

LA GACETA N° 170 DEL 3 DE SETIEMBRE DEL 2008

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 34699-MINAE-S.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 34699-MINAE-S.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
LOS MINISTROS DE SALUD
Y DE AMBIENTE Y ENERGÍA**

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; 28 de la Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 4º, inciso d) y 59 y siguientes de la Ley N° 7554 de 4 de octubre de 1995 “Ley Orgánica del Ambiente”; 2º, 38, 40 de la Ley N° 5395 de 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”; y la Ley N° 8412, de 22 de abril del 2004, “Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica.”

Considerando:

I.—Que mediante Ley N° 8412 del 22 de abril del 2004, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, se emite la “Normativa del Colegio de Químicos de Costa Rica”

II.—Que la citada Ley N° 8412 dispone la obligación de emitir mediante reglamento las regulaciones para los artículos 63, 64, 68, 76, 77, 80, 81, 82, 86, 91, 93, 95 y 107, siguientes y concordantes de dicha norma.

III.—Que los profesionales que constituyen el Colegio de Químicos están relacionados en la ejecución de sus funciones y aplicación de sus conocimientos científicos, con la seguridad e higiene, la protección de la salud, el ambiente y la vida humana, animal en general, con la calidad de vida de los ciudadanos, todo ello en concordancia con la Ley General de Salud, N° 5395 y sus reformas, así como con la Ley Orgánica del Ambiente, N° 7554. **Por tanto,**

DECRETAN:

El siguiente,

**Reglamento al Título II de la Ley Orgánica del Colegio
de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley
Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica,
Ley N° 8412 del 22 de abril de 2004, Normativa
del Colegio de Químicos de Costa Rica**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objeto.** El presente reglamento establece los procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Título II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Ley N° 8412 del 22 de abril de 2004, relativo a la Normativa del Colegio de Químicos de Costa Rica.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para la aplicación del presente reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

1. **Asamblea:** Asamblea General del Colegio de Químicos de Costa Rica, conformada por los miembros del Colegio con derecho a voz y a voto, o solamente a voz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 8412.
2. **Colegio:** Colegio de Químicos de Costa Rica.
3. **Cuaderno de Bitácora:** Documento Oficial emitido y autorizado por el Colegio de Químicos de Costa Rica, debidamente encuadernado y foliado, donde el profesional responsable deberá dejar la constancia respectiva de su actuación en cumplimiento de sus responsabilidades en el ejercicio de su función como regente.
4. **Establecimientos:** Empresas pertenecientes a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se dediquen, a la prestación de servicios técnicos en química, que importen, almacenen, transporten, fabriquen, procesen, preparen, vendan, distribuyan, reenvasen, suministren, manipulen productos químicos o generen desechos de productos químicos y materiales relacionados con la práctica del objeto propio de los miembros activos del Colegio, de acuerdo a los conceptos de los artículos 86, 93 y 107 de la Ley N° 8412.
5. **Fiscalía:** La fiscalía del Colegio de Químicos de Costa Rica.
6. **Hora de Regencia:** Servicio equivalente a una hora que presta el profesional a la empresa.
El número de horas equivalentes de servicio que un profesional debe brindar como mínimo a una empresa dependerá de la complejidad técnica de la misma.
7. **Junta Directiva:** Junta Directiva del Colegio de Químicos de Costa Rica
8. **Miembros Activos:** Profesionales graduados en Química con el grado académico de Bachillerato, Licenciatura y/o Doctorado, debidamente incorporados al Colegio, según lo que dispone el Artículo 77, inciso (a), de la Ley N° 8412.
9. **Miembros ausentes:** Los miembros activos que salgan del país por un mínimo de seis meses y lo notifiquen al Colegio formal y oportunamente.
10. **Miembros asociados:** Los profesionales o técnicos que ostenten un título universitario o de otra institución educativa de nivel académico superior en materias afines a la química, que hubieren sido admitidos como tales conforme al Reglamento especial de miembros asociados.
11. **Miembros honorarios:** Las personas a quienes la Asamblea General, por votación no menor a las dos terceras partes de los miembros presentes, previa recomendación de la junta directiva confiera ese título.
12. **Regencia:** Conjunto de actividades y responsabilidades profesionales propias de un Regente, de acuerdo a las disposiciones establecidas por este Reglamento y el artículo 93 de la Ley N° 8412.
13. **Regente:** Profesional debidamente incorporado como miembro activo del Colegio, que asume la responsabilidad técnica y científica dentro de su campo profesional, en aquellos aspectos que tengan impacto sobre la salud de las personas y el ambiente, de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO II

De la incorporación

Artículo 3°—**Requisitos.** Para gestionar la incorporación al Colegio como Miembro Activo o Asociado, los solicitantes costarricenses deberán presentar la fórmula de incorporación suministrada por el Colegio, acompañada de lo siguiente:

- a) Certificado original de graduación extendido por la institución de educación superior correspondiente.
En caso de que los estudios se hayan realizados en el exterior, la documentación deberá ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas.
- b) Copia certificada y documento original del título universitario. En caso de que el título haya sido extendido por un centro de estudios extranjero, la documentación deberá ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas y deberá aportarse la certificación del reconocimiento del título por parte de CONARE o en su defecto por la entidad competente para tal fin.
- d. Copia certificada del expediente universitario donde consten al menos las asignaturas aprobadas, convalidadas y/o reconocidas, con sus respectivos créditos. En el caso de que existan convalidaciones, se deberá presentar un cuadro comparativo de cursos convalidados emitido por la institución correspondiente, además de los programas de los cursos, tanto de la universidad donde fueron aprobados, como de la universidad donde fueron convalidados o reconocidos. En caso de que los estudios se hayan realizado en el exterior, la documentación deberá ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas.
- d) Programa de estudios de las materias cursadas, debidamente firmados y sellados por la institución correspondiente, siempre que así lo requiera el Colegio. En caso de que los estudios se hayan realizado en el exterior, la documentación deberá ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas.
- e) Certificado del registro de delincuencia, con no más de un mes de haber sido emitido.
- f) Fotocopia de la cédula de identidad.
- g) Dos fotografías recientes de tamaño pasaporte, de frente y sin retoque;
- h) Recibo de cancelación de la cuota de incorporación. La cuota de incorporación cubre derecho de incorporación, sello, carné y curso de ética.

Los solicitantes extranjeros deberán demostrar estatus migratorio de residentes en el país, conforme las leyes nacionales.

Toda la documentación referida debe presentarse en la sede del Colegio en idioma español o con la traducción oficial debidamente autenticada.

No se aceptará documentación incompleta e ilegible.

Asimismo, los interesados en la incorporación deberán cursar y aprobar el curso de ética profesional requerido por el Colegio.

Artículo 4°—**Prueba de incorporación.** El Colegio podrá exigir, como requisito general para la colegiatura, la realización y aprobación de una prueba de incorporación, para lo cual los interesados deberán haber realizado previamente el curso que imparta el Colegio para tales efectos.

La prueba de incorporación consistirá en un examen escrito u oral, según lo disponga el Colegio, en el que se valorará el dominio de los candidatos en distintos aspectos propios del ejercicio profesional, tales como conducta ética, conocimiento de las leyes y reglamentos del Colegio y normativa conexas, así como conocimiento de prácticas prudenciales para el manejo de sustancias químicas (adquisición, recepción, etiquetado, almacenamiento, y disposición final).

Corresponde a la junta directiva ordenar la aplicación de la prueba como requisito de incorporación, para lo cual deberá emitir y publicar la reglamentación interna específica respectiva.

Artículo 5°—**Revisión y aprobación de la solicitud de incorporación.** La Dirección Ejecutiva recibirá las solicitudes de incorporación y las trasladará a la Fiscalía para que esta verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Título II de la Ley N° 8412 Titulo II, “Normativa del Colegio de Químicos de Costa Rica”, y en este Reglamento.

Una vez hecha la verificación correspondiente, la Fiscalía remitirá un informe de evaluación y recomendación a la Dirección Ejecutiva, para que sea elevado ante la junta directiva.

Corresponderá a la junta directiva resolver acerca de las solicitudes y fijar la fecha del acto de incorporación.

Artículo 6°—**Motivos para denegar la incorporación.** No será incorporado como miembro del Colegio en ninguna de sus categorías quien:

- a) No hubiere cumplido los requisitos legales y reglamentarios pertinentes;
- b) Padediere la enajenación mental, aunque tuviere intervalos lúcidos o de impedimento, incompatibles con la categoría de miembro que desee adquirir, según dictámenes médicos que podrá solicitar en cada caso la junta directiva del Colegio;
- c) Estuviere procesado penalmente, con auto firme de enjuiciamiento por delito que merezca y pudiere merecer pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, según comprobación sumaria.
- d) Sufriere pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, según sentencia firme.

Artículo 7°—**Juramentación.** Toda persona que solicite su incorporación al Colegio en cualquiera de las categorías de sus miembros, y haya cumplido con los requisitos previos para su ingreso, deberá juramentarse ante la junta directiva como requisito final de incorporación.

Artículo 8°—**Registro de los miembros.** La Dirección Ejecutiva del Colegio llevará un registro de los distintos miembros del Colegio, con indicación de su respectiva categoría.

Sus asientos o las certificaciones que con vista del mismo expida el Director Ejecutivo, se tendrán como prueba fidedigna de la condición de miembro en la categoría que se indique, salvo error o falsedad debidamente demostrados.

CAPÍTULO III

De la separación y del reingreso

Artículo 9°—**Motivos para la separación.** La junta directiva decretará la separación temporal o permanente del miembro del Colegio que:

- a) Fuere inhabilitado para el ejercicio de la profesión por sentencia de los tribunales de justicia y mientras dure tal inhabilitación.
- b) Fuere suspendido por el Tribunal de Ética Profesional y por el tiempo previsto en la resolución del Tribunal.
- c) Se atrase seis meses en el pago de sus cuotas y hasta tanto no ponga al día sus obligaciones de pago.
- d) No pague, en el plazo fijado por la Asamblea, las contribuciones decretadas por ella y hasta tanto no pongan al día sus obligaciones de pago.

