

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS **SESIONES VIRTUALES**

EN EL COLEGIO DE **PROFESIONALES** EN
CRIMINOLOGÍA DE COSTA RICA

COLEGIO DE PROFESIONALES EN
CRIMINOLOGÍA



COSTA RICA 2010

	Fecha de elaboración: Julio 2023	Versión: 01
Nombre del Documento: Procedimiento para realizar las sesiones virtuales en el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica	Rige desde: 05 de septiembre de 2023.	
Elaborado por: Sesión de Trabajo del 05 de julio de 2023, órganos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica Revisado por: Comisión de Normativa Junta Directiva Fiscalía Consulta externa e interna Asesoría Legal Filología	Aprobado por: Junta Directiva Sesión Ordinaria 009-2023 Acuerdo N°5	
Código: PSVCPCR-2023		

Procedimientos para realizar las sesiones virtuales en el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica

Índice de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	4
1. 1. Justificación	4
1. 2. Objetivos	5
1. 3. Alcance	6
1. 4. Glosario.....	6
2. MARCO LEGAL.....	8
3. DISPOSICIONES GENERALES	
3.1. Disposiciones vinculantes	10
3.2. Deberes y responsabilidades	11
4. PLATAFORMAS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS	13
4.1. Capacidad de la plataforma.....	13
4.2. Manejo de datos emanados de las sesiones virtuales	13
5. REGISTRO DE LAS SESIONES VIRTUALES	14
5.1. Registro digital.....	14
5.2. Registro documental	14
5.3. Traslado para el archivo.....	15

1. INTRODUCCIÓN

1. 1. Justificación

Hoy, ante alta funcionalidad y eficiencia adquirida por las sesiones virtuales, el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica (CPCCR) reúne en este documento las pautas básicas necesarias para su correcta realización por parte de los órganos del CPCCR. El propósito de normar este procedimiento es facilitarles el acceso a todas las personas agremiadas, así como el cumplimiento de los diversos planes, proyectos y funciones asignados por la ley y los reglamentos a los órganos que conforman la Institución.

Esta norma otorga a la virtualidad un rol fundamental en el crecimiento del CPCCR para que, ante las situaciones excepcionales que puedan presentarse, como por ejemplo, el hecho de que una persona colegiada resida fuera del Gran Área Metropolitana, no disponga de recursos para trasladarse a sesionar a las instalaciones del Colegio, o se encuentre limitada por problemas de salud u otras circunstancias similares, capaces de impedirle participar como colegiado en los programas institucionales tendientes a alcanzar un mayor desarrollo de las ciencias integradas al Colegio o de obstaculizar la interacción con los diversos órganos institucionales.

Asimismo, la tarea de definir y caracterizar el proceso integra, desde los medios tecnológicos disponibles a grupos de personas afines y conlleva, entre otras ventajas, las siguientes:

- Un aumento de la viabilidad para desarrollar sesiones de trabajo conjuntas,
- más facilidad de integración de equipos de agremiados,
- mayor rentabilidad de los recursos del Colegio y
- estandarización de los procedimientos, generada a la luz de la normativa institucional.

Así, el proceso normado regula a nivel institucional el uso de este valioso recurso. Además, estos procedimientos aplican para todos los órganos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, con excepción de la Asamblea General y la Junta Directiva, que se rigen por las disposiciones de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, N.º8831, de 28 de abril de 2010, así como por la Ley General de la Administración Pública, N.º6227, de 2 de mayo de 1978.

1. 2. Objetivos

Los objetivos generales de este procedimiento son:

1. Definir los aspectos básicos que deben cumplir los órganos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica para realizar las sesiones virtuales y constituir tales procedimientos en la guía para el uso de la virtualidad en los órganos del Colegio.
2. Transparentar al máximo los alcances de lo discutido y acordado durante cada sesión de trabajo y publicitarlo en beneficio de todos los agremiados que, presencial o virtualmente, deseen conocer lo actuado por determinado órgano del Colegio. Estos órganos institucionales son importantes por ser corporaciones de Derecho Público constituidas por los colegios profesionales.

