
REGLAMENTO DE RECERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica

Elaborado por:	Revisado por	Aprobado por:
Comisión Gestión del Conocimiento Oficina de Capacitaciones e Integración	Comisión Académica Curricular Junta Directiva	
RE-OCI-002	Versión: 1	Última modificación: 28/07/2021

REGLAMENTO DE RECERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

Considerandos:

- I. Que el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, desarrolla sus acciones y proyectos en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2022, el cual establece en su Eje Estratégico 1, el fortalecimiento de la Psicología como disciplina profesional a través de definir políticas, manuales y protocolos de buenas prácticas para el ejercicio profesional; que establece la acción estratégica correspondiente a la definición del proceso de recertificación profesional, orientado al fortalecimiento de las competencias de las personas profesionales.
- II. Que el artículo N°2 de la Ley Orgánica N°6144 del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica indica que entre otros fines están el promover el estudio y avance de la ciencia psicológica, velar porque las especialidades psicológicas se ejerzan profesionalmente con arreglo a las normas de la ética, dar asesoría en los programas docentes para formación de profesionales en psicología, promover la utilización de técnicas e instrumentos psicológicos adecuados al país, estimular el intercambio de conocimientos científicos, fomentar la creación o ampliación de servicios psicológicos, evacuar las consultas que le formulen los Poderes del Estado en las materias de competencia del Colegio.
- III. Que el ejercicio profesional debe crecer para el mejor bienestar de todos los habitantes de Costa Rica y más allá de sus fronteras, en donde se pueda comprobar el aumento de sus conocimientos, habilidades y destrezas bajo los dominios cognoscitivo, psicomotriz y socio afectivo.
- IV. Que ante un creciente mercado de capacitación orientado a nuestro quehacer profesional es necesario que se regule la calidad de formación brindada y facilitar la toma de decisiones sobre los servicios de capacitación adecuados.
- V. Que es necesario brindar desde el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica un respaldo a los procesos de capacitación continua de que efectúan los Profesionales.
- VI. Que la falta de regulación afecta a los profesionales en Psicología debido a la carencia de una instancia que los ampare a la hora de certificar científica y profesionalmente su bagaje de conocimiento.

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. Con el propósito de facilitar la adecuada interpretación del presente reglamento se aclaran los algunos términos de la siguiente manera:

- a) **ACTIVIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA EN LA PSICOLOGÍA:** tipo de actividad de formación profesional continua que tiene como finalidad fortalecer y actualizar los conocimientos relacionados con el quehacer profesional en Psicología, para favorecer el mejor desempeño profesional. Pueden ser presenciales, virtuales o bimodales, individuales o grupales.
- b) **ACTIVIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA PRESENCIAL:** proceso o fase formativa programada para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se dé de manera presencial en un mismo espacio y tiempo.
- c) **ACTIVIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA VIRTUAL:** Proceso o fase formativa programada para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice virtualmente en el espacio y tiempo que se indique según el plan de cada formación.
- d) **ACTIVIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA BIMODAL:** Proceso o fase formativa programada para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice presencial y virtualmente en el espacio y tiempo que se indique según el plan de cada formación.
- e) **RECERTIFICACIÓN PROFESIONAL VOLUNTARIA EN PSICOLOGÍA:** Fase en la que el profesional previamente incorporado, por voluntad propia y en forma periódica, obtiene la recertificación que valide un nivel de actualización que asegure el ejercicio idóneo de su profesión.
- f) **COLEGIO O CPPCR:** Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.
- g) **CONSEJO TÉCNICO DE RECERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA (CONSEJO):** Grupo de personas profesionales en Psicología, nombrado por la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, que tiene la responsabilidad de definir y establecer el proceso de recertificación y acreditación de actividades de formación profesional en Psicología.
- h) **CRÉDITO:** Unidad de valor que se le da a las acciones de formación profesional continua que se relacionan con el ejercicio de la Psicología, validadas para el Sistema de Recertificación Profesional en Psicología según la escala de acreditación vigente.
- i) **EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA:** Acción de medir el grado de conocimiento o habilidades adquiridas por el profesional en Psicología durante la actividad de formación profesional.
- j) **EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA:** acción de medir la calidad de la actividad formación profesional y el alcance de los objetivos de aprendizaje.

