional. Todas los órganos y las entidades contemplados en el artículo 1 de la  
16 Ley Nº 8220 deberán nombrar una Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, la cual  
17 coadyuvará en la elaboración y seguimiento del Plan de Mejora Regulatoria y las Cartas de  
18 Compromiso con la Ciudadanía, así como en mantener actualizado el Catálogo Nacional de  
19 Trámites. Esta Comisión estará integrada por un representante de los siguientes Departamentos  
20 o Direcciones: Departamento Legal, Contraloría de Servicios u Oficina de Información al  
21 Ciudadano, Planificación Institucional y el Oficial de Simplificación de Trámites; y otros que el  
22 Jerarca considere pertinentes relacionados con el trámite, una vez seleccionados los trámites  
23 que se incluyan en el Plan de Mejora Regulatoria. Sin embargo, las instituciones podrían aplicar  
24 algunas pautas generales en torno a la operatividad de esta Comisión, con el fin de optar por  
25 la modernización de la gestión administrativa y por una mejora sustancial, que conlleve la  
26 simplificación de trámites, procesos y procedimientos..." Por lo tanto, se establece dicha  
27 comisión, integrada por la Subdirección ejecutiva, Gestor de Control interno, Abogado legal de  
28 la administración, Gestor y Auxiliar de Calidad y planificación. Durante el período 2021 y 2022  
29 dicha comisión participó de los cursos y capacitaciones referentes a la Ley y a la ejecución de  
30 la misma, impartidas de forma virtual por el MEIC.

Posterior a las capacitaciones y cursos se establece por CMRI, se realizan reuniones y sesiones para ir recolectando la información solicitada por el MEIC, respecto al catálogo de trámites, para la elaboración del mismo se le solicitó a cada departamento completar la siguiente información:

**Tabla No.1:**

| REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL CATÁLOGO NACIONAL DE TRÁMITES |                    |                         |   |                   |                                       |          |                                |                     |                                  |                      |            |           |           |          |
|---|--------------------|-------------------------|---|-------------------|---------------------------------------|----------|--------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------|------------|-----------|-----------|----------|
| Fundamento legal del trámite                                      |                    |                         |   |                   |                                       |          |                                |                     |                                  | Lugar Publicado      |            |           |           |          |
| Trámite / servicio  | Nombre del trámite | Descripción del trámite | Forma del trámite (presencial /on-line / mixto) | Costo del trámite | No de Ley o reglamento que lo dispone | Artículo | Política interna que lo regula | Plazo de resolución | Lugar donde se brinda el trámite | Fecha de publicación | Página Web | La Gaceta | No Gaceta | Contacto |

Esta información sirvió de insumo para crear dicho catálogo, el cual les presentamos para conocimiento Anexo 2 (RE-PC-01 Catálogo de trámites y servicios), el mismo consta de 2 partes Catálogo de trámites internos y catálogo de trámites externos. Al Catálogo Nacional de trámites del MEIC se incluyeron los siguientes trámites para revisión:

- Incorporaciones
- Retiros
- Actualización académica.
- Fondo mutualidad.
- Subsidio.
- Inscripción a candidatura del Tribunal Electoral.
- Denuncias interpuestas al Tribunal de Honor.

Posterior al envío de trámites a revisión del MEIC, se presenta lo de la Autorregulación, y se detienen las labores que hemos realizado y sobre lo cual enviamos el oficio CLYP-DE-AL-012-2023 (Anexo 3) al MEIC indicando mediante criterios legales la autorregulación como Colegio profesional y sobre lo cual a la fecha de este oficio no hemos recibido respuesta.

Respecto a las actividades pendientes para incluir nuestros trámites al Catálogo Nacional de trámites y ejecutar el I Plan de Mejora Regulatoria:

- Aprobación de Junta Directiva de los Trámites sugeridos para el catálogo.
- Posterior a la aprobación, atención a los comentarios del MEIC sobre los trámites.
- Envío de correcciones a la información de cada trámite.
- Establecimiento del proceso de Silencio positivo.
- Establecimiento de la oficina de Información de trámites.
- Elaboración del primer Plan de Mejora Regulatoria, durante los meses de abril a septiembre.

- 1 • Presentación del Plan de Mejora Regulatoria en el mes de octubre 2023.

2 Por lo tanto, agradecemos indicarnos si aprueban el Catálogo de trámites internos, y si se  
3 procede con las actividades pendientes a la fecha.”

4 La Directora Ejecutiva a.i. añade que este oficio es en respuesta a lo solicitado por la Junta  
5 Directiva en cuanto a atender las sugerencias del MEIC respecto a la simplificación de trámites,  
6 por lo que recuerda a los presentes que se habían incluido dos trámites y tenían una situación  
7 con la autorregulación porque el MEIC dice que el Colegio no puede definir requisitos que no  
8 estén definidos en la ley, pero el Colegio tiene sus propias políticas y hay como un asunto que  
9 todavía no se ha terminado de resolver, pero sí hay algunos trámites que se realizaron en el  
10 levantamiento del catálogo y en el documento remitido por el MEIC solicitó el nombramiento  
11 del oficial de simplificación de trámites y una Comisión reguladora que estaba nombrada desde  
12 antes, integrada por la Sub Dirección Ejecutiva, Gestor de Control Interno, el Abogado de la  
13 Dirección Ejecutiva y la Gestora de Calidad y Planificación. Añade que la tablita que viene ahí  
14 es la información que se solicitó a todos los departamentos para identificar a cuáles de los  
15 trámites a fin de que el MEIC los acepte en el catálogo.

16 Añade que se adjuntó el documento que hizo el Abogado de la Administración, respecto a que  
17 el Colegio sí puede aceptarse y que las políticas debería ser suficientes para los requisitos  
18 solicitados.

19 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal si eso está bien.