- e) Se encuentre en estado de interdicción y mientras dure tal estado o padezca incapacidad física o mental incompatible con su categoría de miembro.
- f) De modo voluntario se retire temporal o definitivamente.

Los miembros suspendidos no podrán ejercer la profesión mientras permanezcan en esta condición.

Artículo 10.—**Comunicación.** La separación de cualquier miembro decretada por la junta directiva, se hará efectiva a partir de que le sea comunicada por escrito y mantendrá su vigencia por el tiempo acordado por la junta directiva.

En caso de separación por motivo de incumplimiento en el pago de las cuotas o contribuciones al Colegio, previamente se conferirá por escrito un plazo de un mes al miembro moroso para que ponga al día sus obligaciones de pago.

Pasado este período, si no se ha honrado la deuda se procederá a decretar la suspensión.

Una vez comunicada la suspensión al miembro respectivo, el Colegio hará la comunicación correspondiente al empleador o contratante y se publicará por una vez en el Diario Oficial, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se adopte el acuerdo de suspensión.

Artículo 11.—**Reingreso.** El miembro que haya sido separado del Colegio, podrá reingresar si:

- a) En caso de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, ha cumplido la pena o se ha rehabilitado.
- b) En caso de suspensión por atraso en las cuotas, el profesional paga el monto total de las cuotas adeudadas, más una suma adicional de 10% del monto total adeudado y el costo proporcional de la publicación de la suspensión en el Diario Oficial.
El profesional podrá también solicitar un arreglo de pago con el Colegio para cubrir su deuda.
- c) En caso de retiro voluntario, el profesional manifiesta su deseo de volver a formar parte del Colegio y pagar las cuotas de mutualidad más los intereses que no hubiere cubierto durante su retiro.
- d) En los demás casos de separación, se han cumplido los plazos y condiciones previstos por la junta directiva para un eventual reingreso.

En todos los casos deberá mediar un acuerdo de reingreso de parte de la junta directiva.

Artículo 12.—**Miembro ausente.** Para pasar a la condición de Miembro Ausente, el interesado, o su apoderado, deberá enviar una solicitud por escrito a la sede del Colegio, en la que se expongan los motivos en que se fundamenta la petición, así como los documentos probatorios procedentes.

El Colegio podrá exigir al solicitante el cumplimiento pago de las cuotas de colegiatura que estuvieren pendientes de cancelación, antes de otorgarle la condición de Miembro Ausente.

Para tener derecho a las ventajas del Fondo de Mutualidad y Subsidio el Miembro Ausente del Colegiado deberá cancelar las cuotas correspondientes durante el tiempo que dure su ausencia.

Corresponderá a la junta directiva resolver sobre la solicitud para la declaratoria de Miembro Ausente.

CAPÍTULO IV

Del ejercicio profesional

Artículo 13.—**Acatamiento de la legislación.** Todo miembro del Colegio está obligado en su ejercicio profesional a acatar estrictamente la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, el Código de Ética Profesional y las normas que dentro de sus atribuciones, dicte el Colegio.

Artículo 14.—**Requisitos.** Para el ejercicio profesional requiere estar incorporado como miembro activo, o miembro asociado del Colegio con arreglo a lo dispuesto la Ley N° 8412 y sus reglamentos.

Artículo 15.—**Laboratorios.** Para los efectos de la aplicación del artículo 91 del Título II de la Ley N° 8412, los Laboratorios de Análisis Químico y Físico-químico, los laboratorios de investigación química, los laboratorios de productos químicos y los establecimientos de enseñanza que cuenten con laboratorios de química, deben inscribirse en el Colegio de Químicos de Costa Rica.

Los laboratorios enunciados anteriormente, que se establezcan como parte de una empresa de manufactura de productos químicos y cuya función sea servir exclusivamente como laboratorio de control de calidad o desarrollo de procesos y productos dentro de la misma empresa, serán clasificados como parte de la planta industrial, la cual deberá anotarse en la Oficina de Enlace e Información, de acuerdo a lo que establece el Título III de la Ley N° 8412.

Los Laboratorios definidos en el párrafo primero anterior deberán inscribirse en el Colegio de Químicos, presentando el formulario diseñado para tal fin (Anexo1), acompañado de los documentos que en él se solicitan y pagar los derechos por concepto de inscripción.

Esta inscripción tendrá una vigencia de tres años y para la renovación deberán presentarse con la solicitud únicamente los requisitos que hayan perdido vigencia al momento de la renovación.

Artículo 16.—**Inscripción de Regente Químico.** Para la inscripción de la Regencia Química de los Laboratorios definidos en el artículo anterior, así como de las Regencias de Profesionales en Química de los Laboratorios de Investigación Industrial, Ambiental y de Productos Naturales, así como de las Plantas Industriales que fabriquen, y en general, manipulen productos aplicando operaciones y procesos unitarios, y de los establecimientos que se dedican a la venta y distribución de productos químicos para la industria, deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el Capítulo de Regencias Profesionales de este Reglamento.

