

De conformidad con lo resuelto por la Asamblea General Ordinaria N°1-2022 del 25 de marzo del 2022, mediante acuerdo No. AGO-1-2022-5: La Asamblea General, de conformidad con el Artículo 68 inciso i) de la Ley 8412, autoriza a la Junta Directiva a realizar la modificación del Reglamento de Operación del Tribunal de Ética Profesional para asegurar los requerimientos legales de un debido proceso.

La Junta Directiva del Colegio de Químicos de Costa Rica aprueba mediante Acuerdo No. JD-18-2022-07 de la Sesión Extraordinaria No. JD-018-2022 del 20 de setiembre del 2022, el Reglamento para el Trámite del Régimen Disciplinario del Colegio de Químicos y publicado en el Alcance No. 8 a La Gaceta No. 8 de fecha 18 de enero del 2023.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.-**

El presente reglamento establece el procedimiento que se debe seguir con ocasión de las denuncias interpuestas en contra de los profesionales incorporados al Colegio de Químicos de Costa Rica.

### **Artículo 2.-**

Este Reglamento será de aplicación obligatoria para las instancias y las personas funcionarias del Colegio que intervengan en el trámite de los procedimientos disciplinarios, así como también, para las personas involucradas y terceros.

### **Artículo 3.-**

Para el trámite del procedimiento disciplinario se deberá seguir lo dispuesto en la Ley 8412, Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Título II, en el Decreto Ejecutivo 34699- MINAE-S, Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, en la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales, en el presente reglamento y, en lo que resulte aplicable, en la Ley General de la Administración Pública.

### **Artículo 4.-**

Las instancias del Colegio que participan en el procedimiento disciplinario son:

- a. **Fiscalía:** Le corresponde realizar de oficio las investigaciones preliminares con ocasión de las denuncias interpuestas en contra de los profesionales incorporados, o por encargo de la Junta Directiva del Colegio. Deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo 34699- MINAE-S, Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica.  
Rendirá un informe con el resultado de la investigación preliminar ante la Junta Directiva, para que esta determine si traslada el asunto o no al Tribunal de Ética Profesional.  
La Fiscalía será la encargada de dar seguimiento a las sanciones impuestas por el Tribunal de Ética Profesional.
- b. **Tribunal de Ética Profesional:** Le corresponde fungir como órgano director y decisor encargado de realizar la instrucción del procedimiento administrativo y el dictado de la resolución final.
- c. **Junta Directiva:** Le corresponde conocer los informes de las investigaciones preliminares presentados por la Fiscalía y determinar si traslada el asunto al Tribunal de Ética Profesional para la instrucción del procedimiento disciplinario. Además, conoce en segunda instancia los recursos de apelación interpuestos en contra de las resoluciones finales dictadas por el Tribunal de Ética Profesional.

#### **Artículo 5.-**

En el trámite del procedimiento administrativo disciplinario se deberá garantizar el derecho de defensa y del debido proceso de las personas colegiadas. Estos derechos comprenden:

- a) El derecho a ser notificado sobre el carácter y fines del procedimiento<sup>1</sup>.
- b) El derecho a ser oído y a presentar los argumentos y las pruebas pertinentes.
- c) El derecho a preparar alegatos de defensa, lo que incluirá necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos vinculados con la cuestión de que se trate.
- d) El derecho a hacerse representar y asesorar por personas abogadas, técnicas y otras personas calificadas.
- e) El derecho a ser notificado de la decisión que dictan las instancias del Colegio y los motivos en que se fundamenta.

---

<sup>1</sup> Se refiere a informar que el procedimiento es de naturaleza sancionatoria y que tiene como finalidad determinar si procede o no la responsabilidad disciplinaria contra la persona investigada

- f) El derecho a recurrir de la decisión dictada ante el Tribunal de Ética Profesional o la Junta Directiva según corresponda.

## **CAPÍTULO II. DEL TRIBUNAL DE ÉTICA PROFESIONAL**

### **Artículo 6.-**

La Asamblea General Ordinaria del Colegio procederá a integrar al Tribunal de Ética Profesional con cinco miembros propietarios y dos suplentes, quienes permanecerán en sus funciones dos años y podrán ser reelegidos

No podrán ser parte del Tribunal de Ética Profesional las personas integrantes de la Junta Directiva, la Fiscalía, la Dirección Ejecutiva, ni los miembros activos que laboren para el CQCR.

### **Artículo 7.-**

Para ser miembro del Tribunal de Ética Profesional se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro activo.
- b) Tener más de dos años de ejercicio profesional.
- c) No contar con sanciones por violaciones al Código de Ética Profesional.

### **Artículo 8.-**

En la primera sesión, el Tribunal de Ética Profesional procederá a nombrar por mayoría absoluta a quien vaya a ocupar los puestos de Presidencia y Secretaría.

