



INDUCCIÓN PARA PROFESIONALES EN EDUCACIÓN EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Código:
POL/PRO-FEL04
Versión: 5
Febrero 2019

Fecha de aprobación: setiembre 2010

Reemplaza a: POL/PRO-FEL04, versión: 4

Revisado por: Encargado(a) de la Unidad de Fiscalización y Jefatura de Fiscalía

Aprobado para entrar en vigencia: acuerdo 06 sesión ordinaria 080-2010, celebrada el 06-09-10.

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos necesarios para brindar charlas de inducción a los profesionales en educación acerca de la razón de ser del Colypro, sus funciones y la obligatoriedad de la colegiatura.

ALCANCE:

Dirigido a Colegiados, Personal docente o administrativo de instituciones educativas, Colaboradores, Órganos del Colegio, Gestores Regionales.

POLÍTICAS

GENERALES:

1. La incorporación al Colypro es requisito legal cuando se ejerce cualquiera de las profesiones que determina la Ley 4770 y para que el funcionario pueda percibir el pago por pluses salariales, entre otros carrera profesional y dedicación exclusiva.
2. La Fiscalía, a través de la Unidad de Fiscalización es responsable de realizar charlas de inducción acerca de la obligatoriedad de la Incorporación, para ejercer legalmente la profesión, así como brindar información general sobre los beneficios y servicios que ofrece el Colypro.
3. El horario establecido para impartir las charlas, es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm.

ESPECÍFICAS:

1. La solicitud de charla de inducción deberá ser tramitada mediante el formulario F-FEL-01 ante la Unidad de Fiscalización por los interesados utilizando cualquier medio electrónico o de forma personal, con al menos cinco días hábiles de antelación a la charla.
2. Toda charla de inducción se realizará a grupos iguales o mayores a 15 personas, salvo casos excepcionales valorados por la Jefatura del Departamento.

3. La Unidad de Fiscalización, también realizará de oficio, charlas de inducción en instituciones educativas, públicas y privadas para los profesionales en educación, previa coordinación con el responsable de la institución.
4. En todas las charlas, se tomará la asistencia de los participantes mediante el formulario F-FEL-04, en el cual, se solicitan datos personales de los asistentes, a efecto de determinar quiénes están colegiados y quienes no, con el propósito de dar seguimiento a los profesionales en educación no colegiados y que cumplen requisitos al amparo de la Ley 4770.

***** FIN DE LA POLITICA *****

Descripción del procedimiento:

No.	Actividades	Responsable:
1.	Gestiona mediante el formulario F-FEL-01 la charla de inducción.	Gestor Regional, Director de la Institución, Unidad de Fiscalización, Dpto de Comunicaciones o cualquier interesado
2.	Recibe la solicitud de charla de inducción, verifica que cumpla con todos los requisitos establecidos en ésta política F-FEL-01 e ingresa en el Indicador de Charlas según ISO calidad.	Secretaria de Fiscalización
3.	En caso que no cumpla con los requisitos, procede a comunicarse con la persona que gestionó la solicitud, para la corrección respectiva o bien reprogramar la charla.	Secretaria de Fiscalización
4.	Coordina con el Encargado (a) de la Unidad la participación de un abogado quien impartirá la inducción.	Secretaria de Fiscalización
5.	Coordina con la persona solicitante y confirma el día, hora y lugar de la Charla de inducción e incluye en el calendario corporativo los datos correspondientes a la charla de inducción, medio por el cual se le comunicará al abogado y el Promotor Corporativo que asistirá a impartir la charla.	Secretaria de Fiscalización
6.	Tramita y confecciona la solicitud de transporte.	Secretaria de Fiscalización
7.	Solicita los signos externos por medio de requisición, reproduce los documentos necesarios para las charlas de inducción y preparará las carpetas, listas de asistencia y equipo audiovisual en caso de ser solicitado.	Secretaria de Fiscalización
8.	Entrega a la abogada asignada para dar la charla el material y equipo audiovisual para ser utilizada en la inducción.	Secretaria de Fiscalización
9.	Prepara la presentación de la charla (PPTT), establecida y en caso de que sea necesario algún cambio la realizará según corresponda.	Abogado (a)
10.	Realiza la charla de inducción, pasa lista de asistencia, entrega las carpetas a los presentes y aclara consultas relativas la inducción.	Abogado (a)

11	Revisa el listado de asistencia para determinar los profesionales no colegiados y que cumplen con requisitos para estar incorporados.	Abogado (a)
12.	En caso de que en la lista de asistencia se determine que las personas no son colegiadas, inicia el proceso de notificación a dichos docentes, que cumplan requisitos establecidos en la Ley 4770 y el la política POL/PRO-FEL03, siempre y cuando no sean estudiantes.	Abogado (a)
13	Entrega la lista de asistencia a la secretaria de Fiscalización para su debido archivo.	Abogado (a)

*****FIN DEL PROCEDIMIENTO*****

Histórico de Versiones

Versión	Fecha de cambio	Breve descripción del cambio	Solicitado por
1	20-06-14	Ampliación de nombre incluyendo en centros públicos y privados, modificación de las políticas específicas y descripción del procedimiento.	Departamento de Fiscalía
2	03-08-15	Inclusión del punto 3 de las políticas generales. Modificación de los puntos 1, 3, inclusión del punto 4 y eliminación del punto 5 de las políticas específicas. Modificación del procedimiento.	Auditoria de Calidad ISO y la Fiscalía
3	28-09-16	Modificación de forma en el punto 2 del procedimiento	Jefatura de Fiscalía
4	07-03-19	Modificaciones de forma en el procedimiento	Jefatura de Fiscalía