

## **CONTENIDO**

1. OBJETIVO:.....	1
2. GENERALIDADES: .....	1
3. POTESTADES, DEBERES Y COMPETENCIAS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS DEL COLEGIO DE QUÍMICOS:.....	2
4. REQUISITOS Y PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL CQCR.....	5
5. AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN: .....	10
6. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN, ENTREGA DE SELLO Y CARNÉ.....	10
7. PRUEBA DE INCORPORACIÓN. ....	11
8. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL CQCR. ....	11
9. PAGO DE CUOTAS. ....	12
10. CAMBIO DE GRADO ACADÉMICO.....	14
11. INSCRIPCIÓN DE OTROS ESTUDIOS DE POSGRADO PARA FINES LABORALES.....	15
12. SOLICITUD DE CONDICIÓN DE MIEMBRO AUSENTE.....	16
13. RETIRO TEMPORAL O PERMANENTE DEL COLEGIADO(A).....	18
14. SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN.....	21
15. FORMULARIOS ASOCIADOS.....	21

### **1. OBJETIVO:**

- 1.1. Este procedimiento define los requisitos y el proceso para la incorporación como miembro del Colegio de Químicos de Costa Rica.

### **2. GENERALIDADES:**

- 2.1. El Colegio de Químicos está formado por los profesionales en Química con el grado de bachillerato, maestría, licenciatura o doctorado de las universidades del país, así como por los poseedores de títulos obtenidos en el extranjero, reconocidos como equivalentes a alguno de los grados anteriores de conformidad con las leyes de Costa Rica.

2.2. Existen cuatro categorías de miembros del Colegio de Químicos:

- 2.2.1. Miembro activo: corresponde a los graduados en Química con el grado de bachillerato, licenciatura y/o doctorado, obtenido en las universidades del país o cualquier otro centro de enseñanza superior, nacional o extranjero, debidamente reconocido según las leyes de Costa Rica. En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberán cumplirse los trámites de convalidación o reconocimiento de título, según las leyes de Costa Rica.
- 2.2.2. Miembro honorario: las personas a quienes la Asamblea General, por votación no menor de las dos terceras partes de los miembros presentes, previa recomendación de la Junta Directiva confiera ese título en virtud de sus aportes a la Química. Estos miembros tienen derecho a voz en las Asambleas.
- 2.2.3. Miembro ausente: Son los miembros activos que salen del país por un mínimo de seis meses y lo notifiquen al Colegio formal y oportunamente.
- 2.2.4. Miembro asociado: los profesionales o técnicos que ostenten un título universitario o de otra institución educativa de nivel académicos superior, en materias afines a la Química; en las Asambleas Generales, tienen derecho a voz, pero no a voto. Su admisión, derechos y obligaciones se regula según el reglamento especial definido por el Colegio de Químicos.

2.3. Todos los miembros del Colegio de Químicos, sin importar su categoría deben:

- a) Cumplir las disposiciones del Título II de la Ley 8412 y sus reglamentos.
- b) Regirse por las normas establecidas en el Código de Ética Profesional del Colegio de Químicos, publicado en la Gaceta No 25 del 03 de febrero del 2006.

### **3. POTESTADES, DEBERES Y COMPETENCIAS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS DEL COLEGIO DE QUÍMICOS:**

3.1. Solamente los miembros activos del Colegio de Químicos pueden:

- a) Ejercer libremente la Química, ante las autoridades de la República, las instituciones públicas o privadas, las asociaciones de los diversos gremios o de manera liberal.

- b) Ocupar cargos en establecimientos públicos o privados que requiera para su desempeño un químico.
- c) Ejecutar, calcular, proyectar, supervisar, dirigir, realizar o atender todos los servicios de Química, de carácter público o privado, en todas sus etapas.
- a) Realizar avalúos y peritajes de carácter público o privado, sobre asuntos y materias relacionados con la Química, proyectados, ejecutados, calculados, auditados, supervisados, dirigidos, y en general, realizados o atendidos en todas sus etapas por un miembro activo de este Colegio.
- d) Rubricar con carácter de fe pública todo dictamen, avalúo, peritaje o cualquier otro documento que exprese una verdad científica en las materias encomendadas al Colegio de Químicos.
- e) Diseñar, modificar e implementar métodos de muestreo y análisis químicos y fisicoquímicos, elaborando los dictámenes y las certificaciones que resulten de la ejecución de estos, así como la interpretación de los resultados.
- f) Elaborar dictámenes, certificaciones, inscripciones o registros de productos químicos, incluidas las certificaciones de la calidad de productos químicos.

3.2. Los miembros activos del Colegio de Químicos tienen los siguientes deberes:

- a) Acatar los acuerdos de los organismos competentes del Colegio.
- b) Velar por el cumplimiento de los fines del Colegio.
- c) Denunciar toda infracción a la Ley 8412 y sus Reglamentos que noten en establecimientos públicos o privados y que riñan con las normas del correcto ejercicio profesional.
- d) Asistir obligatoriamente a las Asambleas Generales del Colegio, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- e) Pagar y estar al día con las cuotas y contribuciones que fije la Asamblea General del Colegio. Se exime de este pago, excepto lo correspondiente al fondo de mutualidad y subsidio, a los profesionales que hayan alcanzado la edad de 65 años y mantengan su condición de miembro activo.
- f) Ejercer la profesión con el máximo de corrección y decoro.

