

## **ACTA 2515**

Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, celebrada el martes 08 de diciembre del 2020. Al ser las 4:20 p.m. da inicio sesión mixta presencial en la sala de expresidentas y vía Plataforma Zoom.

### **Presentes:**

Dr. Fernando Chamorro Tasies _____	Fiscal
Dra. Pamela Praslin Guevara _____ (Ingresa por medio de la plataforma Zoom)	Vocal II
Dra. Priscila Portugués Picado _____ (Ingresa por medio de la plataforma Zoom)	Vocal III
Dra. Carolina Chinchilla Quesada _____ (Ingresa por medio de la plataforma Zoom)	Secretaria
Dr. Diego López Badilla _____ (Ingresa por medio de la plataforma Zoom)	Tesorero

**Preside:** Dra. Pamela Praslin Guevara

**Secretaria:** Dra. Carolina Chinchilla Quesada.

### **Ausentes con justificación:**

Dra. Tamara Molina Marcial _____ (Incapacitada)	Presidenta
Dr. Carlos Humberto Mora Acuña _____ (Presentó renuncia como Vocal I de Junta Directiva)	Vocal I

**ARTÍCULO 1:** Se abre la sesión verificando que se cuenta con el quórum requerido por ley.

**Inciso 1.1** Dra. Pamela Praslin: Amparada en el Artículo 45, de la Ley 2343, según las funciones de los vocales: “sustituir cuando fuere necesario en ausencias temporales o definitivas y de acuerdo con su orden en las sesiones de Junta Directiva de este órgano”.

**ARTÍCULO 2:** Aprobación Orden del día

- 1- Comprobación de quórum.
- 2- Aprobación del Orden del Día.
- 3- Se recibe a la Dra. Rebeca Molina Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional CECR, Tema: Cursos y pendientes de la UDP, a las 4:00 p.m.

- 4- Asuntos varios.
- 5- Incorporaciones.
- 6- Registros de Maestría
- 7- Reconocimiento de Maestría Profesional en Enfermería Oncológica.
- 8- Aprobación CDP.

**ACUERDO 1: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 3:** Se recibe a la Dra. Rebeca Molina Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional CECR, Tema: Cursos y pendientes de la UDP, a las 4:00 p.m.

**Inciso 3.1** La Dra. Rebeca Molina ingresa a la Sala de Expresidentas al ser las 4:20 p.m.

**Inciso 3.1.2** Dra. Pamela Praslin: da la bienvenida. Tenemos dos puntos, una situación con unas quejas de unas colegiadas de un curso de Farmacología, lo otro unos recursos de amparo porque no se les ha dado respuesta de la información. Respecto al curso, el Dr. Fernando Chamorro ahondará más en el tema.

**Inciso 3.1.3** Dr. Fernando Chamorro: recibí de manera informal pantallazos de un grupo creado aparentemente por la Unidad de Desarrollo Profesional, por la secretaria y que la secretaria se retira y queda administrando el señor Andrés González, tengo aproximadamente diez pantallazos donde el señor Andrés solicita las colegiadas que muestren su desaprobación o su inconformidad en que lo hayan retirado a él del curso, además es una impresión mía que parece que lo que hace es crear casos en la evaluación del trabajo final, las colegiadas molestas dicen que quieren que las evalúen, que las califiquen y terminen el curso, pensaría que si el señor González quiere mantener contacto con las veintitrés personas pues que lo haga, es personal, es asunto de él y de las colegiadas, a pesar que el chat fue hecho en el contexto que fue para coordinar la UDP, pensaría que su dinámica es impropia, tener ese tipo de comunicaciones en algo tan delicado como un curso, recibimos hoy diez pantallazos más, las colegas está molestas, yo aborde a la Dra. Rebeca Molina y ella solicitó que la metieran en el chat y lo que veo es que él como que quiere embarriararle la cancha a la Dra. Rebeca haciéndole un preámbulo negativo para que no ingrese a evacuar las dudas, incluso ellas dicen que no tienen que hablar con la Dra. Rebeca Molina si no que las califiquen.

**Inciso 3.1.4** Dra. Carolina Chinchilla: tengo una consulta, me parece que hay otro tipo de plataformas para mantener la comunicación con las personas que hacen el curso, la plataforma tiene mensajería, no entiendo la necesidad de crear esta comunicación no formal o paralela.

**Inciso 3.1.5** Dra. Rebeca Molina: ha resultado muy bien estos chats, porque a veces no se responden correos electrónicos y través de chats ha sido efectiva la comunicación con ellas, lo hemos visto por eso hemos utilizado esta herramienta siempre para mantener una comunicación efectiva con el colegiado y el participante del curso. Se crea el curso y se le dijo a la Sra. Cindy Villalobos que lo realizara, el Dr. Andrés queda después como administrador, como comentaba en el correo que envié ayer, no vi necesidad de incorporarme en el grupo por la dinámica del grupo, sin embargo, se da la situación que el Dr. Andrés quien fue cesado de su puesto, se va y el chat queda ahí, sin embargo, luego de recibir un correo con la consulta y les disgustó por parte de algunos compañeros del chat y que refirió la Dra. Chinchilla solicito al Dr. Andrés que me incluya en el curso y él se reusa hacerlo y dice que tiene que preguntarle a la gente del chat porque ellos le pidieron que se quedara, el Dr. Chamorro me comenta esto y evidencia que no hubo disposición para poderme incluir, la idea es hacer la referencia que el Dr. González no está laborando para el Colegio y cerrar el grupo, de igual forma se comunicó por medio de la plataforma del campus virtual que el Dr. González no estaba laborando para el Colegio y que los medios eran mi correo y los correos del Colegio. Cuando se cesó al Dr. Andrés nos hemos repartido lo que dejé pendiente, entonces estamos trabajando con esta calificación, más bien se le extendió el plazo y pues estamos trabajando para que se les dé lo más pronto posible la calificación y el certificado del curso, no sabía lo que estaba pasando, pero el Dr. Chamorro me informó.

**Inciso 3.1.6** Dra. Carolina Chinchilla: ¿le comunicaron a la gente que estaba en el curso que se había despedido al Dr. Andrés González?

**Inciso 3.1.7** Dra. Rebeca Molina: yo les escribí después del correo que usted me envió, se les dijo mediante la plataforma del Colegio del Campus Virtual que el Dr. Andrés González no laboraba para el Colegio.

**Inciso 3.1.8** Dr. Fernando Chamorro: los mensajes de las compañeras lo que observo es que hay disposición de parte de la UDP de concluir la calificación, pero el muchacho desde ayer está dando una imagen de caos, que no hay, la Dra. Rebeca Molina está calificando los trabajos, lo que ellas quieren es que les den la calificación, lo del despido les interesa a dos de las participantes.

**Inciso 3.1.9** Dra. Rebeca Molina: la idea es que de aquí al viernes esté listo todo, había cosas que no estaban al día.

**Inciso 3.1.10** Dra. Carolina Chinchilla: respecto a los recursos de amparo nada más de montar el machote, cuando nos dijo que enviáramos el caso al CONESUP y al CONARE.

**Inciso 3.1.11** Dra. Rebeca Molina: es que ella dice que el 15 de noviembre por correo solicitó que se le indicara como estaba el trámite.

**Inciso 3.1.12** Dra. Carolina Chinchilla: ¿cuál de los dos?

**Inciso 3.1.13** Dra. Rebeca Molina: tengo el de Carolina Mata, anterior a este había uno de Priscilla Peralta, Se le envió de Junta un oficio que el caso va para el CONESUP, a ella se le ha informado de todo el proceso.

**Inciso 3.1.14** Dra. Pamela Praslin: ¿usted tiene todo el informe?

**Inciso 3.1.15** Dra. Rebeca Molina: sí, lo tengo todo listo.

**Inciso 3.1.16** Dra. Pamela Praslin: para enviarlo de una vez y que lo lleven a la Sala.

**Inciso 3.1.17** Dra. Rebeca Molina: correcto.

**Inciso 3.1.18** Dra. Pamela Praslin: solo es ese de Carolina, lo otro es una queja el de la Sra. Jazmín.

**Inciso 3.1.19** Dra. Rebeca Molina: le pasé respuesta a la Dra. Praslin, donde se le ha dado seguimiento, incluso conversé con la mamá, le mencioné que CONEUSP cierra el 18 de este mes y tenemos hasta ese día para enviar el documento.

**Inciso 3.1.20** Dra. Carolina Chinchilla: esta muchacha Carolina, ella me llamó, me comentó su situación, yo había leído el documento de ella, le explico a ella que el problema es que su universidad la que convalidó el curso, ella me dijo que habló con Cesar de la UNIBE y le dijo que eso siempre pasa, la pregunta es, qué si le pasa esto a UNIBE porque lo hacen con las materias que no cumplen, pero ellos no les importa porque están cobrando.

**Inciso 3.1.21** Dra. Rebeca Molina: el problema es con la Santa Lucía.

**Inciso 3.1.22** Dra. Carolina Chinchilla: ¿podemos mandarle a la Universidad un oficio para saber con cuáles materias hemos tenido problemas?

**Inciso 3.1.23** Dra. Rebeca Molina: en reunión con los coordinares de la Santa Lucía, la Dra. Estrella, no hubo apertura, ha habido casos más críticos, que convalidaron Farmacología por instrucción a la Farmacia de algo que no tiene que ver nada una cosa con la otra. El detalle es que, sí se puede hacer y enviar una nota directamente al CONESUP, pero la idea es que la práctica en las unidades mejore. Mañana CNESUP nos está citando a una reunión para ver estos temas.

**Inciso 3.1.24** Dra. Carolina Chinchilla: entonces hagamos eso, se envía la nota al CONESUP, el problema es que no es culpa de la persona.

**Inciso 3.1.25** Dra. Rebeca Molina: correcto.

**Inciso 3.1.26** Dra. Pamela Praslin: estamos claros con los puntos, muchas gracias a la Dra. Rebeca Molina.

**Inciso 3.1.27** La Dra. Rebeca Molina se retira de la Sala de Ex Presidentas al ser las 4:42 p.m.

**ACUERDO 2:** **A)** SE SOLICITA A LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO, ELABORAR UN DOCUMENTO DIRIGIDO A LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS CON LAS QUE SE HA PRESENTADO PROBLEMAS DE CONVALIDACIÓN DE MATERIAS, CUYOS CASOS REQUIRIERON DERIVAR AL CONESUP CON EL FIN DE PREVENIRLOS DE SER MÁS CUIDADOSOS EN LOS PROCESOS DE CONVALIDACIÓN A FIN DE QUE LOS FUTUROS COLEGIADOS NO SUFRAN PERJUICIO ALGUNO. **B)** TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**Inciso 3.1.28** Dra. Carolina Chinchilla: se debe también tomar un acuerdo para solicitar a la Unidad de Desarrollo que no utilicen el WhatsApp para los cursos.

