



Año CXL I

San José, Costa Rica, jueves 13 de junio del 2019

85 páginas

ALCANCE N° 132

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

AVISOS

NOTIFICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

**Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.**

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 41664 -MINAE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

En uso de las facultades conferidas en los artículos 50, 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N°6227 del 2 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; artículo 4 inciso k) de la Ley N°7169 del 26 de junio de 1990 “Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del Ministerio de Ciencia y Tecnología”; el artículo 5 de la Ley N° 8220 del 4 de marzo de 2002 y su reforma “Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”; artículos 02 y 83 de la Ley N°7554 del 04 de octubre de 1995 “Ley Orgánica del Ambiente”; artículo 97 de la Ley N°6797 del 04 de octubre de 1982 y sus reformas “Código de Minería”; y el artículo 01 de la Ley N°8454 del 30 de agosto del 2005 “Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos”.

CONSIDERANDO:

1. Que le corresponde al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), de conformidad con el artículo primero de la Ley Orgánica del Ambiente, dotar a los costarricenses y al Estado, de los instrumentos necesarios para conseguir un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como un mayor bienestar para todos los habitantes

de la Nación. En su artículo 2 se dispone que “... El Estado propiciará, por medio de sus instituciones, la puesta en práctica de un sistema de información con indicadores ambientales, destinados a medir la evolución y la correlación con los indicadores económicos y sociales para el país”.

2. Que la Dirección de Geología y Minas (DGM), fue creada mediante la Ley N°6797 “Código de Minería”, cuya misión es contribuir al desarrollo del país, mediante un control eficiente de la explotación de los recursos minerales, a través de la investigación geológica y la aplicación de la normativa vigente, que permita el aprovechamiento racional de los recursos mineros y un balance entre las necesidades de la sociedad y el ambiente.
3. Que la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 crea la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), como un órgano de desconcentración máxima del Ministerio de Ambiente y Energía, cuyo propósito fundamental es, entre otros, armonizar el impacto ambiental con los procesos productivos.
4. Que de conformidad con las disposiciones contenidas en los Artículos 17, 18, 83 y 84 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554, corresponde a la SETENA, armonizar los procesos productivos con el ambiente, mediante la aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación de impacto ambiental, los cuales deben ser valorados por la Comisión Plenaria, para su aprobación o rechazo, de conformidad con los criterios técnicos que en cada caso corresponda.
5. Que el Ministerio de Ambiente y Energía, busca la renovación y fortalecimiento de la gestión de los flujos de trabajo y trámites con usuarios de la Dirección de Geología y Minas (DGM) y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), por lo que establecerá una plataforma digital o sitio web que permita a la ciudadanía

e instituciones públicas realizar sus trámites en forma estructurada, accesible y en línea, incluyendo datos geospaciales para actualizar y retroalimentar los mapas temáticos relacionados con las solicitudes de concesiones mineras y trámites del Registro Nacional Minero, de tal forma que se potencie el uso de las nuevas herramientas digitales y los procesos para la tramitación de los proyectos de desarrollo nacional, simplificando el trámite y el acceso del administrado bajo el esquema de una plataforma única.

6. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36176-MP-PLAN, del 08 de septiembre de 2010, se crea la Comisión Intersectorial de Gobierno Digital como un órgano interinstitucional de coordinación y de definición política, para diseñar, planificar y elaborar las políticas públicas en materia de Gobierno Digital.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del Ministerio de Ciencia y Tecnología, N°7169, uno de sus objetivos es estimular la capacidad de gestión tecnológica de las empresas públicas, por ello de conformidad con el artículo 4 inciso k) uno de los deberes del Estado es: *"Impulsar la incorporación selectiva de la tecnología moderna en la administración pública, a fin de agilizar y actualizar, permanentemente, los servicios públicos, en el marco de una reforma administrativa, para lograr la modernización del aparato estatal costarricense, en procura de mejores niveles de eficiencia."*
8. Que el artículo 5° de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220, establece para todo funcionario, entidad u órgano público, la obligación de proveerle al administrado, información sobre los trámites y requisitos que se realicen en la respectiva unidad administrativa o

dependencia. Para estos efectos, no podrá exigirle la presencia física al administrado, salvo en los casos en que la Ley expresamente lo requiera. Por lo que mediante el artículo 8 del mismo cuerpo normativo, se establece el procedimiento de coordinación interinstitucional para obtener fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información requerida para resolver gestiones de los ciudadanos.

9. Que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454, en su artículo primero, dispone que el Estado y todas las entidades públicas quedan expresamente facultadas para utilizar los certificados, las firmas digitales y los documentos electrónicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
10. Que el artículo 4° del Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Decreto Ejecutivo N° 33018-MICITT del 20 de marzo de 2006, señala que el Estado y todas las dependencias públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas digitales para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones y la comunicación del resultado correspondiente.
11. Que mediante Directriz N°067-MICITT-H-MEIC publicada en La Gaceta 79 del 25 de abril de 2014, se establece que todo nuevo desarrollo, funcionalidad o implementación de sistemas de información de las instituciones del sector público costarricense, en los cuales se ofrezcan servicios de cara al ciudadano o de utilización interna, deberá incorporar mecanismos de autenticación mediante firma digital certificada así como mecanismos de firma de documentos y transacciones electrónicas mediante firma digital certificada cuando el trámite así lo requiera,

tanto para uso de los funcionarios como para los ciudadanos involucrados en el proceso.

12. Que el Ministerio de Ambiente y Energía ha implementado el portal denominado “Plataforma digital en línea para gestiones y procesos de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental y de la Dirección de Geología y Minas, proyecto asistencia técnica para la renovación y el fortalecimiento de la gestión del MINAE”.
13. Que de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas, se determinó que la presente propuesta no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos, que el administrado deba cumplir, situación por la que no se procedió con el trámite de control previo.

Por tanto;

DECRETAN:

**“REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO
Y UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL PARA GESTIONES Y
PROCESOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA NACIONAL AMBIENTAL Y LA
DIRECCIÓN DE GEOLOGÍA Y MINAS”**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y funcionamiento del sistema electrónico "Plataforma digital para gestiones y procesos de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental y la Dirección de Geología y Minas", en adelante denominado "Plataforma digital".

Artículo 2. Alcance. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los usuarios de SETENA y la DGM.

La aplicación de este Reglamento no exime a los usuarios de cumplir la normativa vigente que rige cada uno de los trámites que se efectúan en SETENA y la DGM, de manera que todo aquello que no se encuentre regulado expresamente en el presente Reglamento se regirá por la normativa aplicable según la materia.

Artículo 3. Definiciones y Abreviaturas. Para efectos de aplicación del presente Reglamento, los siguientes términos tienen el significado que aquí se les atribuye:

- a) **Administrador de la Plataforma digital:** La SETENA y DGM en cada una de las plataformas, serán las instituciones administradoras.
- b) **Administrados:** Los usuarios externos que ingresen a realizar trámites y gestiones en la plataforma digital.
- c) **Consentimiento de comunicación vía correo electrónico:** Además de informar mediante la plataforma de trámite en línea, las Instituciones Administradoras podrán

comunicar al administrado por medio de correo electrónico u otros medios, el estado de cada trámite efectuado en el Sistema; no obstante, estos servicios no eximen al usuario y/o administrado de su deber de dar seguimiento al estado del trámite realizado en la plataforma, ni eximen a la Administración de llevar un control por gestión de los medios de comunicación utilizados para notificar y el respaldo de dicha notificación.

- d)** Consulta al sistema: Permite la visualización del estado en que se encuentran los trámites realizados, así como los responsables de diligenciarlos. Las Instituciones administradoras conservarán sin ningún tipo de alteración los formularios electrónicos enviados y recibidos mediante el Sistema y dejará constancia en su bitácora de todas las transacciones y los mensajes generados.
- e)** DGM: Dirección de Geología y Minas.
- f)** Expediente: Legajo documental de todas las actuaciones sucesivas y cronológicas que se presenten en la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.
- g)** Firma Digital: Es el conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permite verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.
- h)** Plataforma digital: Es el conjunto de sistemas, componentes e infraestructura tecnológica dispuesta por las Instituciones administradoras, para que los administrados puedan realizar trámites con sólo contar con una computadora, firma digital y acceso a internet.
- i)** SETENA: Secretaría Técnica Nacional Ambiental.
- j)** Trámite: Cada una de las diligencias, actuaciones o gestiones consideradas previamente por la Administración Pública, para el curso y resolución de un asunto

administrativo o de una solicitud realizada por los particulares ante los órganos y entidades de la Administración Pública.

CAPÍTULO II

USO DE LA FIRMA DIGITAL

Artículo 4. Uso de firma digital. Todos los actos con efectos jurídicos que se realicen por medio de la plataforma digital, deben estar suscritos mediante firma digital certificada emitida al amparo de lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento. La firma digital certificada se empleará también como medio de autenticación del usuario al iniciar sesión en el Sistema.

Artículo 5. Custodia y uso de la firma digital. Es deber del usuario de las Instituciones administradoras, salvaguardar el medio de almacenamiento de la firma digital certificada en un lugar seguro y utilizarlo en forma personal para efectos de los trámites autorizados y conforme a los procedimientos establecidos, no revelando a nadie la clave de seguridad del certificado.

CAPITULO III

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 6. Idioma. Toda la documentación que se adjunte a los formularios electrónicos disponibles en la plataforma digital debe ser presentada en idioma castellano/español, los documentos oficiales escritos en idioma distinto, deberán presentarse con su respectiva traducción oficial.

Artículo 7. Expediente electrónico. Por cada nueva solicitud de Viabilidad Ambiental o Concesión Minera que se gestione en la plataforma digital, el Sistema conformará un expediente electrónico que contendrá todos los documentos electrónicos que se generen en la solicitud. El solicitante, de acuerdo a su perfil de seguridad, tendrá acceso al seguimiento de su trámite, el cual podrá ser consultado en línea.

Artículo 8. Actualización de información. Es deber de los usuarios registrados mantener actualizada la información que suministran al inscribirse.

CAPITULO IV

COMUNICACIONES POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DIGITAL

Artículo 9. Domicilio electrónico permanente. Al momento de tramitar una solicitud, los usuarios deben designar una dirección de correo electrónico como su domicilio legal para la recepción de notificaciones relacionadas con los trámites gestionados en el Sistema.

El domicilio electrónico podrá ser modificado en cualquier tiempo a través de la Plataforma Digital, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas surgidas hasta ese momento producto de las notificaciones efectuadas al domicilio electrónico permanente anterior.

Artículo 10. Seguimiento de los trámites gestionados. Las Instituciones administradoras informarán mediante la plataforma digital y podrán comunicar a los usuarios vía correo electrónico, el estado de cada trámite efectuado en el Sistema.

Artículo 11. Notificaciones y Cómputo de los plazos. Se regirán según lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales N°8687, por lo que, tratándose de la notificación al domicilio electrónico permanente, el usuario quedará notificado el día hábil siguiente al de la recepción de la misma.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL

Artículo 12. Mecanismos de identificación. Por medio del uso de la firma digital certificada por parte de usuarios de la Plataforma Digital y funcionarios responsables de los trámites, las Instituciones administradoras garantizan la vinculación jurídica de la firma del emisor con el documento electrónico e identifica al receptor de este, de manera tal que se certifique la no alteración y la conservación del contenido original de cada documento que se reciba y se envíe por medio de la plataforma digital.

Artículo 13. Trazabilidad y consulta. Las Instituciones administradoras deben permitir la visualización del estado en que se encuentran los trámites realizados, así como los responsables de diligenciarlos.

Artículo 14. Almacenamiento y custodia de la información. Las Instituciones administradoras deben contar con los mecanismos óptimos para garantizar que la información se encuentra almacenada y custodiada, de modo que se eviten riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida.

Artículo 15. Designación de funcionarios. Las instituciones públicas que establezcan interoperabilidad con la plataforma digital, deben contar con funcionarios autorizados para operar el Sistema según los roles establecidos. Dichos funcionarios son responsables de velar por la veracidad y la confiabilidad de la información que ingresa al Sistema y de atender oportunamente las gestiones que se reciban por medio de la plataforma digital.

Artículo 16. Deber de confidencialidad y probidad. Las Instituciones administradoras deberán adoptar las medidas de control interno pertinentes para garantizar la confidencialidad de la información así calificada e implementar los mecanismos de seguridad en el Sistema. Los funcionarios públicos que tengan autorización para realizar transacciones en el Sistema, tales como registrar datos o enviar y recibir información, quedan obligados a guardar estricta confidencialidad sobre los mecanismos de seguridad que aplica el Sistema, así como no revelar información calificada como confidencial. Asimismo, queda prohibido la reproducción y la utilización total o parcial de la información disponible en la plataforma digital, con fines distintos para los que fue suministrada, todo de conformidad con la normativa aplicable. Queda prohibido a los funcionarios públicos que utilicen la Plataforma digital, revelar sus claves o permitir que terceros utilicen su firma digital certificada.

Artículo 17. Calidad del servicio. Las Instituciones administradoras son responsables de la administración, la gestión y la operación del Sistema, así como de velar por el cumplimiento de los niveles de servicio pactados. Es obligación de las Instituciones administradoras, adoptar las medidas necesarias para que el Sistema cuente con el soporte

físico e informático para su funcionamiento, así como para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración, sustracción o divulgación indebida de la información.

CAPÍTULO VI

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA DIGITAL EN LÍNEA

Artículo 18. Términos Generales. La plataforma digital será usada para que los ciudadanos realicen trámites ante la Dirección de Geología y Minas y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, de tal forma que potencie el uso de las nuevas herramientas digitales y los procesos para la tramitación de los proyectos de desarrollo nacional, simplificando el trámite y el acceso del interesado bajo el esquema de un portal *web* único, de manera que contribuya a mejorar el desempeño institucional y facilite la relación con los usuarios.

Todos los actos que se realicen por medio de la plataforma digital deben estar suscritos mediante firma digital certificada emitida al amparo de lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento.

Artículo 19. Derechos de Autor. El contenido, organización, gráficos, compilación y otros asuntos relacionados con la plataforma digital en línea, están protegidos bajo la aplicación de derechos de autor, marcas registradas y cualquier otro derecho de propiedad.

Artículo 20. Usos Permitidos. El usuario está autorizado, para acceder y utilizar la Plataforma digital estrictamente de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 21. Disponibilidad. La plataforma digital estará disponible veinticuatro horas al día los siete días de la semana, excepto cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- a) caso fortuito.
- b) fuerza mayor.
- c) hechos de terceros.
- d) soporte y mantenimiento de las instituciones.

En los supuestos comprendidos en los incisos a), b) y c) la Administración no es responsable por las interrupciones o suspensiones del servicio. En caso del inciso d), la suspensión de la disponibilidad del Sistema se informará con la debida antelación y cumpliendo los niveles de servicio establecidos. Las plataformas electrónicas de las diversas instituciones públicas que se interconecten con las instituciones administradoras, están disponibles según el horario establecido por cada entidad. Asimismo, las actuaciones de los funcionarios públicos se ejecutarán de acuerdo con el horario establecido por el Ministerio de Ambiente y Energía, excepto cuando ocurra alguna de las situaciones indicadas en los incisos citados anteriormente en el presente artículo.

Artículo 22. Utilización de la Plataforma Digital. Las condiciones para el uso de la plataforma se encuentran definidas en los Manuales de Usuario y sus actualizaciones.

Artículo 23. Continuidad del trámite. Los trámites que sean iniciados por medio de la plataforma digital, serán gestionados y finalizados por las administraciones únicamente por ese mismo medio.

CAPÍTULO VII

TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA NACIONAL AMBIENTAL

Artículo 24. Trámites. Los siguientes procedimientos de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental podrán tramitarse por medio de la Plataforma Digital:

A. En el Departamento de Evaluación Ambiental:

1. Viabilidad Ambiental D2.
2. Viabilidad Ambiental D1-DJCA (Declaración Jurada de Compromisos Ambientales).
3. Viabilidad Ambiental Pronóstico de PGA-Estudio de Impacto Ambiental (Plan de Gestión Ambiental).
4. Viabilidad Ambiental Ley Específica Minera.

B. En el Departamento de Evaluación Ambiental Estratégica:

1. Evaluación Técnica de Planes de Ordenamiento Territorial (POT)

C. En el Departamento de Seguimiento Ambiental:

1. Modificación de Proyectos.
2. Cierres Técnicos y Devolución de Garantía Ambiental.
3. Auditoría Ambiental.
4. Denuncias Ambientales.
5. Reporte de inicio de proyecto.
6. Presentación de informe de regencia.
7. Finalización anticipada de funciones de regencia ambiental.
8. Cambio de Regencia Ambiental.

9. Solicitud de fraccionamiento de garantía ambiental.
10. Solicitud de prórroga a la vigencia de la viabilidad ambiental.
11. Solicitud de suspensión a la vigencia de la viabilidad ambiental.
12. Actualización del Plan de Gestión Ambiental.
13. Solicitud de cambio de nombre del Proyecto.
14. Solicitud de archivo del expediente administrativo.
15. Solicitud de certificación.
16. Solicitud de criterio técnico.
17. Habilitación de bitácora ambiental.
18. Solicitud de no presentación de informes de regencia.
19. Solicitud de presentación de informes de regencia.
20. Levantamiento de la suspensión de presentación de informes de regencia.
21. Respuesta a oficios.
22. Respuesta a resolución de comisión plenaria.
23. Solicitud de prórroga o suspensión a otros trámites (resoluciones, oficios).
24. Corrección de error material.
25. Solicitud de apersonamiento.
26. Solicitud de modificación de información de notificaciones.
27. Solicitud de unificación de expedientes.

D. En el Departamento de Asesoría Legal:

1. Registro de Consultores.
2. Atención de Recursos Administrativos-ordinarios, extraordinarios e incidentes.
3. Atención de Recursos de Amparo.

4. Procedimiento Administrativo.
5. Cambio de Desarrollador-cesión de derechos.
6. Apersonamientos.

E. En la Dirección Administrativa:

1. Renovación de garantía ambiental.
2. Devolución de garantía ambiental.

Artículo 25. Requisitos y procedimientos para los trámites de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental. Para efectos de los trámites de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental que podrán gestionarse por medio de la plataforma digital, los usuarios deberán cumplir con todos los procedimientos y la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento General sobre los procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), Decreto Ejecutivo N°31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC y sus reformas, Manual de Instrumentos Técnicos para el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, Decretos Ejecutivos N°32712-MINAE, N°32079-MINAE, N°32966-MINAE y sus reformas y Reglamento de fijación de tarifas de servicios brindados por la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Decreto Ejecutivo N°34536-MINAE.

