



ACTA EXTRAORDINARIA No. 016-2026

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIECISÉIS GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE CRIMINÓLOGOS DE COSTA RICA, EL JUEVES VEINTITRÉS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTISÉIS, A LAS DIECINUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS, EN LA MODALIDAD VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

Karen Jiménez Morales, Mag.	Presidenta	Carné 111
Deytel Beita Jiménez, Lic.	Vicepresidente	Carné 1087
Luis Carlos Viales Villegas, Lic.	Vocal I	Carné 2441
Francisco Araya Barquero, Bach.	Vocal II	Carné 1552

MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Josué Ramírez Brenes, Lic.	Secretario	Carné 1992
----------------------------	------------	------------

Se cuenta con la presencia de la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal.

PRESIDE LA SESIÓN: Mag. Karen Jiménez Morales

SECRETARIO: Lic. Luis Carlos Viales Villegas

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 016-2026.

CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORD 003-2026 y ORD 004-2026

ARTÍCULO 03. Conocimiento y aprobación del acta 003-2026 del 02 de marzo de 2026.

ARTÍCULO 04. Conocimiento y aprobación del acta 004-2026 del 06 de abril de 2026.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE FISCALÍA

ARTÍCULO 05. Oficio CPC-F-0113-2026 de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal.

CAPÍTULO V: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.



- 1 **ARTÍCULO 06.** Oficio CPC-CD-008-2026 de fecha 13 de abril de 2026 remitido por la Bach.
2 Karen Segura Durán, Ejecutiva de Capacitación y Desarrollo Profesional.
3 **Asunto:** Solicitud formal de regularización bajo apercebimiento.-----
4 **ARTÍCULO 07.** Oficio CPC-DE-020-2026 de fecha 14 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
5 Xochilt Silva Cajina. **Asunto:** Servicios de limpieza.-----
6 **ARTÍCULO 08.** Oficio CPC-DE-022-2026 de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
7 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Presentación de propuesta
8 de redistribución de jornada laboral.-----
9 **ARTÍCULO 09.** Oficio CPC-DE-026-2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
10 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Publicación de puesto "Gestor
11 (a) de Plataforma y Servicio al Colegiado".-----
12 **ARTÍCULO 10.** Oficio CPC-DE-027-2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
13 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Solicitud de aplicación de
14 asueto del 08 de mayo de 2026.-----
15 **ARTÍCULO 11.** Oficio CPC-DE-029-2026 de fecha 23 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
16 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Respuesta a oficio CPC-JD-
17 AC-201-2026 Comisiones.-----
18 **ARTÍCULO 12.** Oficio CPC-DE-030-2026 de fecha 23 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
19 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Reintegro de Caja Chica.-----
20 **ARTÍCULO 13.** Solicitud de Retiro Voluntario. **Asunto:** Solicitud de Retiro Voluntario de la Sra.
21 Leslie Vanessa Talvera Villegas.-----
22 **ARTÍCULO 13.** Solicitud de Retiro Voluntario. **Asunto:** Solicitud de Retiro Voluntario del Sr.
23 Natanael Gómez Salas.-----
24 **ARTÍCULO 14.** Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación de la Sra.
25 Mariana González Flores.-----
26 **ARTÍCULO 15.** Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación de la Sra.
27 Fabiola Masiel Sánchez Castillo.-----



- 1 **ARTÍCULO 16.** Correo de fecha 15 de abril de 2026, remitido por la Sra. Karen Segura Durán,
2 Plataformita de Servicios. **Asunto:** Solicitud de contratación de fotógrafo para
3 acto de juramentación del 25 de abril de 2026.-----
- 4 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA**-----
- 5 **ARTÍCULO 17.** Respuesta al amparo de legalidad de fecha 12 de marzo de 2026 suscrito por
6 la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta. **Asunto:** Respuesta al
7 EXPEDIENTE: 26-000023-1027-CA interpuesto por el Sr. Yoseth Ariel Ramírez
8 Matamoros.-----
- 9 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 25 de marzo de 2026 remitido por el Sr. Daniel García Ramírez,
10 Miembro de la Comisión de Asuntos Penitenciarios. **Asunto:** Consulta sobre
11 proyecto colaborativo junto con el Ministerio de Justicia y Paz para el desarrollo
12 del perfil del profesional técnico en criminología.-----
- 13 **CAPÍTULO VII: NOMBRAMIENTO COMITÉ CONSULTIVO**-----
- 14 **ARTÍCULO 20.** Conformación del Comité Consultivo.-----
- 15 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**-----
- 16 **ARTÍCULO 21.** Autorización a Presidencia para realizar pagos.-----
- 17 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**-----
- 18 No se presentó ningún asunto vario.-----
- 19 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**-----
- 20 **CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM**-----
- 21 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----
- 22 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
23 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la Licda. Xochilt Silva Cajina,
24 Directora Ejecutiva.-----
- 25 La señora Presidenta informa que el señor Secretario se encuentra ausente con justificación. Añade
26 que todos los puntos que analizarán el día de hoy se consideran urgentes para mantener la
27 operatividad del Colegio y evitar afectación a las personas colegiadas.-----
- 28 Verificado el quórum la Junta Directiva acuerda:-----
- 29 **ACUERDO 01:** -----



1 **Confirmar el quórum integrado por los miembros de Junta Directiva./ Aprobado por**
2 **cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**

3 **CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----**

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 016-2026.-----

5 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----

6 **ACUERDO 02:-----**

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: COMPROBACIÓN DEL**
8 **QUÓRUM./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO III:**
9 **APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORD 003-2026 y ORD 004-2016./ CAPÍTULO IV:**
10 **ASUNTOS ADMINISTRATIVOS./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA./ CAPÍTULO VI:**
11 **ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: CAPÍTULO VII: NOMBRAMIENTO COMITÉ**
12 **CONSULTIVO./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX:**
13 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CUATRO**
14 **VOTOS./-----**

15 La señora Presidenta recuerda a los miembros de Junta Directiva y a la señora Fiscal mantener
16 las condiciones idóneas para participar en la sesión.-----

17 **CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LAS ACTAS ORD 003-2026 y ORD 004-2016.-----**

18 **ARTÍCULO 03.** Conocimiento y aprobación del acta ordinaria 003-2026 del 02 de marzo de
19 2026.-----

20 Sometida a revisión el acta ordinaria 003-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 03:-----**

22 **Aprobar el acta ordinaria número tres guion dos mil veintiséis del dos de marzo del**
23 **dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./ Aprobado por cuatro**
24 **votos./ ACUERDO FIRME./-----**

25 **ARTÍCULO 04.** Conocimiento y aprobación del acta ordinaria 004-2026 del 06 de abril de 2026.

26 Sometida a revisión el acta ordinaria 004-2026, después de analizada la Junta Directiva acuerda:--

27 **ACUERDO 04:-----**



1 **Aprobar el acta ordinaria número cuatro guion dos mil veintiséis del seis de abril del**
2 **dos mil veintiséis, con las modificaciones de forma hechas./ Aprobado por cuatro**
3 **votos./ ACUERDO FIRME./-----**

4 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE FISCALÍA-----**

5 **ARTÍCULO 05.** Oficio CPC-F-0113-2026 de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
6 Michelle Solano Calderón, Fiscal. **(Anexo 01).**-----

7 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, presenta el oficio CPC-F-0113-2026 de fecha 15 de
8 abril de 2026, suscrito por la Licda. María Jesús Cortés Delgado, Asistente de Fiscalía y su
9 persona, en el que indican:

10 "Reciban un cordial saludo de parte del Departamento de Fiscalía del Colegio de Profesionales
11 en Criminología de Costa Rica.

12 Por medio de la presente, se hace de su conocimiento la participación de este Departamento
13 ha trabajado en programar espacios en los centros educativos: Universidad Estatal a Distancia
14 (UNED), el Colegio Universitario de Cartago (CUC), el Colegio Universitario Centro
15 Iberoamericano de Desarrollo Profesional (CIDEP) y la Universidad Libre de Costa Rica
16 (ULICORI), bajo la temática: *"Marco Legal y Ético del Profesional en Criminología y demás*
17 *ciencias atinentes: obligatoriedad de la incorporación"*.

18 La presente iniciativa tiene como objetivo fundamental concientizar sobre el respaldo legal que
19 brinda la colegiatura obligatoria, así como la importancia de la observancia de principios éticos
20 en el ejercicio profesional, garantizando que la práctica de la criminología y sus ciencias
21 atinentes se mantenga dentro del marco normativo vigente.

22 En relación con la programación de las primeras actividades, se informa iniciamos este año con
23 el siguiente cronograma: la charla se llevará a cabo el viernes 17 de abril a las 18:00 horas en
24 el Colegio Universitario Centro Iberoamericano de Desarrollo Profesional (CIDEP) y el Colegio
25 Universitario de Cartago (CUC) se realizará el día viernes 24 de abril a las 17:00 horas, ambas
26 de manera virtual. En cuanto a la Universidad Estatal a Distancia (UNED), actualmente se
27 encuentran en valoración posibles fechas para su ejecución durante los meses de junio y julio
28 del presente año.



1 Cabe señalar que estas actividades constituyen una fase inicial de la iniciativa impulsada por el
2 Departamento de Fiscalía, retomando esfuerzos que ya habían sido desarrollados en
3 administraciones anteriores. En este sentido, se pretende fortalecer la proyección institucional
4 del Colegio, contribuir a la mejora de su imagen y posicionamiento, así como reforzar la
5 importancia de la colegiatura obligatoria. Asimismo, estos espacios permitirán atender consultas
6 y brindar orientación directa a las personas estudiantes sobre aspectos legales, éticos y
7 profesionales vinculados al ejercicio de las ciencias criminológicas y policiales.

8 En ese sentido, se estima pertinente indicar que la planificación, logística, desarrollo,
9 presentación, así como la comunicación continua con las universidades participantes y demás
10 aspectos operativos de esta iniciativa, se encuentran a cargo exclusivamente del Departamento
11 de Fiscalía.

12 Asimismo, se comunica formalmente que la señora Karen Segura Durán no ha participado en
13 la elaboración ni en el desarrollo de las propuestas impulsadas por este Departamento. Durante
14 el proceso, se han presentado dificultades en el trabajo colaborativo, particularmente en la
15 coordinación con la persona asistente de Fiscalía, lo que ha requerido la intervención directa de
16 quien suscribe, en calidad de Fiscal Titular, a fin de garantizar la continuidad y adecuada
17 ejecución de las actividades.

18 En virtud de lo anterior, se determina su exclusión de las actividades descritas, decisión que
19 obedece a debilidades en el trabajo en equipo y a deficiencias en los procesos de comunicación
20 con esta instancia, las cuales han incidido negativamente en la coordinación efectiva de dichas
21 actividades.

22 Por otra parte, se extiende una cordial invitación a los miembros de la Junta Directiva para que
23 acompañen las giras organizadas con la Universidad Libre de Costa Rica, considerando de gran
24 relevancia la presencia de la representación jerárquica del Colegio. Las fechas y sedes
25 programadas son las siguientes:

- 26 • Sede Guanacaste: 25 y 26 de junio de 2026
- 27 • Sede Limón: 02 y 03 de julio de 2026
- 28 • Sede Pérez Zeledón: 09 y 10 de julio de 2026



1 Agradezco de antemano la atención brindada al presente informe y quedo a la espera de la
2 confirmación de la persona que designará esa Junta Directiva para acompañar este recorrido
3 regional, a efectos de realizar las coordinaciones logísticas correspondientes.
4 En virtud de lo expuesto, y en estricto cumplimiento de las funciones conferidas a este
5 Departamento por la Ley Orgánica N.º 8831 y demás normativa aplicable, se eleva la presente
6 para lo que en derecho corresponda.
7 Se suscribe atentamente,"
8 La señora Fiscal añade que por parte de la Fiscalía ya se hizo el contacto con los diferentes
9 centros educativos para iniciar la campaña de incorporación y los beneficios de colegiatura para
10 las personas que son estudiantes de las ciencias que hoy por hoy se pueden incorporar al
11 Colegio. Algunas de las universidades han brindado respuesta, fechas y de hecho ya el viernes
12 pasado realizaron la primera actividad. Añade que inicialmente el acuerdo se hizo para que
13 trabajaran en conjunto la Licda. María Jesús Cortés Delgado, Asistente de Fiscalía y la Bach.
14 Karen Segura Durán, persona encargada de Desarrollo Profesional, debe decir como rectora de
15 Fiscalía y como controladora del proceso no se recibió ningún acercamiento por parte de la
16 Bach. Segura Durán, al contrario, le indicó a la Asistente de Fiscalía "trabaje usted por su parte
17 y yo por el mío y después hacemos una unificación"; lo cual fue cuando fue comunicado
18 inicialmente el acuerdo, por lo que en vista de la situación y de que posiblemente se iban a
19 atrasar, decidió tomar la responsabilidad de hacer toda la funcionalidad, para que la Junta
20 Directiva esté en conocimiento. Añade que solicitó apoyo a la Directora Ejecutiva, por un tema
21 de viáticos y otras cosas que hay que considerar, que por parte de Fiscalía en la figura de la
22 Licda. Cortés Delgado, Asistente de Fiscalía, con la planificación de esas actividades junto con
23 ULICORI, pero sí quiere extender la invitación a la Junta Directiva, por si lo tienen a bien,
24 quieren participar o tienen algún ponente o alguna persona que pueda apoyar con una charla
25 presencial para aprovechar el espacio en las sedes de ULICORI; además de la de Fiscalía alguna
26 otra de interés o si desean asistir, también son bienvenidos. Indica que para que la Junta
27 Directiva sepa ahí está la información de lo que pasó con las colaboradoras Segura Durán y
28 Cortés Delgado y decidió al final tomar la iniciativa sola y continuar con la propuesta. Consulta
29 a los presentes si tienen dudas o consultas con el punto vario.



1 El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, consulta si del todo la señora Segura Durán, no aportó ni
2 participó.

3 La señora Fiscal responde que no, a ella no le hizo llegar ninguna propuesta, reitera que
4 ULICORI brindó espacios para charlas de colegiados, que podrían hacer algo bien bonito, pero
5 lastimosamente no, añade que ella sigue con la idea, pero no podría asumir los temas como
6 tal, más bien agradecería a los presentes, que la orienten en algunos temas de interés o algunos
7 colegas, por lo que estaba pensando contactar al Sr. Roberto Borbón en Guanacaste, que sabe
8 está por allá o algún otro colega en Pérez Zeledón y en Limón, para dar una charla de interés
9 a los colegas y aprovechar el espacio, ya que no tuvo apoyo de Desarrollo Profesional.

