

---

# PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN POR INSTANCIAS EXTERNAS AL CPPCR

---

*Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica*

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Capacitaciones e Integración	Dirección Ejecutiva	Junta Directiva ACUERDO: JD. CPPCR-170- 2021
Código: PR-OCI-006	Versión: 1	Última modificación: Marzo 2021

## CONTROL DE CAMBIOS

	Sección   Párrafo modificado	Cambio Realizado:	Fecha   mes   año
1	Creación inicial del documento	Creación del documento	Marzo 2021
2			
3			
4			



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABLES.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DEFINICIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>6. OPERACIONALIZACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>6.1 COMPRA Y VENTA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>6.2 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN GRATUITA:.....</b>	<b>8</b>

## INTRODUCCIÓN

El Colegio de Profesionales en Psicología, ente rector del ejercicio profesional de la Psicología en Costa Rica, es una organización pública no gubernamental, que entre sus múltiples funciones tiene el mandato de promover el estudio y avance de la ciencia psicológica, ha logrado posicionarse a lo largo de los últimos años como una instancia referente para la sociedad costarricense en temas de Psicología y promotor (esta palabra no va a qui) proveedor de servicios, debido a la calidad y compromiso que le caracterizan.

Esta proyección se ha traducido en la demanda e interés en la compra de servicios de capacitación por personas físicas y jurídicas, así como la creciente solicitud de servicios de capacitación gratuitos por parte de personas profesionales en Psicología, instituciones gubernamentales, no gubernamentales y de bien social.

Es por esto por lo que se establece la necesidad de identificar y establecer a través de este procedimiento, los lineamientos y directrices para regular la venta de servicios de capacitación y debida atención a las solicitudes de servicios gratuitos, que permita lograr un equilibrio adecuado y justo entre el compromiso de este Colegio con el gremio y la sociedad costarricense, y los recursos disponibles para hacer frente a estas solicitudes.

### 1. OBJETIVO GENERAL:

Regular los servicios de capacitación solicitados al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica (CPPCR) por parte de personas profesionales en Psicología e instancias externas.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.1 Definir los lineamientos para la venta de servicios de capacitación por parte del CPPCR a personas físicas y jurídicas externas.
- 1.2 Establecer las directrices para la solicitud y trámite de servicios de capacitación gratuita, requeridos por organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, ONGs, instancias de bien social o personas físicas.

### 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las personas e instancias externas al CPPCR, interesadas en comprar los servicios de capacitación o solicitar capacitaciones gratuitas.

## 4. RESPONSABLES

- a. Corresponde a la Oficina de Capacitaciones, la elaboración y actualización del presente procedimiento.
- b. La Dirección Ejecutiva es la responsable de revisar este procedimiento y presentarlo ante la Junta directiva para su aprobación.
- c. La Junta Directiva es la responsable de dar la aprobación de servicios de capacitaciones gratuitos a instancias externas.
- d. Es responsabilidad de la Oficina de Capacitaciones e Integración, la administración y control de las solicitudes de capacitación gratuitas y compra de servicios por parte de instancias externas.

## 5. DEFINICIONES:

**Colegiado (a):** Persona profesional en Psicología adscrita al CPPCR.

**Instancia externa:** Figura física o jurídica interesada en la compra de servicios de capacitación o que solicita la donación de servicios por parte del CPPCR.

**Compra de servicios de capacitación:** Refiere al interés de instancias externas en comprar servicios de capacitación brindados por el CPPCR.

**Venta de servicios:** Se refiere al proceso de ofertar servicios de capacitación por parte del CPPCR a instancias que así lo solicitan, como la participación en los sistemas de contratación gubernamentales para la inscripción de personas profesionales en Psicología, en cursos que son parte de la agenda de capacitaciones del Colegio.

**Solicitud de capacitación gratuita:** Son todas aquellas solicitudes que llegan directamente a las comisiones, Junta Directiva y departamentos administrativos, en las que personas profesionales en Psicología o representantes de organizaciones sin fines de lucro solicitan que se les brinden servicios de capacitación de manera gratuita.

## 6. OPERACIONALIZACIÓN:

### 6.1 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN:

- 6.1.1 **Servicios que se ofertan:** Mediante esta política, el Colegio oferta servicios de capacitación en temas que son atinentes a la Psicología, para la formación técnica de

profesionales en Psicología y temas relacionados con la promoción de la salud mental para otras poblaciones.

**6.1.2 Personas facilitadoras:** El Colegio brinda sus servicios de capacitación a través de la contratación de profesionales en Psicología, con experiencia mediante la figura de servicios profesionales.