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que ella tiene su criterio respecto  
21 de eso, pero al final es una cuestión más ideológica ya que ha existido por parte del MEIC una  
22 insistencia y ella es del criterio de que no deberían estar ahí, pero su criterio es minoría.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 07:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-COM-CMRI-001-2023 de fecha 11 de mayo de**  
26 **2023, suscrito por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación,**  
27 **el Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, el Lic. Adrián**  
28 **León Sánchez, Gestor de Control Interno y el Lic. José Pablo Valerio González, Sub**  
29 **Director Ejecutivo a.i., en atención al acuerdo 10 tomado en la sesión 021-2023,**  
30 **sobre las labores realizadas y pendientes respecto a la simplificación de trámites.**

1 **Aprobar la propuesta planteada en el oficio supracitado, para su debido trámite./**

2 **Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación, al**

4 **Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, al Lic. Adrián**

5 **León Sánchez, Gestor de Control Interno, al Lic. José Pablo Valerio González, Sub**

6 **Director Ejecutivo a.i. y a la Dirección Ejecutiva./**

7 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DDP-070-2023 Respuesta acuerdo 11 tomado en la sesión 077-2023,  
8 sobre costo alquiler Salón CRC Puntarenas. **(Anexo 05).**

9 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-DDP-070-  
10 2023 de fecha 30 de agosto de 2023, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa  
11 del Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

12 "En cumplimiento con el acuerdo 11 de la sesión 077-2023 de Junta Directiva, que indica:

13 Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-61-2023 de fecha 03 de agosto de 2023, suscrito por  
14 la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal,  
15 respecto al costo alquiler del salón del centro de recreo de Barón de Esparza. Solicitar a la  
16 Dirección Ejecutiva, presente una propuesta en una próxima sesión sobre los diferentes  
17 costos de alquileres./ Aprobado por siete votos./.

18 Al respecto, antes de continuar es importante indicar que la información suministrada por la  
19 Auxiliar de Salud Ocupacional y señalada en el oficio CLYP-DE-DDP-61-2023, la capacidad del  
20 salón del Centro de Recreo en Puntarenas sería de 114 personas, así como cuenta con 25  
21 espacios de parqueo.

22 Por otra parte, el Gestor Regional de Puntarenas visitó diferentes salones de la zona obteniendo  
23 la siguiente información:

| Nombre                         | Ubicación                             | Costo            | Capacidad    | Mobiliario                         | Parqueo   | Horario                    | Calculo costo p/ persona   |
|--------------------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|------------------------------------|---|----------------------------|--|
| Salón de eventos Marañonal     | Marañonal de Esparza                  | €60.000          | 100 personas | Sillas y mesas                     | No  | Máximo hasta las 10:00pm   | €600   |
| Salón Comunal Juanilama        | Juanilama, San Juan Grande de Esparza | €15.000 por hora | 150 personas | Sillas y mesas                     | 5 vehículos   | A convenir                 | Considerando se alquile por 7 horas:<br>€105.000 total, por persona €700 |
| Salón de eventos Wahoo Porteño | Cocal Puntarenas                      | €200.000         | 100 personas | Sillas y mesas                     | 30 vehículos  | 6 horas                    | €2.000   |
| Nalú Salón de eventos          | Cocal Puntarenas                      | \$800            | 120 personas | Sillas, mesas y aire acondicionado | 10 vehículos interno y afuera con guarda. Opcional alquilar lote de la par por €100.000 | 12 horas hasta media noche | Tipo cambio hoy €541.94: €433.552: por persona €3.612                    |
| Costo promedio por persona:    |                                       |                  |              |                                    |   |                            | €1728  |

28 Con base en la información anterior y considerando la capacidad del salón, el monto en el cual  
29 se podría alquilar las instalaciones podría ser de €196.992.

1 Asimismo, se recuerda el monto actual de los otros salones existentes con que cuenta el  
2 Colypro:

| Lugar                       | Aforo según política vigente | Costo    | Costo por persona |
|-----------------------------|------------------------------|----------|-------------------|
| San Carlos                  | 260                          | ¢90.000  | ¢346,15           |
| Pérez Zeledón               | 210                          | ¢90.000  | ¢428,57           |
| Cartago                     | 85                           | ¢90.000  | ¢1058             |
| Alajuela                    | 275                          | ¢175.000 | ¢636,36           |
| Costo promedio por persona: |                              |          | ¢617,27           |

3  
4  
5  
6 Considerando también este último cuadro y la capacidad del salón, el monto en el cual se podría  
7 alquilar el salón podría ser de ¢70.368,78.

8 O bien, si se deseara realizar un promedio entre ambos considerandos, el costo podría ser de  
9 ¢133.680,39.

10 Quedo atenta a cualquier consulta,”

11 La Directora Ejecutiva a.i. añade que de acuerdo al sondeo del mercado solicitado por la Junta  
12 Directiva, se apoyaron en el Gestor Regional para que visitara lugares cercanos, tomando en  
13 cuenta que la capacidad del salón según la colaboradora de salud ocupacional es de ciento  
14 catorce personas, por ello incluyen en el oficio un cuadrito con los lugares en los que fueron a  
15 preguntar.

16 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta si ya se cambió el aforo para el centro de  
17 recreo de Cartago.

18 La Directora Ejecutiva a.i. responde que no y que la política está pendiente y esa es una de las  
19 visitas que tiene que realizar la colaboradora de salud ocupacional para medir la capacidad del  
20 lugar; en el caso que los ocupa sí solicitó que actualizara el dato para saber la capacidad que  
21 tiene el salón.

22 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, considera que hay un desbalance en el costo,  
23 comparado para el alquiler del salón del centro de recreo de Desamparados de Alajuela,  
24 considera que hay un desbalance.

25 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa que la zona de Esparza es un poco más  
26 turística y es más complicado conseguir un salón.

27 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, considera que lo dicho por el señor Vicepresidente tiene  
28 mucho sentido y añade que se debe contextualizar porque posiblemente en la región hay pocas  
29 opciones, es una cuestión de oferta y demanda, entiende que el lugar no se parezca a otros  
30 lugares; considera que el cálculo fue adecuado y que podría mejorarse.

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que la administración sugiere que el monto  
2 de alquiler sea de ciento treinta y tres mil colones, sin embargo, considera que podrían ser  
3 ciento treinta y cinco mil colones. Consulta al señor Tesorero qué piensa del monto, si ciento  
4 treinta y tres mil colones o ciento cincuenta mil colones netos.

5 El señor Tesorero responde que ciento treinta y cinco mil colones.

6 La señora Prosecretaria sugiere que sea menor a ese monto, ya que el alquiler es para los  
7 mismos colegiados.

8 La señora Presidenta consulta a la señora Prosecretaria qué monto sugiere.

9 La señora Prosecretaria responde que cien mil colones netos.

10 El señor Vicepresidente sugiere que sean ciento veinticinco mil colones netos.

11 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, sugiere que sea cien mil colones netos.