10 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, menciona que definitivamente es lamentable que
11 no hayan sentido de parte de la funcionaria un compromiso real con las funciones que tiene
12 asignadas; definitivamente es un asunto que tienen que tomar en cuenta, de cara a las
13 decisiones que tienen que tomar y que efectivamente llegue una profesional a asumir con
14 responsabilidad, hay mucho por hacer, hay todo un universo de posibilidades que permiten
15 proyectar el Colegio a otros niveles y no es un tema de recursos, como en algún momento lo
16 percibió en la intervención que ella hizo en la Asamblea General, es un tema más de iniciativa,
17 por lo que considera que es un punto a tener en cuenta.

18 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, coincide con lo aportado el señor Vicepresidente y
19 lo que han aportado los demás, ya que es importante el apoyo y no se puede recargar
20 únicamente a la Fiscalía; además que eso contempla tiempos de traslado y demás. Considera
21 importante que esto quede en actas porque le parece que es grave que una labor que le
22 corresponde, dado que prácticamente es la única labor que se le ha pedido en cuanto a
23 capacitaciones porque no le han pedido nada al respecto, justamente en ese punto ella decide
24 no realizar el trabajo; considera que si nadie tiene algo más que aportar pueden dar por recibido
25 el informe.

26 La señora Fiscal consulta si alguno quiere en su momento ver el oficio y tal vez se le ocurra
27 alguna charla específica que quiera que se lleve, para planear porque ULICORI prestará las
28 aulas, quieren hacer un certificado en conjunto, hasta, si fuera el caso, buscar un ponente en
29 conjunto y son beneficios, igual quiere que conste en actas que está pendiente la firma de



1 convenios con ULICORI y con la UNED. Añade que no se han firmado los convenios con los
2 centros educativos, lo cual también conlleva una situación complicada, porque más donaciones
3 o más situaciones de colaborativas podríamos estar recibiendo en este momento para las
4 personas colegiadas y de lastimosamente al no estar los convenios vigentes, genera situaciones
5 donde no pueden aprovecharlos, de hecho, eso fue una situación que también conversó con
6 ULICORI, en su momento la semana pasada.

7 La señora Presidenta consulta respecto a la certificación, si la otorga ULICORI o el Colegio.

8 La señora Fiscal responde que sería en conjunto, anteriormente lo que se hacía era que se daba
9 una charla en conjunto y se certificaba por parte de las dos instituciones, en el caso del Colegio
10 la firma Presidencia y por parte de ULICORI el Director de la carrera, sin embargo, al no poder
11 coordinar una charla más que la que realiza siempre Fiscalía, que es la de obligatoria de
12 colegiatura, no puede coordinar temas técnicos como, quién va a pasar la firma, quién será el
13 ponente, cuál es el objetivo de la charla, cosas que claramente son funciones de desarrollo
14 profesional, entonces su idea es sentarse como la Asistente de Fiscalía, rastrear un poco en las
15 personas agremiadas y presentar algo más concreto antes de junio que sería la primera la
16 actividad cómo van a trabajar con ULICORI, de hecho, con la UNED también está trabajando
17 otra cosa, que no ha podido presentar a la Junta Directiva por la misma situación, claramente
18 ahí están este esperando ese apoyo de desarrollo profesional que también tiene que ver con
19 tres convenios que no se han firmado.

20 La señora Presidenta externa, que sino se equivoca, desde marzo se remitió el convenio de la
21 UNED y cree que es de febrero el de ULICORI, por lo que tiene entendido es solamente
22 actualizar fechas y nombres de representantes, no requiere mayor elaboración, considera
23 importante dar seguimiento a esas solicitudes que se le han hecho en meses anteriores si no
24 han sido atendidas.

25 La señora Fiscal informa que compartió al Director de CIDEP, la semana pasada que pidió más
26 información, el contacto de la Directora Ejecutiva, desconoce si ya él también se contactó con
27 la Directora Ejecutiva, porque es otro centro educativo que está sin firmar el convenio y ellos
28 también tiene actividades, charlas y cosas para las personas colegiada; entonces, también está
29 pendiente, por ahí tres convenios que la Sra. Segura Durán tiene pendientes.



1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

2 **ACUERDO 05:**-----

3 **Dar por recibido el oficio CPC-F-0113-2026 de fecha 15 de abril de 2026, suscrito**
4 **por la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal y la Licda. María Jesús Cortés Delgado,**
5 **Asistente de Fiscalía; respecto a giras y charlas Universitarias de la Fiscalía durante**
6 **el 2026./ Aprobado por cuatro votos./**-----

7 **Comunicar a la Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal y a la Licda. María Jesús**
8 **Cortés Delgado, Asistente de Fiscalía./**-----

9 **CAPÍTULO V: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.**-----

10 **ARTÍCULO 06.** Oficio CPC-CD-008-2026 de fecha 13 de abril de 2026 remitido por la Bach.

11 Karen Segura Durán, Ejecutiva de Capacitación y Desarrollo Profesional. **Asunto:** Solicitud
12 formal de regularización bajo apercibimiento. **(Anexo 02).**-----

13 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que hará dispensa de leer el oficio, por
14 cuanto fue enviado a los presentes con anterioridad, al respecto se realizó una consulta a nivel
15 legal sobre cómo proceder ante esa situación, ya que evidentemente tienen una situación de
16 atención de una necesidad institucional, entonces, en este contexto, lo que se requiere en este
17 momento es votar por cuál escenario propuesto por la Asesoría Legal, escoger sobre cómo
18 proceder con la funcionaria, sin embargo, justamente en este momento tiene que ir a atender
19 a recoger un paquete porque la están esperando afuera el alimento de los gatos, entonces se
20 disculpa porque va a ir a recogerlo. Procede a realizar un receso a las 8:06 p.m. el cual levanta
21 a las 8:14 p.m.

22 La señora Presidenta continúa externando que como ya habían recibido el documento,
23 dispensará la lectura de este y sería ver por cuál de las dos opciones que brinda la Asesoría
24 Legal, se decantan, sugiere decir de forma verbal decimos el 4.1 ó 4.2; a fin de ver si coinciden
25 y toman un acuerdo en firme. Indica que ella decanta por la opción 4.1.

26 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, expresa que igual que la señora Presidenta se
27 decanta por la opción 4.1.

28 El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, comenta que en su caso, después de haber hecho
29 un análisis con respecto a los criterios emanados, por la Asesoría Jurídica y escudriñando un



1 poco sobre la situación particular, cree y considera que la opción más viable en este caso es la
2 4.1.

3 El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, indica que de igual forma que los demás miembros de Junta
4 Directiva, decide la opción 4.1.

5 La señora Presidenta menciona que en ese caso sería tomar el acuerdo de recibir el oficio de la
6 Sra. Segura Durán y solicitar a la Asesoría Legal.

7 La señora Fiscal interviene e indica que en este caso se debe solicitar al Lic. Ávila San Lee,
8 realice el trámite correspondiente y poder llegar a lo que sería la resolución, según lo que indica
9 el artículo 86 del Código de Trabajo, o sea, aceptar la renuncia y hacer la terminación laboral
10 por mutuo acuerdo, siguiendo con la recomendación legal, sería que él sea asignado e igual
11 pase lo que serían los precios de la sala RAC y que continúe con el trámite. Indica que, al
12 valorar como primera opción, terminar la operación laboral por mutuo acuerdo según el artículo
13 86 del Código de Trabajo, debidamente formalizado en un centro RAC, los cuales tiene su costo,
14 por lo que el Lic. Ávila San Lee, él tendría que cotizar y nosotros aprobarle la cotización en una
15 próxima sesión, pero sí que inicie el trámite para terminar la relación laboral con la Sra. Segura
16 Durán y sería asignar al Lic. Ávila San Lee.

17 La señora Presidenta realiza un receso a las 8:25 p.m. el cual levanta a las 8:34 p.m.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

19 **ACUERDO 06:**-----

20 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-008-2026 de fecha 13 de abril de 2026, suscrito**
21 **por la Bach. Karen Segura Durán, Ejecutiva de Capacitación y Desarrollo Profesional,**
22 **en el que realiza solicitud formal de regularización bajo apercibimiento. Aprobar la**
23 **recomendación brindada por la Asesoría Legal Externa de fecha 16 de abril del 2026,**
24 **emitida por el Lic. Minor Ávila San Lee, "la terminación de la relación laboral por**
25 **mutuo acuerdo de conformidad con el artículo 86 del Código de Trabajo,**
26 **debidamente formalizada ante un centro de Resolución Alternativa de Conflictos**
27 **(RAC)". Solicitar al Lic. Ávila San Lee, realice el respectivo proceso, en conjunto con**
28 **la Vicepresidencia, la Vocalía I y la Dirección Ejecutiva, para lo que corresponda./**
29 **Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./**-----



1 **Comunicar a la Bach. Karen Segura Durán, del Departamento de Desarrollo**
2 **Profesional, al Lic. Minor Ávila San Lee, a la Vicepresidencia, a la Vocalía I y a la**
3 **Dirección Ejecutiva./-----**

4 La señora Presidenta expresa que lamenta mucho este tipo de situaciones porque la realidad
5 es que en ningún momento las personas que integran la Junta Directiva han tenido la
6 intencionalidad de causar algún tipo de cambios estructurales en el personal administrativo, sin
7 embargo, se está tomando la decisión ante la situación que está exponiendo la misma
8 funcionaria.

9 **ARTÍCULO 07.** Oficio CPC-DE-020-2026 de fecha 14 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
10 Xochilt Silva Cajina. **Asunto:** Servicios de limpieza. **(Anexo 03).**-----

11 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-020-2026 de fecha
12 14 de abril de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

13 "Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en
14 Criminología de Costa Rica.

15 Mediante la presente, se hace de conocimiento que, a partir del 31 de diciembre de 2024, se
16 encuentra vencido el contrato suscrito con la empresa Servicios de Limpieza EULEN.

17 En atención a lo anterior, se plantean las siguientes alternativas con el propósito de optimizar
18 el uso de los recursos institucionales:

- 19 1. Servicio de medio tiempo de 7:30 am a 12:00 md.
- 20 2. Servicio a tiempo completo, con un proveedor diferente (más económico).
- 21 3. Servicio por servicios profesionales (se brindan cotizaciones).

22 Se adjunta cotizaciones para su análisis, discusión y eventual aprobación.

SERVICIOS DE LIMPIEZA		
Empresa	Medio tiempo	Tiempo Completo
EULEN	₡ 465 108,00	₡ 706 885,00
BECLEAN	₡ 361 600,00	₡ 672 350,00
GLOBAL SERVCLEAN	₡ 415 840,00	₡ 698 340,00

23 Se suscribe;"

24 La Directora Ejecutiva, externa que para este año todavía no hay una renovación de ese
25 contrato, entonces trae el tema porque es importante, ya sea hacer el adendum al contrato o
26 una propuesta que trae. Respecto a la primera propuesta, considera que no es necesario y no
27
28
29



1 ve indispensable tener los servicios de limpieza a tiempo completo, porque si bien es cierto,
2 agremiados casi no llegan a la sede y el personal es muy poco y viendo la bitácora de trabajo
3 de la actual miscelánea, con un servicio de medio tiempo sí se podría abarcar la limpieza de esa
4 área, de forma. La número dos es servicios a tiempo completo con un proveedor diferente que
5 es más económico, no es mucha la diferencia, pero a nivel anual sí hay una diferencia o la
6 tercera opción es contratar una persona por servicios profesionales, que sepa que viene de 7:30
7 a.m. a 12:00 m.d., por ejemplo, o que trabaje por la limpieza en general y cuando termine se
8 vaya por un monto; brindó las cotizaciones, desconoce si tuvieron la oportunidad de verlas
9 también, ahí dentro, trae la opción de medio tiempo o de tiempo completo de las tres empresas
10 que se enviaron cotización.

11 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, consulta cuál es el costo del servicio de limpieza
12 actualmente.

13 La Directora Ejecutiva responde que ₡706.885,00.

14 La señora Presidente comenta que sería como mantener el mismo servicio por a medio tiempo.

15 La Directora Ejecutiva indica que por medio tiempo cobran ₡465.108,00.

16 La señora Presidente consulta a la Directora Ejecutiva si considera que es indispensable que
17 todos los días a tiempo completo se cuente con una persona encargada de la limpieza.

18 La Directora Ejecutiva responde que al final los proveedores están abiertos a que, por ejemplo,
19 ya sea de todos los días, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m.d. que en este caso estarían
20 siendo tres veces a la semana, lunes, miércoles y viernes, o sea ya el tema del horario, al final
21 acá el cumplimiento de las horas.

22 La señora Presidente consulta a la Directora Ejecutiva si se puede contratar a alguien medio
23 tiempo sin que eso implique una afectación en las condiciones de aseo del edificio.

24 La Directora Ejecutiva responde que es correcto.

25 La señora Presidente consulta si las tres propuestas contemplan la misma función y si se está
26 contemplando la limpieza del parqueo.

27 La Directora Ejecutiva responde que no, ya que actualmente el Colegio no tiene un contrato
28 con ninguna empresa, el tema del parqueo este año, se ha venido manejando con Eulen porque
29 se tienen unas horas a favor; entonces en su momento antes de su llegada, desconoce quién



1 había coordinado, como que esas horas las ocuparan en mantenimiento, entonces, la última
2 vez que fue el viernes pasado antes de la Asamblea, les dijo que por favor utilizaran horas para
3 que para que limpiaran el parqueo; tiene entendido que todavía hay un día que ellos están
4 debiendo, un día de que la persona se presentó a trabajar, entonces ahí tienen ese tiempo a
5 favor con ellos.

6 La señora Presidenta consulta qué implica limpiar el parqueo, si es arrancar monte.

7 La Directora Ejecutiva, responde que arrancar monte y llevárselo.

8 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, sugiere que se valore el contrato social, quizá incluir
9 el parqueo que está fuera como algo que se podría ofrecer, ya sea dentro del servicio o un
10 monto adicional, desconoce cómo se podría manejar con las empresas en la cotización; además
11 que no pase eso porque en realidad un proveedor tiene que cumplir con un "backup", o sea si
12 hoy no llega una persona debería de enviar una persona para cubrir el puesto.

