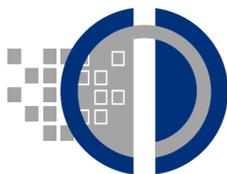


# COLEGIO DE PROFESIONALES EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN



COLEGIO DE PROFESIONALES  
EN INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

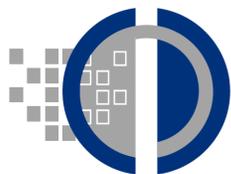
“POR UN DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ÉTICO DEL PAÍS”



# REGLAMENTO DE INCORPORACIONES

## “POR UN DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ÉTICO DEL PAÍS”

<b>ÍNDICE</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	<b>3</b>
ARTICULO 1. OBJETIVO .....	3
ARTICULO 2. DEFINICIONES .....	3
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>3</b>
ARTICULO 3. DE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN .....	3
ARTICULO 4. REQUISITOS DE INCORPORACIÓN .....	3
ARTICULO 5. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE .....	4
ARTICULO 6. SEMINARIO DE ÉTICA .....	4
ARTICULO 7. AUSENCIAS AL SEMINARIO DE ÉTICA.....	5
ARTICULO 8. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.....	5
ARTICULO 9. ACTO DE JURAMENTACIÓN .....	5
ARTICULO 10. CREDENCIALES DE INCORPORACIÓN .....	6
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>6</b>
ARTICULO 11. CARRERAS ACREDITADAS Y RECHAZADAS.....	6
ARTICULO 12. CARRERAS NO ANALIZADAS .....	6
ARTICULO 13. REQUISITOS PARA EL ESTUDIO DE CARRERA.....	7
<b>CAPITULO IV</b> .....	<b>8</b>
ARTICULO 14. VIGENCIA .....	8



## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### ARTICULO 1. Objetivo

El presente reglamento regula los requisitos, normas y proceso global de Incorporación al CPIC. Estas normas son de aplicación inmediata para el área de Gestión de Colegiados.

#### ARTICULO 2. Definiciones

Para fines del presente reglamento se dan por entendidas las siguientes definiciones:

- Solicitante: Los y las profesionales que ostenten un grado mínimo de bachillerato en carreras de Tecnología e Información.

## **CAPITULO II**

### **PROCESO DE INCORPORACIÓN**

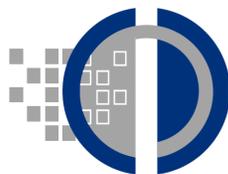
#### ARTICULO 3. De las solicitudes de incorporación

El área funcional Gestión de Colegiados estará encargada de recibir, analizar y procesar todas las solicitudes de incorporación que sean recibidas por Plataforma de Servicios, haciéndose responsable de finalizar el procedimiento de manera adecuada.

#### ARTICULO 4. Requisitos de incorporación

Con el fin de incorporarse al Colegio, además de los requisitos establecidos en los artículos del 22 al 28 de la Ley Orgánica, cada solicitante deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Estar graduado en alguna de las carreras debidamente reconocida por el CPIC.
- b. Completar los formularios establecidos para el proceso.
- c. Cancelar el costo de Incorporación.
- d. Asistir al Seminario de ética profesional.
- e. Participar en el acto de Juramentación.



### ARTICULO 5. Conformación del expediente

Como parte del proceso de incorporación, Gestión de Colegiados debe generar un expediente para los solicitantes, compuesto de los siguientes documentos:

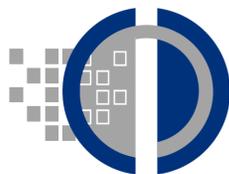
- a. Fotografía tamaño pasaporte reciente.
- b. Formulario “Datos del Candidato”.
- c. Solicitud de Incorporación –
- d. Declaración jurada
- e. Título.
- f. Fotocopia documento de identificación.
- g. Formulario de Forma de pago.
- h. Certificación universitaria original. (en los casos en que el Solicitante no cuente con el título aún).
- i. Fotocopia de títulos universitarios por ambos lados, los títulos de universidades extranjeras deben tener los sellos consulares y del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, conforme se indica en el artículo 67 de la Ley del Servicio Consular; N° 46, del 7 de junio de 1925. Los títulos universitarios serán comprobados contra los originales por el personal de Gestión de Colegiados.
- j. Autenticación de Certificado consularizado (aplica para títulos expedidos en el extranjero).
- k. Recibo de depósito de pago para Incorporación.

Una vez entregados estos documentos y cumplidos los requisitos, el Solicitante tendrá un plazo de 8 meses para terminar el proceso de Incorporación. En caso de no hacerlo en estos 8 meses el Solicitante perderá el dinero.

### ARTICULO 6. Seminario de ética

El Solicitante debe asistir y aprobar el seminario de ética para completar el proceso de incorporación, su cupo será reservado siempre y cuando cancele el costo del seminario y presente la documentación detallada en el Artículo 5 del presente reglamento, a más tardar 10 días hábiles antes de la fecha que se haya programado para el seminario.