- k) **PERSONA FACILITADORA:** Persona que facilita el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- l) **PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA:** Persona que cumplió con el plan de estudios de la carrera Psicología y se graduó en una universidad reconocida por las autoridades competentes o ha cumplido con el proceso de convalidación de sus títulos internacionales por parte de las instancias respectivas.
- m) **PROVEEDOR DE ACTIVIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA EN PSICOLOGÍA:** Individuo, grupo, empresa, institución pública o privada o cualquier otra organización legalmente constituida, debidamente inscrita en el CPPCR, que ofrece diversas actividades de formación profesional continua dirigidas a las personas profesionales en Psicología.
- n) **SISTEMA DE RECERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA:** Conjunto de actividades de formación profesional continua afines con la Psicología y procesos avalados por el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, que recertifican la actualización profesional de las personas incorporadas al Colegio.

CAPÍTULO II SISTEMA DE RECERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 2. Organización del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología:

Las instancias que la componen:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva.
- c) Oficina de Capacitaciones e Integración.
- d) Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología.

ARTÍCULO 3. Asamblea General:

- a) El Reglamento de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología será aprobado y modificado por la Asamblea.
- b) Aprobará la propuesta de reconocimiento de dieta para las personas integrantes del Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de actualización profesional en Psicología.

ARTÍCULO 4. Funciones Junta Directiva:

- a) Le corresponde aprobar las políticas, lineamientos y procedimientos del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, así como las propuestas de modificación al Reglamento para ser sometidas a aprobación de la Asamblea General.
- b) Seleccionar y nombrar el Consejo Técnico de Recertificación de Actualización Profesional en Psicología.
- c) Aprobar los aranceles correspondientes al proceso de recertificación de las personas colegiadas y los procesos de acreditación por parte de los proveedores de servicios de actualización profesional, a partir de la recomendación del Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, previamente revisados con la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 5. Funciones Oficina de Capacitaciones e Integración:

Esta instancia estará encargada de la labor administrativa del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, con las siguientes funciones:

- a) Administrar el Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, bajo la supervisión de la Dirección Ejecutiva.
- b) Comunicar los requisitos que deben cumplir los profesionales en Psicología para el Proceso Recertificación de Actualización Profesional en Psicología.
- c) Recibir, tramitar y resguardar las solicitudes de personas profesionales para ingresar al Sistema de Recertificación y Acreditación de entes proveedores de capacitación.
- d) Verificar que la persona profesional cumple con los requisitos para ingresar al programa de recertificación profesional.
- e) Emitir las certificaciones a las personas profesionales en Psicología que cumplen satisfactoriamente con el Sistema de Recertificación de Actualización Profesional en Psicología.
- f) Evacuar las consultas sobre el Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, presentadas por los proveedores de educación continua, las personas agremiadas, las organizaciones que brinden acreditación, y personas físicas o jurídicas y trasladar aquellas consultas que lo requieran a la Junta Directiva para su trámite y respuesta.
- g) Aplicar los instrumentos y requerimientos académicos, evaluativos y de control para los entes proveedores de educación continua y formal en Psicología definidos por el Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología.

- h) Comunicar los requisitos a los entes proveedores de educación continua, tramitar las solicitudes de entidades proveedoras y actividades de educación continua.
- i) Supervisar y garantizar el cumplimiento de objetivos y requisitos ofrecidos por el ente proveedor, de acuerdo con el tipo de actividad académica inscrita sea virtual o presencial; y emitir la recomendación al Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, mediante un informe.
- j) Brindar asesoría a las entidades proveedoras de actividades educativas con el fin de mantener una propuesta educativa científica, moderna y actualizada, asignar un número de inscripción a los proveedores, recibir las solicitudes de acreditación y comunicar a los entes la resolución de sus solicitudes.
- k) Promover y ejecutar las actividades de actualización profesional, válidas para el proceso de recertificación.
- l) Administrar y actualizar la base de datos de personas colegiadas recertificadas.
- m) Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, lo requerido para mantener actualizada en el sitio web del CPPCR la lista de personas colegiadas recertificadas y entes proveedores acreditados.
- n) Elaborar en conjunto con la coordinación del Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología el plan de trabajo; principalmente lo correspondiente a la calendarización de recepción de documentos y otros de índole administrativo.

ARTÍCULO 6. El Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología

Ejercerá, bajo la supervisión de la Junta Directiva, las funciones relacionadas con el establecimiento de los lineamientos y procedimientos del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, para garantizar el buen ejercicio de la práctica y la educación psicológica en Costa Rica.