**ACUERDO 3:** **A)** LA JUNTA DIRECTIVA SOLICITA A LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO QUE SE ABSTENGA DE UTILIZAR EL WHATSAPP COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LOS COLEGIADOS(AS) PARA LOS CURSOS Y EN SU LUGAR SEAN UTILIZADOS LOS MEDIOS OFICIALES O PLATAFORMAS ALTERNATIVAS EN LA NUBE O EL SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA PLATAFORMA MOODLE. **B)** TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**ARTÍCULO 4:** Asuntos varios.

**Inciso 4.1** Dra. Carolina Chinchilla: El primero asunto es la inclusión al Comité Permanente de Gobernanza de la Dra. Paola Santamaría como representante del INS y también un representante de la Asociación Costarricense de estudiantes de Enfermería.

**ACUERDO 4: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA INCLUSIÓN AL COMITÉ PERMANENTE DE GOBERNANZA EN ENFERMERÍA DE LA DRA. ANA PAOLA SANTAMARÍA FONSECA LICENCIA E-7203 COMO REPRESENTANTE DEL INS Y UN REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN COSTARRICENSE DE ESTUDIANTES DE ENFERMERÍA. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL COMITÉ PERMANENTE DE GOBERNANZA EN ENFERMERÍA PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.2** Dra. Carolina Chinchilla: El siguiente asunto es el cartel de la licitación para el muro de contención.

**ACUERDO 5: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL CARTEL PARA EL MURO DE CONTENCIÓN Y SOLICITA QUE SE INCLUYA QUE LA EMPRESA TENGA EXPERIENCIA EN OBRAS DE CONTENCIÓN SIMILARES Y MOVIMIENTO DE TIERRAS, EN OBRAS DE RETENCIÓN SI PUEDEN SER 150 METROS LINEALES Y LA EXPERIENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN DEBE SER DE MÍNIMO 2500 METROS CUADRADOS. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO Y AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.3** Dra. Carolina Chinchilla: El siguiente asunto es el cartel para el levantamiento arquitectónico y diseño de rutas.

## LICITACIÓN ABREVIADA

2020LCA-000003-01

**"ELABORACION DE PLANOS CONSTRUCTIVOS, CROQUIS DE EVACUACION Y UBICACIÓN DE SEÑALIZACION DE EMERGENCIAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y CENTRO RECREATIVO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA"**

<sup>2</sup>  
COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA  
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL  
Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

## Invitación a participar en licitación privada

La Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, recibirá ofertas digitales hasta las 11:00 horas del día 16 de diciembre de 2020, para la Licitación Abreviada número 2020LCA-000003-01, denominado "ELABORACION DE PLANOS CONSTRUCTIVOS, CROQUIS DE EVACUACION Y UBICACIÓN DE SEÑALIZACION DE EMERGENCIAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y CENTRO RECREATIVO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA"

### 1.0 CONDICIONES GENERALES

1.1 Se recibirán las ofertas de este concurso, las instalaciones del Colegio de Enfermeras de Costa Rica ubicado 1 km oeste del Hospital México La Uruca, San Jose. La hora establecida está prevista para las 07:00 horas del 10 de diciembre de 2020 y se recibirán las ofertas hasta las 11:00 horas del día 16 de diciembre de 2020.

1.2 La solicitud deberá desarrollarse en instalaciones del Colegio de Enfermeras de Costa Rica ubicado 1 km oeste del Hospital México La Uruca, San Jose y en Centro Recreativo del Colegio de Enfermeras de Costa Rica ubicado en Calle la Rosa Barrio San José, Alajuela.

Edificio Administrativo del Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Plano de Catastro N°SJ

Folio Real

Área de la propiedad 2.733 m2

Centro Recreo Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Plano de Catastro N°AL

Folio Real

Área de la propiedad 3.444 m2

3

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

### 2.0 ALCANCE DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

2.1 El Adjudicatario proveerá los servicios necesarios de diseño: Elaboración de planos constructivos, croquis de evacuación y ubicación de la señalización de emergencia en ambas localidades.

2.2 Tramitar el visado de los planos ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA), Ministerio de Salud, Ingeniería de Bomberos, SETENA, Municipalidad, o de cualquier otra instancia que se requiera. El Propietario o Contratante, se compromete a el pago correspondiente de la póliza de riesgos profesionales del INS y del permiso de construcción municipal.

2.3 El Interesado podrá solicitar, sin que esto represente ningún costo para Colegio de Enfermeras de Costa Rica, el envío de los archivos digitales.

2.4 El Adjudicatario o Consultor se informará plenamente del carácter de la Consultoría a brindar mediante visita al sitio, coordinando dicha visita con el Departamento Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, para lo cual debe considerar todos los elementos necesarios para la elaboración de los documentos solicitados en esta Contratación.

2.5 No se dará consideración ni se compensará en forma alguna por malos entendidos del Consultor relativos a no conocer el sitio de las obras. No se considerará trabajo extra ni se autorizará pago adicional por aquellas condiciones no expresamente indicadas en los documentos que integran este Pliego de Especificaciones pero que son fácilmente visibles por un experto como el que se espera contratar, o razonablemente previsibles que corresponden a la buena práctica en Ingeniería y Arquitectura.

2.6 Para participar en esta contratación, el Interesado u Oferente presentará una oferta que deber cumplir con las condiciones técnicas y legales que a continuación se detallan, las cuales da por aceptadas con solo el hecho de participar.

2.7 Todas las páginas que componen la Oferta deben presentarse numeradas en forma consecutiva. La Oferta deberá incluir un índice o tabla de contenido que identifique el apartado y el respectivo número de página donde se ubica.

4

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

### 3.0 PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN

### 3.1 Aclaraciones y modificaciones a este cartel

3.1.1 Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito ante la Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, dentro del plazo fijado para la apertura.

3.1.2 La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

3.1.3 En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación a este cartel, lo puede hacer por medio del correo [proveeduria@enfermeria.cr](mailto:proveeduria@enfermeria.cr).

### 3.2 Presentación de las ofertas

3.2.1 Las ofertas deberán presentarse impresas por computadora u otro medio electrónico que permita una lectura inequívoca de la información que se proporciona. No se aceptarán documentos en manuscrito.

3.2.2 Deberá hacerse sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. Los rubros de la oferta deben corresponder en numeración y contenido con los del cartel. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la leyenda en el exterior que indique:

Oferta cartel de licitación para edificio CECR N° 2020-12-16

3.2.3 La presentación del anteproyecto conceptual, será en láminas impresas tamaño tabloide (11 x 17 pulg.) y en forma digital. Deberá incluir al menos, las plantas de distribución arquitectónica por cada nivel, elevaciones, cortes e isométricas y el Modelo en 3D.

3.2.4 La oferta debe tener una vigencia mínima de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de Apertura.

3.2.5 La oferta debe venir firmada por la persona o personas debidamente autorizadas para vincular legalmente al oferente.

3.2.6 Deberá aportar copia de cédula física o jurídica y certificación de la personería jurídica.

3.2.7 Una vez que se ha verificado el acto de apertura de las ofertas presentadas a concurso en la Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, no podrán ser retiradas ni podrán modificarse, entendiéndose que aportadas las ofertas en la Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica no podrán retirarse, hasta después de haber notificado a todos los participantes el nombre de la oferta ganadora.

5

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA  
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: [proveeduria@enfermeria.cr](mailto:proveeduria@enfermeria.cr)

3.2.8 La Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica no aceptará ofertas presentadas después de la hora fijada para el acto de apertura de las mismas.

## 4.0 PARTICIPANTES

### 4.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

4.1.1 Los requisitos que se indican a continuación son de carácter obligatorio, por lo que los Oferentes que no cumplan quedarán automáticamente fuera de concurso.

4.2 Obligaciones y perfil del profesional responsable:

4.2.1 Serán viables de contratación, las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos técnicos y legales expuestos en este cartel, debidamente inscritos en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (C.F.I.A.).

4.2.2 Es obligación del Consultor u Oferente asignar un profesional Arquitecto o Ingeniero Civil debidamente inscrito ante el CFIA, como Director de Proyecto y Responsable de toda la ejecución de la obra. Debe adjuntar certificación emitida por dicho Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos CFIA en que se indique desde que fecha se encuentra inscrito y estar al día en sus obligaciones de colegiatura.

4.2.3 El trabajo deberá estar a cargo de un profesional que cuente con el reconocimiento de su grado académico en Arquitectura o Ingeniería Civil, debidamente inscrito en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (C.F.I.A.) y deberá adjuntar certificación de su especialidad inscrita por dicho ente. El Profesional coordinador deberá poseer un grado mínimo de Licenciatura en Arquitectura o en Ingeniería Civil y se hará acompañar por un grupo de trabajo integrado por al menos un profesional en cada una de las siguientes áreas:

a. Arquitectura



## b. Ingeniería Estructural

4.2.4 Las diferentes especialidades deben estar debidamente reconocidas ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA). La presentación de dicha constancia (especialidad) deberá estar certificada por el CFIA, así como el currículo del profesional responsable será un criterio de aceptabilidad para esta oferta, razón por la que quedarán fuera aquellos profesionales o empresas que no presenten dicha información.

4.2.5 Se realizará una visita al sitio, la cual está programada para el día 14 de diciembre del 2020, a partir de las 09:00 horas, para cualquier información coordinar con Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica al teléfono 2519-6824. En este acto, la persona designada por Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, realizarán un recorrido por el área en cuestión haciendo una exposición y presentación del proyecto a realizar, con el fin de describir los alcances, extensión y complejidad del mismo, aclarando cualquier consulta planteada por los interesados,

6

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA  
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

obteniéndose de esta visita que los oferentes deberán verificar dimensiones, alturas, y cualquier otro aspecto relevante que debe ser contemplado para incluir en la oferta.

4.2.6 Una vez concluida, se levantará un acta que firmarán todos los presentes y se entregará a cada participante una constancia por escrito donde se acredita su participación.

4.2.7 Si se llegase a detectar falsedad en cualquier información o documento aportado, así como cualquier alteración o incongruencia entre la oferta y las especificaciones técnicas, la misma se declarará inadmisibile.

5.0 UNIDAD EJECUTORA (Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica)

5.1 El Departamento de Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, será el responsable de la fiscalización de esta contratación. Esta deberá verificar todo y cuanto estime necesario, el cumplimiento de lo contratado.

5.2 Entre las funciones del Proveeduría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, están las siguientes:

- Verificar que en cada etapa se cumpla con lo establecido en el presente cartel, así como los plazos de entregas pactados para la consultoría.
- Revisión de los avances del proyecto de consultoría.
- Revisión de facturas presentadas por el consultor y emisión de visto bueno técnico para su cancelación.