El Tribunal se ajustará a lo establecido en el Capítulo Tercero de la Ley General de la Administración Pública.

### **Artículo 9.-**

La persona que ocupe la Presidencia tendrá a su cargo dirigir las sesiones del Tribunal de Ética Profesional y las audiencias que deban llevarse a cabo para la tramitación del procedimiento disciplinario.

También tendrá a cargo fijar la fecha y la hora de cada sesión del Tribunal, y comunicarlo al resto de las personas integrantes del Tribunal con al menos tres días de antelación, sea por vía telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo para ello, salvo en casos de excepcional urgencia en los que la convocatoria se podrá hacer con veinticuatro horas de antelación.

Por su parte, la persona que ocupe la Secretaría será la persona encargada de redactar las actas de las sesiones. Estas deben ser foliadas o debidamente numeradas para actas digitales, en orden consecutivo y deberá firmarlas junto con quien ocupe la Presidencia.

Todas las personas integrantes del Tribunal deben firmar una hoja de asistencia a las sesiones o dejar constancia de su asistencia virtual indicando el nombre, la cédula de identidad, así como la hora de inicio y de cierre de cada sesión.

**Artículo 10.-**

El quórum para sesionar válidamente será el de la mayoría absoluta de sus miembros.

Todas aquellas deliberaciones y votaciones del Tribunal de Ética Profesional serán secretas.

**Artículo 11.-**

El Tribunal de Ética Profesional confeccionará un expediente administrativo por cada caso que sea sometido a su conocimiento. En el expediente se incorporarán todos los documentos relacionados con el procedimiento disciplinario, incluidos los documentos presentados por las partes. En el caso de expediente digital debe estar debidamente ordenado y con la numeración de todos los folios.

**Artículo 12.-**

Las personas integrantes del Tribunal de Ética Profesional deberán abstenerse de conocer aquellos asuntos en que tuvieran, o pudieran tener, un interés directo o indirecto, o en que resultaren ser cónyuges, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad de alguna de las partes en conflicto.

También será motivo de abstención alguna de las causales establecidas en el Código Procesal Civil y la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En la primera sesión del Tribunal en la que se avoque al conocimiento de algún asunto, las personas con conflicto de interés deberán comunicarlo, para proceder de inmediato a la sustitución respectiva con la persona suplente que corresponda según un rol establecido al efecto.

Si no hubiera personas suplentes suficientes para realizar las sustituciones o las personas suplentes también presentan motivos de abstención, se le pondrá en conocimiento a la Junta Directiva del Colegio para que nombre a una persona

integrante ad hoc, quien deberá reunir los requisitos contemplados en el artículo 7 anterior.

Los motivos de abstención también se aplicarán a los miembros de la Junta Directiva y demás personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando al Tribunal durante el procedimiento.

**Artículo 13.-**

Los motivos de abstención de parte de alguno de los miembros del Tribunal de Ética Profesional también servirán de fundamento para que la parte perjudicada pueda presentar una recusación.

La recusación se planteará por escrito. Deberá indicarse la causa en la que se fundamenta y la prueba respectiva. La persona recusada, al recibir la recusación, decidirá en un plazo de tres días hábiles si se abstiene o si considera infundada la recusación. En caso de que decida no abstenerse, la Presidencia del Tribunal pondrá en conocimiento la recusación a la Junta Directiva. Esta podrá recabar los informes o las pruebas que considera pertinente dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles para luego dictar la resolución que ordena o no la separación de la persona recusada.

**Artículo 14.-**

La actuación de los miembros del Tribunal de Ética Profesional en lo que concurren motivos de abstención, implicará la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.

**Artículo 15.-**

Las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno.

Las que se dicten con motivo de una recusación, tendrán recurso de revocatoria ante la misma Junta Directiva.

**CAPÍTULO III: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS**

**Artículo 16.-**

El procedimiento disciplinario podrá iniciarse de oficio o por denuncia interpuesta por una persona física o jurídica.

**Artículo 17.-**

La denuncia deberá presentarse en la oficina de recepción de documentos del Colegio, en horas y días hábiles. Se hará constar el día y la hora de la recepción, así como el nombre y la firma de la persona que la recibe. También podrán presentarse la denuncia por medios electrónicos a la dirección de correo que el Colegio tenga habilitada para esos efectos. Cuando se trata de parte interesada deberá contener la firma digital o debidamente autenticada. En estos casos la persona interesada estará obligada a aportar documentos originales cuando así se le solicite por ser necesarios para el trámite de la denuncia.

**Artículo 18.-**

La denuncia deberá presentarse por escrito por la persona interesada. En caso de que la denuncia no sea presentada por la persona interesada sino por un tercero, deberá contar con la firma autenticada.