6.1.2.1 La Oficina de Capacitaciones e Integración tendrá una base de datos actualizada de personas profesionales, previamente evaluadas y categorizadas por área, las cuales serán contratadas por servicios profesionales para la planeación y ejecución de capacitaciones vendidas por el CPPCR.

6.1.2.2 Para la conformación de esta base de datos de personas profesionales, la Oficina realizará convocatorias abiertas para recepción de personas interesadas en brindar sus servicios, también podrá contactar personas profesionales identificadas con temas específicos y facilitadores de cursos brindados por el CPPCR al gremio.

6.1.2.3 Las personas profesionales que no hayan brindado previamente servicios al CPPCR, participarán de un proceso de selección y valoración que incluirá: entrevista por competencias, verificación de atestados y referencias laborales, observación de un curso, charla o curso que esté brindando por parte de la Oficina de Capacitaciones. Podría aportar evidencia en video.

6.1.2.4 Las personas profesionales que sean contratadas para brindar sus servicios profesionales deberán contar con factura electrónica, estar inscritas ante el CCSS, ser personas observantes del Código de Ética y Deontológico. No pueden ofrecer servicios al Colegio personas que tengan abiertos procesos disciplinarios o de investigación por Fiscalía o Tribunal de Honor al momento de efectuar la oferta de capacitación

6.1.2.5 Las personas serán evaluadas para cada uno de los servicios brindados y deberán mantener una nota superior a 80 en su evaluación por parte de los participantes para mantenerse en la base de datos de facilitadores.

6.1.2.6 La persona profesional no podrá contactar directamente a las personas contratantes, todo el proceso será a través de la Oficina de Capacitaciones e Integración.

**6.1.3 Solicitud de servicios de capacitación:**

6.1.3.1 La solicitud de servicios de capacitación puede remitirse vía correo electrónico a la dirección: [capacitaciones@psicologiacr.com](mailto:capacitaciones@psicologiacr.com), con la boleta de solicitud de compra de servicios de capacitación (BO-OCI-007).

6.1.3.2 Una vez se haya recibido la solicitud del servicio, se revisará si la misma contiene la información requerida, en caso afirmativo se brindará respuesta de recibido y se indicará que en un plazo máximo de 10 días hábiles se remitirá la cotización respectiva, tiempo que variará en función de la complejidad y requerimientos de la solicitud. En caso de que la solicitud no cuente con la información requerida, se solicitará la ampliación de lo que se considere necesario.

#### **6.1.4 Preparación de cotización:**

6.1.4.1 Una vez se cuente con la información requerida para la cotización, se procederá a ubicar en la base de datos de personas profesionales que cuenten con los requisitos para la facilitación del espacio y se encuentren disponibles, para solicitar la propuesta de capacitación.

6.1.4.2 La persona facilitadora, una vez muestre su anuencia y disponibilidad para brindar el servicio, cuenta con un máximo de cinco días hábiles para presentar la propuesta para su revisión y validación por parte de la Oficina de Capacitaciones e Integración.

6.1.4.3 La cotización del servicio será remitida con la descripción del servicio, beneficios y costos asociados, así como detalles de formas de pago y contrato.

6.1.4.4 Los precios de las capacitaciones serán definidos a partir de los requerimientos de la actividad, tales como:

Producto y/o servicio
Horas profesionales facilitador (a)
Gastos administrativos
Alquiler de espacio físico (si aplica)
Alquiler Plataforma virtual (si aplica)
Alimentación (si aplica)
Traslados (facilitador/a-administrativo CPPCR)

6.1.4.5 La propuesta económica es preparada por la Oficina de Capacitaciones e Integración, y será revisada por la Dirección Ejecutiva para su visto bueno o ajustes en caso requerido.

#### **6.1.5 Confirmación de compra del servicio:**

6.1.5.1 Una vez se reciba la confirmación de la compra del servicio por la parte interesada, se procederá a remitir el contrato respectivo.

6.1.5.2 Formas de Pago: Con la firma del contrato del servicio, la instancia contratante debe realizar el pago del 50% del costo total del servicio, el 50% adicional se pagará 8 días naturales después del inicio de la prestación del servicio.

6.1.5.3 En el caso de trámites de compras por SICOP o directamente por instancias gubernamentales, se trabajará según lo indicado en los términos de la contratación administrativa.

#### **6.1.6 Política de cancelación:**

6.1.6.1 El periodo para cancelar una capacitación contratada, por asuntos ajenos al CPPCR, es de mínimo ocho días hábiles de antelación a la realización de esta. En este caso se aplica la retención del 20% del costo total de la capacitación, asociado a costos administrativos.

6.1.6.2 Cancelaciones relacionadas con asuntos propios del CPPCR, no conllevarán ningún cobro por gastos administrativos.