6.0 SERVICIOS PROFESIONALES A CONTRATAR.

6.1 El proyecto de consultoría se divide en dos fases:

6.1.1 La primera fase corresponde a la elaboración de planos y documentos, con los siguientes servicios:

- Estudios preliminares
- Anteproyecto.
- Planos de construcción y especificaciones
- Entrega de planos físicos, digitales u otros requeridos para procesos futuros que requiera la institución.

4.3 La segunda fase se refiere al desarrollo de los croquis de evacuación y la ubicación de las señalizaciones de emergencia, que incluyen:

- Entrega de croquis físicos para su ubicación dentro de las instalaciones y una copia digital
- Mapa de las ubicaciones de las señalizaciones dentro de todas las instalaciones mencionada en este documento.

7

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA  
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

6.2 Planos de construcción y especificaciones:

6.2.1 Una vez aprobado el anteproyecto por la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, se procederá a elaborar los planos de construcción, o el conjunto de elementos gráficos y escritos que definen con claridad el carácter y la finalidad. Los planos constructivos deben comprender los aspectos de distribución, de estructuración e instalaciones, respaldadas por sus respectivos cálculos.

6.2.2 Los planos de construcción deberán de estar en un todo de acuerdo con los reglamentos vigentes de construcción, tanto de las municipalidades como de otras instituciones que regulan la construcción en el país.

Se debe de incluir al menos:

- Localización del edificio en el lote y niveles del terreno
- Ubicación geográfica del terreno
- Plantas de distribución
- Cortes longitudinales, cortes transversales y elevaciones
- Detalles de muebles, ventanerías y puertas e indicación de acabados
- Planta de techos y evacuación de aguas pluviales
- Plantas de cimientos, entrepisos y techos
- Detalles estructurales

6.2.3 El consultor deberá entregar a la Dirección Administrativa los planos tanto de forma física, como en digital (formatos DWG y PDF).

6.2.4 Las láminas de los planos constructivos deben tener un tamaño de 60 cm. x 90 cm. Horizontales,

con un marco y un cajetín que contenga todos los datos usuales requeridos para el trámite de visado ante el CFIA.

## 7.0 PLAZOS DE EJECUCIÓN

7.0.1 Se aclara a los oferentes tendrán un tiempo de ejecución de máximo 60 días hábiles que incluyen entregar los planos con sus respectivos sellos del CFIA.

## 8.0 FORMA DE PAGO

8.1 El precio que pagará el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, será el correspondiente a las tarifas mínimas establecidas por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, CFIA. Para efecto de pagos parciales se utilizará una estimación preliminar basada en el modelo conceptual, presentado con la oferta.

8

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA  
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

8.2 Se cancelará como adelanto el 50% correspondiente al presupuesto detallado. El 40% restante, una vez entregados los planos físicos y digitales para su revisión. Se retendrá un 10% a ser pagado cuando sean recibidos los planos con todos los permisos requeridos.

## 9.0 METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

9.1 De conformidad con lo dispuesto en este cartel de licitación, las ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad se les aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

Criterio Porcentaje

Antecedentes y referencias de la empresa 30

Experiencia y antecedentes de los profesionales responsables que trabajarán en el proyecto.

30

Oferta económica por la construcción del edificio 40

TOTAL 100%

9.2 Descripción de los criterios de calificación:

9.2.1 Antecedentes y referencias de la empresa (30%)

9.2.2 Se evaluará mediante (a) Años de experiencia y (b) Experiencia positiva.

9.2.2 (a) Experiencia de la Empresa (15%)

9.2.3 Para valorar el factor de años de experiencia se utilizará la tabla que a continuación se

detalla:

Experiencia y de la Empresa %

Diez años de experiencia o más 15

Ocho años de experiencia o más, pero menos de diez años 12

Cinco años de experiencia o más, pero menos de ocho años 8

Más de tres años de experiencia o más de pero menos de cinco de

experiencia

5

9.2.4 No serán tomadas en cuenta empresas o consultores que ofrezcan una experiencia inferior a tres años.

9

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Teléfono 2519 6824 Email: proveeduria@enfermeria.cr

9.3 Experiencia Positiva (15%)

Experiencia de la Empresa Puntos

Cinco proyectos o más 15

Cuatro proyectos 10

Tres proyectos 5

Dos proyectos o menos 0

9.3.1 Experiencia y antecedentes de los expertos que se relacionarán con el proyecto (30%)

9.3.2 Para valorar el factor de años de experiencia se utilizará la tabla siguiente:

Experiencia del Profesional Responsable %

Diez años de experiencia o más 30

Ocho años de experiencia o más, pero menos de diez años 20

Cinco años de experiencia o más, pero menos de ocho años 15

Más de tres años de experiencia o más de pero menos de cinco de

experiencia

5

Tres años de experiencia o menos 0

9.3.2 Deberá presentar evidencia de la experiencia.

15.0 FORMA DE SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

15.1 Una vez determinado que las ofertas presentadas a concurso cumplen con los requerimientos legales, financieros y técnicos, establecidos en el presente cartel, por lo que resultan elegibles y susceptibles de una eventual adjudicación, la Comisión de Compras, escogerán dentro de las 3 ofertas con mayor puntaje, donde la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica seleccionará finalmente la oferta ganadora.

San José, 08 de diciembre de 2020.

Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Departamento de Proveduría

Ana Patricia Arias Chaves

Encargada

**ACUERDO 6: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL CARTEL PARA EL LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO Y DISEÑO DE RUTAS DE EVACUACIÓN PARA EL CENTRO DE RECREO Y EDIFICIO CENTRAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS 1-CENTRO DE RECREO, ALCANCES: LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO DE TODAS LAS ÁREAS EXISTENTES: PARQUEOS, PISCINAS, SALONES, OFICINAS, CASETAS, CABAÑAS, ZONAS VERDES, ÁREAS DE JUEGO, ÁREAS COMUNES SERVICIOS SANITARIOS, BODEGAS, ÁREAS COMUNES ETC.**

LEVANTAMIENTO DE FACHADAS Y ALTURAS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL SITIO ACTUAL PARA DETERMINAR CURVAS DE NIVEL, LEVANTAMIENTO DE JARDINIZACION. LEVANTAMIENTO DE ESTRUCTURAS MECÁNICAS, LEVANTAMIENTO DE ESTRUCTURAS ELÉCTRICAS, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CROQUIS PARA RUTAS DE EVACUACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EMITIDA POR BOMBEROS DE COSTA RICA. 2- EN EL EDIFICIO, ALCANCES: LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO DE TODAS LAS ÁREAS EXISTENTES: PARQUEOS, OFICINAS, SALONES, ZONAS VERDES, SERVICIOS SANITARIOS, BODEGAS, ÁREAS COMUNES ETC. LEVANTAMIENTO DE FACHADA Y ALTURAS EXISTENTES, LEVANTAMIENTO DE ESTRUCTURAS MECÁNICAS, LEVANTAMIENTO DE ESTRUCTURAS ELÉCTRICAS, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CROQUIS PARA RUTAS DE EVACUACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EMITIDITA POR BOMBEROS DE COSTA RICA. DOCUMENTOS: GENERACIÓN DE PLANTAS EN DWG Y PDF EN FORMATO 90X60, DIGITALES Y FÍSICOS SI ASÍ LO REQUIEREN, PLANOS DE CROQUIS Y RUTAS DE EVACUACIÓN ROTULADAS. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**Inciso 4.4** Dr. Diego López: traigo un asunto para solicitar un adendum al presupuesto 2021 por un monto de cien millones de colones exactos, este monto será tomado del ingreso del superávit de periodos anteriores para ser destinados a gastos del capital para ser utilizados en la remodelación del Edificio.

**ACUERDO 7:** A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA REALIZAR ADENDUM AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021 APROBADO EN LA SESIÓN NO. 2514 DEL VIERNES 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020, POR UN MONTO DE ₡100.000.000,00 (CIENTOS MILLONES DE COLONES EXACTOS), EL MONTO SERÁ TOMADO DEL INGRESO DEL SUPERÁVIT DE PERIODOS ANTERIORES PARA SER DESTINADOS A GASTOS DEL CAPITAL PARA SER UTILIZADOS EN LA REMODELACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE EDIFICIOS DEL COLEGIO. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, AL

**DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE Y AL DR. DIEGO LÓPEZ BADILLA TESORERO DE JUNTA DIRECTIVA PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.5** Dra. Carolina Chinchilla: otro asunto que traigo es la solicitud de contratación de un(a) notario(a) para certificar las pruebas en procesos legales pendientes.

**ACUERDO 8: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN NOTARIO PARA CERTIFICAR LAS PRUEBAS EN PROCESOS LEGALES PENDIENTES. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE Y AL LIC. RODOLFO GOLFÍN LEANDRO ASESOR LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.6** Dra. Pamela Praslin: presenta nota suscrita por el Dr. Carlos Mora Acuña en relación a renuncia como Vocal I de Junta Directiva. (Da lectura).

San José, 8 de Diciembre de 2020




Dra. Tamara Molina Marcial  
Presidenta del Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Miembro de la Junta Directiva

Por este medio le saludo muy cordialmente y a la vez le informo mi renuncia al puesto de vocal I de forma irrevocable y con efecto desde el momento de la lectura.

Lo anterior por motivos de salud que ya todos conocen y por múltiples irregularidades que se han venido suscitando en el seno de la Junta Directiva de la cuales no soy participe, espero la resolución del Contencioso Administrativo para aclarar mis dudas.

Solo le deseo Señora Presidenta suerte en el tiempo que le queda en su gestión y le agradezco todo lo que me ha enseñado en el ámbito administrativo y político.

Atentamente

  
.....  
Dr. Carlos Humberto Mora Acuña  
E-5057  
Vocal I C.E.C.R

Cc. Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

**ACUERDO 9: A) SE CONOCE NOTA SUSCRITA POR EL DR. CARLOS MORA ACUÑA VOCAL I DE JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON SU RENUNCIA A LA JUNTA DIRECTIVA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA SOLICITAR AL DEPARTAMENTO LEGAL INSTAURAR QUERELLAS PRIVADAS CONTRA EL DR. CARLOS MORA ACUÑA POR INJURIAS, CALUMNIAS Y DIFAMACIONES CONTRA LA JUNTA DIRECTIVA, TANTO LAS QUE CONSTAN EN ESTE OFICIO COMO LAS QUE CONSTAN EN EL ACTA DEL JUEVES 29 DE NOVIEMBRE DEL 2020. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL LIC. WILBERTH MONTENEGRO, AL LIC. RODOLFO GOLFÍN LEANDRO ASESOR LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA, LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y AL DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. D)**

**TRASLADAR NOTA SUSCRITA POR EL DR. CARLOS MORA ACUÑA EN RELACIÓN CON SU RENUNCIA COMO VOCAL I DE JUNTA DIRECTIVA AL TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL DEL COLEGIO PARA LO QUE SEA DE SU COMPETENCIA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.7** Dra. Pamela Praslin: Presenta Oficio CECR-ALE-046-2020 suscrito por el Lic. Rodolfo Golfin Leandro en relación con recurso de apelación presentado por la Dra. Tamara Molina Marcial. (da lectura)

08 de Diciembre de 2020  
**CECR-ALE-046-2020**

Doctores(as)  
Junta Directiva  
Colegio de Enfermeras de Costa Rica

**Asunto: Criterio previo a resolver la apelación.**

Estimado(as) Doctores(as):

Reciban un cordial saludo.

