

CPIC

COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

COLEGIO DE PROFESIONALES EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN REGLAMENTO DE COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo nombradas por la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Informática y Computación, (en adelante, “**CPIC**”), conformadas al amparo del artículo 19, inciso ñ) de la Ley Orgánica del Colegio No. 7537.

ARTÍCULO 2. Las Comisiones de Trabajo (en adelante, las “**Comisiones**”) son entes auxiliares de la Junta Directiva y con funciones que esta les asigne. Las Comisiones serán nombradas por dos años, y su labor será desempeñada ad honorem.

Al formar parte de las Comisiones y actividades organizadas por el CPIC, el colegiado entiende que su imagen, nombre y/o voz, podrán ser utilizados por el CPIC, mediante fotografías, videos, o cualquier otro medio audiovisual, y utilizados en artículos, publicaciones, redes sociales, sitio web oficial del CPIC, y otros medios relacionados con la difusión y promoción de las actividades del CPIC, sin que esto implique compensación económica alguna para el colegiado, y en cumplimiento de la normativa aplicable.

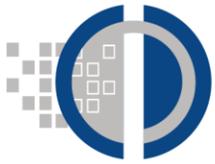
ARTÍCULO 3. La Junta Directiva integrará las Comisiones con un máximo de siete colegiados activos y al día con sus obligaciones ante el CPIC. Al seno de cada comisión se designará un coordinador y un suplente que le remplazará en su ausencia, lo que deberá ser comunicado a la Junta Directiva. Las personas designadas para conformar alguna comisión deberán ser juramentadas por el Presidente de la Junta Directiva como requisito para iniciar su labor.

El miembro de la Comisión que funja como coordinador tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones de trabajo.
2. Explicar las funciones de la comisión.
3. Indicar la metodología de trabajo, así como el tema o trabajo asignado y de manera mensual informar a la Junta Directiva sobre el avance de los asuntos a cargo de la Comisión.

ARTÍCULO 4. Cuando algún miembro de las Comisiones no pueda continuar en el desempeño de sus funciones, deberá informar inmediatamente al Coordinador, quien lo comunicará a la Junta Directiva para que esta proceda con su respectiva sustitución.

- a) No podrá continuar formando parte de las Comisiones aquel miembro que presente tres ausencias injustificadas a las sesiones de trabajo.



CPIC

COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

- b) No podrá continuar formando parte de las Comisiones aquel miembro que no muestre su compromiso e interés en cuanto a su participación activa en la Comisión. El coordinador será el encargado de velar por lo anterior.
- c) No podrá continuar formando parte de las Comisiones aquel profesional que no se encuentre al día en el pago de sus obligaciones ante el CPIC.

ARTÍCULO 5. La Junta Directiva podrá remover a cualquier miembro de las Comisiones de Trabajo cuando lo considere pertinente por razones de necesidad, conveniencia o no cumpla lo establecido en el artículo 4.

ARTÍCULO 6. Las Comisiones en ningún caso podrán emitir criterio o dictámenes que no les haya sido solicitados por la Junta Directiva, ni podrán hacer público ningún dictamen, criterio, informe u opinión en nombre del CPIC sin la autorización de la Junta Directiva.

Las Comisiones no podrán asumir compromisos que impliquen erogaciones de dinero, por ser esta función y responsabilidad de la Junta Directiva. Toda adquisición o compra debe seguir el Procedimiento de Adquisiciones y Compras vigente en el CPIC. Además, para la elaboración de criterios, dictámenes o presentaciones, las comisiones deberán utilizar las plantillas establecidas por el CPIC, garantizando así la uniformidad y coherencia en los documentos oficiales.

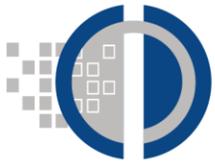
ARTÍCULO 7. Las Comisiones podrán resolver los dictámenes por unanimidad o podrán emitir dictámenes de mayoría y de minoría sobre un mismo asunto. Los dictámenes de minoría se someterán a votación sólo cuando el dictamen de mayoría fuera rechazado.

Toda propuesta o dictamen que las Comisiones elaboren deberá ser sometida a conocimiento de la Junta Directiva, quien resolverá lo que corresponda.

ARTÍCULO 8. Los miembros de la Comisiones de Trabajo se reunirán ordinariamente de manera virtual al menos una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario, siempre que las circunstancias y la disponibilidad presupuestaria lo permitan con el fin de atender los asuntos que les corresponda, la sesión debe ser mínimo de una hora efectiva.