Contra lo resuelto por el Consejo, en materias de su competencia, cabrán los recursos de revocatoria y el de apelación, los que deberán de interponerse por el interesado dentro de los cinco días hábiles posteriores a la comunicación del acuerdo respectivo. Los recursos deben de ser debidamente fundamentados bajo pena de inadmisibilidad. El Consejo resolverá el Recurso de Revocatoria si lo declara con lugar tomará un nuevo acuerdo, si confirma lo resuelto debe de elevar a Junta Directiva para que esta resuelva la apelación, lo resuelto por la Junta no tendrá ulterior recurso.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DE RECERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA:

ARTÍCULO 7. Son atribuciones del Consejo Técnico en materia de recertificación y acreditación de actualización profesional:

- a) Establecer los lineamientos y requerimientos del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, que deben cumplir las personas profesionales para el proceso de recertificación.
- b) Elaborar la normativa requerida para la recepción y análisis de documentos.
- c) Definir los requerimientos académicos, evaluativos y de control para los entes proveedores de educación continua y formal en Psicología, cuando estos así lo requieran.
- d) Revisar las solicitudes y documentación, remitida por la Oficina de Capacitaciones e Integración, de las personas agremiadas y/o entes proveedores para someterse al proceso de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología; emitir un dictamen y recomendación a la Junta Directiva.
- e) Emitir recomendaciones en aras de la actualización histórica y en pro del mejoramiento de sus funciones.
- f) Gestionar nuevas alianzas y fortalecer las existentes de forma tal que favorezca el mejoramiento de la Educación Continúa; como sugerir a la Junta Directiva la creación de alianzas con colegios profesionales u homólogos, tanto a nivel nacional como internacional, en materia de certificación y/o recertificación.
- g) Evacuar cualquier consulta sobre el proceso de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, presentada por la Junta Directiva del CPPCR.
- h) Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente reglamento, por medio del cual, las personas colegiadas reciben la recertificación profesional.
- i) Recibir y responder las apelaciones, en caso de ser denegado la persona interesada podrá presentar la apelación en última instancia a la Junta Directiva.
- j) En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de algún miembro del Consejo que emanan del presente reglamento, el Consejo acordará en sesión ordinaria, por mayoría calificada de los presentes, el traslado de la situación a la Junta Directiva para la remoción del miembro en cuestión.
- k) Cuando algún proveedor de educación continua incumpla con las obligaciones establecidas en este Reglamento, el Consejo solicitará a la Administración el desarrollo del debido proceso para la toma de las medidas correspondientes, según los lineamientos vigentes que rigen el proceso de acreditación.

- l) Rendir un informe anual de labores ante la Junta Directiva de sus actividades.
- m) Presentar el plan de trabajo anual ante la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE RECERTIFICACION Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 8. El Consejo Técnico de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología, es un consejo consultivo, deliberativo y resolutorio, nombrado por Junta Directiva, conformado por cinco personas integrantes, una de ellas con la función de la coordinación; por un período de dos años y podrán ser reelegidos por periodos consecutivos de dos años. La Junta Directiva dotará del personal de planta para brindar soporte a este Consejo.

ARTÍCULO 9. Para ser integrante del Consejo se requiere:

- a) Ser profesional en Psicología debidamente incorporado al CPPCR.
- b) Estar al día con sus derechos y obligaciones con el CPPCR.
- c) Poseer un título mínimo de licenciatura en Psicología reconocido, deseable grado de maestría y poseer al menos diez años de estar colegiado.
- d) Es indispensable que la persona integrante, posea experiencia técnica en materia de acreditación y actualización profesional.
- e) No ostentar un cargo en la Junta Directiva del CPPCR, Tribunal de Honor o Tribunal de Electoral, hasta que culmine su periodo.
- f) No desempeñar un puesto administrativo dentro de la estructura del CPPCR.
- g) Que su desempeño profesional, o la condición laboral o personal no generen conflicto de intereses con las labores de este.
- h) No tener una sanción en firme por un proceso disciplinario, ético, administrativo, o penal dentro del CPPCR, instituciones públicas, judiciales, o universidades al momento de la elección.

ARTÍCULO 10. La sustitución de los integrantes del Consejo en caso de renuncia, remoción o muerte deberá informarse a la Junta Directiva en un plazo máximo de un mes, para que designen el proceso a seguir para la sustitución.