1. 3. Alcance

El procedimiento aquí descrito regula el desarrollo de las sesiones virtuales de trabajo, ya sean ordinarias o extraordinarias, siempre que se enfoquen en el cumplimiento de las funciones atribuidas al CPCCR por la ley, los reglamentos, la normativa interna o las directrices emanadas de los órganos superiores. Por tanto, el procedimiento se aplica a todas las comisiones y los tribunales del Colegio, así como a las personas agremiadas integrantes de los diversos órganos.

1. 4. Glosario

Acta. Documento que recopila, de manera escrita o digital, todo lo acontecido en una reunión, sesión o actividad desarrollada por un grupo de personas, en virtud del ejercicio de un cargo o en el cumplimiento de la función propia de su puesto en un órgano.

Anfitrión organizador. Miembro enlace de Junta Directiva, o bien, persona designada por este para la creación de la sesión virtual mediante la plataforma tecnológica de videoconferencia de la cual dispone el CPCCR.

Aplicación o herramienta de videoconferencia. Medio tecnológico que posibilita, mediante dispositivos electrónicos, la interacción sincrónica de un grupo de personas, como si estas se reunieran de manera presencial.

Enlace de acceso a la videoconferencia. Texto o invitación enviado a los integrantes del órgano a sus correos registrados ante el CPCCR, para permitirles validar el ingreso a la sesión virtual, mediante la plataforma tecnológica.

Grabación. Producción de un soporte en audio, video y transcripción de una sesión de trabajo en línea, por medio de una aplicación de videoconferencia.

que quede registro de él.

Margen de espera. Lapso prudencial durante el cual los integrantes del órgano someten a votación la suspensión temporal del desarrollo de una sesión virtual, a causa de un evento de fuerza mayor.

Medio. Elemento que facilita o permite el logro de un objetivo.

Órgano colegiado. Grupo de personas que desarrollan acciones y toma acuerdos en virtud de una serie de reglamentos y disposiciones establecidos por ley.

Participación. Desempeño de un miembro activo mediante la expresión de ideas, preguntas u otros, durante el desarrollo de las sesiones, reuniones o actividades del grupo.

Sesión virtual. Reunión, por medio de una aplicación de videoconferencia, cuyo propósito es tomar acuerdos y decisiones en un grupo de personas, en este caso particular, un órgano colegiado.

Sincronicidad. Modalidad de trabajo en línea de los órganos del Colegio, en la cual los miembros participan simultánea y activamente en las sesiones virtuales, por medio de una herramienta de videoconferencia.

Uso de micrófono y cámara. Ambos recursos tecnológicos, disponibles en la plataforma tecnológica de videoconferencia, permiten la identificación de los participantes miembros del órgano, visualmente y por la voz, como si desarrollaran la sesión de manera presencial.

Votación en línea. Acción que permite someter a aprobación, rechazo, revisión o cualquier otra opción la determinación que el órgano decida sobre un asunto o tema. Al igual que de manera presencial, en una sesión virtual debe individualizarse el voto de cada uno de los integrantes para

2. MARCO LEGAL

Constituye el marco legal de este procedimiento la siguiente normativa:

2.1. Los artículos 3 y 27 de la Ley orgánica del Colegio de profesionales en Criminología de Costa Rica, N.º 8831, de 28 de abril de 2010, en lo que resultan aplicables.

2.1.1. Los incisos j) y k) del artículo 3 de la Ley N.º 8831, cuyos textos dicen:

“Artículo 3.- Objetivos

(...)

j) Auspiciar las agrupaciones gremiales que se formen para contribuir con los objetivos del Colegio.

k) Promover las gestiones necesarias para el cumplimiento de esta Ley.”

(Artículo 3 de la Ley N.º 8831)

2.1.2. Los incisos e), g) k) y m) del artículo 27 de la Ley N.º 8831, cuyos textos dicen:

“Artículo 27.- Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

(...)

e) Nombrar a quienes fungirán como delegados ante representaciones permanentes o integrantes de comisiones especiales, así como a los miembros del Comité Consultivo.

(...)

g) Conocer y analizar los asuntos y problemas que interesen al Colegio y, según el caso, someter el resultado de estos a la Asamblea General.

(...)

k) Designar las materias que deben ser objeto preferente de investigación y debate en las reuniones este del Colegio.

(...)

m) Integrar las comisiones permanentes y específicas que han de desempeñar las funciones especiales del Colegio, así como a los delegados que el Colegio requiera y cuyo nombramiento no sea potestad de la Asamblea General.