13 La Directora Ejecutiva aclara que eso fue antes de que ella llegara y desconoce quién tomo esa
14 decisión.

15 La señora Fiscal aclara que en este caso es para que lo pongan en el contrato, para que cuando
16 llega tenga eso incluido y que la persona tenga cinco personas de "backup" para que cuando
17 no llegue la persona, envíen a una persona a cubrir el puesto y no quedarse sin el servicio.

18 La señora Presidente menciona que ha pasado que cuando la señora que se encarga de limpieza
19 tiene una situación y no puede ir, nadie la reemplaza y tampoco brindan ese día a favor para
20 el pago del contrato y como que un día menos no se hace, no se llega ni siquiera a un arreglo
21 económico, sencillamente no fue y no hay ningún tipo de relevo de persona ni de vuelta de
22 dinero para descontarle un día de salario o algo por el estilo.

23 La señora Fiscal indica que sabe que cuesta mucho que pase algo, pero están en el Colegio de
24 Criminólogos y normalmente esos contratos se pide que la persona cada "equis" cantidad de
25 tiempo la cambien; eso pasa con servicios de limpieza, seguridad y demás, porque cuando
26 tienen confianza puede que se dé un robo o demás, no quiere decir que va a pasar con la
27 señora que está ahorita, pero puede pasar y que venga por el servicio de limpieza, ha pasado
28 en otros lugares, por lo que creería que dentro del mismo contrato se ponga, que cada seis
29 meses o cada ocho meses se cambie la persona, para que no se genere alguna condición de



1 confianza, que después sea un riesgo para el Colegio. Añade que hay lugares donde así lo
2 manejan también y se cambia el personal, porque si no agarran cierta confianza y se dan ciertas
3 circunstancias que no son agradables después.

4 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, considera importante que si hay esas faltas al
5 servicio hay una penalización, un rebajo, o sea, si un día no se prestó el servicio no se paga.
6 por su experiencia en la Municipalidad que se contratan servicios de seguridad, efectivamente
7 incluso servicios de limpieza, si la empresa falla no puede ser reiterado, si pasa una, dos o tres
8 veces se rescinde el contrato sin responsabilidad para el contratante.

9 El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, considera que eso debe de quedar estipulado en
10 el contrato, porque no puede ser posible que si no llegó la muchacha, no la sustituyan y que
11 simplemente al día siguiente llegue y no hay ningún problema y el Colegio se queda ese día sin
12 limpieza, no parece viable, ni tampoco justo porque el pago siempre llega completo para la
13 empresa y es ahí donde el Colegio al suscribir un nuevo contrato fijarse muy detalladamente e
14 incluir esa cláusula para que también quede el respaldo al Colegio.

15 La Directora Ejecutiva, añade que también se pierde la información, porque en ese caso y lo
16 sabe no porque ellos lo hayan dicho, fue porque alguien del personal le dijo "esto y esto pasó"
17 entonces hasta eso no es de parte, ellos dijeron "ay le tenemos un día a favor", por ellos nada,
18 ni siquiera el seguimiento al tema del parqueo, entonces hasta eso es algo muy delicado. Indica
19 que ya anotó esos puntos para agregarlos dentro del contrato.

20 La señora Presidenta considera que lo del parqueo no tiene que ser todas las semanas, ya que
21 no va a crecer en dos días, pero por lo menos una o dos veces al mes realizar la limpieza.

22 La Directora Ejecutiva indica que actualmente se maneja una vez al mes y está bien.

23 La señora Presidenta añade que por un tema de seguridad le dejó esa preocupación y es que
24 hasta cierto punto, garantizar que las personas que están siendo contratadas, eso va en contra
25 del propio discurso, evitar la estigmatización social.

26 La señora Fiscal, indica que eso no está mal, desconoce si el señor Vicepresidente tiene esa
27 experiencia, pero ahí en la Asamblea Legislativa, por ejemplo, el departamento que se encarga
28 de eso, pide la cédula, pide el currículum y se hace una revisión de la persona, no es por un
29 tema como dice la señora Presidenta, sino es un tema de cumplimiento de derecho de admisión,



1 tienen la facultad de poder llegar y decir por temas internos mandan una terna de cinco y
2 escogen una persona, o sea, no están rechazando a alguien, están eligiendo a la persona que
3 va a quedar y cada cierto tiempo cambiarla, porque también se dan cosas, espera que no, pero
4 se pueden dar cosas, se dan para actos también delictivos y no quisiera que fueran víctimas en
5 el Colegio en algún momento.

6 La señora Presidenta considera que son cosas que se pueden requerir, que se pueden solicitar
7 e indica a la Directora Ejecutiva, que es importante lo contemple al momento de pedir a los
8 Asesores Legales que hagan el contrato y ahí indicar "agradecemos que en el contrato se
9 contemplen estos elementos".

10 La señora Presidenta indica que la opción que se escoja empieza a regir cuando se venza la
11 prórroga del contrato con la empresa actual.

12 La señora Directora Ejecutiva menciona que dentro de las adendas que la señora Presidenta le
13 hizo llegar no estaba la de Eulen, por eso es por lo que trae la propuesta, porque no estaba ahí
14 dentro del contrato.

15 La señora Fiscal recuerda que esa fue una tarea que se le asignó directamente al anterior
16 Tesorero, que tiene que hacer un estudio de esto y si el Vocal I no la deja mentir, era a tres
17 meses, por eso la prórroga no era de seis meses.

18 El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, menciona que tres meses nada más, porque habían dicho
19 que no se daba más tiempo por el tema de la extensión y que iban a buscar hacer un estudio
20 de mercado.

21 La señora Presidenta consulta con cuánto de anticipación se debe de informar la suspensión
22 del contrato.

23 La Directora Ejecutiva responde que con un mes de anticipación.

24 La señora Presidenta externa que sería a partir del 01 de junio y posteriormente iniciar con el
25 nuevo proveedor. Añade que revisando en sus archivos a la empresa de limpieza no se le hizo
26 prórroga y efectivamente como dijo la señora Fiscal fue una responsabilidad asignada al anterior
27 Tesorero y no la realizó. Externa que le gustaría contratar a otra empresa que no sea Eulen,
28 ya que conocieron su dinámica y cuando la persona se ha ausentado por las razones que sean,
29 no realizan relevo del personal, cosa que en este caso, al ser medio tiempo sin duda alguna, es



1 algo que no puede faltar sí o sí, tienen que estar medio tiempo, lo cual significaría veinticuatro
2 horas semanales.

3 La Directora Ejecutiva externa que dentro de la oferta ella incluyó el horario, de 7:30 a.m. a
4 12:00 m.d., son cuatro horas y medias diarias, las cuales se pueden distribuir para que llegue
5 en horario alterno, lunes, miércoles y viernes, por la tarde, eso puede depender de las
6 necesidades del Colegio.

7 El señor Vocal II sugiere que no sea siempre en la mañana, sino alternando también en horas
8 de la tarde, desconoce si cabe la posibilidad por aquello de que limpie el lunes en la mañana,
9 se ensucia entre comillas y después en la mañana.

10 La señora Fiscal considera que puede ser hasta un sábado en una Asamblea General.

11 La Directora Ejecutiva aclara que en este caso, los servicios que se solicitaron es de lunes a
12 viernes, para incluir un sábado ya sería otro monto.

13 El señor Vocal II considera que podría alternarse puesto que no es no es todos los días, puede
14 ser lunes, miércoles y viernes, podrían incluir un sábado, no tendría ningún problema, porque
15 solo estaríamos utilizando cuatro días y no es siempre tampoco.

16 La señora Presidenta indica que se incluye una cláusula para que con previa coordinación un
17 cambio de día, por ejemplo, que no vaya jueves, pero que vaya la mitad del sábado.

18 El señor Vicepresidente considera que es cuestión de plantearlo siendo la misma cantidad de
19 tiempo.

20 La señora Fiscal externa que es importante que el contrato diga cuánto va a costar el tiempo
21 fuera, por ejemplo, si se ocupa un sexto día, porque si no después cobran lo que quieren y no
22 está establecido contractualmente; todo eso tiene que quedar muy claro, las tarifas, cuando se
23 hace una contratación, se dice que por el servicio cuánto cuesta la hora y esos son tiempos
24 extraordinarios que podrían darse que fue toda la semana, pasó algo y ocupan que llegue
25 sábado porque se reventó un tubo y coordinar para que llegara el sábado porque hubo una
26 inundación en el Colegio, por ejemplo, entonces todo eso se tiene que prever como una
27 posibilidad de algo extra, pero en el contrato tiene que quedar cuánto va a costar.

28 La señora Presidenta consulta si se cuenta con recomendaciones de los otros proveedores.



1 La Directora Ejecutiva responde que no las solicitó, pero a ellos sí se les pueden pedir cartas
2 que envíen un mínimo de tres cartas de recomendación.

3 La señora Presidenta indica que como todavía están a tiempo, por lo menos solicitar tres cartas
4 de recomendación a tres entes a los que brinden servicios y agendar el punto en una próxima
5 sesión.

6 La señora Fiscal solicita a la Directora Ejecutiva, solicite el número de cédula jurídica a los
7 proveedores, a fin de revisar en la CCSS que no sean patronos morosos.

8 La señora Presidenta considera que eso es importante, tienen que presentar evidencia que
9 están al día con la CCSS y Hacienda, además presentar tres cartas de recomendación; para
10 cuando se cuente con esa información tomar una decisión.

11 El señor Vocal II menciona que si bien es cierto es una situación en la cual hay que analizar
12 qué tan urgente es y si tal vez para la otra sesión todavía estaría con todo el equipo, con toda
13 la Junta Directiva completa, hay que hacer un análisis si realmente esto requiere de un cambio
14 e lo más próximo, entonces hay que analizarlo desde esa perspectiva para poder incluirlo en la
15 agenda y segundo hay que esperar también la finalización, porque hay que esperar un mes
16 para la finalización del contrato actual.

17 La Directora Ejecutiva externa que eso es correcto.

18 El señor Vocal II considera que también se debe analizar todo el proceso para la nueva
19 contratación, porque el contrato tendría que pasar también por manos de la Asesoría Jurídica
20 y el análisis de Fiscalía, entonces para tomarlo en consideración, solicita lo corrijan si está
21 errado.

22 La señora Presidenta comenta que le parece.

23 La señora Fiscal externa que este tema es urgente, por lo que sugiere que en la próxima sesión
24 la Directora Ejecutiva presente la información para tomar el acuerdo, aquí no entra la Asesoría
25 Legal ni Fiscalía porque aún no se toma el acuerdo.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

27 **ACUERDO 07:**-----

28 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-020-2026 de fecha 14 de abril de 2026, suscrito**
29 **por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, respecto a los servicios de**



1 **limpieza del Colegio. Instruir a la Dirección Ejecutiva remita a la Junta Directiva**
2 **tres cartas de recomendación de las empresas en donde hayan brindado sus**
3 **servicios, así como el respaldo respectivo que se encuentran al día con las**
4 **responsabilidades tributarias y patronales. Lo anterior en un plazo de ocho días**
5 **hábiles./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**
6 **Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva./-----**

7 **ARTÍCULO 08.** Oficio CPC-DE-022-2026 de fecha 15 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
8 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Presentación de propuesta de redistribución
9 de jornada laboral. **(Anexo 04).**-----

10 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-022-2026 de fecha
11 15 de abril de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

12 "Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en
13 Criminología de Costa Rica.

14 Por medio de la presente, me permito someter a su consideración la Propuesta de redistribución
15 de la jornada laboral del personal del Colegio de Criminología de Costa Rica, la cual tiene como
16 objetivo optimizar la continuidad operativa institucional, mejorar el aprovechamiento de los
17 recursos humanos disponibles y garantizar una atención oportuna a las personas agremiadas.

18 La propuesta contempla distintas alternativas de distribución de la jornada semanal, en apego
19 a la normativa laboral vigente y respetando los derechos adquiridos del personal, con el fin de
20 valorar la opción más eficiente tanto a nivel operativo como administrativo.

21 Se adjunta el documento con el detalle de las opciones planteadas y un cuadro de horarios de
22 otros Colegios para su respectiva comparación y análisis.

23 Se suscribe;"

24 Añade que actualmente el personal labora cuarenta y cinco horas semanales según lo que dice
25 el contrato del Ministerio de trabajo son cuarenta y ocho horas, entonces hay tres horas que
26 no están ejecutando, por lo que trae varias propuestas, las cuales se detallan:



Análisis comparativo de la disponibilidad de atención los sábados en colegios profesionales del GAM		
Colegio Profesional	Horario de Atención Lunes a Viernes	Observaciones
Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	Alta demanda, trámites presenciales relevantes
Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	Algunos servicios amplían horario
Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica	7:30 a.m. – 5:00 p.m.	Fuerte digitalización
Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	Servicios administrativos tradicionales
Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica	8:00 a.m. – 4:00 p.m.	Menor extensión horaria
Colegio de Profesionales en Orientación de Costa Rica	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	Modelo estándar
Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	8:00 a.m. – 4:00 p.m.	Atención más limitada
Colegio de Terapeutas de Costa Rica	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	Impulso hacia servicios virtuales
Colegio de Enfermeras de Costa Rica	7:00 a.m. – 4:00 p.m.	Inicia más temprano
Colegio de Periodistas de Costa Rica	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	Atención administrativa estándar

El colegio de Ciencias Económicas es uno de los Colegios que presenta atención regular los sábados.

Propuesta de redistribución de la jornada laboral del personal del Colegio de Criminología de Costa Rica

1. Justificación

La presente propuesta tiene como objetivo:

- Mejorar la continuidad operativa del Colegio mediante una distribución más eficiente de la jornada laboral.
- Aprovechar de manera más efectiva los recursos humanos disponibles.
- Garantizar una atención oportuna a las personas agremiadas, especialmente durante los días sábado.

2. Propuesta de horario



1 Se plantea una redistribución de la jornada semanal, respetando los límites legales vigentes,
2 según las siguientes opciones:

3 **Opción 1: Jornada distribuida (lunes a sábado)**

4 • Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 4:30 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)

5 • Sábado: 9:00 a.m. a 12:00 m.d.

