

**COLEGIO DE ABOGADOS DE COSTA RICA**  
**MANUAL DE OPERATIVIDAD DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo N°1**

Este manual tiene por objeto regular la operatividad de la Junta Directiva con el propósito de lograr eficiencia y productividad en su accionar, así como dar cumplimiento al artículo 31 del Reglamento Autónomo del Colegio.

En todo lo que no esté aquí regulado se aplicará la Ley Orgánica y su Reglamento, el Reglamento Autónomo del Colegio y las disposiciones para los órganos colegiados contemplados en la Ley General de Administración Pública.

**Capítulo II**

**DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo N°2-Deberes y Responsabilidades del Presidente.**

1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos (as) los(as) miembros de la Junta Directiva, así como a los invitados especiales, si los hubiere, con al menos dos días de anticipación.
2. Solicitar al resto de los (as) miembros, por un medio idóneo y con cuatro días de anticipación, los temas a tratar en cada reunión.
3. Preparar la agenda que será tratada en cada reunión, la cual tendrá al menos la siguiente información:
  - Comprobación del quórum
  - Aprobación de la agenda
  - Aprobación del acta anterior
  - Correspondencia
  - Informes de los directores
  - Informe de la Dirección Ejecutiva
  - Asuntos varios.

d) Preparar la minuta de correspondencia

e) Moderar las sesiones

f) Conceder la palabra en el orden en que le sea solicitada. Toda intervención de

otro director tendrá que esperar hasta que concluya la exposición de la persona que le precedió en la exposición.

g) Velar por el orden y el respeto durante las sesiones.

### **Artículo N°3-Deberes y responsabilidades de los (as) directores (as)**

1. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el(la) Presidente(a)
2. Justificar las ausencias con al menos un día de antelación. Si se presentará alguna situación inesperada, que imposibilite comunicarse con la correspondiente antelación, deberá hacerla del conocimiento del Presidente de la Junta Directiva por el medio más expedito.
3. Enviar puntualmente al (a la) Presidente (a, mediante el sistema más conveniente, los temas de agenda que considere pertinentes, con al menos dos días de anticipación a la próxima sesión.
4. Cumplir con las actividades e informes que se les asignen en los acuerdos de la Junta, dentro del plazo acordado y debidamente documentados.
5. Participar activamente en el proceso de elaboración, dirección y seguimiento de los planes, actividades o proyectos establecidos en las sesiones.
6. Guardar confidencialidad con respecto a los temas que se conozcan en el seno de la Junta, mientras no sean acuerdo firme.

## **Capítulo III**

### **De las Sesiones de Junta Directiva**

#### **Artículo N°4**

La Junta Directiva, por mayoría calificada de dos terceras partes de las personas presentes, dispondrá la hora y día de sus sesiones ordinarias, quedando automáticamente notificadas todas las personas integrantes de la Junta Directiva (Artículo 28 del Reglamento Autónomo del Colegio).

### **Artículo N°5**

La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente las veces que sea necesario.

### **Artículo N°6**

Las sesiones extraordinarias serán fijadas por los miembros de la Junta Directiva mediante el mismo procedimiento indicado en el artículo N°4. Se podrán realizar las que la Junta Directiva determine necesarias.

### **Artículo N°7**

Las sesiones de Junta Directiva serán presididas por el Presidente y en su ausencia por su orden la presidirá el Vicepresidente, y en el defecto de éste, por los Vocales, por el orden de nombramiento.

### **Artículo N°8**

Las sesiones de Junta Directiva, darán inicio con la presencia de un mínimo de cinco miembros.

### **Artículo N°9**

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias serán privadas y se podrá invitar a otras personas o funcionarios del Colegio, cuando así se requiera, para recabar opiniones expertas sobre aspectos especiales que sean del conocimiento de la Junta Directiva.

La Junta Directiva cuando lo considere pertinente, por la naturaleza de los asuntos en discusión, podrá pedir a los (as) funcionarios (as) del Colegio presentes en la sesión que se retiren temporalmente de la misma.

## **Capítulo IV**

### **De las Actas de Junta Directiva**

### **Artículo N°10**

De cada sesión se levantará un acta que una vez ratificada por la Junta Directiva, será pública y contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias del lugar y hora en que se celebró, los puntos de la agenda, la forma y resultados de la votación y el contenido de los acuerdos.

En el acta, cuando así lo solicite alguno(a) de sus integrantes, se consignará textualmente su intervención.

#### **Acuerdo N°11**

Las reuniones se iniciarán con la lectura del acta de la sesión anterior, procediendo a evaluar el estado de cumplimiento de los acuerdos tomados.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Antes de esa aprobación, carecerán de fuerza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, salvo que se dispongan como acuerdo firme.

#### **Acuerdo N°12**

Los acuerdos de Junta Directiva serán tomados por mayoría simple. En caso de empate el Presidente ejercerá doble voto. Para que un acuerdo quede aprobado en firme requerirá un mínimo de ocho votos.

#### **Artículo N°13**

Las actas de la sesión anterior, así como la minuta de correspondencia, serán enviadas a los directores por correo electrónico o en versión de texto, con dos días de anticipación.

#### **Artículo N°14**

Los miembros de la Junta Directiva podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

#### **Artículo N° 15**

El Presidente de la Junta Directiva podrá dar por agotado el tema en discusión y someterlo a votación, si así se requiere, cuando considere que ha sido suficientemente discutido y que no se están aportando elementos nuevos al debate.

#### **Artículo N°16**

La participación de los miembros de Junta Directiva en los asuntos en discusión, será puntual y debidamente fundamentada.

#### **Artículo N°17**

En los asuntos en discusión en los que un miembro de Junta Directiva esté relacionado en alguna forma, deberá inhibirse de conocerlo antes del inicio del debate, dejando constancia en el acta correspondiente. Cuando hubiere motivo de abstención podrá también recusarse al miembro de Junta Directiva.

## **Artículo N°18**

En la revisión del acta cabrá moción de revisión. Dicha moción podrá ser puesta durante el mismo acto de revisión de la sesión en que se discuta el tema o dentro del plazo máximo de dos meses y deberá venir debidamente fundamentado. El plazo para resolver la moción será de ocho días.

Las revisiones de forma se comunicarán por escrito a la Secretaria de Junta Directiva.

## **Artículo N°19**

Los miembros de Junta Directiva no podrán contratar con el Colegio ni participar en los procesos para la adquisición y contratación de obras, bienes, suministros y servicios. Esta prohibición se extenderá hasta un año después de dejar el cargo. Lo mismo rige para los parientes de los miembros de Junta Directiva hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, salvo que se acredite lo indicado en el artículo 23 de la Ley de Contratación Administrativa.

## **Capítulo V**

### **Disposiciones Finales**

#### **Artículo N°20**

La aprobación como las reformas totales o parciales de este manual será dispuesta por la Junta Directiva.

#### **Artículo N°21**

Rige una vez aprobado en firme por la Junta Directiva.