



## INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION

### COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Oficina de Capacitacion Comisión de Capacitaciones	Dirección Ejecutiva	Junta Directiva
Código: IN-CAP-001	Versión: 2	Agosto 2019

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION</b>		
	Código: IN-CAP-001	Versión: 2	PÁGINA 1 DE 6

	<b>SECCIÓN / PÁRRAFO MODIFICADO</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>FECHA MES / AÑO</b>
1	Creación inicial del documento	Creación del documento	Agosto 2018
2		Modificación de documento	Agosto 2019
6			

## **1. PRESENTACIÓN PROPUESTAS DE CAPACITACIÓN:**

### 1.1. Tipo de propuestas que se reciben:

- a) La capacitación en uso de test y otras herramientas para la evaluación (pruebas psicométricas y psicológicas).
- b) La actualización y fortalecimiento en conocimientos propios de la formación base en Psicología (modelos, recursos psicoterapéuticos, técnicas).
- c) Buenas prácticas en el abordaje de poblaciones específicas desde la Psicología.
- d) Dar a conocer evidencia empírica diferencial de teorías y métodos concretos.
- e) Estandarizar criterios y procedimientos en la práctica profesional.
- f) Estudio de conocimientos y puesta en práctica de ramas especializadas de la Psicología.

### 1.2. No se reciben propuestas con las siguientes características:

- a) Integradas por contenidos de larga duración y alta estructuración que no corresponden al alcance del CPPCR (como los diplomados).
- b) Aquellas que buscan asociar el nombre del CPPCR a actividades sin un aporte o participación real de la institución (patrocinios), o aquellas que buscan únicamente la divulgación de sus actividades (formativas y de capacitación) a través de los canales oficiales de comunicación del Colegio.
- c) Las que no son de interés para la actualización profesional del gremio.
- d) Dirigidas a un público meta no vinculado a la Psicología.

	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION		
	Código: IN-CAP-001	Versión: 2	PÁGINA 2 DE 6

## 2 REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

Todo profesional que desee impartir alguna actividad de Capacitación debe presentar una propuesta, esta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1 Breve reseña del facilitador: Para que sea publicada en el sitio web, en el momento de la publicación de la capacitación.
- 2.2 Nombre propuesto para la actividad: Debe ser corto, llamativo y descriptivo del tema central a tratar.
- 2.3 Tipo de capacitación: Charla, seminario, taller, mesa redonda, curso de participación (más de 12 horas), curso de aprovechamiento (30 horas o más con evaluación).
- 2.4 Modalidad de capacitación: Presencial, en línea o bimodal.
- 2.5 Breve justificación-contextualización del tema: Ilustra la relevancia para el gremio y/o sociedad costarricense el realizar la actividad.
- 2.6 Perfil de entrada: Requisitos mínimos que debe tener el participante del curso para aprovechar adecuadamente la actividad.
- 2.7 Perfil de salida: Meta del aprendizaje adquirido esperado del participante tras la actividad.
- 2.8 Principales contenidos a abordar: Descripción puntual en viñetas de los principales tópicos a tratar en la actividad propuesta.
- 2.9 Referencias bibliográficas: Principal literatura de consulta para el tema y contenidos propuestos.
- 2.10 Metodología general de la actividad: Dinámica general de enseñanza/aprendizaje, recursos, actividades formativas, actividades evaluativas (si aplica), entre otros.
- 2.11 Cantidad máxima y mínima de participantes según metodología.

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION</b>		
	Código: IN-CAP-001	Versión: 2	PÁGINA 3 DE 6

- 2.12 Cronograma: Cantidad de sesiones y horas del curso que se justifique según actividades y contenidos propuestos.
- 2.13 Requerimientos a nivel de equipo, materiales, personal e instalaciones para la actividad.
- 2.14 Expectativa de reconocimiento de honorarios: El CPPCR tiene establecido el pago facilitador según hora profesional. En algunos casos, según modalidad de curso, propuesta, experiencia y CV del profesional, puede variar el monto.
- 2.15 Fechas y horarios de disponibilidad para esta actividad.
- 2.16 Pequeño resumen del tema (abstract) para uso del Colegio en sus medios de comunicación, respetando los respectivos derechos de autor.
- 2.17 Constancia del Colegio Profesional al que pertenece o la institución que lo respalda.
- 2.18 Encontrarse al día con sus obligaciones con el colegio.