Se conoce del Recurso de Apelación puesto en conocimiento mediante la sesión de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2020, Acta No. 2510, según el cual se solicita a Junta Directiva por parte del Tribunal de Ética y Moral Profesional, mediante oficio CECR-TEMP-114-2020, se resuelvan en segunda instancia dichas acciones recursivas planteadas por parte de la investigada. Con vista en lo anterior se recomienda a la honorable Junta Directiva, se rechacen de plano las acciones recursivas venidas en alzada por cuanto no existen violaciones al Debido Proceso ni al Derecho de Defensa en la resolución apelada. Se recomienda devolver los autos al Tribunal de Ética y Moral Profesional (órgano director) para que prosiga con el procedimiento disciplinario gremial en procura de averiguar la verdad real de los hechos como en derecho corresponde. Sobre la recusación hecha de los miembros del Tribunal de Ética y Moral Profesional se omite especial pronunciamiento por ser ésta de resorte exclusivo de los miembros del Tribunal.

Sin otro particular, atentamente

**Lic. Rodolfo Golfín Leandro.**  
**Asesor Legal.**

C.c. Archivo.  
GAQ

**ACUERDO 10: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALE-046-2020 SUSCRITO POR EL LIC. RODOLFO GOLFÍN LEANDRO. B) LA JUNTA DIRECTIVA RESUELVE SEGUNDA INSTANCIA EL RECURSO DE APELACIÓN PRESENTADO POR LA DRA. TAMARA MOLINA MARCIAL. SE RESUELVE RECHAZAR DE PLANO LAS ACCIONES RECURSIVAS VENIDAS EN ALZADA POR CUANTO NO EXISTEN VIOLACIONES AL DEBIDO PROCESO NI AL DERECHO DE DEFENSA EN LA RESOLUCIÓN APELADA. SE ACUERDA DEVOLVER LOS AUTOS AL TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL (ÓRGANO DIRECTOR) PARA QUE PROSIGA CON EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GREMIAL EN PROCURA DE AVERIGUAR LA VERDAD REAL DE LOS HECHOS COMO EN DERECHO CORRESPONDE. SOBRE LA RECUSACIÓN HECHA DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL SE OMITE ESPECIAL PRONUNCIAMIENTO POR SER ÉSTA DE RESORTE EXCLUSIVO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL Y A LA DRA. TAMARA MOLINA MARCIAL PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.8** Dra. Pamela Praslin: Presenta documento en relación con el Proyecto No. 22.221 “Ley Orgánica del Colegio Profesionales en Salud Ocupacional”.



**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PROYECTO DE LEY**

**LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES  
EN SALUD OCUPACIONAL**

**FRANGGI NICOLÁS SOLANO  
DIPUTADA**

**EXPEDIENTE N.º 22.221**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS  
UNIDAD DE PROYECTOS, EXPEDIENTES Y LEYES**

## PROYECTO DE LEY

# LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL

Expediente N.º 22.221

### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Me he permitido presentar nuevamente este proyecto de ley a la corriente legislativa en razón de la importancia que reviste este tipo de iniciativas para el país, como lo es la creación de un colegio profesional en el área de la salud ocupacional, conociendo que uno de los principales activos que tiene nuestra nación son sus trabajadores, y que debemos garantizarles que su lugar de trabajo sea un lugar digno, con las condiciones y medidas de seguridad, higiene y salud que les permita desempeñar sus funciones de manera apropiada y segura. Estoy convencida de ello, que debe haber un órgano que coadyuve al estado en tan noble gestión, que permita a nuestros profesionales en esta área contar con todas las herramientas legales y, sobre todo, con un colegio que no solo fiscalice su labor profesional entre otras, sino también que sea un garante, de que a tan importante activo para el país se le garanticen las mejores condiciones para desempeñar sus labores. En este mismo orden, debo señalar que esta iniciativa de ley fue archivada por haber vencido su plazo cuatrienal (expediente N.º 20.069), y que también realizó nuevamente su presentación, atendiendo solicitud de la Asociación Costarricense de Profesionales en Salud Ocupacional, que me realizara en su representación el presidente de esta agrupación, el licenciado Ignacio Gutiérrez Bonilla.

La importancia de esta propuesta de ley la encontramos también en sus enunciados, que entre otras señalan:

- a) El Colegio, creado mediante la presente ley, velará por el cumplimiento estricto de las normas técnicas y de la ética profesional de las personas agremiadas.
- b) Constituirse en el ente regulador del ejercicio de la profesión en la Administración Pública y privada.
- c) Fiscalizar el ejercicio profesional de quienes se agremien, vigilando que las actividades científicas, técnicas, industriales y comerciales relacionadas con la especialidad de quienes integran el Colegio se desarrollen con el concurso de profesionales idóneos y éticos.

- d) Velar por que las normas reguladoras del ejercicio profesional de quienes integran el Colegio se ajusten a la ética y la buena práctica profesional.
- e) Colaborar con el Estado y sus instituciones en el desarrollo científico de investigación en salud ocupacional, con el afán de atender las necesidades del país.
- f) Fomentar en el país el desarrollo de la salud ocupacional tanto en el sector privado como público, en todas sus áreas, así como proponer mejoras al marco jurídico vigente en la materia.
- g) Fomentar las prácticas para el fortalecimiento de la salud ocupacional en los centros de trabajo.

El año de 1982, marca un evento histórico digno de señalar y celebrar, se incluye el título cuarto en el Código de Trabajo, la Ley N.º 6727, denominada “De la protección de los trabajadores durante el ejercicio del trabajo”, ley que se fundamenta en la Constitución Política en el artículo 56 que dice “el trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad”, el Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil y debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma, menoscaben la libertad o dignidad del hombre, o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía, el Estado debe garantizar el derecho de libre elección de trabajo. Igualmente, la Constitución Política en su artículo 66 establece que todo patrono tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para la higiene y seguridad del trabajo.

Este acontecimiento inicia un cambio en la historia de los derechos de los trabajadores costarricenses, fomentando acciones por parte de los patronos en materia de aseguramiento por medio del Instituto Nacional de Seguros, para accidentes y enfermedades ocurridas en el lugar de trabajo o durante su traslado a este y que pueda ocasionar lesiones temporales, permanentes o en casos extremos la muerte.

Según las estadísticas del Instituto Nacional de Seguros del año 2019, para ese año 126.683 personas sufrieron algún accidente laboral, lo que representa casi el 9% de la población asegurada. Principalmente, se accidentaron trabajadores del sector agrícola con un total 20578 accidentes reportados (16,24%), concentrándose en quienes se dedican al cultivo de la caña, frutas, nueces y plantas, cultivo de productos agrícolas en combinación con la actividad pecuaria, el cultivo del banano, actividades de servicios agrícolas y ganaderas. En el sector construcción se reporta un 12,38% de incidencia, principalmente en construcción de edificios completos, acondicionamiento de edificios, carreteras y acueductos. Por otra parte, es significativo la accidentabilidad en el sector público con un total 27704 (21,9%) accidentes reportados.

En el año 2019 el 44% de las personas jóvenes con edades que oscilan entre los 20 y menos de 35 años son quienes más han experimentado algún accidente laboral, esta atención representó para el Instituto Nacional de Seguros en la atención accidentes laborales un gasto superior a los ciento cinco mil millones de colones.

Una adecuada gestión de la salud y seguridad en los centros de trabajo va a incidir significativamente en la disminución de la accidentabilidad laboral y en las incapacidades por enfermedades de los trabajadores, siendo que actualmente la población más afectada es la que se encuentra en el rango de edad de mayor productividad.

El Código de Trabajo, en el numeral 273, declara de interés público todo lo referente a salud ocupacional y que tiene como finalidad promover y mantener el más alto estado de bienestar físico, mental y social del trabajador en general, la prevención de todo daño causado a la salud de este, protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud.

Muchos de estos accidentes y enfermedad que ocurren se dan por la inadecuada gestión de la salud y seguridad de los trabajadores, ya que en muchos lugares incumplen la normativa que establece la obligación de los patronos de adoptar las medidas, para garantizar las medidas de salud ocupacional e igualmente carecen de los profesionales con la formación técnica adecuada para cumplir con lo que la ley dicta.

La Creación del Colegio en Salud Ocupacional es una herramienta fundamental en la garantía de los derechos constitucionales del trabajador costarricense, que dará un gran aporte en la lucha constante de garantizarles condiciones dignas y decentes para realizar su trabajo. Los deberes de los profesionales de la salud laboral incluyen la protección de la vida y la salud de los trabajadores, el respeto a la dignidad humana y la promoción de los más elevados principios éticos en las políticas y programas de salud laboral. Los trabajadores deben sentirse seguros en sus lugares de trabajo, con la seguridad de que no están expuestos a riesgos indebidos.

En el contexto de la pandemia covid-19, la salud ocupacional adquiere una importancia aún mayor, cuyo enfoque principal debe ir orientado al mantenimiento y la promoción de la salud de los trabajadores y su capacidad de trabajo, el mejoramiento del ambiente de trabajo y que conduzca a la seguridad y salud en el trabajo.

Mediante el desarrollo de organizaciones y culturas de trabajo en una dirección que soporte la salud y seguridad en el trabajo que, al hacerlo, también promueve un ambiente social positivo, y una operación que permita apoyar la productividad de los procesos.

En la actualidad no existe un organismo o ente que regule el ejercicio profesional de la salud ocupacional, de ahí se deriva la problemática de que personas sin una preparación académica adecuada han venido practicando la profesión, limitando sus funciones a la capacitación de brigadas de emergencia y revisión de extintores, olvidando que entre las principales funciones de un profesional es en el campo de la prevención con la consecuente protección de los trabajadores.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a través del Consejo de Salud Ocupacional es el ente rector en la materia, asimismo el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Seguros tienen injerencia directa en temas de salud ocupacional, son dependencias que giran políticas e instrucciones, mas no fiscalizan ni regulan el ejercicio profesional.

La finalidad de un colegio profesional en primer orden es velar y fiscalizar que el ejercicio de la profesión cumpla con el objetivo de que los profesionales en el ejercicio de sus funciones se apeguen a la ética, al acatamiento de la normativa vigente y que brinden un servicio de calidad, garantizar la ordenación del ejercicio profesional, y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados, es quien debe velar por el cumplimiento de una buena labor profesional, donde la práctica ética del trabajo se constituye como uno de los principios comunes que ayudan a definir los estatutos de cada institución.