Para el uso de la plataforma digital, el administrado presentará una declaración jurada electrónica en la cual garantiza la veracidad e integridad de los documentos aportados. La presentación de esta declaración no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales de autenticación, certificación o registro que se encuentren establecidas como requisito en los Reglamentos vigentes, siempre y cuando estos requerimientos no puedan

ser suplidos por la firma digital, caso en el cual con la firma digital se tendrán por cumplidos.

La inclusión de información falsa en la plataforma digital, hará que los usuarios incurran en las faltas civiles y penales establecidas en la normativa vigente.

El administrado será responsable por la custodia y conservación de los documentos impresos originales adjuntos a la solicitud y de presentarlos ante la SETENA en caso de que se le requiera.

Artículo 26. Plazo. Los plazos para la atención y resolución de los trámites de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental, corresponden a lo establecido mediante Decretos Ejecutivos N° 31849-MINAE-S-MOPT-MAG-MEIC, N° 32712-MINAE, N° 32079-MINAE, N° 32966-MINAE y N° 34536-MINAE y sus reformas.

CAPÍTULO VIII

TRÁMITES ANTE LA DIRECCIÓN DE GEOLOGÍA Y MINAS

Artículo 27. Trámites. Los siguientes procedimientos de la Dirección de Geología y Minas podrán tramitarse por medio de la Plataforma Digital:

1. Procedimiento para recepción de solicitudes.
2. Procedimiento para ubicar y reservar área
3. Procedimiento de formalización de la solicitud de concesión.
4. Procedimiento para otorgamiento de una concesión.

5. Procedimiento para revisión y aprobación de plano.
6. Procedimiento para revisar plan de explotación.
7. Procedimiento para confección de edictos.
8. Procedimiento para la recepción de edicto y recomendación de otorgamiento.
9. Procedimiento para aprobar inicio de labores.
10. Procedimiento para aprobar informe de plan de cierre técnico.
11. Procedimiento para acreditar ejecución de cierre técnico.
12. Procedimiento para actualización y publicación del Catastro Nacional Minero.
13. Procedimiento de Apelación de Resolución.
14. Procedimiento para notificación de usuarios.
15. Procedimiento para la validación de la Dirección de Agua.
16. Procedimiento para verificación de obligaciones financieras.
17. Procedimiento para control de concesiones.
18. Procedimiento para verificación de mojones.
19. Procedimiento para revisar informe de labores.
20. Procedimiento para emitir certificaciones.
21. Arrendamiento, cesión de derechos y plazo de vigencia.
22. Procedimiento para revisar ampliación de área.
23. Procedimiento para emitir recomendación de prórroga o reajuste de plazo.
24. Procedimiento para aprobar cambio de máquinas y uso de explosivos.
25. Procedimiento para control de registros.
26. Procedimiento para emitir certificaciones y verificar cumplimiento.
27. Procedimiento para realizar diagnósticos.
28. Procedimiento para recepción de solicitudes.

29. Procedimiento para recomendación de otorgamiento de una concesión.

30. Procedimiento de prevención de obligaciones.

Artículo 28. Procedimiento y Requisitos. Para efectos de las solicitudes de la Dirección de Geología y Minas que podrán tramitarse por medio de la plataforma digital, los usuarios deberán cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos en el Reglamento al Código de Minería y sus reformas, Decreto Ejecutivo 29300-MINAE y posteriores reformas.

Para el uso de la plataforma digital, el administrado presentará una declaración jurada electrónica en la cual garantiza la veracidad e integridad de los documentos aportados. La presentación de esta declaración no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales de autenticación, certificación o registro que se encuentren establecidas como requisito en los Reglamentos vigentes, siempre y cuando estos requerimientos no puedan ser suplidos por la firma digital, caso en el cual con la firma digital se tendrán por cumplidos.

La inclusión de información falsa en la plataforma digital, hará que los usuarios incurran en las faltas civiles y penales establecidas en la normativa vigente.

El administrado será responsable por la custodia y conservación de los documentos impresos originales adjuntos a la solicitud y de presentarlos ante la DGM cuando lo requiera.

Artículo 29. Plazo. El plazo para la atención y resolución de los trámites de la Dirección de Geología y Minas corresponde a lo establecido mediante Decreto Ejecutivo 29300-MINAE y sus reformas.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. Uso de Plataforma Digital en trámites de viabilidad ambiental. A partir de la publicación del presente Reglamento, todos los documentos de evaluación ambiental que se presenten mediante los formularios D1 y D2, podrán realizarse por medio de la Plataforma Digital. Seis meses después de la publicación del presente Reglamento, se habilitarán en la Plataforma Digital los demás trámites indicados en el artículo 24 del presente Reglamento, en el tanto estos se encuentren asociados a un expediente digital.

Artículo 31. Uso de Plataforma Digital en otros trámites de SETENA. Un año después de la publicación del presente Reglamento, los documentos de evaluación ambiental tramitados con formulario D1 y D2 Torres de Telecomunicaciones, deberán presentarse y resolverse únicamente por medio de la plataforma digital. En el caso de los trámites realizados en la SETENA distintos a solicitudes de viabilidad ambiental y para los que se cuente con expediente digital, deberán presentarse y resolverse exclusivamente por medio de la plataforma digital.

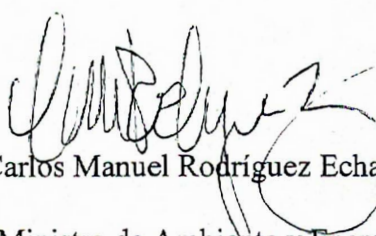
Artículo 32. Uso de Plataforma Digital en trámites de DGM. En el caso de los trámites correspondientes a la DGM, la plataforma se podrá utilizar a partir de la publicación del presente Reglamento. Un año después de la publicación del presente Reglamento, todo

trámite que se realice ante esa dependencia deberá presentarse y resolverse por medio de la plataforma digital.

Artículo 33. Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, el ocho de marzo del año dos mil diecinueve.


Carlos Alvarado Quesada



Carlos Manuel Rodríguez Echandi
Ministro de Ambiente y Energía



1 vez.—Solicitud N° 004-2018-SET.—O. C. N° 4600019982.— (D41664-IN2019348329).

REGLAMENTOS

AVISOS

COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, comunica que en Sesión Ordinaria de Junta Directiva 11-06-2019, celebrada el 03 de junio de 2019, se aprobó el siguiente Reglamento a solicitud de la Asamblea General Extraordinaria N° 121, celebrada el 27 de abril del 2019

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS ELECCIONES DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento para el Trámite de las Elecciones del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica se dicta de conformidad con los artículos 16, 20, 22, 39 y Transitorio II de la Ley n.º 6144 y sus reformas, del 4 de junio de 2018.

Artículo 2. Aplicación. El presente Reglamento para el Trámite de las Elecciones del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica se aplica a los procesos electivos de la Junta Directiva, Fiscalía, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.

Artículo 3. Ejercicio del sufragio. El voto que se ejerza por quienes integran la Junta Directiva o la Asamblea General es libre, igualitario, secreto, universal, único, personal e indelegable.

Únicamente pueden ejercer el sufragio las personas colegiadas que se encuentren activas en el ejercicio pleno de sus derechos corporativos, particularmente encontrándose al día en el pago de sus cuotas de colegiatura; todo de conformidad con las disposiciones de la Ley n.º 6144 del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica y sus reformas.

Artículo 4. Definiciones. Para los fines del presente Reglamento para el Trámite de las Elecciones del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, en adelante se entiende:

- a) **Colegio:** se refiere al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- b) **Ley n.º 6144 y sus reformas:** se entiende, para los efectos de este Reglamento para el Trámite de las Elecciones del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica la Ley n.º 6144 del 10 de noviembre de 1977 y su reforma mediante Ley n.º 9572 del 4 de junio de 2018.
- c) **Asamblea General:** se refiere a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- d) **Junta Directiva:** se refiere a la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- e) **Tribunal:** se refiere al Tribunal Electoral del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- f) **Fiscalía:** se refiere a la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- g) **Administración:** se refiere a la Dirección Ejecutiva del Colegio y personal administrativo.

- h) **Reglamento:** se refiere al Reglamento para el Trámite de las Elecciones del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- i) **Persona colegiada:** se refiere a la persona inscrita en el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- j) **Membresía del Colegio:** se refiere al conjunto de personas colegiadas que se encuentren activas y en ejercicio pleno de sus derechos y al día en cuanto al pago de sus cuotas de colegiatura.
- k) **Centro electoral:** es el lugar designado para la recepción de votos.
- l) **Junta receptora de votos:** órgano integrado por las delegadas y los delegados del Tribunal y por las personas que fiscalizan el proceso electoral.
- m) **Recinto electoral:** es el espacio para ejercer el derecho al sufragio que se ubica en cada centro electoral.
- n) **Personas delegadas:** son las personas designadas para representar al Tribunal.
- o) **Auxiliares electorales:** son las personas designadas por el Tribunal para asistir en labores operativas durante el proceso electoral.
- p) **Fiscal general:** es quien representa a la persona candidata o grupo ante el Tribunal durante el proceso electoral.
- q) **Fiscal electoral:** es quien está en las juntas electorales representando a la persona candidata o grupo durante el proceso electoral.
- r) **Voto:** mecanismo mediante el cual las personas colegiadas emiten su voluntad, ya sea mediante el voto físico o electrónico, según las disposiciones de este Reglamento.
- s) **Empresa:** es la empresa que se seleccione para que implemente el voto electrónico.
- t) **Secretaría administrativa:** se refiere a la instancia o persona designada por la Dirección Ejecutiva para que funja y coadyuve en las labores administrativas del Tribunal.

Artículo 5. Este Reglamento norma la actividad electoral del Colegio, con el fin de salvaguardar la transparencia del sufragio y promover la participación democrática, directa y universal de su membresía, promoviendo además la discusión abierta y respetuosa, donde se garantice la accesibilidad y la excelencia en este tipo de procesos para elegir las autoridades de la Institución.

CAPÍTULO II

Del Tribunal Electoral

Artículo 6. El Tribunal es el órgano encargado de velar por la transparencia del proceso electoral. Además organiza, regula, fiscaliza y resuelve lo correspondiente en cuanto al proceso de elección y realiza la declaratoria de las personas elegidas.

En cuanto a sus resoluciones, estas deberán tener como fundamento la cita de normativa interna, el Código Electoral de Costa Rica y los principios del Derecho aplicables.

Artículo 7. Funciones del Tribunal Electoral. Son sus funciones:

- a) Realizar la convocatoria para la elección de la Junta Directiva y de la Fiscalía.
- b) Llevar a cabo las elecciones del Tribunal de Honor en la Asamblea General que corresponda.
- c) Coordinar con la Administración lo referente a la propuesta del presupuesto

ordinario, para que la Junta Directiva valore su viabilidad, garantice la operación mínima requerida y quede incorporada en el presupuesto anual, que sea presentado en la Asamblea General, en tiempo y forma.

- d) Proponer las reformas al presente Reglamento, de conformidad con la Ley y su propio funcionamiento interno.
- e) Recibir, calificar, resolver y comunicar la inscripción de candidaturas.
- f) Llevar a cabo las elecciones con los medios que disponga el Colegio.
- g) Solicitar a la Administración que se efectúe el trámite correspondiente para la contratación de la empresa que se encargue de la implementación de los programas informáticos que permitan el desarrollo del voto electrónico; o en su defecto, cumplir todos los trámites pertinentes para la implementación y desarrollo de la votación física, para lo cual girará las instrucciones y directrices técnicas que considere oportunas.
- h) Acordar y coordinar el acondicionamiento de los centros electorales.
- i) Nombrar y juramentar a todas aquellas personas requeridas para el buen funcionamiento del proceso electoral.
- j) Establecer lo referente al diseño de la papeleta, sea electrónica o impresa.
- k) Sortear la ubicación en las papeletas de las fotografías y los nombres de las personas aspirantes.
- l) Confeccionar un acta de apertura y otra de cierre el día de la votación.
- m) Interpretar la normativa electoral y resolver acerca de las dudas que puedan plantearse en cuanto a su aplicación.
- n) Conocer y resolver acerca de todos los asuntos relacionados con los procesos electorales a su cargo, disponiendo todas aquellas medidas que propicien su realización de forma justa, ordenada, transparente y mesurada.

Para el cumplimiento efectivo de su labor, la Junta Directiva le asignará los recursos materiales y humanos necesarios, de conformidad con la partida presupuestaria correspondiente y además contará con el soporte de la Asesoría Legal del Colegio.

Artículo 8. De la integración. El Tribunal está integrado por cinco personas propietarias y dos suplentes, nombradas por la Asamblea General Ordinaria en el año que corresponda. Las personas designadas permanecerán en sus cargos durante todo el periodo de nombramiento. Pueden ser reelectas de conformidad con lo establecido en la Ley n.º 6144 y sus reformas.

No pueden formar parte del Tribunal integrantes de la Junta Directiva, del Tribunal de Honor o personas colegiadas que sean funcionarias del Colegio.

Las personas suplentes pueden asistir a las sesiones del Tribunal con voz, pero sin voto. Es válida la participación virtual de quienes integran el Tribunal en las diferentes sesiones de trabajo; no obstante, quien participe de esta modalidad no hará quórum y no concurre con su voto a la toma de decisiones.

Artículo 9. De la composición interna. El Tribunal designará entre sus integrantes los cargos de Presidencia y Secretaría. Para sesionar válidamente requiere la presencia de tres de sus integrantes y, en caso de ausencia de alguna persona propietaria, la vacante temporal la asumirá un o una suplente, quien tendrá las mismas facultades y competencias. Las decisiones se toman por mayoría simple de las personas presentes.

Artículo 10. Funciones de la persona que preside el Tribunal. Le corresponde a quien preside el Tribunal:

1. Representar oficialmente al Tribunal.
2. Dirigir y coordinar las actividades generales del Tribunal.
3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
4. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
5. Presidir los procesos electorales.
6. Proponer el orden del día en que deben tratarse los asuntos por resolver en las sesiones y dirigir las discusiones.
7. Decidir, en caso de empate, con el voto de calidad en los acuerdos de las sesiones del Tribunal.
8. Firmar, en conjunto con la Secretaría, las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las actas de los diferentes procesos electorales.
9. Juramentar a las personas candidatas que hayan resultado electas en los procesos electorales.
10. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a aspectos de forma relacionados con las labores del Tribunal.
11. Atender las audiencias solicitadas por quienes integran la Junta Directiva, Fiscalía, las personas colegiadas o por representantes de organizaciones públicas o privadas en materia electoral.

Atender otras funciones atinentes a la dinámica electoral.

Artículo 11. Funciones de la persona a cargo de la Secretaría del Tribunal Electoral.

A esta persona le corresponde:

- a) Asistir a las sesiones.
- b) Sustituir a quien preside el Tribunal en caso de ausencia o de incapacidad temporal o definitiva, asumiendo las responsabilidades inherentes. Si la ausencia es definitiva, fungirá hasta el término del periodo legal correspondiente.
- c) Revisar las actas de las sesiones del Tribunal Electoral.
- d) Comunicar las resoluciones del Tribunal, cuando ello no corresponda a quien lo preside.
- e) Las demás que le asignen las leyes y los reglamentos.

Artículo 12. Funciones de la persona a cargo de la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral. Son sus funciones:

- a) Asistir a las sesiones y elaborar las actas y documentación correspondiente.
- b) Velar porque las actas y toda documentación original del Tribunal Electoral permanezca en condiciones óptimas, en todo momento.
- c) Comunicar las convocatorias a las sesiones ordinarias del Tribunal Electoral.
- d) Llevar la correspondencia del Tribunal Electoral.
- e) Asistir en las labores de implementación y ejecución de la logística de los procesos electorales.
- f) Asistir en la elaboración del informe final de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.
- g) Cualquier otra que le asigne el Tribunal y que forme parte de su perfil funcional.

Artículo 13. Operatividad.

- a) El Tribunal sesionará ordinaria y extraordinariamente según la pertinencia del proceso electoral. Durante los periodos electorales el Tribunal sesiona ordinariamente al menos una vez por semana y en forma extraordinaria cuando así lo considere necesario. De igual manera, podrá sesionar extraordinariamente en cualquier otra época del año, si la actividad lo requiere.
- b) El periodo electoral comprende desde la convocatoria hasta que queda en firme la elección de candidatura.
- c) La justificación de ausencia a sesiones de integrantes en propiedad debe ser comunicada a la secretaría administrativa. El Tribunal puede conceder permiso a sus integrantes por causa justa y hasta por tres meses.
- d) El Tribunal sesiona en la sede del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- e) Los y las integrantes en propiedad y suplentes reciben viáticos para transporte, de acuerdo con la tabla establecida por la Contraloría General de la República.

Artículo 14. Contra lo resuelto por el Tribunal Electoral, con las excepciones que se indican en este artículo, únicamente cabrá recurso de reconsideración, que deberá interponerse dentro del tercer día hábil siguiente a la comunicación del acto impugnado. El recurso deberá estar fundamentado y con las pruebas pertinentes, ello bajo pena de inadmisibilidad y ha de ser presentado ante la Secretaría del Tribunal. El Tribunal resolverá dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas hábiles, excepto el día de las elecciones, que resuelve lo que corresponda antes de comunicar el resultado de la elección.

Artículo 15. Será procedente el recurso de apelación únicamente en los siguientes casos:

- a.) Cuando la persona por elegir para un cargo no cumpla con los requisitos necesarios para ser candidata o para ejercer la función)
- b.) Cuando se presenten irregularidades en el proceso electoral que, de manera fraudulenta, alteren la voluntad del electorado.

En estos casos el recurso de apelación debe interponerse dentro del tercer día hábil siguiente a la comunicación del acto impugnado. El recurso deberá estar fundamentado y ha de contar con las pruebas pertinentes, ello bajo pena de inadmisibilidad y se deberá presentar ante la Secretaría del Tribunal. Una vez presentado el recurso, el Tribunal Electoral lo comunicará inmediatamente a la Junta Directiva, la que, sin mayor dilación, convocará a Asamblea General Extraordinaria para conocer y resolver el recurso.

CAPÍTULO III

De las personas electoras

Artículo 16. Corresponde a la membresía del Colegio elegir a la Junta Directiva y a la Fiscalía mediante las elecciones correspondientes. El Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral se eligen en Asamblea General, conforme se establece en la Ley n.º 6144 y sus reformas.

CAPÍTULO IV

De los tipos de elecciones y la convocatoria

Artículo 17. La elección ordinaria se realiza anualmente, el primer viernes del mes de noviembre de cada año.

Artículo 18. La convocatoria a elecciones por parte del Tribunal se hace el último día hábil del mes de agosto del año correspondiente.

