Fecha de ingreso:

**Identificación del OEC**

|  |
| --- |
| Nombre del OEC:  RUT : Sede:  Dirección :  Ciudad : País:  Teléfono : Fax:  Correo electrónico: Sitio web: |

**Nombre Representante Legal:**

**Cargo: RUT:**

**Declara:**

* Que, a través del presente documento y sus adjuntos, informa cambios en su condición de OEC acreditado.
* Que todos los antecedentes entregados en esta comunicación son veraces.

**Se compromete a:**

* Respetar los Reglamentos y Directrices de acreditación del INN.

Nombre, RUT, Firma del Representante Legal y

timbre del OEC

Fecha de firma:

# Cambios en la Identificación del OEC

Cambio de Nombre del OEC

Cambio de RUT:

Cambio de Dirección del OEC

Cambio de Teléfono:

Cambio de Correo electrónico:

**Especificar el cambio:**

|  |
| --- |
|  |

Indicar el área y código del certificado de acreditación que está siendo afectado por el cambio informado:

(Area 1-Codigo del certificado)

(Area 2-Codigo del certificado)

(Area 3-Codigo del certificado)

1. **Cambios en la Condición Legal del OEC**

Cambio de razón social

Traspaso de acreditación

Cambio de Representante Legal

Modificación de Constitución Social

Adjuntar como Anexo 1 los documentos legales que demuestren el cambio realizado. Para el caso de traspaso de acreditación adjuntar documentos legales correspondientes a su estructura jurídica, documentos (privados o públicos) que den cuenta del traspaso efectivo de la acreditación, Documentos legales que evidencien el nuevo Representante legal y Manual de calidad.

1. **Cambios/Nueva sede critica**

Nueva sede crítica Cambio de sede crítica

Complete las siguientes actividades críticas e indique si se realizan en otras sedes distintas de la que está acreditada,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actividad crítica** | **Sede/Organización** | **Dirección** | **País** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Cambios de Personal**

###### Adjuntar como Anexo 2 currícula vitae y certificados de título (o fotocopia legalizada, conforme al original).

Incorporación de personal Desvinculación de personal

**Especificar los cambios:**

|  |
| --- |
|  |

# Cambios en las instalaciones

**Especificar el cambio:**

|  |
| --- |
|  |

Adjuntar como Anexo 3 información sobre la planta física y nuevas instalaciones del OEC, indicando: tipo de construcción, superficie total, croquis general de las instalaciones, indicando superficie de cada dependencia y ubicación de los equipos, cuando corresponda.

Nota: No se debe enviar los planos de construcción de las instalaciones, sino que un croquis referencial a escala.

Adjuntar como Anexo 4, las condiciones de seguridad para el trabajo, en las nuevas instalaciones (implementos y sistema de extinción de incendio, sistemas de extracción de gases, duchas de seguridad, accesos, y elementos de protección personal, entre otros, según corresponda).

# Cambios de Equipos e instrumentos, según el Esquema de Acreditación correspondiente

Incorpora equipos/instrumentos Elimina equipos/instrumentos

**Especificar los cambios:**

|  |
| --- |
|  |

Completar y adjuntar Anexo 4.

# Cambios de Documentos

Completar la siguiente tabla indicando el documento que ha cambiado. Adjuntar como Anexo 5 los documentos modificados (Manual de calidad, procedimiento, instructivo u otro).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del documento** | **Código** | **Versión** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Anexo 4: Equipos e instrumentos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipo y Marca** | **N° serie/**  **código identificación** | **Rango o capacidad** | **Resolución** | **¿Se Verifica?** | **Fecha**  **última verificación** | **Período**  **entre verificaciones** | **¿Se Calibra?** | **Fecha**  **última calibración** | **Período**  **entre calibraciones** | **Calibrado por:** | **¿Se realiza mantención externa?** | **Responsable del equipo** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: Si un equipo o instrumento es eliminado, incorporarlo en el listado y luego tacharlo para evidenciar que fue dado de baja.