Estos estatutos, redactados en la mayoría de los colegios profesionales, aluden al desarrollo de la actividad correspondiente a cada profesión, donde se marcan pautas de actuación consideradas de manera unánime como éticas y que contribuyen al bien social de la profesión.

La creación y constitución de un colegio profesional es actualmente una necesidad, para la unificación de criterios y establecimiento de lineamientos, para realizar en conjunto con las organizaciones estatales y los diferentes centros de enseñanza una sinergia con el afán de que los profesionales en salud ocupacional tengan, además de los fundamentos teórico – prácticos, plena conciencia de la importancia de sus labores y que de manera apegada a la ética brinden la asesoría necesaria.

Es importante señalar por un asunto de economía procesal legislativa, que esta nueva iniciativa de ley recoge tanto las observaciones que realizara el Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa mediante oficio **AL-DEST-IJU-459-2018**, como también los aportes realizados por las diferentes instituciones que fueron consultadas en relación con el proyecto de ley N.º 20.069, que manifestaron en sus respuestas la necesidad y la validez de la creación de este Colegio, entre ellos el Colegio de Médicos y Cirujanos, Ministerio de Salud , pero en su gran mayoría todas las respuestas fueron favorables a esta iniciativa, realizando sus aportes para la mejora del texto.

Por las razones antes expuestas, se somete a consideración de las señoras y señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO  
DE PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL**

CAPÍTULO I  
EL COLEGIO

ARTÍCULO 1- Creación y representación

Créase el Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional, en adelante denominado el Colegio; será un ente público no estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su domicilio legal estará en la ciudad de San José y su representación judicial y extrajudicial la ejercerá quien presida la Junta Directiva, con facultades de apoderado general sin límite de suma, de conformidad con las facultades establecidas en el artículo 1255 del Código Civil, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Civil vigente relativas al mandato. Esta representación podrá ser ampliada a otros miembros de la Junta Directiva, siempre que así se autorice por acuerdo firme de la Junta y sea inscrito debidamente en el Registro de las Personas del Registro Nacional.

ARTÍCULO 2- Finalidad

El Colegio, creado mediante la presente ley, velará por el cumplimiento estricto de las normas técnicas y de la ética profesional de las personas agremiadas. Contribuirá a la promoción de una adecuada gestión de la salud y seguridad en los centros de trabajo, de manera que incida significativamente en la disminución de los accidentes laborales y las incapacidades por enfermedades de los trabajadores.

ARTÍCULO 3- Objetivos del Colegio

Los objetivos del Colegio son los siguientes:

a) Constituirse en el ente regulador del ejercicio de la profesión en la Administración Pública y privada, fiscalizar el ejercicio profesional de quienes se agremien, vigilando que las actividades científicas, técnicas, industriales y comerciales relacionadas con los profesionales en salud ocupacional que integran el Colegio, y se desarrollen con el concurso de profesionales idóneos y éticos.

- b) Velar por que las normas reguladoras del ejercicio profesional de quienes integran el Colegio se ajusten a la ética y la buena práctica profesional.
- c) Fomentar el ejercicio de la profesión en salud ocupacional y promover su desarrollo en todas las dimensiones.
- d) Velar por los derechos y garantías del ejercicio de la profesión de las personas miembros del Colegio.
- e) Tutelar los derechos e intereses legítimos de quienes contraten los servicios de las personas miembros del Colegio, por las acciones u omisiones en el ejercicio de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que les correspondan.
- f) Colaborar con el Estado y sus instituciones de educación superior, los institutos, los centros de investigación y otras instituciones, en el desarrollo científico de investigación en salud ocupacional, con el afán de atender las necesidades del país.
- g) Emitir criterios técnicos y evacuar consultas sobre salud ocupacional, cuando sea consultado o por propia iniciativa; asimismo, asesorar a instituciones, organismos y asociaciones, públicas y privadas, en lo relativo a sus especialidades.
- h) Velar por el desarrollo profesional de sus afiliados, para lo cual promoverá convenios y el intercambio académico, científico y profesional, así como actividades de otra naturaleza, con organizaciones y autoridades nacionales y extranjeras, a fin de favorecer la divulgación, la enseñanza, el progreso y la actualización de quienes integren el Colegio.
- i) Fomentar en el país por medio de sus integrantes el desarrollo de la salud ocupacional en el contexto gubernamental como privado, en todas sus áreas, así como proponer mejoras al marco jurídico vigente en la materia.
- j) Colaborar con las diversas instancias, nacionales e internacionales, en las acciones pertinentes para el fortalecimiento de la salud ocupacional en los centros de trabajo.
- k) Definir las acciones que permitan promover, divulgar y fiscalizar el cumplimiento de esta ley y sus reglamentos.
- l) Sancionar a los miembros de conformidad con el procedimiento dictado por esta ley.
- m) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, los reglamentos generales y los reglamentos internos.

## CAPÍTULO II PERSONAS MIEMBROS DEL COLEGIO

### ARTÍCULO 4- Miembros del Colegio

Para los efectos de la presente ley, serán miembros de este Colegio profesional todas las personas que ostenten el grado de bachiller en salud ocupacional, salud laboral e higiene ambiental, que vayan a ejercer la profesión en el país. También mediante la respectiva asociación, se incorporarán a los diplomados parauniversitarios y universitarios en la categoría de tecnólogos de aquellos planes de estudios públicos y privados acreditados por la entidad nacional correspondiente.

### ARTÍCULO 5- Incorporación

La Junta Directiva del Colegio reglamentará la incorporación de las personas profesionales como miembros del Colegio y resolverá también sobre las inscripciones adicionales correspondientes a los miembros activos del Colegio que hayan obtenido especialidades en salud ocupacional.

### ARTÍCULO 6- Miembros activos

Podrán ser miembros activos del Colegio, las personas profesionales en salud ocupacional que cuenten con el grado de bachillerato y los diplomados parauniversitarios y universitarios conforme señala el artículo 4.

### ARTÍCULO 7- Personas miembros temporales

Serán miembros temporales las personas profesionales en salud ocupacional que ingresen al país para brindar asesoramiento transitorio, en organismos del Estado o de la empresa privada, colegios y asociaciones profesionales que así lo soliciten. Quienes sean miembros temporales podrán asistir a los actos culturales y sociales del Colegio, así como a sus asambleas generales, como observadores, sin voz ni voto.

## CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS MIEMBROS DEL COLEGIO

### ARTÍCULO 8- Obligaciones

Serán obligaciones de las personas miembros activos del Colegio:



- a) Cumplir las disposiciones de la presente ley y su reglamento, los reglamentos internos, el Código de Ética Profesional y los demás acuerdos que tomen los órganos del Colegio.
- b) Velar por el cumplimiento de los fines del Colegio.
- c) Denunciar toda infracción contra la presente ley y los reglamentos, de la cual sean testigos, cometida en establecimientos públicos o privados, así como cualquier acción que viole las normas del correcto ejercicio profesional.
- d) Promover en el escenario laboral el bienestar y la protección de las personas, los medios productivos y el ambiente, en los ámbitos relacionados con la salud ocupacional.
- e) Cumplir el ejercicio profesional con el grado de responsabilidad ética, científica y técnica requerida por quien contrate su trabajo y observar las regulaciones contempladas en el Código de Ética y el reglamento de esta ley.
- f) Concurrir a las asambleas generales y las sesiones de Junta Directiva a las cuales sean convocados.
- g) Desempeñar los cargos para los cuales sean elegidos y atender las comisiones que les señalen la Asamblea General y la Junta Directiva.
- h) Cubrir las cuotas ordinarias que fije el Colegio.

#### ARTÍCULO 9- Derechos

Serán derechos de las personas miembros activos:

- a) Poder ocupar un puesto y ejercer en las unidades, oficinas, departamentos o gerencias de salud ocupacional.
- b) Participar en las asambleas generales, con derecho a voz y voto.
- c) Elegir y ser elegidas miembros de la Junta Directiva, la Fiscalía, el Tribunal de Honor y las comisiones, o bien, como delegadas del Colegio.
- d) Informar al Colegio sobre posibles violaciones al ejercicio de la profesión.
- e) Recibir la información sobre las actuaciones y nuevas disposiciones del Colegio.
- f) Solicitar al Colegio, su apoyo para la publicación de trabajos, ponencias o investigaciones realizadas por sus miembros, o en conjunto con profesionales de otros países.

## ARTÍCULO 10- Funciones del profesional en salud ocupacional

Serán consideradas funciones del profesional en salud ocupacional todas aquellas que traten o se relacionen con la prevención y protección contra las patologías laborales como accidentes y enfermedades a causa o consecuencia del trabajo, en la población trabajadora en su centro de trabajo o en el contexto nacional, así como las siguientes:

- a) Llevar a día las estadísticas de las patologías laborales como accidentes y enfermedades a causa o consecuencia del trabajo, en su centro de trabajo.
- b) Identificar, evaluar y determinar las medidas de control de las condiciones de riesgos que existan en su centro de trabajo que puedan causar deterioro a la salud de la población trabajadora por medio de un accidente o enfermedad laboral, utilizando para ellos los métodos y técnicas propias de su especialidad.
- c) Proponer a la administración superior del centro de trabajo las medidas preventivo-correctivas que sean necesarias para reducir y/o eliminar una o varias condiciones de riesgo.
- d) Asesorar a la administración superior sobre el nivel de cumplimiento de las normas vigentes y relativas a la salud ocupacional y de la administración de la póliza de riesgos del trabajo.
- e) Firmar y refrendar en el ejercicio de su profesión, los diagnósticos o análisis situacional en materia de salud ocupacional, programa de salud ocupacional y de atención de emergencias en su centro de trabajo o en el que funja como asesor o regente.
- f) Presentar a las autoridades nacionales con competencias claras en el tema, los documentos que le sean requeridos para su mejor accionar.
- g) Colaborar con el dispensario médico de empresa cuando así se le requiera, con las campañas tendientes a mejorar el estado de salud en el centro de trabajo.
- h) Proponer a la administración superior y ejecutar los planes de sensibilización que se necesiten para coadyuvar en el mejoramiento de la salud de su población laboral.
- i) Atender las solicitudes y consultas que le realice la comisión de salud ocupacional en los temas técnicos que le sean solicitados, en el ejercicio de su profesión.
- j) Aquellas otras que les sean otorgadas por la vía reglamentaria.

## CAPÍTULO IV EJERCICIO PROFESIONAL

### ARTÍCULO 11- Potestades del Colegio relativas al control y la regulación del ejercicio profesional

El Colegio tendrá las facultades de ley para regular el ejercicio de los profesionales en salud ocupacional, con el objetivo de procurar su práctica dentro de un marco de corrección ética y científica, en todos los campos en los cuales el interés público señale la conveniencia o necesidad de tal ejercicio.

