



## **Colegio de Profesionales en Orientación**

Lineamientos para la divulgación de servicios o actividades en los diferentes medios de comunicación e información con que cuenta el CPO

### **Justificación**

Con alguna frecuencia, personas colegiadas, instituciones y empresas privadas solicitan que se divulgue entre las personas colegiadas alguna actividad, material o servicio que consideran puede ser de utilidad para las personas profesionales en Orientación. Aunado a esto, los diferentes órganos del Colegio generan información que debe ser divulgada entre las personas colegiadas.

Desde el punto de vista normativo, la Ley 8863, señala en el artículo 25, inciso i que le corresponde a la Junta Directiva “Autorizar las publicaciones que se realicen por cuenta del Colegio y subvencionar las que estime convenientes para el desarrollo y la difusión de Orientación”; por su parte el Reglamento a la Ley 8863, en su artículo 40, inciso e) indica como competencia de la Junta Directiva “Aprobar las publicaciones oficiales del Colegio”.

La Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Orientación, es consciente de la necesidad que hay de divulgar diversas actividades de interés para el ejercicio profesional, así como el quehacer mismo del Colegio, por ello, pone a disposición de los órganos del Colegio, de las personas colegiadas y otro público de interés, los diversos medios de divulgación y comunicación con que cuenta el Colegio para estos fines.

### **Propósito**

Estos lineamientos proponen ofrecer un marco de referencia para tomar decisiones sobre la divulgación de información interna del CPO generada por los distintos órganos y el área de gestión administrativa, así como la divulgación de información externa que solicitan entidades y organizaciones externas y personas colegiadas activas.

Con el fin de garantizar que la información por divulgar es realmente útil para las personas colegiadas y para evitar que sean objeto de saturación de mensajes, se establecen los siguientes lineamientos y procedimientos para atender las solicitudes:

### **Medios de comunicación y divulgación disponibles**

- Correo electrónico masivo
- Facebook del CPO
- Sitio web
- Campus virtual
- Boletín informativo mensual

### **Temas de interés**

El servicio de divulgación considera de interés para las personas colegiadas, la información que se genera a lo interno del CPO y la información externa que proviene de personas colegiadas, de otras instituciones y organizaciones.

Los temas que serán valorados para su divulgación son los siguientes: conmemoraciones; acciones de los órganos (Junta Directiva, Fiscalía, Tribunales, Comisiones); Revista Costarricense de Orientación; información administrativa y de trámites en el CPO; ofertas de desarrollo profesional enfocadas a profesionales en Orientación del CPO y de otras instituciones u organizaciones; convenios suscritos por el CPO; esquelas; ofertas laborales, pasantías, recursos didácticos y tecnológicos para la Orientación, servicios de Orientación que ofrecen personas colegiadas; actividades académicas de otras organizaciones y permutas en el Ministerio de Educación Pública. Seguidamente, se detalla cada uno.

- Conmemoraciones

Se divulgarán todas las fechas de interés para la profesión, con la finalidad de fomentar los valores del CPO, así como la identidad profesional y el sentido de

pertenencia. Se consideran fechas nacionales e internacionales de celebraciones en derechos humanos o valores cívicos a lo largo del año.

Se deberá desarrollar un cronograma anual de las conmemoraciones de interés para el CPO y su publicación será en redes sociales.

- Acciones de los Órganos (Junta Directiva, Fiscalía, Tribunales, Comisiones)

Se publicará información de los órganos del CPO: Junta Directiva, Fiscalía, Tribunales y Comisiones, con el fin de divulgar acciones realizadas o por realizarse en un corto o mediano plazo, particularmente aquellas que se refieran al cumplimiento de normativa, avance en el desarrollo de proyectos, de carácter extraordinario como pronunciamientos, nuevas disposiciones de carácter ético o legal, entre otros. En el caso de procesos electorales se deberá dar prioridad a las publicaciones solicitadas por el Tribunal Electoral.

La información a publicar de los órganos debe ser enviada por la persona que preside o coordina, y se dará máxima difusión en redes sociales, correo electrónico masivo y, de ser necesario, en el sitio web, en los apartados existentes para ese efecto.

- Revista Costarricense de Orientación

Se divulgará información relacionada con los procesos que lleva a cabo la gestión editorial así como de las normas para la publicación por parte de las personas colegiadas. La información a publicar debe ser enviada por la dirección de la Revista. Esta información se publicará en redes sociales y se enviará por correo electrónico masivo.