6 Total semanal: 48 horas

7 **Opción 2: Jornada alterna (rotativa)**

8 • Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 4:30 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)

9 • Sábado: 9:00 a.m. a 12:00 m.d. (de forma alterna: un sábado presencial y el siguiente en
10 modalidad virtual).

11 Total semanal: 48 horas

12 Para esta modalidad, el puesto de **Gestor de Plataforma y Servicio al Agremiado (a)**
13 deberá mantener presencialidad todos los sábados, debido a la naturaleza de sus funciones.

14 **Opción 3: Jornada mixta con modalidad híbrida y rol rotativo**

15 • Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 4:30 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)

16 • Sábado: 9:00 a.m. a 12:00 m.d. (asignación rotativa)

17 Total semanal: 48 horas

18 La distribución semanal contemplará:

19 • Días presenciales

20 • Días en modalidad virtual

21 • Un día flexible según necesidades institucionales, definido por la jefatura

22 Las personas funcionarias deberán organizarse mediante un rol rotativo que permita:

23 • Garantizar la atención presencial durante toda la semana

24 • Asegurar la continuidad del servicio los días sábado

25 • Mantener una distribución equitativa de cargas laborales

26 Asimismo, se deberá capacitar al personal para desempeñar funciones de atención al agremiado,
27 con el fin de garantizar la cobertura del servicio los días sábado.

28 **Opción 4: Extensión de horario entre semana**

29 • Lunes: 7:30 a.m. a 5:30 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)



- 1 • Martes a viernes: 7:30 a.m. a 5:00 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)

2 Total semanal: 48 horas

3 Esta opción permite ampliar la atención a las personas agremiadas durante los días hábiles, sin
4 requerir una jornada ordinaria los días sábado. No obstante, se contempla la posibilidad de
5 brindar atención sabatina únicamente bajo la modalidad de **cita previa o cita programada**,
6 en aquellos casos debidamente justificados.

7 Para estos efectos, la jornada laboral de la persona colaboradora que atienda la cita será
8 redistribuida dentro de la misma semana, garantizando el cumplimiento de la jornada ordinaria
9 sin exceder los límites legales vigentes.

10 De esta manera, se logra mantener un equilibrio entre la eficiencia operativa, la atención al
11 agremiado y el uso racional del recurso humano, evitando la apertura regular de la institución
12 los días sábado.

13 **3. Consideraciones legales**

14 De conformidad con la revisión de los contratos laborales vigentes del personal, la jornada de
15 los días sábado se encuentra contemplada dentro de las condiciones contractuales.

16 La presente propuesta respeta los límites establecidos en el Código de Trabajo, sin afectar los
17 derechos adquiridos de las colaboradoras.

18 **4. Recomendaciones**

19 **Opción 4: Extensión de horario entre semana**

- 20 • Mayor disponibilidad para las personas agremiadas entre semana: al extender el horario de
21 lunes a viernes, se amplía la ventana de atención sin necesidad de habilitar el sábado (con
22 excepciones que haya una cita previa).
- 23 • Eliminación de la jornada sabatina: mejora la calidad de vida del personal al garantizar fines
24 de semana completos de descanso, lo cual puede impactar positivamente en la motivación
25 y productividad.”

26 La Directora Ejecutiva concluye indicando que la opción tres la propuso la Fiscalía.

27 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, consulta si en este caso, la persona que está en
28 recepción tendría que asistir siempre o se estaría delegando funciones de recepción a todo el
29 personal.



1 La Directora Ejecutiva responde que en el caso de la última opción sí, se tendría que delegar a
2 todo el personal esas funciones y la otra es que como no se ha contratado la persona de Gestor
3 de Plataforma indicarle de una vez que tiene que asistir los sábados.

4 El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, solicita lo corrijan si está en un error, pero si hacen
5 esta opción tres, estarían dando funciones a una persona que no está en el perfil establecido
6 para que cumpla con esa situación particular, porque si se le dice a a doña Marta "bueno a
7 doña Marta, este sábado te toca a vos estar en recepción", ella puede llegar y decir "pero es
8 que me están asignando algo que no está dentro de mi perfil laboral" y no sabe si existe en el
9 en el perfil laboral. Externa que en algo sí está de acuerdo completamente y es que se debe
10 cumplir las cuarenta y ocho horas y se debe de cumplir con esas cuarenta y ocho horas con el
11 sábado, por una necesidad gremial, institucional, del Colegio, como se quiera ver, porque
12 necesitan de eso porque ya se han dado cuenta que tienen actividad los sábados de
13 incorporaciones, etcétera, etcétera, etcétera, etcétera; entonces sí hay una necesidad que
14 deben de cumplir con lo que es el día sábado. Aparte de eso que dentro de los cambios que
15 han querido hacer y cree que ya doña Karen lo ha reiterado en muchísimas ocasiones que
16 quieren decir al agremiado "vengan acérquense, si no pueden entre semana aquí estamos los
17 sábados" por lo menos de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. o de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. para que puedan
18 conocer el Colegio, para hacer los pagos respectivos, para hacer tantas cosas que se pueden
19 hacer en el Colegio, incluidos por qué no, si el día de mañana se pueden dar una vueltica al
20 sábado, bien puede ir, pero sí se requiere el personal para el día sábado que tiene que estar
21 ahí, habría que preguntar esa opción.

22 El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, considera que la Asistente Administrativa de Junta Directiva
23 que venga un fin de semana y deba hacer labores de recepción, la persona de Fiscalía y ser
24 recepción y así sucesivamente es incurrir en un error, dado que están subsanando el de
25 Plataforma porque se le están haciendo recargos de funciones y sería dar recargo a los demás,
26 además, se desconoce cómo está el contrato de ellas, tal vez la señora Fiscal pueda aclarar un
27 poco si el contrato indica que deben de trabajar fines de semana.

28 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, menciona que los contratos dicen que trabajan
29 sábados, o sea los contratos laborales lo tienen; de hecho, en caso de que la Junta Directiva lo



1 modifique, hay que modificar los contratos al personal administrativo para que trabajen de
2 lunes a viernes. Ahora bien, viene el panorama que dice el Vocal II, si se elige que no trabajen
3 los sábados, hay un impedimento de cumplir con la Ley Orgánica que las Asambleas Ordinarias
4 es el primer sábado de noviembre; entonces hay que ver cómo materialmente cumplen con la
5 Asamblea Ordinaria todos los noviembre, porque no van a tener el personal administrativo
6 para que asista. Indica que no quiere ver temas de recarga, funciones, rotundamente es un
7 no a recomendar que más personas cumplan funciones de otros puestos; creería que la decisión
8 es muy de la Junta Directiva, pero sí cumpliendo las cuarenta y ocho horas semanales, indica
9 a la Directora Ejecutiva que evidentemente el puesto de la persona de atención agremiados, es
10 un puesto incompatible con teletrabajo y quiere dejar claro y preciso, ya no pueden tener a una
11 persona cubriendo todo un día ahí, ahorita porque están sin en esa persona, la cual tiene que
12 estar ahí en el Colegio, las demás chicas la acompañan, porque no quiere tener una persona
13 sola ahí en el Colegio y que pase algo; entonces es otra condición, pero eso es más un tema
14 de la Dirección Ejecutiva y claramente si toman la decisión de que trabajen solo de lunes a
15 viernes, hay que cambiar el contrato de las chicas y sí es importante que la Junta Directiva diga
16 qué va a pasar con las Asambleas, que por ejemplo, eso es un acto que sí está por ley y los
17 acuerdos de juramentaciones y Asambleas Extraordinarias, habría que explicarle a las personas
18 agremiadas porque van a tener que ser entre semana, si fuera el caso que ya no podrían hacer
19 los actos los fines de semana, igual va a pasar con las capacitaciones, porque si hacen un
20 programa y capacitaciones, un sábado, como bien lo dice el Vocal II, o hacen una actividad
21 familiar un sábado, no van a tener personal administrativo, por lo que considera importante
22 que la Junta Directiva valore los puntos.

23 La señora Presidenta considera que ese tema es importante, evitar caer en los mismos vicios
24 que han estado cayendo o de vicios adquiridos, heredados que han recibido; tendría entonces
25 que aprobarse en el entendido de que el cambio de jornada laboral, está condicionado a la
26 contratación de la persona gestora de atención de agremiados, a fin de implementar el cambio
27 que se vaya a tomar, el cual considera que fuera rotativo, ya que como indica la señora Fiscal
28 es importante que la funcionaria no esté sola, aunque sea en una oficina arriba, pero que no



1 esté sola, pero definitivamente la Gestora debe estar presencial al cien por ciento todos los
2 días.

3 El señor Vocal II menciona que, si se le asignan funciones a una persona que no le corresponde,
4 estarían en la misma situación en la que están entrando con la otra compañera, porque va a
5 decir "eso no me corresponde".

6 La Directora Ejecutiva interviene e indica que hay una opción que dice que es rotativo, que la
7 persona llega pero no a plataforma, sino a su puesto.

8 La señora Presidenta continúa indicando que llega hacer acto de presencia para que la Gestora
9 no esté sola.

10 El señor Vocal I recomienda que esté presencialmente todo el personal el sábado, así cumplen
11 las cuarenta y ocho horas que tienen que cumplir.

12 La señora Presidenta menciona que en ese rotativo, lo que significa que sino está de forma
13 presencial, está teletrabajando, no es que no van a trabajar, sí van a trabajar, en la mañana
14 están dedicadas a labores del Colegio e indica a la Directora Ejecutiva eso es importante, crear
15 los mecanismos para verificar, ya sea una bitácora de trabajo, con evidencias de que se están
16 cumpliendo las tareas que pueden indicar en la bitácora porque se puede poner respondiendo
17 correo, haciendo un documento, pero también tiene que presentar una evidencia, así sea una
18 captura de pantalla de una reunión, para garantizar porque si no, se puede poner ahí un montón
19 de cosas.

20 El señor Vocal II externa que, si se hace todo eso, se debe hacer un montón de modificaciones
21 a los contratos y ya están establecidos y están debidamente firmados porque no todas las
22 personas están con teletrabajo. Sugiere que se mantengan las cuarenta y ocho horas que se
23 trabaje los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.d., como está establecido en los contratos, porque
24 es una situación contractual, no es una situación que tenga que venir a modificarse simplemente
25 porque la Junta Directiva así lo requiere o simplemente. Insta a analizar bien la situación.

26 La señora Fiscal menciona que otro tema son actos específicos, consulta qué pasa en una
27 Asamblea y la dinámica, no tiene rotativo un personal, tiene específicamente personas
28 cumpliendo una función un sábado, por lo que diría que al hacerlo tan específico, después
29 pueden recaer situaciones donde el personal administrativo, por ejemplo la Asistente



1 Administrativa de Junta Directiva, hace un acta de una juramentación, la del Departamento
2 Financiero-Contable apoya con el tema del estado de cuenta porque es un tema financiero igual
3 que la Asistente de Fiscalía y son temas Fiscalía, hay actos muy específicos donde ocupa cuatro
4 un sábado, por lo que consulta cómo hacen para que no quede tan específico si la Junta
5 Directiva toma un acuerdo, porque después una actividad de un sábado, el personal va a decir
6 “no, hoy mi modalidad es teletrabajo, así que yo no voy a ir”.

7 La señora Presidenta expresa que no cree que sea en ningún contrato, dependiendo que sean
8 inflexibles, cree que siempre hay que dar flexibilidad de acuerdo con las circunstancias o
9 necesidades especiales que tenga el Colegio, considera que habrá un cambio que obviamente
10 cambia la dinámica a las personas que trabajan o que ya está en el contrato. Recuerda que
11 también eso impacta en la economía de las personas porque tienen que pagar más pasajes,
12 tienen que comprar comida almuerzo afuera o preparar más comida, de una u otra forma,
13 aclara que es su criterio y al final la Junta Directiva tomará la decisión de forma colegiada, pero
14 cree que es importante considerar esos elementos y si es necesario que se les haga una adenda,
15 igual ya está pagado el servicio legal. Añade que consideración del impacto económico que
16 podría tener es que sea rotativo, que se turnen, igual que trabajen, que realicen teletrabajo o
17 que hagan presencia porque también si lo ven desde otra perspectiva, es más costos, más
18 gasto de agua, más gastos de electricidad para el Colegio si todo el personal asiste los sábados
19 en la mañana, entonces es como pensar también en los recursos económicos del Colegio y del
20 personal que ya está en el contrato y tiene que ejecutarlo; en eso está totalmente apuntada y
21 cree que podrían ser un poco flexibles, de forma que también exista la flexibilidad que si ese
22 día tocó hacer teletrabajo, qué pena porque tendrá que ir al Colegio y no lo van a reponer
23 porque no es obligación.