12 El señor Vicepresidente sugiere tomar en cuenta la parte rural y el acceso.

13 La señora Presidenta sugiere que el monto de alquiler sea de cien mil colones netos.

14 El señor Tesorero considera, que de acuerdo a la tabla del costo de mantenimiento que tienen  
15 los salones, son Pérez Zeledón y San Carlos y tienen muy bajo el costo, por lo que sugiere que  
16 se revise a fin de actualizarlo.

17 La señora Prosecretaria consulta si los salones tienen establecido un tiempo establecido para  
18 su uso.

19 La Directora Ejecutiva a.i. responde que la política sí define el horario, cree que es hasta media  
20 noche y que se debe revisar el caso de Puntarenas porque tiene vecinos y se debe analizar el  
21 tema del ruido.

22 La señora Prosecretaria sugiere que en el día se puede alquilar, para fiestas infantiles y té de  
23 canastillas, si es por la noche para una actividad se debe de facilitar horas antes para que lo  
24 decoren.

25 La Directora Ejecutiva a.i. responde que se facilita desde las ocho de la mañana hasta la  
26 finalización del evento, como máximo media noche, porque dependen del evento y la  
27 decoración se requiere todo el día, a diferencia de un evento infantil que es algo más pequeño  
28 y no se pone mucha decoración, pero en un quince años, matrimonio, cincuenta años, el salón  
29 se requiere con más tiempo para la decoración.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1       **ACUERDO 08:**

2       **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-070-2023 de fecha 30 de agosto de 2023,**  
3       **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
4       **Desarrollo Personal, en respuesta al acuerdo 11 tomado en la sesión 077-2023,**  
5       **sobre el costo del alquiler del salón del centro de recreo del Colegio ubicado en**  
6       **Barón de Esparza, Puntarenas. Establecer el monto de alquiler del salón en cien mil**  
7       **colones netos (¢100.000,00), para una capacidad máxima de ciento quince**  
8       **personas./ Aprobado por siete votos./**

9       **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
10       **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

11       **CAPÍTULO IV:    ASUNTOS DE TESORERÍA**

12       **ARTÍCULO 08.**    Aprobación de pagos.   **(Anexo 06).**

13       El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y  
14       emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo  
15       número 06.

16       El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-  
17       038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta millones ciento veintinueve  
18       mil ciento cuatro colones con noventa y cuatro céntimos (¢60.129.104,94); de la cuenta número  
19       100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones  
20       setecientos sesenta mil colones netos (¢13.760.000,00) y de la de conectividad cuenta número  
21       100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones de  
22       colones netos (¢13.000.000,00) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco  
23       Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones de colones netos (¢13.000.000,00);  
24       para su respectiva aprobación.

25       La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se refiere al pago que se realizará a nombre de la  
26       constructora que está en el centro de recreo del Colegio ubicado en Brasilito, ya que considera  
27       que es una burla, porque cuando la Junta Directiva solicitó que les facilitaron documentos no  
28       era para que mandaran un archivo con cuarenta y seis documentos, ya que se tienen que abrir  
29       todos para verificar qué se está haciendo, siente que eso es o un archivo general o un resumen,  
30       en el que se informe qué se está pagando, con el desglose que lo que se ha hecho, por ejemplo

1 cómo saber cuál es el setenta por ciento del trabajo que se contrató; en el caso de la  
2 construcción del cuarto de pilas se indica que es un sesenta por ciento, o sea está en más de  
3 la mitad. Considera que otra vez vuelven a lo mismo, otra vez tienen que confiar en la  
4 administración para hacer el pago que es más del cincuenta punto treinta y cuatro por ciento,  
5 pero a la hora de darles los documentos al órgano, se tiene que hacer una revisión mandan  
6 cuarenta y seis documentos para abrir de uno en uno y de ese pago se pueden sacar dos, uno  
7 de las fotografías que enviaron y está parecido al de Puntarenas, está muy cerca de la obra,  
8 entonces no se puede ver, si es la pared, si está terminada, o sea no se sabe cuál es el antes  
9 o cuál es el después y aún así manda el informe de la visita que hizo, de un setenta, setenta y  
10 cinco y ochenta por ciento. En cuanto a la instalación de la malla del lindero indica que está  
11 en un ochenta y cinco por ciento y viene una foto, obviamente tienen que aprobar el pago,  
12 pero sí por lo menos al cierre debe ser un poco más específico el asunto y no enviar cuarenta  
13 y seis documentos para que los directivos los abran.

14 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a la administración que cuando existan los  
15 avances de obra, pasen primero por la Comisión de Infraestructura y Mantenimiento, así que  
16 tenga que hacer una reunión, van a tener que reunirse más, si es necesario hacerlo una vez a  
17 la semana se reúnen una vez a la semana, porque eso es un filtro para cuando se eleve a la  
18 Junta Directiva, ya fue revisado por bastantes personas que las acciones estén, no están  
19 dudando que no estén bien pero se tiene que tener certeza porque son ellos quienes ponen la  
20 firma del dinero que pertenece a los colegiados y necesitan ese filtro.

21 Considera que deben ser claro y a veces a la Directora Ejecutiva a.i. se le complica cuando las  
22 comisiones, que por la naturaleza de los puestos y demás, se complican las reuniones, por lo  
23 cual se debe tener disponibilidad, aunque sea después de las jornadas, nadie los hará inducir  
24 en error, pero sí se deben reunir en las comisiones pertinentes, porque si no lo que hacen es  
25 atrasar a la administración y eso tampoco se vale. Otra cosa es que si hubo imposibilidad de  
26 la Comisión de reunirse, que el Encargado o Jefe, quien remita la información, le brindará un  
27 espacio en la sesión para que explique ampliamente cómo está el avance de la obra; esa sería  
28 otra opción en caso de que la Comisión tenga algún inconveniente en reunirse.