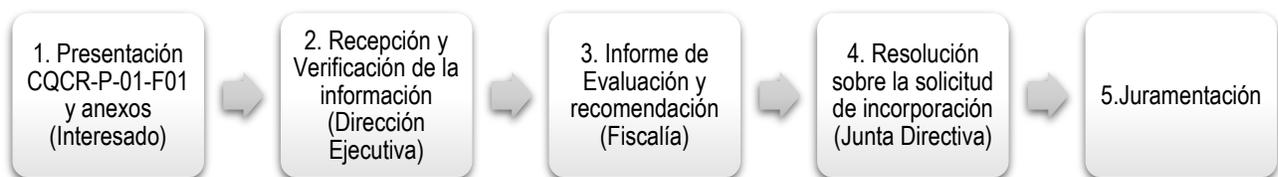
3.3. Los miembros activos del Colegio de Químicos tienen las siguientes competencias:

- a) Investigar, desarrollar, sintetizar, formular y fabricar productos con optimización de los recursos y los procesos.
- b) Procurar el aprovechamiento de los subproductos de los procesos industriales, así como la adecuada disposición de los desechos.
- c) Asesorar entes gubernamentales y privados en el ámbito del desarrollo, el impacto ecológico y el aprovechamiento de recursos.
- d) Determinar parámetros químicos y fisicoquímicos de diversas sustancias, utilizando los métodos clásicos y el instrumental moderno.
- e) Establecer normas de seguridad e higiene para el manejo, el transporte, el almacenamiento y la disposición de sustancias químicas.
- f) Establecer especificaciones para la producción y el desarrollo de productos químicos y otros materiales, así como las normas y los procedimientos para su elaboración y control de calidad.
- g) Preparar y ejecutar proyectos de investigación o de desarrollo tecnológico.
- h) Llevar a cabo las tareas docentes que le competen a un profesional en esta área e impartir cursos teóricos y prácticos.
- i) Efectuar estudios relacionados con el impacto ambiental de diversos sistemas y los métodos de mitigación o control, incluidos los sistemas de tratamiento y disposición de desechos.
- j) Participar en el diseño y la ejecución del control de los sistemas de tratamiento de desechos.
- k) Desempeñar regencias ambientales en el campo de la Química.
- l) Vender, comerciar y distribuir productos químicos y equipos relacionados.
- m) Desarrollar e implementar la Metrología y emitir análisis, certificaciones y estudios profesionales en el campo de la Metrología legal, científica e industrial.
- n) Desarrollar, implementar, analizar, peritar, interpretar, emitir dictámenes, realizar auditorías y otros estudios profesionales en las diversas materias de las Ciencias Forenses.

- o) Participar en el diseño, y la ejecución de sistemas de control de calidad y aseguramiento de la calidad.
- p) Otras relacionadas.

#### **4. REQUISITOS Y PROCESO DE INCORPORACIÓN DEL CQCR.**

4.1. El proceso de incorporación se resume en la figura 1.



**Figura 1: Resumen del proceso de incorporación del CQCR.**

4.2. El interesado en incorporarse como Miembro Activo o Asociado, del Colegio de Químicos debe ser costarricense (los solicitantes extranjeros deberán demostrar estatus migratorio de residentes en el país, conforme las leyes nacionales) y completar la **CQCR-P-01-F01 Solicitud de incorporación** disponible en la página web del Colegio y acompañada de la siguiente documentación:

- a) Certificado original de graduación extendido por la institución de educación superior correspondiente. En caso de que los estudios se hayan realizado en el exterior, la documentación debe ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas.
- b) Copia certificada y documento original del título universitario. En caso de que el título haya sido extendido por un centro de estudios en el extranjero, la documentación debe ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas y debe aportar la certificación del reconocimiento del título por parte de CONARE o en su defecto por la entidad competente para tal fin.
- c) Copia certificada del expediente universitario donde consten al menos las asignaturas aprobadas, convalidadas y/o reconocidas, con sus respectivos créditos. En el caso de que existan convalidaciones, se debe presentar un cuadro comparativo de cursos convalidados emitido por la institución correspondiente, además de los programas de los

cursos, tanto de la universidad donde fueron aprobados, como de la universidad donde fueron convalidados o reconocidos. En caso de que los estudios se hayan realizado en el exterior, la documentación debe ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas.

- d) Programa de estudios de las materias cursadas, debidamente firmados y sellados por la institución correspondiente, siempre que así lo requiera el Colegio. En caso de que los estudios se hayan realizado en el exterior, la documentación deber ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas.
- e) Certificado del registro de delincuencia, con no más de un mes de haber sido emitido y para fines laborales.
- f) Fotocopia de la cédula de identidad. Los solicitantes extranjeros deben demostrar estatus migratorio de residentes en el país, conforme las leyes nacionales.
- g) Una fotografía reciente de tamaño pasaporte, de frente y sin retoque.
- h) Archivo digital de fotografía sin retoque con un fondo blanco sin decoraciones, en formato JPG, no como imagen del texto, el nombre del archivo debe ser su número de cedula, mínimo 5000 px. Esto es obligatorio para la emisión del carné.
- i) Recibo de cancelación de la cuota de incorporación.
- j) **CQCR-P-01-F02 Solicitud de Póliza para el Fondo de Mutualidad y Subsidio CQCR.**

4.3. Toda la documentación referida debe entregarse en idioma español o con la traducción oficial debidamente autenticada, de manera física en las instalaciones del Colegio de Químicos o de manera digital.

