

Reglamento de Operación de la Comisión de Evaluación Curricular

A TENOR DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY 5462, LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA, ESTABLECE EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE FUNCIONES Y ASPECTOS OPERATIVOS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR (C.E.C).

CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN DE EVALUACION CURRICULAR: CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1.- La Comisión de Evaluación Curricular (en adelante CEC) será la encargada de evaluar los atestados de los Microbiólogos y Químicos Clínicos que así lo soliciten, ya sea con fines personales, laborales o para participar en determinados concursos para plazas de Microbiología y Química Clínica.

***ARTÍCULO 2.-** La CEC estará conformada por cinco miembros, de acuerdo con el Artículo 23 del Reglamento de la Ley N°5462 (o al artículo respectivo según modificaciones que a futuro pueda sufrir dicho reglamento). Para ser parte de la Comisión todo miembro deberá: ser Microbiólogo y Químico Clínico debidamente incorporado, estar al día con sus obligaciones económicas en el Colegio. Podrán conformarla profesionales activos, especialistas, docentes o pensionados, sean del sector público o privado, con 5 años mínimo de experiencia en el Ejercicio Profesional de la Microbiología. Serán deberes de los miembros: asistir a las sesiones ordinarias reglamentarias y las extraordinarias que sean convocadas, participar en sesiones de capacitación, tiempos de consulta por asesoría legal, o de implementación de nuevos procedimientos, tener conocimientos y habilidad en el uso de herramientas tecnológicas, destreza para recopilar y analizar información, procesar y ordenar datos, agilidad y pericia para redactar textos, actas de evaluación, presentaciones y levantamiento de actas, conocer completo el Reglamento de CEC, Reglamento de Estatuto de Servicios de Microbiología y Química Clínica, Código de Ética y toda la normativa del Colegio para evaluar de forma objetiva, expedita, clara y ágil los atestados que se presenten y solventar las consultas que se plantean. No haber sido sancionados por el Tribunal de Honor en los últimos diez años.

ARTÍCULO 3.- Los miembros de la CEC serán nombrados por la Junta Directiva del Colegio por un período de dos años, contados a partir del día de su

juramentación de acuerdo con el Artículo 23 del REGLAMENTO de la Ley N°5462 (o al artículo respectivo según modificaciones que a futuro pueda sufrir dicho reglamento).

ARTÍCULO 4.- Una vez finalizado su nombramiento, los miembros de la CEC podrán ser reelectos por la Junta Directiva del Colegio por un nuevo período, de acuerdo con el Artículo 23 del REGLAMENTO de la Ley N° 5462 (o al artículo respectivo según modificaciones que a futuro pueda sufrir dicho reglamento).

***ARTÍCULO 5.-** Cualquier colegiado que tenga interés en ser miembro de la CEC deberá cumplir con el artículo 2 de este Reglamento y el miembro de CEC poseerá además los siguientes requisitos deseables: experiencia previa en evaluación curricular, docente o carrera profesional, con plaza laboral en propiedad y experiencia en puestos de jefatura, dirección o coordinación de servicios. Para ostentar dicho cargo, deberá presentar una solicitud formal por escrito, dirigida a la Junta Directiva y deberá adjuntar los anexos que acrediten las calidades profesionales, de experiencia laboral y cualquier documento que de manera fehaciente respalde los requisitos señalados en el artículo 2.

***ARTÍCULO 6.-** Al momento de nombrar a todos o a alguno de los miembros de la CEC, la Junta Directiva deberá tomar en consideración las solicitudes escritas recibidas. Si el número de solicitudes recibidas es menor al número de puestos, la Junta aceptará a los solicitantes y nombrará a los miembros restantes a discreción. Por otro lado, si el número de solicitantes supera el número de

puestos vacantes, se procederá adjudicar el puesto a quienes alcancen acreditar el mayor número de anexos o cumplan con alguno, varios o todos los factores deseables señalados en el artículo 5 de este Reglamento; en caso de empate, se procederá a citar a los interesados para realizar una rifa de los puestos disponibles entre quienes asistan a la convocatoria.

ARTÍCULO 7.- La Comisión nombrará dentro de su seno un Coordinador. Dentro de sus funciones esta, convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias presidir las sesiones; solicitar los permisos respectivos a autoridades pertinentes de los miembros para las reuniones; presidir las reuniones; firmar todos los documentos oficiales emitidos por la CEC; representar a la CEC ante la Junta Directiva del Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos y ante cualquier otra entidad que así lo solicite.

