

Para solicitar la inscripción en el Registro de Especialistas del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales se requiere:

a) Requisitos Generales:

1. Ser miembro activo del Colegio y estar al día con sus obligaciones financieras.
2. Solicitar por escrito a la Comisión de Especialidades la incorporación al Registro de Especialistas, enviando el formulario correspondiente a comisionespecialidades@cpri.cr
3. Recibo de pago del derecho de estudio de la incorporación al Registro de Especialistas. Ver en sección de pagos.
4. Los atestados que sustenten la solicitud de inscripción permitirán al solicitante incorporar un máximo de dos especialidades en el Colegio. No obstante, la presentación de atestados diferentes facultará al interesado para solicitar su inscripción en otra especialidad.

b) Especialidad académica

1. Original y copia del título de posgrado de la especialidad cursada.
2. Certificación de calificaciones, emitida por el centro de educación superior.
3. Cuando el (la) profesional haya efectuado sus estudios de formación o capacitación de especialización en el extranjero, deberá presentar los documentos pertinentes para el respectivo estudio, en caso de considerarlo adecuado, la Comisión valorará solicitar los documentos debidamente autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica y traducidos al idioma español por un Traductor Oficial o un Notario Público que indique que conoce el idioma que se traduce. Igualmente, a solicitud de la Comisión, la Junta Directiva valorará la necesidad de solicitar el reconocimiento, por parte del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), del título obtenido en el extranjero.

c) Especialidad profesional

1. Documento que describa en forma detallada las actividades y/o tareas que ejecuta y desarrolla específicamente en el área de la especialidad.
2. Documento emitido por el ente capacitador que describa en forma detallada el programa de la actividad de capacitación teórico-práctica sistematizada.
3. Original y copia de los certificados o diplomas de capacitación teórico-prácticas sistematizadas realizadas en el área de la especialidad.
4. El equivalente de al menos tres (3) años de experiencia laboral en jornada laboral de tiempo completo en el área de la especialidad, respaldados por certificación del tiempo efectivo laborado en el área de la especialidad emitida por el o los empleadores.

La Comisión procederá a revisar la solicitud y podrá pedirle al interesado toda la información adicional que considere necesaria para mejor resolver, para lo cual le dará al interesado (a) un plazo no menor de treinta (30) días naturales para que aporte la documentación requerida.

Vencido el plazo sin tener respuesta del interesado (a), la Comisión procederá a informar al interesado y a la Junta Directiva el archivo del caso.

A partir de que se recibe la documentación completa, la Comisión emitirá la recomendación correspondiente en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales, la pondrá en conocimiento del interesado y de la Junta Directiva del Colegio, para lo que corresponda.

En caso de una recomendación desfavorable por parte de la Comisión, el (la) solicitante tiene derecho, si así lo considera, a interponer recurso de revocatoria ante la Comisión y de apelación ante la Junta Directiva según los plazos de ley. La Junta Directiva deberá, en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales, responder el recurso de revocatoria. Si la Junta Directiva mantiene un criterio desfavorable, la persona interesada tiene derecho a interponer un recurso de revisión ante la Asamblea General.

Una vez que la Comisión de Especialidades haya rendido una recomendación favorable a la solicitud de inscripción de una especialidad, la Junta Directiva tiene treinta (30) días hábiles para resolver. Después de que la Junta Directiva aprueba la recomendación favorable rendida por la Comisión de Especialidades, la persona solicitante será incorporada en el Registro de Especialistas, a más tardar en la siguiente incorporación general que esté programada.

IMPORTANTE

No se recibe documentación incompleta. La gestión de solicitud es personal, en caso de no poder hacerlo de esta forma, puede realizarse por medio de un poder especialísimo, debidamente protocolizado ante Notario Público o bien, mediante firma digital debidamente certificada de acuerdo con la Ley N°8454. Es indispensable presentar la cédula de identidad para realizar cualquier gestión. No se imprimen documentos en la oficina.

Los trámites que se entreguen de manera incompleta o no cumplan con los requisitos establecidos, no serán trasladados al seno de la Junta Directiva.

En caso de presentar los documentos en digital con la respectiva firma digital, la persona agremiada deberá presentar en sede del CPCPRI los títulos originales para la debida confrontación previo a la sesión de Junta Directiva donde se analizará el caso. En caso de no presentar los títulos para confrontación, el trámite quedará incompleto y no podrá ser trasladado a Junta Directiva.

No se hacen devoluciones de dineros, si el trámite no es aprobado por la Junta Directiva excepto por el monto correspondiente por carnet y cuota inicial.