- Información administrativa y de trámites en el CPO

Se refiere a la información que se genere como parte del cumplimiento de las funciones del sector administrativo o que deban ser publicadas por acuerdo de la Junta Directiva. Debe responder a la necesidad de las personas colegiadas, en cuanto a tener acceso a información actualizada y confiable de trámites relativos a su membresía en el CPO. Esta información podrá referirse a: fechas de

incorporación y entrega de documentos; retiros, cambios de grado; reincorporaciones; horarios de oficina y cambios en estos; cierre de oficinas; solicitud y entrega de constancias; entre otros. Será publicada principalmente en redes sociales y según criterio de la Junta Directiva, podría ser enviada por correo masivo. La información deberá ser emitida por la secretaría administrativa.

- Ofertas de desarrollo profesional enfocadas a profesionales en Orientación del CPO y de otras instituciones u organizaciones

Las ofertas de desarrollo profesional, tanto de formación como de capacitación, son actividades con tiempo y espacio delimitado que se gestan tanto por el Colegio de Profesionales en Orientación como por instituciones u organizaciones externas al Colegio, y que se enfocan en el desarrollo y la actualización de los quehaceres y saberes profesionales.

Al respecto, es importante señalar que el Programa de Desarrollo Profesional Continuo del CPO dispone de un espacio para la publicación de las actividades, que de manera semanal, se programan para el interés de la población meta de este Colegio, esto en las redes sociales y en el Campus Virtual.

Aunado a ello, este programa también ofrece cursos de actualización y capacitación para personas colegiadas activas y al día con las obligaciones del Colegio, con periodos específicos de inscripción, los cuales requieren ser divulgados tanto en redes sociales como por medio del Campus Virtual, correo electrónico masivo, boletín informativo mensual, y como un enlace en la página web del Colegio.

Las publicaciones se deben hacer de acuerdo con los plazos estipulados y deben ser retiradas una vez que los periodos de inscripción finalicen; sin embargo, se deben mantener en el calendario del Campus Virtual como forma de registro. Además, también es de interés la publicación de los retiros de certificados de conclusión, así como otros procesos vinculados a esta gestión.

Por otra parte, las actividades de formación, capacitación y actualización profesional que devengan de otras instituciones u organizaciones deben estar exclusivamente

enfocadas para la Orientación, esto desde la necesidad de fortalecer el quehacer y saber de esta disciplina y de las personas colegiadas.

Es indispensable que los entes externos que soliciten la publicación lo hagan con al menos tres semanas de anticipación a la fecha de inscripción y que aporten toda la información correspondiente:

- Tema.
- Institución u organización.
- Tipo de actividad.
- Población meta.
- Fechas, horarios, modalidad y ubicación (en caso de ser presencial).
- Periodos de inscripción.
- Costos.
- Información y enlace de contacto.
- Convenios suscritos por el CPO

El Colegio de Profesionales en Orientación establece beneficios con diversidad de convenios académicos, de salud, turísticos y recreativos, para las personas profesionales en Orientación activas y al día.

Según su disponibilidad se divulgará la información respectiva a los acuerdos, los descuentos y condiciones de cada uno de los convenios. Esta información se encontrará en la página web oficial del CPO y en las redes sociales del Colegio.

- Esquelas

Se publicarán esquelas por el fallecimiento de una persona colegiada activa, un miembro del personal administrativo y de funcionarios por servicios profesionales. En estos casos, se emplearán las redes sociales y se publicarán de manera inmediata una vez se tenga por confirmada la información. También se publicarán en el caso de fallecimiento de un pariente en primer grado por consanguinidad o

afinidad (padre, madre, hija, hijo, cónyuge) de miembros de la Junta Directiva, de la Fiscalía, Tribunales, Comisiones y de miembros del personal administrativo. Las esquelas serán publicadas únicamente en las redes sociales.

- Ofertas laborales en Orientación

La publicación de ofertas laborales en Orientación son parte de las actividades esporádicas que se realizan ya sea por el mismo Colegio, o bien, por instituciones externas que requieren de la contratación de profesionales en esta disciplina. Es por ello, que resulta de interés que las publicaciones al respecto se realicen tanto en redes sociales como por medio del envío de correo masivo, esto en razón de abarcar la mayor cantidad de población receptora de esta información.

Aunado a ello, es de interés incluir un espacio de Ofertas Laborales dentro del Campus Virtual, las cuales deben ser actualizadas de manera constante (cada quince días) indicando la fecha de publicación inicial.