Artículo 17.—**Documentos con carácter de fe pública.** Los documentos rubricados por miembros activos del Colegio que expresen una verdad científica en materias encomendadas al Colegio de Químicos tendrán carácter de fe pública.

La rúbrica a que se refiere este artículo implica no solo la firma correspondiente sino también la impresión del sello personal del profesional otorgado por el Colegio.

CAPÍTULO V

De la integración de ternas o de nóminas para instituciones públicas

Artículo 18.—**Vacantes.** La junta directiva comunicará por escrito a todos los miembros del Colegio las vacantes que se presenten en instituciones públicas y para las que

se haya solicitado al Colegio proponer una terna o nómina para designar al funcionario correspondiente.

En esa misma comunicación, la junta directiva invitará a los miembros a participar dentro de los treinta días siguientes, en un concurso para la integración de la respectiva terna o nómina.

Los interesados en participar deberán presentar su solicitud por escrito a la Dirección Ejecutiva.

Dicha solicitud deberá acompañarse de las certificaciones o atestados académicos o técnicos que la respalden, así como de las razones en que se fundamenta el interés del solicitante.

Artículo 19.—**Integración de la terna.** Para la integración de la terna o nómina de candidatos idóneos para el cargo, sólo se tomarán en cuenta los que hubieren participado en el concurso.

Para ello se considerará:

- a) La experiencia profesional en el campo en que se practica la escogencia;
- b) La preparación académica en el campo en que practica la escogencia;
- c) Los requisitos que se establezcan para cada caso.

Los participantes en el concurso ocuparán su lugar en la terna o nómina en el orden decreciente de sus respectivas calificaciones.

Artículo 20.—**Confección de la terna.** La confección definitiva de la terna o nómina será realizada por acuerdo firme de la junta directiva, dentro de los quince días siguientes al cierre del concurso respectivo.

La composición de la terna o nómina deberá comunicarse por escrito a todos los solicitantes y a la institución correspondiente para que se efectúe la designación.

Artículo 21.—**Recursos.** Los participantes en el concurso podrán interponer recursos contra la integración de la terna o nómina realizada por la junta directiva, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo relativo a los recursos previsto en este Reglamento.

CAPÍTULO VI

Regencias profesionales

Artículo 22.—**Inscripción de establecimientos.** Todo establecimiento estará obligado a contar con servicios de Regencia que deberán ser concordantes con las actividades del referido establecimiento y estar inscrito en el Colegio de Químicos o en la Oficina de Enlace e Información, según corresponda conforme a los artículos 91 y 107 de la Ley N° 8412.

Artículo 23.—**Tipos de Regencia.** Se distinguirán dos tipos de Regencia:

- a) **Regencia Externa:** Es aquella establecida por contrato de servicios profesionales, que constituye el único vínculo contractual entre quien la ejerza y el Establecimiento.
- b) **Regencia Interna:** Es aquella ejercida dentro de una relación laboral de dependencia.

Artículo 24.—**Inscripción de la Regencia.** La Regencia deberá ser inscrita en el Colegio.

La inscripción deberá ser renovada anualmente, lo que será responsabilidad del Regente respectivo.

La condición de Regente será conferida y autorizada por el Colegio, previo pago de los costos correspondientes.

Para inscribir o renovar la Regencia, se procederá de la siguiente forma:

- a) El Profesional presentará su Contrato de Servicios Profesionales ante el Colegio firmado por él y el representante legal del establecimiento, junto con una copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del Establecimiento o del Certificado Veterinario de Operación según corresponda, copia de la Cédula Jurídica, una Certificación de Personería Jurídica y el Formulario de Evaluación de Empresa que al efecto emita el Colegio, debidamente lleno.
- b) El Colegio estudiará la solicitud, previa comprobación de que tanto el profesional como el Establecimiento estén al día y cumplan con los requisitos establecidos.
- c) Si se autoriza la Regencia, el profesional podrá retirar el correspondiente Certificado, previa cancelación de los costos correspondientes.

El incumplimiento de alguno de los requisitos anteriormente establecidos, impedirá que el Colegio realice el refrendo de cualquier documento presentado.

Artículo 25.—**Contrato de Servicios Profesionales.** Para toda Regencia Externa deberá mediar un contrato de Servicios Profesionales, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Calidades del profesional.
- b) Calidades del Establecimiento y de su representante legal.
- c) Declaración de conocimiento por ambas partes, del presente Reglamento.
- d) Declaración del tiempo semanal que el profesional dedicará en particular a la gestión de sus obligaciones como Regente y la remuneración que percibirá por el ejercicio de sus funciones.
- e) Descripción resumida del alcance de los servicios contratados, de acuerdo a su ejercicio profesional.

Artículo 26.—**Remuneración por los servicios de Regencia Interna.** El profesional percibirá por sus servicios como Regente Interno la remuneración que pacte en particular con el Establecimiento, la cual no podrá ser inferior al salario mínimo vigente en el país.

Artículo 27.—**Remuneración por los servicios de Regencia Externa.** El Regente Externo no deberá percibir, por cada hora contratada, un valor inferior al de la hora profesional que haya fijado la junta directiva del Colegio.