Artículo 19. La elección extraordinaria se efectuará cuando por renuncia o por cualquier otra causa fuera necesario llenar las vacantes que se produzcan. En cualquiera de estos supuestos la Junta Directiva comunica la vacante al Tribunal para que coordine y realice la elección pertinente, de conformidad con este Reglamento, para el proceso de nombramiento.

Artículo 20. Tratándose de elecciones ordinarias: el acuerdo para la convocatoria a elecciones será coordinado con la Junta Directiva, a efecto de indicar la fecha de la Asamblea General en la que se dé a conocer el resultado de las elecciones y se juramente en ella a las personas elegidas.

Artículo 21. En elecciones extraordinarias la Junta Directiva del Colegio, en conjunto con el Tribunal, toman el acuerdo de convocatoria y ordenan su publicación en forma inmediata, respetando el procedimiento establecido en este Reglamento y en la Ley n.º 6144 y sus reformas. Serán aplicables a estas elecciones las disposiciones de este Reglamento que, a juicio del Tribunal, fueren oportunas.

Artículo 22. En la publicación de la convocatoria para Asamblea General se indicará la fecha y la hora de inicio y de cierre del periodo de inscripción. Asimismo, el Tribunal fija de manera clara, aparte de los requisitos establecidos en este Reglamento para la inscripción de candidaturas, cualquier otra disposición necesaria para la buena marcha del proceso.

CAPÍTULO V

Del padrón electoral

Artículo 23. De la confección del padrón electoral. La confección del padrón que se utiliza en los procesos electorales es responsabilidad de la Administración. Este padrón contiene la información suministrada por la Dirección Ejecutiva del Colegio, con observancia de los plazos establecidos en este Reglamento.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley n.º 8968 de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, no se puede facilitar datos privados de la membresía del Colegio, de ahí que la única información que se puede revelar es el nombre de la persona colegiada y su número de cédula.

Artículo 24. El padrón electoral está integrado por la totalidad de la membresía activa e inscrita. Al momento de la elección las personas colegiadas deberán tener al día sus obligaciones financieras con el Colegio.

Las personas colegiadas que se encuentren inactivas no podrán votar.

Artículo 25. De la aprobación del padrón y su difusión. Luego de que la Administración suministre el padrón electoral, el Tribunal procede a aprobarlo y posteriormente distribuye copias en formato digital a las agrupaciones y postulantes individuales cuyas candidaturas haya aprobado.

El padrón contendrá únicamente el nombre completo y el número de cédula de identidad de la persona colegiada.

En caso de existir segunda ronda se utilizará el mismo padrón.

Artículo 26. De las modificaciones al padrón. El Tribunal dispone la inclusión o exclusión de personas agremiadas en el padrón, con base en la información que oportunamente suministre la Dirección Ejecutiva.

Las personas que se incorporen al Colegio en los días previos a la elección y que por este motivo no figuren en el padrón, tendrán derecho a votar presentando la certificación de su incorporación.

Artículo 27. En caso de que alguna persona empleada o asesora del Colegio, integrante de la Junta Directiva o de las diversas comisiones existentes facilite a los grupos participantes y postulantes individuales información distinta a la dispuesta en este apartado, o si se observa su uso indebido por parte de una persona colegiada, el Tribunal elevará el caso al Tribunal de Honor y a la Junta Directiva de la institución, según corresponda, para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes, de conformidad con los plazos y procedimientos previstos por la Ley General de la Administración Pública para el trámite del procedimiento ordinario.

CAPÍTULO VI

De la inscripción de candidaturas

Artículo 28. De las condiciones generales de elegibilidad. Pueden ser electas todas aquellas personas colegiadas que se encuentren en el ejercicio pleno de sus derechos como agremiadas. No obstante, no podrán ser nombradas en la Junta Directiva ni en la Fiscalía personas colegiadas unidas por parentesco de consanguinidad o afinidad, incluso hasta el segundo grado.

Artículo 29. El Tribunal, en la misma convocatoria a elecciones, invita a las personas colegiadas a inscribir sus candidaturas para los puestos elegibles de Junta Directiva y Fiscalía, siempre y cuando cumplan fielmente con todos los requisitos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 30. Del plazo para la inscripción de candidaturas. En elecciones ordinarias, el plazo para inscribir candidaturas inicia el primer día hábil del mes de setiembre y concluye a las diecisiete horas del tercer viernes del mismo mes, para que en la última semana de setiembre se comunique la aprobación de candidaturas y se pueda iniciar el periodo de propaganda que va del 1° de octubre hasta el día previo a la realización de las elecciones.

El Tribunal emitirá un pronunciamiento respecto de las candidaturas inscritas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posterior a las inscripciones.

En caso de elección extraordinaria, las nominaciones se harán directamente en la Asamblea General convocada para esos efectos. Corresponde al Tribunal dirigir la Asamblea en el punto de la agenda correspondiente a la elección y verificar tanto el cumplimiento de los requisitos por parte de las candidatas y los candidatos, según el artículo 28 de este Reglamento, como que la elección se realice de conformidad con las normas establecidas.

Artículo 31. En cuanto al trámite para solicitar la inscripción de candidatura. La solicitud de inscripción de candidatura se presenta en el formulario correspondiente ante la Secretaría Administrativa del Tribunal.

La inscripción puede ser mediante papeleta o en forma individual. Las personas interesadas pueden postularse para los cargos disponibles y quienes participen lo harán según el cargo en el que se hayan inscrito, no pudiendo figurar en ninguna otra postulación.

La solicitud de inscripción debe cumplir los siguientes requisitos de forma:

- i. Incluir el nombre completo de cada persona candidata, fotografía tamaño pasaporte, el puesto para el que se postula, calidades, número de cédula y número de código profesional, además de la manifestación expresa de aceptación de la candidatura. Si la solicitud se presenta en papeleta, se debe indicar el nombre del grupo al que va a pertenecer, con la firma de cada aspirante. Toda solicitud debe estar escrita con letra legible.
- ii. Presentar las papeletas con igual número de hombres y mujeres. En caso de que los puestos por elegir correspondan a número impar, la diferencia entre hombres y mujeres no puede ser superior a uno.
- iii. Aportar el nombre y calidades de quien vaya a fungir como fiscal o fiscalía general, fiscal o fiscalía electoral y sus suplentes, en representación de la persona candidata o grupo, ante el Tribunal, durante el proceso. También debe señalar lugar o medio electrónico para atender notificaciones.
- iv. Indicar el distintivo y los colores que, para fines de difusión, usará el grupo o la persona que se postula individualmente. Queda absolutamente prohibido el uso de banderas, colores, emblemas y otros símbolos nacionales o del Colegio u otros que la Institución defina en el futuro.
- v. Entregar el respectivo programa de trabajo de manera física y digital (USB o CD), ya sea que se presente de forma grupal o individualmente.
- vi. Presentar el plan de propaganda por desarrollar durante la campaña electoral, como: logotipos, signos externos, medios de comunicación por utilizar, entre otros. En caso de hacer uso de medios de comunicación colectiva, los costos serán cubiertos por la o las personas interesadas.

Para esta solicitud también se debe tomar en cuenta que:

1. Quienes aspiren a ocupar puestos en la Junta Directiva y en la Fiscalía deben estar al día en todas sus obligaciones financieras con el Colegio.
2. No podrán participar aquellas personas que hayan recibido una sanción disciplinaria declarada en firme por el Tribunal de Honor, cuya sanción no haya sido cumplida.

3. Las propuestas de candidaturas por papeleta para elecciones ordinarias deben ser suscritas por un mínimo de un 1% de las personas colegiadas activas. En el caso de postulaciones individuales, el número de firmas de respaldo corresponderá al número resultante de dividir la cantidad absoluta de firmas que represente ese porcentaje entre el número de puestos por elegir. Una vez que el Tribunal determine la fecha de la convocatoria del proceso de inscripción, quienes suscriban una candidatura no podrán proponer más de una agrupación o candidatura de la membresía del Colegio.

Artículo 32. Del examen y resolución de las candidaturas propuestas. Vencido el plazo para la inscripción de candidaturas, el Tribunal las examina y procede a rechazar las solicitudes que no cumplan con todos los requisitos; lo anterior en un plazo de tres (3) días hábiles.

Las resoluciones que tome el Tribunal serán notificadas a las personas designadas en las fiscalías generales, en el lugar o medio señalado para recibir notificaciones.

Artículo 33. De la publicación de candidaturas inscritas. El Tribunal publica, por los medios de comunicación de que disponga el Colegio, la nómina con las candidaturas inscritas y aprobadas en firme, con el propósito de informar a la membresía del Colegio. Esta publicación debe hacerse al menos un mes antes de la fecha de la elección.

CAPÍTULO VII

De la propaganda electoral

Artículo 34. El período para realizar campañas electorales inicia el primer día del mes de octubre y concluye el día anterior a la elección. El día de la elección solo se permite publicaciones en las que se invite a la membresía del Colegio a participar en el proceso electoral.

Artículo 35. Las personas candidatas tienen derecho a realizar propaganda para la elección, de acuerdo con los cánones éticos definidos por el Código de Ética y Deontológico del Colegio y deben mantener el respeto hacia las otras personas postulantes a los distintos puestos.

Artículo 36. Queda prohibida toda propaganda y actividades dentro del Colegio, solo se realizan las aprobadas previamente por el Tribunal.

Artículo 37. Quienes participen en el proceso de elección deben:

- a) Utilizar únicamente los espacios y tipos de propaganda autorizados por el Tribunal. Para el día de las elecciones se asignan por sorteo los espacios que ha de ocupar cada agrupación o persona con candidatura individual en las instalaciones del Colegio.
- b) Abstenerse de utilizar pinturas, colorantes, tintas, marcadores y cualquier otro material que dañe las instalaciones del Colegio.
- c) Abstenerse de adherir signos externos en postes del tendido eléctrico, señales de tránsito y en otros espacios públicos prohibidos por ley.
- d) En caso de utilizar toldos, equipos de sonido, mantas, guirnaldas y similares, estos se ubicarán, únicamente, en los lugares definidos por el Tribunal.

Artículo 38. Se prohíbe a las personas candidatas o a sus grupos solicitar o recibir contribuciones, de cualquier tipo, de personas físicas o jurídicas ajenas al Colegio con el fin de cubrir gastos ya sea de propaganda o movilización y, en general, cualquier ayuda que provenga de organizaciones políticas, fundaciones, sindicatos, entidades religiosas y empresas comerciales, privadas y públicas.

Queda prohibida la participación de personas no colegiadas en cualquier actividad del proceso electoral, salvo el personal del Colegio que brinde apoyo para que el Tribunal pueda cumplir sus responsabilidades.

Artículo 39. El uso y la orientación de la propaganda es responsabilidad de las personas candidatas. La propaganda debe ser dirigida a exaltar los méritos de las personas en contienda y a la exposición de programas e ideas que se propongan desarrollar en beneficio del gremio.

Artículo 40. Queda prohibido a todas las personas funcionarias y a la membresía de Junta Directiva, Fiscalía, Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, valerse de su posición o influencia para promover o permitir que las personas postulantes utilicen o se beneficien, de manera directa o indirecta, de los recursos y de la información del Colegio.

Artículo 41. Queda prohibido que las personas integrantes y colaboradoras del Tribunal, mientras se encuentren nombradas y en ejercicio de sus cargos, utilicen signos externos o indumentaria que identifique a alguna de las tendencias inscritas. Así mismo, queda prohibido a las personas integrantes del Tribunal y a las que funjan como sus colaboradoras, manifestar públicamente, de manera tácita o expresa, su preferencia electoral.

Artículo 42. El Tribunal tiene facultades para regular la propaganda, por lo que sus disposiciones son de acatamiento obligatorio para todas las personas y agrupaciones candidatas. Cualquier incumplimiento será conocido y tramitado por el Tribunal Electoral, según el procedimiento que corresponda de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública.

Según la gravedad de la falta, la sanción podrá ser una amonestación verbal, una amonestación escrita privada o una amonestación pública.

Cualquier sanción será emitida mediante resolución razonada dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles posteriores al conocimiento de los hechos por parte del Tribunal.

Artículo 43. En aquellos casos en los que se requiera una segunda ronda de votación, el Tribunal autoriza los mismos medios de divulgación utilizados en la primera ronda.

CAPÍTULO VIII

Del proceso de elecciones

Artículo 44. Para el proceso de emisión del voto el Tribunal define y comunica los lineamientos por seguir en los medios internos del Colegio, de acuerdo con el sistema y forma de votación aprobada por este órgano.

La votación puede realizarse por medios o dispositivos electrónicos, o de manera física en los centros de votación que para tal propósito deban habilitarse, según lo disponga el Tribunal.

Artículo 45. El Tribunal dispone y organiza la votación. De efectuarse por medios electrónicos el periodo de votación regirá de las 8:00 horas a las 18:00 horas del día de la elección. En caso de voto físico, la elección debe celebrarse de las 9:00 horas a las 16:00 horas en los recintos electorales que para ello habilite el Tribunal.

El Tribunal tiene la obligación de informar y capacitar a las personas candidatas, fiscales, fiscalas y auxiliares delegadas del Tribunal, sobre la forma en la cual se ejercerá el voto.

En ningún caso habrá votaciones electrónicas y físicas al mismo tiempo.

No se permitirán cortes parciales de resultados que puedan afectar el proceso electoral.

Artículo 46. El Tribunal confecciona un acta de apertura y otra de cierre del proceso de votación.

Artículo 47. Requisitos de las papeletas. El Tribunal ordena y supervisa la confección de las papeletas que se utilizan en el proceso electoral, indistintamente de estas son en físico o electrónicas.

Si la elección se efectúa de manera física, las boletas de votación deben estar listas al menos ocho (8) días naturales antes de la fecha de la elección.

Si la elección se efectúa de manera electrónica, el sistema de votación debe estar en funcionamiento óptimo ocho (8) días naturales antes de la fecha de la elección. Para su uso se cuenta con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de Información del Colegio.

Artículo 48. Para realizar la votación electrónica el Tribunal tendrá en cuenta todas las disposiciones necesarias para garantizar la seguridad y confiabilidad del proceso; para ello, la empresa adjudicataria debe presentar, mediante un documento auditado, un certificado de garantía de la seguridad del sistema.

Artículo 49. El Tribunal ejecutará una campaña de información dirigida a las personas electoras por motivo del voto electrónico, la que debe ser implementada en el mes de setiembre y octubre.

Artículo 50. En el caso del voto electrónico, se da a conocer a la membresía del Colegio un manual de la persona usuaria, el cual se entrega con un mes de antelación al ejercicio del voto.

Además se instalará un centro de atención telefónica a cargo del personal administrativo del Colegio, que iniciará operaciones al menos ocho días antes del proceso de elección y durante el día de las elecciones.

Artículo 51. De las juntas receptoras. En el caso de la votación física cada junta receptora de votos estará conformada por una persona delegada del Tribunal, que será a

su vez quien la presida, un fiscal o una fiscal electorales legalmente inscrito o inscrita y su suplente, para que le sustituya en caso de ausencia temporal o definitiva.

A quienes conforman las juntas receptoras de votos se les recibe su juramento ante el Tribunal al menos dos (2) días antes de las elecciones, sin perjuicio de lo que disponga el Tribunal para cada elección. Además, el Tribunal puede juramentar a nuevas personas para fungir como fiscales o fiscalas electorales el día que se celebren las elecciones.

Toda incidencia que se suscite en el recinto de votación será resuelta por decisión de simple mayoría. En caso de empate, la persona delegada del Tribunal tendrá doble voto.

Artículo 52. Tienen impedimento para participar como integrantes de una junta receptora de votos:

- a) Las personas que ejerzan funciones como integrantes de la Junta Directiva y el Fiscal o la Fiscal, así como las del propio Tribunal Electoral y las del Tribunal de Honor. La prohibición señalada no aplica para las y los integrantes de Junta Directiva y Fiscalía que aspiren a reelegirse.
- b) Las personas que tengan vínculo parental con quienes se postulen, por vínculo de consanguinidad o afinidad en segundo grado.

Artículo 53. Del material electoral. El Tribunal, ya sea el propio día de las elecciones o la fecha que designe previa a la elección, entregará el material electoral a quienes presidan cada junta receptora de votos. Tratándose de centros de votación instalados en las sedes regionales, la entrega debe hacerse, como mínimo, dos (2) días antes de la elección.

Sin perjuicio de lo que disponga el Tribunal para casos especiales, este material comprende:

- a) Una copia oficial del padrón electoral específico de la zona, sea en formato impreso o electrónico, que servirá de base para que se registre la identidad de quienes concurran a votar. Además, se agrega un registro de incidencias por cada junta.
- b) Acta de apertura de la votación.
- c) Acta de cierre de la votación.
- d) Las papeletas oficiales en un número suficiente para cubrir a las personas colegiadas electoras, a juicio del Tribunal.
- e) Un marcador por mampara donde se emite el voto, apto para marcar cada papeleta.
- f) Una bolsa de material no transparente para empacar las papeletas.
- g) Sobres para depositar los votos de cada puesto en elección, los posibles votos nulos, los votos en blanco y las papeletas sobrantes.
- h) Boletas para informar a los fiscales o a las fiscalas la cantidad de votos emitidos.
- i) Cinta adhesiva.
- j) Urnas para depositar las papeletas.
- k) Mamparas para asegurar la confidencialidad del voto.
- l) Los dispositivos para facilitar el acceso al voto de las personas con alguna discapacidad, de conformidad con las posibilidades del propio Tribunal.

Artículo 54. La apertura de la mesa de votación está a cargo de la persona auxiliar delegada del Tribunal, por ser quien preside, y los fiscales y las fiscalas electorales. Les

corresponde verificar que se cuente con el padrón y todo el material y equipo necesario para la realización de las votaciones.

Si a la hora oficial de la apertura de la mesa no hubiese representación de alguna de las candidaturas, le corresponderá realizar la apertura a la persona auxiliar delegada del Tribunal y, de ser necesario, juramentará como fiscales o fiscalas electorales a las personas representantes de los grupos designados en el acto.

Artículo 55. Atribuciones de las juntas receptoras de votos. Corresponde a las juntas receptoras de votos:

- a) Preparar el recinto electoral y realizar el acto de apertura de la mesa, consignándolo en el acta respectiva.
- b) Identificar de modo veraz a las personas colegiadas votantes y entregarles la papeleta abierta, debidamente sellada y firmada al dorso por quienes integran la junta receptora de votos.
- c) Recibir el voto de las personas con derecho a elegir.
- d) Hacer el conteo de los votos recibidos y registrar los resultados finales en el acta de cierre.
- e) Entregar al Tribunal, sin dilación, toda la documentación y el material electoral, una vez cerrada el acta final de votación.
- f) Elaborar un reporte acerca del resultado final de la votación, si así lo solicita una fiscal o un fiscal electoral; este reporte será firmado por las personas presentes que integren la junta al momento de su entrega.
- g) Cualesquiera otras dispuestas por el Tribunal.