4.4. Si la documentación se entrega de manera digital, los documentos deben ser firmados de manera digital<sup>1</sup>, la firma debe cumplir con los requerimientos de Firma Digital del Banco Central. Si esto no es posible, se puede remitir firmada de manera física y escaneada para efectos de trámite, pero el interesado cuenta con ocho días hábiles para remitir la solicitud en físico en las instalaciones del CQCR.

---

<sup>1</sup> De conformidad con ley No. 8454, llamada "Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos", que fue publicada en la Gaceta No. 197 del 13 de octubre de 2005 y Directriz N° 067-MICITT-H-MEIC llamada "Masificación de la implementación y uso de la firma digital en el sector público costarricense" publicada en La Gaceta en abril de 2014

- 4.5. La entrega de la documentación de manera digital se debe realizar al correo [incorporacion@colegioquimicoscr.com](mailto:incorporacion@colegioquimicoscr.com).
- 4.6. El Colegio se reserva el derecho de solicitar los anexos de la solicitud en su formato original en cualquier momento del proceso.
- 4.7. La información entregada por el interesado junto con la solicitud de incorporación se considera cierta y fehaciente. Se considera nula la solicitud que incurra en falsedad y la admisión acordada con base en ella y se procederá a rechazar la solicitud o anular la incorporación.
- 4.8. La información entregada por el interesado al Colegio de Químicos de Costa Rica es propiedad del Colegio, por lo tanto, en caso de que la solicitud fuera denegada, no se realiza la devolución de esta, excepto que se haya entregado documentación original y pueda ser sustituida por una copia certificada, en cuyo caso se devolvería el original.
- 4.9. No se acepta documentación incompleta e ilegible. Se considera recibida la solicitud formalmente cuando la documentación ha sido entregada de manera completa por el solicitante.
- 4.10. Recibida la información completa, la Secretaría Ejecutiva realiza la apertura del expediente y completa el **CQCR-P-01-F03 Apertura expediente Colegiado(a) CQCR** y si es requerido, a solicitud del interesado, se puede emitir una constancia sobre el estado del proceso de incorporación. Se cuenta con un plazo de dos meses para resolver sobre la solicitud.
- Nota:** La constancia sobre el estado del proceso no constituye una aceptación de la solicitud de incorporación, ni le otorga o habilita para el ejercicio legal de la profesión.
- 4.11. La Dirección Ejecutiva recibirá las solicitudes de incorporación, para lo cual debe verificar la información recibida utilizando el **CQCR-P-01-F04 Recepción de solicitud de incorporación CQCR** y traslada el expediente a la Fiscalía del Colegio de Químicos.
- 4.12. La Fiscalía del Colegio de Químicos debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Título II de la Ley N° 8412, “Normativa del Colegio de Químicos de Costa Rica” y del Decreto No 34699-MINAE-S Reglamento al Título II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Ley N° 8412 del 22 de abril de 2004 y emitir un informe de evaluación con recomendación para la Junta Directiva y documentarse en **CQCR-P-01-F05 Informe de evaluación y recomendación sobre solicitud de incorporación**.

- 4.13. La Fiscalía debe remitir el informe con la recomendación a la Dirección Ejecutiva, para que sea elevado ante la Junta Directiva, para que resuelva sobre la solicitud recibida.
- 4.14. Las solicitudes y el informe de la Fiscalía serán analizadas en las sesiones ordinarias mensuales de la Junta Directiva.
- 4.15. Corresponde a la Junta Directiva resolver acerca de las solicitudes a partir de la recomendación de la Fiscalía, para lo cual puede:
- 4.15.1. Resolver de manera positiva y autorizar la incorporación del solicitante como miembros activo o asociado.
- 4.15.2. Denegar la incorporación si el interesado:
- a) No hubiere cumplido los requisitos legales y reglamentarios pertinentes;
  - b) Padeciere la enajenación mental, aunque tuviere intervalos lúcidos o de impedimento, incompatibles con la categoría de miembro que desee adquirir, según dictámenes médicos que podrá solicitar en cada caso la Junta Directiva del Colegio;
  - c) Estuviere procesado penalmente, con auto firme de enjuiciamiento por delito que merezca y pudiere merecer pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, según comprobación sumaria.
  - d) Sufriere pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, según sentencia firme.
- 4.16. Le corresponde a la Dirección Ejecutiva, notificar al interesado la resolución tomada, una vez haya quedado en firme, a la dirección de correo electrónica indicada en la solicitud de incorporación.
- 4.17. Cuando la resolución sea positiva el solicitante debe juramentarse ante la Junta Directiva.
- 4.18. La juramentación puede realizarse presencial o de manera virtual. Para lo cual se le notifica al interesado las formalidades, fecha, hora y medio mediante la cual se llevará a cabo. Se establecerá un calendario de juramentaciones que se publica en la página web en el enlace: <https://colegioquimicoscr.com/incorporacion/>.