29 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, agradece a la señora Vocal I la información e  
30 indica a la Directora Ejecutiva a .i. que una supervisión de obra definitivamente tiene que ser

1        presencial y quisiera saber si se está cumpliendo con es detalle, o al igual que en Cahuita es un  
2        chequeo virtual, porque eso sí le preocupa un poco. Secundando a la señora Presidenta y  
3        externa que para los miembros de Junta Directiva es muy difícil desplazarse, si es difícil llegar  
4        a una sesión por la jornada laboral hasta Alajuela, ahora poder trasladarse hasta Brasilito más,  
5        sin embargo, lo amerita por la situación de los pagos, sin embargo, no desea quedarse callado  
6        con respecto los archivos; secunda a la señor Vocal I y considera que eso es una burla, además  
7        tiene el deber de decirlo en la sesión, caso contrario se sentirá muy mal si se lo lleva para la  
8        casa y pregunta a la Directora Ejecutiva a.i. con qué tiempo van a revisar cuarenta y seis  
9        archivos, sugiere si fuera posible, que se maneje algo más técnico se podría comprometer a  
10        revisarlo, pero cuarenta y seis archivos no se compromete.

11       El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, consulta si todas las comisiones se reúnen con la misma  
12       periodicidad, una vez al mes o cada seis meses porque ha notado que ciertas comisiones se  
13       reúnen muy poco y la Corporación requiere que se reúnan más.

14       La señora Presidenta aclara que las comisiones responde a necesidades inmediatas.

15       El señor Fiscal externa que ha conversado con miembros de la Corporación y le han manifestado  
16       que hay cosas que están a la espera de que se resuelvan.

17       La señora Presidenta autoriza al señor para que quienes conversen con él los mande a la Junta  
18       Directiva.

19       El señor Fiscal externa que uno de los casos es la Comisión de Salarios, donde estuvo conectado  
20       y se canceló la sesión y de eso hace bastante tiempo, ese caso lo hace publico porque esperó  
21       conectado y luego le dijeron que se reunirían y le avisarían cuando se realiza la próxima sesión,  
22       desconoce si luego se hicieron otras reuniones. Con respecto a la interpretación del documento,  
23       observó que eran muchas páginas, pero debe ser muy objetivo y ponerse en las dos posiciones  
24       porque si no llegan esas cuarenta y seis páginas, luego puede suceder que hace falta  
25       información y es mejor verla y se debe revisar más o menos cómo funciona.

26       Indica que lo sugerido por el señor Vicepresidente es muy atinado, porque si viene más técnico  
27       se puede decidir, pero si viene en dos o cuarenta y seis páginas igual no va a entender, porque  
28       la empresa envió todo tal vez con la intención de que no hubiera dudas y tal vez envió mucha  
29       información.

1 El señor Vicepresidente informa que cuando tuvieron una encerrona con el Jefe de  
2 Infraestructura y Mantenimiento, él hizo un comentario a la señora Vocal II, por lo que  
3 considera que la situación va por ahí, el brindó una respuesta y aplica el sarcasmo al enviar los  
4 cuarenta y seis archivos.

5 La Directora Ejecutiva a.i. aclara que quien adjunta la carpeta completa es la Unidad de  
6 Tesorería y justamente porque en una sesión anterior la Junta Directiva solicitó que quería ver  
7 los respaldos del pago y todos los proyectos tienen una carpeta similar, cada información que  
8 se va produciendo se va cargando en esa carpeta en el sistema SAP, por lo que una vez que se  
9 apruebe el pago se cargará a esa carpeta, si el órgano quiere ver el informe de avances con las  
10 fotografías o solo la tabla, pueden ver la posibilidad de enviar a la Junta Directiva solo la  
11 información que les interesa.

12 La señora Presidenta realiza un receso al ser las 7:40 p.m. el cual levanta al ser las 8:14 p.m.

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

14 **ACUERDO 09:**

15 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
16 **Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta millones ciento veintinueve mil**  
17 **ciento cuatro colones con noventa y cuatro céntimos (¢60.129.104,94); de la cuenta**  
18 **número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
19 **trece millones setecientos sesenta mil colones netos (¢13.760.000,00) y de la**  
20 **cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa**  
21 **Rica por un monto de trece millones de colones netos (¢13.000.000,00). El listado**  
22 **de los pagos de fecha 04 de setiembre de 2023, se adjunta al acta mediante el anexo**  
23 **número 06./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

25 **ACUERDO 10:**

26 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**  
27 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintitrés millones cuarenta y**  
28 **seis mil quinientos treinta y dos colones con ocho céntimos (¢23.046.532,08); por**  
29 **un monto de seiscientos veintiocho mil trescientos treinta colones con setenta y tres**  
30 **céntimos (¢628.330,73); por un monto de seis millones doscientos cincuenta y siete**

1 **mil trescientos treinta y tres colones con sesenta céntimos (¢6.257.363,60) y por**  
2 **un monto de tres millones cuarenta y un mil ciento veintisiete colones con cuarenta**  
3 **y ocho céntimos (¢3.041.127,48). El listado de los pagos de fecha 04 de setiembre**  
4 **de 2023, de adjunta al acta mediante el anexo número 06./ Aprobado por siete**  
5 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

7 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

8 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-CJ-001-2022 de fecha 08 de noviembre de 2022, recibido en la  
9 Unidad de Secretaría el 22 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,  
10 Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitud para Juntas Regionales.

11 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, informa que este punto se conoció en la sesión  
12 086-2023.

13 **ARTÍCULO 12.** Oficio 045-2023 JA-FTS de fecha 28 de agosto de 2023, suscrito por el Sr.  
14 Fernando A. Mayorga Castro, Presidente de la Junta Administrativa, Fundación Tejedores de  
15 Sueños. **Asunto:** Congreso para el 15 de marzo de 2023. **(Anexo 07).**

16 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y solicitar  
17 a la Unidad de Secretaría verifique la fecha del Congreso que menciona el oficio y se agende  
18 en la sesión del viernes 08 de setiembre de 2023.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 11:**

21 **Dar por recibido el oficio 045-2023 JA-FTS de fecha 28 de agosto de 2023, suscrito**  
22 **por el Sr. Fernando A. Mayorga Castro, Presidente de la Junta Administrativa,**  
23 **Fundación Tejedores de Sueños, respecto al Congreso para el 15 de marzo de 2024./**  
24 **Solicitar a la Unidad de Secretaría verifique la fecha del Congreso que menciona el**  
25 **oficio y se agende en la sesión del viernes 08 de setiembre de 2023./ Aprobado por**  
26 **siete votos./**