Artículo 56. De las funciones de fiscalización. La función principal de quienes ejercen una fiscalía, tanto de carácter general, como ante las juntas, es vigilar el correcto proceder en el proceso de votación.

Los fiscales y las fiscalas generales tienen derecho a presenciar el escrutinio de votos que efectúa el Tribunal.

Artículo 57. Atribuciones de quienes ejercen las fiscalías. Estas personas tienen derecho a:

- a) Hacer las reclamaciones que juzguen pertinentes. Estas se deben presentar ante el Tribunal por escrito y firmadas.
- b) Permanecer en el recinto de la junta receptora de votos.
- c) Solicitar a cada junta un reporte del resultado final de la votación.

En el cierre de la votación podrán estar presentes el fiscal o la fiscal general, o sus suplentes. No obstante, deberán abstenerse de manipular el material electoral, así como de firmar las papeletas.

El ejercicio impropio de la función faculta al Tribunal para ordenar su sustitución, sin perjuicio de las medidas urgentes que deban adoptar las juntas o el propio Tribunal en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 58. De la cantidad de fiscales o fiscalas por junta receptora de votos. En el recinto o área que ocupen las juntas receptoras de votos no se permitirá más de una persona en la labor de fiscalización, ya sea fiscal o fiscal general o de la propia junta, grupo o postulante individual. A los fiscales y a las fiscalas les pueden sustituir sus suplentes.

Artículo 59. Del local en que se efectúan las votaciones. Además de la sede central del Colegio, el Tribunal deberá habilitar al menos un centro de votación por provincia. El Tribunal queda facultado para habilitar otros centros de votación cuando las circunstancias lo justifiquen.

Las votaciones se efectuarán en un local acondicionado de tal manera que en un espacio se instale la junta receptora de votos y en otro cercano un recinto debidamente protegido para garantizar el secreto del voto.

Artículo 60. Colocación de la urna electoral. La urna electoral donde se depositan los votos se coloca frente a la mesa de trabajo de la junta receptora de votos, de tal manera que permanentemente se pueda ejercer sobre ella autoridad y vigilancia.

Artículo 61. Prohibiciones. Dentro del recinto de votación está prohibido portar cualquier tipo de arma, así como ingresar en estado de embriaguez evidente.

De igual manera, no se podrá usar ningún tipo de cámara, teléfono celular o cualquier otro dispositivo que permita el almacenamiento de imágenes, con el objeto de no poner en riesgo el secreto del voto ni interrumpir el normal desarrollo de la actividad electoral.

El día de las elecciones y mientras no haya finalizado el proceso, es prohibido consumir bebidas alcohólicas o sustancias análogas en los recintos de votación.

Se prohíbe a las personas que emitirán su voto agruparse alrededor de los recintos donde estén funcionando las juntas receptoras de votos. Solo podrán hacerlo en fila y por orden de llegada quienes esperen turno para entrar al recinto electoral. El Tribunal o la persona delegada dispondrán, discrecionalmente, acerca de la distancia que se estime prudente, con tal de guardar el orden y la seguridad necesarios para el desempeño de las funciones de las respectivas juntas.

Artículo 62. Declaratoria de resultados. Una vez obtenidos los resultados finales, el Tribunal hace la declaratoria oficial y la comunica a la Asamblea General.

En caso de segunda ronda electoral no será necesario volver a tomar el juramento a las personas delegadas y auxiliares electorales; excepto que se nombre a otras personas colegiadas que no desempeñaron esa labor en la primera ronda.

Artículo 63. Empate en una segunda ronda. En caso de empate en una segunda ronda, queda electa la persona o las personas candidatas con la afiliación más antigua.

Artículo 64. Juramentación. La juramentación de las personas electas se realizará de acuerdo con lo que establece el párrafo final del artículo 20 de la Ley n.º 6144.

CAPÍTULO IX

Del voto y del escrutinio

Artículo 65. El voto será secreto, directo y universal. Se emite por papeleta cuando así proceda de la forma y manera que al efecto indique el Tribunal. En la papeleta, y para efectos de identificación de las candidaturas, se agruparán las propuestas de elección según los grupos o postulaciones individuales inscritas.

Artículo 66. Ejercer el derecho al sufragio es responsabilidad de la persona colegiada, indistintamente del sistema y forma de votación utilizados.

Artículo 67. Se considera como voto válido aquel que cumpla con los requisitos que establece este Reglamento y en forma supletoria se aplican las normas contenidas en el Código Electoral.

Artículo 68. Para ejercer el voto. En el caso de votación electrónica la persona electora debe cumplir con los mecanismos de seguridad que determine el Tribunal, acorde con el programa informático que se utilice. El sistema verifica los datos en el padrón y posterior a ello se podrá emitir el voto.

En el caso de votación física, corresponde a la junta receptora de votos determinar la identidad de quien se apresta a votar.

Artículo 69. Procedimiento para emitir el voto físico. Para emitir el voto la persona electora debe hacer fila por orden de llegada. Se dará prioridad a las personas colegiadas con discapacidad, embarazadas o adultas mayores. De realizarse la votación en la sede de San José y luego de lo dispuesto en el párrafo anterior, corresponde dar prioridad en la fila a las personas que vivan fuera del área metropolitana.

Quien presida la junta receptora de votos le preguntará a la persona electora su nombre y le solicitará la presentación de la cédula de identidad (vigente) para cotejar su nombre en el padrón electoral oficial. En cuanto al documento de identidad, debe estar vigente, con una fotografía razonablemente visible. Si esto se cumple, de seguido la persona electora deberá firmar el registro en el espacio dispuesto para ello; en este caso, quienes integran la junta receptora de votos deberán cerciorarse de que así sea. Luego se entrega al o a la votante la papeleta abierta, pero predoblada, debidamente firmada por las personas presentes que integran la junta receptora de votos y se le indica el lugar preparado para que emita su voto.

El Tribunal puede utilizar aquellas herramientas informáticas que le permitan llevar un control, en tiempo real, de las personas electoras que concurran a cualquier junta receptora de votos. Lo anterior para efectos de asegurar la integridad y transparencia del proceso electoral.

Artículo 70. Tiempo de que dispone la persona electora para emitir el voto físico. Cada persona electora dispone de tres (3) minutos para emitir su voto.

Artículo 71. Forma en que se debe emitir el voto físico. Para la emisión del sufragio, a cada persona electora se le suministra un marcador para que, según sea el partido de su elección y puesto, marque una equis (X) en la casilla dispuesta en la papeleta para tal efecto. Luego de esto, la persona dobla la papeleta de manera que las firmas de quienes

integran la junta receptora de votos queden visibles, la muestra al grupo que integra la junta y la deposita en la urna respectiva.

En caso de que las elecciones sean electrónicas, el Tribunal debe asegurarse que el programa de cómputo utilizado brinde las medidas de seguridad que permitan la precisión, confidencialidad y transparencia del resultado. Así mismo, deberá velar porque el programa por utilizar cuente con la posibilidad de realizar una auditoría informática, en caso de ser requerida.

Artículo 72. Obligación de depositar el voto físico. La persona electora debe depositar la papeleta en la urna antes de salir del recinto electoral, o entregarla a quienes conforman la junta receptora de votos, según sea el caso. Bajo ningún supuesto se permite abandonar el recinto con la papeleta.

Artículo 73. Las papeletas deben asegurar el voto de la persona electora de forma inequívoca. Con base en lo anterior se establecen tres tipos de votos: (valorar la anterior propuesta)

- a) **Votos válidos:** los que se emitan en papeletas oficiales, debidamente marcadas y que estén firmadas por la totalidad de quienes integran la junta receptora de votos, cuya actuación conste en el padrón-registro. Lo anterior de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- b) **Votos nulos:**
 - 1.) Los que se emitan contraviniendo al menos un aspecto establecido en el inciso a) anterior.
 - 2.) Los recibidos fuera del tiempo y del local determinados en el artículo 59.
 - 3.) Los marcados en dos o más columnas pertenecientes a candidaturas distintas.
 - 4.) Los que no permitan identificar con certeza cuál es la voluntad de la persona votante,
 - 5.) Los que, una vez emitidos, se hagan públicos estando aun el o la votante en el recinto de votación. En este caso, quien preside la Junta impedirá que la persona que actúe así deposite el voto en la urna, lo excluirá y anotará la razón correspondiente de nulidad en el acta de apertura, por lo que este voto no suma.
- c) **Votos blancos:** los votos que, una vez emitidos, se detecte por la junta receptora que no hay ninguna marca en las opciones de elección. Quien preside la junta lo excluirá y anotará la razón correspondiente en el acta de cierre, por lo que este voto no suma.

Artículo 74. Cuando un voto se declare nulo, el presidente o la presidenta del Tribunal hará constar la razón al dorso de la papeleta, donde indicará el fundamento que respalda esa decisión y luego consignará su firma durante el conteo de los votos.

Artículo 75. Reposición de papeletas. En ningún caso se pueden reponer papeletas inutilizadas; estas se entregan al Tribunal junto con el resto de la documentación electoral y pasados tres (3) meses se destruyen y se envían a reciclaje.

Artículo 76. Votación de personas colegiadas que presentan alguna discapacidad.

Las personas colegiadas que por sus condiciones físicas se les dificulte votar de forma individual en el recinto secreto, lo cual debe ser valorado por quienes integran la junta, pueden optar por las siguientes alternativas de votación:

- a) **Voto público:** la persona electora manifiesta ante la junta receptora de votos su intención de votar públicamente, con el fin de que quien ocupa la presidencia de esta marque la papeleta conforme a la voluntad expresada.
- b) **Voto asistido:** la persona electora ingresa al recinto secreto en compañía de alguna persona de su confianza, quien le ayuda a ejercer el voto. Esa persona debe ser mayor de edad y costarricense.

Artículo 77. Cierre de la votación física. A la hora indicada, según lo dispuesto en este Reglamento, se cierran las votaciones y a continuación, en presencia de quien ejerce la fiscalía general o la fiscalía electoral de cada grupo o postulante individual que concurra, la junta receptora de votos procede de la siguiente manera:

- a) En presencia de quienes desempeñan las fiscalías se da la apertura de la urna y quien ocupe la presidencia saca una a una cada papeleta, desdoblándola y observando si está debidamente firmada.
- b) Se separan y se cuentan las papeletas no usadas. De seguido se introducen en el sobre respectivo, el cual se cierra de manera segura; se anota por fuera del sobre la cantidad de papeletas sobrantes, consignándose asimismo la firma de todas las personas integrantes de la junta receptora de votos.
- c) Se cuenta el número de personas que sí votaron y en el espacio respectivo del acta de cierre se anota la cantidad correspondiente, tanto con letras, como con números.
- d) Se separan y cuentan las papeletas en blanco y se depositan en un sobre rotulado *EN BLANCO*.
- e) Las demás papeletas se separan por agrupación o postulante individual; se cuentan los votos de cada participante según el puesto marcado. El número obtenido finalmente se anota en el espacio correspondiente del acta de cierre y se guardan las papeletas en sobres rotulados y cerrados.
- f) La junta valora cuáles votos han de considerarse nulos, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento. Resuelta esta cuestión, quien preside la junta receptora de votos consigna la razón de nulidad en el reverso del voto o votos, seguidamente firma las papeletas y las guarda en el sobre respectivo.
- g) Toda la información obtenida en los incisos anteriores se anota en el acta de cierre, según corresponda.
- h) El acta de cierre se firma por todas las personas de la junta receptora de votos y por las fiscalías y los fiscales presentes de las agrupaciones o postulantes individuales. Se entrega una copia del acta a cada una de las personas presentes.
- i) Realizada esta acción, todo el material electoral se entrega al Tribunal, a la brevedad posible, para que verifique si está completo.

Artículo 78. Cierre y conteo de votos de la votación electrónica. En el caso del voto electrónico, se extrae el reporte del resultado final de la jornada electoral en presencia de quienes conforman el Tribunal, la asesoría legal de la Junta Directiva y las fiscalías generales, con el fin de que supervisen la obtención de resultados. Una vez finalizado el conteo, el abogado o la abogada elabora un acta notarial sobre el cierre y los resultados obtenidos.

Artículo 79. Cierre y conteo de votos de la votación física. En el caso del voto físico, el Tribunal recibe el material electoral y las actas de apertura y cierre por parte de las juntas receptoras y procede al conteo manual, papeleta por papeleta, para verificar la fidelidad de los datos consignados. Una vez terminado el conteo de votos, procede a la declaratoria de los resultados nombrando a las personas elegidas en los diferentes puestos en disputa.

Artículo 80. Custodia de la documentación electoral. El Tribunal, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Colegio, designa un lugar apropiado para mantener en custodia la documentación electoral durante tres (3) meses. Posteriormente se procede a su destrucción. De existir una impugnación, el material se destruye hasta que ésta sea resuelta.

CAPÍTULO X

De las sanciones y disposiciones finales

Artículo 81. Corresponde a la Administración tomar las medidas de seguridad que garanticen el debido desarrollo del proceso electoral; para estos efectos el Tribunal puede solicitar las medidas que considere pertinentes.

Artículo 82. A falta de disposición expresa, se aplican supletoriamente las normas del Código Electoral de la República de Costa Rica y los principios generales del Derecho.

Artículo 83. Este Reglamento deroga las disposiciones normativas de rango similar sobre materia electoral del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica y rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 84. Salvo disposición expresa en este Reglamento, los términos por días se contarán como días hábiles y los términos por meses se contarán de fecha a fecha, conforme al calendario usual.

Disposiciones transitorias

TRANSITORIO I. La membresía de la actual Junta Directiva, juramentada en la pasada Asamblea General Ordinaria de enero de 2018, completará el periodo de su cargo, según lo establece la reforma a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.

TRANSITORIO II. Las elecciones de 2019 se realizarán de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento, solamente para los puestos vacantes.

TRANSITORIO III. En la segunda elección del Tribunal Electoral, los puestos cuarto y quinto serán nombrados por un año, con el fin de que inicie la alternabilidad de quienes integran el Tribunal Electoral

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria n.º 121 del 27 de abril de 2019.

M.Ps. Oscar Valverde Cerros

Presidente

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, comunica que en Sesión Ordinaria de Junta Directiva 10-05-2019, celebrada el 20 de mayo de 2019, se aprobó el Código de Ética y Deontológico del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica a solicitud de la Asamblea General Extraordinaria N° 120, celebrada el 23 de marzo del 2019.

CONSIDERANDO QUE:

- La psicología propicia numerosas oportunidades para incidir y colaborar con el cambio y el bienestar personal y social, lo que genera múltiples satisfacciones, también se debe tomar en cuenta que su ejercicio acarrea deberes y responsabilidades, entre ellos la obligación de procurar no solo el más alto nivel científico en las actuaciones, sino también la observancia en ellas de principios éticos y deontológicos.
- El quehacer psicológico incluye tanto a las personas, como el entorno en el que están inmersas, el compromiso esencial es con el desarrollo individual y colectivo, salvaguardando la dignidad, la libertad y los derechos humanos.
- En su ejercicio profesional, cualquiera que sea el campo en el que se desempeñe, la persona profesional en psicología deberá realizar sus mejores esfuerzos por fomentar una cultura de paz, respeto y solidaridad.
- Por ser la psicología una ciencia social y una ciencia de la salud, debe responder integralmente a los intereses y necesidades del ser humano y de la sociedad, como un todo interrelacionado, con el fin de propiciar el bienestar personal y colectivo para el logro del bien común en un ambiente sano y sostenible.
- La persona colegiada debe asumir una actitud crítica, responsable, seria, propositiva, cuestionadora y creativa ante la construcción del conocimiento histórico y contemporáneo de la teoría y la práctica de la psicología, tanto en lo que se refiere al desarrollo de la disciplina, en general, como a su aplicación a la realidad nacional costarricense, en particular, los resultados validados de su quehacer, presentes y futuros, deben ponerse a disposición de la comunidad científica y de toda la comunidad nacional.
- El continuo y vertiginoso avance en la producción del saber demanda la imperiosa necesidad de mantener una continua capacitación en el ámbito de la psicología, se deberán considerar, también, aquellos resultados que, desde una perspectiva interdisciplinaria, aporten a su quehacer.
- Las relaciones entre colegas y con el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica deben basarse en principios de respeto, cooperación, solidaridad y honestidad profesional, no se debe demeritar el hecho de mantener, en todo momento, una actitud acuciosa, responsable y crítica.

- El Estado costarricense ha delegado al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica el deber de regular las actuaciones profesionales de sus integrantes y de todas las personas que ejerzan la disciplina, este mandato constituye una potestad legal del Colegio, para cuyo fin se elabora el presente Código de Ética y Deontológico del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.

Para los fines del presente Código se entenderá:

- a) La Ley del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, Ley n.º 6144, como “la Ley 6144”.
- b) El Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Reglamento”.
- c) El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Colegio”.
- d) La Asamblea General del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “la Asamblea General”.
- e) La Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “la Junta Directiva”.
- f) El Tribunal de Honor del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Tribunal”.
- g) La Fiscalía del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “la Fiscalía”.
- h) La persona, grupo, comunidad o institución/organización a la que se le brinde algún tipo de servicio psicológico, como “persona o entidad usuaria”.
- i) La persona incorporada al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “persona colegiada” o en plural “personas colegiadas”.
- j) El Código de Ética y Deontológico del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Código”.

Artículo 2.

Las normas contenidas en este Código son de acatamiento obligatorio para todas las personas que se encuentren laborando en funciones propias de la psicología, que estén suspendidas o

en retiro temporal. En ninguna circunstancia se podrá alegar su desconocimiento o justificar su inobservancia.

Las personas que, sin estar colegiadas, sean sorprendidas en el ejercicio ilegal de la profesión, serán denunciadas ante el Ministerio Público para lo que corresponda.

Artículo 3.

Con la incorporación al Colegio, las personas colegiadas aceptan y están obligadas a cumplir los preceptos institucionales, dentro del marco de la ética. Las normas contenidas en este Código se aplicarán a toda actividad realizada en cualquier campo o área de la psicología en que se desempeñen, incluidas las representaciones gremiales, tales como Junta Directiva, Comisiones, Tribunal u otros órganos del Colegio.

Artículo 4.

Toda violación a la Ley 6144, a este Código o a las normativas que rigen al Colegio, aprobadas por la Asamblea General y las leyes conexas, será considerada falta ética y se sancionará de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos previstos en el presente Código y el Reglamento. Las antedichas sanciones de orden disciplinario son independientes de cualesquiera otras que se puedan imponer por los mismos hechos en las instancias externas correspondientes.

CAPÍTULO II

De los principios orientadores y de las responsabilidades en la práctica profesional

Artículo 5.