A este efecto, anualmente la junta directiva, una vez hechos los estudios de mercado correspondientes, revisará y determinará el monto mínimo del valor de la hora profesional.

Artículo 28.—**Límite de regencias externas.** El máximo de Regencias externas ejercidas por aquellos profesionales que no laboren tiempo completo para una empresa, ni tengan Regencias internas, no podrá exceder cincuenta horas de Regencia ni quince Regencias.

Artículo 29.—**Horas de Regencia.** El número mínimo de horas contratadas para cada Regencia en el Establecimiento se fijará de acuerdo al nivel de complejidad de la actividad de la empresa que se refleje en el nivel de responsabilidad asumido por el Regente.

Artículo 30.—**Fiscalización de horas de Regencia.** El Colegio podrá evaluar por medio de la Fiscalía, si el tiempo contratado entre el Regente y el Establecimiento se ajusta a las disposiciones del presente Reglamento.

La Fiscalía hará las recomendaciones correspondientes a la junta directiva, quien en caso necesario ordenará al Regente los ajustes requeridos.

Artículo 31.—**Límite de Regencias externas cuando existe relación laboral.** El profesional que labore tiempo completo en un establecimiento, podrá contratar un máximo de 10 horas de Regencia Externa, sin exceder un máximo de 3 Regencias externas.

Si la relación laboral es por un tiempo menor al tiempo completo la Fiscalía hará un estudio para determinar el tiempo máximo equivalente según cada caso.

Artículo 32.—**Conflicto de intereses entre establecimientos.** El profesional que ejerza más de una Regencia, será responsable de que no haya conflicto de intereses entre ellas, así como de no transgredir lo dispuesto en la Ley en contra de la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y en el Código de Ética Profesional del Colegio.

Artículo 33.—**Conflicto de intereses en la función pública.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los profesionales que laboren para las instituciones públicas donde pueda haber conflicto de intereses con la ejecución de una Regencia no podrán ejercer dicha función.

Artículo 34.—**Subcontratación de servicios.** No será permitido subcontratar o de alguna otra forma sustituir la propia labor con la de otro profesional compartiendo o no los honorarios contratados, para sobrepasar los máximos de horas o Regencias permitidas por este Reglamento, excepto en casos de fuerza mayor como al ausentarse del país o por caso de enfermedad, siempre y cuando estas situaciones especiales sean notificadas previamente al Colegio por escrito.

Artículo 35.—**Obligaciones del Regente.** El Regente es el responsable de la asesoría técnica en todo lo que se refiere a los servicios de importación, almacenamiento, transporte, fabricación, procesamiento, preparación, venta, distribución, exportación, reenvasado y suministro de productos químicos; manejo, tratamiento y disposición de desechos de tales productos; manipulación de los mismos, así como de los trámites relacionados con tales funciones, tanto en instituciones públicas como en empresas de la cual se es regente, conforme se establezca contractualmente.

La responsabilidad del Regente es personal e indelegable.

Artículo 36.—**Obligaciones de otros profesionales.** El nombramiento de un Regente no exime a los demás profesionales del Colegio que laboren para el establecimiento, del cumplimiento de las responsabilidades técnicas que se deriven de su particular ejercicio profesional.

Artículo 37.—**Otras obligaciones.** Constituyen otras obligaciones generales del Regente, las siguientes:

- a) Inscribir su condición de Regente ante el Colegio.
- b) Estar al día con el pago de las colegiaturas.
- c) Respetar las tarifas mínimas establecidas.
- d) Comunicar al Colegio la terminación del servicio de Regencia cuando esta se produzca.
- e) La anotación, en la Oficina de Enlace e Información, del Establecimiento que regenta.

Artículo 38.—**Empresas que no requieren Regencia.** Para las empresas que no estén obligadas por ley a contar con los servicios de un Regente Químico, pero que requieran realizar algún trámite, con la participación de un miembro activo del Colegio, el profesional encargado de dicho trámite presentará una solicitud donde especificará las características y actividad de la empresa, así como el trámite solicitado.

Una vez analizada la solicitud, el Colegio resolverá si corresponde el trámite, o bien si por el contrario la empresa está obligada por Ley a anotarse en la Oficina de Enlace e Información y contar con Regente Químico.

Artículo 39.—**Autorización para trámites.** Cuando un profesional en química vaya a realizar trámites para una empresa que tenga un Regente que sea miembro activo de este Colegio, deberá presentar una autorización por escrito emitida por el Regente para la realización de estos trámites.

Artículo 40.—**Cancelación de Regencia.** La Regencia de un establecimiento perderá su vigencia, o procederá su revocatoria, por alguna de las siguientes causales:

- a) Pérdida, por parte del colegiado, de su condición de miembro activo del Colegio.
- b) Incumplimiento de la renovación de la Regencia anual.
- c) Cancelación o ruptura de la relación contractual por cualquiera de las partes, debidamente notificada al Colegio.

Cuando se cancele o revoque una Regencia, se comunicará a los entes públicos interesados para que procedan a cancelarla en sus registros.

CAPÍTULO VII

Sobre el uso de la bitácora

Artículo 41.—**Cuaderno de bitácora.** Es obligatorio el uso del Cuaderno de Bitácora para toda Regencia Química.