24 La Directora Ejecutiva indica que concuerda con la señora Presidenta porque es importante que
25 la Junta Directiva tome en consideración que eso va a ser una desmotivación al personal,
26 después de tantos años trabajar de lunes a viernes y hacerlos venir un sábado, se pueden
27 enfrentar a que el personal se vaya, que les salga una oportunidad y se vayan a la primera.
28 Recalca que hay una propuesta porque si el tema es cumplir las cuarenta y ocho horas



1 semanales, entonces que se extendieran el horario del Colegio a una hora más, que se siga
2 trabajando de lunes a viernes, pero que el horario fuera extendido:

- 3 • Lunes: 7:30 a.m. a 5:30 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)
- 4 • Martes a viernes: 7:30 a.m. a 5:00 p.m. (incluye 1 hora de almuerzo)

5 El señor Vocal II menciona que entiende la posición y solicita no lo vean como que es la persona
6 mala, lo que trata de ver es pensar como empresario, o sea como miembro de Junta Directiva
7 y como embudo, porque todo lo que tiene que entrar tiene que ser para dentro y nada para
8 afuera y como empresario diría "bueno, ya tengo los contratos y los tengo firmados y los tengo
9 establecidos" y para muestra un botón, cuando hablaron con la Asistente Administrativa de
10 Junta Directiva se le dejó muy claro trabajar los sábados, y ella dijo "totalmente de acuerdo",
11 no hubo ninguna situación, pero hay que dejarlo establecido y así quedó establecido con los
12 contratos, o sea, están hablando y repite, es una situación contractual; hacer todo eso sería
13 una modificación no sólo de un contrato, sino de todos los contratos, inclusive con lo que la
14 Directora Ejecutiva presentó en la Asamblea sobre los perfiles y todo el proceso que presentó;
15 entonces habría que modificar desde ahí todo, porque se está modificando contrato, se está
16 modificando horarios, se está modificando un montón de situaciones en la cual piensa que están
17 ahogando en un vasito de agua. Añade que el personal ya lo sabía y ya lo tenía de antemano,
18 que tenía que trabajar los sábados, que por situaciones del destino y por situaciones particulares
19 no se dio que trabajaran los sábados y que se les pagaba las cuarenta y ocho horas, trabajando
20 solo cuarenta horas; por que ha escuchado a algunas "ah tengo que trabajar el sábado, me
21 tienen que pagar horas extras" y ni siquiera están cumpliendo con el horario de cuarenta y ocho
22 horas semanales. Considera que es un poco difícil porque entonces ahí sí van a entrar con el
23 personal que se va a molestar porque no se le va a pagar unas horas extras un sábado, pero
24 se les olvida que se que está trabajando cuarenta horas semanales y son situaciones que vienen
25 a chocar, tal vez ahora no puedan afectar, pero a futuro van a llegar un montón de demandas
26 porque tenían un horario establecido y fue la costumbre, aunque la costumbre no se hace ley
27 y van a entrar en ese proceso y si llegan a los Tribunales, qué es lo que va a decir el Tribunal
28 "dijay no, el trabajador tiene la prioridad en este caso" y el Colegio tiene que pagar, tal vez no
29 ellos como Junta Directiva, otras Juntas Directivas van a tener que asumir, entonces dice



1 nuevamente, analizarlo bien, pensar bien para que no pase lo que nos está pasando ahora,
2 porque son situaciones que a futuro van a traer un montón de inconvenientes. Indica a la
3 Directora Ejecutiva que es una buena propuesta, es algo para incentivar el personal, pero en
4 este momento es un asunto contractual, ya están firmados, ya están establecidos y esto no se
5 puede cambiar, o sea, aunque quisiera y aunque deseara no puede hacerlo porque tiene que
6 hacer un montón de modificaciones para atrás que van a traer un montón de pagos porque
7 entonces tiene que volver a decir a la Asesoría Jurídica "cámbiame y modifíqueme los contratos,
8 tengo que volver a firmar contratos, tengo que volver a hacer un montón de situaciones que al
9 final van a traer más situaciones a futuro que van a tener que pagar"; entonces insta a analizarlo
10 bien, para no irse en la primera.

11 El señor Vocal I considera que desanimar o desmotivar al personal no lo ve así o que se vayan
12 a querer ir tampoco, si les sale una mejor opción donde no tengan que trabajar sábados o no
13 tengan que trabajar, se van a ir si les sale una mejor opción, por seguro que se van a ir, no lo
14 van a pensar dos veces. El tema de gastos de almuerzo cree que no porque salen a las 12:00
15 m.d., lo que ocuparían es la media hora de desayuno y como el Vocal II, ya los contratos están,
16 ellas sabían desde un principio que tenían que trabajar sábados, más bien el Colegio está
17 incurriendo en un gasto que es pagar las cuarenta y ocho horas que no se están cumpliendo,
18 van a incurrir en gastos de agua, luz y demás, pero también hay que ver que hay mucho
19 agremiado que no puede apersonarse en días hábiles por su por su trabajo. Cita el ejemplo
20 cuando trabajaba para el Gobierno salía a las 4:30 p.m. o 5:00 p.m. y no podía llegar, no podía
21 ir a realizar ninguna diligencia al Colegio y si está abierto un sábado es más factible que el
22 colegiado pueda personarse al Colegio.

23 La señora Fiscal considera que la propuesta de la Presidenta de modalidad virtual no aplicaría
24 para todas, no cree que aplique para todos los puestos específicamente, tal vez para algunos
25 sí y para otros no, por ejemplo, el de recepción es incompatible con teletrabajo, eso es, por
26 ejemplo, una situación. Después desmotivación, igual que los compañeros, no lo comparte
27 porque la situación de que hoy se está acá, mañana puede estar en un lugar mejor, si les sale
28 una oportunidad laboral sería muy bueno para ellas, el poder crecer laboralmente. Además,
29 creería que el tema del horario si le presentan una propuesta de que sea solo de lunes a viernes,



1 que no sea de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., eso lo ve incompatible con atención a público, o sea,
2 creería que si fuera caso de 9:00 a.m. a 6:00 p.m., es un horario que por lo menos da chance
3 salir a las 5:00 p.m. a correr para el Colegio y poder hacer algún trámite si fuera el caso y que
4 valoren, ahora sí, un escenario donde se tenga situaciones, qué va a pasar con una Asamblea
5 un sábado, qué va a pasar con ciertas cosas que están por ley, que por más que se cambie el
6 contrato, la Ley Orgánica lleva su tiempo en cambiarla, o sea, deben ser claros y concretos por
7 más que quieran caer bien a todo el mundo tienen que ser, como dice el Vocal II, es un tema
8 de necesidad del Colegio y con todo la el tema, si en el contrato no se exige trabajar un sábado,
9 como trabajador no está obligado a trabajar en su día de descanso y si se convoca para que
10 trabajen en su día de descanso no se podría porque están en su día de descanso y estarían en
11 una ilegalidad.

12 La Directora Ejecutiva añade que, dentro de esa última opción, de extender el horario, ya vieron
13 que no, pero incluyó también un tema de atender a los agremiados con cita previa, por ejemplo,
14 que si un agremiado no puede ir de lunes a viernes, diga "yo ocupo ir el sábado", entonces que
15 se le logre atender el sábado, para que no se le niegue del todo. Añade que realizó el estudio
16 del horario de otros colegios profesionales y en la mayoría notó que tienen horarios de lunes a
17 viernes, dentro del GAM, no encontré uno que labore los sábados, obviamente entiende todos
18 los puntos de vista que han dado, presenta las propuestas y queda atenta lo que la Junta
19 indique.

20 La señora Fiscal menciona que la información del Colegio de Abogados es errónea, ella es
21 colegiada en dicho colegio profesional y le han atendido un sábado en Asambleas, en trámites
22 y hasta en juramentaciones, entonces sí sería importante saber específicamente por qué
23 trámites administrativos preguntaron, porque no coincide con lo que se vive como colegiado.

24 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, externa que el tema de los contratos es complejo,
25 como bien lo explicaba el Vocal II y es importante tener claro es que el tema de las extras no
26 es un tema voluntario, o sea, si el patrón requiere de los servicios después de la jornada laboral
27 o un día en el que está, puede solicitar que asista a laborar, nada más que lo tiene que
28 comunicar oportunamente para que el funcionario pueda asistir, no puede ser intempestivo,
29 por ejemplo, las Asambleas Extraordinarias u Ordinarias, se avisan con tiempo, a veces un mes



1 o quizás más, o incluso hay unas que están ya anual, que ya saben cuándo se realizaran,
2 entonces ahí no hay excusa para ningún funcionario de no asistir, así lo establece la normativa
3 de trabajo, cree que hay que analizar un poco más el tema, insta a no apresurarse, cree que la
4 propuesta presentada por la Directora Ejecutiva tiene sus bondades, pero hay otras partes que
5 deben analizarlas con más calma. Considera que no es motivación para el personal directo,
6 todo trabajador va a buscar comodidad siempre y si le salen mejores opciones con horario, con
7 esto o lo otro se va a ir y efectivamente es así y además ahorita la mayor motivación ahorita
8 es tener trabajo porque la calle no está fácil, entonces se debe valorar lo que se tiene ahorita
9 en la mano.

10 La señora Presidenta coincide en que se debe mantener la jornada el sábado o si piden un
11 criterio, su punto nada más es obviamente, como decía la señora Fiscal, hay puestos que no se
12 pueden teletrabajar, no son negociables y al puesto de plataforma de servicios es ineludible la
13 presencialidad; sin embargo, considera que el personal no tiene salarios competitivos y que un
14 día más de trabajo, de traslado, alimentación, siempre va a haber un costo de alimentación, así
15 sea que salga a las 12:00 m.d. y si vive en Heredia o en Cartago, va a pasar antes de agarrar
16 el bus a comerse algo probablemente, cree que es una diferencia que se podría tener, que sea
17 rotativo, que se alternen de forma que la funcionaria de plataforma de servicios no esté sola y
18 como para tener un tipo de deferencia, porque se sabe que el personal no tiene salario
19 competitivo, piensa, que hay que analizarlo, que no se apresuren, entonces como para no tomar
20 una decisión hoy, ya que ve que les preocupa mucho el tema del contrato, de pronto hacer una
21 consulta la Asesoría Jurídica, de los cambios que se deben realizar en los contratos o si es que
22 un unánime o no unánime porque ella votaría que fuera rotativo el trabajo presencial con
23 trabajo remoto los días sábados, pero si el resto de la Junta Directiva considera que todo el
24 personal tiene que estar presencial el sábado y ya tienen esa claridad, entonces votan y toman
25 criterios y esperan porque ella sí tiene la postura de que sea rotativo, considerando el cambio
26 y el impacto económico que podría tener personal.

27 El señor Vicepresidente se inclina a solicitar criterio al área jurídica, tal vez les aclare un poco
28 esa preocupación, por lo menos en su caso y el del señor Vocal II.



1 La señora Presidenta externa que sería respecto a las implicaciones que podría tener los
2 cambios de los contratos.

3 La señora Fiscal menciona que dejando claro que, si trabajan de lunes a viernes porque no
4 están cambiándolo, están manteniendo el sábado, es una de las propuestas que presenta la
5 Dirección Ejecutiva, se refiere a la propuesta de que rotativo de sábado por medio, pero sí
6 tienen que trabajar el sábado, o sea unas hacen presencial y otras hacen teletrabajo y así o
7 sea, la Directora Ejecutiva haría un calendario, porque qué pasan con las Asambleas que están
8 por ley que son sábados.

9 La señora Presidenta no comprende por qué la señora Fiscal dice que de lunes a viernes ya que
10 no están cambiándolo; están manteniendo el sábado.

11 La señora Fiscal responde que es una de las propuestas.

12 La señora Presidenta aclara que ella se refiere a la propuesta, rotativo y sábado de por medio
13 sí tienen que trabajar el sábado, unas lo hacen presencial y otras en teletrabajo, la Directora
14 Ejecutiva realizaría un calendario y debe presentar evidencia que está trabajando, por lo que
15 no es alternarlo. Aclara que ella no se inclinaría de que todas laboren de forma presencial los
16 sábados, sino realizar un horario rotativo, pero que todas se mantengan laborando el sábado.
17 Considera valorar la opción de qué implica en el contrato la opción de integrar esa opción
18 rotativa o presencial, a nivel de contrato, si hay que hacer ajustes, incluso pedir un criterio,
19 tienen esas opciones como para tener más insumos antes de tomar una decisión, ya que varios
20 de los presentes han insistido en que es importante analizar bien esto porque por supuesto,
21 impacta y sí coincide en que definitivamente es importante abrir los sábados para ampliar el
22 servicio del Colegio, así sea que sólo llegue un colegiado, la gente sabe que está abierto y tiene
23 la posibilidad de ir.

24 La señora Fiscal expresa que ahora sí entendió, todos los contratos dicen que trabajan sábados
25 y la Directora Ejecutiva no la deja mentir así está contractualmente, ahí no se especifica el
26 teletrabajo y recuerda que el teletrabajo es una política que está dando la Junta Directiva como
27 administración al personal, lo que no cree correcto es dejar la opción de rotativos porque por
28 ejemplo, podría ser que una funcionaria en el primer sábado esté en modalidad rotativa y diga



1 que está en teletrabajo y no podría exigirle a esa persona después “véngame a trabajar el día
2 de la Asamblea”.

3 La señora Presidenta menciona que por ello es importante realizar la consulta a la especialidad
4 laboral porque cree que sí debería de haber, si no hay nada que hacer verdad, pero cree
5 que es importante que dé flexibilidad de que si la institución tiene una necesidad que exija
6 presencialidad para un sábado y si le toca el teletrabajo ese día, deben trabajarlo tal cual se
7 requiera, sin compromiso de reponerlo, ya que el teletrabajo no es obligatorio.

8 El señor Vicepresidente recuerda que desde la pandemia a la fecha se empezó a manejar temas
9 de teletrabajo, el cual es una potestad del patrono de acuerdo a la necesidad que tiene la
10 empresa; no es un derecho del trabajador, entonces si a una persona se le da el lunes de
11 teletrabajo, pero si el lunes que viene el patrono lo necesita presencial, se tiene que asistir, no
12 tienen por qué complicarse tanto; reitera que es potestad del patrón, eso no es un derecho que
13 adquiere el funcionario para que lo tengan solo en teletrabajo o que puede reclamar eso
14 indefinidamente en cualquier momento el patrono puede suspenderlo.

15 El señor Vocal I consulta si la colaboradora de plataforma puede decir que ella tiene que ir
16 todos los días y el resto está en teletrabajo.

17 El señor Vicepresidente responde que se puede sentir mal, pero su función es esa.

18 La señora Presidenta externa que desde el momento en que se entrevista a la persona se le
19 dan las condiciones, de entrada se le dice “su puesto requiere presencialidad todos los días de
20 la semana”. Piensa qué pasa en la persona plataformista si se incapacita, entonces se debe
21 hacer algún arreglo de trabajo para que otra funcionaria asuma el recargo con el respectivo
22 pago, eso es importante contemplarlo, aunque no sea el tema de discusión actual.

23 El señor Vicepresidente considera que los perfiles no pueden ser tan cuadrados y comenta una
24 experiencia que le pasó.

25 La señora Presidenta indica que en el Manual de Puestos la Directora Ejecutiva anotó “y otras
26 funciones que le delegue la Junta Directiva.

27 El señor Vocal II indica que ha observado que solo mujeres trabajan en el Colegio, por lo que
28 consulta en dónde está la igualdad de género por lo que insta a contratar un hombre como
29 plataformista para que haya igualdad de género.



1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

2 **ACUERDO 08:**-----

3 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-022-2026 de fecha 15 de abril de 2026, suscrito**
4 **por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, respecto a presentación de**
5 **propuesta de redistribución de jornada laboral. Instruir a la Dirección Ejecutiva,**
6 **que analice junto con la Asesoría Legal Externa, las implicaciones de modificaciones**
7 **en los contratos de los puestos que son teletrabajables, según propuesta planteada**
8 **en el oficio supracitado./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**

9 **Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva./-----**

10 **ARTÍCULO 09.** Oficio CPC-DE-026-2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por la Licda.