Debido a las necesidades de contratación del mercado laboral, este apartado se exime cualquier periodo límite de plazo.

Los entes que soliciten la publicación de ofertas laborales, deben presentar la siguiente información:

- Tipo de puesto.
  - Grado profesional solicitado.
  - Tipo de empresa, institución u organización.
  - Ubicación geográfica.
  - Contactos.
- Pasantías

La publicación de pasantías incluye oportunidades que entidades externas ofrecen para voluntariado y realización de prácticas profesionales desde la Orientación. Es por ello, que resulta de interés que las publicaciones al respecto se realicen tanto



en el Facebook, como por medio del envío de correo masivo, esto en razón de abarcar la mayor cantidad de población receptora.

Aunado a ello, es de interés incluir un espacio para publicar las Pasantías en el Campus Virtual, las cuales deben ser actualizadas al menos una vez al mes, indicando la periodicidad.

Los entes que soliciten la publicación de pasantías deben presentar la siguiente información:

- Tipo de pasantía.
- Grado profesional solicitado.
- Empresa, institución u organización.
- Ubicación geográfica.
- Horas profesionales requeridas.
- Contactos.
- Recursos didácticos y tecnológicos para la Orientación

El Colegio dispone de un espacio para la difusión de recursos didácticos y tecnológicos de interés para la Orientación, esto con la finalidad de favorecer el ejercicio del quehacer profesional de las personas colegiadas.

Por tanto, se podrán compartir aquellos recursos que se consideren un apoyo a los procesos que se desarrollan desde esta profesión, debiendo cumplir con elementos como:

- Que sean atinentes y faciliten los procesos de Orientación.
- Que establezcan claridad en los objetivos que se quieren alcanzar con su uso y aplicación.
- Que no impliquen dificultad para su uso y manipulación.
- Que sean aplicables a diferentes contextos en los cuales laboran profesionales en Orientación.

- En caso de los recursos didácticos y tecnológicos que requieran un costo para la persona colegiada, las condiciones serán informadas como parte de la publicación.

Ejemplos:

- Proyectos o experiencias laborales innovadoras y exitosas.
- Materiales creados para la atención de personas usuarias y que faciliten los procesos de Orientación.
- Blogs o páginas en ambientes digitales que permitan compartir contenidos sobre intereses profesionales que se ajusten a los contenidos y objetivos de la Orientación.
- Herramientas tecnológicas y aplicaciones informáticas.
- Libros, textos o materiales escritos que faciliten su lectura tanto digital como posibilidad de imprimirlos.
- Otros que a criterio de la Junta Directiva sean de utilidad para profesionales en Orientación.

Los recursos de apoyo se divulgarán en las redes sociales a su ingreso y posteriormente, se mantendrán en el Campus Virtual de forma indefinida.

- Servicios de Orientación de personas colegiadas

Una de las finalidades de difusión del CPO, es generar espacios para publicar los servicios profesionales de personas colegiadas que se dedican al ejercicio independiente de la profesión, esto desde las diferentes áreas de la Orientación: vocacional, laboral, familiar, desarrollo interpersonal, entre otros.

Es por ello, que en la página web se dispone de un apartado para que personas externas al Colegio puedan consultar por las diferentes ofertas de profesionales.

Para la publicación de los servicios profesionales, las personas colegiadas deben encontrarse activas y al día con sus obligaciones financieras, asimismo indicar la siguiente información:



- Nombre y grado profesional.
- Código profesional.
- Servicio que oferta.
- Titulaciones y experiencia profesional en el área.
- Área de interés.
- Ubicación geográfica.
- Contactos.

Es indispensable que, en pro de garantizar la sana competencia, las personas que oferten sus servicios se apeguen a las tarifas de hora profesional, así como a las tarifas para procesos de Orientación, dictadas por el Colegio, las cuales se encuentran disponibles para su consulta en la página web.

- Actividades académicas de entidades externas

En pro de favorecer espacios de intercambio, actualización y especialización profesional en las distintas áreas de la Orientación, el Colegio dispone de espacios para que, organizaciones o entidades externas, divulguen actividades académicas de actualización con horario reducido que beneficien a las personas colegiadas desde sus realidades laborales.

Para la publicación de estas actividades, se requiere de la siguiente información:

- Temática.
- Institución u organización que respalda la actividad.
- Experiencia y currículo profesional de la persona facilitadora de la actividad.
- Programa de la actividad y contenido.
- Fecha, horario, modalidad y ubicación (en caso de ser presencial).
- Costo.