27 **Comunicar al Sr. Fernando A. Mayorga Castro, Presidente de la Junta Administrativa,**  
28 **Fundación Tejedores de Sueños y a la Unidad de Secretaría./**

29 **ARTÍCULO 13.** Oficio PS-0112-08-2023 de fecha 29 de agosto de 2023, suscrito por la Licda.  
30 Sonia Patricia Salas Badilla, Departamento de Prestaciones Sociales de

1 JUPEMA. **Asunto:** Comunican que recibirán nominaciones para el premio Prof. Carlos Luis  
2 Sáenz Elizondo 2023 del 01 al 30 de setiembre. (Se adjunta Reglamento). **(Anexo 08).**  
3 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y solicitar  
4 a la Dirección Ejecutiva, coordine la divulgación de las fechas señaladas en el oficio supracitado,  
5 así como el Reglamento del concurso.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 12:**

8 **Dar por recibido el oficio PS-0112-08-2023 de fecha 29 de agosto de 2023, suscrito**  
9 **por la Sra. Sonia Patricia Salas Badilla, Departamento de Prestaciones Sociales de**  
10 **la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), en el que**  
11 **comunica que recibirán nominaciones para el premio Prof. Carlos Luis Sáenz**  
12 **Elizondo 2023 del 01 al 30 de setiembre. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine**  
13 **la divulgación de las fechas señaladas en el oficio supracitado, así como el**  
14 **Reglamento del concurso./ Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar a la Sra. Sonia Patricia Salas Badilla, Departamento de Prestaciones**  
16 **Sociales de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)**  
17 **y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

18 **ARTÍCULO 14.** Carta de fecha 24 de agosto de 2023, suscrito por el Lic. Christian Chaves  
19 Zamora, Presidente y la Licda. Zaira Murillo Morera, Secretaria, ambos de la Filial Básica 2-10-  
20 EM del ANDE. **Asunto:** De acuerdo al préstamo del salón del Centro de Recreo de Alajuela  
21 para celebrar la II Asamblea Ordinaria Regional el próximo 19 de setiembre de 2023, en dicho  
22 acuerdo se olvidó incluir el mobiliario, mantelería y el sonido para 300 personas. **(Anexo 09).**

23 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
24 a la Dirección Ejecutiva, para que brinde respuesta a los señores Chaves Zamora y Murillo  
25 Morera.

26 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 13:**

28 **Dar por recibida la carta de fecha 24 de agosto de 2023, suscrito por el Lic. Christian**  
29 **Chaves Zamora, Presidente y la Licda. Zaira Murillo Morera, Secretaria, ambos de la**  
30 **Filial Básica 2-10-EM del ANDE, en el que remiten acuerdo al préstamo del salón del**

1 **centro de recreo de Alajuela para celebrar la II Asamblea Ordinaria Regional el**  
2 **próximo 19 de setiembre de 2023, en dicho acuerdo se olvidó incluir el mobiliario,**  
3 **mantelería y el sonido para 300 personas. Trasladar este oficio a la Dirección**  
4 **Ejecutiva, para que brinde respuesta a los señores Chaves Zamora y Murillo**  
5 **Morera./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar al Lic. Christian Chaves Zamora, Presidente, a la Licda. Zaira Murillo**  
7 **Morera, Secretaria, ambos de la Filial Básica 2-10-EM del ANDE y a la Dirección**  
8 **Ejecutiva (Anexo 09)./**

9 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-CRC-011-2023 de fecha 24 de agosto 2023, suscrito por el M.Sc.  
10 Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y Cultural. **Asunto:** Plan Anual de  
11 la Comisión Recreativa y Cultura para aprobación. **(Anexo 10).**

12 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
13 a la Gestora de Calidad y Planificación para su revisión y al M.Sc. Mauricio Moreira Arce,  
14 Vicepresidente y Enlace de la Comisión.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 14:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-CRC-011-2023 de fecha 24 de agosto 2023, suscrito**  
18 **por el M.Sc. Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y Cultural,**  
19 **respecto al plan anual de la Comisión Recreativa y Cultura para aprobación.**  
20 **Trasladar este oficio a la Gestora de Calidad y Planificación para su revisión y al**  
21 **M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente y Enlace de la Comisión./ Aprobado por**  
22 **siete votos./**

23 **Comunicar al M.Sc. Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y**  
24 **Cultural, a la Gestora de Calidad y Planificación para su revisión y al M.Sc. Mauricio**  
25 **Moreira Arce, Vicepresidente y Enlace de la Comisión (Anexo 10)./**

26 **ARTÍCULO 16.** CLYP-AG-TH-26-2023 de fecha 30 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc.  
27 Patricia Isabel Bermúdez Ramírez, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Solicitan a la  
28 Junta Directiva espacio en la Agenda del Encuentro de Regionales. **(Anexo 11).**

29 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibida esta solicitud y  
30 atenderla de la misma forma que se atendió la solicitud del Tribunal Electoral.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TH-26-2023 de fecha 30 de agosto de 2023,**  
4 **suscrito por la M.Sc. Patricia Isabel Bermúdez Ramírez, Secretaria del Tribunal de**  
5 **Honor, en el que solicitan a la Junta Directiva espacio en la Agenda del Encuentro**  
6 **de Regionales. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, incluya un espacio de**  
7 **participación al Tribunal según la agenda establecida./ Aprobado por siete votos./**  
8 **Comunicar a la M.Sc. Patricia Isabel Bermúdez Ramírez, Secretaria del Tribunal de**  
9 **Honor y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

10 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

11 **ARTÍCULO 17.** Oficio 005-2023 de fecha 18 de agosto de 2023, suscrito por el M.Sc. Erick  
12 Oliver Vega Salas, Representante de Colypro ante JUPEMA. **Asunto:** Justificación a la no  
13 asistencia de la Asamblea Regional de San José Oeste a celebrarse el 02 de setiembre 2023.  
14 **(Anexo 12).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 16:**

17 **Dar por recibido el oficio 005-2023 de fecha 18 de agosto de 2023, suscrito por el**  
18 **M.Sc. Erick Oliver Vega Salas, Representante de Colypro ante la Junta de Pensiones**  
19 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), en el justifica la no asistencia a la**  
20 **Asamblea Regional de San José Oeste a celebrarse el 02 de setiembre 2023./**  
21 **Aprobado por siete votos./**  
22 **Comunicar al M.Sc. Erick Oliver Vega Salas, Representante de Colypro ante la Junta**  
23 **de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