ARTÍCULO 8.- La Comisión nombrará dentro de su seno un Secretario (a). Dentro de sus funciones están: levantar el acta de cada sesión; levantar el acta de revisiones curriculares.

***ARTÍCULO 9.- De las ausencias:**

- a. Si el Coordinador se ausentara por alguna razón, dirigirá la sesión el miembro de la Comisión de mayor edad, el mismo deberá firmar los documentos que surgieran de los acuerdos de esa reunión.
- b. De igual manera se procederá ante la ausencia del secretario (a).
- c. Ante la ausencia simultánea de ambos titulares, este será sustituido por los miembros presentes por orden de edad de mayor a menor.
- d. Si un miembro de la CEC no asiste a tres sesiones consecutivas, sin justificación, será automáticamente removido de su cargo. El coordinador de la CEC comunicará a la Junta Directiva acerca de la situación para que se proceda al nombramiento del sustituto por el período restante, según lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 10.- Si alguno de los miembros de la Comisión desea renunciar a la misma, deberá comunicarlo por escrito a la Junta Directiva con un mes de anticipación de la siguiente sesión de la CEC. Será responsabilidad de la Junta Directiva nombrar al sustituto por el período restante, según lo establecido en los artículos 3, 5, 6 de este reglamento.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE ATESTADOS PARA EVALUACIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 11.- La CEC recibirá la documentación para Evaluación de atestados, únicamente de aquellos colegiados que se encuentren al día en sus obligaciones económicas con el Colegio.

ARTÍCULO 12.- La Comisión recibirá los documentos para revisión de atestados en las oficinas del colegio, los cuales serán revisados en la siguiente sesión ordinaria programada. Para efectos de concurso, la Comisión recibirá los documentos respectivos dentro de los 7 días hábiles posteriores a la publicación del cartel de concurso de plazas en los medios de comunicación, los cuales serán revisados en las sesiones extraordinarias establecidas para dicho proceso.

ARTÍCULO 13.- Los atestados que se presenten posterior a los 7 días hábiles de la publicación de un concurso, serán recibidos y se someterán a revisión en la siguiente sesión ordinaria, exceptuando el caso del artículo 14 de este reglamento.

ARTÍCULO 14.- En caso de modificaciones al cartel de plazas de un concurso la CEC recibirá atestados si este cartel modificado se publica con un máximo de 7 días hábiles posteriores a la primera publicación, en tanto que la institución que realiza el concurso amplíe su periodo de inscripción; la CEC recibirá los atestados dentro de los 7 días hábiles posteriores a esa 2ª publicación del cartel modificado y se cumplirán los tiempos establecidos para el aval ya establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 15.- El colegiado debe presentar original y copia de los documentos que desea sean evaluados por la CEC, dichos documentos deberán ser presentados con las formalidades de ley y estar previamente reconocidos y avalados por el Ministerio de Educación, por el Consejo Superior de Educación o por el Consejo Nacional de Educación Superior Privada, según corresponda. Los documentos originales serán devueltos y las copias pasan a ser propiedad del Colegio.

Para el caso de estudios realizados en el extranjero, el colegiado debe presentar original y copia de los documentos que desee sean evaluados por la CEC, mismos que deberán ser previamente reconocidos por la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos (ORE) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Serán sujetos de esta tramitación los grados de doctorado, maestría, especialidad, diplomados y otros cursos conforme los lineamientos de CONARE.

Los documentos originales serán devueltos y las copias pasan a ser propiedad del Colegio. Todos los atestados provenientes del exterior, deberán ser presentados con las autenticaciones del país de origen, la del Cónsul de Costa Rica en dicho país y la del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica o según lo establecido en el Convenio de la Haya Suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros (Convenio de Apostilla) para los países firmantes.

En el caso de publicaciones o artículos de revistas electrónicas se aceptará la impresión del documento, siempre y cuando contenga el nombre de la revista, volumen, mes y año, e indicar la dirección electrónica de ubicación.

