

REGLAMENTO DE ADMISIÓN

El Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, en cumplimiento de lo ordenado por su Ley Orgánica N° 7105 del 28 de noviembre de 1988 (Capítulos I y II) emite el siguiente Reglamento de Admisión:

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 1. Créase la Comisión de Admisión del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica la cual será integrada por cinco miembros de los cuales uno de ellos será miembro de la Junta Directiva y los restantes preferentemente será representantes de cada área profesional, a saber: Administración, Economía, Estadística, Seguros y Actuariado.

Artículo 2. Conforme el artículo 36, inciso d) de la Ley orgánica N° 7105 la Comisión de Admisión será nombrada por el Presidente de la Junta Directiva, sus miembros fungirán por un período de dos años pudieron ser reelectos y cumplirán sus funciones en forma adhonorem. Asumirán sus cargos previa juramentación por la Junta Directiva del Colegio.

Artículo 3. La Comisión será presidida por un miembro Director, quien tiene las siguientes atribuciones.

- a) Convocar a sesiones
- b) Proponer el orden del día (agenda)
- c) Presidir las sesiones
- d) Coordinar con la Administración del Colegio la ejecución de los acuerdos y trabajos ordenados por la Comisión de Admisión.
- e) Coordinar con la Fiscalía del Colegio los asuntos que por su naturaleza ameriten ser tratados con ella.
- f) Convocar a la Comisión de Admisión a los actos de incorporación de los nuevos miembros del Colegio.

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Admisión tendrá el apoyo administrativo necesario y podrá dar instrucciones y ordenar los trabajos requeridos a la Administración del Colegio.

Artículo 5. La Comisión de Admisión será la encargada de preparar la información que requiere la Junta Directiva en relación con la incorporación de nuevos miembros, para lo cual recibirá la documentación pertinente, y hará la investigación preliminar de cada solicitud.

Artículo 6. Las resoluciones de la Comisión de Admisión serán tomadas por mayoría simple de votos. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 7. La Comisión de Admisión deberá realizar sesiones de trabajo una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario. En esta forma realizará las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar las solicitudes de admisión y recomendar sobre ellas.
- b) Estudiar las solicitudes de cambios de condición de los miembros del Colegio y recomendar sobre ellas.
- c) Estudiar y recomendar sobre solicitudes de permiso para el ejercicio de la profesión.
- d) Estudiar y recomendar sobre solicitudes de inscripción de asociaciones de profesionales y de empresas consultoras.
- e) Recomendar el nombramiento de nuevos miembros honorarios para la Comisión de Admisión en el caso de ausencias injustificadas transitorias y definitivas.

Artículo 8. Además de lo señalado en el artículo 7, también son funciones de la Comisión de Admisión:

- a) Participar en el acto de incorporación, para lo cual puede designar cada vez un representante de la Comisión para que acompañe a la Junta Directiva del Colegio en la mesa principal.
- b) Rendir informes de su labor a la Junta Directiva y por medio de ésta a la Asamblea General del Colegio.
- c) Velar por el correcto cumplimiento de las actuaciones y disposiciones emanadas de la Ley N° 7105 y de su Reglamento en cuanto se refieran al registro e incorporación de nuevos miembros del Colegio.
- d) Promover la incorporación de nuevos miembros al Colegio por medio de las gestiones que se realicen ante instituciones formadoras y empleadoras.

CAPÍTULO III

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN

Artículo 9. Para gestionar su incorporación, el profesional graduado en universidad de Costa Rica debidamente registrada y reconocida por el Estado, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida a la Junta Directiva indicando bajo juramento, que los documentos aportados son auténticos y ciertos, y comprometiéndose en caso de ser incorporado, a cumplir con la ley y reglamentos que regulen la actividad del Colegio.
- b) Formulario complementado con los datos en él requeridos.

- c) Copia fotostática del título profesional y original a la vista para que sea anotada esta calidad en la misma, o copia certificada por un notario público.
- d) Copia de la célula de identidad en caso de costarricense o certificación de condición migratoria y documento de identificación válido y aceptado por autoridades costarricenses tratándose de extranjeros.
- e) Certificación de buena conducta emitida por el Registro de Delincuencia y en caso de extranjeros, también la de su respectivo país de nacionalidad y la de las autoridades de su domicilio durante los últimos tres años.
- f) Tres cartas de recomendación de miembros activos del Colegio.
- g) Copia del recibo de derechos de incorporación cancelados.
- h) Tres fotografías recientes tamaño pasaporte, de frente y sin retoques.

Artículo 10. El gestionante que fuera graduado en una universidad extranjera, deberá presentar, además de lo que indica el artículo anterior de este reglamento, original de constancia de un Centro de Educación Universitaria de Costa Rica reconocido por el Estado, que indique el reconocimiento y la equiparación del respectivo título extranjero. Dicha constancia señalará el área académica y nivel al que se hizo el reconocimiento (título y grado). Cuando el Centro Universitario que emite la constancia no pueda especificar el área de especialidad el Colegio por medio de la Comisión de Admisión, la establecerá a la luz de los atestados disponibles.

Artículo 11. Para consolidar su incorporación, es requisito indispensable que el gestionante aceptado sea juramentado ante la Junta Directiva del Colegio.

Artículo 12. La Administración del Colegio será la responsable de recibir en forma completa los documentos indicados en los anteriores artículos, verificando con vista a los originales su autenticidad, así como de llenar la información requerida en la ficha de evaluación del aspirante a miembro del colegio.