Dicho Cuaderno será adquirido en el acto de inscripción de la Regencia ante el Colegio.

Solamente el Regente o Profesional Responsable podrá hacer anotaciones en el Cuaderno de Bitácora.

Para efectos de control del Colegio, cada Cuaderno de Bitácora tendrá un asiento de inscripción, firmado por el Profesional Responsable, en un registro que llevará el Colegio.

Esta inscripción identificará adecuadamente al Cuaderno de Bitácora.

El Cuaderno de Bitácora y su custodia será responsabilidad del Regente.

El hurto, pérdida o daño irreparable del mismo deberá ser notificada de inmediato al Colegio y solicitar su reposición.

Artículo 42.—**Apertura y cierre del Cuaderno.** En la primera página del Cuaderno de Bitácora debe consignarse su apertura, la que correrá a cargo del Colegio e incluirá el objeto del Cuaderno, el nombre, firma, sello y número de inscripción del colegiado que fungirá como Regente, así como la razón social y el número de inscripción de la empresa a la cual se brindará el servicio.

También se consignará el sello del Colegio y firma del funcionario autorizado.

Cuando termine la relación contractual, el Regente deberá realizar una anotación de cierre y tendrá treinta días hábiles para entregar al Colegio el original de la bitácora.

En el caso de que se agote la bitácora y continúe la relación contractual, se deberá hacer la entrega al Colegio en los ocho días hábiles siguientes, en cuyo caso el Colegio procederá a entregar una nueva bitácora previo pago del costo respectivo.

La no devolución de la bitácora conforme a lo estipulado en el párrafo anterior impedirá al profesional la obtención de nuevos Cuadernos de Bitácora.

Artículo 43.—**Distribución del Cuaderno.** El Cuaderno de Bitácora tendrá folios constituidos por un original y dos copias que se distribuirán de la siguiente forma:

- a) El original será entregado al Colegio por el Regente cuando acabe la relación contractual respectiva, o bien, cuando se agoten sus folios y se requiera uno nuevo.

Cada original permanecerá en custodia en el Colegio por cinco años, a partir de la fecha en que conste su cierre.

- b) La primera copia será para el Establecimiento.
- c) La segunda copia será para el Regente.

Las copias podrán ser retiradas del Cuaderno de Bitácora conforme vayan siendo completadas.

Cualquier persona legitimada tendrá acceso a este original pero no se permitirá su salida del Colegio, salvo disposición expresa de una autoridad competente.

Artículo 44.—**Anotaciones en el Cuaderno.** El Profesional Responsable está obligado a dejar constancia escrita, conforme con su mejor criterio, de las observaciones, recomendaciones e incidencias que ocurran durante su gestión profesional.

Deberá anotar en su Cuaderno de Bitácora todos los aspectos que considere de trascendencia en cuanto a la mejor descripción de la práctica profesional empleada en la actividad del caso, procurando siempre que no se viole la confidencialidad inherente a toda actuación profesional.

Las anotaciones podrán hacerse en la sede del servicio o en la oficina del Profesional Responsable.

Las anotaciones iniciarán con la fecha y hora respectiva y serán cerradas con la firma del Profesional Responsable.

Algunos de los aspectos que podrían constar en el Cuaderno de Bitácora son:

- a) Recomendaciones y constancias sobre manejo, almacenamiento o procesamiento que se recomiende dar a los materiales propios de la actividad del establecimiento, incluyendo materiales rechazados y sobrantes.
- b) Recomendaciones y constancias sobre la aplicación correcta de los procesos, operaciones, programas, formulaciones, análisis, procedimientos y balances que se requieran para el funcionamiento adecuado del establecimiento.
- c) Constancia de cambios en el proceso
- d) Observaciones y correcciones que específicamente se refieran a efectos sobre el ambiente, la seguridad y la salud de las personas.
- e) Cualquier otra información considerada de relevancia y que sea competencia de los miembros del Colegio, según el Artículo 93 de la Ley N° 8412.

CAPÍTULO VIII

Del pago de cuotas

Artículo 45.—**Pago obligatorio.** Las cuotas, multas y contribuciones que fije la Asamblea son de pago obligatorio por los miembros del Colegio.

Artículo 46.—**Cuota mensual.** La cuota ordinaria y su forma de pago serán mensuales.

Artículo 47.—**Descuentos.** La Asamblea podrá acordar descuentos por pago adelantado.

El miembro que se atrase en el pago de sus cuotas por tres meses o más, perderá por un año el derecho a los descuentos que por pago adelantado hubiere establecido la Asamblea.

CAPÍTULO XIX

Del ejercicio de cargos en los órganos del colegio

Artículo 48.—**Deber de ejercicio del cargo.** Los miembros que hayan sido elegidos para un cargo de representación en los órganos o comisiones del Colegio, deberán ejercer sus funciones con apego a la Ley y los reglamentos.