Estas fechas son definidas por la Junta Directiva y serán publicadas en el sitio web del colegio para informar a los interesados.



### ARTICULO 7. Ausencias al Seminario de ética

Una vez se le notifique de la cita para el Seminario de ética, el Solicitante deberá confirmar su asistencia al menos 5 días hábiles antes del mismo.

En caso de no asistir, el Solicitante deberá cancelar los costos atribuibles al Seminario de Ética y Acto de Juramentación para poder confirmar su asistencia a otra fecha.

Esta nueva fecha estará a disposición del área Gestión de Colegiados, quien dará prioridad a nuevos Solicitantes en el proceso de Incorporación.

### ARTICULO 8. Justificación de Ausencias

En caso de tener una justificación para su ausencia el Solicitante no deberá cancelar los costos atribuibles al Seminario de Ética y Acto de Juramentación y solamente tendrá que reprogramar su asistencia a una nueva fecha del Seminario de Ética.

Para efectos de este reglamento, se considerarán motivos de fuerza mayor y por ende justificaran la ausencia los siguientes:

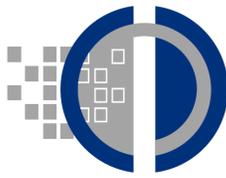
- a. Muerte de familiares (hasta el segundo grado de consanguineidad).
- b. Enfermedad, se deberá presentar el comprobante respectivo de la CCSS.
- c. Accidentes.

En caso de no presentarse por razones que no se contemplen en este reglamento el Solicitante podrá emitir una justificación formal a la Junta Directiva para que este organismo contemple el caso.

### ARTICULO 9. Acto de Juramentación

Una vez aprobado el seminario de ética los solicitantes serán debidamente juramentados por algún miembro de Junta Directiva o miembro del personal administrativo designado para este fin.

Una vez juramentados los expedientes de los solicitantes serán ascendidos a sesión de Junta Directiva, donde se aprobará por acuerdo firme su incorporación.



#### ARTICULO 10. Credenciales de Incorporación

A todo los miembros juramentados se les hará entregará un certificado como miembros del colegio, un carné que indica su código de colegiado y grado académico con el que completaron el proceso de Incorporación.

La renovación del carné se realizará cada dos años, renovable por periodos iguales a partir de su fecha de emisión.

El departamento de Gestión de Colegiados se asegurará de tener un documento firmado que compruebe que el nuevo miembro ha recibido estas credenciales.

### **CAPITULO III**

#### **CARRERAS RECONOCIDAS POR EL CPIC**

#### ARTICULO 11. Carreras Acreditadas y rechazadas

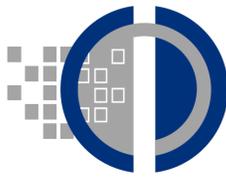
El proceso de Formación Académica mantendrá una lista actualizada de las carreras que han sido analizadas y aprobadas mediante acuerdo de Junta Directiva, estas carreras aprobadas se tomarán en cuenta al momento de recibir los documentos de los solicitantes.

De igual manera se mantendrá un archivo de carreras que han sido analizadas y no cumplieron los parámetros requeridos por ley para ser acreditadas.

Ambas listas se pondrán a disposición de los solicitantes y colegiados a través del sitio web del CPIC.

#### ARTICULO 12. Carreras no analizadas

En los casos en los que un solicitante sea graduado de alguna carrera que no haya sido sometida a análisis en ocasiones anteriores, el solicitante tendrá derecho a solicitar el correspondiente estudio de la carrera.

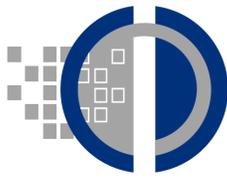


### ARTICULO 13. Requisitos para el estudio de carrera

Con el fin de realizar un estudio de carrera para definir si la misma podrá ser reconocida se deberán presentar la siguiente información:

1. Solicitud formal por escrito dirigida a la Junta Directiva y firmada por el (la) o los (as) interesados (as).
2. Plan de estudios (resumen de los cursos con cantidad de horas, créditos y distribución anual).
3. Programas de los cursos que conforman el plan de estudio de la carrera.\*
4. Requisitos de ingreso.
5. Perfil profesional del (la) graduado (a).
6. Matriz con el porcentaje que tienen las carreras en Informática y Computación.

En caso de realizar estudio para títulos obtenidos en el extranjero, estos deben primero realizar el procedimiento de acreditación del CONARE, seguidamente presentar al CPIC el documento de validación de títulos emitido por la Universidad correspondiente y finalmente presentar los requisitos mencionados anteriormente.



**CAPITULO IV**  
**DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 14. Vigencia

Rige a partir de su aprobación

Aprobación por acuerdo en firme en sesión de Junta Directiva No. xx, celebrada el xx de mmm del año 20xx, según acuerdo xx-xx-20xx

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Tesorero

\_\_\_\_\_  
Vicepresidente

\_\_\_\_\_  
Secretaria

\_\_\_\_\_  
Vocal 1

\_\_\_\_\_  
Vocal II

\_\_\_\_\_  
Vocal III