### ARTÍCULO 12- Ejercicio de la profesión

Podrán ejercer la profesión en el territorio nacional, únicamente las personas profesionales en salud ocupacional que ostenten la condición de miembros activos del Colegio y no se encuentren suspendidas en el ejercicio profesional.

### ARTÍCULO 13- Emisión de documentos

Los documentos que emitan los profesionales en salud ocupacional, referentes a su campo de competencia, deberán contar con su nombre completo, su firma, el código y el sello de la persona responsable.

### ARTÍCULO 14- Ejercicio ilegal de la profesión

No podrán ejercer el campo de acción de la salud ocupacional quienes no sean miembros activos del Colegio, tampoco quienes se encuentren suspendidos en el ejercicio profesional.

### ARTÍCULO 15- Retiro voluntario

Quienes estén colegiados tendrán el derecho de retirarse del Colegio, temporal o definitivamente; para ello, deberán seguir el procedimiento señalado por la Junta Directiva, el cual deberá ser sencillo y expedito, sin superar el plazo de un mes contado a partir de la solicitud. El retiro voluntario suspende el ejercicio de la profesión, la suspensión se dará por terminada en el momento que la persona se incorpore de nuevo al Colegio.

## CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN

### ARTÍCULO 16- Órganos

Serán órganos propios del Colegio:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva

- c) La Fiscalía
- d) El Tribunal de Honor o Ética
- e) El Tribunal Electoral
- f) El Comité Consultivo

#### ARTÍCULO 17- La Asamblea General

La Asamblea General es el máximo órgano del Colegio y está compuesta por todos los miembros activos y por los miembros temporales, estos últimos con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

#### ARTÍCULO 18- Asamblea General ordinaria

La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año, en la primera semana de noviembre.

La Junta Directiva será elegida en esta Asamblea, sus miembros serán juramentados por el Tribunal Electoral, una vez declarados los resultados de las votaciones y se procederá en el acto a la instalación de esta. La convocatoria a Asamblea General ordinaria será suscrita por la Secretaría de la Junta Directiva del Colegio y deberá ser publicada, por lo menos una vez, en el diario oficial La Gaceta, así como en un periódico de circulación nacional, con un mínimo de diez días hábiles de antelación a la fecha programada. La publicación deberá contener, como mínimo, los puntos por conocer, el sitio, la fecha y la hora de la primera y la segunda convocatorias.

#### ARTÍCULO 19- Asamblea extraordinaria

La Asamblea General se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por iniciativa propia de la Junta Directiva, iniciativa de la Fiscalía o por solicitud escrita de al menos un tercio de las personas miembros activos del Colegio.

La convocatoria a Asamblea General extraordinaria será suscrita por la Secretaría de la Junta Directiva del Colegio y deberá ser publicada, al menos una vez, en el diario oficial La Gaceta, así como en un periódico de circulación nacional, con un mínimo de diez días hábiles de antelación a la fecha programada. La publicación deberá contener, como mínimo, los puntos por conocer, el sitio, la fecha y la hora de la primera y la segunda convocatorias.

#### ARTÍCULO 20- Cuórum

El cuórum de la Asamblea General estará constituido por la mitad más una de las personas miembros activos del Colegio. Cuando este cuórum no pueda integrarse en el lugar y a la hora señalados para la primera convocatoria, la Junta Directiva procederá a realizar una segunda y última convocatoria, al menos treinta minutos después de la hora fijada para la primera, en cuyo caso

formará el cuórum con 20 personas miembros activos que concurren, siempre que no sea inferior a la cantidad requerida para integrar la Junta Directiva y el Tribunal de Honor.

#### ARTÍCULO 21- Dirección

Las asambleas generales, ordinarias o extraordinarias, así como las sesiones de Junta Directiva, serán dirigidas por quien ejerza la Presidencia de la Junta Directiva, y en caso de su ausencia o impedimento, por la Vicepresidencia, si hubiera ausencia o impedimento de las dos, le corresponderá dirigir a la Vocalía en su orden de prelación, según corresponda. La Secretaría será un órgano de apoyo.

#### ARTÍCULO 22- Votaciones

Las decisiones que tomen las asambleas generales serán aprobadas por mayoría absoluta de las personas presentes, salvo disposición en contrario del propio órgano, de esta ley o de su reglamento.

#### ARTÍCULO 23- Atribuciones de la Asamblea General

Corresponde a la Asamblea General:

- a) Aprobar y revocar los nombramientos, así como llenar las vacantes cuando se produzcan, en los cargos de la Junta Directiva, la Fiscalía, el Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral. Las elecciones se efectuarán cargo por cargo, en votación directa y secreta, por mayoría absoluta de las personas miembros presentes.
- b) Examinar los actos de la Junta Directiva y conocer las quejas interpuestas en su contra, por infringir esta ley, su reglamento o los reglamentos emitidos por el Colegio.
- c) Conocer los recursos que se interpongan o presenten contra sus propias resoluciones y las de la Junta Directiva, la Fiscalía y el Tribunal de Honor.
- d) Fijar las cuotas que deben pagar las personas miembros del Colegio.
- e) Conocer y aprobar el Código de Ética Profesional.
- f) Conocer y aprobar los reglamentos internos del Colegio.
- g) Conocer y aprobar el plan de trabajo y el presupuesto anual.
- h) Conocer y aprobar la organización administrativa y las funciones del personal administrativo del Colegio.

- i) Cumplir las demás atribuciones que le asignen esta ley, su reglamento o los reglamentos emitidos por el Colegio.

## CAPÍTULO VI JUNTA DIRECTIVA

### ARTÍCULO 24- Integración

La Junta Directiva estará compuesta por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, la Tesorería y tres Vocalías. La Asamblea General designará la Fiscalía compuesta por cuatro miembros, y quien la ocupe tendrá derecho a voz, pero no a voto, en las reuniones de la Junta Directiva, y velará por el cumplimiento de la ley y los reglamentos. Tanto los directores como la Fiscalía deberán ser personas miembros activos del Colegio y tener, como mínimo, dos años de estar incorporadas al Colegio, excepto la primera Junta Directiva que se instaure.

La votación para elegir a los directores y a quienes ocupen las fiscalías se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de esta ley. De producirse un empate, la votación deberá repetirse entre los dos candidatos que hayan obtenido el mayor número de sufragios y si el empate persiste tras la segunda votación quedará electo el candidato de mayor edad.

La renovación de la Junta Directiva y las fiscalías se efectuará parcialmente cada año, en grupos alternos de Presidencia, Tesorería, Vocalía uno y las fiscalías uno y tres; luego, la Vicepresidencia, la Secretaría, las vocalías dos y tres, además de las fiscalías dos y cuatro. Los miembros electos permanecerán dos años en funciones y podrán ser reelegidos por un período igual.

Los directores perderán su condición si incurren en alguna de las causales establecidas en el capítulo IX de la presente ley o si quedan totalmente incapacitados.

Para la integración de la junta directiva y de los demás órganos del colegio deberá respetar y atender la representación proporcional que la ley otorga a las mujeres.

### ARTÍCULO 25- Sesiones

La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez por semana y en forma extraordinaria cuando sea convocada por la Presidencia o por un mínimo de tres personas directoras. Integrarán el quórum cuatro personas directoras. Los acuerdos y las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta. Las actas de las sesiones de la Junta Directiva serán firmadas por la Presidencia, la Secretaría y serán de acceso público mediante el debido proceso de petitoria escrita.

## ARTÍCULO 26- Resoluciones Junta Directiva

Contra las resoluciones de la Junta Directiva cabrán recursos de revocatoria ante la Junta Directiva y de apelación subsidiaria ante la Asamblea General. La persona interesada dispondrá de un plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo o la resolución para impugnarla.

## ARTÍCULO 27- Funciones

Serán funciones de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de las finalidades del Colegio.
- b) Ejercer la dirección general del Colegio; coordinar las actividades administrativas y aprobar las diligencias administrativas y judiciales de cobro de cuotas y otros ingresos; además, resolver todos los asuntos internos del Colegio que no estén reservados expresamente para la Asamblea General.
- c) Conocer y resolver los recursos de revocatoria que se interpongan contra sus resoluciones.
- d) Administrar los fondos generales y los bienes muebles e inmuebles del Colegio, y examinar los registros de tesorería, según indique el reglamento de esta ley.
- e) Nombrar a las personas que fungirán como delegadas ante representaciones permanentes o integrantes de comisiones especiales, así como las personas miembros del Comité Consultivo.
- f) Elaborar los programas de trabajo y los reglamentos de organización propios del funcionamiento interno del Colegio y aprobarlos.
- g) Elaborar los presupuestos de ingresos y egresos generales, ordinarios y extraordinarios y someterlos a la Asamblea General ordinaria para que los examine y apruebe, y velar por su estricto cumplimiento, una vez aprobados.
- h) Conocer y analizar los asuntos y problemas que interesen al Colegio y, según el caso, someter el resultado de estos a la Asamblea General.
- i) Elaborar la memoria anual del Colegio y presentarla al conocimiento de la Asamblea General ordinaria.
- j) Acordar las convocatorias de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria.

- k) Obedecer, ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- l) Designar las materias que deben ser objeto preferente de investigación y debate en las reuniones del Colegio.
- m) Dirigir las publicaciones periódicas del Colegio que contribuyan a desarrollar y difundir la especialidad de sus miembros.
- n) Integrar las comisiones permanentes y específicas que habrán de desempeñar las funciones especiales del Colegio, así como designar a las personas delegadas que el Colegio requiera y cuyo nombramiento no sea potestad de la Asamblea General.
- ñ) Promover el intercambio intelectual entre las personas miembros del Colegio y los miembros de otras corporaciones afines, así como congresos, nacionales e internacionales, de investigación científica, planificación y resolución de problemas, en las especialidades profesionales de las personas miembros.
- o) Conocer y resolver las solicitudes de ingreso e incorporar y juramentar a los nuevos colegiados.
- p) Conocer las renunciaciones de los directores y convocar a Asamblea General para examinarlas, aprobarlas y nombrar a las personas sustitutas, y conocer la renuncia o cesación de cualquiera de los miembros, para hacerla del conocimiento de la Asamblea General.
- q) Conocer de las solicitudes de ausencias temporales de los miembros de la Junta Directiva, así como de los directores, por un plazo hasta de seis meses.
- r) Nombrar y remover a los servidores del Colegio con cargos remunerados y fijarles los sueldos. Estos nombramientos en ningún caso podrán recaer en directores o directoras, salvo acuerdo en contrario de la Asamblea General.
- s) Conocer las faltas en que incurran los miembros del Colegio e imponerles las sanciones correspondientes, según señalen esta ley y los reglamentos.
- t) Evacuar las consultas y solicitudes presentadas por personas, empresas y organismos y las instituciones del Estado, de acuerdo con el reglamento.
- u) Conocer los recursos de apelación contra las resoluciones de los tribunales de elecciones y de honor.
- v) Acordar las sanciones para los miembros activos del Colegio, de acuerdo con lo previsto en esta ley y su reglamento.



w) Establecer las tarifas por concepto de hora profesional en regencia o asesoría según grado académico.

x) Cumplir las demás funciones comprendidas en la ley y los reglamentos que se promulguen para articular la presente ley.