Artículo 49.—**Asistencia a reuniones.** La Dirección Ejecutiva llevará un registro detallado de la asistencia por parte de los miembros a los órganos del Colegio en los que ostenten un cargo, con el propósito de comunicar a la junta directiva cuando algún miembro alcance el máximo de ausencias que prevén la Ley y los reglamentos para la pérdida de la credencial respectiva, de manera que se adopten las medidas necesarias para la reposición pertinente.

Artículo 50.—**Renuncia a los cargos.** Los miembros del Colegio que deseen renunciar a cargos para los que han sido electos o que resultaren imposibilitados para seguir en ellos, deberán comunicarlo por escrito a la Dirección Ejecutiva, con una exposición de las razones en que fundamentan su decisión.

La admisión de la renuncia y el nombramiento del sustituto, cuando proceda, corresponderá definirlo al órgano que hizo la elección.

En caso de sustitución, el miembro sustituto desempeñará al cargo por el resto del período de su antecesor.

CAPÍTULO X

De las asambleas del colegio

Artículo 51.—**Convocatoria.** La convocatoria a las Asambleas ordinarias o extraordinarias del Colegio se deberá hacer con al menos ocho días naturales de antelación a la fecha de su realización.

La convocatoria se hará en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional.

Artículo 52.—**Inasistencia injustificada.** La inasistencia injustificada a las Asambleas será sancionada con un recargo en la cuota de colegiatura correspondiente a ese mes, a título de multa, cuyo monto fijará la Asamblea a propuesta de la junta directiva.

Artículo 53.—**Inasistencia justificada.** Las justificaciones válidas para dispensar la asistencia obligatoria a una sesión de Asamblea serán la enfermedad, la salida temporal del país o aquellas de fuerza mayor debidamente sustentadas.

La justificación deberá presentarse por escrito ante la Dirección Ejecutiva, dentro de los quince días siguientes a la sesión en que se estuvo ausente.

La Dirección Ejecutiva elevará el caso a la junta directiva para que se resuelva lo que corresponda.

CAPÍTULO XI

Fiscalía

Artículo 54.—**Conformación.** La Fiscalía estará encabezada por el fiscal, quien contará con el apoyo de los asistentes respectivos.

Asimismo, la Fiscalía contará con el apoyo de las comisiones, comités o cualquier otra dependencia autorizada para tal fin por la junta directiva.

Artículo 55.—**Régimen de actuación.** La Fiscalía realizará sus investigaciones de oficio, producto de denuncias de los miembros o por encargo de la junta directiva.

En el curso de sus investigaciones, la Fiscalía podrá recurrir a cualquier medio de prueba permitido por el ordenamiento jurídico, para lo cual ordenará y practicará las diligencias respectivas.

En este sentido, la Fiscalía está plenamente facultada para interrogar en cualquier momento a los miembros activos que estime necesario y para acceder a los expedientes de los colegiados.

En los casos de denuncias en que se requiera de pruebas cuyo costo no debe o no puede sufragar el Colegio, la Fiscalía podrá exigir al denunciante que las aporte como requisito para la tramitación de la denuncia.

Cuando la investigación se hace a petición de la junta directiva, la Fiscalía deberá rendir su informe en un plazo máximo de un mes contado a partir del recibo del encargo de investigación, pudiendo solicitar de manera motivada un plazo adicional en la medida en que sea necesario para garantizar la efectividad de las indagaciones.

El informe que eleve la Fiscalía ante la junta directiva contendrá la relación detallada de los hechos del caso, las pruebas respectivas así como la recomendación correspondiente.

La junta directiva deberá conocer el informe y adoptar las medidas que estime procedentes, de conformidad con la Ley y los reglamentos.

En caso de que la junta directiva no acoja las recomendaciones de la Fiscalía, deberá exponer sus razones mediante resolución motivada.

Artículo 56.—Atribuciones y deberes del fiscal. El fiscal tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Velar porque los miembros del Colegio cumplan las disposiciones de la Ley N° 8412 y sus reglamentos, así como las del Código de Ética Profesional del Colegio.
- b) Poner en conocimiento de la junta directiva cualquier falta en que incurran los miembros del Colegio, a fin de que esta resuelva lo procedente.
- c) Informar continuamente a la junta directiva sobre la gestión de control con las comisiones o los comités que ella recomiende y apruebe.
- d) Efectuar las investigaciones relacionadas con la actuación de los miembros del Colegio, que le solicite la junta directiva, con carácter preliminar, para que si es del caso el asunto sea trasladado al Tribunal de Ética Profesional.
- e) Presentar los reportes y recomendaciones relacionados con los asuntos que deba investigar por comisión de la junta directiva.
- f) Realizar visitas de inspección a establecimientos para corroborar el funcionamiento de la Regencia, o cualquier otro aspecto relacionado con el ejercicio profesional.
- g) Analizar las solicitudes de incorporación al Colegio como miembro activo o como miembro asociado, rindiendo un informe a la Dirección Ejecutiva.
- h) Asistir a las sesiones de junta directiva con voz y sin voto.
- i) Las demás que la Asamblea o la junta directiva le asignen.