De igual manera, se podrá presentar una denuncia al correo electrónico: [denuncias@colegioquimicoscr.com](mailto:denuncias@colegioquimicoscr.com) siempre que la firma de la persona interesada sea auténtica.

Las personas jurídicas deberán presentar la denuncia mediante su representante legal.

**Artículo 19.-**

La denuncia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo y calidades de la persona denunciante.
- b) Medio para atender notificaciones y cualquier otro medio en el que pueda ser localizada la persona denunciante.
- c) Nombre y apellido del profesional denunciado, así como la dirección física o lugar en la que podrá ser notificado en caso de que se conozca.
- d) Descripción detallada de los hechos (día, hora, lugar, personas presentes o que conocen del asunto) que dan origen a la denuncia.
- e) Presentación de las pruebas con las que se cuenta para sustentar la denuncia: prueba material, documental y testimonial. En el caso de la prueba testimonial, deberá indicarse el nombre completo y calidades de la persona, así como la dirección física exacta para llevar a cabo la citación respectiva.
- f) Indicación de la pretensión o petitoria de la denuncia.
- g) Firma de la persona denunciante y fecha de interposición de la denuncia.

**Artículo 20.-**

Una vez recibida la denuncia, esta se trasladará a la Fiscalía, quien deberá realizar lo siguiente:

- a) Anotar la denuncia en el Registro de denuncias llevado para tal efecto.
- b) Abrir un expediente formal, al que se le asignará un número compuesto por un consecutivo número seguido del año en el cual se inició el trámite. Cada año se deberá iniciar el consecutivo con el número uno.
- c) Incluir en el expediente la documentación en orden cronológico y foliada.
- d) Revisar que la denuncia contenga todos los requisitos establecidos en el artículo 19.

#### **Artículo 21.-**

Si la denuncia no cumple con los requisitos señalados en el artículo 19, la Fiscalía prevendrá por escrito a la persona denunciante en el lugar señalado para recibir notificaciones, que complete los requisitos en un plazo de ocho días hábiles a partir de la notificación de la prevención y lo apercibirá de que, en caso de no hacerlo en tiempo y forma, se procederá con el archivo de la denuncia.

No se prevendrá la subsanación de requisitos que puedan ser inferidos claramente de la denuncia o de los documentos anexos.

#### **Artículo 22.-**

Si la persona denunciante no cumple con la prevención, o manifiesta expresamente por escrito no estar interesado en continuar con la denuncia, quedará a criterio de la Fiscalía continuarla de oficio en caso de que considere que se trata de un caso de interés público. De continuar con ella, le corresponderá a la Fiscalía completar todos los requisitos de la denuncia para su debida tramitación.

#### **Artículo 23.-**

La Fiscalía rechazará de plano, mediante resolución debidamente razonada, las denuncias que fueran evidentemente improcedentes.

Contra la resolución que rechace de plano una denuncia, se podrá interponer únicamente recurso de revocatoria.

#### **Artículo 24.-**

Una vez interpuesta la denuncia, las personas denunciantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Estar debidamente informado del desarrollo del proceso en general mediante el acceso directo y sin limitaciones al expediente. El derecho al acceso al expediente no aplica para las actuaciones realizadas en la etapa de la investigación preliminar que debe llevar a cabo la Fiscalía.
- b) Ser debidamente notificado de todas las resoluciones del proceso que sean susceptibles de serle notificadas para evitar nulidades del proceso por indefensión.
- c) Participar en las audiencias de conciliación y de recepción de prueba y en todas aquellas que se señalen para diversos fines.
- d) Interponer en tiempo y forma los recursos correspondientes.
- e) Otros que le confiera la ley o el presente reglamento

#### **CAPÍTULO IV: DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR**

##### **Artículo 25.-**

Le corresponde a la Fiscalía del Colegio efectuar la investigación preliminar de oficio, con ocasión de la interposición de una denuncia o por encargo de la Junta Directiva.

##### **Artículo 26.-**

El objeto de la investigación preliminar será que la Fiscalía determine si existe mérito suficiente para iniciar un procedimiento disciplinario. Para ello deberá recabar la información necesaria, concretar los hechos denunciados estableciendo con precisión el modo, tiempo y lugar en que los mismos sucedieron, individualizar al presunto o los presuntos responsables de la falta o faltas denunciadas y establecer las posibles infracciones cometidas.

##### **Artículo 27.-**

La investigación preliminar deberá ser sumaria e informal. Tendrá carácter privado pues la documentación recopilada y los resultados resultan confidenciales para cualquier persona, incluso para la persona denunciante y la persona denunciada.

Deberá realizarse en el plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir del recibo formal de la denuncia o de la subsanación de los defectos de la denuncia, salvo que la complejidad del caso o situaciones calificadas justifiquen la realización de la investigación en un plazo mayor, en cuyo caso la Fiscalía deberá justificarlo mediante acto motivado que conste en el expediente.