#### **6.1.7 Seguimiento del servicio:**

6.1.7.1 La coordinación de la Oficina de Capacitaciones designará la persona funcionaria que dará seguimiento al servicio la cual deberá: manejar de manera eficiente y diligente cualquier solicitud de información, envío de cotizaciones, contratos y facturas, coordinación logística de la actividad, seguimiento a pagos y evaluación final del servicio brindado.

## **6.2 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN GRATUITA:**

Según acuerdo JD. CPPCR-659-2019, se establece que, como parte de las políticas de este Colegio Profesional, "siempre estaremos dispuestos a colaborar con las instituciones que contribuyen con la salud mental de las distintas poblaciones que habitan Costa Rica, en la medida de nuestras posibilidades.", en respuesta a esto se detallan los lineamientos a tomar en cuenta para estas actividades:

- 6.2.1 La Junta Directiva podrá determinar que se ofrezcan capacitaciones gratuitas en los siguientes casos:
- a) Cuando se trate de un tema de orden nacional y primordial para el buen desempeño de la psicología e impacto en la sociedad costarricense.
  - b) Cuando se trate de actividades organizadas por las Comisiones y que éstas no tengan algún costo relacionado.



- c) Cuando las actividades sean otorgadas en forma gratuita por terceros y se trate de temas de interés para el ejercicio de la psicología.
- d) Cuando se trate de una actividad para solventar una declaratoria de emergencia nacional.

#### **6.2.2 Solicitudes por parte de instituciones o agrupaciones de profesionales sin fines de lucro:**

- 6.2.2.1 El Colegio podrá brindar capacitaciones o webinar gratis a instituciones sin fines de lucro, que lo soliciten mediante nota formal dirigida a la Junta Directiva, siempre y cuando estas cancelen el costo operativo (Profesional a cargo y costos relacionados, según la tabla de costos mínimos aprobados según presupuesto).
- 6.2.2.2 Cuando las actividades para instituciones de bien social sean solicitadas por Junta Directiva a alguna comisión de trabajo, se podrán cancelar los honorarios a estas personas profesionales sin perjuicio de lo indicado en el artículo 20, inciso 20.9 del Reglamento del Programa de Comisiones.

## 7. ANEXOS

β0-OCI-007

### **BOLETA PARA SOLICITUD DE COMPRA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**

COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA

Reciba un cordial saludo de parte de la Oficina de Capacitaciones del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, es un gran honor para nosotros el interés mostrado en nuestros servicios de capacitación. El Colegio oferta sus servicios en temas atinentes a la Psicología en beneficio de las personas profesionales como de la sociedad en general en el desarrollo de competencias y recursos en beneficio de la salud mental de las personas.

Es importante que tome en cuenta que el servicio se brinda a través de la contratación de servicios profesionales a distintas personas profesionales, reconocidas y probadas por nuestra oficina como facilitadoras expertas. Los honorarios de las personas profesionales se rigen por la tabla de precios vigente establecida por el CPPCR.

En el formulario que se le presente a continuación se le solicitará una serie de información que es necesaria para poder realizar una valoración del servicio solicitado y la posibilidad de ofrecerlo, así como para preparar la cotización respectiva. La solicitud del servicio debe hacerse con al menos un mes de antelación a la actividad, para poder cotizar los servicios requeridos, contactar y coordinar con la persona profesional, y preparar la logística de la actividad.

#### **DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE SOLICITA EL SERVICIO:**

Nombre de empresa o persona:	
Cédula física o jurídica:	
Persona de contacto para el seguimiento:	
Teléfono:	Correo:
Dirección: (Provincia, distrito, cantón, señas)	

**DATOS DEL SERVICIO REQUERIDO:**

1. Actividad (Taller, charla, curso, cineforo, etc):	
2. Tema o temas: (Lo más claro y detallado posible)	
3. Fechas: (expectativa de realización)	
4. Duración (expectativa horas):	5. Horario: (preferencia)
6. Cantidad de personas a capacitar:	
7. Dirigido a: (público meta de la capacitación)	
8. Modalidad: presencial ( ) virtual ( ) Híbrida ( )	

<p>9. Recursos disponibles*:</p> <p>Presencial (lugar, acceso a parqueo para facilitador, espacio disponible, capacidad, acceso a internet, alimentación, etc.).</p> <p>Virtual (indicar si cuenta con herramienta para la capacitación virtual, y qué plataforma es la que utiliza)</p>
--

\* El Colegio cuenta con herramientas virtuales y espacios para capacitaciones presenciales, que se podrían ofrecer con costo adicional, según tarifas vigentes a la fecha de la cotización.

**Datos de contacto para consultas**

**Correo:** [capacitaciones@psicologiacr.com](mailto:capacitaciones@psicologiacr.com)

**Teléfono:** 2271-3101, ext. 113, 133 y 106. |