- 4.19. Las juramentaciones virtuales se realizan a través de videoconferencia, en la plataforma tecnológica indicada por el Colegio de Químicos de Costa Rica. Se requiere por parte de los participantes:
- 4.20. Acondicionar el lugar donde se encuentren para el acto, con buena luminosidad, adecuada conectividad, aislado de ruidos y distracciones externas e internas, considerándose así, como lugar idóneo.
- 4.21. Previo al inicio de la incorporación, treinta minutos antes se procederá por parte de un colaborador del Colegio, a verificar que el sistema tecnológico a usar esté funcionando con audio y video, y que se escuche adecuadamente.
- 4.22. La evidencia del acto de juramentación quedará constando en el acta de la Junta Directiva, de conformidad con los lineamientos del **CQCR-AD-05 Manual de Operación de la Junta Directiva**.
- 4.23. Existen casos en donde los interesados requieren un proceso expedito de incorporación por razones laborales. El solicitante debe comunicar de manera escrita sus necesidades, incluyendo: fecha límite y razones para requerir la incorporación expedita, al momento de presentar la solicitud y la documentación de incorporación. Para estos casos, se debe seguir lo siguiente:
- 4.23.1. El interesado debe presentar de manera completa el **CQCR-P-01-F01 Solicitud de incorporación** y sus respectivos anexos, junto con una nota indicando: nombre completo, cédula de identidad, carrera, universidad, fecha de graduación, las razones por las que solicita el proceso expedito de incorporación, la información del concurso laboral en el que participa, copia del concurso laboral y evidencia de su participación en el mismo.
- 4.23.2. En estos casos se sigue todo el proceso de incorporación descrito en la sección 4 de este procedimiento, con las siguientes modificaciones:
- 4.23.3. Se presentará el informe y recomendación del fiscal en la sesión de Junta Directiva más próxima a la fecha de recepción de la información de manera completa, para que se tome la resolución sobre la incorporación.
- 4.23.4. De contarse con la resolución positiva por parte de la Junta Directiva, se le notificará al interesado y se le invitará a su respectiva juramentación en la sesión más próxima a la resolución dictaminada por la Junta Directiva.

## **5. AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN:**

- 5.1. Cuando un solicitante ha cursado sus estudios en el país o en el extranjero, y solo tengan pendiente la juramentación ante la respectiva universidad, siempre que haya realizado debidamente los trámites de incorporación ante Colegio de Químicos de conformidad con este procedimiento, la Junta Directiva puede aprobar una autorización temporal para el ejercicio de la profesión por un plazo máximo de seis meses, de conformidad con el artículo 83 del Título II de la Ley 8412.
- 5.2. Para solicitar una autorización temporal para el ejercicio de la profesión, se debe entregar toda la documentación requerida en **CQCR-P-01-F01 Solicitud de incorporación**, excepto la copia certificada del título universitario, la cual debe ser sustituida por una Certificación Original de Conclusión de Estudios emitida por la respectiva universidad y una nota indicando: nombre completo, cédula de identidad, carrera, universidad y fecha de graduación
- 5.3. La autorización debe ser otorgada por parte de la Junta Directiva una vez se cuente con la evaluación y recomendación del fiscal.
- 5.4. La resolución de la Junta debe ser comunicada por la Secretaría Ejecutiva.
- 5.5. Una vez vencida la autorización temporal, el solicitante no puede ejercer libremente la química.

## **6. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN, ENTREGA DE SELLO Y CARNÉ.**

- 6.1. En caso de juramentación de manera presencial, durante la ceremonia se realizará la entrega del paquete de juramentación con las credenciales que hacen constar su estado de incorporación. En caso de juramentación de manera virtual, una vez juramentados, la administración del CQCR a través de la Secretaría Ejecutiva, coordina cita previa con el colegiado o colegiada para realizar la entrega del paquete de incorporación.
- 6.2. El paquete de incorporación el cual comprende:
  - **CQCR-P-01-F06 Certificado de incorporación CQCR.**
  - Sello, solamente para los miembros activos y que se utiliza junto con la firma del o la profesional en los documentos que emita.
  - Carné tipo licencia con las calidades del colegiado(a)
  - Ley 8412 y sus reglamentos.

6.3. Adicionalmente, se le solicita al colegiado o colegiada la firma de:

6.3.1. Libro de actas de juramentación,

6.3.2. El formulario **CQCR-P-01-F07 Póliza del fondo de Mutualidad CQCR** y

6.3.3. Firma del formulario **CQCR-P-01-F08 Constancia recepción de paquete de incorporación.**

## **7. PRUEBA DE INCORPORACIÓN.**

7.1. Es posible que el Colegio de Químicos exija, como requisito general para la colegiatura, la realización y aprobación de una prueba de incorporación, en caso de requerirse los interesados deben haber realizado previamente el curso que imparta el Colegio para tales efectos.

7.2. La prueba de incorporación consiste en un examen escrito u oral, según lo disponga el Colegio, en el que se valora el dominio de los candidatos en distintos aspectos propios del ejercicio profesional, tales como conducta ética, conocimiento de las leyes y reglamentos del Colegio y normativa conexas, así como conocimiento de prácticas prudenciales para el manejo de sustancias químicas (adquisición, recepción, etiquetado, almacenamiento, y disposición final).

7.3. La Junta Directiva es quien decide sobre la aplicación de la prueba como requisito de incorporación, de conformidad con la reglamentación interna específica respectiva.

## **8. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL CQCR.**

8.1. La Dirección Ejecutiva del Colegio debe llevar un registro de los distintos miembros del Colegio, con indicación de su respectiva categoría, número de incorporación, grado académico, fecha de incorporación y profesión, así como cualquier modificación a su estado de miembro activo o asociado. Dicho registro se lleva en el sistema que el CQCR ha establecido para tal fin.

8.2. Cuando un miembro del Colegio de Químicos de Costa Rica o un tercero requiera de una certificación de su condición de miembro ante el Colegio de Químicos, el interesado debe remitir solicitud de constancia y realizar el pago respectivo.