Una persona activa puede ser removida en forma automática, al cometer una falta al cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento o cuando cometa faltas al Código de Ética, investigadas y sancionadas.

ARTÍCULO 11. Son funciones de la coordinación del Consejo:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias. El Consejo sesionará de forma ordinaria dos veces al mes; y en forma extraordinaria por convocatoria de la coordinación, según lo demanda la cantidad de solicitantes del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología. Si algún miembro del Consejo desea convocar a sesión extraordinaria, deberá solicitarlo por escrito a la persona coordinadora, quien convocará en un máximo de una semana una vez recibida la solicitud.
- b) Representar al Consejo ante la Junta Directiva, instituciones homólogas, instituciones gubernamentales, y cualquier otra instancia afín por delegación de la Junta Directiva, presentando un reporte de lo actuado ante el Consejo.
- c) Formular con la Dirección Ejecutiva el presupuesto anual en el mes de setiembre de cada año que será posteriormente aprobado dentro del Presupuesto del CPPCR por la JD.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE RECERTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA:

ARTÍCULO 12. Requisitos:

- a) Persona profesional en Psicología incorporada y activa.
- b) Estar al día con todas las responsabilidades y obligaciones establecidas por el CPPCR.
- c) La persona profesional deberá contar como mínimo cinco años de incorporación al CPPCR (cumplidos a la fecha de recepción de documentos), para someterse al proceso de recertificación de actualización profesional en psicología por primera vez.

ARTICULO 13. Proceso de Recertificación Profesional.

- a) La duración de un ciclo de actualización profesional es de cinco años calendario.
- b) Por cada ciclo de actualización profesional, la persona que participa del proceso de recertificación debe completar 50 créditos en total; en promedio 10 Créditos por año.
- c) La recertificación será emitida por el CPPCR y tendrá una vigencia de 5 años.
- d) La recertificación de actualización profesional podrá renovarse, si así lo desea la persona profesional, cada cinco años calendario, contados a partir de la fecha de su otorgamiento. Los estudios realizados que ya fueron evaluados en un periodo de recertificación, no se tomarán en cuenta en un nuevo periodo.
- e) El proceso administrativo para la solicitud de recertificación se realizará en el mes de enero cada año, según periodos de recepción de documentos, finalizando con la publicación de

los profesionales que han cumplido el ciclo de actualización, en el mes de diciembre del mismo año.

ARTÍCULO 14. Procedimiento de recertificación.

- a) La Oficina de Capacitaciones e Integración publicará en el sitio web el o los periodos de recepción de documentación según se establezca en el procedimiento y lineamientos administrativos del Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional, y coordinará su divulgación con la Oficina de Comunicación.
- b) La persona colegiada debe presentar un formulario de solicitud para iniciar el proceso de recertificación profesional, la documentación establecida por el Consejo y el procedimiento administrativo vigente, y los aranceles correspondientes.
- c) Cada documento aportado por la persona colegiada para someterse al proceso de Recertificación de Actualización Profesional tendrá un folio para llevar un control estricto de la documentación aportada por la persona, lo cual permitirá atender cualquier reclamo que pudiera presentarse.
- d) En caso requerido el profesional puede solicitar por escrito y con acuso de recibo el congelamiento de créditos al Consejo. La solicitud será revisada en la siguiente sesión ordinaria y se comunicará por escrito la decisión al solicitante.
- e) Las actividades de actualización profesional, válidas en el proceso de certificación son aquellas que organice el CPPCR o que sean desarrolladas en el país por un ente proveedor nacional o extranjero y debidamente autorizadas por el CPPCR.
- f) En caso de ser una actividad realizada por un ente internacional de reconocido prestigio, no inscrito ante el CPPCR, el participante deberá presentar las evidencias que el Consejo defina para estos casos, con el fin de ser considerados para el Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología.
- g) Para cualquier otra actividad de actualización profesional, diferente a las indicadas en el presente Reglamento, es potestad del Consejo considerar o no su inclusión como un aspecto válido para efectos de recertificación.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE ACREDITACIÓN PARA ENTES PROVEEDORES DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 15. Definición: Los entes proveedores de actividades de Educación Continua en forma presencial, virtual o bimodal, serán personas físicas, instituciones públicas, privadas, o grupos organizados legalmente establecidos. Serán responsables de la calidad académica de

su actividad, así como de la veracidad de los atestados y títulos académicos de las personas facilitadoras.