Cuando la investigación se hace a petición de la Junta Directiva, la Fiscalía deberá rendir su informe en un plazo máximo de treinta días hábiles contado a partir del recibió del encargo de la investigación, pudiendo solicitar de manera motivada un plazo adicional en la medida en que sea necesario para garantizar la efectividad de las indagaciones.

**Artículo 28.-**

Durante el trámite de la investigación, la Fiscalía podrá solicitar la colaboración de otras áreas, instituciones o empresas públicas o privadas en los aspectos relacionados con su competencia, para lo cual se deben tomar en cuenta las limitaciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 29.-**

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

Se podrá recabar prueba testimonial, documental o de cualquier otro tipo, que sea necesaria para el análisis de los hechos denunciados. Para ello, se podrá entrevistar a los presuntos involucrados o a quienes pudieran conocer algún aspecto relacionado con lo investigado.

La citación que se haga para estos efectos deberá realizarse con tres días hábiles de antelación a la entrevista, salvo casos de urgencia que requieran la presencia inmediata de la persona. La citación deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Breve indicación del motivo de la investigación.
- b) Las calidades, en caso de conocerse, de la persona que se entrevistará según lo investigado.
- c) Deberá indicarse siempre que se trata de una investigación preliminar y no de una etapa del procedimiento. Tratándose de la persona se le hará saber que tiene el derecho de abstenerse de declarar o de hacerlo en cualquier otro momento, en el entendido de que esa abstención no implicará una presunción de su culpabilidad.

La Fiscalía está plenamente facultada para tener acceso a los expedientes de las personas colegiadas.

**Artículo 30.-**

La Fiscalía levantará un acta de las entrevistas efectuadas. En estas deberá consignarse la fecha, la hora de inicio y de conclusión y el lugar de la entrevista, así como el nombre y firma de todas las personas presentes.

La persona entrevistada tiene derecho a aclarar cualquier detalle consignado en el acta previo a firmar.

Si la persona entrevistada no quiere firmar el acta se dejará constancia de ello, con los motivos que indique al respecto.

**Artículo 31.-**

En la investigación preliminar no es obligatorio observar las exigencias del debido proceso, pero la prueba que se obtenga en esta etapa no podrá utilizarse para fundamentar el acto final del procedimiento, salvo que se incorpore desde el inicio al expediente y se ponga a disposición de las partes en el procedimiento disciplinario para que ejerzan el derecho de defensa.

**Artículo 32.-**

Cuando la Fiscalía haya efectuado todas las acciones que estimó necesarias en la investigación, rendirá un informe por escrito a la Junta Directiva del Colegio con los resultados de la investigación. Este informe debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) El motivo que originó la investigación
- b) Una descripción de la situación investigada
- c) Los resultados de la investigación realizada, en la forma más detallada posible, con indicación de las recomendaciones que correspondan.
- d) Firma de la persona Fiscal.

**Artículo 33.-**

La Fiscalía podrá recomendar a la Junta Directiva del Colegio cualquier de las siguientes acciones:

- a) El archivo de la denuncia y el expediente por no encontrar mérito para la apertura del procedimiento disciplinario.
- b) La apertura de un procedimiento disciplinario.
- c) La remisión de la denuncia a una instancia judicial o administrativa competente, en casos de presunta comisión de un hecho ilícito o transgresión al ordenamiento jurídico costarricense que no sea de la competencia del Colegio de Químicos.

**Artículo 34.-**

Una vez concluida la investigación preliminar, la Fiscalía cuenta con cinco días hábiles para rendir un informe ante la Junta Directiva.

El informe se entregará a la Secretaría de la Junta Directiva del Colegio para que esta consigne la fecha de recibido y lo ponga en conocimiento de la Junta en la sesión inmediata.

**Artículo 35.-**

El informe final del resultado de la investigación preliminar no tendrá recurso alguno. La recomendación dada en el informe no es vinculante para la Junta Directiva, quien podrá apartarse de la recomendación de manera fundamentada.

En caso de que la Junta Directiva acoja la recomendación de la Fiscalía, el informe del resultado de la investigación preliminar servirá como motivo del acto mediante el cual se ordenará la apertura del procedimiento disciplinario, o bien, el archivo del asunto.

**Artículo 36.-**

En el desarrollo de la investigación preliminar, la Fiscalía podrá contar con asesoramiento jurídico y con todas las facilidades y recursos necesarios para tales efectos.

**CAPÍTULO V: DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 37.-**

Una vez que la Fiscalía traslada el informe de la investigación preliminar a la Junta Directiva del Colegio, esta deberá analizar el asunto y determinar, de manera fundamentada, si acoge la recomendación dada o se aparta de ella.

