



**COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS
Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Teléfonos: 2283-8014 ext. 112

Fax: 2281-1454

Mail: cec@microbiologos.cr

GUIA PARA PRESENTACIÓN DE ATESTADOS

La Comisión de EVALUACIÓN CURRICULAR le hace saber al tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de la Ley 5462 que para efectos de evaluación del Currículum Vitae de los M.Q.C.; se solicita la siguiente documentación que debe ser presentada en el siguiente orden:

1. Especialidad:

Presentar original y fotocopia del título de Especialista otorgado por el Colegio.

2. Cursos de Preparación Académica y Educación en Servicio:

2.1 Presentar original y fotocopia de las constancias o títulos de cursos de participación. Se debe indicar el número de horas.

2.2 Presentar original y fotocopia de las constancias o títulos de los cursos de aprovechamiento. Se debe de indicar el número de horas.

2.3 Presentar constancia del CENDEISSS o de la Oficina encargada de otras Instituciones, de los cursos de educación en servicio. Se debe indicar el número de horas.

3. Créditos Universitarios:

3.1 Presentar constancia del Sistema de Estudios de Posgrado del Registro de la Universidad de Costa Rica o de la Oficina encargada de otras Instituciones, de los cursos de postgrado aprobados. En esta constancia se debe indicar el nombre, código del curso, el número de créditos y año de aprobación.

4. Experiencia docente:

4.1 Como instructor:

Presentar constancia de aquellos cursos en los cuales haya impartido al menos el 50% del total de las horas de cursos de participación, de aprovechamiento o de evaluación en servicio.

4.2 Como Docente Universitario:

Presentar constancia de la Oficina de Personal de su nombramiento como docente universitario. Se debe indicar tipo de nombramiento (1/2 T, 1/4 T o TC) y años de nombramiento.



**COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS
Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA**
COMISIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Teléfonos: 2283-8014 ext. 112

Fax: 2281-1454

Mail: cec@microbiologos.cr

5. Experiencia Profesional:

Presentar original y fotocopia del título otorgado por el Colegio.

6. Experiencia Administrativa:

Presentar constancia de las Oficinas de Personal; especificando las categorías de M.Q.C. ejercidas en cada una, así como su situación laboral actual.

7. Publicaciones:

7.1 Presentar fotocopia del libro publicado como autor o coautor o carta de aceptación de la editorial.

7.2 Presentar fotocopia del libro publicado como editor o coeditor o carta de aceptación de la editorial.

7.3 Presentar fotocopia de cada uno de los trabajos de investigación publicados o carta de aceptación de la editorial.

7.4 Presentar fotocopia de cada uno de los trabajos de revisión bibliográfica o capítulos de los libros publicados.

8. Trabajos presentados en congresos científicos:

Presentar constancia sobre los trabajos presentados, con indicación de los participantes y del expositor.

9. Relevancia Personal:

9.1 Presentar constancia de cargos desempeñados en organismos nacionales o internacionales.

9.2 Presentar constancia del Colegio sobre cargos desempeñados en la Junta Directiva. Constancia por cargos desempeñados en la organización de eventos profesionales (congresos, simposios, jornadas, etc....).

9.3 Presentar constancias por servicios a una organización o institución de índole social o cultural. Se debe indicar el tiempo servido.

9.4 Presentar constancia por servicio a una organización científica, profesional o gremial. Se debe indicar el tiempo servido.



COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS
Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Teléfonos: 2283-8014 ext. 112

Fax: 2281-1454

Mail: cec@microbiologos.cr

*** Notas Importantes a tomar en cuenta:**

- 1- Debe presentarse una nota solicitando la evaluación a la CEC.
- 2- La documentación debe presentarse debidamente foliada (cada hoja numerada) y con índice.
- 3- Los documentos originales serán devueltos inmediatamente, una vez constatada la autenticidad de la copia.
- 4- La documentación debe venir en el orden de acuerdo con los puntos a evaluar y **correctamente identificadas las secciones.**
- 5- De no presentarse documentación correspondiente a alguna sección, se debe indicar: **“no presenta” o “ninguna”.**
- 6- El costo de la evaluación curricular es de **₡10.000**, los cuales debe cancelar previo de entregar los documentos.
- 7- El colegiado debe estar al día en sus obligaciones económicas con el Colegio para poder iniciar el estudio.
- 8- **De no cumplirse este punto, no se recibirá la documentación.**
- 9- Para mayor información revisar el artículo 22 del Reglamento de la Ley 5462 en la página Web del Colegio.