Toda persona colegiada deberá regirse por los principios de respeto a las personas y colectivos, que tienen como base el marco jurídico nacional e internacional en materia de derechos humanos; unido a lo anterior, propiciará la conciencia, la paz, la justicia y un ambiente sano, que promueva el bienestar individual y social.

El desarrollo integral de las personas y colectivos debe ocupar el primer lugar en la acción profesional, de conformidad con valores tales como: la cooperación, la seriedad, la justicia, la empatía, la autonomía, la actitud dialógica, el autodominio, la honradez, la comprensión, la cortesía, la discreción, la honestidad y la fidelidad. En el quehacer científico, la construcción del conocimiento y en la aplicación de procedimientos y técnicas, deberán observarse también: la crítica constructiva, la diligencia, la beneficencia, la integridad, la no maleficencia, la prudencia, la solidaridad, la responsabilidad, el compromiso, la confidencialidad y la veracidad. Además de los principios, valores y normas éticas señaladas, también se observarán otras derivadas de las buenas prácticas psicológicas.

Artículo 6.

Los principios orientadores que deben regir el ejercicio profesional se resumen a continuación:

- a) Ejercer la labor psicológica garantizando conocimientos actualizados, compromiso ético y condiciones materiales que aseguren la calidad científica y profesional.
- b) Promover, defender y asegurar la vigencia plena de los derechos humanos y de sus principios de igualdad y no discriminación.
- c) Contribuir con la construcción de una cultura de paz y de una sociedad consciente y democrática mediante la participación ciudadana.
- d) Asumir el compromiso de conocer e implementar lo que esté a su alcance para la promoción de la salud mental y afectiva, individual y colectiva.
- e) Mantener una conciencia ecológica y una actitud vigilante y proactiva en la preservación y el respeto de los derechos de todos los seres vivos.
- f) Colaborar en las actividades que puedan contribuir en el desarrollo de la psicología como ciencia y como profesión.
- g) Tratar con equidad y no discriminar a las personas o entidades usuarias y respetar la diversidad por razones de: nacionalidad, sexo, edad, posición social, etnia, creencias religiosas, orientaciones sexuales, identidades de género, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación socioeconómica, o cualquier otra forma análoga de discriminación.
- h) Identificar y procurar la transformación de las relaciones de poder donde exista la opresión y la violencia, procurando una sociedad justa, solidaria, equitativa y con igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de los seres humanos.
- i) Ejercer la psicología de manera responsable y abstenerse de utilizar cargos políticos, administrativos o gremiales para obtener ventajas y privilegios personales ilegítimos.
- j) Promover condiciones de trabajo adecuadas para todas las personas involucradas en su ejercicio profesional.
- k) Procurar el bienestar y las mejores condiciones a la persona o entidad usuaria cuando resulte necesario suspender o discontinuar la prestación de sus servicios profesionales.
- l) Impulsar la gestión de políticas públicas orientadas al desarrollo de la salud integral, en el marco de la ciudadanía activa, para la búsqueda del desarrollo individual y social.

Artículo 7.

Las personas colegiadas deberán aportar siempre información verídica acerca de sus títulos y grado académico en Psicología inscritos en este Colegio Profesional, así como respecto de su afiliación a instituciones y organizaciones. En actividades académicas, publicaciones y congresos las personas pueden presentarse además con todos sus títulos académicos.

Artículo 8.

Las personas colegiadas no se involucrarán, no promoverán y no ocultarán conductas en las que exista degradación humana, discriminación o acoso y no se prestarán para legitimar, diseñar o implementar conductas basadas en estereotipos o prejuicios, violencia, tortura, persecución ni otras que puedan ocasionar perjuicio (directo o indirecto) a la salud integral de las personas o entidades usuarias, sea que medie interacción directa o no con quienes se vincule en su ejercicio profesional, en el nivel individual, grupal, comunitario, organizacional e institucional.

Artículo 9.

La persona colegiada deberá evaluar, permanentemente, su competencia profesional y ética, así como su capacidad para emprender con excelencia la labor profesional.

Artículo 10.

En el ejercicio de la disciplina, la persona colegiada se abstendrá de intervenir en aquellos casos en los que sus condiciones anímicas o disposición para la atención puedan afectar, negativamente, su objetividad y la buena práctica psicológica.

Artículo 11.

Al inicio de la relación profesional la persona colegiada deberá establecer las pautas generales que se comunicarán a las personas, grupos, instituciones u organizaciones a las que presta un servicio, ya sea público o privado. Dichas pautas generales deberán comprender, al menos: los objetivos, métodos y técnicas, procedimientos, honorarios, horario de trabajo, tiempo estimado del trabajo, cuando ello sea factible y cualquier otro dato que considere pertinente informar a la persona o entidad usuaria, según los servicios que preste.

Artículo 12.

Para la intervención psicológica cada colegiada o colegiado deberá contar con la autorización, previa y expresa, de la persona o entidad usuaria, de acuerdo con las condiciones de la situación y las instancias correspondientes. La persona colegiada hará referencia al tipo de intervención, así como a sus derechos, eventuales límites del secreto

profesional y posibles riesgos que podrían presentarse durante el proceso; además de otros aspectos que considere pertinentes.

Actuará respetando los derechos de las personas en cuanto a ser consultadas e informadas de todo aquello que pudiera comprometer su integridad física, cognitiva, emocional y su calidad de vida. Cuando la situación, factibilidad técnica o estrategia no permita o torne inconveniente la firma del consentimiento informado (en situaciones de crisis, emergencias, cuestionarios masivos o encuestas anónimas, entre otras) la persona profesional en psicología decidirá si lo requiere o no. En caso de no requerirlo deberá consignar en su registro de atención las razones para ello, con base en criterios debidamente fundamentados, que incluyen el análisis de las condiciones concretas.

De manera específica para la atención de personas menores de edad y si la situación lo amerita, cuando la persona adulta responsable se niegue a que el niño, niña o adolescente reciba atención psicológica o se encuentre en imposibilidad material de brindar su consentimiento, la persona colegiada estará obligada a dejar constancia escrita en el expediente respectivo, de la no autorización de la persona encargada y a brindar la atención necesaria y oportuna que requiera la persona menor de edad desde su campo profesional, aún sin el consentimiento de la persona encargada, basándose en la normativa internacional y nacional en materia de niñez y adolescencia, en vigilancia de que prevalezca y se respete el interés superior del bienestar de la persona menor de edad como sujeta de derechos.

Cada colegiada y colegiado tomará en cuenta la capacidad progresiva de las personas menores de edad que hayan cumplido 15 años y que soliciten la atención psicológica, en cuyo caso bastará la firma del o de la menor de edad en el Consentimiento Informado.

Cuando el niño o la niña sea menor de 12 años o tenga alguna discapacidad, se observará el establecimiento de tutelas o curatelas, de acuerdo con lo que establece el PANI y las leyes correspondientes.

Artículo 13.

En la prestación de los servicios psicológicos no se hará discriminación alguna según las razones señaladas en el artículo 6, inciso g) de este Código, o cualquier otra condición que esté amparada por los derechos humanos. Cuando un o una profesional considere que no es la persona indicada para responder a la necesidad que se plantea en la demanda del servicio, si las circunstancias del caso o la normativa institucional respectiva así lo permiten, deberá trasladar el caso al o a la colega que considere puede atender de forma ética y adecuada el requerimiento, tomando todas las previsiones que la situación amerite.

Artículo 14.

Ya sea en el ejercicio de la psicología, en un puesto de la Junta Directiva, del Tribunal o de cualquier otro órgano del Colegio, a toda persona colegiada se le prohíbe:

a) Realizar cualquier acto que tienda a procurar, para sí o para otras personas, algún beneficio ilícito o inadecuado, como consecuencia de la relación profesional.

b) Modificar injustificadamente los objetivos y el proceso acordados inicialmente.

c) Coaccionar, manipular o presionar a la persona o entidad usuaria a aceptar un procedimiento o intervención psicológica sin que medie alguna necesidad sustentada en su beneficio.

d) Aprovecharse de los bienes y servicios institucionales con fines lucrativos, para el manejo inadecuado del poder o para el tráfico de influencias. Esto incluye a la persona colegiada cuando ejerce un puesto en la Junta Directiva, el Tribunal, o cuando colabora en una comisión en el Colegio Profesional u otros órganos institucionales.

e) Aprovecharse de las circunstancias propias de la relación profesional para obtener ventajas patrimoniales, emocionales, políticas u otras.

f) Sustener relaciones sexuales en cualquiera de los siguientes casos:

1. Con personas a quienes brinda servicios profesionales en el contexto terapéutico.

2. Con parejas, parientes (hasta segundo grado de afinidad o de consanguinidad), u otros significativos de las personas a quienes brinda servicios profesionales en el contexto terapéutico.

3. Con personas a quienes brindó servicios profesionales en el contexto terapéutico, excepto si ya han transcurrido dos años desde la finalización de la relación profesional.

4. Con personas con quienes mantenga una relación de poder, derivada de una relación profesional en cualquier ámbito del ejercicio de la psicología, que pudiera afectar la capacidad en la toma de decisiones de la persona usuaria.

g) Realizar, validar u ocultar el hostigamiento o acoso sexual.

h) Crear falsas expectativas en la persona o entidad usuaria que después sea incapaz de satisfacer profesionalmente.

i) Fomentar que la persona u entidad usuaria sobrevalore la eficacia de los servicios que presta.

j) Prestar sus servicios o su nombre para que, por su medio o auxilio, personas no autorizadas o legalmente impedidas para hacerlo, ejerzan la psicología.

k) Recibir o dar dádivas con el fin de gestionar, acordar u obtener beneficios para sí o para otras personas, basadas en su profesión u ocupación laboral.

l) Participar, activa o pasivamente, en cualquier acción o forma de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes que atenten contra los derechos humanos reconocidos internacionalmente, o no denunciar cualquiera de estos actos teniendo conocimiento de ellos.

m) Promover, participar u ocultar acciones que impliquen daño ecológico o maltrato animal.

n) Utilizar técnicas e instrumentos propios de su profesión en actos o situaciones ajenas a su ejercicio profesional.

ñ) Cometer o favorecer un crimen u otro acto delictivo valiéndose de la profesión.

o) Emplear deliberadamente acciones, palabras o gestos que puedan causar daño físico o psicológico a la persona o entidad usuaria, durante su relación profesional.

p) Divulgar, en cualquier medio de comunicación, situaciones descriptivas de procesos de terapia que se hayan llevado a cabo o estén en proceso y que permitan identificar a la persona o entidad usuaria.

q) Divulgar o publicar estudios de investigación o casos clínicos que no estén sustentados en la veracidad y el rigor científico.

Artículo 15.

No se deberá brindar servicios profesionales a personas con quienes el colegiado o la colegiada tenga vínculos, hasta tercer grado de afinidad o de consanguinidad, de autoridad o de estrecha intimidad. En el caso de entidades, también se deberá considerar el conflicto de intereses u otra relación que pudiera interferir con la calidad del servicio.

Artículo 16.

La persona colegiada evitará que la probidad, la rigurosidad, la seriedad, la calidad y el profesionalismo del servicio que brinda o la actividad profesional que desarrolla, se vean afectados por sus vínculos o situaciones de tipo personal, de pareja, emocionales u otras.

Artículo 17.

Cada profesional deberá respetar la voluntad de la persona o entidad usuaria de suspender la relación de servicio en cualquier momento; esta circunstancia no exime de acatar otros lineamientos éticos establecidos en este Código y en otras normas de rango legal vigentes en el país. De igual manera, se deberá concluir la relación cuando se hayan cumplido los

objetivos establecidos para la intervención y cuando se realice la referencia a otro u otra profesional, según amerite la situación.

Artículo 18.

La persona profesional deberá tener la capacidad de emitir informes, mediante un reporte, a la o las personas, instituciones y otras instancias acerca del trabajo realizado o de los servicios prestados. La forma y las circunstancias de este procedimiento serán acordadas por cada profesional con la persona o entidad usuaria y formará parte de las pautas de trabajo, según lo establecido en el artículo 11 de este Código.

Artículo 19.

Se prohíbe a la persona profesional delegar en otras personas no autorizadas para ejercer la ciencia psicológica, actos o atribuciones que le competen como profesional en psicología en ejercicio. La persona colegiada con formación de posgrado no debe delegar en profesionales no especialistas actos propios de su especialidad.

Artículo 20.

La persona colegiada no deberá suministrar técnicas, instrumentos o materiales de medición psicológica, específicos de la disciplina, ni instruir sobre su uso a quienes no tengan habilitación para ello, con excepción de los fines de formación profesional y académica en el área de la psicología, la cual deberá ser impartida por una persona profesional debidamente incorporada al Colegio; lo anterior, salvo las excepciones derivadas, legalmente, de la autonomía universitaria.

Artículo 21.

La persona colegiada deberá aplicar el más estricto cuidado con los documentos bajo su custodia, en razón de su ejercicio profesional. Además, es su obligación velar porque se garantice de forma rigurosa el secreto profesional y la confidencialidad de toda información que proceda de quien recibe el servicio, considerando el marco normativo y la legislación vigente. No deberá retener en forma ilegítima o injustificada objetos o documentos de las personas usuarias.

Artículo 22.

La persona colegiada en su práctica privada, con independencia del tipo de contratación, deberá conservar y custodiar los documentos físicos y digitales producto de su quehacer; esta obligación se extenderá por un periodo mínimo de diez (10) años después de finalizada dicha contratación. Quienes laboran para instituciones públicas mantendrán el mismo deber, no

obstante, el plazo será el regulado para la institución respectiva; en ausencia de norma expresa el plazo será el indicado para la práctica privada.

En caso de pérdida de la documentación por causa de fuerza mayor, el o la profesional deberá notificarlo al órgano institucional o a la persona o entidad usuaria correspondiente (con copia a la Fiscalía de este Colegio) en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Una vez vencido el plazo mínimo (10 años) para la custodia del expediente y de los documentos físicos, deberá conservar el material relevante (informes, certificaciones, constancias, referencias, entre otros) en formato digital, para su garantía y la de la persona o entidad usuaria.

Artículo 23.

La persona colegiada, en su ejercicio profesional, deberá evitar el uso de métodos, técnicas e instrumentos que no sean propios de la ciencia psicológica.

Si recurre a su utilización deberá advertir a la persona o entidad usuaria de los alcances de la intervención, señalando claramente que no se trata de recursos propios de la ciencia psicológica e informando acerca de la formación que ha recibida para su uso. En todos los casos, estos recursos técnicos deberán tener una adecuada fundamentación científica y respaldo en marcos teóricos y modelos de abordaje documentados.

En caso de que se trate de métodos, técnicas e instrumentos especializados, para lo cual se requiere formación específica, el o la profesional que los emplee deberá estar debidamente capacitada para su empleo, informando a las personas usuarias de los alcances, según lo establecido en el artículo 11 de este Código. En caso contrario, será responsable de las consecuencias que esto pudiera generar.

Artículo 24.

Además de lo establecido por la legislación vigente, la formación en psicología debe procurar la actualización del conocimiento, en aras de fomentar la salud mental y afectiva integral en un contexto social y ambiental sano. Los lineamientos de este Código de Ética son parte del compromiso pedagógico. La persona colegiada que, fuera de los ámbitos universitarios autorizados por CONARE y CONESUP, desarrolle e imparta cursos, seminarios, talleres u otras actividades similares para compartir conocimientos propios de la ciencia psicológica deberá:

- a) Tener una preparación adecuada respecto de la materia por tratar.

b) Elaborar un plan o programa de trabajo con objetivos y cumplirlo. Los contenidos de dicho plan deberán tener una fundamentación teórica y práctica con respaldo en literatura académica.

c) Estar debidamente incorporada al Colegio o contar con la autorización previa y expresa de este. En todo caso, deberá contar con el grado mínimo de Licenciatura en Psicología.

Además, en forma particular,

d) Quienes tengan registrada su incorporación con grado de Maestría en Psicología, con base en un Bachillerato en Psicología, solo podrán impartir talleres, cursos y seminarios en el área de la psicología para la que les faculta la maestría que poseen.

Artículo 25.

La persona colegiada no deberá acatar instrucciones emanadas de las instancias empleadoras cuando estas le obliguen a contravenir los principios o normas de la ética profesional. En caso de conflicto entre los procedimientos institucionales y los intereses de las personas o grupos a quienes va dirigido el servicio, el o la profesional deberá optar por defender a estos últimos para respaldar su accionar. En estos casos deberá, además, acudir a mecanismos de resolución del conflicto en el ámbito organizacional. De no lograrse dicha resolución deberá informar a las instancias del Colegio, para lo que corresponda.

Artículo 26.

Todo acto profesional que se haga con imprudencia, negligencia o impericia, o en forma apresurada y deficiente, con el objeto de cumplir con una obligación administrativa o por motivos personales, se debe considerar como una conducta reñida con la ética.

Artículo 27.

La persona profesional que ejerza la ciencia psicológica de manera privada deberá procurar que el lugar de trabajo, cuando así sea requerido y según la práctica psicológica de que se trate, reúna los requisitos mínimos establecidos por el Colegio y la legislación correspondiente, según las necesidades del servicio que brinda. En la función pública (individual o grupal), cada profesional deberá interponer sus mejores oficios para que esta norma se cumpla.

CAPÍTULO III

De las técnicas y los instrumentos de evaluación psicológica

Artículo 28.

La persona colegiada deberá considerar que los instrumentos y técnicas de evaluación psicológica son herramientas auxiliares de trabajo que requieren de análisis e interpretación integral, según las necesidades, y que por sí solas no bastan para formular un diagnóstico o sustentar un criterio determinado en forma contundente. En el ámbito clínico, no se podrá realizar diagnósticos o evaluaciones basados, únicamente, en un instrumento o técnica.

Artículo 29.

La persona colegiada es responsable de la aplicación, codificación e interpretación de los instrumentos y técnicas de evaluación psicológica empleados y será su deber vigilar que su utilización sea llevada a cabo, exclusivamente, por profesionales en psicología; con las excepciones establecidas por los procesos formativos en el marco de la educación superior universitaria, que conlleven la supervisión y acompañamiento académico docente.

Artículo 30.

En el campo de la evaluación psicológica, la persona colegiada deberá utilizar instrumentos y técnicas adecuados, con suficiente respaldo académico, y seguir las mejores prácticas profesionales en el campo.

En la utilización de estas técnicas o instrumentos verificará su idoneidad en cuanto a la correspondencia entre el uso planeado y el propósito original, el fundamento teórico y empírico, la adecuación temporal y espacial a la población meta, los materiales necesarios, la modalidad de aplicación y las evidencias de validez y confiabilidad, entre otros.