Si la Junta Directiva considera que procede la apertura del procedimiento disciplinario, remitirá el asunto al Tribunal de Ética Profesional quien fungirá como órgano director. Si considera que procede el archivo de la denuncia y del expediente, ordenará notificar a la persona interesada la resolución de archivo del expediente.

**Artículo 38.-**

La persona interesada que no esté de acuerdo con la resolución de la Junta Directiva que ordena el archivo del expediente, podrá interponer recurso de reconsideración ante el mismo órgano.

Lo resuelto por la Junta Directiva dará por agotada la vía administrativa.

**Artículo 39.-**

Le corresponde al Tribunal de Ética Profesional, una vez recibida la instrucción de iniciar el procedimiento disciplinario por parte de la Junta Directiva del Colegio, convocar en un plazo no mayor de tres días hábiles, a una primera sesión para informarse del fondo del asunto y dar lectura de todos los documentos que constan en el expediente.

En caso de que el Tribunal considere que el expediente se encuentra incompleto o se requiera la aclaración de algún aspecto necesario para la apertura del procedimiento, deberá solicitar a la Junta Directiva la subsanación.

**Artículo 40.-**

De ser admisible la denuncia y en atención al debido proceso, el Tribunal de Ética Profesional dictará la resolución inicial de apertura del procedimiento disciplinario, en la cual se procederá a intimar a la parte denunciada. Esta resolución, deberá indicar los siguientes aspectos:

- a) Número de expediente en el que se tramita la denuncia.
- b) Identificación de la persona denunciada contra quien se dirige el procedimiento (nombre completo, lugar donde labora, puesto que desempeña)
- c) Notificación del carácter y fines del procedimiento, así como de la normativa legal en la que se fundamenta.
- d) Señalamiento claro y preciso de los hechos que se acusan, de la prueba existente y de las posibles infracciones cometidas.
- e) Indicación de que la parte denunciada tiene derecho a ser oído y oportunidad de presentar los argumentos y las pruebas que estime oportunas.
- f) Indicación de que la parte denunciada tiene derecho a acceder a la información y la prueba que consta en el expediente.
- g) Indicación de que tiene derecho de hacerse representar y asesorar por personas abogadas, técnicas y otras personas calificadas.
- h) Prevención de señalar, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, medio para atender notificaciones.
- i) Indicación de que, en caso de presentarse un cambio de medio para recibir notificaciones, se deberá informar al Tribunal de manera inmediata. Si no se señala medio para recibir notificaciones, las resoluciones que se dicten en el

procedimiento quedarán notificadas en el transcurso de veinticuatro horas según la Ley de Notificaciones Judiciales.

- j) Indicación del plazo dentro del cual la parte denunciada tiene derecho a referirse sobre los hechos denunciados y aportar la prueba que considere oportuna, el cual no podrá ser menor de quince días hábiles contados partir del día siguiente de recibida la notificación.
- k) Señalamiento de los recursos ordinarios que proceden contra la resolución inicial.
- l) Indicación a las partes de que en cualquier momento podrán llegar a un acuerdo conciliatorio si así lo desean.

**Artículo 41.-**

El Tribunal de Ética Profesional deberá tramitar el expediente que le será entregado por la Secretaría de la Junta Directiva. Deberá agregar todas las actuaciones previas que hayan sido realizadas por la Fiscalía las que se celebren durante el procedimiento disciplinario respectivo.

**Artículo 42.-**

La resolución inicial de apertura del procedimiento disciplinario deberá notificársele personalmente a la persona denunciada.

Cuando resulte imposible notificar la resolución de apertura del procedimiento a la persona denunciada, por ignorarse o estar equivocado su domicilio, o porque la persona no se encuentra en la dirección registrada en el Colegio, se procederá conforme lo regulado en la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales.

**Artículo 43.-**

En caso de que la parte denunciada no se hubiera apersonado al proceso una vez notificada, se declarará en estado de rebeldía y el procedimiento continuará sin su participación y sin necesidad de que le sean notificadas las posteriores resoluciones que se dicten. Ello sin perjuicio de que la parte denunciada pueda apersonarse en cualquier momento, tomando el procedimiento en el estado en que se encuentre.

**Artículo 44.-**

Contra la resolución inicial de apertura del procedimiento disciplinario cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que se deberán interponer en el plazo de veinticuatro horas contados a partir del acto de notificación.

## **CAPÍTULO VI: DE LA CONCILIACIÓN**

### **Artículo 45.-**

Procederá la conciliación cuando haya consentimiento y disposición de las partes involucradas en el proceso para conciliar, y cuando los hechos que dan motivo al proceso sean susceptibles de conciliación por así permitirlo el ordenamiento jurídico.

### **Artículo 46.-**

La conciliación podrá celebrarse ante cualquier centro de resolución de conflictos debidamente autorizado por el Ministerio de Justicia y Paz, cuyo costo deberá ser asumido por las partes.