- 8.3. La certificaciones llevarán el nombre del miembro, grado académico, profesión, fecha de incorporación, tomo, asiento y folio de incorporación y una indicación de si se encuentra al día con las cuotas del colegio o en estado de morosidad.
- 8.4. Las certificaciones se emiten a solicitud propia del miembro del Colegio de Químicos, o a solicitud de un tercero, para confirmar la condición del miembro ante el CQCR.
- 8.5. El Colegio de Químicos pone a disposición del público el listado de miembros activos, asociados, honorarios, ausentes, suspendidos por morosidad y suspendidos por sanción, según lo indicado en este procedimiento. Dicho listado se encontrará disponible en la página web del Colegio.

## 9. PAGO DE CUOTAS.

- 9.1. A partir de la incorporación los colegiados y colegiadas deben cancelar su cuota mensual, la cual está compuesta por la cuota de la colegiatura CQCR y la cuota del Fondo de Mutualidad y Subsidio (FMS), de acuerdo con el Cuadro I: Cuotas establecidas por la Asamblea General del Colegio de Químicos de Costa Rica
- 9.2. Las cuotas, multas y contribuciones que fije la Asamblea General son de pago obligatorio por los miembros del Colegio.
- 9.3. La cuota ordinaria y su forma de pago serán mensuales.
- 9.4. Se aplicará un descuento de un 10% sobre la cuota del CQCR a los colegiados y colegiadas que paguen seis o doce meses por adelantado.

**Cuadro I: Cuotas establecidas por la Asamblea General del Colegio de Químicos de Costa Rica**

Tipo de miembro	Cuota CQCR	Cuota FMS	Total cuota mensual	Pago Semestral (6 meses por adelantado)	Pago Anual (12 meses por adelantado)
<b>Activo</b>	₡4 000,00	₡2 000,00	₡6 000,00	₡33 600,00	₡67 200,00
<b>Asociado</b>	₡1 150,00	₡2 000,00	₡3 150,00	₡18 210,00	₡36 420,00

- 9.5. El colegiado o colegiada que se atrase en el pago de sus cuotas por tres meses o más, pierde por un año el derecho a los descuentos por pago adelantado de cuotas.
- 9.6. Con el fin de garantizar el sostenimiento del Fondo de Mutualidad y Subsidio, la cuota del FMS variará según la edad de incorporación al CQCR, se la siguiente manera:
- menos de 30 años: cuota básica vigente,
  - de 31 a 40 años: cuota básica vigente más el 20% de la misma,
  - de 41 a 50 años: cuota básica vigente más el 50% de la misma,
  - de 51 a 60 años: cuota básica vigente más el 70% de la misma,
  - 61 años o más: cuota básica vigente más el 150% de la misma.
- 9.7. La cuota mensual vence el último día de cada mes, siendo este el plazo límite con que cuenta el colegiado o colegiada para realizar el respectivo pago.
- 9.8. El pago de las cuotas se puede realizar en las instalaciones del Colegio, mediante transferencia bancaria o SINPE Móvil, en los siguientes canales:
- Transferencia bancaria:  
Cuenta colones Banco Nacional:  
100-01-095-002149-0  
Cuenta IBAN: CR37015109510010021491  
Cédula jurídica: 3-007-415498
  - Pagos por Sinpe Móvil al 8877-1447.
- 9.9. Únicamente los miembros incorporados y con la cuota de colegiatura al día, tienen derecho a asistir a las asambleas, a elegir y ser elegidos en cargos de la Junta Directiva, a formar parte de los órganos colegiados del CQCR o comisiones, a ser representante del CQCR en otras instancias y a realizar trámites ante el CQCR o participar en actividades promovidas por el Colegio.
- 9.10. Es requisito para realizar trámites ante el CQCR, que el colegiado o colegiada se encuentre al día con el pago de las cuotas, es decir sin ninguna cuota vencida.

## **10. CAMBIO DE GRADO ACADÉMICO.**

10.1. Los colegiados y colegiadas pueden realizar el cambio de grado académico con el cual se incorporaron inicialmente, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

10.1.1. Para miembros activos, que el nuevo grado académico sea superior al grado con el que se incorporó al Colegio de Químicos y que debe ser de una carrera de química o química industrial. Si el título fue obtenido en el extranjero, se deben cumplir los trámites de convalidación o reconocimiento de título, según las leyes de Costa Rica y haber sido reconocido por la Universidad de Costa Rica o la Universidad Nacional. En caso de doctorados o maestrías diferentes a la química, el interesado puede optar por un Reconocimiento de especialidad o con lo indicado en el apartado 11 de este procedimiento.

10.1.2. Para miembros asociados, se puede realizar el cambio de bachillerato a licenciatura para la misma carrera bajo la cual fue incorporado. Si el título fue obtenido en el extranjero, se deben cumplir los trámites de convalidación o reconocimiento de título, según las leyes de Costa Rica y haber sido reconocido por la Universidad de Costa Rica o la Universidad Nacional. En caso de títulos académicos diferentes a Laboratorista Químico, el interesado puede optar por un Reconocimiento de especialidad o con lo indicado en el apartado 11 de este procedimiento.

10.2. Para realizar el trámite se debe completar el formulario **CQCR-P-01-F09 Solicitud de cambio de grado académico ante el CQCR** y adjuntar los anexos solicitados para cambio de grado:

10.2.1. Copia certificada del título para el que se quiere hacer el cambio.

10.2.2. Si el título fue obtenido en el extranjero certificación de reconocimiento emitida por la Universidad de Costa Rica o la Universidad Nacional.