CAPÍTULO XII

De la formulación del presupuesto y plan de trabajo

Artículo 57.—Presupuesto anual. Las actividades económicas y financieras del Colegio se efectuarán con base en un presupuesto anual de ingresos, egresos e inversiones para el respectivo programa anual de trabajo, que será confeccionado por la junta directiva para el conocimiento y aprobación de la Asamblea Ordinaria.

Artículo 58.—Plan de trabajo. El plan de trabajo anual lo elabora la junta directiva, presentándolo conjuntamente con el presupuesto a la Asamblea Ordinaria, con especificación del desarrollo de las actividades técnicas, profesionales, sociales, culturales y de capacitación.

Artículo 59.—De los atrasos en la aprobación del presupuesto. En caso de que la Asamblea no aprobara el proyecto de presupuesto en la convocatoria ordinaria, será de nuevo conocido en una próxima convocatoria.

Si el nuevo período se inicia sin que haya podido ser aprobado el presupuesto, regirá temporalmente un presupuesto igual al del período inmediato anterior, hasta tanto no se apruebe el nuevo.

Artículo 60.—**Trasferencias entre partidas del presupuesto.** La junta directiva podrá hacer transferencias entre partidas del presupuesto de egresos, hasta por un 30% del monto original de la partida a la cual se transfieren los fondos.

Modificaciones mayores requerirán de la aprobación de la Asamblea.

CAPÍTULO XIII

De los recursos contra las resoluciones de los órganos del colegio

Artículo 61.—**Cómputo de plazos.** Para los efectos de la aplicación de este capítulo, los términos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil de la última notificación a todas las partes.

En tratándose de publicaciones, los términos empezarán a correr a partir de la última publicación, excepto que en la misma se indique otra fecha posterior.

Los términos vencen al cierre de las oficinas administrativas del Colegio, apreciado conforme al reloj del despacho.

Las resoluciones adquieren eficacia a partir de la comunicación a todas las partes o de la publicación en su caso, excepto que concedan derechos a los beneficiarios, siendo eficaces entonces desde el momento en que se dicten.

Artículo 62.—**Recursos.** Contra las resoluciones de los órganos del Colegio, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación.

En caso de que el acto haya sido dictado por el máximo jerarca, cabrá el recurso de reposición.

Asimismo, podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante la Asamblea del Colegio, en los siguientes casos:

- a) Cuando en la resolución final hubiese existido error de hecho que se desprenda de la documentación que obra en el expediente;
- b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de posible aportación entonces al expediente;
- c) Cuando en el acto hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior al acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad; y
- d) Cuando el acto se hubiera dictado como consecuencia de prevaricato, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de una sentencia judicial.

Artículo 63.—**Notificación de las resoluciones.** Cuando deba notificarse una resolución o acto, se indicará en la misma los recursos que tengan, el órgano competente para resolver y el plazo para concurrir.

Artículo 64.—**Interposición y resolución de los recursos.** Los recursos deberán ser interpuestos y resueltos de conformidad con los términos, plazos y requisitos pertinentes previstos en los capítulos primero y segundo del Título Octavo, Libro Segundo, de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 65.—**Formalidades, documentos y pruebas.** El escrito que contenga el recurso no requiere de formalidades especiales, bastará que de su texto se desprenda la inconformidad.

Siempre se deberá indicar lugar para atender notificaciones dentro del cantón central de San José.

Cuando se presenten escritos, documentos, cosas o pruebas en general, el órgano del Colegio que los recibe, deberá asentar en el expediente, bajo su responsabilidad, la correspondiente razón de recibo, la cual deberá ser firmada por el funcionario encargado.

Artículo 66.—**Acumulación de recursos.** En caso de que contra una misma resolución se hubieren interpuesto varios recursos por diferentes personas, se ordenará la acumulación de los mismos y se resolverán en un solo acto.

Artículo 67.—**Adición o aclaración.** El interesado podrá pedir, dentro del término de veinticuatro horas adición o aclaración de la resolución.

Los términos para recurrir comenzarán a correr el día hábil siguiente posterior a la notificación de la resolución de la solicitud de adición o aclaración.

Artículo 68.—**Agotamiento de la Vía Administrativa.** En todos los casos cabrá recurso en única instancia de alzada, y la resolución que dicte el organismo superior en relación jerárquica, agotará la vía administrativa.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones finales

Artículo 69.—**Interpretación.** Las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse de conformidad con el Título II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Ley N° 8412 del 22 de abril de 2004, Normativa del Colegio de Químicos de Costa Rica.

CAPÍTULO XV

Disposiciones transitorias

Transitorio I.—Los Cuadernos de Bitácora del antiguo Colegio Federado de Químicos y de Ingenieros Químicos, que se encuentren en uso al momento de la publicación del presente Reglamento, podrán continuar utilizándose hasta la finalización de sus folios, o el cierre de la relación contractual, después de lo cual deberán sustituirse por los nuevos Cuadernos de Bitácora del Colegio de Químicos de Costa Rica.

Artículo 70.—**Vigencia.**—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los quince días del mes de abril del dos mil ocho.

DR. ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—La Ministra de Salud, Dra. María Luisa Ávila Agüero.—El Ministro de Ambiente y Energía, Roberto Dobles Mora.—1 vez.—(D34699-81144).