Si las partes llegan a un acuerdo conciliatorio, deberán presentarlo por escrito, con la firma de todas las partes involucradas, ante el Tribunal de Ética Profesional, para que este conozca de los alcances del acuerdo, proceda a su homologación y se continúe el procedimiento disciplinario sobre los aspectos no conciliados, si fuera necesario.

### **Artículo 47.-**

También le corresponderá al Tribunal de Ética Profesional convocar a las partes a una conciliación con el fin de dar por terminado el proceso mediante un arreglo que sea beneficioso para ambos. Para estos efectos, el Tribunal en la misma resolución inicial solicitará a las partes que manifiesten su interés en conciliar y en caso de que así lo deseen, convocará a la audiencia respectiva en un plazo de cinco días.

Mientras las partes se encuentren en el proceso de conciliación, se suspenderán todos los plazos de prescripción y caducidad del procedimiento disciplinario.

La audiencia de conciliación estará a cargo de alguno de los miembros suplentes del Tribunal. La persona que funja como conciliadora no podrá participar en ninguna otra etapa del procedimiento.

### **Artículo 48.-**

En caso de que no exista conciliación, el Tribunal de Ética Profesional continuará con el procedimiento.

Si se logra llegar a un acuerdo conciliatorio, el Tribunal de Ética Profesional homologará el acuerdo y declarará el archivo del expediente. El archivo del expediente tendrá efectos a partir del momento en que se tengan por cumplidas las obligaciones contraídas. Para tal propósito se fijará un plazo máximo de un año, durante el cual se suspende la prescripción de la acción disciplinaria.

Si hay incumplimiento del acuerdo, sin justa causa, el procedimiento disciplinario se reanudará a partir de la etapa procesal a la que se había llegado previo a la conciliación.

**Artículo 49.-**

El Tribunal de Ética Profesional no homologará la conciliación, cuando tenga motivos debidamente fundamentados para estimar que se han violado requisitos de validez establecidos en el ordenamiento jurídico.

**CAPÍTULO VII: DEL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 50.-**

Concluido el plazo conferido en la resolución inicial para que la persona denunciada se haya apersonado al procedimiento, y si no opera la conciliación o esta resulta infructuosa, el Tribunal de Ética Profesional, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, procederá a señalar día y hora para llevar a cabo una audiencia oral y privada.

La notificación de la convocatoria a audiencia a las partes deberá hacerse con no menos de quince días hábiles de antelación, y se les prevendrá que deben de presentar toda la prueba antes o en el momento de la audiencia si todavía no lo han hecho.

En caso de considerarlo necesario por la complejidad del asunto o la cantidad de prueba ofrecida, el Tribunal de Ética Profesional podrá fijar dos o más fechas para realizar la audiencia.

**Artículo 51.-**

La audiencia oral y privada deberá celebrarse en el lugar que señale el Tribunal de Ética Profesional, sin embargo, por economía de gastos o cualquier otra ventaja, podrá celebrarse en otro lugar del territorio nacional o de manera virtual siempre que esto no cause perjuicio grave a las partes.

Si la audiencia se celebra de manera virtual deberá seguirse un protocolo especial establecido por el Tribunal que será debidamente comunicado a las partes en la resolución que convoque a la audiencia.

**Artículo 52.-**

En la audiencia oral y privada solo podrán asistir las partes y sus representantes.

Las partes podrán hacerse acompañar de un profesional en derecho si así lo desean.

**Artículo 53.-**

La audiencia oral y privada será grabada. Además, se levantará un acta sucinta en la que se consignará la hora y fecha de la audiencia, las partes presentes y sus representantes y las actuaciones realizadas. Esta acta deberá llevar la firma de las partes, sus representantes y las personas integrantes del Tribunal. Tanto el acta como la grabación podrán ser consultadas por las partes y deberán integrarse al expediente respectivo.

**Artículo 54.-**

La ausencia injustificada de alguna de las partes no impedirá que la comparecencia se lleve a cabo. Sin embargo, si se trata de la ausencia de la parte denunciada, su ausencia no implicará la aceptación de los hechos.

El Tribunal de Ética Profesional procederá a evacuar la prueba previamente ofrecida por la parte ausente.

**Artículo 55.-**

En la audiencia oral y privada se evacuará la prueba documental, se recibirá la prueba testimonial y pericial, si la hubiera, y se escucharán los argumentos de cargo y de descargo de las partes.

En caso de aportar o solicitar prueba testimonial o prueba pericial, la parte que la ofrece deberá indicar las calidades de las personas, forma de localizarlas y los hechos a los cuales se referirán. El costo del peritaje correrá por cuenta de la parte solicitante.

El Tribunal podrá rechazar la prueba testimonial o pericial ofrecida, mediante una resolución que se comunicará a las partes, con indicación de los motivos por los cuales se está rechazando.

