



**Colegio de Terapeutas de Costa Rica**

**Reglamento para otorgar Avales a actividades de capacitación**

La Junta Directiva del Colegio de Terapeutas de Costa Rica, cédula jurídica 3-007-667202, en cumplimiento de sus funciones y de los artículos 2 incisos b) y e) y 6 incisos f), h) e i) de la Ley No. 8989 y del artículo 2 inciso b) del Reglamento a la Ley No. 8989 aprueban por unanimidad el siguiente Reglamento para otorgar avales a actividades de capacitación.

**Capítulo I. Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objetivo del reglamento.** El presente reglamento regula el otorgamiento de avales a las actividades de capacitación en las áreas que incorpora este colegio profesional, que se brindan en el país.

**Artículo 2. Aval.** El aval consiste en una verificación y reconocimiento de parámetros mínimos de calidad y pertinencia que otorga el Comité Académico del Colegio de Terapeutas a las actividades de capacitación en las áreas que incorpora este colegio profesional y que son ofrecidas por personas físicas o jurídicas en el país.

Dicha verificación, se realiza a través del plan de curso, que se entiende, para efectos de este Reglamento, como toda la información relacionada con la propuesta académica que el solicitante pretende brindar y que está sustentada en las necesidades formativas de las áreas profesionales que incorpora el Colegio de Terapeutas.

**Capítulo II. De la solicitud**

**Artículo 3. Solicitante.** Los avales para las capacitaciones pueden ser solicitados por cualquier persona que organice actividades formativas en temas relacionados con las áreas profesionales que alberga el Colegio de Terapeutas de Costa Rica. En los casos en que la persona que presente la solicitud de aval sea un terapeuta, este deberá encontrarse debidamente incorporado y al día con todas sus obligaciones con este colegio profesional. Toda persona que solicite un aval deberá cumplir con el procedimiento y los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 4. Requisitos de la solicitud.** Todo solicitante de avales deberá presentar ante el Comité Académico, por los medios habilitados para tal efecto, una solicitud formal con un mínimo de tres (3) meses de anticipación a la fecha de realización de la actividad de capacitación, a través del formulario de solicitud de aval debidamente lleno. Dicho formulario incluirá:

- a) Información sobre el desarrollo de contenidos de la actividad de capacitación.

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Avales	V. 03	F. 04-10-2023	Página 1 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				



b) Currículos de los facilitadores.

c) Información sobre la implementación del plan de curso.

Cada uno de los requisitos señalados, se detalla a continuación.

**Artículo 5. Desarrollo de contenidos de la actividad de capacitación.** El desarrollo de contenidos de la capacitación que debe ser presentado en la solicitud, consiste en lo siguiente:

- a) Fundamentación del plan de curso, justificando la importancia de los cursos y su necesidad a nivel nacional e internacional, basados en la realidad del contexto en que se va a aplicar. El plan debe fundamentar su diseño en las necesidades académicas derivadas de:
- i. Correspondencia con las necesidades formativas exigidas por la misión y visión del Colegio de Terapeutas de Costa Rica.
  - ii. Coherencia con las demandas que surgen del desarrollo de las áreas profesionales albergadas en el Colegio de Terapeutas de Costa Rica y su perspectiva de futuro en el marco de formación profesional.
  - iii. Pertinencia y relación con las necesidades que surgen en torno a las experiencias en los procesos de educación superior, así como de los programas de educación continua.
- b) Objetivos del plan de curso, el cual debe contener al menos un objetivo general y dos específicos, los que deberán ser consistentes con el propósito del curso y su fundamentación.
- c) Incluir los contenidos que serán tratados durante su desarrollo, los cuales deben guardar relación directa con los objetivos de la actividad de capacitación. Asimismo, deben estar mediados con actividades que permitan la asimilación de conocimiento teórico y la adquisición de destrezas y habilidades prácticas.
- d) Número de horas teóricas y prácticas. El plan de curso deberá indicar si se trata de una actividad de:
- i. Participación: Son aquellas actividades que constan de doce (12) horas naturales de capacitación efectiva en adelante y en las que, para su aprobación, se consideran únicamente la asistencia y la participación, como criterios para el procedimiento de enseñanza-aprendizaje.
  - ii. Aprovechamiento: Son aquellas actividades cuyos programas o estructuras