También es responsable de abrir un expediente para cada solicitante, así como de llevar un registro actualizado de los miembros del Colegio, con indicación de las calidades de miembro activo o asociando, área profesional, especialidad y número de acuerdo y sesión en que fue admitido por la Junta Directiva.

Artículo 13. En las sesiones de la Comisión de Admisión se estudiarán solamente las solicitudes cuyos expedientes hayan sido remitidos en forma completa, ordenados y clasificados en una lista por la administración del Colegio, con la antelación debida mediante oficio dirigido al Presidente de la Comisión.

Artículo 14. La Comisión de Admisión llevará un libro de actas en el cual se asentarán las resoluciones correspondientes a cada solicitud.

Artículo 15. En su resolución, la Comisión de Admisión debe especificar para cada solución aprobada el grado o nivel académico, la condición de miembro activo o asociado y el área de acción profesional en que queda registrado el nuevo miembro para ejercer la profesión.

Artículo 16. La Comisión presentará a la Junta Directiva las resoluciones a que se refiere el artículo

anterior, con carácter recomendativo, indicando en cada caso las razones en que fundamenta la respectiva recomendación.

Artículo 17. Las resoluciones que emita la Comisión no tienen recurso legal alguno, por tratarse de actos preparatorios.

Artículo 18. La administración procederá a notificar a los interesados en forma escrita a la dirección indicada por el interesado, sobre el resultado de cada gestión, y en caso de que se les acepte, les indicará sobre la calidad de miembro activo o asociado y el área profesional en que queda autorizados para ejercer la profesión. La comunicación a que se refiere este artículo se hará dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente en que la Junta Directiva resuelva sobre el particular.

Artículo 19. Para casos especiales de ubicación, la Comisión podrá requerir información adicional certificada, tal como el currículum de materias aprobadas de la carrera, el número de créditos por materias, el total de créditos y cualquier otra información necesaria. Para realizar la ubicación correspondiente, la Comisión debe ajustarse a lo establecido en el Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior, suscrito en San José el 31 de octubre de 1977 por la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad Nacional, publicado por CONARE en marzo de 1990.

Artículo 20. Cuando el área de estudios del gestionante en el grado con que desea ser incorporado no es de las típicas de las Ciencias Económicas a que se refiere el artículo 17 de la Ley No.7105 y exista duda si aquel debe tener o no cabida en el Colegio, para su incorporación la Comisión de Admisión se cerciorará que el solicitante haya recibido más de setenta por ciento (70%) de créditos en materias típicas de las Ciencias Económicas, siempre y cuando ese porcentaje constituya en conjunto la columna vertebral de una de las carreras universitarias según la currícula actualizada de materias de enseñanza de las Ciencias Económicas, aprobados por CONARE y CONESUP. El porcentaje restante será en materias instrumentales a la carrera reconocida.

El total de créditos sobre el que se calculará el citado porcentaje será el establecido para cada grado en el Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior, mencionado en el artículo anterior.

Artículo 21. Para gestionar la incorporación como miembro temporal, el interesado deberá presentar al Colegio lo siguiente:

- a) Solicitud por escrito a la Junta Directiva en el formulario oficial. La información que el gestionante suministre será rendida bajo juramento.
- b) Certificación original de la entidad costarricense que demanda sus servicios, con indicación de la asesoría que prestará y la necesidad de que sea realizada por el gestionante, del plazo en que lo hará y de la remuneración que cubrirá por ello.
- c) Fotocopia de su título o grado Universitario en áreas de las Ciencias Económicas y de las materias cursadas, todo debidamente autenticado.
- d) Currículum vitae, con especial indicación de la experiencia profesional del gestionante.
- e) Tres fotografías recientes, tamaño pasaporte, de frente y sin retoque.

f) Manifestación expresa de obligarse a trabajar en el país junto con un miembro activo o asociado del Colegio y de compartir con él los conocimientos en el área en que dará asesoría.

g) Recibo de cancelación de la primera cuota.

Artículo 22. Las propuestas de incorporación de miembros honorarios al Colegio serán presentadas por escrito a la Junta Directiva, quien las remitirá a la Comisión de Admisión para su estudio, análisis y recomendación correspondiente, la cual debe fundamentarse debidamente en la trayectoria y méritos del candidato.

Si el estudio da resultados favorables, la Comisión lo comunicará a la Junta a fin que sea sometido a la Asamblea General del Colegio.

Artículo 23. Para efectos de la aplicación del artículo 13 del Reglamento a la Ley 7105, la incorporación de solicitantes con nivel académico de postgrado (especialidad, maestría y doctorado académico) procederá siempre y cuando el postgrado sea genérico en uno de los campos de las Ciencias Económicas señalados en el artículo 17 de la Ley N° 7105, a saber:

a) Administración

b) Economía

c) Estadística

d) Seguros y actuariado

Aprobado por Asamblea General en Sesión N°35 celebrada el 21 de junio de 1991.

En la Asamblea General Ordinaria No. 55-2002, celebrada el 28 de junio del 2002, se acordó aprobar la modificación de los artículos 5, 7, 16, 17 y 18 del Reglamento de Admisión del Colegio.

Publicado en La Gaceta No. 146, del miércoles 31 de julio del 2002, páginas 29 y 30