



Disposiciones para hacer uso del Servicio de Nutrición

1. Sobre la solicitud de citas para el servicio de nutrición

- a. Las citas para el Servicio de Nutrición las deberá solicitar el colegiado (a) por medio del enlace <https://www.micpcecr.com/mi/cpcecr/> , ubicado en www.colegiocienciaseconomicas.cr
- b. El colegiado(a) deberá remitir previamente la “Boleta de autorización de cobro y compromiso” para el cobro de la cita en caso de no asistir a la misma al correo: plataformadeservicios@colegiocienciaseconomicas.cr ó al fax 2280-1114 (el día de la cita deberán traer el documento original y entregarlo a la Nutricionista).

2. Sobre la asistencia

- a. Se atenderán solamente las personas que hayan solicitado su cita mediante “**MI CPCECR**” en la página web del colegio y que hayan enviado su boleta de cobro y compromiso. Las citas NO son transferibles.
- b. Cada colegiado deberá firmar los registros de asistencia que correspondan, a efectos de confirmar su asistencia a la cita.
- c. Es responsabilidad del colegiado presentarse de manera puntual a su cita. El Colegio no deberá reponer el tiempo perdido de una cita, tampoco se aceptará justificaciones vía telefónica o correo electrónico respecto a llegadas tardías, fuera de tiempo o ausencias.
- d. Para cancelar una cita de nutrición, ésta se debe realizar mediante el sistema en la página web del Colegio, a más tardar, dos días antes de la cita.
- e. No se aceptarán justificaciones de ausencias vía telefónica, ni correo electrónico.
- f. Las únicas justificaciones para la ausencia a una cita serán en caso de:
 - Enfermedad personal, hijos (as) y/o cónyuge: deben presentar constancia de la Caja Costarricense del Seguro Social.
 1. Defunción de un familiar en primer, segundo y tercer grado de consanguinidad: presentar constancia de defunción.
 2. Accidente: presentar comprobante del Instituto Nacional de Seguro o Boleta de la Policía de Tránsito.

Para justificar la ausencia, el colegiado o la colegiada deberán presentar a más tardar un día después de la cita a la cual no asistió, una nota física dirigida al Departamento de Nutrición, justificando la ausencia. Además, debe adjuntar el documento que compruebe la justificación de la ausencia, con base en las especificaciones anteriormente detalladas en este punto.



Colegio en
**Ciencias
Económicas**

3. En caso de cancelación de citas por parte del Colegio.

- a. En caso de fuerza mayor, el Colegio se reserva el derecho de cancelarle la cita al colegiado o la colegiada, quedando exento de la responsabilidad de reprogramar la misma. El paciente deberá solicitar su cita nuevamente mediante el sistema, con base en la disponibilidad de horarios que exista.

En caso que el Colegio deba cancelar la cita a un paciente, le informará vía teléfono o correo electrónico con base en la información suministrada por el Colegiado (a) y que se encuentra en la base de datos. Es responsabilidad del colegiado (a) mantener dicha información actualizada; por lo tanto, en caso de que el Colegio no le pueda contactar, queda exento de cualquier responsabilidad.

Aprobado por la Dirección Ejecutiva el 1 de marzo de 2018.