10.3. La solicitud es remitida por la Dirección Ejecutiva a la Junta Directiva, quien debe resolver sobre la misma. La resolución es comunicada por parte de la Secretaría Ejecutiva del CQCR.

10.4. El cambio de grado no implica un reconocimiento o equiparación del título académico, sino la constancia de que se encuentra actualizando la información de su expediente profesional. Asimismo, el cambio de grado académico no representa un cambio en la condición del colegiado(a) ante el CQCR.

- 10.5. Las certificaciones sobre el nuevo grado académico emitidas por el CQCR solamente podrán otorgarse hasta que se cuente con una resolución positiva de parte de la Junta Directiva.

## **11. INSCRIPCIÓN DE OTROS ESTUDIOS DE POSGRADO PARA FINES LABORALES.**

- 11.1. El Colegio de Químicos de Costa Rica, con el fin de facilitar el proceso de desarrollo profesional de sus miembros, podrá inscribir los estudios de posgrado, obtenidos por los profesionales miembros del CQCR, relacionados con las competencias establecidas en el artículo 93 de la Ley 8412. Los casos serán analizados por la Dirección Ejecutiva.
- 11.2. Solamente podrán solicitar el reconocimiento y registro de sus estudios de posgrado, los miembros del Colegio que se encuentren al día en sus obligaciones con el Colegio.
- 11.3. Se aceptarán los grados Maestría Profesional, Maestría Académica y Doctorado otorgado por instituciones de educación superior nacional reconocidas y autorizadas por el CONESUP o CONARE; o aquellos obtenidos en el extranjero y que hayan sido reconocidos por el CONARE.
- 11.4. Para poder optar por un puesto en instituciones públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales, instituciones de beneficencia, entidades sin fines de lucro o cualesquiera otra, donde además de tener el grado académico para haber sido aceptado como miembro activo o asociado del CQCR, se requiera tener alguno de los grados académicos mencionados en artículo anterior, el (la) interesado (a) en concursar por ese puesto deberá haber cumplido con lo establecido en este procedimiento.
- 11.5. El Profesional, interesado en que se le reconozca sus estudios de posgrado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Ser miembro del Colegio de Químicos de Costa Rica.
  - b) Estar al día en sus obligaciones.
  - c) Presentar su solicitud por escrito ante la Dirección Ejecutiva.
  - d) Adjuntar copia certificada y documento original del título universitario. En caso de que el título haya sido extendido por un centro de estudios en el extranjero, la documentación debe ser autenticada por las autoridades consulares costarricenses respectivas y debe aportar la certificación del reconocimiento del título por parte de CONARE o en su defecto por la entidad competente para tal fin.

- e) Adjuntar el recibo que compruebe el pago del trámite que estipule el Colegio.
- 11.6. Todos los documentos que se presentan con una solicitud pasarán a formar parte del expediente del profesional.
- 11.7. La solicitud es revisada por la Dirección Ejecutiva, quien debe resolver sobre la misma. La resolución es comunicada por parte de la Secretaría Ejecutiva del CQCR.
- 11.8. La inscripción de un estudio de posgrado para fines laborales no implica un reconocimiento o equiparación del título académico, ni un cambio de sello, sino la constancia de que se encuentra actualizada la información de su expediente profesional. Asimismo, no representa un cambio en la condición del colegiado(a) ante el CQCR.
- 11.9. El CQCR, emitirá las certificaciones sobre inscripción de un estudio de posgrado para fines laborales, las cuales podrán otorgarse hasta que se cuente con una resolución positiva de parte de la Junta Directiva.

## **12. SOLICITUD DE CONDICIÓN DE MIEMBRO AUSENTE.**

- 12.1. El estado de miembro ausente se otorga a los miembros activos que salen del país por un mínimo de seis meses y lo notifiquen al Colegio formal y oportunamente.
- 12.2. El interesado debe completar el formulario **CQCR-P-01-F10 Solicitud de miembro ausente CQCR**, indicando las causas que motivan su ausencia en el país, indicando el país de destino, fechas de salida y regreso o el periodo que se mantendrá fuera del país.
- 12.3. La solicitud debe acompañarse de la fotocopia del pasaje, beca estudiantil, contrato laboral o cualquier otro documento que acredite su estancia fuera del país y el plazo.
- 12.4. La solicitud se debe entregar en original si está firmada de manera física o enviarla al correo [incorporacion@colegioquimicoscr.com](mailto:incorporacion@colegioquimicoscr.com) si está firmada con firma digital; de manera completa. Si alguno de los requisitos no se aporta de manera adecuada, la solicitud no será tramitada.
- 12.5. El solicitante debe estar al día en el pago de sus cuotas y otras obligaciones con el CQCR, para optar por esta condición.