En caso de ser una actividad costeadada, la entidad debe informar si se ofrece un descuento a las personas colegiadas (beneficio brindado al gremio en retribución al servicio de divulgación).

La información se debe presentar con una anticipación de tres semanas a su realización para efectos de trámites internos.

Las actividades académicas se anunciarán en Facebook u otros medios disponibles de comunicación y divulgación y posteriormente, podrán ser retiradas una vez hayan concluido.

- Solicitudes de permutas

La publicación de solicitudes de permutas para profesionales en Orientación, es un servicio de divulgación que ofrece el Colegio para aquellas personas que requieren compartir dicha información. Un requisito indispensable es estar con la colegiatura al día.

Esta información se publica exclusivamente en el Campus Virtual del Colegio como parte de un servicio de difusión y el Colegio no asume responsabilidad ni interviene en el proceso.

Las personas que requieran de este servicio, deben indicar la siguiente información:

- Puesto actual.
- Institución.
- Ubicación geográfica.
- Zonas de interés.
- Contactos.

Aunado a ello, la persona interesada deberá presentar una certificación de la acción de personal.

**Criterios para la aprobación de la solicitud de divulgación de entidades o personas externas**

- La información de entidades externas debe ser presentada al menos con tres semanas de antelación, necesarias para hacer efectiva la aprobación por parte de la Junta Directiva y divulgación.
- El CPO se reserva el derecho a editar la información para reducir su tamaño, corregir errores o ajustarse a los espacios disponibles.
- Cuando la actividad esté a cargo de profesionales en Orientación, deben ser personas colegiadas activas y al día en sus obligaciones económicas con el CPO.
- Cuando se trate de actividades académicas, la temática a la que se refiere debe tener relación directa con la Orientación en general o con alguna de sus áreas o especialidades.
- No será divulgada:
  - Información comercial, que promueva el consumo de productos o servicios, excepto de las empresas que mantienen un convenio formalmente establecido con el CPO.
  - Información cultural, que promueva el consumo de productos culturales como exposiciones, festivales, conciertos, entre otros, se exceptúa la información derivada de convenios formalmente establecidos con el CPO.
  - Información social, tales como esquelas de familiares de personas colegiadas, celebraciones sociales, jubilaciones, cumpleaños, entre otras.
  - La información por divulgar de entidades externas al CPO, debe ser concordante con las normas éticas y legales que rigen al Colegio, por lo tanto se podrá denegar cualquier servicio de divulgación de entidades o personas externas que se considere incompatible con las políticas y normas éticas sin tener que ofrecer explicaciones de los motivos a la entidad que lo solicitó.
- Toda solicitud de divulgación de información externa debe canalizarse al correo electrónico [colegiodeorientacion@cpocr.com](mailto:colegiodeorientacion@cpocr.com)



- La divulgación de actividades de entidades externas o personas colegiadas se realizará principalmente en las redes sociales y a criterio de la Junta Directiva (trascendencia, impacto, de interés para el CPO) se podrá utilizar el correo electrónico.

### **Procedimiento**

A nivel interno del Colegio, una vez ingresada la solicitud de divulgación por entes externos o personas colegiadas, se verifica que la información recibida atienda los requisitos solicitados por el Colegio. Para ello, se dispondrá de una lista de cotejo que asegure que se cumpla con lo establecido.

Una persona miembro de la Junta Directiva es la encargada de revisar y emitir su criterio para la divulgación y darle trámite para pasarlo a la Junta Directiva.

### **Plazos**

Para las solicitudes externas del servicio de divulgación, el plazo es de tres semanas de antelación, con excepción a los casos ya señalados en este lineamiento.

### **Anexos**

Listas de cotejo para la publicación de actividades externas.

Aprobado en sesión de Junta Directiva 28-2020, del 12 de noviembre del 2020.