(...)"

(Artículo 27 de la Ley N.º 8831)

2.2. Los incisos d) y e) del artículo 35 del Reglamento interno del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N.º42675-MJP, de 16 de septiembre de 2010, cuyo texto dispone:

“Artículo 35.- Atribuciones de la Junta Directiva

(...)

d) Nombrar las comisiones de trabajo que requiera para la buena marcha del Colegio.

e) Dictar los instructivos, directrices, circulares y demás clases de actos administrativos necesarios para una adecuada observancia de la Ley y de este reglamento.

(...)" (Reglamento interno del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica)

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Disposiciones vinculantes

3.1.1. Cumplimiento obligatorio

Con las excepciones a que se refiere el cuarto párrafo de la justificación, este procedimiento es de carácter obligatorio para todos los órganos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, y se aplicará al desarrollo de todas las sesiones de trabajo virtuales.

3.1.2. Plataforma

El Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica debe contar con una plataforma oficial, que les garantice a las personas agremiadas el acceso a las sesiones virtuales y su ordenado desarrollo.

3.1.3. Soporte

Los miembros designados como enlaces de la Junta Directiva se encargarán del soporte técnico y administrativo, y de ser preciso, coordinarán con el departamento institucional respectivo las gestiones para solventar las necesidades que surjan durante el desarrollo de las sesiones virtuales. T

3.1.4. Recursos básicos y tecnológicos

Cada miembro de un equipo de trabajo tendrá la responsabilidad de participar desde un espacio físico ideal donde se garantice la privacidad y control del ambiente, así como el manejo y confidencialidad de la información a tratar. También, debe contar con los dispositivos electrónicos que le garanticen poder cumplir con las disposiciones del procedimiento aquí normado.

3.1.5. Identificación

Cada participante de una sesión virtual deberá comprobar su identidad en la respectiva sesión de trabajo; para ello, utilizará los recursos de audio y video desde el inicio de su participación y mostrará su carné de agremiado vigente. En caso de participación de terceros, estos deberán mostrar su cédula de identificación para comprobar su identidad.

3.1. 6. Uso del audio y video

Estos recursos deberán permanecer activos en todo momento durante el desarrollo de la sesión virtual, puesto que son vitales para identificar a cada integrante del órgano y validar la sesión en desarrollo.

3.1.7. Grabación en video, audio y datos

Toda sesión desarrollada bajo la virtualidad deberá contar con la respectiva grabación en audio y video; además, se creará el registro documental de todo lo abordado en la sesión.

3.2. Deberes y responsabilidades

Las sesiones virtuales están revestidas de formalidad; por tanto, durante su transcurso todo comportamiento de los integrantes en las sesiones virtuales se registrará conforme a las responsabilidades adquiridas por los participantes en el acto de juramentación en virtud del cual la persona participante se integró al órgano respectivo.

3.2.1. Principios

- 1. Simultaneidad.** En las sesiones virtuales, los usuarios integrantes del órgano reunido deben permanecer presentes y activos, mediante la aplicación o herramienta de videoconferencia, durante todo el transcurso de la sesión virtual, tal y como lo hacen en una sala o espacio físico durante las sesiones presenciales.

2. Puntualidad. Es deber de los integrantes presentarse a la sesión virtual a la hora señalada, o bien, justificar su retraso o ausencia; todo esto por respeto a los demás participantes de la sesión virtual. En todos los casos, la justificación se hará constar en el registro documental de la sesión.

3. Orden y agenda. Para desarrollar una sesión virtual deberá seguirse un orden y se contará con la agenda respectiva para la sesión, la cual será presidida por quien ejerza la función de Presidente del Tribunal u ostente la figura de coordinador de la Comisión de que se trate. Esta persona tendrá potestad para tomar las decisiones necesarias a fin de garantizar el desarrollo óptimo de la sesión de trabajo. De ser necesario incluir en la agenda un nuevo punto o tema importante para la sesión, la mayoría de los participantes deberá manifestar, mediante la votación virtual, si está de acuerdo con la inclusión del tema en el orden del día.

