

POLÍTICA DE EXONERACIÓN TEMPORAL POR DESEMPLEO

1. Podrá acceder a este beneficio en el entendido que tenga al menos 3 meses continuos de no laborar y que no adeude más de 5 meses de colegiaturas ordinarias.
2. La exoneración de cuotas por desempleo no cubrirá ninguna otra actividad ejecutada por el Colegio.
3. Toda solicitud de exoneración de cuotas por desempleo deberá ser presentada al Colegio con los requisitos completos.
4. La solicitud de la exoneración de cuotas por desempleo se tramitará siempre y cuando el agremiado no adeude 6 colegiaturas ordinarias. En el caso de tener de 1 a 5 cuotas pendientes al momento de realizar la solicitud de exoneración de cuotas, estas serán congeladas por el periodo de exoneración, pero no pueden ser retroactivas y se pondrán al cobro nuevamente al finalizar dicho periodo.
5. La exoneración del pago de cuotas a la cual hace referencia el artículo 1 se otorgará por periodo de un mes prorrogable hasta tres meses, cuando el interesado demuestre a la fecha de la solicitud que existe la condición de desempleo.
 - Para la solicitud el agremiado deberá presentar el formulario "Solicitud de Exoneración por Desempleo" y la certificación de no cotizaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social desde el periodo que quedo cesante, éste documento no deberá tener más de un mes de emitido.
 - Para gozar de la prórroga basta con que el interesado demuestre a la Dirección Ejecutiva del Colegio que la situación original persiste con la certificación de no cotizaciones la Caja Costarricense de Seguro Social.
6. La exoneración del pago de cuotas por desempleo se otorgará sujeta a que, en caso, de modificarse las condiciones del beneficiario o bien se determine la existencia de un fraude o simulación de las condiciones de desempleo la Junta Directiva podrá revocar el beneficio, sin ningún procedimiento especial, ni tendrá recurso alguno.
7. Este beneficio se otorgará al agremiado cada dos años.
8. Una vez vencido del plazo de la exoneración de cuotas por desempleo el Colegio reintegrará al agremiado al estatus normal de facturación por cuotas de colegiatura; por lo que el mismo queda en la obligación de seguir cancelando de manera ordinaria las cuotas.

REQUISITOS

1. Completar el formulario de solicitud de exoneración de cuotas por desempleo.
2. Certificación de no cotizaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social.

PROCEDIMIENTO

1. Presentar el formulario (anexo 2) de solicitud de exoneración de cuotas por desempleo y la certificación de no cotizaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social en las instalaciones del Colegio o enviarlo de manera digital al correo financiero@criminologia.or.cr
2. La Dirección Ejecutiva revisa el expediente y da el visto bueno para otorgar el beneficio.
3. El personal de cobros comunica a la persona agremiada la resolución de la solicitud y las fechas de exoneración; además de enviar el estado de cuenta a la fecha.
4. El personal de cobros cambia la categoría a agremiado exonerado en el sistema interno contable financiero del Colegio.
5. Antes de vencido el plazo de exoneración, si el interesado desea realizar la prórroga por otro mes y hasta tres meses, debe de enviar la constancia de no cotizaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social al correo financiero@criminologia.or.cr, a más tardar la cuarta semana de cada mes.
6. Una vez recibida la solicitud de prórroga y cumpliendo con los criterios establecidos el departamento de financiero realiza la extensión en el sistema.
7. En caso de que se determine fraude o simulación de la condición, el departamento financiero traslada el caso a la Dirección Ejecutiva, quién deberá presentar el mismo en la próxima sesión de junta más próxima para solicitar la revocatoria del beneficio.
8. Vencido el plazo de la exoneración, prórroga o bien que el beneficio sea revocado por la Junta Directiva, el departamento financiero envía un comunicado por el medio oficial del Colegio a la persona agremiada informándole que la misma se reintegrará a su estatus normal, por lo que debe de cancelar sus cuotas de colegiatura. Y además adjuntará un estado de cuenta. Una vez realizada la notificación al interesado por el medio oficial del Colegio, el departamento financiero activa en el sistema la facturación por cuotas ordinarias.