ARTÍCULO 15. BIS.- El colegiado que solicite el reconocimiento de títulos de cursos en línea o virtuales (presencial, semipresencial u otros donde se utilicen medios de enseñanza no presencial), ya sea de adiestramiento, participación o de aprovechamiento, deberá presentar documento certificado firmado manuscrito o firmado digital por la persona responsable, ya sea por la Entidad Académica o Institución organizadora, que indique expresamente el nombre del curso, las horas exactas de adiestramiento, participación o aprovechamiento. Además, deberá adjuntar todo documento que sustente de manera fehaciente el programa cursado, nombre de las materias, cronograma, etc. Cualquier otro documento presentado en formato no físico quedará a criterio de la comisión su aceptación.

ARTÍCULO 16.- El colegiado debe presentar los atestados de acuerdo con la siguiente estructura:

- a. Solicitud de revisión de atestados dirigida a la CEC
- b. Portada con los datos personales.
- c. Índice detallado donde se incluya cada uno de los documentos presentados y ordenados según lo establecido en el Art 22 del Reglamento de la Ley # 5462.
- d. Copia de la documentación debidamente foliada.

Cualquier omisión de estos puntos autoriza al personal encargado de la recepción a no aceptar los documentos.

Cualquier modificación a esta estructura será comunicada por la CEC.

ARTÍCULO 17. El colegiado deberá pagar al momento de entrega de los documentos los gastos administrativos. El monto será previamente establecido por la Junta Directiva.

CAPÍTULO III: DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 18: La Comisión sesionará ordinariamente una vez al mes con un mínimo de tres miembros, con el fin de evaluar y/o actualizar los atestados presentados. Extraordinariamente podrá sesionar cuando los convoque el Coordinador (a), para conocer únicamente de los puntos enunciados en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 19.- De cada sesión se levantarán dos actas:

- a. Una de las actas debe incluir la asistencia de los miembros, lectura y aprobación del acta anterior, correspondencia enviada y recibida, asuntos varios y acuerdos.
- b. La segunda acta debe incluir los resultados de las revisiones de los atestados realizadas en sesión.

Ambas actas deberán ser firmadas por todos los miembros presentes en la sesión.

ARTÍCULO 20: La CEC tendrá la potestad de posponer las sesiones ordinarias cuando se encuentre en proceso de revisión de atestados para concursos de plazas.

CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 21: La Comisión sesionará extraordinariamente para evaluar atestados durante los procesos de concursos internos y/o externos de plazas de profesionales en Microbiología y Química Clínica de Instituciones que así lo requieran o ante la solicitud del Coordinador por situaciones especiales. Dichas sesiones requieren un mínimo de tres miembros.

ARTÍCULO 22.- La Comisión tendrá 22 días hábiles, desde la publicación del concurso, para calificar los atestados en las sesiones extraordinarias y entregar el resultado.

CAPÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN DE ATESTADOS Y ENTREGA DE RESULTADOS.

ARTÍCULO 23.- La calificación de atestados se realizará en apego al Artículo 22 del REGLAMENTO DE ESTATUTO DE SERVICIOS DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA CLÍNICA - Ley N° 5462 (o al artículo respectivo según modificaciones que a futuro pueda sufrir dicho reglamento).

ARTÍCULO 24.- La CEC tiene la obligación de solicitar documentos adicionales, a organismos nacionales y/o internacionales para resolver dudas sobre la aceptabilidad de atestados presentados por un colegiado si así se requiere.

ARTÍCULO 25.- Si la CEC llegara a detectar, durante el proceso de calificación de atestados alguna anomalía, incoherencia o mala intención en alguno de los documentos presentados, está en la obligación de comunicarlo al Colegiado para solicitar las aclaraciones respectivas. Posterior a los 5 días hábiles de la notificación y ante ausencia de respuesta o inconformidad de la CEC con la aclaración, se procederá a presentar la denuncia formal respectiva ante el ente que corresponda según sea el caso.

ARTÍCULO 26.- La entrega de los resultados es estrictamente personal. Cuando el colegiado envíe a otra persona a retirar el documento de calificación, debe enviar una nota de autorización donde además se exime al Colegio de toda responsabilidad por el acto efectuado.

ARTÍCULO 27.- Después de recibida la calificación por el interesado, éste tendrá 2 días hábiles en período extraordinario de concurso y hasta 7 días hábiles en períodos ordinarios, para presentar un recurso de revocatoria del resultado una única vez. Es deber del colegiado revisar el resultado de su evaluación y justificar adecuadamente y de manera muy específica los recursos presentados.

ARTÍCULO 28.- Una vez recibido el recurso de revocatoria la Comisión tendrá 3 días hábiles para resolver en período extraordinario de concurso; en períodos ordinarios la Comisión lo resolverá en la siguiente sesión mensual calendarizada.