Velará por utilizar instrumentos y técnicas adaptadas a la población de Costa Rica o, en su defecto, a poblaciones lo suficientemente similares a esta, de manera que la interpretación tenga fundamento.

Para la interpretación de los resultados obtenidos mediante los instrumentos y técnicas, integrará fuentes de información atinentes y su criterio profesional, así como la lectura del contexto de la persona o entidad usuaria evaluada y de la evaluación.

Asimismo, a la hora de establecer conclusiones, la persona colegiada deberá explicitar las limitaciones del proceso de evaluación, de tal forma que se eviten interpretaciones erróneas o estigmatizantes.

Artículo 31.

El o la profesional que desarrolle o elabore pruebas y otras técnicas de evaluación psicológica empleará los procedimientos adecuados y el conocimiento científico-profesional actualizado para su diseño y utilización. Debe inhibirse de su distribución o comercialización si éstas se encuentran en fase experimental.

CAPÍTULO IV

Del secreto profesional

Artículo 32.

En lo que respecta al secreto profesional:

- a) Es obligatorio para la persona colegiada guardar el secreto profesional, entendiéndose este como el acto de mantener siempre, bajo reserva absoluta, la información que recibe directamente en su desempeño, así como la que haya podido observar, interpretar o deducir. De lo anterior se exceptúa la información requerida por autoridad legal competente o por autorización expresa de la persona o entidad usuaria o por su representante legal. Esa prohibición se mantiene, aunque el hecho objeto de la información sea del conocimiento público o la persona haya fallecido.
- b) La persona colegiada no debe revelar el secreto profesional referente a la persona menor de edad, ni siquiera a la madre, al padre o a quien sea su responsable legal, desde el momento en que se determine que esa o ese menor tiene capacidad para evaluar su problema y conducirse por sus propios medios para solucionarlo. Esto con excepción de la persona menor de edad que se encuentre en una situación de riesgo inminente para su salud, su integridad o su dignidad.
- c) La persona colegiada no debe hacer referencia a casos clínicos, educativos, laborales u otros que pudieran ser identificables, mostrar personas o sus fotografías en publicaciones de investigación, o en medios de comunicación colectiva, sin el consentimiento expreso de la persona o entidad usuaria, y aunque éste se le otorgue debe ante todo valorar la afectación que la exposición del caso pueda ocasionarles.
- d) La persona colegiada que labora en un sistema institucional público o privado debe mantener bajo estricta confidencialidad la información contenida en el expediente; sólo podrá compartirla si cuenta con el consentimiento de la persona usuaria, con fines profesionales legítimos y según corresponda para su salud integral.

- e) Los informes escritos o verbales deberán excluir aquellos antecedentes entregados al amparo de dicho secreto y ellos se proporcionarán solo en los casos estrictamente necesarios, cuando constituyan elementos para configurar el informe. En el caso de que dichos informes sean solicitados por instancias judiciales, como tribunales u otros organismos donde no sea posible guardar la privacidad, la persona profesional deberá adoptar las precauciones necesarias para no generar perjuicios innecesarios a la persona o entidad usuaria.
- f) Si la persona colegiada tiene conocimiento de información que se catalogue como confidencial, producto de una consulta realizada por una o un colega, deberá guardar el secreto profesional respecto de esa información.
- g) La persona colegiada deberá advertir tanto a su personal de apoyo, como a quienes integren equipos interdisciplinarios en los que participe, acerca de la confidencialidad de los asuntos que conoce con ocasión de su ejercicio profesional y deberá procurar que estas otras personas respeten la confidencialidad de la información.
- h) La persona colegiada deberá guardar el secreto profesional a pesar del cese del servicio, incluso después de la muerte de la persona usuaria.

Artículo 33.

La información amparada por el secreto profesional solo podrá ser revelada en los siguientes casos:

- a) Para evitar un riesgo grave al que pueda estar expuesta la persona usuaria, la persona colegiada o terceras personas.
- b) Cuando de la información de la persona o personas usuarias se infiera que podrían llevar a cabo conductas o acciones contrarias a sus mismos derechos.
- c) Cuando la conducta por realizar atente contra los derechos o intereses de la sociedad, en general.
- d) Cuando una persona colegiada sea denunciada ante la Fiscalía, el Tribunal de Honor, una autoridad judicial o administrativa, por parte de quien haya recibido algún servicio profesional, tal denuncia exime a la parte denunciada de guardar el secreto profesional para efectos de elaborar su defensa.
- e) Cuando medie autorización previa y por escrito de la persona o entidad usuaria, en la que se especifiquen los motivos para autorizar el levantamiento del secreto profesional.
- f) Cuando exista norma de rango legal que lo autorice.
- g) Cuando la información sea necesaria ante una instancia judicial para evitar la eventual condena de una persona inocente.

En todos los casos, el o la profesional sólo podrá entregar la información a las personas e instancias estrictamente necesarias de las que deba valerse para cumplir con los objetivos; además, cuidará que la información se dirija, exclusivamente, a quien deba ejercer los resguardos necesarios para la prevención del peligro.

Artículo 34.

Si se llama a la persona colegiada a declarar en sede administrativa o judicial, deberá concurrir y hacer valer su derecho de no contestar aquellas preguntas cuyas respuestas sean susceptibles de violación al secreto profesional; salvo que sea relevada de ese deber por la persona usuaria o por autoridad judicial competente, mediante notificación.

CAPÍTULO V

De la docencia

Artículo 35.

Los principales deberes de la persona colegiada en el área de la docencia son los siguientes:

- a) Cumplir fielmente con los planteamientos éticos especificados en este Código y en la legislación nacional e internacional.
- b) Conservar altos niveles académicos, manteniéndose en permanente actualización respecto de la(s) materia(s) que imparte.
- c) Considerar que la finalidad de la educación es el pleno desarrollo de la persona y la sociedad en un contexto sano y sostenible.
- d) Estimular a la población estudiantil en su búsqueda del conocimiento, prestándole apoyo para la libre investigación dentro de los cánones del presente Código.
- e) Asegurar y promover el conocimiento y observancia de la ética profesional en el proceso educativo dentro de un marco de respeto al estudiantado y de fomento al cumplimiento de los derechos humanos.
- f) Fomentar y practicar el respeto por las ideas, teorías o metodologías de las diferentes escuelas de la psicología, cuya diversidad es una de las principales características de la

disciplina; las críticas han de tener como base el debido análisis y dentro de la objetividad requerida para su desarrollo.

Artículo 36.

Cada profesional deberá evitar toda actuación que promueva la obtención indebida de beneficios académicos para estudiantes o personas subalternas a su cargo, así como todo acto que tienda al facilismo.

CAPÍTULO VI

De las investigaciones

Artículo 37.

La investigación deberá regirse por un alto nivel científico-ético en torno a quienes participan como sujetos de los procedimientos investigativos, de acuerdo con la legislación pertinente y las recomendaciones emanadas del Colegio. La participación de profesionales en psicología requiere contar con atestados y formación específica en el tema.

La independencia de criterio ético y técnico no debe ser afectada por quienes solicitan y financian la investigación.

Artículo 38.

Cuando se realicen investigaciones se deberá solicitar por escrito, cuando sea factible y las condiciones lo permitan, un consentimiento informado a las personas o grupos participantes en el proceso. Este consentimiento deberá aclarar los fines, así como los riesgos y beneficios que las personas o grupos podrían tener.

El consentimiento informado también contemplará la autorización para divulgar y publicar imágenes, grabaciones u otros datos recabados. Se exceptúa del consentimiento en investigaciones cuya recolección de datos proceda de fuentes anónimas, tales como las observaciones, encuestas o entrevistas llevadas a cabo en situaciones analizadas bajo la perspectiva de la psicología social (estudios de interacciones en reuniones multitudinarias o transmisiones mediáticas, actividades sociales, accidentes u otros hechos públicos) en los

cuales se aprovecha la oportunidad sin haber establecido un contacto previo con las y los participantes, a quienes se requiere de manera aleatoria. La responsabilidad acerca de los aspectos ético-científicos de los procedimientos recae en la persona investigadora, aun cuando el sujeto de investigación haya dado su consentimiento.

Artículo 39.

En las investigaciones siempre se deberá brindar la explicación pertinente a las personas o grupos participantes en el proceso; especialmente en el caso de que impliquen riesgos, estos deberán ser informados de manera comprobada. La confidencialidad y la protección de la imagen de quienes participan son aspectos obligatorios y formarán parte del secreto profesional de acuerdo con el Capítulo IV de este Código. Lo anterior solo podrá hacerse público en caso de haber sido aceptado previamente, por escrito, por la persona participante. También se dará la realimentación de los resultados cuando sea factible y de común acuerdo con las personas o entidades usuarias implicadas.

Cuando exista la posibilidad de producirse consecuencias mediatas o inmediatas que puedan afectar la salud mental y afectiva de quienes participan, el investigador o la investigadora tiene la responsabilidad de detectarlas, eliminarlas o corregirlas. La persona investigadora protegerá a los sujetos de toda incomodidad, daño o peligro físico y mental, y les informará verazmente en caso de existir estos riesgos, con el fin de obtener su consentimiento.

Artículo 40.

Cada profesional utilizará los principios de la ética y de la consideración a los seres vivos en el trato con animales; por lo tanto, no participarán en actos de maltrato y velarán, en todo momento, por su bienestar. Cuando se trate de tareas de investigación deberán observar las disposiciones nacionales e internacionales acerca del particular.

Artículo 41.

A menos que exista una limitación legal, reglamentaria o contractual, la persona profesional podrá utilizar, para trabajos científicos, los datos que recabe o elabore dentro de la institución o empresa donde trabaje, resguardando la privacidad de la información y confidencialidad de las personas usuarias.

CAPÍTULO VII

De los informes, las publicaciones, la publicidad y las opiniones

Artículo 42.

La persona colegiada deberá firmar informes, diagnósticos, prácticas psicológicas y recomendaciones solo cuando los haya efectuado, elaborado o supervisado personalmente.

Artículo 43.

En caso de que la persona o entidad usuaria lo solicite, el o la profesional deberá hacer entrega de un informe escrito respecto de su intervención. Cuando se supervise el trabajo de estudiantes en práctica universitaria, los informes deberán ser avalados por la persona colegiada encargada de tal práctica.

Artículo 44.

Las publicaciones que sean producto de un trabajo compartido deberán incluir los nombres de todas las personas responsables de su autoría, previa autorización de las mismas. Es contrario a la ética incluir como investigadoras o autoras a personas que no realizaron un aporte sustancial a la planificación o ejecución de la investigación o la publicación correspondiente; o bien, excluirlas habiendo sido parte de las mismas.

Artículo 45.

Es contrario a la ética plagiar datos o textos de otras personas como si fueran propios. Cada profesional debe respetar las normas académicas de citación y referencias, y las normas legales vinculantes, con el fin de dar crédito a las autorías.

Artículo 46.

Las declaraciones u opiniones que la persona colegiada emita con fines de información al público siempre deberán plantearse con rigor técnico, científico, profesional y ético.

En consecuencia, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

a) La persona colegiada que participe en medios de comunicación colectiva, incluidos los que aparecen a través de Internet, plataformas digitales y redes sociales, deberá poner especial atención para que sus opiniones sean respetuosas de los derechos humanos, cuidando que sus declaraciones públicas no reproduzcan creencias o estereotipos discriminatorios o lesivos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa nacional e internacional y deberán ser acordes con lo establecido en el Capítulo II de este Código. Se considerará especialmente como falta ética las declaraciones públicas que difundan creencias y estereotipos discriminatorios.

b) La persona colegiada podrá divulgar asuntos propios de su profesión en los medios de comunicación cuando se evidencie el propósito de informar y educar a la colectividad, guardando los preceptos de este Código.

c) Si las personas colegiadas emiten declaraciones u opiniones sobre temas especializados, deberán poseer la formación requerida para el abordaje de los mismos.

Artículo 47.

La persona colegiada evitará que su nombre o imagen profesional se vincule a la publicidad de productos o servicios comerciales que afecten la imagen y la credibilidad de la psicología.

Artículo 48.

Cuando las personas colegiadas hagan y divulguen publicidad de sus servicios, la información que se indique deberá ser concreta y veraz. Toda estrategia de publicidad deberá respetar los principios y valores contenidos en este Código. La información acerca de sus servicios, cualquiera que sea el medio que utilicen: Internet, plataformas digitales y redes sociales, medios escritos, radio y televisión, deberá incluir el nombre, grado académico, código, tipo de servicio brindado y medios de localización. Las personas profesionales no podrán utilizar publicidad en la que se divulguen imágenes que pudieran fomentar formas de violencia, incluido el uso de armas de cualquier tipo.

Artículo 49.

El o la profesional en ningún caso podrá utilizar los medios de comunicación masiva para atender consultas específicas que impliquen la formulación de diagnósticos o de tratamientos. Si se utilizan las modalidades “en línea” u otras a distancia, tanto para el ámbito clínico, como para las otras áreas del ejercicio profesional, la persona colegiada podrá utilizarlas cuando la naturaleza del caso particular lo permita y lo requiera, apegándose a las normas éticas contenidas en este Código y a la normativa correspondiente. Además, para ello deberá contar con la autorización de la persona o entidad usuaria.

CAPÍTULO VIII

De las relaciones entre profesionales en psicología

Artículo 50.

Las relaciones entre profesionales deberán estar inspiradas por el respeto mutuo, la solidaridad profesional y la cooperación, todo dentro de los principios éticos y deontológicos.

Las personas colegiadas deben generar sinergia, de manera que se propicie el desarrollo de la psicología en el país y el acceso equitativo y sin discriminaciones de las personas o entidades usuarias a los servicios brindados.

Artículo 51.

Es contrario a la ética difamar, calumniar o tratar de perjudicar a colegas por cualquier medio, así como discriminar por edad, género, origen étnico-cultural, condición socioeconómica, creencias religiosas, orientación sexual, identidad de género, grado académico u otras; lo anterior con base en lo establecido en el presente Código, y otras regulaciones aprobadas por la Asamblea, que representan los principios compartidos en el quehacer de la psicología.

Artículo 52.

Es contrario a la ética todo comportamiento tendiente a sustraer el trabajo a otro u otra colega.

Artículo 53.

Si una persona profesional le solicita a otro u otra colega información sobre un proceso de intervención realizado, en un marco de derivación, atención y seguimiento brindado a una misma persona o entidad usuaria, el o la colega que recibió la solicitud deberá brindar la información requerida, previa autorización expresa de manera escrita o verbal. Como excepción a lo anterior, acorde con el artículo 33, inciso a), se autoriza a la persona colegiada a brindar la información en caso de que pueda haber un riesgo o peligro.

CAPÍTULO IX

De las relaciones con el Colegio

Artículo 54.

Las relaciones de las personas incorporadas al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica deberán basarse en los principios de respeto, solidaridad y responsabilidad.

En todo caso, estas relaciones tendrán como propósito fundamental el bienestar, la salud mental y afectiva de la población agremiada.

Artículo 55.

Es contrario a la ética difamar, calumniar o tratar de perjudicar al Colegio o al colectivo de personas profesionales; pero también es un deber de cada profesional denunciar toda irregularidad en el funcionamiento del Colegio.

Artículo 56.

Es deber de todas las personas colegiadas denunciar ante la Fiscalía del Colegio los incumplimientos a las leyes, normas y reglamentos que impliquen una falta ética en el ejercicio profesional y que sean perjudiciales para las personas usuarias del servicio o para el o la colega. También deberán denunciar cualquier comportamiento que riña con la normativa y los procedimientos en el ejercicio de funciones en órganos y comisiones del Colegio, que hayan sido delegadas por la Asamblea General o la Junta Directiva. De igual modo, la persona colegiada deberá denunciar ante las instancias correspondientes, en especial cuando así la legislación la obligue, situaciones de violación e irrespeto a los derechos humanos.

Artículo 57.

La persona colegiada a la que se le solicite colaboración dentro de las investigaciones disciplinarias o administrativas que el Colegio realice, en las que no figure como denunciada, tiene la obligación de aportar toda la información solicitada. Además, deberá ser veraz en sus intervenciones.

Artículo 58.

La Fiscalía del Colegio podrá solicitar los expedientes y materiales concernientes a las intervenciones hechas con las personas o entidades usuarias en caso de que se interponga una denuncia o se proceda de oficio contra la persona colegiada.

Toda la información obtenida quedará resguardada por el secreto profesional de la Fiscalía. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones otorgadas a la Fiscalía en otras leyes y reglamentos.

CAPÍTULO X

De la relación con profesionales de otras disciplinas

Artículo 59.

Las relaciones de la persona colegiada con profesionales de otras disciplinas y personal de apoyo deben basarse en el respeto mutuo y en el cumplimiento de los derechos y deberes de cada disciplina o labor. En este sentido, se deben acatar las competencias y ámbitos establecidos buscando la colaboración interdisciplinaria, con la meta de promover la salud integral en pro del bienestar de las personas, las comunidades, otros seres sintientes y el ambiente.

CAPÍTULO XI

Del cobro de honorarios y otras obligaciones

Artículo 60.

La persona colegiada deberá cobrar honorarios por los servicios que presta conforme a las regulaciones del Colegio sobre tarifas mínimas. No obstante, en casos muy calificados y bajo el criterio profesional de excepción que se sustente en la conciencia social y la solidaridad humana, podrá cobrar tarifas inferiores o no cobrar del todo sus honorarios, sin que esto se convierta en una norma de la práctica profesional.

Luego de verificar la necesidad de diagnóstico, de intervención terapéutica o de otro tipo de servicio profesional a personas o grupos de escasos recursos económicos, la persona profesional deberá asesorar a quien consulte o a quienes consulten en cuanto a otras alternativas o, si así lo desea, adecuará el monto de los honorarios y este será parte del acuerdo por los servicios profesionales del caso. Los criterios para definir un monto inferior al señalado por el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica (CPPCR) –incluido el no cobrar honorarios– deberán basarse en la capacidad de pago de la persona o grupo consultante, a criterio del o de la profesional a cargo.

Cada profesional deberá informar con claridad y convenir previamente con la persona o entidad usuaria sus honorarios y el costo probable de los procedimientos propuestos, así como atender cualquier solicitud al respecto, con la excepción de emergencias imprevistas.

Se exceptúan de esta regulación las Evaluaciones Psicológicas de Idoneidad Mental para Portar y Poseer Armas de Fuego o Laborar en Seguridad Privada, cuyas tarifas mínimas se rigen por el reglamento correspondiente.

Artículo 61.

La persona colegiada se abstendrá de aceptar condiciones de pago parcial o inferior a las tarifas mínimas por sus servicios como una estrategia de competencia desleal y que impliquen una desvalorización de la profesión. Al referir o aceptar personas referidas, la persona colegiada no debe percibir comisión u otras ventajas.