11 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Publicación de puesto "Gestor (a) de
12 Plataforma y Servicio al Colegiado". **(Anexo 05).**-----

13 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-026-2026 de fecha
14 20 de abril de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

15 "Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en
16 Criminología de Costa Rica.

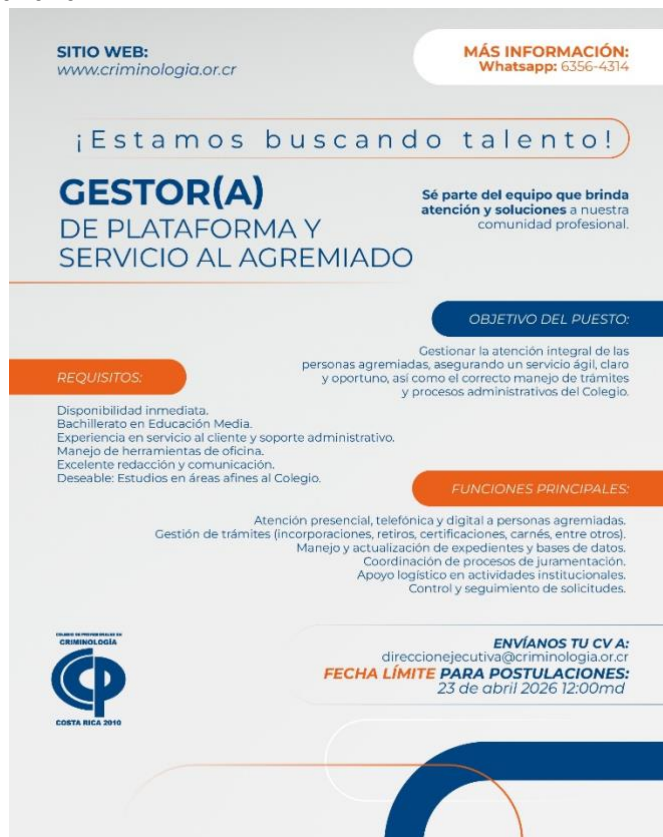
17 Por este medio, me permito someter a su consideración la solicitud de aprobación para la
18 publicación del puesto Gestor(a) de Plataforma y Servicio al Agremiado, de conformidad con lo
19 establecido en el Manual de Puestos vigente del Colegio de Profesionales en Criminología de
20 Costa Rica.

21 Asimismo, respetuosamente se consulta a esta Junta Directiva cuáles de sus miembros
22 consideran oportuno designar para participar en el proceso de entrevistas, con el fin de
23 conformar un proceso de selección transparente, objetivo y alineado a las necesidades
24 institucionales.

25 Este rol resulta clave para centralizar y dar seguimiento a las gestiones realizadas por las
26 personas agremiadas, mejorar los tiempos de respuesta, asegurar la correcta administración de
27 los expedientes y contribuir al adecuado funcionamiento de los servicios institucionales.

28 Se suscribe;"

1 La Directora Ejecutiva solicita se apruebe realizar la siguiente publicación tres días hábiles,
2 iniciando el día de mañana:



SITIO WEB:
www.criminologia.or.cr

MÁS INFORMACIÓN:
Whatsapp: 6356-4314

¡Estamos buscando talento!

GESTOR(A)
DE PLATAFORMA Y
SERVICIO AL AGREMIADO

Sé parte del equipo que brinda
atención y soluciones a nuestra
comunidad profesional.

OBJETIVO DEL PUESTO:
Gestionar la atención integral de las
personas agremiadas, asegurando un servicio ágil, claro
y oportuno, así como el correcto manejo de trámites
y procesos administrativos del Colegio.

REQUISITOS:
Disponibilidad inmediata.
Bachillerato en Educación Media.
Experiencia en servicio al cliente y soporte administrativo.
Manejo de herramientas de oficina.
Excelente redacción y comunicación.
Deseable: Estudios en áreas afines al Colegio.

FUNCIONES PRINCIPALES:
Atención presencial, telefónica y digital a personas agremiadas.
Gestión de trámites (incorporaciones, retiros, certificaciones, carnés, entre otros).
Manejo y actualización de expedientes y bases de datos.
Coordinación de procesos de juramentación.
Apoyo logístico en actividades institucionales.
Control y seguimiento de solicitudes.

ENVÍANOS TU CV A:
direccionejecutiva@criminologia.or.cr
FECHA LÍMITE PARA POSTULACIONES:
23 de abril 2026 12:00md

COLEGIO DE PROFESIONALES EN
CRIMINOLOGÍA
COSTA RICA 2010

19 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, sugiere a la Directora Ejecutiva, cuál sería el salario,
20 dado que siempre es bueno llevar un parámetro cuando se realizan entrevistas.

21 La Directora Ejecutiva solicita que algún directivo esté presente durante la entrevista.

22 La señora Presidenta indica a la Directora Ejecutiva informe el día y la hora en que se realizaran
23 las entrevistas para coordinar.

24 El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, sugiere se considere la posibilidad de contratar un
25 hombre.

26 La señora Presidenta externa que coincide y podría ser un criterio que pueda decantarse entre
27 dos opciones que estén iguales de condiciones y si uno es hombre, otro es mujer, podría
28 decantarse por el hombre procurando la equidad de género en el personal administrativo.
29 Coincide con el señor Vocal II, por eso es importante también que en los momentos que la



1 Directora Ejecutiva, indique con antelación, ver quienes pueden estar, en su caso pueden contar
2 los jueves en la tarde.

3 La Directora Ejecutiva considera que se puede quedar como fecha para entrevistar el jueves a
4 partir de las 2:00 p.m. dado que las entrevistas se realizan de forma presencial.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

6 **ACUERDO 09:**-----

7 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-026-2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito**
8 **por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, sobre publicación de puesto**
9 **"Gestor (a) de Plataforma y Servicio al Colegiado". Aprobar la propuesta planteada**
10 **en el oficio supracitado./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**

11 **Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva./-----**

12 **ARTÍCULO 10.** Oficio CPC-DE-027-2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
13 Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Solicitud de aplicación de asueto del 08 de
14 mayo de 2026. **(Anexo 06).**-----

15 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-027-2026 de fecha
16 20 de abril de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

17 "Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en
18 Criminología de Costa Rica.

19 Con fundamento en el Decreto Ejecutivo N.º 45680-MGP, mediante el cual se concede asueto
20 a las oficinas y establecimientos públicos de todo el territorio nacional el día 08 de mayo de
21 2026, con motivo de la celebración del traspaso de poderes, me permito someter a su
22 consideración la aplicación de dicho asueto al Colegio.

23 Lo anterior, en apego a lo dispuesto en el citado decreto, el cual establece esta medida de
24 interés público, procurando además la debida organización institucional y el respeto a las
25 disposiciones legales vigentes.

26 En virtud de lo anterior, solicito respetuosamente la aprobación para acoger el asueto el día
27 señalado, implementando las previsiones necesarias para no afectar la operatividad institucional
28 en los servicios que así lo requieran.

29 Se suscribe;"



- 1 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, considera que el Colegio queda cerca del Estadio
2 Nacional, y que el evento de traspaso de poderes puede afectar el traslado del personal al
3 edificio.
- 4 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, aclara que es para descongestionar vías, porque
5 habrá mucha complicación con el tránsito.
- 6 La señora Presidenta externa que aunque es un Decreto Ejecutivo, y no es obligatorio acatarlo,
7 que está en decisión de la Junta, si lo acatan o no, pero cree que es importante considerar
8 exactamente lo que indica el señor Vicepresidente, el tránsito alrededores del Colegio, ya que
9 están muy cerca del lugar donde se va a realizar el evento y será bastante masivo. Consulta si
10 alguien tiene algo más que agregar.
- 11 El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, entiende y quiere, también tener ese día libre, sabe
12 cómo está la situación, pero diría que tal vez si les parece, eso es una decisión que la toma la
13 Junta Directiva, si dicen que hagan teletrabajo, porque también es una decisión como Junta
14 Directiva, no son gobierno, pero tal vez teletrabajo a todos como una opción, particularmente
15 lo ve como empresario y quiere que nadie se resiente porque lo está viendo como empresario
16 porque en este momento están a cargo de la empresa.
- 17 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, externa que hoy tuvo una situación con la Asistente
18 de Fiscalía, quien le indica que la Sra. Martha García Quesada le pasó tarde las personas que
19 tienen que ver con la prevención de los tres meses de pago y que ya no pudo hacer la
20 notificación correspondiente, que ayer se la pasó en la pura tarde. Añade que el 01 de mayo
21 es feriado y pensando fechas, por el tema del proceso de suspensión, 01 de mayo es feriado,
22 viene el 04 y normalmente, eso sería el 08, en esa misma semana, le preocupa porque no sabe
23 cuánto tiempo va a llevarse después de que Tesorería tenga los estados de cuenta y demás
24 que hasta no sabe si la misma señora Presidenta tendrá que ir al Banco por eso, desconoce
25 cómo está ese trámite, porque entonces había una imposibilidad para ir suspender en fecha, si
26 fuera el caso que se le da asueto, cómo van a manejar, temas de servicios justificables que hay
27 que realizar en esas fechas, proceso de suspensión, aplicación de pagos y todas esos servicios
28 que no pueden dejar de hacer; igual si dan asueto o si dan teletrabajo, que son funciones que
29 pueden valorar, tienen que realizar un comunicado porque si un colegiado llega al lugar no va



1 a poder ser atendido, entonces para que se tomen en consideración eso, sí diría que se tiene
2 que montar un plan, porque si no se da, si se da suelto de que no atrasarse con servicios, que
3 hay que dar en esas fechas. Añade que le preocupa porque como dice el señor Vicepresidente
4 lo que es el 01, el 04 y el 08 lo que será San José, claramente va a estar complicado el tránsito,
5 o sea, están pensando en el aspecto del 08 por el traspaso en el Estadio Nacional, pero no es
6 la única fecha, hay otras dos fechas más, que es el 01 y el 04 que también son complicadas a
7 nivel de San José; entonces si valoran teletrabajo, hay cosas que tienen que valorar también
8 para no tener problemas con atención al público o alguna situación específica también.

9 El señor Vicepresidente considera que el 01 que es feriado, sí podrían otorgarlo porque si no
10 implica pagar extra doble y la opción sí sería teletrabajo.

11 La señora Fiscal considera que será complicado que el personal llegue, será caótico para ellos.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

13 **ACUERDO 10:-----**

14 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-027-2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito**
15 **por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, sobre solicitud de aplicación**
16 **de asueto del 08 de mayo de 2026. Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que**
17 **coordine lo correspondiente, a fin de que el personal del Colegio realice trabajo a**
18 **distancia, los días 04 y 08 de mayo de 2026, a razón de los actos solemnes públicos**
19 **asociados al traspaso de poderes. Además, solicitar coordine la divulgación**
20 **respectiva en los distintos canales de comunicación del Colegio, debido al cambio**
21 **de modalidad laboral./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**

22 **Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva./-----**

23 **ACUERDO 11:-----**

24 **Realizar la sesión ordinaria 005-2026, correspondiente al mes de mayo de 2026, el**
25 **martes 05 de mayo de 2026 a las 7:00 p.m. en la Sede del Colegio, a razón de los**
26 **actos solemnes públicos asociados al traspaso de poderes./ Aprobado por cuatro**
27 **votos./ ACUERDO FIRME./-----**

28 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Fiscalía y a la Dirección Ejecutiva./-----**



1 **ARTÍCULO 11.** Oficio CPC-DE-029-2026 de fecha 23 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
2 Xochilt Silva Canija, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Respuesta a oficio CPC-JD-AC-201-2026
3 Comisiones. **(Anexo 07).**-----

4 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-029-2026 de fecha
5 23 de abril de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

6 "Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en
7 Criminología de Costa Rica.

8 En respuesta al acuerdo 13, Indicar al Sr. García Ramírez, que el acto de juramentación se
9 realizará el sábado 25 de abril de 2026, a la hora y lugar que oportunamente se avisará. /
10 Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Sr. Daniel García Ramírez,
11 Miembro de la Comisión Especial de Asuntos Penitenciarios y a la Dirección Ejecutiva./

12 Con indicaciones de Presidencia, se somete a consideración de la Junta Directiva valorar la
13 posibilidad de realizar el acto de juramentación de todas las comisiones en una misma sesión
14 ordinaria, de manera conjunta. Lo anterior, en virtud de que no se cuenta con claridad respecto
15 al número de miembros que participarán, así como sobre otras comisiones que eventualmente
16 deban ser juramentadas, a fin de optimizar el proceso y concentrar dichos actos en una única
17 sesión.

18 Se suscribe;"

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

20 **ACUERDO 12:**-----

21 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-029-2026 de fecha 23 de abril de 2026, suscrito**
22 **por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, respecto a respuesta a oficio**
23 **CPC-JD-AC-201-2026 Comisiones. Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que**
24 **informe al Sr. Daniel García Ramírez, Miembro de la Comisión Especial de Asuntos**
25 **Penitenciarios, que la juramentación de la Comisión se realizará el martes 05 de**
26 **mayo de 2026, a las 7:00 p.m. en la Sede del Colegio; así mismo solicite los datos**
27 **de los demás integrantes de la Comisión./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO**
28 **FIRME./**-----

29 **Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva./**-----



1 **ARTÍCULO 12.** Oficio CPC-DE-030-2026 de fecha 23 de abril de 2026, suscrito por la Licda.
2 Xochilt Silva Canija, Directora Ejecutiva. **Asunto:** Reintegro de Caja Chica. **(Anexo 08).**----

3 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CPC-DE-030-2026 de fecha
4 23 de abril de 2026, suscrito por su persona, en el que indica:

5 "Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Ejecutiva del Colegio de Profesionales en
6 Criminología de Costa Rica.

7 Por medio de la presente, solicito el reintegro de los fondos correspondientes a la caja chica
8 asignada, en virtud de los gastos efectuados para la atención de necesidades operativas propias
9 del Colegio.

10 El monto total por reintegrar asciende a ₡212.506,46, según se detalla en la liquidación adjunta,
11 la cual incluye los comprobantes y facturas debidamente respaldadas, conforme a la normativa
12 institucional vigente.

13 Agradezco se sirvan gestionar el reintegro correspondiente a la mayor brevedad posible, con el
14 fin de mantener la disponibilidad de recursos para la atención oportuna de requerimientos
15 administrativos.