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Avoles	V. 03	F. 04-10-2023	Página 2 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				



curriculares consten de treinta (30) horas naturales de capacitación efectiva en adelante, en las que se apliquen sistemas o criterios de evaluación que permitan determinar su aprobación por parte de los participantes. Se pueden clasificar en:

- a. **Cursos de aprovechamiento cortos:** Incluye los cursos de aprovechamiento con un rango entre 30 y 60 horas.
  - b. **Cursos aprovechamiento largos:** Incluye aquellos cursos con 60 horas o más que no contempla la modalidad de pregrado o diplomado.
  - iii. **Asistencia:** Las actividades de capacitación que no califiquen como aprovechamiento o participación, serán consideradas como de asistencia y no requieren necesariamente la entrega de un certificado.
- e) Modalidad del plan de curso. Se debe indicar si el plan de curso se realizará en una modalidad organizativa de enseñanza que incluye: clases teóricas, clases prácticas, clases teórico-prácticas, seminarios, talleres, *e learning*, semi presencial, entre otros.
- f) Estrategias didácticas o métodos de enseñanza. Se deben indicar además las estrategias didácticas o métodos de enseñanza, tales como: charlas magistrales, estudio de casos, resolución de problemas, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, entre otros.
- g) Evaluación de los aprendizajes. El profesional que asiste a la actividad de capacitación debe ser evaluado, cuando así corresponda de acuerdo con el plan de curso. En este caso se deben especificar los mecanismos de evaluación, sean: Prueba escrita, Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECO), entre otros. Estos mecanismos de evaluación deben estar en relación directa a los objetivos del plan de curso y metodología de la enseñanza. Los estudiantes deben ser calificados con una nota en la escala de 1 a 100 y se aprobará con la nota mínima de 70.
- h) Evaluación del plan de curso. El proyecto debe considerar la evaluación de la calidad de los docentes y del plan de curso.

Tanto la modalidad organizativa de la enseñanza como el método de enseñanza deben estar en directa relación tanto con los objetivos del plan de curso académico como con la metodología de evaluación.

**Artículo 6. Currículos de los facilitadores.** Con el plan de curso debe presentarse un resumen ejecutivo de los atestados de los facilitadores considerando: grado académico, publicaciones y elementos que permitan comprender la trayectoria profesional-académica del mismo.

**Artículo 7. Implementación del plan de curso.** Se refiere a las condiciones administrativas

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Aavales	V. 03	F. 04-10-2023	Página 3 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				



de difusión, inscripción en el plan de curso, así como la planificación académica que se entregará a los estudiantes. Contempla:

- a) Inscripción. La presentación del plan de curso debe incluir expresamente:
  - i. Cupos: número máximo y ~~mínimo~~ de participantes para impartir la actividad de capacitación.
  - ii. Fecha límite de inscripción.
  - iii. Responsable del plan.
  - iv. Mecanismos de contacto: correo electrónico y teléfono.
  - v. Costo de la actividad de capacitación para el participante.
  - vi. Requisitos para el participante, cuando corresponda.
- b) Planificación Académica. El plan de curso debe contar con un programa para ser entregado a los participantes que considere cuando menos los siguientes elementos:
  - i. Fundamentación de la propuesta académica
  - ii. Objetivos
  - iii. Contenidos
  - iv. Metodología de la enseñanza
  - v. Metodología de la evaluación y requisitos de aprobación.
  - vi. Número de horas
  - vii. Bibliografía básica y complementaria.
  - viii. Además, se debe entregar a los estudiantes un cronograma que indique fechas, horarios, lugares de las actividades académicas y nombre de los facilitadores responsables de cada una de estas actividades.

### Capítulo III. Del procedimiento para otorgar un aval.

**Artículo 8. Recepción de solicitud.** Una vez recibida la solicitud por parte del interesado, el Área del Colegio designada por el Comité Académico revisará los documentos presentados por el solicitante, con el fin de determinar si se incluye la información requerida de conformidad con este Reglamento. Dicha revisión, se realizará en un plazo máximo de 7 días

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Avals	V. 03	F. 04-10-2023	Página 4 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				



naturales.

Si la solicitud presentada no está completa, se le otorgará un plazo de 7 días naturales al solicitante, para subsanar la solicitud y remitir la documentación faltante.

**Artículo 9. Análisis técnico.** Una vez recibida la documentación, el Comité Académico realizará el análisis técnico de la solicitud y, en un plazo de un mes calendario, resolverá sobre el otorgamiento o no del aval a la actividad de capacitación de que se trate.