Colegio de  
Profesionales  
en Orientación

**LISTA DE COTEJO**

**SOLICITUD DE SERVICIO DE DIVULGACIÓN  
OFERTAS LABORALES Y PASANTÍAS EN ORIENTACIÓN**

N°	Indicadores	Si	No
1	Describe el tipo de puesto o tipo de pasantía		
2	Grado profesional solicitado		
3	Tipo de empresa/institución u organización		
4	Hace referencia a la ubicación geográfica		
5	Menciona contactos		
6	En caso de pasantías hace referencia a la cantidad de horas a realizar		

**Recomendación de divulgar:**

Sí	
No	

**Medios en los que se recomienda hacer la publicación:**

Correo electrónico masivo	
Facebook del CPO	
Sitio web	
Campus virtual	
Boletín informativo mensual	

Nombre completo de persona que firma	Firma
Por Comisión de Comunicación	

Fecha: \_\_\_\_\_

**LISTA DE COTEJO**  
**SOLICITUD DE SERVICIO DE DIVULGACIÓN**  
**RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA ORIENTACIÓN**

N°	Indicador	Si	No
	Describe el tipo de recurso		
	Es atinente y facilita los procesos de Orientación.		
	Establece con claridad los objetivos que se quieren alcanzar con su uso y aplicación		
	Es fácil de usar y manipular		
	Es aplicable a alguno de los contextos en los cuales laboran profesionales en Orientación		
	En caso de tener un costo económico ofrece información al usuario		
	En caso de recursos en sitios web hacen referencia clara a su ubicación		

**Recomendación de divulgar:**

Sí	
No	

**Medios en los que se recomienda hacer la publicación:**

Correo electrónico masivo	
Facebook del CPO	
Sitio web	
Campus virtual	
Boletín informativo mensual	

Nombre completo de persona que firma	Firma
Por Comisión de Comunicación	

Fecha: \_\_\_\_\_



**BOLETA DE SOLICITUD DE SERVICIO DE DIVULGACIÓN  
OFERTA DE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN DE PERSONAS COLEGIADAS**

Nombre de la persona colegiada: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

**Favor completar información:**

Grado profesional: \_\_\_\_\_

Servicio que oferta: \_\_\_\_\_

Titulaciones y experiencia profesional en el área:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Área de interés: \_\_\_\_\_

Ubicación geográfica: \_\_\_\_\_

Medios de contacto: \_\_\_\_\_

**Nota:** Solo se publicarán los servicios profesionales de personas colegiadas que se encuentren activas y al día con sus obligaciones financieras con el CPO.

Firma y número de identificación de la persona solicitante:

\_\_\_\_\_

**Espacio para uso exclusivo del CPO:**

Recomendación de divulgar:

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Medio para la divulgación: Página web.

Nombre completo de persona que firma	Firma
Por Comisión de Comunicación	

Fecha: \_\_\_\_\_

**LISTA DE COTEJO**  
**SOLICITUD DE SERVICIO DE DIVULGACIÓN**  
**OFERTAS DE DESARROLLO PROFESIONAL Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

N°	Indicador	Si	No
1	Menciona la institución u organización que organiza		
2	Describe el tipo de actividad		
3	Hace referencia a la población meta		
4	Menciona la fechas o fechas que se realiza		
5	Describe programa de la actividad y contenido		
6	Describe horarios		
7	Describe modalidad		
8	Menciona los periodos o fechas de inscripción		
9	En caso se actividades que requieren pago se indican costos		
10	Proporciona información y enlace de contacto		
11	Para actividades académicas de organizaciones externas se hace referencia a experiencia y currículo profesional de la persona facilitadora de la actividad		

**Recomendación de divulgar:**

Sí	
No	

**Medios en los que se recomienda hacer la publicación:**

Correo electrónico masivo	
Facebook del CPO	
Sitio web	
Campus virtual	
Boletín informativo mensual	

Nombre completo de persona que firma	Firma
Por Comisión de Comunicación	

Fecha: \_\_\_\_\_



**SERVICIO DE DIVULGACIÓN  
SOLICITUD DE PERMUTA**

Nombre de la persona colegiada: \_\_\_\_\_

Código profesional: \_\_\_\_\_

**Favor completar información:**

Puesto actual: \_\_\_\_\_

Institución donde labora: \_\_\_\_\_

Ubicación geográfica donde laboral: \_\_\_\_\_

Zonas de interés para permutar: \_\_\_\_\_

Medios de contacto: \_\_\_\_\_

**Nota:** Solo se publicarán los servicios profesionales de personas colegiadas que se encuentren activas y al día con sus obligaciones financieras con el CPO.

Firma y número de identificación de la persona solicitante:

\_\_\_\_\_

**Espacio para uso exclusivo del CPO:**

Recomendación de divulgar:

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Medios en los que se recomienda hacer la publicación: Campus Virtual.

Nombre completo de persona que firma	Firma
Por Comisión de Comunicación	

Fecha: \_\_\_\_\_