



COLEGIO DE MICROBIÓLOGOS Y QUÍMICOS CLÍNICOS DE COSTA RICA

Teléfonos 2224-2602 2283-8014 Fax 2225-5138 – Fax Fiscalía 2281-1454
Apdo. 4614-1000 e-mail: colmqcfiscalia@racsacosta.cr
www.colegiomqc.com

Requisitos para la renovación del Certificado de la Regencia por Traslado de Laboratorio Público

1. Enviar la lista a Tesorería de los MQC, Técnicos, Diplomados y Asistentes Técnicos para que se le realice un estudio financiero a los siguientes correos: colmqcescobar@racsacosta.cr, colmqcercalvo@racsacosta.cr antes de enviar la documentación según el proceso a realizar
2. Cancelación de derechos de inscripción y primera mensualidad (cincuenta y ocho mil doscientos colones ₡58.200). Se debe cancelar en la Secretaría del Colegio. **(Se realiza después de la aprobación de la regencia, no cancelar antes.)**
3. Formulario de solicitud de trámites de Fiscalía el cual deberá tener la información **clara, completa, veraz y con letra legible** y con las firmas correspondientes.
4. Diagrama de distribución del local.
5. Organigrama del laboratorio.
6. Listado del personal profesional y técnico, según el organigrama presentado.
7. Certificaciones originales emitidas por la Oficina de Recursos Humanos, del horario de cada regente.
8. Certificación emitida por la oficina de Recursos Humanos que indique que el nombre y número de cédula del Encargado del Laboratorio.
9. Constancia original, emitida por la Oficina de Recursos Humanos, de certificación de horarios de otros sitios donde laboren los o las profesionales que ostenten la regencia.
10. Lista de exámenes que se realizarán y los que serán referidos.
11. Lista de equipo y reactivos según los análisis que se realizarán.
12. Formularios y reportes de los análisis que se realizarán.

Nota:

- *En caso de alguna modificación en cuanto a equipo, reactivos, lista de exámenes, papelería de reporte o distribución del local, se debe anexar al expediente.*
- *Una vez presentada la documentación solicitada, la Fiscalía del Colegio de Microbiólogos procederá a realizar una inspección antes de que la Junta Directiva apruebe el cambio.*
- *Para proceder con el trámite de inscripción es necesario que el personal se encuentre al día en sus cuotas.*

ENTREGA:

Los documentos deberán ser presentados de forma completa en la Fiscalía del Colegio. Horario de atención: lunes a viernes 7:30 a.m. a 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.d.