### **3. REQUISITOS EXTRA QUE DEBE TENER LA PROPUESTA BAJO MODALIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO O COLABORACIÓN CONJUNTA:**

- 3.1 Días y fechas concretas en los que se propone la actividad.
- 3.2 Zona y lugares concretos propuestos para la actividad.
- 3.3 Público meta al que va dirigida la actividad.
- 3.4 División de tareas propuesta para las organizaciones involucradas.
- 3.5 Presupuesto proyectado y desglosado de costos previsibles.
- 3.6 Inversión propuesta por participante.

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION</b>		
	Código: IN-CAP-001	Versión: 2	PÁGINA 4 DE 6

#### 4. DURACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- a. Es variable, pues depende de varios factores, tales como otras actividades ya programadas, disponibilidad de facilitador (es), prioridades de divulgación, entre otros.
- b. Si se solicita alguna modificación a la propuesta y el tiempo de respuesta para la nueva revisión.
- c. La agenda de capacitaciones debe coordinarse con proveedores.

#### 5. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACIÓN

La Oficina de Capacitación revisa las propuestas de profesionales como se detalla a continuación:

Paso 1.	Remisión de propuesta de capacitación por parte del oferente según lo estipulado en este instructivo y de la hoja de vida, debidamente sustentada por evidencia documental sobre lo considerado en la “Tabla 1. Criterios considerados para la calificación del perfil del facilitador”. Recibe la Oficina de Capacitación. Debe enviar la oferta y su currículo actualizado a capacitaciones@psicologiacr.com.
Paso 2.	Corroboración por parte de la Oficina de Capacitación que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones en el Colegio Profesional Respectivo.
Paso 3.	Calificación de los criterios considerados para perfil según puntajes indicados en “Tabla 1. Criterios considerados para la calificación del perfil del facilitador” y bajo el esquema de definiciones de cada criterio expresas en el presente instructivo.
Paso 4.	Valoración de la propuesta de capacitación por parte de la Coordinación de la Oficina de Capacitaciones e Integración

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION</b>		
	Código: IN-CAP-001	Versión: 2	PÁGINA 5 DE 6

Paso 5.	Recepción por parte de los Oficiales de Capacitación del dictamen de aprobación o rechazo de la propuesta de capacitación
Paso 6.	Respuesta a la persona oferente, del resultado de la revisión de la propuesta.

## **6. NOTAS IMPORTANTES:**

- 6.1 El (la) profesional acepta que la ejecución de la propuesta, está sujeta a la matrícula mínima de 15 participantes, a 8 días antes de la fecha de inicio de la actividad.
- 6.2 Se recomienda que la propuesta se presente con al menos 4 meses de anticipación de la fecha para ejecutar, para su respectiva revisión.
- 6.3 El facilitador/a debe tener conocimiento y buen manejo del Código de Ética y Deontológico del CPPCR, que se evidencie durante el desarrollo de la actividad.
- 6.4 En caso que la actividad sea transmitida a través de los canales de comunicación del CPPCR, se solicitará al o la facilitadora, la firma de una autorización de derechos de uso de imagen para el uso o la reproducción de las secuencias filmadas en vídeo, fotografías o grabaciones de voz de la persona.
- 6.5 La Oficina de Capacitación puede solicitar a los/as facilitadores/as propuestas para capacitación en temáticas o áreas específicas.
- 6.6 La propuesta puede ser rechazada o retroalimentada en cualquier punto del proceso.

	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CAPACITACION		
	Código: IN-CAP-001	Versión: 2	PÁGINA 6 DE 6

Tabla 1

Criterios considerados para la calificación del perfil del facilitador

Factor	Desglose	Puntaje máximo
Grados y posgrados académicos	Licenciatura	26
	Especialidad	26
	Maestría	32
	Doctorado	40
	Licenciatura adicional	5
	Especialidad adicional	7
	Maestría adicional	10
	Doctorado adicional	12
Capacitación recibida	Modalidad aprovechamiento (1 punto por cada 30 horas naturales efectivas de capacitación)	40*
	Modalidad participación (1 punto por cada 80 horas naturales efectivas de capacitación)	
Capacitación impartida	Un punto por cada 24 horas naturales efectivas de instrucción.	30**
Publicaciones realizadas	Un punto por cada publicación menor que un libro–ensayos.	10
	Cinco puntos por cada libro.	10
Experiencia Laboral	Un punto por cada año de este tipo de experiencia	30
Experiencia docente	Un punto por cada año de labores.	30

\*La suma máxima de puntos que se podrá otorgar por cada actividad de capacitación recibida será de cinco.

\*\*La suma máxima de puntos que se podrá otorgar por cada actividad de capacitación recibida será de cinco.