Durante el plazo en que se realiza el análisis técnico, el Comité Académico podrá pedir al solicitante, aclaraciones respecto a la información brindada en la solicitud. El solicitante tendrá un plazo de 7 días naturales a partir de la notificación para responder al requerimiento.

En caso de que la solicitud sea denegada, el solicitante podrá remitirla a la Junta Directiva, para que dicho órgano realice la valoración correspondiente y mediante acuerdo acoja o rechace la solicitud. La Junta Directiva resolverá en un plazo máximo de 30 días naturales.

**Artículo 10. Resolución técnica.** Una vez analizada la solicitud, el Comité Académico emitirá la resolución técnica correspondiente, que contendrá toda la información relevante respecto al aval. Dicha resolución, será emitida por él o los representantes del o las áreas profesionales a que se refiera la actividad de capacitación y deberá ser aprobada en sesión de dicho órgano.

**Artículo 11. Notificación.** El Comité Académico, notificará al solicitante respecto de la aprobación o no del aval, remitiendo la resolución debidamente aprobada en sesión del Comité a través de los medios de comunicación señalados en la solicitud.

Posteriormente, el Comité Académico deberá remitir toda la documentación pertinente, mediante el formulario designado para tal efecto a la Coordinación Administrativa y la Plataforma de Servicios para continuar con los trámites.

**Artículo 12. Formalización.** Una vez realizada la notificación, el solicitante realizará el procedimiento de formalización del aval, que consiste en el pago del monto que se especifique en la resolución de aval y la respectiva notificación al Colegio de Terapeutas al respecto, para la emisión de la factura. El pago se hará por los medios que se le indicarán al solicitante en la resolución técnica de aval. Es responsabilidad del solicitante, notificar al Colegio de Terapeutas el pago realizado, para que el curso se tenga por avalado.

Hasta tanto el solicitante no haya realizado y notificado al Colegio el pago correspondiente al aval, así como recibido la confirmación correspondiente por parte del Colegio, el curso no se encuentra avalado por el Colegio de Terapeutas de Costa Rica.

La formalización debe realizarse de previo al inicio del curso o actividad de capacitación en

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Avaes	V. 03	F. 04-10-2023	Página 5 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				





pregunta. Una vez iniciada, no será admisible la formalización del aval y la resolución que lo aprobó quedará sin efecto.

**Artículo 13. Publicidad.** Una vez finalizada la etapa de formalización, se le informará al solicitante por los medios señalados en la solicitud sobre los mecanismos de divulgación con que cuenta el Colegio de Terapeutas, quedando a su propia decisión el uso o no de los mismos. En caso de que el solicitante manifieste su conformidad con la publicación de la actividad de capacitación por parte del Colegio de Terapeutas, el Área de Comunicación realizará una publicación en las redes sociales, respecto de la actividad de capacitación de que se trate, previa coordinación sobre la fecha de esta con el solicitante. En caso de que el tiempo entre la formalización del aval y el momento en que se realizará la actividad de capacitación sea de tres meses o más, se coordinará, entre el solicitante y el Área de Comunicación, una publicación adicional.

Asimismo, el Área de Comunicación remitirá el logo correspondiente para ser utilizado por el solicitante en la publicidad. El solicitante no está facultado para utilizar el logo o cualquier distintivo del Colegio de Terapeutas de Costa Rica, hasta haber completado el procedimiento de aval, incluida la formalización de este. El Colegio de Terapeutas de Costa Rica, se reserva el derecho de ejercer las acciones legales pertinentes en los casos en que sus signos distintivos se utilicen sin su previa autorización por escrito o se utilicen para fines distintos a los autorizados.

**Artículo 14. Aranceles.** Los aranceles por cancelar para las diferentes actividades de capacitación serán determinados, revisados y ajustados periódicamente por la Junta Directiva.

Corresponde al Comité Académico informar al solicitante del aval, el monto correspondiente a cada actividad de capacitación, lo cual se hará a través de la resolución técnica.

**Artículo 15. Deber de informar sobre el trámite.** Durante todo el tiempo que la solicitud de aval se encuentre en proceso de análisis, el solicitante podrá consultar al Comité Académico o a la persona que este designe, sobre su estado, a través de los medios que se dispongan para ello, los cuales le serán informados al momento de iniciar el trámite.