Contra el rechazo de prueba por parte del Tribunal, cabrá la interposición de los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, salvo que la denegatoria se de en la audiencia, los recursos podrán interponerse en ese mismo acto.

**Artículo 56.-**

En la audiencia, el Tribunal de Ética Profesional está obligado a hacerle saber a la parte denunciada que tiene derecho a:

- a) Abstenerse de declarar, sin que ello signifique que acepta su responsabilidad en los hechos que se le imputan.
- b) Ofrecer prueba, sin perjuicio de la ya ofrecida.
- c) Preguntar y repreguntar a testigos y peritos, suyos o de la contraparte.
- d) Formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y los resultados de la audiencia

Los puntos b, c y d también son derechos de la parte denunciante y así lo deberá hacer saber el Tribunal de Ética Profesional.

**Artículo 57.-**

Las partes y las personas que sean llamadas a declarar en el procedimiento como testigos o peritos, antes de rendir su declaración, deberán identificarse con su cédula de identidad, pasaporte, o cualquier otro documento válido que permita su identificación.

Los profesionales en derecho que se apersonen para ejercer el patrocinio letrado de las partes deberán presentar su carné profesional.

A los testigos y peritos se les indicará la razón por la cual fueron llamados a declarar en el procedimiento y se les exhortará a declarar en apego a la verdad y al conocimiento que tengan de los hechos.

**Artículo 58.-**

Durante la recepción de la prueba testimonial y la prueba pericial, las partes podrán formular preguntas, que deberán ser aprobadas de previo a su contestación por parte del Tribunal de Ética Profesional.

Mientras los testigos o peritos estén declarando, las partes no pueden intervenir ni sugerirle la respuesta.

Si el Tribunal de Ética Profesional lo considera necesario, podrá solicitar al testigo o al perito que se retire del recinto por un determinado periodo de tiempo para debatir algunos aspectos con las partes y permitirá su reingreso una vez finalizado la discusión. Podrá realizar esto siempre que lo estime pertinente.

**Artículo 59.-**

La audiencia oral y privada podrá suspenderse y continuarse en una nueva fecha, cuando así lo soliciten las partes de manera fundamentada y el Tribunal de Ética Profesional lo apruebe.

También procederá la suspensión, cuando la cantidad de prueba ofrecida fuera abundante y no se hubiera podido evacuar en su totalidad, o cuando el Tribunal considere que se requiere incorporar prueba adicional que será diligenciada por el mismo Tribunal o por las partes.

**Artículo 60.-**

Por considerarlo necesario para el mejor esclarecimiento de los hechos, el Tribunal de Ética Profesional podrá solicitar certificaciones, dictámenes u otro tipo de prueba, que tendrá carácter de prueba para mejor resolver.

Dicha prueba podrá solicitarla en el momento que considere oportuno, incluso antes de tener por finalizada la audiencia oral y privada. Podrá hacer comparecer en calidad de testigos a las personas que así considere necesario.

En caso de que la prueba sea incorporada al expediente una vez finalizada la audiencia oral y privada, el Tribunal de Ética Profesional deberá darle audiencia a las partes para que la conozca y se refieran por escrito a dicha prueba.

Las partes también podrán ofrecer prueba para mejor resolver previo al dictado de la resolución final. De la prueba que se aporte se deberá dar audiencia a la otra parte para que se manifieste por escrito. Si el Tribunal considera que la prueba para mejor resolver ofrecida por la parte es improcedente, procederá a su rechazo de manera fundamentada.

**Artículo 61.-**

Una vez concluida la evacuación de la prueba en la audiencia, el Tribunal le otorgará un espacio a las partes para que emitan sus conclusiones de manera oral. O bien, podrá conceder a las partes un plazo de cinco días hábiles para que las presenten por escrito

si así lo desean, con el apercibimiento de que, en caso de no presentarlas en el plazo indicado, serán rechazadas por extemporáneas.

## **CAPÍTULO VIII: DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

### **Artículo 62.-**

Vencido el plazo para presentar conclusiones, el Tribunal de Ética Profesional contará con quince días hábiles para dictar la resolución final del procedimiento, que deberá ser una resolución fundamentada y motivada.

La resolución final deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contener un apartado de resultandos en el cual se indicarán todos los actos procesales realizados en el procedimiento.
- b) Contener un apartado de considerandos en el que:
  - b.1. Se resolverán excepciones y/o incidencias que no se resolvieron de forma previa,
  - b.2. Se enumerarán los hechos tenidos por probados y no probados, que deberán redactarse de forma clara, precisa y sencilla.
  - b.3) Se realizará el análisis y valoración de la prueba.
  - b.4) Se realizará la motivación jurídica que justifica el porqué los hechos probados constituyen una falta que permite la aplicación de una sanción establecida en el Código de Ética o la Ley Orgánica del Colegio, y el sustento legal que lo faculta. O en su caso, el porqué los hechos no constituyen una falta objeto de una sanción disciplinaria.
- c) Contener una parte dispositiva en la que se establece la decisión tomada y los recursos que proceden contra la resolución, así como los plazos para interponerlos. Deberá indicarse si la decisión es unánime o si es por mayoría de los integrantes del Tribunal. La persona integrante que disienta de la decisión de la mayoría deberá redactar el voto de minoría cumpliendo con los mismos requisitos establecidos en este artículo.