ARTÍCULO 16. Requisitos: Los entes proveedores de actividades educativas cumplirán con los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse como ente proveedor ante el CPPCR, acorde a todos los requisitos establecidos y periodos de recepción de solicitudes.
- b) Presentar para cada curso o actividad de actualización: Nombre, descripción o justificación, curriculum actualizado y atestados de las personas facilitadoras, objetivos, contenidos, duración (en horas), lugar donde se desarrollará, metodología y recursos didácticos para el aprendizaje, estrategias evaluativas para verificar el logro de los objetivos de los participantes y su satisfacción con la actividad.
- c) Las personas facilitadoras, nacionales o extranjeras, deben estar incorporadas y al día en sus responsabilidades y obligaciones con su respectivo colegio profesional o tener licencia de práctica profesional vigente, expedido por su colegio profesional respectivo; además, de contar con 5 años de experiencia mínima laboral o docente, preferiblemente con especialidad, maestría o doctorado. En casos especiales, el Consejo emitirá el criterio respectivo.
- d) El Consejo se reserva el derecho de obviar alguno de los requisitos de los conferencistas en casos de reconocida trayectoria y prestigio, con la recomendación de un profesional en Psicología que esté al día en sus responsabilidades y deberes para con el CPPCR, y/o el debido respaldo y criterios que respaldan la decisión. Así como de consultar expertos en casos que se consideren necesarios.
- e) Brindar los recursos básicos en cuanto a infraestructura (ventilación, iluminación, espacio físico) y didácticos (sistemas multimedia, material para las prácticas) de acuerdo con el número de participantes programados.
- f) Presentar el permiso sanitario de funcionamiento o certificado de habilitación vigente, expedido por el Ministerio de Salud del espacio físico en donde se realizará el evento.
- g) Cumplir con la legislación vigente del Ministerio de Salud.
- h) Realizar la evaluación de la actividad de formación profesional continua por parte de los participantes.
- i) Certificar la asistencia a la actividad.
- j) Presentar a la Oficina de Capacitaciones e Integración el informe de horas recertificadas y adjuntar la lista de asistencia de cada participante.
- k) La Oficina de Capacitaciones e Integración podrá solicitar la información o respaldos que considere apropiados para verificar el número de asistentes.

- l) Permitir la evaluación de los servicios de actualización y brindar a los observadores del CPPCR la colaboración e información solicitada durante la actividad.
- m) Eximir del costo de inscripción en la capacitación que brinden, a los Profesionales que el Consejo Técnico designe como observadores para la actividad.

ARTÍCULO 17. Procedimiento de acreditación: Las Entidades Proveedoras de Actividades de Educación Continua cumplirán el siguiente procedimiento para cada una de las actividades de formación profesional continua:

- a) Toda actividad académica debe ser pre-acreditada. Cualquier actividad que busque incluirse para la obtención de créditos, debe acreditarse ante el CPPCR antes del último día del mes de noviembre de cada año. De esta manera, podrá incluirse en el listado de actividades acreditadas para el Sistema de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional, a publicarse a inicios del año en el sitio web del CPPCR.
- b) Las actividades que, por razones válidas, no sean acreditadas en la fecha mencionada, siempre podrán contar para la recertificación, y se incluirán en la información del sitio web según el periodo de actualización definido.
- c) La acreditación de estas actividades deberá solicitarse con tres meses de antelación a la realización de la misma, para lo cual se deberá completar tanto el formulario como la documentación definida por el Consejo.
- d) La Oficina de Capacitaciones e Integración recibirá la solicitud y asignará un número de consecutivo a cada una de las solicitudes que cumplan de forma comprobada con todos los requisitos solicitados.
- e) Las solicitudes serán analizadas por el Consejo, a partir de la información solicitada en los requisitos, así como de evaluación de la actividad académica por parte de una persona funcionaria de la Oficina de Capacitaciones e Integración y evaluaciones de los participantes de la actividad, y brindará su recomendación a la Junta Directiva.
- f) La Oficina de Capacitaciones e Integración comunicará al ente proveedor la decisión tomada por el CPPCR, con la asignación del número de horas por acreditar y recertificar.
- g) El ente proveedor que repita una actividad en un período de dos años, debe cumplir con los requisitos del formulario de actualización.