## **Capítulo IV. Cumplimiento del plan de curso, fiscalización y comprobación de aval.**

**Artículo 16. Cumplimiento del plan de curso.** Con la formalización del aval, el solicitante se compromete a cumplir de manera estricta el plan de curso propuesto, en la forma y tiempo en que fue expuesto y aprobado en la solicitud de aval, incluida la cantidad máxima de participantes. Asimismo, garantiza que los datos proporcionados en relación con el plan y con los profesionales que imparten los cursos, son verídicos.

Cuando se requiera realizar una modificación al plan de capacitación o en relación con

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Aavales	V. 03	F. 04-10-2023	Página 6 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				



cualquier aspecto del curso, el solicitante remitirá la solicitud al Comité Académico por los medios habilitados para tal fin. En un plazo de 3 días naturales, el Comité o la persona que este designe, notificará al solicitante sobre la aceptación o no del cambio propuesto o bien, si este amerita un nuevo análisis en sesión del órgano colegiado. En este último caso, se atenderá al procedimiento establecido en los artículos anteriores.

**Artículo 17. Fiscalización.** Una vez otorgado y formalizado el aval, el Comité Académico podrá designar un fiscalizador que deberá conocer acerca de los contenidos y la formación que se está brindando en la actividad de capacitación.

En el marco del otorgamiento del aval, el responsable de la actividad académica; acepta la fiscalización de la actividad.

El responsable de la fiscalización deberá rendir un informe al Comité Académico, en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de efectuada la actividad, mediante el formulario que se asigne para tal efecto.

**Artículo 18. Fiscalizador.** El Comité Académico, la Dirección Académica y la Dirección Ejecutiva determinarán la manera en la que se nombrará a los fiscalizadores de actividades de capacitación y los pormenores de dicho servicio.

**Artículo 19. Anomalías derivadas de la fiscalización.** Cuando de la fiscalización de una actividad de capacitación y su correspondiente informe, se detecte alguna anomalía o incumplimiento de los compromisos adquiridos, el Comité Académico elevará el caso a la Junta Directiva, quien determinará las acciones a realizar y si corresponde, las sanciones pertinentes.

La resolución tomada por la Junta Directiva le será comunicada al Comité Académico quien a su vez notificará al organizador del curso que incurrió en la falta sobre eventuales prevenciones y/o acciones remediales.

**Artículo 20. Comprobación sobre el aval del curso.** El Colegio de Terapeutas establecerá el sistema que permita a las personas que asistan al curso o actividad de capacitación y el público en general, verificar que se trata de un curso avalado. Por medio de la resolución de aval, se le indicará al solicitante la información que, a tal efecto, deberá incluir en los certificados del curso o actividad de capacitación.

## Capítulo IV. Disposiciones finales

**Artículo 21.-** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Autorizan para su publicación:

SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA				
8R17	Reglamento de Avaes	V. 03	F. 04-10-2023	Página 7 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				



# COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA

Cédula Jurídica 3-007-667202

**MSc. Gabriel Peña Zúñiga**

**Licda. Natalia Solera Esquivel**

**Presidente**

**Secretaria**

## Histórico de publicaciones (incluye las que son anteriores al Sistema de gestión Colegio de Terapeutas)

<b>Versión</b>	<b>Datos sobre aprobación</b>	<b>Datos de publicación</b>
Original	Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva nro. 2018-0020 del 23 de julio de 2018. Acuerdo nro. 2018-0020-3.	Diario Oficial La Gaceta nro. 222 del 29 de noviembre de 2018 a partir de la página 46.
Reforma	Sesión ordinaria de la Junta Directiva nro. 2023-0021 del 06 de setiembre de 2023. Acuerdo nro. 2023-0021-6.	Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2023 a partir de la página 134. Se publicó de manera íntegra.

## CONTROL DE VERSIONES

Previo a su publicación en el Sistema de Gestión Digital, este documento lo revisó el Coordinador de Gestión y aprobó la Dirección Ejecutiva del Colegio de Terapeutas de Costa Rica.

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Origen del cambio</b>
1	02-03-2021	Se actualiza pie de página
2	02-04-2022	Se actualiza contenido

<b>SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE TERAPEUTAS DE COSTA RICA</b>				
8R17	Reglamento de Avaluos	V. 03	F. 04-10-2023	Página 8 / 8
Publicado en el Diario Oficial La Gaceta nro. 181 del 03 de octubre de 2022 a partir de la página 134.				
Copia no controlada				