4. Discusión y deliberaciones. En las Comisiones, todos los acuerdos y las decisiones por ejecutar o cumplir por parte del órgano deberán ser tomadas con el consenso de los miembros participantes en la sesión y por los miembros de los Tribunales que conformen el cuórum del día; por ello, quienes se encuentren fuera de la sesión en el momento de votar por la toma de un acuerdo o decisión no podrán ser considerados para conformar el cuórum.

5. Participación. Todos los miembros participantes en la sesión virtual tendrán derecho a hacer uso de la palabra, a presentar o compartir materiales o recursos competentes del órgano y a manifestarse respecto del orden del día. El uso de la palabra deberá solicitarse, en primera instancia, a quien presida y modere la sesión; además, deberá pedirse y otorgarse de manera respetuosa, conforme a los principios que caracterizan al profesional y con base en la práctica de la etiqueta propia de todo acto formal.

6. Interrupción. La sesión virtual podrá ser detenida por quien la preside, cuando un motivo de fuerza mayor o evento fortuito imposibilite continuar con su desarrollo normal. Los participantes deberán acordar un tiempo prudencial para la reanudar la sesión, o bien, podrán cancelarla. De ser posible, de la interrupción o el cese de esa sesión virtual deberá quedar registro documental y tecnológico.

4. PLATAFORMAS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS

Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica deberá garantizar que los órganos dispondrán de una plataforma idónea y eficiente para el desarrollo de las sesiones virtuales; así que pondrá a su disposición los medios que les permitan cumplir con lo estipulado en este procedimiento. Esta plataforma tecnológica de videoconferencia será suministrada mediante las herramientas que ya posee el Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, o bien, mediante la adquisición de un nuevo producto o medio de este tipo para cumplir con lo dispuesto.

La plataforma será solicitada por los órganos a la Junta Directiva, por medio de la persona designada como enlace; también podrá gestionarse directamente en los departamentos administrativos del CPCCR, mediante previa indicación de un miembro de la Junta Directiva, designado para la gestión y la entrega respectiva.

4.1. Capacidad de la plataforma

Esta plataforma deberá garantizar la capacidad de disponer de proyección de audio y video, así como del almacenamiento respectivo para respaldar lo realizado, o bien, la disposición de cualquier otro tipo de respaldo requerido por alguno de los órganos competentes.

4.2. Manejo de datos emanados de las sesiones virtuales

Se deberá garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos, que se produzcan en las diversas sesiones virtuales de trabajo sobre los diferentes temas tratados

por las comisiones u órganos competentes del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

5. REGISTRO DE LAS SESIONES VIRTUALES

En la normativa nacional e institucional se señala de qué manera deben proceder los diversos órganos de los entes colegiados para registrar la información que se genera a partir de las sesiones de trabajo. El presente apartado señala todas las disposiciones cuyo cumplimiento es necesario para el registro correcto de la información emanada de las sesiones virtuales de los órganos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica.

5.1. Registro digital

Cada sesión virtual deberá contar con una grabación digital que respalde el trabajo del órgano del CPCCR; asimismo, tendrá un registro documental en el cual se consigne lo actuado en la sesión.

5.2. Registro documental

5.2.1. Comisiones

Las Comisiones registrarán sus sesiones virtuales conforme lo establece el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, en los artículos 7 y 8 del Capítulo III, referentes a la elaboración de minutas de las sesiones que ejecuta la Comisión.

5.2.2. Tribunales

Tribunal de Honor y Tribunal Electoral. Ambos Tribunales efectuarán el registro de sus sesiones virtuales como lo ordena el inciso 2 del artículo 56 de la Ley general de la Administración Pública, N°6227, el cual indica que el acta se conformará en el tiempo y el lugar de la sesión celebrada, con la transcripción literal de todas las intervenciones y los acuerdos tomados durante la sesión.

5.3. Traslado al archivo

5.3.1. Entrega

Las actas y minutas elaboradas por los órganos del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, tras las sesiones de trabajo virtuales, deberán ser firmadas de manera digital o, en su defecto, serán impresas y firmadas de puño y letra por quien las suscribe, para escanearlas y, posteriormente, remitirlas a la persona encargada de efectuar el archivo correspondiente.

Quien funja como enlace con la Junta Directiva u ocupe la Secretaría del órgano entregará las actas o minutas de las sesiones virtuales a la Secretaria Ejecutiva de la Junta Directiva, para que sean archivadas en la base documental del CPCCR.