24 **ARTÍCULO 18.** Invitación a la Develación de placa en Pérez Zeledón, el domingo 10 de  
25 setiembre 2023, a partir de las 10:00 a.m. **(Anexo 13).**

26 Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 17:**

28 **Dar por recibida la invitación remitida por la Licda. Ana María Barrantes Cascante,**  
29 **Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, a la Develación de placa en Pérez**

1 **Zeledón, el domingo 10 de setiembre 2023, a partir de las 10:00 a.m./ Aprobado**  
2 **por siete votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
4 **Desarrollo Personal./**

5 **ARTÍCULO 19.** Invitación a la Develación de placa en Salón de Puntarenas, el domingo 08 de  
6 octubre 2023, a partir de las 10:00 a.m. **(Anexo 14).**

7 Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 18:**

9 **Dar por recibida la invitación remitida por la Licda. Ana María Barrantes Cascante,**  
10 **Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, a la Develación de placa en salón de**  
11 **eventos del centro de recreo del Colegio ubicado en Barón de Esparza, Puntarenas,**  
12 **el domingo 08 de octubre 2023, a partir de las 10:00 a.m./ Aprobado por siete**  
13 **votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
15 **Desarrollo Personal./**

16 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRSJO-0652-2023 de fecha 16 de agosto de 2023, suscrito por la  
17 M.Sc. Jennifer Aymerich Bolaños, Secretaria de la Junta Regional de San José Oeste. **Asunto:**  
18 **Cambio de sesiones. (Anexo 15).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 19:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJO-0652-2023 de fecha 16 de agosto de 2023,**  
22 **suscrito por la M.Sc. Jennifer Aymerich Bolaños, Secretaria de la Junta Regional de**  
23 **San José Oeste, en el que comunica el cambio de fecha de sesiones de agosto 2023./**  
24 **Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Jennifer Aymerich Bolaños, Secretaria de la Junta Regional de**  
26 **San José Oeste./**

27 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-CJ-011-2023 de fecha 27 de julio de 2023, recibido en la Unidad  
28 de Secretaría el 22 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,  
29 Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Sesiones del mes de agosto 2023. **(Anexo**  
30 **16).**

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 20:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-CJ-011-2023 de fecha 27 de julio de 2023, suscrito**  
4 **por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Secretaria de la Comisión de Jubilados, en el**  
5 **que informa las fechas en que sesionaran durante agosto 2023. Solicitar a la Unidad**  
6 **de Secretaría solicite a la Comisión que indique la hora, lugar y modalidad en que**  
7 **sesionarán./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Secretaria de la Comisión de**  
9 **Jubilados./**

10 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JRO-039-2023 de fecha 16 de agosto de 2023, suscrito por la M.Sc.  
11 Siany Vásquez Pacheco, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Expresan  
12 agradecimiento por los servicios del Sr. Josué Rodríguez como Gestor Deportivo y lamentan el  
13 retiro del Colypro. **(Anexo 17).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 21:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-039-2023 de fecha 16 de agosto de 2023,**  
17 **suscrito por la M.Sc. Siany Vásquez Pacheco, Secretaria de la Junta Regional de**  
18 **Occidente, en el que expresan agradecimiento por los servicios del Sr. Josué**  
19 **Rodríguez Vásquez, como Gestor Deportivo y lamentan el retiro del Colypro./**  
20 **Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la M.Sc. Siany Vásquez Pacheco, Secretaria de la Junta Regional de**  
22 **Occidente./**

23 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

24 **ARTÍCULO 23.** Informe de Representación de FECOPROU.

25 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, informa que remitió a los miembros de Junta  
26 Directiva el listado de representaciones de la Federación de Colegios Profesionales  
27 Universitarios de Costa Rica y hasta cuando termina el periodo, para que estén todos enterados.

28 **ARTÍCULO 24.** Copa Colypro.

29 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, manifiesta lo siguiente:

30 "Primero aclarar las razones por las que se elaboró el Reglamento para la Copa de Fútbol Colypro

1 1. El Documento del año anterior elaborado por el Gestor era un poco escueto y debía  
2 fortalecerse.

3 2. Por mi experiencia previa en Futsal decidí colaborar con la Corporación  
4 Otro aspecto que deseo aclarar es que la totalidad del Documento fue elaborado por mi persona  
5 y quedará como insumo a la Corporación con mucho gusto.  
6 Las tres recomendaciones que se hicieron por parte de la Comisión y el señor vicepresidente  
7 como enlace de dicha comisión fueron:

8 1. Aumentar de 5 a 8 participantes por equipo  
9 2. Que los 3 miembros de la Comisión fueran parte del Comité Organizador  
10 3. Quitar a los campeones de año anterior como sembrados en la segunda fase y hacer una  
11 triangular para que las 15 regiones cumplieran con todas las fases  
12 Todas las recomendaciones fueron revisadas con el señor Jeffry Chacón e incorporados al  
13 documento final para su aval y VB de la Junta Directiva.  
14 Ahora bien, agradezco a la Junta Directiva haber sugerido mi nombre para la conformación del  
15 Comité Organizador, sin embargo, creo conveniente no formar parte del mismo por las  
16 siguientes razones:

17 · Tanto los miembros de la Comisión como el señor enlace tienen la experiencia y al parecer  
18 el "conocimiento" suficiente para desarrollar de la mejor manera dicho Torneo.  
19 · Aún sigo activo deportivamente y estoy interesado en buscar una oportunidad con equipos  
20 de mi región para participar como miembro de una Delegación.  
21 · Como Fiscal, en caso de presentarse una denuncia o apelación y se tramite al órgano que  
22 represento, lo mejor es encontrarme en una posición neutral y no como parte del Comité  
23 resolutorio de estos procesos.

24 Es claro por mi especialidad académica que siempre mi interés será que la parte deportiva  
25 crezca y no solo en Colypro sino, donde quiera que yo esté trabajando y aclaro que si estaré  
26 vigilante que los procesos se realicen de la mejor manera en beneficio de todos los colegiados  
27 que participen.

28 Quedo fuera del Comité Organizador por este periodo, pero espero en otra oportunidad  
29 colaborar en actividades deportivas y culturales en pro de los colegiados de todo el país, como  
30 ha sido mi interés.

