

EL COLEGIO DE PROFESIONALES EN NUTRICIÓN  
REQUIERE CONTRATAR:

## **ASESOR (A) LEGAL EXTERNO PARA LA FISCALÍA SERVICIOS PROFESIONALES**

### **Requisitos:**

1. Licenciatura en Derecho.
2. Incorporado y activo al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. (Presentar certificación del Colegio con no menos de un mes de expedida indicando código profesional, fecha de incorporación y que se encuentra al día en sus obligaciones y que no ha sido suspendido por ninguna causa).
3. Deseable Notario Público (Certificación de la Dirección Nacional de Notariado DNN que indique si es Notario Público y de serlo, que nunca haya sido sancionado).
4. Información detallada sobre su experiencia en el ejercicio del Derecho Administrativo, con un mínimo de 3 años de desempeño comprobable en ese campo.
5. Experiencia deseable en asesoría a colegios profesionales.
6. Disposición de tiempo para atender todas las convocatorias a sesiones, reuniones o actividades virtuales o presenciales que realice la Fiscalía y para trasladarse a la sede del Colegio o a cualquier otro sitio, dentro o fuera del GAM.
7. Conocimiento y manejo de paquetes de cómputo (Office), plataformas digitales (Teams, Zoom), nubes, entre otros.
8. Vehículo propio y disposición de emplearlo en su trabajo.
9. Cualquier otra información que a juicio del interesado deba ser del conocimiento del Colegio.
10. Condiciones y monto del pago de sus honorarios por servicios profesionales.
11. En la oferta se debe manifestar claramente que no se trata de contrato o relación laboral y no tener relación de consanguinidad hasta tercer grado con ningún funcionario o miembro de alguno de los órganos del Colegio.

Las ofertas, el currículo completo y todos los documentos deberán presentarse en formato electrónico con firma digital y deberán remitirse a la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Nutrición al correo [fiscalia@cpncr.com](mailto:fiscalia@cpncr.com) con copia a [administracion@cpncr.com](mailto:administracion@cpncr.com) a más tardar el domingo 08 de octubre del 2023. Informes al teléfono: 2234 6680, ext. 109 y 106.

**ASESOR LEGAL EXTERNO PARA LA FISCALÍA  
COLEGIO DE PROFESIONALES EN NUTRICIÓN**

**PERFIL PROFESIONAL**

**PUESTO:**

Asesor (a) legal externo para la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Nutrición.

**CONDICIÓN:**

Contratación por Servicios Profesionales

**REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES:**

- Licenciatura en Derecho.
- Incorporado y activo al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
- Conocimiento y manejo de paquetes de cómputo (Office), plataformas digitales (Teams, Zoom), nubes, entre otros.
- Deseable Notario Público.

**CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:**

- Normativa atinente a los Colegios Profesionales: Ley General de Salud, Ley General de la Administración Pública, Código Penal, entre otras.
- Conocimiento de jurisprudencia y dictámenes de la Procuraduría General de la República relacionado con Colegios Profesionales.
- Conocimiento en procesos penales.
- Gestión de Procedimientos Administrativos: excelente gestión en investigaciones preliminares, control de plazos, manejo de expedientes, traslados de cargos, audiencias orales y privadas, actos finales, recursos, etc.
- Resolución Alternativa de Conflictos.
- Confeción y revisión de normativas.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en el ejercicio del Derecho Administrativo, con un mínimo de 3 años de desempeño comprobable en ese campo.
- Preferiblemente que haya desempeñado labores de asesoría legal a colegios profesionales.

**COMPETENCIAS PERSONALES Y PROFESIONALES**

- Es indispensable el dominio de la legislación nacional, que tenga conocimiento general de la normativa que rige a los colegios profesionales, destreza para el diseño y redacción

de reglamentos, normas y documentos de índole legal, fluidez para expresarse tanto en forma oral como escrita y manejo de programas de cómputo.

-El dominio del idioma inglés en cuanto a interpretación, expresión oral y escrita es un valor agregado para el cargo.

-La persona que ocupa este cargo debe ser transparente, responsable, eficiente, proactiva, organizada, diligente, íntegra, perseverante, ecuánime, atenta a los detalles y orientada al logro de objetivos.

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

-Desempeño de labores tendientes a la orientación, representación, acompañamiento y manejo de los asuntos jurídicos propios del quehacer del órgano de Fiscalía del Colegio de Profesionales en Nutrición, con el fin de garantizar la legalidad de todos sus actos y asesorar en los asuntos jurídicos.

#### **REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PUESTO:**

-Reglamento de Fiscalía, artículo 10. De la persona Asesora Jurídica externa:

La Fiscalía contará con una persona Asesora Jurídica externa, que será nombrada por la Junta Directiva por el tiempo y funciones que se disponga en el contrato de servicios profesionales respectivo, con la finalidad de atender, respaldar y recomendar jurídicamente las actuaciones del Órgano de Fiscalía, incluidas consultas de la (s) persona (s) nombrada (s) como Fiscal (es) Auxiliar (es). El nombramiento deberá hacerse mediante concurso a cargo del Órgano de Fiscalía quien presentará una terna a la Junta Directiva. La persona Asesora Jurídica externa deberá asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Órgano en los términos del artículo 6° de este Reglamento. El criterio de la persona Asesora Jurídica deberá ser respetado por el Órgano, salvo que, por acuerdo de al menos tres de los miembros, decidan separarse de la recomendación jurídica, dejando consignado en el acta el nombre y el voto emitido.

#### **RESPONSABILIDADES Y TAREAS:**

1. Orientar a la Fiscalía en la correcta interpretación y aplicación de las normas institucionales y nacionales vigentes.
2. Revisar de manera permanente las leyes, reglamentos y normas del Colegio con el fin de garantizar su vigencia y pertinencia a la luz de las posibles modificaciones y reformas que se apliquen al ordenamiento jurídico nacional.

3. Proponer cambios, adaptaciones o reformas al cuerpo normativo del Colegio cuando sea oportuno.
4. Revisar constantemente la legislación nacional vigente para respaldar la gestión de la Fiscalía.
5. Preparar junto con los otros asesores externos de los diferentes órganos la enseñanza del curso de actualización del debido proceso.
6. Elaborar y redactar los escritos de las investigaciones o informes preliminares de las denuncias que se tramitan en Fiscalía.
7. Colaborar con la redacción de oficios cuando sea solicitado por la Fiscalía.
8. Elaboración de criterios jurídicos sobre temas relacionados con el quehacer del Órgano, la cual deberá ir respaldada con material por escrito y con clara evidencia de su posición jurídica.
9. Cumplir con las fechas de entrega de los documentos o criterios solicitados.
10. Presentarse en todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de las que sea convocado por el órgano de Fiscalía del Colegio de Profesionales en Nutrición, así como cualquier otra diligencia necesaria para el trámite adecuado de las investigaciones preliminares.
11. Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias.
12. Disponibilidad para atender y acompañar a las Fiscales o Auxiliar a reuniones internas o externas de la Fiscalía cuando sea solicitado.
13. Realizar todo lo que corresponda a las denuncias y procesos por ejercicio ilegal de la profesión.
14. Disponibilidad para reunirse con los demás órganos del Colegio, sus asesores legales y demás personas e instituciones que por la naturaleza del puesto se requiera.
15. Cualquier otra que le asigne el órgano de Fiscalía, dentro del ámbito de su competencia.