16 Se suscribe;"

17 La Directora Ejecutiva se refiere a los gastos:

MONTO DE LA CAJA					2%	13%	₡ 300 000,00
FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	DETALLE	Subtotal	EXCENTOS	IVA	MONTO
17/4/2026	11847	Soluciones para Oficina	Servilletas Interfoliadas para Asamblea	₡ 4 709,25		c 612,20	₡ 5 321,45
17/4/2026	33245	ación de Supermercados	Articulos Varios para Asamblea	₡ 16 769,65	₡ 0,00	c 350,36	₡ 17 120,01
17/4/2026	4336	Distribuidora Sol y Mar	Articulos Promocionales para Asamblea	₡ 88 550,00	₡ -	c 11 511,50	₡ 100 061,50
6/4/2026	1	Uber Eats	Viáticos de Alimentación Sesión Ordinaria 004-2026	₡ 10 000,00	₡ -		₡ 10 000,00
30/3/2026	61	Fumigadora Ecoamigable	Fumigación de Edificio	₡ 61 950,00		c 8 053,50	₡ 70 003,50
26/3/2026	2958	Servicios de Pastelería	Incentivo Cumpleaños de Karen	₡ 10 000,00	₡ -		₡ 10 000,00
TOTAL				₡ 157 904,33	₡ 34 074,57	₡ 20 527,56	₡ 212 506,46
SOBRANTE							₡ 87 493,54
TOTAL A DEPOSITAR							₡ 212 506,46
SUMATORIO DE DINERO							₡ 300 000,00

23 El Bach. Francisco Araya Barquero, Vocal II, consulta si dentro de eso está la factura de la
24 reparación de la puerta, ya que no la ve.

25 La Directora Ejecutiva responde que efectivamente se pagó por aparte, ese gasto se incluyó
26 dentro de los pagos que realizó el anterior Tesorero.

27 El señor Vocal II indica que en ese caso no salió de caja chica, sino directamente de las arcas
28 del Colegio. Sugiere solicitar nuevamente para el reintegro de los ₡212.506,00 nuevamente se



1 reintegren, pero el problema sería aquí, es para cuándo, cómo o quién lo hace, esa es su
2 pregunta.

3 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, responde que ella mañana puede sacar el dinero
4 del Banco Nacional.

5 El señor Vocal II expresa que eso debe ser por acuerdo o si eso es un tema administrativo.

6 El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, recuerda que hay que hacer pagos, desconoce cómo están
7 las cuentas del Banco Nacional, después sacan la plata y se quedan sin el dinero para hacer los
8 pagos.

9 La señora Presidenta considera que esa cuenta tiene bastante plata, pero ese es el tema, están
10 a ciegas, primero hay que ver los gastos que hay que hacer mañana, todos los pagos que hay
11 que realizar, el saldo que hay en el Banco y dependiendo ahí, si gusta la autorizan, pero si ve
12 que la situación está compleja, les hago saber que no será posible, hasta que se acceda a otra
13 cuenta del Banco.

14 El señor Vocal II indica que como están a ciegas, tal vez sería reponer los ₡212.506,00 para no
15 quedarse así tan feo y dejar a caja chica tan fea; tal vez suministrar ₡100.000,00 por una
16 situación particular que no se dio en el momento, que no conocen de eso hasta mañana se
17 daría cuenta la señora Presidenta, porque es un asunto meramente administrativo, piensa que
18 lo que deben hacer en este momento es votar si se reintegra los ₡212.506,00, para completar
19 los ₡300.000,00, pero también están atados de manos, puesto que tienen una situación
20 particular con el dinero que hasta mañana la Presidenta se daría cuenta.

21 La señora Presidenta comenta que está igual, cree que están a ciegas con los temas financieros,
22 porque no saben cómo han manejado los presupuestos, en enero o marzo, en febrero y marzo,
23 de pronto podríamos cerrarlo en ₡200.000,00 mensuales y redondear a ₡200.000,00.

24 El señor Vocal II considera que en ese caso se debe de modificar el acuerdo, porque era por
25 ₡300.000,00.

26 La señora Presidenta sugiere indicar que, por este mes, mientras no se esté al tanto y no tengan
27 conocimiento, del estado financiero del Colegio, mantener la caja chica por un monto de
28 ₡200.000,00.



1 La Directora Ejecutiva considera como para terminar y no hacer más enredo, que hagan el
2 reintegro de caja chica, pero que no le pongan fecha, no tiene que ser exclusivamente que
3 mañana no se saque el dinero, porque si ya la otra semana tienen Tesorería, se encargaría,
4 ahorita tienen ₡87.000,00 que pueden cubrir emergencias, entonces no se requiere que mañana
5 se reintegren, entonces más bien se puede instruir a la Tesorería y cuando la Tesorería llegue
6 ya la Tesorería que haga el reintegro como tal.

7 El Lic. Luis Viales Villegas, Vocal I, sugiere hacer lo indicado por la señora Presidenta al principio,
8 hacer todas las cancelaciones que tienen pendientes y ver cómo están las finanzas, si salen de
9 esa cuenta, sacar la plata y no esperar, si alcanza se saca de ahí, si no esperan y consulta a los
10 presentes qué les parece.

11 La señora Presidenta considera que sí, porque puede ser que se estén complicando y si hay
12 plata, cree que sí; piensa que el Banco Nacional, el BAC, había dicho el anterior Tesorero en
13 algún momento que eran las cuentas que más dinero recibían, ya estando ahí, podría darse
14 cuenta.

15 El señor Vocal I sugiere aprobar el reintegro y que la señora Presidenta lo valore mañana.

16 El señor Vocal II coincide con el Vocal I, para que ella lo valore como un tema administrativo.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

18 **ACUERDO 13:**-----

19 **Dar por recibido el oficio CPC-DE-030-2026 de fecha 23 de abril de 2026, suscrito**
20 **por la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, respecto al reintegro de la caja**
21 **chica. Autorizar a la Presidencia para que realice el reintegro por un monto de**
22 **doscientos doce mil quinientos seis mil colones con cuarenta y seis céntimos**
23 **(₡212.506,46)./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./**-----

24 **Comunicar a la Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva y a la Presidencia./**--

25 **ARTÍCULO 13.** Solicitud de Retiro Voluntario. **Asunto:** Solicitud de Retiro Voluntario de la Sra.
26 Leslie Vanessa Talvera Villegas. **(Anexo 09).**-----

27 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que la Sra. Talvera Villegas, según
28 documentación adjunta, cumple con los requisitos de retiro.-----

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----



1 **ACUERDO 14:**-----
2 **Dar por recibida la solicitud de retiro de la Sra. Leslie Vanessa Talvera Villegas, como**
3 **miembro del Colegio. Aprobar el retiro solicitado a partir de la notificación del**
4 **acuerdo. Trasladar dicha solicitud al Departamento Contable, a Plataforma de**
5 **Servicios y al Departamento de Fiscalía para lo que corresponda./ Aprobado por**
6 **cuatro votos./ ACUERDO FIRME./**-----
7 **Comunicar a la Sra. Leslie Vanessa Talvera Villegas, al Departamento Contable, a**
8 **Plataforma de Servicios y al Departamento de Fiscalía (Anexo 09).**-----

9 **ARTÍCULO 14.** Solicitud de Retiro Voluntario. **Asunto:** Solicitud de Retiro Voluntario del Sr.
10 Natanael Gómez Salas. **(Anexo 10).**-----

11 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, externa que el Sr. Gómez Salas, según
12 documentación adjunta, cumple con los requisitos de retiro.-----

13 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, comenta que estos perfiles son muy interesantes,
14 porque son perfiles que estén en el Servicio Civil, que más adelante le pueden entrar, ya que
15 hacen investigaciones también porque cumplen una función de fiscalizador, pero el Servicio Civil
16 sólo tiene la ciencia de derecho, como posible atinente en esos, en algún momento que sea
17 una estrategia para eso. Informa que hoy estuvo en una reunión donde decían de la necesidad,
18 a veces hasta una doble colegiatura, pasa mucho con los docentes, que por más que el perfil
19 diga que tiene temas en derecho, también tiene temas en investigación y es muy interesante,
20 en algún momento hay que tomar eso porque son campos de ejercicio profesional que como
21 son carreras afines a ciencias sociales, claramente a un tema obligatorio que solo para derecho.
22 La señora Fiscal indica que es una clase profesional, por lo que hay que ver cómo hacer para
23 incluir, porque la plaza es de investigador, lo que hace es investigar al notario.

24 La señora Presidenta aclara que el trámite en servicio civil para que se integren las profesiones
25 de ciencias policiales y administración policial, se aprobó en la especialidad de gestión de la
26 seguridad y en desarrollo de la seguridad ciudadana, no realizó trámite en otras categorías
27 porque justamente en ese en ese momento los expulsaron del colegio y dejó el trámite del
28 Servicio Civil sin concluir, pero tiene los formularios.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----



1 **ACUERDO 15:**-----
2 **Dar por recibida la solicitud de retiro del Sr. Natanael Gómez Salas, como miembro**
3 **del Colegio. Aprobar el retiro solicitado a partir de la notificación del acuerdo.**
4 **Trasladar dicha solicitud al Departamento Contable, a Plataforma de Servicios y al**
5 **Departamento de Fiscalía para lo que corresponda./ Aprobado por cuatro votos./**
6 **ACUERDO FIRME.**-----

7 **Comunicar al Sr. Natanael Gómez Salas, al Departamento Contable, a Plataforma de**
8 **Servicios y al Departamento de Fiscalía (Anexo 10).**-----

9 **ARTÍCULO 15.** Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación de la Sra.
10 Mariana González Flores. **(Anexo 11).**-----

11 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, indica que en este caso se verificaron los
12 requisitos.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

14 **ACUERDO 16:**-----
15 **Dar por recibida la solicitud de reincorporación al Colegio de la Sra. Mariana**
16 **González Flores. Reincorporar a la Sra. González Flores al Colegio de Profesionales**
17 **en Criminología de Costa Rica, a partir de la notificación del acuerdo./ Aprobado**
18 **por cuatro votos./ ACUERDO FIRME.**-----
19 **Comunicar a Sra. Mariana González Flores, al Departamento Contable, a la**
20 **Plataforma de Servicios y al Departamento Fiscalía.**-----

21 **ARTÍCULO 16.** Solicitud de Reincorporación. **Asunto:** Solicitud de Reincorporación de la Sra.
22 Fabiola Masiel Sánchez Castillo. **(Anexo 12).**-----

23 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, indica que en este caso se verificaron los
24 requisitos.

25 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, indica que en este caso van a la misma situación de
26 que se reincorporan por temas laborales, pero ojalá en algún momento no tuviera un ejercicio
27 legal de profesión porque hay que ver los requisitos de ese puesto.

28 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

29 **ACUERDO 17:**-----

1 **Dar por recibida la solicitud de reincorporación al Colegio de la Sra. Fabiola Masiel**
 2 **Sánchez Castillo. Reincorporar a la Sra. Sánchez Castillo al Colegio de Profesionales**
 3 **en Criminología de Costa Rica, a partir de la notificación del acuerdo./ Aprobado**
 4 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----**
 5 **Comunicar a la Sra. Fabiola Masiel Sánchez Castillo, al Departamento Contable, a la**
 6 **Plataforma de Servicios y al Departamento Fiscalía./-----**

7 **ARTÍCULO 17.** Correo de fecha 15 de abril de 2026, remitido por la Sra. Karen Segura Durán,
 8 Plataformita de Servicios. **Asunto:** Solicitud de contratación de fotógrafo para acto de
 9 juramentación del 25 de abril de 2026. **(Anexo 13).**-----
 10 La Licda. Xochilt Silva Cajina, Directora Ejecutiva, comenta que en la sesión pasada se
 11 conocieron esos puntos y por un error no se dio la aprobación del fotógrafo, entonces toda la
 12 sesión es para que se dé la aprobación del fotógrafo para la juramentación del sábado.
 13 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, consulta si está incluida la foto de la Junta Directiva.
 14 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, responde que es la cobertura del eventos, por lo
 15 que con eso toma la foto.

16 La Directora Ejecutiva se refiere a la siguiente cotización:

SERVICIO DE FOTOGRAFÍA		
Foto real	Cobertura fotográfica del evento	€45.000

19 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:-----

20 **ACUERDO 18:**-----
 21 **Dar por recibido el correo de fecha 15 de abril de 2026, remitido por la Bach. Karen**
 22 **Segura Durán, del Departamento de Desarrollo Profesional, en el que remite la**
 23 **cotización para la contratación del servicio de fotografía para el acto de**
 24 **juramentación del sábado 25 de abril de 2026. Aprobar la cotización remitida por**
 25 **el proveedor Foto Real, para el acto de juramentación a realizarse el sábado 25 de**
 26 **abril de 2026. según se detalla:**-----

SERVICIO DE FOTOGRAFÍA		
Foto real	Cobertura fotográfica del evento	€45.000 00



1 **Por un monto total de cuarenta y cinco mil colones netos (¢45.000,00). Instruir a**
2 **la Presidencia para que realice el pago respectivo./ Aprobado por cuatro votos./**
3 **ACUERDO FIRME./-----**

4 **Comunicar a la Bach. Karen Segura Durán, del Departamento de Desarrollo**
5 **Profesional, a la Presidencia, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Financiero./**

6 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA-----**

7 **ARTÍCULO 18.** Respuesta al amparo de legalidad de fecha 12 de marzo de 2026 suscrito por
8 la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta. **Asunto:** Respuesta al EXPEDIENTE: 26-000023-
9 1027-CA interpuesto por el Sr. Yoseth Ariel Ramírez Matamoros. **(Anexo 14).-----**
10 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, expresa que este punto es informativo, respecto a
11 respuesta brindada en tiempo y forma a una proceso contencioso administrativo en su
12 momento, se respondió desde el 12 de marzo y ya hasta se obtuvo respuesta.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

14 **ACUERDO 19:-----**

15 **Dar por recibida la notificación de respuesta al amparo de legalidad de fecha 12 de**
16 **marzo de 2026 suscrito por la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, en respuesta**
17 **al EXPEDIENTE: 26-000023-1027-CA interpuesto por el Sr. Yoseth Ariel Ramírez**
18 **Matamoros./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**
19 **Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta./-----**

20 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 25 de marzo de 2026 remitido por el Sr. Daniel García Ramírez,
21 Miembro de la Comisión de Asuntos Penitenciarios. **Asunto:** Consulta sobre proyecto
22 colaborativo junto con el Ministerio de Justicia y Paz para el desarrollo del perfil del profesional
23 técnico en criminología. **(Anexo 15).-----**

24 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, solicita ver el correo remitido por el colegiado, dado
25 que desconoce cuál es el perfil, ya que no está en el perfil aprobado en el Colegio, o sea, es
26 algo nuevo, ya el Colegio tiene unos perfiles profesionales y este no está dentro de eso, tampoco
27 existe en el Servicio Civil, consulta si existe el técnico en criminología, porque ni siquiera se
28 tiene dentro del perfil, ni dentro de la ley un técnico en criminología sería diplomado para arriba.