Además, las Comisiones deberán atender oportunamente las solicitudes para participar en cualquier programa y/o actividad del CPIC, incluyendo el Programa Pulso Tecnológico y la Revista Institucional, colaborando con los contenidos y criterios requeridos para dichos espacios.

ARTÍCULO 9. Se designará un recurso para apoyar a las Comisiones de Trabajo en la coordinación de sesiones y en el traslado de información o requerimientos a la Administración. El recurso administrativo designado como enlace entre las Comisiones y la Administración, tiene la responsabilidad de acatar los lineamientos del presente Reglamento.



CPIC

COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ARTÍCULO 10. Las Comisiones deberán elaborar minutas de sus reuniones, en las que se consignen los puntos principales que se analizaron durante la reunión y los acuerdos tomados. Las minutas deberán ser entregadas por el Coordinador de la Comisión, debidamente firmadas al recurso designado como enlace administrativo, quien las mantendrá en custodia. Queda entendido que el enlace administrativo no está autorizado para redactar las minutas u oficios de las comisiones. Bajo de ninguna circunstancia se deberá coordinar una nueva sesión de trabajo sin contar con la minuta debidamente firmada, correspondiente a la sesión anterior.

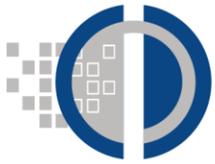
Es responsabilidad de los miembros de las Comisiones de Trabajo mantener la discreción en cuanto a los temas tratados a lo interno de la misma.

ARTÍCULO 11. En aquellos casos en que alguna Comisión lo estime necesario, podrá solicitar el apoyo de la Asesoría Legal o de otras Comisiones de Trabajo, así como solicitar audiencia ante la Junta Directiva para exponer casos concretos. Las solicitudes comprendidas en ese artículo se deben realizar por medio del enlace administrativo mediante un oficio.

ARTÍCULO 12. Los asuntos encomendados a las Comisiones de Trabajo deberán ser resueltos en un plazo máximo de un mes calendario a partir de su recepción, excepto que revistan un alto grado de complejidad técnica, en cuyo caso, el Coordinador de la Comisión podrá solicitar a la Junta Directiva una ampliación del plazo para su resolución. Lo anterior, sin perjuicio de que por razones legales se establezca un plazo menor.

ARTÍCULO 13. Los integrantes de las Comisiones deben abstenerse de conocer, decidir o recomendar aquellos asuntos en que tengan algún interés directo o indirecto por relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad y de cualquiera otra naturaleza que roce con la ética profesional. Asimismo, los miembros de la Comisión se comprometen a no utilizar su participación en la misma para obtener beneficios personales, laborales, o de cualquier otra índole que no estén alineados con los intereses del CPIC y acorde a sus funciones. Se garantizará que todas las decisiones, recomendaciones y acciones emprendidas en el marco de la Comisión sean adoptadas con imparcialidad, transparencia, y con el único propósito de servir al mejor interés del CPIC, evitando cualquier conflicto de interés y preservando la integridad y los valores institucionales.

ARTÍCULO 14. El quórum necesario para llevar a cabo las sesiones de las Comisiones deberá ser de al menos dos terceras partes de sus miembros; dentro de los cuales deberá estar presente al menos el Coordinador o Sub Coordinador, la sesión debe ser mínimo de una hora efectiva.



CPIC

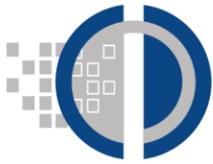
COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ARTÍCULO 15. El Coordinador, o el Sub-Coordinador en ausencia del primero, se encargarán, entre otras cosas, de:

1. Presidir las reuniones de la Comisión correspondiente.
2. Coordinar la preparación de los informes o dictámenes de los asuntos que les asigne la Junta Directiva.
3. Gestionar las solicitudes de bienes o servicios según lo establezcan los procedimientos vigentes.
4. Elaboración y presentación ante la Junta Directiva del informe de gestión con corte al 30 de junio de cada año, con indicación del cumplimiento de labores y asuntos pendientes.
5. Preparar y remitir cada trimestre a la Junta Directiva, un informe, incluyendo el estado de los asuntos asignados pendientes, a partir de su fecha de conformación.
6. Coordinar la elaboración de planes y proyectos cuando le sean solicitados por la Junta Directiva.
7. Realizar mínimo dos proyectos, actividad
8. Elaborar y firmar las minutas de las reuniones.
9. Convocar las reuniones de la Comisión.