#### ARTÍCULO 28- Funciones de la Presidencia

Son funciones de la Presidencia de la Junta Directiva, además de la señalada en el artículo 1 de esta ley:

a) Presidir las sesiones de las asambleas generales, ordinarias y extraordinarias, así como las sesiones de la Junta Directiva y las de trabajo.

b) Coordinar la preparación de la memoria anual de actividades y de los presupuestos.

c) Proponer en qué orden deben tratarse los asuntos y dirigir los debates.

d) Conceder licencia por justa causa a los demás directores para que no concurran a sesiones.

e) Firmar, junto con quien ocupe la Secretaría, las actas de las sesiones, y junto con quien ocupe la Tesorería, los libramientos contra los fondos del Colegio.

f) Convocar a las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva y a las sesiones de la Asamblea General, y presidir los actos oficiales del Colegio.

g) Cumplir las demás funciones que le asignen las leyes y los reglamentos.

#### ARTÍCULO 29- Funciones de la Vicepresidencia

La Vicepresidencia de la Junta Directiva desempeñará las mismas funciones que la Presidencia, durante las ausencias temporales u ocasionales de quien ocupe esta última. Asimismo, dará apoyo a la Presidencia cada vez que sea necesario.

#### ARTÍCULO 30- Funciones de la Tesorería

Son funciones de la Tesorería:

a) Custodiar los fondos del Colegio.

b) Recaudar dinero por concepto de contribuciones y cuotas establecidas por el Colegio o por servicios prestados.

- c) Mantener los fondos del Colegio depositados en alguna entidad bancaria.
- d) Llevar la contabilidad y presentar, ante la Asamblea General, al término del ejercicio anual, el estado general de ingresos y egresos, el balance de situación, la liquidación del presupuesto y el proyecto de presupuesto para el ejercicio del año siguiente, con refrendo de las personas que ocupen la Presidencia y la Fiscalía.
- e) Tramitar y efectuar los pagos por las cuentas del Colegio que se le presenten en la forma debida.
- f) Supervisar la caja chica del Colegio.
- g) Cumplir las demás funciones que le asignen la ley y los reglamentos.

#### ARTÍCULO 31- Funciones de la Secretaría

Son funciones de la Secretaría:

- a) Redactar las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, y firmarlas junto con quien ocupe la Presidencia.
- b) Atender la correspondencia del Colegio.
- c) Custodiar el archivo del Colegio.
- d) Extender todas las certificaciones que emanen del Colegio.
- e) Elaborar, junto con quien ocupe la Presidencia, la memoria anual de labores.
- f) Cumplir las demás funciones que le asignen la ley y los reglamentos.

#### ARTÍCULO 32- Funciones de las vocalías

Las vocalías, de acuerdo con su orden de prelación, podrán ejercer las funciones de cualquier otro miembro de la Junta Directiva, en caso de ausencia o impedimento. Además, tendrán comprendidas las funciones que les asignen las leyes y los reglamentos o las que sean dispuestas por los miembros de la Junta Directiva, como apoyo a los otros puestos directivos.

### CAPÍTULO VII FISCALÍA

#### ARTÍCULO 33- Funciones de las fiscalías

Son funciones de las fiscalías:

- a) Velar por el cumplimiento de esta ley y de los reglamentos del Colegio, así como por la debida ejecución de los acuerdos y las resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Revisar trimestralmente los registros de tesorería y los estados bancarios, así como el procedimiento de manejo; además, visar las cuentas de la Tesorería.
- c) Promover, junto con quien ocupe la Presidencia, las acusaciones judiciales contra quienes ejerzan ilegalmente las profesiones que se encuentren bajo la fiscalización del Colegio.
- d) Presentar, ante la Asamblea General, un informe de labores sobre las acciones de la fiscalía.
- e) Velar tanto por el buen ejercicio de la profesión como por los derechos y deberes de las personas asociadas.
- f) Levantar las informaciones sumarias de las quejas presentadas contra las personas miembros del Colegio y presentar a la Junta Directiva un informe con sus recomendaciones, conforme a lo establecido en el capítulo de sanciones de esta ley.
- g) Cumplir las demás funciones que le asignen las leyes y los reglamentos.

## CAPÍTULO VIII TRIBUNAL ELECTORAL, TRIBUNAL DE HONOR Y COMITÉ CONSULTIVO

### SECCIÓN I TRIBUNAL ELECTORAL

#### ARTÍCULO 34- Integración y competencia

La Asamblea General ordinaria nombrará de su seno al Tribunal Electoral, formado por cinco miembros. El cargo de miembro del Tribunal Electoral será incompatible con cualquier otro del Colegio.

Los miembros del Tribunal Electoral durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente. El Tribunal Electoral designará de su seno una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería y dos vocalías.

Los miembros perderán su condición, si incurren en alguna de las causales establecidas en el capítulo VIII de la presente ley.

## ARTÍCULO 35- Funciones

Serán funciones del Tribunal Electoral:

- a) Elaborar y reformar el reglamento de elecciones internas del Colegio, el cual regulará todos los procesos de elección que deban realizarse en él, de conformidad con la presente ley, y su propio funcionamiento interno. La Asamblea General deberá aprobar esta reglamentación y cualquier reforma que se le haga.
- b) Dirigir, controlar, efectuar el escrutinio y declarar a las personas ganadoras de todas las elecciones internas.
- c) Cualesquiera otras funciones que le asignen las leyes y los reglamentos.

## SECCIÓN II TRIBUNAL DE HONOR

### ARTÍCULO 36- Integración y competencia

La Asamblea General ordinaria nombrará al Tribunal de Honor, compuesto por cinco personas miembros activos residentes en el país, de reconocida solvencia moral, quienes permanecerán en sus cargos dos años y podrán ser reelegidos hasta por un período más.

La Asamblea General podrá remover de sus cargos a cualesquiera de las personas miembros del Tribunal de Honor.

Este Tribunal actuará como cuerpo colegiado y conocerá de las denuncias contra personas miembros activos del Colegio, por faltas cometidas en el ejercicio de su profesión y por faltas cometidas contra la presente ley, su reglamento, los reglamentos internos y el Código de Ética Profesional.

El Tribunal, de conformidad con la presente ley, determinará si la denuncia procede.

El cargo de miembro del Tribunal de Honor será incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo del Colegio.

Corresponderá a este Tribunal, la redacción del Código de Ética del Colegio, el cual será conocido y aprobado por la Asamblea General del Colegio.

### ARTÍCULO 37- Trámite de denuncias

Las quejas o denuncias contra miembros activos del Colegio deberán ser presentadas ante la Junta Directiva y, en tanto sean compatibles con esta ley, deberán seguir el procedimiento indicado en el artículo 285 de la Ley General de la Administración Pública.

La Fiscalía levantará las informaciones sumarias de las quejas o denuncias y presentará un informe ante la Junta Directiva. Si esta última lo considera pertinente, trasladará la información al Tribunal de Honor, en el período de tres días hábiles, para que levante una información sumaria, la cual estará a lo dispuesto por el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública.

El Tribunal tramitará la información en un término de diez días hábiles, para que, en los tres días hábiles siguientes a este plazo, se inicien los procedimientos tendientes a establecer las sanciones.

### SECCIÓN III COMITÉ CONSULTIVO

#### ARTÍCULO 38- Comité Consultivo

La Junta Directiva designará a un Comité Consultivo, compuesto por tres personas miembros activos del Colegio residentes en el país, que deben de contar con la formación profesional y experiencia calificada, que acrediten su idoneidad para brindar la asesoría requerida. Este Comité asesorará sobre cada asunto que se someta a la consideración de la Junta Directiva.

El cargo de consultor será honorario y, cuando el asesoramiento sea sobre asuntos que puedan llevar implícitos resultados económicos para las personas interesadas en la consulta, podrá ser remunerado en el monto y la forma que determine la Junta Directiva.

El Comité Consultivo emitirá el dictamen por mayoría absoluta de votos y lo pasará a la Junta Directiva, que podrá acoger el dictamen y emitirlo a nombre del Colegio.

### CAPÍTULO IX SANCIONES

#### ARTÍCULO 39- Sanciones a las personas miembros

Las personas miembros del Colegio, en el ejercicio de su profesión podrán recibir las siguientes sanciones:

a) Suspensión del Colegio. La Suspensión de su calidad de miembro activo del Colegio, si se atrasa en el pago de seis cuotas de la colegiatura. La persona

colegiada recuperará su calidad de miembro activo cuando pague el monto adeudado por concepto de cuotas.

b) Pérdida de condición como persona colegiada:

i) En su condición de persona colegiada, si publica o autoriza informes, estudios o análisis falsos.

ii) En su condición de persona colegiada a quien, en el ejercicio de su profesión, revele algún secreto profesional, a pesar de que la divulgación pueda causar daño a terceros.

iii) En su condición de persona colegiada a quien realice algún acto de competencia desleal en el ejercicio de su profesión.

iv) En su condición de persona colegiada, si públicamente o con un fin ilícito exhiba o acredite referencias o atestados personales cuya falsedad se compruebe.

Para fijar las sanciones, con excepción de la establecida en el inciso a) de este artículo, se estará a lo indicado en los artículos 70 y 71 del Código Penal, en lo que sean compatibles con la presente ley.

ARTÍCULO 40- Pérdida de condición como miembro de los órganos que dirigen el Colegio

Se perderá la condición como miembro o director de los órganos que dirigen el Colegio en los siguientes casos:

Se perderá la condición como director o miembro en los siguientes casos:

a) Se separe o sea separado del Colegio, temporal o definitivamente, o pierda su condición de persona colegiada.

b) Cuando, sin causa justificada a juicio de la Junta Directiva, deje de concurrir a tres sesiones ordinarias consecutivas, o se ausente del país por más de tres meses sin permiso de la Junta.

En cualquiera de los casos enumerados anteriormente, la Junta Directiva levantará la información correspondiente por medio de la Fiscalía, y hará la convocatoria a Asamblea General extraordinaria, con el fin de que se conozca el caso y se elija, si procede, a quien lo sustituirá por el resto del período legal, a más tardar un mes después de producirse la vacante. En igual forma se procederá en caso de muerte o renuncia de algún miembro de un órgano del Colegio.

#### ARTÍCULO 41- Trámite de las sanciones

Establecidos los cargos por el Tribunal de Honor, al profesional cuestionado se le dará traslado por el término de diez días, para que conteste la denuncia, oponga las excepciones y ejerza el derecho de defensa. En el escrito deberá ofrecer las pruebas del caso y el medio para recibir notificaciones. Se le permitirá el acceso al expediente administrativo, tanto a las partes como a sus abogados, de conformidad con el artículo 272 de la Ley General de la Administración Pública. En este procedimiento será de aplicación obligatoria el principio de verdad real.