Artículo 62.

La persona colegiada deberá cumplir con las obligaciones tributarias y hacendarias según los requerimientos legales vigentes en el país.

Artículo 63.

En el ejercicio liberal, la persona colegiada deberá procurarse su población usuaria por medios lícitos, que no contravengan los principios éticos planteados en este Código, ni ninguna otra normativa atinente. No deberá recurrir a terceras personas, remuneradas o no, para obtener beneficios, tampoco procurarse trabajo profesional mediante descuentos u otras ventajas concedidas a la persona o entidad usuaria, o a terceras personas, ni incurrir en hechos que puedan considerarse competencia desleal.

Artículo 64.

La persona colegiada que preste servicios a una institución pública o privada no utilizará esta relación para obtener beneficios para sí o para terceras personas, al derivar población usuaria a sus servicios particulares, cualesquiera que estos sean.

CAPÍTULO XII

De la Fiscalía, el Tribunal de Honor y los procedimientos

Artículo 65.

Todas las disposiciones de este Código se entenderán sin perjuicio de lo que disponen las leyes vigentes aplicables al Colegio.

Artículo 66.

El Tribunal de Honor será la instancia encargada de hacer cumplir los alcances de este Código, con fundamento en el Capítulo XI de la Ley n.º 6144 y el Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario del Colegio.

El Tribunal emitirá la resolución final y, si procede, impondrá la sanción respectiva, de conformidad con la prueba que conste en el expediente y considerando los aspectos subjetivos y objetivos de los hechos investigados, las consecuencias y posibles alcances de la actuación, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar, la calidad de los motivos determinantes, las demás condiciones de la persona o personas perjudicadas, cuando las hubiere, en la medida en que hayan influido en la comisión del hecho y la conducta anterior y posterior al hecho.

Se considerará lesivo de las normas deontológicas las acciones o inacciones, directamente imputables a quienes integren el Tribunal de Honor, que deriven en la declaratoria de

caducidad de un procedimiento administrativo disciplinario. Igualmente, se considerará falta ética el dictado de resoluciones contrarias a derecho.

Artículo 67.

El Tribunal podrá imponer a las personas colegiadas, por violación a las normas del presente Código, de conformidad con la gravedad del caso y en supuesto de fallo condenatorio, una de las siguientes sanciones:

- a) Cuando las violaciones y sus consecuencias fueran leves, la sanción que impondrá será desde una amonestación escrita hasta la suspensión temporal en el ejercicio profesional por el término máximo de tres (3) meses. Si la suspensión temporal excede los cinco (5) días hábiles deberá ser publicada en el diario oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional y en la página oficial del Colegio.
- b) Cuando las violaciones y sus consecuencias fueran graves, la sanción que impondrá será la suspensión temporal de tres (3) meses a tres (3) años en el ejercicio profesional, con la correspondiente publicación en el diario oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional y en la página oficial del Colegio.
- c) Cuando las violaciones y sus consecuencias fueran muy graves, la sanción que impondrá será la suspensión temporal de tres (3) años a cinco (5) años en el ejercicio profesional, con la correspondiente publicación en el diario oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional y en la página oficial del Colegio.
- d) Cuando las violaciones y sus consecuencias fueran gravísimas, la sanción que deberá imponer será la suspensión de cinco (5) años a diez (10) años en el ejercicio profesional, con la correspondiente publicación en el diario oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional y en la página oficial del Colegio.

Artículo 68.

La suspensión en el ejercicio profesional empezará a regir a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta. Vencido el plazo de la sanción, la persona colegiada gozará de pleno derecho para reanudar su labor.

Artículo 69.

Toda denuncia contra las personas colegiadas que implique violación a lo aquí señalado deberá tramitarse de acuerdo con lo dispuesto en este Código y en el Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario.

Artículo 70.

Además de los derechos que le otorguen las leyes de la República, el presente Código, el Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario, así como el principio de respeto a los derechos humanos, la persona colegiada cuya conducta ética y deontológica sea objeto de investigación por parte del Tribunal de Honor, tiene derecho a:

- a) Que se presuma su buena conducta, su ética y su profesionalismo.
- b) Asesorarse jurídicamente.
- c) Que se le siga el debido proceso.
- d) Que no se le imponga ninguna sanción sino en virtud de la demostración de sus actos, según el procedimiento que señale la Ley Orgánica, el presente Código y el Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario, así como otras leyes, reglamentos y normativas pertinentes.
- e) Solicitar revocatoria del fallo o sanción ante el Tribunal de Honor. Si este no acoge su solicitud, podrá apelar ante la Junta Directiva como máximo órgano administrativo del Colegio, según los plazos y condiciones establecidos en el artículo 44 de la Ley n.º 6144.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones finales

Artículo 71.

Serán consideradas como faltas leves los desacatos o incumplimientos, según corresponda la situación a los artículos 27, 35 y 53 de este Código.

Artículo 72.

Serán consideradas como faltas graves los desacatos o incumplimientos, según corresponda la situación a los artículos 10, 11, 12, 14, incisos a) y j), 16, 17, 23, 24, 28, 29, 30, 31, 36, 38, 41, 43, 44, 46, inciso c), 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 59, 60, 61, 62 y 66 de este Código.

Artículo 73.

Serán consideradas como faltas muy graves los desacatos o incumplimientos, según corresponda la situación a los artículos 13, 14, incisos b), c), e), f), 18, 22, 26, 46, inciso b), 56, 57, 58 y 64 de este Código.

Artículo 74.

Serán consideradas como faltas gravísimas los desacatos o incumplimientos, según corresponda la situación a los artículos: 7, 8, 14, incisos d), g), h), i), k), l), m), n), ñ), o), p), q), 15, 19, 20, 21, 25, 32, 34, 39, 40, 42, 45, 46, inciso a), 49 y 63 de este Código.

TRANSITORIO I.

Para los efectos del presente Código y al momento de su entrada en vigencia, todos los procesos pendientes en la Fiscalía o en el Tribunal de Honor se tramitarán de conformidad con la normativa aquí derogada, hasta su respectiva conclusión, excepto que la normativa aprobada sea más beneficiosa para la persona investigada, en cuyo caso se aplicará la norma más favorable.

TRANSITORIO II.

La aplicación de la psicoterapia “en línea” u otras modalidades de intervención a distancia, indicadas en el artículo 49, no podrán ser realizadas hasta que el Colegio emita la normativa correspondiente para su regulación, a más tardar doce meses después de publicada la actualización del Código de Ética y Deontológico.

Aprobado por la Asamblea General número 120, rige quince días hábiles después de su publicación en el diario oficial La Gaceta, con la indicación de que todas las disposiciones de este Código se entenderán sin perjuicio de lo que disponen las leyes vigentes y aplicables al Colegio en materia disciplinaria, para lo cual en forma supletoria y para llenar los vacíos del presente Código se aplicará la Ley General de la Administración Pública y el Código Procesal Contencioso vigentes.

M.Ps. Oscar Valverde Cerros

Presidente

1 vez.—Solicitud N° 150778.—(IN2019350650).

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, comunica que en Sesión Ordinaria de Junta Directiva 10-05-2019, celebrada el 20 de mayo de 2019, se aprobó el siguiente Reglamento a solicitud de la Asamblea General Extraordinaria N° 120, celebrada el 23 de marzo del 2019.

Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica

CAPÍTULO I

De las disposiciones generales del procedimiento disciplinario

Artículo 1.

Para los fines del presente Reglamento se entenderá:

- a) La Ley del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, Ley n.º 6144, como “la Ley n.º 6144”.
- b) El Reglamento para el Trámite del Procedimiento Disciplinario del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Reglamento”.
- c) El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Colegio”.
- d) La Asamblea General del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “la Asamblea General”.
- e) La Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “la Junta Directiva”.
- f) El Tribunal de Honor del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Tribunal”.
- g) La Fiscalía del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “la Fiscalía”.
- h) La persona incorporada al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica será denominada “persona colegiada” o en plural “personas colegiadas”.
- i) El Código de Ética y Deontológico del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, como “el Código”.

Artículo 2.

- a) Las violaciones al Código de Ética y Deontológico deberán ser tramitadas por la Fiscalía ante el Tribunal de Honor, para que este proceda con lo que corresponda, según se establece en este Reglamento, el Código y la Ley n.º 6144. En todo momento deberán

prevalecer los principios generales de presunción de inocencia y el derecho al debido proceso.

b) El trámite establecido en este Reglamento se aplicará, complementariamente con la Ley General de la Administración Pública, a todo proceso disciplinario que se tramite con motivo de las violaciones a la Ley n.º 6144, a su Reglamento o al Código y demás denuncias que se presenten contra la actividad de las personas colegiadas.

c) El Tribunal, la Fiscalía y la Junta Directiva deberán, en lo que a cada uno de estos órganos le corresponda, adoptar sus resoluciones y recomendaciones dentro del procedimiento, con estricto apego al ordenamiento jurídico y a este Reglamento.

Artículo 3.

Además de las señaladas en la Ley n.º 6144, su Reglamento y el Código, son atribuciones y obligaciones del Tribunal:

a) Conocer y juzgar las acusaciones o denuncias que se establezcan contra las personas colegiadas en relación con sus deberes y obligaciones profesionales, por hechos que desacrediten la profesión o por ser contrarios a la deontología profesional.

b) Tramitar expedientes sustentados en el debido proceso y rendir el fallo que estime pertinente, con base en el artículo 4 de este Reglamento, para el trámite disciplinario correspondiente.

c) Imponer las sanciones a que se refiere el Capítulo XIII, artículos 71, 72, 73 y 74 del Código, con arreglo a los procedimientos previstos.

d) Solicitar a la Junta Directiva la ejecución de sus fallos. Para cumplir con lo anterior, deberá trasladar el expediente a la Junta Directiva, dentro de los ocho (8) días siguientes a la emisión del fallo, para que ésta ejecute lo pertinente y notifique el texto de la resolución a las partes interesadas.

e) Recomendar a la Junta Directiva la denuncia del caso ante el Ministerio Público cuando, a su juicio, los hechos de la queja acogida sugieran implicaciones penales.

f) Cumplir con otras obligaciones que le dicten las leyes, los reglamentos y el Código, sobre todo, en lo relativo a los procedimientos para la imposición de sanciones.

Artículo 4.

Todas las actuaciones del Tribunal deberán seguir los procedimientos que el debido proceso, la Ley n.º 6144, su Reglamento, el Código y el presente Reglamento estipulen; así mismo, tales actuaciones deberán estar fundadas en la verificación de los hechos que le sirven de motivo y en la racionalidad y razonabilidad de estos. Las actuaciones del Tribunal deberán constar en actas y sus sanciones deberán ser escritas, fundamentadas y notificadas a las partes que han intervenido en el proceso.

Artículo 5.

El Tribunal deberá contar con asesoría legal propia y, en caso de considerarlo necesario, solicitará la asistencia de la Fiscalía en sus sesiones. La Fiscalía participará con voz, pero sin voto. Las votaciones serán secretas y durante su desarrollo solo podrán estar presentes quienes integran el Tribunal.

Artículo 6.

La Fiscalía y el Tribunal deberán conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, siempre dentro del respeto al ordenamiento jurídico y a los derechos e intereses de las personas profesionales colegiadas y de las partes; así mismo, serán responsables de cualquier retardo grave e injustificado.

Artículo 7.

a) La investigación preliminar que llevará a cabo la Fiscalía debe tramitarse con celeridad; para ello realizará todas las diligencias útiles y necesarias tendentes a concluir el informe final en el menor plazo posible.

b) Cuando, por razones imputables a la Fiscalía, la investigación preliminar se paralice por más de tres meses, el expediente será archivado a instancia de parte, ya sea ante la propia Fiscalía o ante el Tribunal. En ambos casos, al constatarse la inactividad, se procederá al archivo respectivo y se remitirá la información que corresponda a la Junta Directiva para que este órgano proceda a instar, según la ley, el establecimiento de la responsabilidad administrativa.

Artículo 8.

Una vez que el Tribunal haya dictado el auto de inicio, si el expediente se paralizare por más de tres meses y la inactividad le sea directamente imputable, se producirá la caducidad, la cual será declarada de oficio o a instancia de parte, ordenando el archivo del expediente. No procederá la caducidad cuando el expediente se encuentre listo para la resolución final. En caso de que sea declarada la caducidad, el Tribunal o la Fiscalía, según corresponda, remitirá los autos a la Junta Directiva para que esta determine, conforme a la normativa deontológica, si quienes integran el Tribunal han incurrido en falta.

Artículo 9.

a) Ante el tribunal ya sea las partes, sus representantes o sus abogados o abogadas tendrán derecho a examinar, leer y copiar cualquier pieza del expediente, en cualquier fase del procedimiento, así como a pedir certificación de esta, con las salvedades que indica el artículo siguiente.

b) El costo de las copias y certificaciones será asumido por la parte interesada.

c) Salvo por orden judicial expresa ningún expediente, o las pruebas que obren en ellos, podrán salir de las instalaciones del Colegio o de sus oficinas, conservando las copias necesarias.

Artículo 10.

a) Antes de la decisión final y de conformidad con la ley, las partes tendrán derecho a conocer el expediente, con las limitaciones de este procedimiento, y a plantear los alegatos sobre lo actuado para hacer valer sus derechos o intereses.

b) La decisión que negare el conocimiento y acceso a una pieza del expediente deberá ser suficientemente motivada. En caso de no cumplirse lo anterior, cabrán contra esta los recursos ordinarios de la ley.

Artículo 11.

Podrá ser parte en el procedimiento disciplinario, además de la Fiscalía, quien tenga un interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda resultar directamente afectado, lesionado o satisfecho, en virtud del acto final, a criterio del Tribunal. El interés de la parte ha de ser actual, propio y legítimo o de cualquier naturaleza; pero deberá estar relacionado con las faltas al Código.

CAPÍTULO II

Del procedimiento disciplinario

SECCIÓN 1

Inicio del procedimiento disciplinario

Artículo 12.

El procedimiento disciplinario podrá iniciarse de oficio o por denuncia de parte.

Artículo 13.

a) La denuncia podrá dirigirse a la Fiscalía, a la Dirección Administrativa o a la Junta Directiva del Colegio y contendrá, al menos, lo siguiente:

1. Nombre y apellidos, cédula o documento de identificación, residencia y lugar o medio para recibir notificaciones, tanto de la parte, como de quien la representa.

2. Los motivos o fundamentos de hecho que dan origen a la denuncia.
 3. Fecha y firma.
 4. En el caso de personas jurídicas, deberá acompañarse de certificación de personería del o de la representante.
- b) La ausencia de los requisitos indicados en los numerales 1. y 2. obligará al rechazo y archivo de la denuncia, salvo que se puedan inferir claramente del escrito o de los documentos anexos.
 - c) En caso de que falte la firma o la certificación requerida para las personas jurídicas, la Fiscalía comunicará a la parte denunciante la omisión de ese requisito y le otorgará el plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles para que subsane su error. En caso de que los defectos no sean subsanados dentro del plazo concedido, se procederá con el archivo de la denuncia, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 14.

- a) Toda denuncia que no haya sido interpuesta de forma correcta podrá ser tramitada de oficio por la autoridad correspondiente, en caso de que la Fiscalía considere que se trata de un asunto de interés público.
- b) La Fiscalía rechazará de plano, mediante resolución debidamente razonada, las denuncias que fueran improcedentes. Contra la resolución que rechace de plano una denuncia cabrá, únicamente, el recurso de revocatoria.

SECCIÓN 2

Del curso del procedimiento disciplinario

Artículo 15.

En la tramitación de las denuncias se guardará el orden riguroso de presentación.

Artículo 16.

- a) Una vez presentada la denuncia, esta será remitida a la Fiscalía para que proceda a realizar una investigación sumarísima, con el objeto de resolver de conformidad con el mérito, fundamento y motivo de la denuncia, si la eleva a conocimiento del Tribunal, con las pruebas documentales o testimoniales pertinentes, para comenzar el procedimiento disciplinario.
- b) No se dará trámite a las denuncias que resulten evidentemente maliciosas e infundadas, cuyo único propósito sea ocasionar perjuicio a la persona colegiada.

Artículo 17.

- a) A los efectos del artículo anterior, la Fiscalía podrá, si lo considera oportuno, convocar a la parte denunciante y a la parte denunciada, por separado, a una entrevista sobre los hechos denunciados.
- b) Una vez concluida su investigación y emitido el criterio técnico-psicológico final, la Fiscalía rendirá el informe correspondiente en el plazo de dos (2) meses, en el cual considerará trasladar la denuncia al Tribunal o archivar el expediente.
- c) El informe de traslado al Tribunal deberá contener:
 - 1. Los datos que sirvan para identificar a la persona investigada.
 - 2. La relación precisa y circunstanciada del hecho que se investiga y que se atribuye a la persona investigada.
 - 3. La fundamentación de la acusación, con la expresión de los elementos de convicción que la motivan.
 - 4. La cita de los preceptos jurídicos aplicables, con indicación expresa de las supuestas faltas éticas o técnicas en las que haya incurrido la persona colegiada.
 - 5. El ofrecimiento de la prueba que se presentará en la audiencia oral y privada y que sustenta la acusación.

Artículo 18.

Si concluida la investigación preliminar la Fiscalía recomienda el archivo del expediente, la parte denunciante podrá solicitar la revisión del criterio de cierre, en el término de diez (10) días, ante la Junta Directiva; para ello deberá ajustar su petición a los términos del artículo 17 que precede. Recibida la solicitud por parte de la Junta Directiva, este cuerpo colegiado, mediante acto razonado, resolverá si acoge el criterio de cierre de la Fiscalía o, en su defecto, ordenará el traslado del expediente al Tribunal, para que instruya el procedimiento disciplinario.

Artículo 19.

- a) Una vez que la Fiscalía haya remitido el caso al Tribunal, este verificará el contenido del informe de traslado y, si considera que la investigación ha sido jurídica o técnicamente deficiente, la archivará. No habrá prevenciones a la Fiscalía por investigaciones que carezcan de fundamento técnico o jurídico. La resolución del Tribunal que ordene el archivo de la acusación tendrá los recursos ordinarios.
- b) De ser admisible la acusación y en apego al principio del debido proceso, el Tribunal procederá a intimar a la parte denunciada. La intimación deberá contar con los siguientes requisitos:
 - 1. Notificación del carácter y fines del procedimiento disciplinario.

2. Indicación de que tiene derecho a ser oída y oportunidad para presentar los argumentos y la prueba que estime oportuna, en un plazo improrrogable de quince (15) días.
3. Que tiene acceso a la información, a la prueba y a los antecedentes vinculados con la denuncia presentada en su contra.
4. Que tiene derecho a hacerse representar y asesorar por profesionales en abogacía, personal técnico y otras personas calificadas.
5. Que contra el acto de intimación tiene derecho a presentar los recursos ordinarios que se establecen en este Reglamento.