ARTÍCULO 16. Cuando así lo acuerde la Junta Directiva, las Comisiones en conjunto con el área de Educación Continua del CPIC, deberán designar a colegiados competentes en el área que corresponda a cada Comisión, con el fin de que a nombre del CPIC impartan charlas técnicas que sean solicitadas como colaboración (ad-honorem). Previo a impartir las charlas, el colegiado designado deberá recibir una inducción sobre las condiciones y límites de su labor. En caso de que el CPIC deba pagar al agremiado para impartir las charlas técnicas a las que se refiere este artículo, se deberá verificar lo estipulado en el artículo 21 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17. El puesto de miembro de las Comisiones es ad honorem, por lo que sus integrantes no recibirán ningún tipo de dieta o estipendio por su participación en las sesiones. El CPIC reconocerá a los miembros de las Comisiones un monto de ₡10,000 por concepto de gastos de alimentación. El trámite para ambas facilidades se deberá realizar por medio del enlace administrativo y de acuerdo con el presupuesto designado para el periodo en curso.



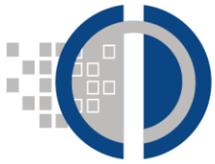
1. La alimentación se cubrirá mediante reembolso, lo que el miembro de la comisión deberá realizar la compra posterior a la sesión de trabajo, y enviar la factura de lo consumido máximo dos días después de la sesión al correo comisiones@cpic.or.cr
2. Queda estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en el marco del rubro de alimentación destinado a cubrir gastos relacionados con reuniones y eventos. En ninguna circunstancia se autoriza la inclusión de este tipo de gastos en concepto de alimentación, garantizando así la integridad y el cumplimiento de las políticas establecidas en relación a la utilización de los recursos asignados.
3. Los datos para la factura electrónica:
 - i. Nombre: Colegio de Profesionales en Informática y Computación
 - ii. Cédula jurídica 3-007179168
 - iii. Correo: proveeduria@cpic.or.cr
 - iv. Teléfono: 2225-6701
 - v. Dirección: San José, Zapote, Barrio Montealegre
4. El solicitante debe presentar la liquidación de gastos a más tardar **cinco días** hábiles.

ARTÍCULO 18. En caso de que un Organismo, Ministerio, Institución Pública u ONG, invite al CPIC a formar parte de alguna Comisión Externa o Interinstitucional, el colegiado activo que se nombre deberá cumplir con los mismos deberes establecidos para las Comisiones, incluida la elaboración y presentación de informes. El representante designado no devengará dieta ni ningún reconocimiento económico por parte del CPIC por la participación en comisiones u órganos externos.

ARTÍCULO 19. Toda solicitud y comunicación hacia la administración se debe de realizar por medio del correo comisiones@cpic.or.cr.

ARTÍCULO 20. En caso de que una Comisión requiera la realización de un curso o taller deberá coordinar lo correspondiente con el Departamento de Educación Continua. Ningún miembro de las comisiones podrá impartir cursos o talleres coordinados por la propia Comisión salvo que sea ad honorem y en línea con los intereses del CPIC.

ARTÍCULO 21. Al finalizar el curso o taller coordinado por la comisión, esta debe presentarse ante la Junta Directiva un informe que contenga recomendaciones y conclusiones. El Departamento de Educación Continua remitirá a cada participante una encuesta en la que se evalúe el servicio, el contenido del curso y dominio del expositor del tema.



CPIC

COLEGIO DE PROFESIONALES
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ARTÍCULO 22. Todas las Comisiones cuentan con el apoyo del enlace administrativo, para la:

- Recepción de solicitudes de alimentación de los miembros que participan en la sesión.
- Recibir y enviar la correspondencia de la Comisión hacia la secretaria administrativa de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23. Cada Comisión cuenta con un presupuesto designado para su funcionamiento el cual deberá ser administrado en función de cumplir con los objetivos propios para los cuales fue asignado.

ARTÍCULO 24. Las Comisiones deberá realizar cualquier solicitud mediante los canales de comunicación designados en el artículo 19 del presente reglamento en una jornada laboral ordinaria (lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm).

ARTÍCULO 25. El coordinador de la Comisión será responsable de solicitar como mínimo 48 horas antes la programación de la sesión.

ARTÍCULO 26. Vigencia

Rige a partir de su aprobación. Reforma aprobada mediante acuerdo tomado en la Sesión de Junta Directiva No.19-2024, de fecha 19 de setiembre de 2024, acuerdo No. ACUERDO 09-19-2024