ARTÍCULO 18. Emisión de Certificados: Si el ente proveedor de actividades de educación continua utiliza certificados de participación y/o aprovechamiento, debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Estar firmado por la coordinación del evento y la persona facilitadora para su validez.

- b) No podrá tener el logo del CPPCR a excepción de que el ente proveedor de educación continua sea el mismo Colegio.
- c) Deberá incluir el distintivo o logo propio del ente proveedor que garantice la veracidad del certificado.
- d) Los certificados de participación o aprovechamiento de actividades de formación, avaladas por el Colegio, con la asignación de un puntaje para el proceso de certificación y recertificación profesional, deberán indicar una leyenda que indique el acuerdo de Junta Directiva mediante el cual se ha avalado dicha certificación con el puntaje asignado para el reconocimiento del Colegio.

ARTICULO 19. Limitaciones: Ninguna persona vinculada al Colegio, sea como funcionaria o como integrante activo de alguno de sus órganos y comisiones de trabajo, puede ser propietaria o participar en alguna empresa proveedora externa de servicios de capacitación dentro del Proceso de Recertificación y Acreditación de Actualización Profesional en Psicología.

ARTICULO 20. Faltas: Los entes proveedores de educación continua, deben cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento. Las faltas sancionadas son:

- a) Documentos falsos de inscripción o publicidad engañosa, como ente proveedor.
- b) Documentos falsos de las personas facilitadoras.
- c) Incumplimiento de programas en tiempo, espacio y calidad.
- d) Información errónea o falsa respecto al número de participantes.

ARTICULO 21. Incumplimientos. Las acciones para las faltas indicadas son las siguientes:

- a) No otorgar las horas de recertificación para la actividad.
- b) Suspensión de la entidad, órgano, organización o entidad proveedora como acreditada por un período de tiempo desde un año hasta en forma permanente.
- c) Cuando se sospeche de falta administrativa, el Consejo Técnico trasladará el caso al órgano competente para su proceso según corresponda.
- d) En caso de existir alguna presunta falta ética, por parte de una persona profesional en Psicología, el Consejo Técnico trasladará el caso a la fiscalía del CPPCR, para lo que corresponda.
- e) En caso de existir alguna presunta falta ética, por parte de una persona profesional en Psicología, el Consejo Técnico trasladará el caso a la fiscalía del CPPCR, para lo que corresponda.

- f) Las resoluciones, serán apeladas en primera instancia ante el Consejo, según sea el caso, elevando a la Junta Directiva las que correspondan en segunda instancia para resolución final.

ARTÍCULO 22. En caso de falsedad de datos por parte del ente proveedor de actividades de educación continua el CPPCR tiene potestad para suspender la acreditación y aplicar lo normado en el capítulo de incumplimientos.

ARTÍCULO 23. El ente proveedor de actividades de educación continua puede des inscribirse en el momento en que lo considere, mediante documento escrito en el que manifiesta su voluntad; perdiendo los derechos y privilegios que se le habían otorgado. Esto no lo inhibe de inscribirse nuevamente.

CAPÍTULO X

CRÉDITOS Y TIEMPO DEL PROGRAMA DE RECERTIFICACION Y ACREDITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 24. Para considerar la Certificación y/o Recertificación de Actualización Profesional en Psicología, el participante cumplirá con un total de 10 Créditos por año. El periodo vigencia de la certificación será de tres años, para un total de 30 créditos, de acuerdo con las siguientes disposiciones

TIPO DE ACTIVIDAD	CRÉDITOS (CC)
PRESENCIAL: Se considerarán como actividades presenciales aquellas en las que participante y expositor se hallen presentes en el mismo espacio y tiempo.	
VIRTUAL: Se consideran como actividades virtuales aquellas no presenciales, en las cuales las personas participantes y facilitadoras, utilizan los recursos digitales, tales como teleconferencia, redes informáticas, videos, en las modalidades de aprendizaje en línea, módulos de auto instrucción, con asistencia o sin ella.	
BIMODAL: Se consideran actividades bimodales aquellas en las que se combinan actividades presenciales y no presenciales. Para la asignación de Créditos, en actividades no presenciales, se requiere aprobar una evaluación de aprovechamiento. En estas modalidades se otorga un CRÉDITO por cada 3 horas.	
CONGRESOS Y CHARLAS: Actividades de tipo magistral, en las cuales, quien expone presenta un tema y recibe consultas de parte de la audiencia.	PARTICIPANTE: Por cada 10 horas = 1 Crédito. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación.