SECCIÓN 3

De la conciliación

Artículo 20.

- a) Cuando los hechos y las circunstancias lo permitan, esto es que el asunto encuadre dentro de los criterios de valoración de casos para ser conciliados por el Tribunal y que la parte denunciada haya contestado el traslado de la denuncia, entonces el Tribunal citará a las partes a una conciliación, en la cual se les propondrá dar por terminado el proceso mediante un arreglo que sea beneficioso para ambas. En caso de que no exista conciliación, el Tribunal continuará con el procedimiento.
- b) La conciliación podrá llevarse a cabo en la etapa del procedimiento que va del traslado de cargos, hasta la comparecencia oral y privada.
- c) Mientras las partes se encuentren tratando de dirimir sus diferencias mediante la conciliación, se entenderán suspendidos todos los plazos de prescripción o caducidad del procedimiento disciplinario.
- d) Procederá la conciliación cuando haya consentimiento y disposición de las partes involucradas en el proceso y cuando la o las denuncias por las que se ha desarrollado la investigación y se ha abierto el procedimiento administrativo no correspondan a situaciones en las que el acto profesional lesione derechos fundamentales de una persona menor de edad y se encuentre en discusión la afectación de su interés superior; o en las situaciones en las que el comportamiento de la persona profesional denunciada se diera en el contexto de una relación en la que exista asimetría de poder y haya implicado algún tipo de violencia.
- e) Para facilitar el acuerdo de las partes, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento y apoyo del Centro Integral de Resolución de Conflictos del Colegio. Las personas conciliadoras deberán guardar secreto sobre lo que conozcan en las deliberaciones y discusiones de las partes.

- f) Cuando la conciliación se produzca, el Tribunal homologará los acuerdos y declarará el archivo del expediente. Sin embargo, el archivo del expediente tendrá efectos a partir del momento en que la persona colegiada cumpla todas las obligaciones contraídas. Para tal propósito, podrá fijarse un plazo máximo de un año, durante el cual se suspende la prescripción de la acción administrativa disciplinaria.
- g) Si la persona colegiada incumpliera las obligaciones pactadas en la conciliación, sin causa justa, el procedimiento continuará como si no se hubiera conciliado.
- h) En caso de incumplimiento por causa justificada, las partes podrán prorrogar el plazo hasta por seis (6) meses más. Si la parte solicitante o la Fiscalía no aceptara prorrogar el plazo, o este se extinguiera sin que la persona colegiada cumpla la obligación, aun por justa causa, el proceso continuará su marcha, sin que puedan aplicarse de nuevo las normas sobre la conciliación.
- i) El Tribunal no aprobará la conciliación cuando tenga motivos fundados para estimar que se han violado los criterios de conciliabilidad establecidos en esta norma.

SECCIÓN 4

De las pruebas

Artículo 21.

- a) El Tribunal ordenará y practicará todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos objeto del trámite, de oficio o a petición de parte.
- b) Las pruebas que no fuera posible recibir, por culpa de las partes, se declararán inevaluables.

Artículo 22.

En los casos en que, a petición de la persona interesada, deban recibirse pruebas cuya evacuación implique gastos que no deba asumir el Colegio, el Tribunal podrá, bajo pena de inadmisibilidad, exigir el depósito anticipado de estos.

Artículo 23.

- a. Los dictámenes y peritajes, de cualquier tipo, que deba realizar el Colegio serán encargados normalmente a sus órganos, servidoras, servidores o a personas colegiadas expertas, en el ramo de que se trate.
- b. Solo en casos de carencia de expertos o expertas, o de gran complejidad o importancia, podrán contratarse los servicios de personal técnico externo al Colegio.

c. Las partes podrán presentar testigos periciales, cuyas declaraciones se regirán por las reglas de la prueba testimonial; pero se les podrá interrogar en aspectos técnicos y de apreciación.

CAPÍTULO III

De la terminación anormal del proceso

SECCIÓN 1

Del desistimiento

Artículo 24.

Toda persona interesada podrá desistir de su denuncia, instancia o recurso. Sin embargo, tratándose de la denuncia, el desistimiento procederá, únicamente, en los asuntos que no sean de interés público para el Colegio. En tal situación, será el Tribunal o la Fiscalía, según sea el caso, quienes se encarguen de calificar si la denuncia reviste o no ese interés. Contra la resolución que deniegue el desistimiento solo cabrá el recurso de revocatoria.

Artículo 25.

El desistimiento solo afectará a quien lo formule y ha de hacerse por escrito.

SECCIÓN 2

De la caducidad del procedimiento

Artículo 26.

Cuando el procedimiento se paralizare por más de dos (2) meses, en virtud de causa imputable a la parte que ha gestionado una denuncia en contra de una persona colegiada, se producirá la caducidad y se ordenará enviar las actuaciones al archivo.

SECCIÓN 3

De la prescripción

Artículo 27.

La acción para denunciar la responsabilidad por violación al Código de una persona colegiada prescribirá en dos (2) años, contados a partir del día siguiente al cese de los efectos de la conducta desplegada por el o la profesional. Este plazo no corre en aquellos casos en los que quien denuncia se hubiese visto impedido, por causa justa, para interponer la acción.

En el caso de personas menores de edad afectadas, el plazo de prescripción se regirá por la normativa nacional e internacional.

No habrá prescripción en los casos que la normativa nacional o internacional así lo indique.

Artículo 28.

Corresponderá al Tribunal, de conformidad con el artículo 27 precedente y a petición de parte, declarar la prescripción mediante resolución fundada.

Artículo 29.

Las únicas causas que interrumpen la prescripción de la acción serán la intimación formal realizada por el Tribunal y la conciliación. Las intimaciones defectuosas o nulas no tienen la virtud de interrumpir el plazo de prescripción.

Artículo 30.

La sanción prescribirá en un periodo igual que el de la condena, más un tercio, sin que pueda exceder de doce (12) años ni ser inferior a dos (2) años, contados a partir del momento en que la Junta Directiva ejecute lo dispuesto por el Tribunal (artículo 3, inciso d) de este Reglamento), si a la persona profesional sancionada no se le hiciera la debida comunicación dentro de ese plazo. Únicamente interrumpirá la prescripción el auto que ordena la admisibilidad de la acción de inconstitucionalidad contra la norma por aplicar.

CAPÍTULO IV

De los recursos

SECCIÓN 1

De los recursos ordinarios

Artículo 31.

En el procedimiento disciplinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto de intimación, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final.

CAPÍTULO V

Del seguimiento de las sanciones

Artículo 32.

- a) La Fiscalía será la encargada de darle seguimiento a las sanciones impuestas por el Tribunal.
- b) Al tenerse por cumplida fielmente la sanción impuesta, la Fiscalía informará al Tribunal y a la Junta Directiva, según sea el caso, para que se decrete el correspondiente archivo del expediente.

Artículo 33.

En caso de tener conocimiento la Fiscalía de que la persona colegiada ha incumplido la sanción impuesta por el Tribunal, iniciará la investigación preliminar por el incumplimiento y, una vez concluida, informará tanto al Tribunal, para que instruya el correspondiente procedimiento disciplinario, como a la Junta Directiva, para que proceda a interponer la denuncia penal respectiva, si fuera procedente.

Artículo 34.

La Junta Directiva delegará en la Fiscalía el seguimiento de la ejecución de las sanciones que imponga el Tribunal. En el caso de los acuerdos de conciliación, la Fiscalía realizará el seguimiento en cuanto a su ejecución e informará al Tribunal de Honor lo que proceda.

Artículo 35.

Para la interposición de los recursos de revocatoria y apelación, regirá lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley n.º 6144.

Aprobado por la Asamblea General número 120, rige quince días hábiles después de su publicación en el diario oficial La Gaceta, con la indicación de que todas las disposiciones de este Reglamento se entenderán sin perjuicio de lo que disponen las leyes vigentes y aplicables al Colegio en materia disciplinaria, para lo cual en forma supletoria y para llenar los vacíos del presente Reglamento se aplicará la Ley General de la Administración Pública y el Código Procesal Contencioso vigentes.

M.Ps. Oscar Valverde Cerros

Presidente

NOTIFICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N°9078, sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de éste, que se encuentre a la orden de la autoridad judicial o administrativa transcurridos tres meses siguientes a la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa, según corresponda, estos podrán ser objeto de donación o de remate. En virtud de lo anterior, se otorgan quince (15) días hábiles, contados a partir de la presente publicación para que los interesados en los vehículos que se dirán, puedan hacer valer su derecho y apersonarse ante la Unidad de Impugnaciones respectiva. Se recuerda que, para la obtención de la orden judicial de devolución, sin perjuicio de otros requisitos que llegue a solicitar la autoridad judicial, se requiere la subsanación de la causa que originó la detención del vehículo: y que el conductor infractor y su propietario se encuentren al día en el pago de todas las multas de tránsito. Se advierte que, vencido el plazo indicado, sin que haya comparecido el interesado en el bien o se haya gestionado la devolución: sin más trámite se iniciara el proceso de donación o remate de los bienes, de conformidad con lo establecido en la ley de tránsito indicada. Vencido el plazo, si los interesados han presentado constancia emitida por la Autoridad Judicial, en la que se indique que la causa que originó la detención se encuentra aún en conocimiento y pendiente de resolución según las circunstancias, los vehículos aún se mantendrán en custodia por un plazo razonable. De igual manera se procederá cuando se solicite la devolución y no se cumpla en el acto con la totalidad de los requisitos exigidos.

Vehículos para trámite de des inscripción sujetos a donación, los cuales se detallan:

Depósito Guácima		
MOT 318756	OSAKA	LAYPCJ8E1BX800017
MOT 175774	HONDA	LWBPCJ1F261A43295
MOT 356644	FORMULA	LB420PCK2DC000781
MOT 489406	SERPENTO	LKXPCNL5XG0002511
MOT 374151	SERPENTO	LKXYCML04D1001394
MOT 341946	FREEDOM	LZSPCJLG7D1900574
MOT 384846	FREEDOM	LYDTCK507E1200466
MOT 299039	HONDA	LALTCJN08A3304313
MOT 120381	HONDA	9C2JD17303R640221
MOT 297873	GENESIS	LHJYCLA8BB207730
MOT 292733	FORMULA	L2BB06E07AB605038
MOT 212410	KEEWAY	LBBPEJJ118B240951
MOT 366009	FORMULA	L2BB16K00DB129012
MOT 130222	HONDA	LWBPCJ1F941077244
MOT 373670	KATANA	LV7MGZ409DA900890
MOT 387209	UNITED MOTORS	LRPRPL207DA001463
MOT 590726	UNITED MOTORS	LJEPCKLX2FA001058
MOT 377891	FREEDOM	FR3PCKD00DA000388
MOT 163693	SINSKI	LXEMC24086A001300
MOT 282752	FREEDOM	LZSJCKL01A5100517
MOT 226081	SANYANG	LXMPCJLE160046528
MOT 129230	HONDA	9C2JC30604R300119
MOT 219958	JIALING	9FNAAKJC180020913
MOT 308504	BAJAJ	MD2DUS5Z8BFM00083
MOT 332951	KEEWAY	TSYPEJ0U8CB211996
MOT 194462	VENTO	5KMMSG2P077003034
MOT 217350	FORMULA	L4STCKDK072300731
MOT 390748	FREEDOM	LZSPCJLG7E1903265
MOT 247288	FORMULA	L4STCKDK886100867
MOT 296978	FREEDOM	LZSJCML00A5200538
MOT 120326	SUZUKI	9FSBE11A93C104662
MOT 050301	SUZUKI	SF11A114855
MOT 067491	KAWASAKI	MX125A028232
MOT 046432	YAMAHA	NO INDICADO
MOT 022616	YAMAHA	NO REGISTRA
MOT 081348	YAMAHA	AT1153585
MOT 063850	YAMAHA	3TS023354
MOT 232558	SUZUKI	LC6PCJG9980811741
MOT 042780	SUZUKI	TS1852-144497

MOT 071681	HONDA	JC11002763
MOT 082289	HONDA	9C2JA010VVR004468
MOT 019788	HONDA	NO IDICADO
MOT 099221	YAMAHA	37F051668
MOT 139191	GENESIS	LC6PCJD5250800061
MOT 297211	FREEDOM	LZSPCJLGXB1900677
MOT 121907	YAMAHA	5PY001706

Vehículos declarados como No Identificables según Acta número 23 Levantada en el Depósito la Guacima y consignada en el libro de actas según Asiento N° 2934 Tomo XV los cuales se detallan a continuación:

Arete	MARCA	COLOR	VIN/CHASIS/SERIE	ESTADO
661	KAWASAKI	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
662	YAMAHA	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
663	YAMAHA	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
664	FORMULA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
665	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
666	FOUR	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
667	HUOMLAO	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
668	FORMULA	ANARANJADA	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
669	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
670	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
671	KATANA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
672	SERPENTO	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
673	JINGCHEN	CELESTE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
674	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
675	YAMAHA	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
676	ZONGSHEN	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
677	SUZUKI	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
678	SUKIANA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
679	SUZUKI	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
680	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
681	YAMAHA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
682	ZONGSHEN	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
683	NO VISIBLE (LIMADO)	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
684	LIGHT	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
685	YAMAHA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
686	YAMAHA	QUEMADA	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
687	OSAKA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
688	A.T.	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
689	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
690	MOTOTEK	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
691	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE

692	YAMAHA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
693	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
694	KATANA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
695	FREEDOM	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
696	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
697	SUZUKI	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
698	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
699	HUANIAO	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
700	NO VISIBLE (LIMADO)	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
951	FREEDOM	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
952	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
953	NO VISIBLE (LIMADO)	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
954	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
955	SUKIANA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
956	YAMAHA	ROJA	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
957	FREEDOM	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
958	FREEDOM	MORADO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
959	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
960	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
961	U.M.	CELESTE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
962	SUZUKI	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
963	FREEDOM	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
964	CHIAJIM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
965	AVANTI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
966	SYM	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
967	GENESIS	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
968	YUMBO	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
969	NO VISIBLE (LIMADO)	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
970	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
971	NO VISIBLE (LIMADO)	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
972	KATANA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
973	GENESIS	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
974	U.M.	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
975	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
976	SISNSKI	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
977	DAELINM	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
978	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
979	ZONCHEN	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
980	FORMULA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
981	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
982	MOTO CRUISER	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
983	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
984	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
985	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
986	YAMAHA	CELESTE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE

987	YAMAHA	VINO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
988	NO VISIBLE (LIMADO)	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
989	YAMAHA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
990	HOFAI	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
991	LONCIN	CELESTE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
992	U.M.	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
993	LONCIN	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
994	JINCO	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
995	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
996	NO VISIBLE (LIMADO)	QUEMADA	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
997	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
998	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
999	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
1000	YAMAHA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2401	GENESIS	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2402	NO VISIBLE (LIMADO)	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2403	VENTO	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2404	FREEDOM	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2405	JIALING	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2406	YAMAHA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2407	FREEDOM	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2408	YAMAHA	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2409	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2410	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2411	NO VISIBLE (LIMADO)	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2412	HONDA	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2413	VESPA	CELESTE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2414	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2415	YAMAHA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2416	BAJAJ	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2417	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2418	U.M.	CELESTE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2419	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2420	QINGQI	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2421	MALAGUTI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2422	GENESIS	ANARANJADA	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2423	ZONCHEN	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2424	SUZUKI	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2425	FREEDOM	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2426	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2427	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2428	YAMAHA	MORADO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2429	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2430	YAMAHA	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2431	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE

2432	SUKIDA	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2433	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2434	SUZUKI	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2435	FORMULA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2436	YAMAHA	MORADO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2437	FORMULA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2438	HONDA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2439	YAMAHA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2440	KEEWAY	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2441	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2442	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2443	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2444	FREEDOM	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2445	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2446	FORMULA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2447	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2448	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2449	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2450	U.M.	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2451	LONCIN	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2452	SANYANG	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2453	U.M.	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2454	GENESIS	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2455	YUMBO	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2456	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2457	NO VISIBLE (LIMADO)	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2458	FREEDOM	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2459	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2460	JIALING	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2461	HONDA	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2462	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2463	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2464	FREEDOM	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2465	JIALING	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2466	ZONGSHEN	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2467	YAMAHA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2468	NO VISIBLE (LIMADO)	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2469	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2470	SUZUKI	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2471	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2472	M.Z.	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2473	FORMULA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2474	VENTO	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2475	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2476	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE

2477	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2478	FREEDOM	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2479	HUONIAO	AMARILLO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2480	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2481	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2482	YAMAHA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2483	KINGKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2484	VENTO	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2485	NO VISIBLE (LIMADO)	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2486	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2487	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2488	SUZUKI	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2489	YAMAHA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2490	SINSKY	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2491	FORMULA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2492	SANYANG	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2493	NO VISIBLE (LIMADO)	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2494	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2495	YAMAHA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2496	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2497	MOTO CRUISER	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2498	ALLTERRAIN	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2499	HONDA	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2500	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2501	KATANA	MORADO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2502	HONDA	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2503	SUZUKI	AZUL	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2504	SUZUKI	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2505	HONDA	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2506	FREEDOM	BLANCO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2507	NO VISIBLE (LIMADO)	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2508	YAMAHA	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2509	U.M.	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2510	YAMAHA	VERDE	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2511	NO VISIBLE (LIMADO)	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2512	FREEDOM	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2513	SERPENTO	NEGRO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2514	SYM	GRIS	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2515	HOHLING	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE
2516	FREEDOM	ROJO	NO VISIBLE	NO IDENTIFICABLE

Vehículos declarados como No Identificables según Acta número 21 Levantada en el Depósito de Ciudad Quesada y consignada en el libro de actas según Asiento N° 2929 Tomo Xlos cuales se detallan a continuación:

ARETE	MARCA	COLOR	VIN/CHASIS/SERIE	ESTADO
1825	SUZUKI	AZUL CON NEGRO	NO TIENE	NO IDENTIFICABLE
1824	ROKK	ROJO	INCOMPLETO	NO IDENTIFICABLE
1823	JIALING	AZUL	NO TIENE	NO IDENTIFICABLE
1826	HONDA	ROJO	IMCOMPLETO	NO IDENTIFICABLE
1822	ROKK	ROJO	NO TIENE	NO IDENTIFICABLE
3373	UNITED MOTORS	ROJO	LFFUJT6COA1000131	NO IDENTIFICABLE

San José, Uruca 06 de junio de 2019, Lic. Braulio Picado Villalobos, Encargado de la Unidad de Donaciones y Remate de vehículos detenidos. COSEVI

1 vez.—Solicitud N° 151076.—(IN2019350984).