- 12.6. La solicitud se traslada a la Junta Directiva por parte de la Dirección Ejecutiva, indicando que se han cumplido los requisitos y las fechas en que el miembro estará ausente.
- 12.7. Le corresponde a la Junta Directiva del Colegio, resolver sobre las solicitudes de miembro ausente, por lo que hasta contar con la aprobación por parte de la Junta, la misma es efectiva.
- 12.8. La Secretaría Ejecutiva del CQCR es la encargada de notificar la decisión adoptada por parte de la Junta Directiva. La condición de miembro ausente es publicada en la página web del CQCR.
- 12.9. Durante el tiempo que se mantenga el estado de miembro ausente, el colegiado o colegiada, debe cancelar la cuota correspondiente al Fondo de Mutualidad y Subsidio.
- 12.10. Se pueden aprobar prórrogas al plazo aprobado de la condición de miembro ausente, siempre y cuando el interesado lo solicite al Colegio de Químicos, antes del vencimiento de la condición previa otorgada y se encuentre al día en el pago de sus cuotas.
- 12.11. Si no se solicita una extensión al plazo, se pierde la condición de miembro ausente y se realiza el cobro de la cuota completa (cuota CQCR y Fondo de Mutualidad y Subsidio) correspondiente al colegiado o colegiada. Si el miembro se encuentra al día en sus cuotas y el plazo de la condición de miembro ausente ha vencido, se habilitará como miembro activo de manera automática.
- 12.12. Si el regreso al país ocurre antes del vencimiento del plazo aprobado para la condición de miembro ausente, el colegiado(a) debe comunicarlo por escrito al Colegio de Químicos, para gestionar las acciones necesarias para reactivar su condición de miembro activo.
- 12.13. Durante el tiempo que esté vigente la condición de miembro ausente, el colegiado o colegiada no puede ostentar los derechos de los miembros activos (no podrá: ejercer la profesión de manera legal, asistir a las asambleas, a elegir y ser elegidos en cargos de la Junta Directiva, a formar parte de los órganos colegiados del CQCR o comisiones, a ser representante del CQCR en otras instancias y a realizar trámites ante el CQCR o participar en actividades promovidas por el Colegio).
- 12.14. Para solicitar y mantener la condición de miembro ausente el colegiado o colegiada debe estar al día con el pago de las cuotas y obligaciones ante el Colegio de Químicos.

### **13. RETIRO TEMPORAL O PERMANENTE DEL COLEGIADO(A).**

#### **13.1. Generalidades:**

13.1.1. Según lo permitido en la Ley 8412, artículo 79, cualquier miembro del Colegio tiene el derecho a separarse de este. El retiro temporal o permanente significa la renuncia al ejercicio de la química.

13.1.2. También puede darse la separación por sanción cuando la Junta Directiva decreta la separación temporal o permanente del miembro del Colegio que:

- a) Fuere inhabilitado para el ejercicio de la profesión por sentencia de los tribunales de justicia y mientras dure tal inhabilitación.
- b) Fuere suspendido por el Tribunal de Ética Profesional y por el tiempo previsto en la resolución del Tribunal.
- c) No pague, en el plazo fijado por la Asamblea, las contribuciones decretadas por ella y hasta tanto no pongan al día sus obligaciones de pago.
- d) Se atrase seis meses en el pago de sus cuotas y hasta tanto no ponga al día sus obligaciones de pago.

13.1.3. Toda separación por sanción puede ser decretada por la Junta Directiva luego de efectuar el debido proceso según lo requerido en la Ley 8412 Capítulo IX Régimen disciplinario y el Capítulo III De la Separación y del reingreso del Decreto No 34699-MINAE-S<sup>2</sup>, adicionalmente lo establecido en las secciones 13.2, 13.3 y 13.4 de este procedimiento, según sea aplicable.

#### **13.2. Retiro voluntario temporal o definitivo:**

13.2.1. La separación voluntaria temporal o permanente aplica para aquellos miembros activos que no seguirán ejerciendo la química, por lo que no se dedicarán a realizar actividades relacionadas con alguna de las competencias indicadas en el artículo 93 de la Ley 8412, durante el plazo del retiro.

13.2.2. Para realizar el retiro voluntario, el interesado debe completar el formulario **CQCR-P-01-F11 Solicitud de retiro voluntario CQCR**, indicando el plazo por el cual solicita esa condición, presentando la documentación que haga constar que no ejercerá su profesión colegiada y la documentación que respalden el motivo de la solicitud. Además dicho

---

<sup>2</sup> Decreto No 34699-MINAE-S Reglamento al Título II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Químicos y Profesionales Afines y Ley Orgánica del Colegio de Químicos de Costa Rica, Ley N° 8412 del 22 de abril de 2004  
Código: CQCR-P-01.

formulario incluye una declaración jurada que debe ser firmada por el colegiado o colegiada en la que expresamente se indica que durante el periodo que se mantenga la condición de retiro voluntario temporal o permanente ante el CQCR, no ejercerá profesionalmente, en forma remunerada o gratuita.

13.2.3. La Dirección Ejecutiva procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior y en caso de cumplimiento, se traslada la solicitud a conocimiento de la Junta Directiva.

13.2.4. En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos, la Dirección Ejecutiva prevendrá al interesado para que, en un plazo máximo de cinco días hábiles, subsane lo que corresponda. Vencido ese plazo sin que se cumpla con lo prevenido, la Dirección Ejecutiva remitirá un informe a la Junta Directiva indicando el incumplimiento y esta procederá a dictar archivo de la solicitud.

13.2.5. Para que la Junta Directiva considere la solicitud de retiro voluntario el colegiado o colegiada debe estar al día con el pago de las cuotas y obligaciones ante el Colegio y no encontrarse sancionado o siendo investigado por violaciones a la ética profesional.

13.2.6. El retiro no se hará efectivo hasta que así sea acordado por la Junta Directiva.

13.2.7. El colegiado o colegiada que se le autorice la condición de retiro voluntario temporal o permanente, no están en la obligación de cancelar la cuota de colegiatura dentro del plazo en que mantengan en esa condición. Cuando se ha aprobado un retiro voluntario, el miembro pierde todos sus derechos, incluidos los relativos al Fondo de Mutualidad y Subsidio y los pagos previos realizados no son reembolsables. No obstante, si así el interesado lo manifiesta expresamente en su solicitud, podrán cancelar la porción de la cuota correspondiente al Fondo de Mutualidad y Subsidio, con el fin de conservar sus derechos. En ninguna circunstancia se debe entender que está habilitado para el ejercicio profesional.