ARTÍCULO 29.- De manera general, el resultado de la calificación se manejará de forma totalmente confidencial. Sólo tendrá acceso a éste el interesado. Sin embargo, dado el carácter público que poseen los concursos para ocupar plazas en propiedad en Microbiología y Química Clínica, y dado el imperativo constitucional de demostrar la idoneidad de las personas que ocuparán esas plazas y en aras de la transparencia administrativa, los resultados de la evaluación de atestados podrán ser dados a conocer de manera parcial o total a quién lo solicite siempre y justifique en forma escrita la razón por la cual desea acceder a esta información. En caso de aprobación, se comunicará la situación al colegiado de manera escrita.

ARTÍCULO 30.-Para efectos de calificación sólo podrán ser recalificados los atestados, en la medida en que una nueva reglamentación otorgue un beneficio mayor, previa solicitud del interesado.

ARTÍCULO 31.-Cuando se requiera evaluar los atestados de alguno de los miembros de la Comisión o de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad de los miembros de la Comisión en línea ascendente, descendente y colateral, durante una sesión ordinaria y/o extraordinarias, el miembro en cuestión deberá abandonar la sesión (se requiere un mínimo de tres miembros) y se reincorporará hasta que se complete el proceso de calificación.”

ARTÍCULO 32.- Si algún miembro de la Comisión desea participar en un concurso de plazas para profesionales en Microbiología, deberá notificarlo de previo, formalmente a la Junta Directiva para ser sustituido transitoriamente durante las sesiones extraordinarias dedicadas al concurso, por algún otro colegiado nombrado por la Junta Directiva y que no esté interesado en participar en dicho concurso.

Una vez iniciada por CEC la Evaluación de atestados para un concurso, ningún miembro de CEC puede retirarse para participar en dicho concurso.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33.- Los tiempos establecidos en este Reglamento se cumplirán estrictamente.

ARTÍCULO 34.- Los aspectos relacionados a la evaluación curricular y a la revisión de atestados de profesionales en Microbiología y Química Clínica no contemplados en el Reglamento de la Ley 5462 ni en este reglamento serán discutidos en el seno de la Comisión y los acuerdos se tomarán por mayoría simple. Dichos acuerdos serán divulgados en los distintos medios de comunicación del Colegio y en el Diario Oficial La Gaceta; serán de acatamiento obligatorio una vez queden publicados.

ARTÍCULO 34. Bis.- La CEC publicará mensualmente en los distintos medios de comunicación del Colegio, los cursos de participación y aprovechamiento avalados en cada sesión. Los cursos que se encuentren en el listado de cursos avalados no se podrán rechazar.

ARTÍCULO 35.- Se autoriza a la Junta Directiva del Colegio de Microbiólogos y Químicos Clínicos de Costa Rica, para que mediante resolución fundada y a solicitud de la Comisión de Evaluación Curricular y en votación no menor a las tres cuartas partes de sus miembros; interprete o aclare aquellos términos, conceptos y/o artículos de este Reglamento que generen duda o confusión en su aplicación y que pudieran generar desacuerdo entre la CEC y algún Colegiado.

Aprobado en Asamblea General 31:2010-2011 del 20 de noviembre de 2010. Publicado en La Gaceta del 24 del jueves 3 de febrero de 2011

En Asamblea General Extraordinaria N°02: 2015-2016 del 4 de julio de 2015 se modificaron los artículos 15, 18, 34 y se agregaron el 15 Bis y 35. Publicado en la Gaceta N°151 del 5 de agosto 2015.

***Se modificaron los artículos 2, 5, 6 y 9 en Asamblea General Extraordinaria N°03:2016-2017, celebrada el 1 de octubre de 2016. Publicados en Gaceta N°193 del 7 de octubre de 2016, páginas 20 y 21.**

***Se modifican los artículos 14, 15 Bis, 27, 28, 31, 32, 34 Bis en Asamblea General Extraordinaria 01:2017-2018 del 22 de abril de 2017. Publicado en La Gaceta N° 97 del miércoles 24 de mayo del 2017, página 92.**

***Se modifican los artículos 27 y 31 en Asamblea General Extraordinaria N°02:2019-2020 del 23 de noviembre 2019. Publicado en Gaceta Oficial 03 del 8 de enero 2020.**