1 Quedo a la orden si desea consultar algo.”

2 El señor Fiscal concluye deseándole mucha suerte a la Comisión, al Comité Organizador y al  
3 señor Vicepresidente con el desarrollo de la actividad.

4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, agradece al señor Fiscal su colaboración y apoyo  
5 para la realización de la actividad.

6 **ARTÍCULO 25.** Agradecimiento.

7 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, agradece a la Dirección Ejecutiva y al Encargado de la  
8 Unidad de Compras por las gestiones realizadas para la actividad de la Junta Regional de San  
9 José Oeste, ante el inconveniente presentado y la respuesta inmediata recibida.

10 **ARTÍCULO 26.** Colegiado Distinguido.

11 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, informe que el miércoles pasado se reunió con las Juntas  
12 Regionales de San José Este y Oeste; en la que la Junta Regional de San José Este solicita la  
13 rúbrica para calificar al colegiado distinguido y desean saber cuáles son los requisitos  
14 establecidos para el dicho nombramiento. Desean saber en base a qué o con qué criterio se  
15 realiza el nombramiento, debido a la cantidad de curriculums que pueden revisar.

16 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere a la Directora Ejecutiva a.i. que solicite al  
17 DIVDE alguna rúbrica con la que se pueda calificar para el nombramiento del Colegiado  
18 Distinguido, siempre respetando la autonomía que tiene cada Junta Regional para nombrarlo  
19 en su región.

20 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, recuerda que en algún momento conversaron respecto al  
21 criterio con el que las Juntas Regionales han elegido el colegiado distinguido y ha sido con  
22 diferentes modelos, desconoce si en realidad más bien eso ha sido intencional, en el mejor  
23 sentido de la palabra porque quiere decir que las Juntas Regionales tienen la potestad de elegir  
24 al colegiado distinguido. Añade que él sí valora mucho la posibilidad de que exista un  
25 instrumento porque es bueno que el colegiado distinguido cuente con muchos atestados y nos  
26 por juicios de valor.

27 Sugiere que la Dirección Ejecutiva elabore un instrumento, que sea un insumo y que las Juntas  
28 Regionales decidan si lo quiere utilizar porque es lo más sano.

29 La señora Presidenta informa que los demás asuntos varios los dejará pendientes para incluirlos  
30 en una próxima sesión.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, solicita exponer su punto ya que el próximo  
2 viernes vence el plazo para la presentación de las observaciones al proyecto de ley 23.592.

3 La señora Presidenta indica que se conocerán únicamente el punto vario de la Asesora Legal y  
4 los demás quedan pendientes en la próxima sesión:

5 **ARTÍCULO 27.** Visita a Cabinas de Cahuita.

6 **ARTÍCULO 29.** Informe de reuniones.

7 **ARTÍCULO 30.** Consulta de dedicación exclusiva.

8 **ARTÍCULO 28.** Consulta sobre proyecto de ley 23.592. **(Anexo 18).**

9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, proyecta el siguiente resumen comparativo  
10 del proyecto de ley 23.592:

| LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  | VIGENTE   |
|--|---|
| DECRETA:   | <b>ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL,</b>  |
|  | <b>LEY N.º 1581 DE 4 DE MAYO DE 1970</b>  |
| ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 100 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 4 de mayo de 1970, para que se lea:  |   |
| <b>Artículo 100-</b> Podrán participar en los concursos que se efectúen para llenar plazas vacantes en propiedad, <b>los y las educadores(as)</b> que deseen <b>ascender</b> , siempre que, con excepción de los casos previstos en este título, <b>los y las interesados(as)</b> cumplan con las normas que en este capítulo se establecen y sigan el procedimiento para la selección y nombramiento, indicados en el capítulo anterior.  |   |
|  | <b>Artículo 100.-</b> Podrán participar en los concursos que se efectúen para llenar plazas vacantes, los educadores que deseen <b>trasladarse, ascender o descender</b> , siempre que, con excepción de los casos previstos en este Título, los interesados cumplan con las normas que en este Capítulo se establecen y sigan el procedimiento para la selección y nombramiento, indicados en el capítulo anterior.  |
| Para obtener un <b>ascenso en propiedad</b> , será indispensable haber cumplido el cargo anterior, como servidor regular, durante un período no menor de dos años. Si un movimiento de estos se hubiera producido dentro del primer mes del curso lectivo, no podrá concederse otro a la misma persona, en ese año. Si el movimiento se hubiera producido con posterioridad al segundo mes de sus labores, esta prohibición regirá para el resto del mismo curso y, además, para el siguiente.                       | Para obtener un <b>traslado, ascenso o descenso en propiedad</b> , será indispensable haber cumplido el cargo anterior, como servidor regular, durante un período no menor de dos años. Si un movimiento de éstos se hubiese producido dentro del primer mes del curso lectivo, no podrá concederse otro a la misma persona, en ese año. Si el movimiento se hubiese producido con posterioridad al segundo mes de sus labores, esta prohibición regirá para el resto del mismo curso, y además, para el siguiente. |
| ARTÍCULO 2- Se reforma el primer párrafo del artículo 101 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 4 de mayo de 1970, para que se lea:   |   |
| <b>Artículo 101-</b> Los movimientos de personal por traslado, ascenso o descenso al grado inmediato, podrá hacerlos el Ministerio de Educación Pública <b>con previa solicitud del funcionario según la plataforma de movimientos de personal del Ministerio de Educación Pública</b> , previo el visto bueno de la Dirección General de Servicio Civil, sin que ello requiera el trámite establecido para la selección y nombramientos estipulados en el capítulo anterior, en cualquiera de los siguientes casos: |   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  |   | <b>Artículo 101.-</b> Los movimientos de personal por traslado, ascenso o descenso al grado inmediato, podrá hacerlos el Ministerio de Educación Pública, previo el visto bueno de la Dirección General de Servicio Civil, sin que ello requiera el trámite establecido para la selección y nombramientos estipulados en el capítulo anterior, en cualquiera de los siguientes casos:                     |
| 2  |   |   |
| 3  |   |   |
| 4  | (..).   | a) Cuando fuere ineludible el reajuste, para una reorganización más eficaz y económica. Se deberá tramitar dichos movimientos con prioridad, cuando se justifiquen situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.   |
| 5  |   |   |
| 6  |   | Si no hubiese quienes aceptaren el traslado voluntariamente, se aplicará el sistema de calificación, que rige para la selección y nombramiento; entonces serán trasladados los servidores de menor puntuación;  |
| 7  |   |   |
| 8  |   | b) Cuando se comprobare que existen causa de fuerza mayor, tales como enfermedad grave de los servidores o de sus partes en primer grado, de consanguinidad, que los incapacite para residir en el lugar, donde trabajen, especialmente cuando la dolencia fuere originada por circunstancias del medio ambiente en donde se trabaja; y   |
| 9  |   |   |
| 10 |   |   |
| 11 |   | c) Cuando con el movimiento pueda resolverse una situación conflictiva de relaciones internas o públicas.   |
| 12 |   |   |
| 13 |   | En todos los casos, el Ministerio de Educación deberá procurar que, con tales movimientos, se beneficie el servidor público, y salvo lo previsto en el artículo 62 de esta ley, no se cause grave y evidente perjuicio al servidor. En este mismo sentido deberá juzgar la Dirección General de Servicio Civil. Para ello, podrán exigirse las certificaciones o documentos que se estimaren pertinentes. |
| 14 |   |   |
| 15 |   |   |
| 16 | ARTÍCULO 3- Se adiciona un artículo 101 bis al Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 4 de mayo de 1970, para que se lea:   |   |
| 17 | <b>Artículo 101 bis-</b> El Ministerio de Educación Pública deberá desarrollar una plataforma en la cual el personal que requiera realizar movimientos por traslado, ascenso o descenso al grado inmediato, podrá ingresar su información personal con sus pretensiones de movimientos, incluyendo la clase de puesto actual, la clase de puesto pretendida, la región en la cual desea el movimiento y o el centro educativo de su preferencia específicamente, todo esto con su debida justificación y con ello el Departamento de Recursos Humanos de el Ministerio de Educación Pública podrá realizar los trámites oportunos para los movimientos de personal. | <b>NUEVO</b>  |
| 18 |   |   |
| 19 |   |   |
| 20 |   |   |
| 21 |   |   |
| 22 |   |   |
| 23 | ARTÍCULO 4- Se reforma el artículo 104 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 4 de mayo de 1970, para que se lea:   |   |
| 24 | <b>Artículo 104-</b> Toda solicitud de permuta deberá presentarse, por escrito, al director del Departamento de Personal del Ministerio de Educación Pública, quien deberá resolverla, en el término de un mes, conforme a las siguientes normas:   |   |
| 25 |   |   |
| 26 |   |   |
| 27 |   | <b>Artículo 104.-</b> Toda solicitud de permuta deberá presentarse, por escrito, al Director del Departamento de Personal del Ministerio de Educación Pública, quien deberá resolverla, en el término de un mes, conforme a las siguientes normas:  |
| 28 |   |   |
| 29 | a) Las permutas solo podrán ser solicitadas por los <b>dos</b> servidores regulares <b>interesados(as)</b> , después de cumplidos dos años como mínimo, en <b>los dos puestos objetos</b> de permuta.   | a) Las permutas sólo podrán se solicitadas por servidores regulares, después de cumplidos dos años como mínimo, en el puesto objeto de permuta;   |
| 30 |   |   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  |   | b) Las permutas que se aprobaren, deberán hacerse efectivas para el primer día del mes de febrero, o de marzo, de cada años, según la naturaleza y condiciones de los puestos; y                      |
| 2  |   |   |
| 3  | b) Las permutas que se aprobaren, deberán hacerse efectivas para el primer día del mes de febrero, o de marzo, de cada año, según la naturaleza y condiciones de los puestos.   | c) Solamente en casos de fuerza mayor, tales como los indicados en los incisos b), o c) del artículo 101, podrán autorizarse permutas para que se lleven a cabo en el transcurso del período lectivo. |
| 4  | c) Solamente en casos de fuerza mayor, tales como los indicados en los incisos b), o c) del artículo 101, podrán autorizarse permutas para que se lleven a cabo en el transcurso del período lectivo.   |   |
| 5  |   |   |
| 6  | ARTÍCULO 5- Se adiciona un artículo 104 bis al Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 4 de mayo de 1970, para que se lea:   |   |
| 7  |   |   |
| 8  | <b>Artículo 104 bis-</b> En los casos de docentes nombrados interinamente en plazas vacantes puras (plaza sin propietario), o nombrado en sustitución o por suplencia de titulares que se encuentran temporalmente ausentes de su plaza por permisos, incapacidades, ascensos o por cualquier otra razón, y que acumulen al menos dos años o mas de manera ininterrumpida en la misma plaza no haya sido asignada en propiedad por concurso o, su titular se acoja a la pensión, renuncie, se asciende o se traslada en propiedad, o por cualquier otra situación dejara su plaza vacante, el Ministerio de Educación Pública, en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil, en un lapso no mayor de seis meses, realizará el estudio de cada caso con el fin de realizar el nombramiento en propiedad de esas personas, toda vez que, además de satisfacer los requisitos y el perfil del puesto, hayan sido seleccionadas del registro de elegibles cuando se les nombro interinamente, por sustitución o por suplencia en dicho puesto. Esta regla aplica para las clases de puesto de los estratos Docente, Docente Administrativo y Técnico Docente. |   |
| 9  |   |   |
| 10 |   |   |
| 11 |   |   |
| 12 |   |   |
| 13 |   |   |
| 14 |   |   |
| 15 |   |   |
| 16 |   |   |
| 17 |   |   |
| 18 |   | <b>NUEVO</b>  |
| 19 | <b>TRANSITORIO ÚNICO-</b> En un plazo máximo de un año después de la entrada en vigencia de esta ley, el Ministerio de Educación Pública deberá desarrollar la plataforma indicada en el artículo 3 de esta ley que adiciona un artículo 101 bis al Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 4 de mayo de 1970.   |   |
| 20 |   |   |
| 21 | <b>Rige a partir de su publicación.</b>   |   |
| 22 |   |   |

23 Los miembros de Junta Directiva solicitan a la Asesora Legal, les remita al correo electrónico el  
24 cuadro comparativo con la finalidad de revisarlo para hacer llegar las observaciones  
25 correspondientes.

26 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

27 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**  
28 **HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

29  
30

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