### **13.3. Separación por morosidad:**

13.3.1. Las cuotas fijadas por la Asamblea General deben ser pagadas por todos los miembros del Colegio de Químicos de Costa Rica.

13.3.2. El miembro del Colegio de Químicos de Costa Rica que se atrase en el pago de seis cuotas y hasta tanto no se ponga al día con sus obligaciones de pago, será inhabilitado en el ejercicio de su profesión por acuerdo de la Junta Directiva, previo al informe de la Fiscalía del Colegio de Químicos de Costa Rica.

13.3.3. En caso de separación por motivo de incumplimiento en el pago de las cuotas o contribuciones al Colegio, previamente se conferirá por escrito un plazo de un mes al miembro moroso para que ponga al día sus obligaciones de pago.

13.3.4. Pasado este período, si no se ha honrado la deuda se procederá a decretar la suspensión.

#### **13.4. Consecuencias del retiro temporal o permanente de forma voluntaria o por sanción:**

13.4.1. Los miembros activos que se separen voluntariamente o por sanción de la Junta Directiva, no podrán ejercer la profesión mientras permanezcan en esa condición, ni tendrán el resto de los derechos que señala la Ley 8412, además de conformidad con el artículo 89 de la Ley 8412: *“Las personas que ejerzan la Química o emitan documentos que expresen con fe pública una verdad en las materias encomendadas al Colegio de Químicos, sin estar debidamente autorizadas por el Colegio, incurrirán en el delito previsto y sancionado por el artículo 315<sup>3</sup> del Código Penal.”*

13.4.2. La separación de cualquier miembro decretada por la Junta Directiva se hace efectiva a partir de que le sea comunicada por escrito y mantendrá su vigencia por el tiempo acordado por la Junta.

13.4.3. Una vez comunicada la suspensión al miembro respectivo, el Colegio hace la comunicación correspondiente al empleador o contratante y se publica por una vez en el Diario Oficial, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se adopte el acuerdo de suspensión.

#### **13.5. Reingreso:**

13.5.1. El miembro que haya sido separado del Colegio, voluntariamente o por sanción, puede reingresar si:

- a) En caso de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, ha cumplido la pena o se ha rehabilitado.
- b) En caso de suspensión por atraso en las cuotas, el profesional paga el monto total de las cuotas adeudadas, más una suma adicional de 10% del monto total adeudado y el

---

<sup>3</sup> Actualmente Artículo 322 Código Penal, así corrida su numeración por el artículo 3° de la ley "Reforma de la Sección VIII, Delitos Informáticos y Conexos, del Título VII del Código Penal", N° 9048 del 10 de julio de 2012, que lo traspasó del antiguo artículo 315 al 322.

costo proporcional de la publicación de la suspensión en el Diario Oficial. El profesional podrá también solicitar un arreglo de pago con el Colegio para cubrir su deuda.

- c) En caso de retiro voluntario, el profesional manifiesta su deseo de volver a formar parte del Colegio y pagar las cuotas de mutualidad más los intereses que no hubiere cubierto durante su retiro.
- d) En los demás casos de separación, se han cumplido los plazos y condiciones previstos por la Junta Directiva para un eventual reingreso.
- e) En todos los casos deberá mediar un acuerdo de reingreso de parte de la Junta Directiva.

#### **14. SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN.**

- 14.1. Durante todo el tiempo que un colegiado o colegiada se encuentre bajo la condición de retiro temporal o permanente, por sanción o de forma voluntaria, o en estado de miembro ausente, le corresponderá a la Fiscalía del Colegio, verificar de manera periódica, que los miembros bajo esta condición, no se encuentren ejerciendo la profesión de química.
- 14.2. Si se comprueba esa violación, se procederá a presentar la denuncia por el delito de ejercicio ilegal de la profesión. Igualmente, la Fiscalía comunica, a las instancias que corresponda, que ese profesional no se encuentra habilitado para ejercer la profesión.

#### **15. FORMULARIOS ASOCIADOS.**

- 14.1. Los formularios asociados mencionados en este procedimiento son:
  - a) CQCR-P-01-F01 Solicitud de incorporación.
  - b) CQCR-P-01-F02 Solicitud de Póliza para el Fondo de Mutualidad y Subsidio CQCR.
  - c) CQCR-P-01-F03 Apertura expediente Colegiado(a) CQCR.
  - d) CQCR-P-01-F04 Recepción de solicitud de incorporación CQCR.
  - e) CQCR-P-01-F05 Informe de evaluación y recomendación sobre solicitud de incorporación.
  - f) CQCR-P-01-F06 Certificado de incorporación CQCR.

- g) CQCR-P-01-F07 Póliza del fondo de Mutualidad CQCR.
  - h) CQCR-P-01-F08 Constancia recepción de paquete de incorporación.
  - i) CQCR-P-01-F09 Solicitud de cambio de grado académico ante el CQCR.
  - j) CQCR-P-01-F10 Solicitud de miembro ausente CQCR.
  - k) CQCR-P-01-F11 Solicitud de retiro voluntario CQCR.
- 14.2. Los registros que se generen pueden mantenerse de manera física, electrónica o en sistema informático cuando se automaticen los procesos.