Vencido el emplazamiento anterior, se dará traslado por cinco días hábiles al denunciante, para que manifieste lo que, en derecho, corresponda sobre lo alegado por el denunciado.

#### ARTÍCULO 42- Audiencia

Vencido el término anterior, se citará a las partes a una audiencia, que deberá celebrarse dentro de los 15 días hábiles siguientes, después de vencido el último emplazamiento, con el fin de evacuar las pruebas ofrecidas por ellas. La Secretaría del Tribunal de Honor deberá levantar un acta detallada de lo manifestado en la audiencia. Terminada la evacuación de la prueba, se permitirá alegar de bien probado a las partes o sus representantes, y se cerrará la vista. Dentro de los tres días hábiles siguientes, el Tribunal de Honor deberá emitir la correspondiente resolución motivada, so pena de nulidad. Para lo que no se estipule de modo expreso en este procedimiento, se aplicará, supletoriamente, en tanto no sea incompatible con la presente normativa, la Ley General de la Administración Pública.

#### ARTÍCULO 43- Recursos

Contra los fallos del Tribunal de Honor procede recurso de revocatoria y de apelación ante la Junta Directiva. Cada recurso deberá ser interpuesto por las personas interesadas, dentro de los diez hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución final.

### CAPÍTULO X PATRIMONIO DEL COLEGIO

#### ARTÍCULO 44- Fondos

La Junta Directiva administrará los fondos del Colegio, los cuales estarán constituidos por los siguientes recursos:

- a) Las cuotas ordinarias de las personas miembros activos.
- b) Las donaciones, las herencias o los legados que se le hagan al Colegio.

c) Las subvenciones que se acuerden, en favor del Colegio, el Poder Ejecutivo, las instituciones de Educación Superior y cualquier otro ente, siempre y cuando estas instituciones o entes tengan excedentes presupuestarios o superávit, en cuyo caso, podrían destinar parte de esos recursos al Colegio.

d) Cualesquiera otros ingresos adicionales a favor del Colegio.

#### ARTÍCULO 45- Bienes

El patrimonio del Colegio estará formado por todos los bienes muebles e inmuebles, los títulos valores o el dinero en efectivo que en determinado momento muestren el inventario y los balances correspondientes. La Junta Directiva administrará los bienes muebles e inmuebles que sean adquiridos por el Colegio.

#### ARTÍCULO 46- Beneficios

Vía reglamento, el Colegio podrá establecer un régimen de beneficios sociales para las personas miembros y sus causahabientes, una vez elaborados los estudios actuariales respectivos, los cuales deberán fundamentarse en la solidez financiera del sistema.

### CAPÍTULO XI DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 47- Revocatoria de resoluciones

Contra las resoluciones de la Asamblea General, en asuntos de su competencia, cabrá recurso de revocatoria, el cual debe ser presentado y resuelto en la misma sesión, donde se emitió la resolución, y ante la misma Asamblea.

#### ARTÍCULO 48- Ejercicio de acuerdos y resoluciones

Los acuerdos y las resoluciones de la Junta Directiva, en las materias de su competencia, se ejecutarán de inmediato, si contra ellos no se oponen, oportunamente, los recursos de revocatoria y apelación.

#### ARTÍCULO 49- Certificaciones

Tendrán fuerza y carácter de títulos ejecutivos ante los tribunales de la República, las constancias expedidas, conjuntamente, por el presidente y el tesorero de la Junta Directiva, en las cuales se acredite la falta de pago de contribuciones ordinarias y los alcances de cuentas del Colegio, en determinada administración interna.

### CAPÍTULO XII



## DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- La Asamblea General extraordinaria se reunirá dentro de los treinta días siguientes a la promulgación de la presente ley, con el objeto de designar a las personas miembros de la primera Junta Directiva del Colegio y juramentarlas. Esta Asamblea será convocada por los rectores de las casas de estudios públicas y privadas donde se impartan las carreras profesionales en el territorio nacional y presidida por los directores de las carreras en salud ocupacional debidamente acreditados, los cuales verificarán las calidades de las personas presentes, candidatas a ser miembros del Colegio y entregarán la credencial respectiva a quienes cumplan lo dispuesto en los artículos 4 y 6 de la presente ley, para que puedan participar en esta Asamblea General. Además, juramentarán a quienes resulten electos. Se obvia, por esta única vez, la condición de contar con dos años de incorporación.

TRANSITORIO II- La primera Junta Directiva del Colegio se instalará inmediatamente después de nombrada y estará en funciones hasta que las personas miembros sean reemplazadas por la siguiente Junta Directiva, según lo establecido en el artículo 24 de esta ley.

TRANSITORIO III- Una vez establecido el Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional, se hará una publicación en un medio de circulación nacional y en el diario oficial La Gaceta con el objeto de informar a las personas profesionales graduadas en Costa Rica o en el extranjero, que dispondrán de un plazo máximo de seis meses para incorporarse.

TRANSITORIO IV- El Colegio de Profesionales en Salud Ocupacional deberá someter a conocimiento del Poder Ejecutivo por medio de los rectores de las casas de estudios públicas y privadas los proyectos de reglamento que accionen la presente ley, dentro de los 12 meses siguientes a la instalación de la primera Junta Directiva del Colegio.

TRANSITORIO V- Los profesionales en salud ocupacional que a la entrada en vigencia esta ley se encuentren incorporados a un colegio profesional, podrán mantener su condición de agremiados en ese Colegio, sí así lo desean. Rige a partir de su publicación.

Franggi Nicolás Solano  
**Diputada**

28 de setiembre de 2020

NOTAS: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.

Este proyecto cumplió el trámite de revisión de errores formales, materiales e idiomáticos en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

**ACUERDO 11: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR EL PROYECTO NO. 22.221 “LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL” A LA LICDA OLGA SÁNCHEZ CHARPENTIER PARA QUE, DÉ CRITERIO A ESTA JUNTA DIRECTIVA PARA CONTESTAR AL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, REFERENCIAS Y SERVICIOS TÉCNICOS, ÁREA SOCIO AMBIENTAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 4.9** Dra. Carolina Chinchilla: solicito tomar un acuerdo para realizar una sesión extraordinaria mañana miércoles 09 de diciembre del 2020 a las 5:00 p.m. para ver lo pendiente y asuntos varios.

**ACUERDO 12: A) LA JUNTA DIRECTIVA ACUERDA REALIZAR SESIÓN EXTRAORDINARIA EL DÍA MIÉRCOLES 09 DE DICIEMBRE DEL 2020 A**

LAS 5:00 P.M. **B)** TRASLADAR ESTE ACUERDO A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**ARTÍCULO 5:** Incorporaciones.

**ACUERDO 13:** TRASLADAR PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA OFICIO CECR-UDP-641-2020 SUSCRITO POR LA DRA. REBECA MOLINA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO EN RELACIÓN CON SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**ARTÍCULO 6:** Registro de Maestrías.

**ACUERDO 14:** TRASLADAR PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA, OFICIO CECR-UDP-642-2020 SUSCRITO POR LA DRA. REBECA MOLINA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO EN RELACIÓN CON SOLICITUDES DE REGISTROS DE MAESTRÍAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**ARTÍCULO 7:** Reconocimiento de Maestría Profesional en Enfermería Oncológica.

**ACUERDO 15:** TRASLADAR PARA LA PRÓXIMA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA, OFICIO CECR-UDP-645-2020 SUSCRITO POR LA DRA. REBECA MOLINA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO EN RELACIÓN CON SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA ONCOLÓGICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

**ARTÍCULO 8:** Aprobación CDP.

Fecha 07 diciembre 2020, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-FC-0130-2020 suscrito por la Licda. Johanna Flores Flores Coordinadora del Departamento Financiero Contable del CECR. **Asunto:** Invertir en un nuevo CDP, para el Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

07 de diciembre del 2020

**CECR-FC0130-2020**

**ASUNTO:** INVERTIR EN NUEVO CDP PARA COLEGIO

- El lunes 14 de diciembre del 2020, se vencerá un Certificado de Depósito a Plazo, por la suma de ¢282.840.000,00 (Doscientos ochenta y dos millones ochocientos cuarenta mil colones con 00/100), más los intereses por la suma de ¢18.587.408,07 (Dieciocho millones quinientos ochenta y siete mil cuatrocientos ocho colones con 07/100), para un monto total por vencer de ¢301.427.408,07 (Trescientos un millones cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos ocho colones con 07/100); que se encuentran en el Banco Nacional de Costa Rica, cuenta bancaria No XXX

Se recomienda invertir la suma de **¢301.427.408,07** (Trescientos un millones cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos ocho colones con 07/100).

- Adjunto en Excel el cuadro Comparación de las Tasas.

**Notas:**

1-Dicho Certificado se encuentra en el Banco Nacional de Costa Rica cuenta bancaria No XXX

2-Saldos actuales en los tres bancos públicos, incluyendo el Certificado en mención:

<b>INSTITUCION</b>	<b>Inversiones del Colegio</b>	<b>Inversiones del CECR Beneficios</b>
BANCO NACIONAL DE C.R.	₡538,451,274.68	₡1,363,409,690.25
BANCO DE COSTA RICA	₡292,441,616.65	₡468,955,642.95
BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	₡815,234,972.80	₡474,025,836.17
<b>TOTALES</b>	<b>₡1,646,127,864.13</b>	<b>₡2,306,391,169.37</b>

3-Se detallan los intereses aproximados que se ganarán en 6 meses:

4-Se detallan los intereses aproximados que se ganarán en 12 meses:

5-Recomendación:

Tomando en cuenta los saldos anteriores, se recomienda invertir en el Banco Nacional de Costa Rica cuenta bancaria No XXX

Agradeciendo su atención, sin otro particular.

Atentamente,

Licda. Johanna Flores Flores

Coordinadora Financiero-Contable

**MAV**

**ACUERDO 16: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FC-0130-2020, SUSCRITO POR LA LICDA. JOHANNA FLORES FLORES, COORDINADORA DEL DEPTO. FINANCIERO CONTABLE, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA EN RELACIÓN CON INVERTIR EN UN NUEVO CDP, PARA EL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA INVERTIR EN UN CERTIFICADO DE DEPÓSITO A PLAZO EL**

**MONTO DE 301.427.408,07 (TRESCIENTOS UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHO COLONES CON 07/100), EN EL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA CUENTA BANCARIA No. XXX, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, A UN PLAZO DE SEIS MESES CON LA TASA DE INTERÉS VIGENTE AL MOMENTO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES.**

Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con dieciocho minutos.

Dra. Pamela Praslin Guevara  
**VOCAL II**

Dra. Carolina Chinchilla Quesada.  
**SECRETARIA**

GMS/