### **Artículo 63.-**

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 8412, si el Tribunal de Ética Profesional estima procedente la queja o denuncia, impondrá al profesional alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita u oral.
- b) Suspensión temporal, hasta por dos años, del ejercicio de la profesión e imposibilidad por tiempo indefinido de ocupar puestos en la Junta Directiva, en el Tribunal de Ética Profesional o de representar al Colegio de Químicos.

**Artículo 64.-**

La resolución final deberá ser notificada a las partes en el lugar señalado para recibir notificaciones.

La notificación contendrá el texto íntegro de la resolución final.

**CAPÍTULO IX: DE LOS RECURSOS**

**Artículo 65.-**

Contra la resolución final del procedimiento emitida por el Tribunal de Ética Profesional, cabrá la interposición de los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, que podrán interponerse juntos o de manera separada.

También cabrá el recurso extraordinario de revisión ante la Asamblea General de conformidad con los supuestos previstos en el artículo 62 del Decreto Ejecutivo N° 34699-MINAE-S Reglamento al Título II de la Ley orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Ley N° 8412.

**Artículo 66.-**

Los recursos ordinarios deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la resolución final a todas las partes.

El recurso de revocatoria será resuelto por el mismo Tribunal de Ética Profesional, y el recurso de apelación por la Junta Directiva, salvo que se trate de un asunto contra alguno de sus miembros, en cuyo caso el recurso deberá ser conocido y resuelto por la Asamblea General de conformidad con el artículo 103 de la Ley 8412, Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Título II.

**Artículo 67.-**

Los recursos deberán presentarse por escrito en la oficina de recepción de documentos del Colegio. Esta oficina remitirá el recurso de inmediato al Tribunal de Ética Profesional o a la Junta Directiva, según corresponda.

El Tribunal de Ética Profesional deberá sesionar para conocer el recurso de revocatoria planteado y resolver, de manera fundamentada, si declara con lugar o no el recurso.

Si la parte sí presentó recurso de apelación de manera conjunta con el recurso de revocatoria, el Tribunal de Ética Profesional, en la resolución que rechaza el recurso de revocatoria, remitirá el expediente a la Junta Directiva para lo que corresponda.

**Artículo 68.-**

Los recursos deberán ser resueltos mediante resolución debidamente fundamentada.

Lo que resuelva la Junta Directiva dará por agotada la vía administrativa, salvo cuando proceda el recurso de revisión ante la Asamblea General.

**Artículo 69.-**

Si lo resuelto por el Tribunal de Ética Profesional no fuera recurrido por las partes, se remitirá la resolución final a la Junta Directiva para que esta acuerde ejecutar la respectiva sanción.

En este caso, lo resuelto por el Tribunal de Ética Profesional no podrá ser modificado de oficio por la Junta Directiva.

**Artículo 71.-**

Le corresponderá a la Junta Directiva notificar a las partes la resolución del recurso de apelación y proceder a ejecutar la sanción de manera inmediata, en caso de que la hubiera.

La sanción entrará a regir el día hábil inmediato posterior a la publicación de ésta en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 72.-**

La Fiscalía será la encargada de dar seguimiento a las sanciones impuestas por el Tribunal de Ética Profesional.

Al tenerse por cumplida la sanción impuesta, la Fiscalía informará al Tribunal de Ética Profesional y a la Junta Directiva, para que se decrete el correspondiente archivo del expediente.

**CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 73.-**

El presente reglamento podrá ser reformado por la Junta Directiva a solicitud de cualquiera de sus miembros, de la Fiscalía o del Tribunal de Ética Profesional.

Las reformas que se aprueben entrarán en vigor el día hábil inmediato posterior a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 74.-**

Este reglamento deroga cualquier otra disposición normativa o reglamentaria que se le oponga, en particular el Reglamento de Operación del Tribunal de Ética Profesional publicado en La Gaceta N°24 el 2 de febrero del 2006, vigente hasta antes de la publicación de este reglamento.

**TRANSITORIO ÚNICO**

**Artículo 75.-**

Los procedimientos disciplinarios que se hubieran iniciado antes de la entrada en vigor de este Reglamento se tramitarán y concluirán de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Operación del Tribunal de Ética Profesional publicado en La Gaceta N°24 el 2 de febrero del 2006, vigente hasta antes de la publicación de este Reglamento.