29



1 **De:** desarrolloprofesional@criminologia.or.cr <desarrolloprofesional@criminologia.or.cr>
2 **Enviado el:** martes, 14 de abril de 2026 08:55
3 **Para:** info@criminologia.or.cr
4 **CC:** direccionejecutiva@criminologia.or.cr; 'Daniel Garcia' <dgsrs14@gmail.com>
5 **Asunto:** RV: Consulta-Comisión de Asuntos penitenciarios

6 Buen día estimada doña Maritza,

7 Remito la consulta del señor Daniel García, quien es miembro de la Comisión de Asuntos
8 Penitenciarios.

9 Debido a las indicaciones de Presidencia, en este momento por mis funciones en plataforma de
10 servicios y recepción, se me ha solicitado no realizar gestiones de Desarrollo Profesional, así como
11 también se me indicó que no puedo emitir documentos dirigidos a las instituciones, en este caso al
12 señor viceministro.

13 Por lo anterior, agradezco remitir este mensaje a Junta Directiva, junto al correo del señor Daniel García.
14 Esto para que se pueda brindar una pronta respuesta, ya que por estrategia se debe de enviar antes del
15 cambio de gobierno.

16 Saludos cordiales,

17 La señora Fiscal externa que está pidiendo que se le asigne a alguien para el seguimiento de
18 esto administrativamente, no tiene nada que ver con el perfil de desarrollo, consulta quién es
19 la persona directora y hacia quién pueden solicitar autorizaciones dentro del Colegio.

20 La señora Presidenta aclara que ella no ha dicho a la colaboradora Segura Durán que no realice
21 gestiones de desarrollo profesional, le dijo que no se le han delegado varias funciones
22 considerando la cantidad de trabajo que tiene, pero no ha dicho que no realice gestiones de
23 desarrollo profesional.

24 La señora Fiscal consulta a los presentes si vieron por qué es importante leer.

25 La señora Presidenta externa que respecto a "así como también se me indicó que no puedo
26 emitir documentos dirigidos a instituciones, en este caso el señor viceministro", indica que en
27 eso sí, porque ella sin informarle, sencillamente, después le envió documentos que pidió los
28 documentos que tenían a la fecha y observó que ella envió un oficio al Ministro de Educación y
29 viceministro de justicia, sin informarle y considera importante que esas notas salgan desde
30 Presidencia por ser un tema en donde se están refiriendo a un jerarca de una institución,
31 entonces solicitó que, por favor, le informara de ese tipo de diligencias. Pero por su parte no
32 ha dicho no rotundo, no ha dicho que, no realice funciones de desarrollo profesional ni tampoco.



1 La señora Fiscal comenta que las comisiones es una función de Secretaría de Junta Directiva, o
2 sea, realmente se contradice porque dice que no maneja la información de la Comisión de
3 Asuntos Penitenciarios, pero sí tiene contacto con los miembros y les indica que la señora
4 Presidenta dio una indicación que no es la correcta.
5 La señora Presidenta externa que eso que dice la Sra. Segura Durán le preocupa porque la está
6 poniendo en mal y se imagina que eso le está diciendo a los colegiados y eso es falso.
7 La Directora Ejecutiva expresa que aclarar ella le consultó al respecto a la Sra. Segura Durán,
8 quien le explicó es que en su momento sí era Secretaría cuando estaba Yeimy, pero en el
9 momento que Yeimy se fue y ese puesto quedó vacío, entonces se le delegó a ella y que
10 supuestamente por eso lo hacía; además aclara que con respecto a lo que dice que se le indicó
11 no realizar sesión en el desarrollo profesional, habló con ella por mutuo acuerdo con ella y le
12 dijo que para que ella no sintiera el recargo de funciones no realizara todas las funciones de
13 desarrollo profesional, a lo cual ella no dijo que no tenía inconveniente.
14 La señora Fiscal considera que se debe separar dos cosas y con todo el respeto que tiene a la
15 Junta Directiva y a las colaboradoras administrativas; los perfiles profesionales son su
16 responsabilidad, no puede ser posible que el Colegio crea perfiles profesionales sin que se tome
17 en cuenta el perfil profesional aprobado por Asamblea General en el 2019, ahí establece muy
18 claramente las funciones del Colegio, desconozco si la Asistente de Fiscalía en la dinámica, sabe
19 la creación de ese perfil profesional porque ahorita tiene que modificar los perfiles que están
20 aprobados por una Asamblea General en el 2019, o sea, eso no es una tarea de una Comisión,
21 es una tarea de Fiscalía, entonces aquí hay un tema de incompatibilidad, porque entiende que
22 la Comisión de Asuntos Penitenciarios se quiera meter en esto en el periodo de Tino; la
23 administración cambió y la información tiene que ser clara y concisa, aquí van dos asuntos, uno
24 pedirle, en este caso a la Comisión que entregue toda la información respecto a los temas que
25 han manejado con el Ministerio, no puede ser posible que la señora Presidenta no sepa qué es
26 lo que está pasando, porque no se le está generando información, entonces por favor pedir al
27 Sr. Daniel García, nos informe de qué es lo que está pasando en esa negociación que
28 desconocen, que están negociando y que todo lo referente a perfiles profesionales tienen que
29 estar en comunicación con Fiscalía, o sea, no puede ser posible que aprueben algo sin ver



1 materias más allá, pasa que ya el Servicio Civil tiene perfiles, que ya hay un tema organizacional
2 que tienen también que pueden actualizarlos, pero no significa que se crean competencias fuera
3 de sus competencias y la Junta Directiva tiene que ser un comunicado aclarando esto que dice
4 la Sra. Segura Durán.

5 La señora Presidenta indica que no ve correcto que personal administrativo dirijan notas a
6 jerarcas de otras instituciones, sin que presidencia tenga conocimiento, porque la
7 representación legal recae en la Presidencia, y segundo no le ha dicho que no haga funciones,
8 le dijo que le han evitado solicitarle funciones para evitarle un recargo, pero en ningún momento
9 le dijo a ella que dejara de hacer esas funciones, lo que le dijo fue que le indicara cuáles
10 funciones estaba realizando, pero en esos correos remitió copia a la Directora Ejecutiva y a la
11 Fiscal por lo mismo.

12 La Directora Ejecutiva se refiere a uno de los correos remitidos a la Sra. Segura Durán, respecto
13 al pago de horas extras y el recargo de funciones, del cual viene desde un inicio; posteriormente
14 remite un correo con las funciones que realiza en cada uno de los puestos.

15 La señora Fiscal responde que la respuesta al Sr. Daniel García iría en dos sentidos, número
16 uno diciéndole a la persona contacto, en este caso de para Comisiones, desconoce si quiere
17 manejarlo la Directora Ejecutiva directamente o la Asistente Administrativa de Junta Directiva,
18 desconoce cómo van a definir eso y número dos dejar claro que en tema de perfiles
19 profesionales, normativa cualquier cosa, tiene que informar a la Junta Directiva y también a
20 Fiscalía porque hay temas específicas o comisiones o como tal órganos que trabaja en eso ya
21 es una competencia por ley, entonces eso es importante decírselo al Sr. Daniel García y punto
22 número tres solicitar a la Sra. Segura Durán que por favor indique, mediante un informe de
23 labores qué es lo que ha realizado al respecto, porque desconocen a cuál perfil es que él
24 menciona en el correo, desconocen la información y los temas que han tratado con el Ministerio
25 de Justicia.

26 La señora Presidenta considera importante delegar desde ya a la Asistente Administrativa de
27 Junta Directiva como Enlace de la Junta Directiva.

28 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

29 **ACUERDO 20:**-----



1 **Dar por recibido el correo de fecha 25 de marzo remitido por el Sr. Daniel García**
2 **Ramírez, Miembro de la Comisión de Asuntos Penitenciarios, en el que realiza**
3 **consulta sobre proyecto colaborativo junto con el Ministerio de Justicia y Paz para**
4 **el desarrollo del perfil del profesional técnico en criminología. Informar al Sr. García**
5 **Ramírez, que para cualquier comunicación con la Junta Directiva, puede realizarlo**
6 **a través de la Asistente Administrativa de Junta Directiva, mediante el correo**
7 **info@criminologia.or.cr. / Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**
8 **Comunicar al Sr. Daniel García Ramírez, Miembro de la Comisión de Asuntos**
9 **Penitenciarios./-----**

10 **CAPÍTULO VII: NOMBRAMIENTO COMITÉ CONSULTIVO-----**

11 **ARTÍCULO 19. Conformación del Comité Consultivo. (Anexo 16).-----**

12 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, comenta que ahí tenemos el dato, tenían cuatro
13 propuestas, las cuatro personas son: Byron Cortés Calderón, Daniel Barquero Valverde, Daniel
14 García Ramírez y Fiorella Rojas Ballesteros y considerando que la Ley Orgánica indica que el
15 Comité Consultivo no puede estar integrado por personas que integren otras Comisiones.
16 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, informa que es un puesto compatible con otro.
17 La señora Presidenta informa que la señora Fiscal solicitó a la Asistente Administrativa de Junta
18 Directiva que consultara a los oferentes si eran parte de otras comisiones y en el caso del Sr.
19 José Daniel Barquero Valvede, quien en teoría es el coordinador de la Comisión Específica de
20 Análisis Criminal y el Sr. Daniel García Ramírez, a quien están escribiendo porque tiene interés
21 de juramentarse en la Comisión de Asuntos Penitenciarios, quienes no están juramentadas en
22 momento son José Daniel y Daniel, quienes no han pertenecido son Byron Cortés y Fiorella
23 Rojas, sin embargo, considera importante que en este punto, primero que la Junta Directiva
24 apruebe que el Comité Consultivo sea integrado por las dos personas que en apariencia cumplen
25 con los requisitos y consultar a las otras dos personas e informar que para integrar el Comité
26 no pueden integrar otras comisiones y como se ha observado su participación en otras
27 comisiones consulta si van a renunciar.



1 La Licda. Michelle Solano Calderón, Fiscal, sugiere consulta si se mantienen o renuncian a la
2 comisión que actualmente están o aceptan el cargo en el. Comité Consultivo, recuerda que solo
3 son tres puestos.

4 La señora Presidenta sugiere informar al Sr. Daniel García Ramírez, que como está solicitando
5 se le juramente en la Comisión de Asuntos Penitenciarios, no se le considera para ser parte del
6 Comité Consultivo.

7 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

8 **ACUERDO 21:**-----

9 **Dar por recibidos los atestados de cuatro colegiados, interesados en formar parte**
10 **del Comité Consultivo del Colegio. Aceptar la solicitud para conformar el Comité a**
11 **los colegiados: Byron Cortés Calderón, Fiorella Rojas Ballesteros y Daniel Barquero**
12 **Valverde. Así mismo se les informa que la juramentación se realizará el martes 05**
13 **de mayo de 2026, a las 7:00 p.m. en las instalaciones del Colegio. Trasladar este**
14 **acuerdo a la Dirección Ejecutiva para que coordine lo que corresponda./ Aprobado**
15 **por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./**-----

16 **Comunicar a los colegiados: Byron Cortés Calderón, Fiorella Rojas Ballesteros, Daniel**
17 **Barquero Valverde, a la Dirección Ejecutiva ./**-----

18 **ACUERDO 22:**-----

19 **Indicar al colegiado Daniel García Ramírez, que se recibieron los atestados para ser**
20 **parte del Comité Consultivo; sin embargo, como miembro de la Comisión de Asuntos**
21 **Penitenciarios, se decide otorgar la oportunidad de integrar el Comité a otro**
22 **colegiado que no integra ningún otro órgano del Colegio. Lo anterior, a fin de evitar**
23 **el conflicto de intereses que perjudique la calidad del servicio y objetividad, en base**
24 **al artículo 18 del Reglamento de Comisiones y artículo 39 del Código de Ética del**
25 **Colegio./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./**-----

26 **Comunicar al colegiado Daniel García Ramírez./**-----

27 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**-----

28 **ARTÍCULO 20.** Autorización a Presidencia para realizar pagos.-----



1 El Lic. Deytel Beita Jiménez, Vicepresidente, comenta que como ya se sabe, están en una
2 situación de especial y los obliga a mantener la continuidad de los servicios del Colegio y una
3 es la parte financiera, entonces lo que propone es autorizar a la señora Presidenta, para que
4 pueda quedar habilitada para realizar las gestiones financieras necesarias y pagos para
5 mantener la continuidad del servicio del Colegio, en tanto, queda firme la nueva responsable o
6 responsable del puesto de Tesorería.

7 La Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, añade que, dependiendo las circunstancias, si se
8 extendiera por más tiempo, agradecería que la Vocalía asuma la responsabilidad, sería como
9 realizar los pagos por la juramentación, pagos inmediatos, pero si se extiende por más tiempo,
10 por un mes.

11 El señor Vicepresidente sugiere incluirlo en el acuerdo.

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

13 **ACUERDO 23:**

14 **Autorizar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta, para que realice gestiones**
15 **financieras prioritarias y necesarias para garantizar la operatividad del Colegio,**
16 **durante el mes de abril, en tanto que asuma el puesto el nuevo responsable de la**
17 **Tesorería./ Aprobado por cuatro votos./ ACUERDO FIRME./-----**

18 **Comunicar a la Mag. Karen Jiménez Morales, Presidenta y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS-----**

20 No se presentó ningún asunto vario.-----

21 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----**

22 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
23 **VEINTICUATRO HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----**

24

25

26 **Karen Jiménez Morales**

Luis Carlos Viales Villegas -----

27 **Presidenta**

Vocal I-----