	FACILITADOR (A): Por cada 2 horas = 2 Créditos. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación.
ACTIVIDADES DE DISCUSIÓN, SIMPOSIOS, FOROS, MESAS REDONDAS, FUEGOS CRUZADOS, DEBATES: Espacios de discusión en torno al mismo o distinto tema, en los que se presentan diferentes posiciones, técnicas. Participan varios ponentes y el público interviene durante la actividad con preguntas, comentarios o conclusiones.	PARTICIPANTE: Por cada 10 horas = 1 Crédito. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación. PANELISTA: Por cada 3 horas = 2 Créditos. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación. MODERADOR-A: Por cada 5 horas = 2 Créditos. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación.
Talleres: Actividad teórico-práctica en la que se incluyen, calibraciones y desarrollo de habilidades técnicas.	PARTICIPANTE: Por cada 5 horas = 1 Crédito. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación. INSTRUCTOR-A: Por cada 2 horas = 2 Crédito. Es posible acumular horas dentro de un mismo período de recertificación.
Cursos: Actividad teórico-práctica de ejercicio profesional en una o más áreas, por un período de tiempo determinado bajo la tutoría de uno o varios expertos.	PARTICIPANTE: El creditaje se otorga contra la finalización del programa. La asignación de Créditos corresponde al cumplimiento de horas, de la siguiente forma: · De 50 a 100 horas, 5 CRÉDITOS · De 101 a 300 horas, 7 CRÉDITOS · De 301 a 500 horas, 12 CRÉDITOS · De 501 a 1000, 15 CRÉDITOS · De 1001 a 1500 horas, 17 CREDITOS · Más de 1500, 21 CREDITOS
PUBLICACIONES: Se consideran las divulgaciones de procesos investigativos, incluyendo artículos científicos publicados, presentaciones en congresos y concursos de investigación, participación en Consejos evaluadores, en todos los casos en un medio indexado.	
REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA SISTEMÁTICA:	INVESTIGADOR O AUTOR PRINCIPAL: Por cada publicación de caso clínico = 4 CRÉDITOS. Por cada publicación de revisión bibliográfica = 8 CRÉDITOS. Por cada publicación de investigación = 12 CRÉDITOS. INVESTIGADORES O AUTORES COLABORADORES: Por cada publicación de Caso clínico = 2 CRÉDITOS.



	<p>Por cada publicación de revisión Bibliográfica se = 4 CRÉDITOS. Por cada publicación de Investigación = 6 CRÉDITOS. Miembro de Consejo Editorial: 2 CRÉDITOS por año. En caso de que la revista tenga factor de impacto, el total de Créditos obtenido se multiplica por ese factor.</p>
Reporte de caso clínico o serie de casos con respaldo bibliográfico	<p>INVESTIGADOR O AUTOR PRINCIPAL: Por cada publicación de Caso clínico = 4 CRÉDITOS. Por cada publicación de revisión Bibliográfica = 8 CRÉDITOS. Por cada publicación de Investigación = 12 CRÉDITOS. INVESTIGADORES O AUTORES COLABORADORES: Por cada publicación de Caso clínico = 2 CRÉDITOS. Por cada publicación de revisión bibliográfica se obtienen 4 CRÉDITOS. Por cada publicación de Investigación = 6 CRÉDITOS. Miembro de Consejo Editorial: 2 CRÉDITO por año. En caso de que la revista tenga factor de impacto, el total de Créditos obtenido se multiplica por ese factor.</p>
Investigación en un medio indexado.	<p>INVESTIGADOR O AUTOR PRINCIPAL: Por cada publicación de Caso clínico = 4 CRÉDITOS. Por cada publicación de Revisión bibliográfica = 8 CRÉDITOS. Por cada publicación de Investigación = 12 CRÉDITOS. INVESTIGADORES O AUTORES COLABORADORES: Por cada publicación de Caso clínico = 2 CRÉDITOS. Por cada publicación de revisión Bibliográfica = 4 CRÉDITOS. Por cada publicación de investigación = 6 CRÉDITOS. Miembro de Consejo Editorial: 2 CRÉDITOS por año. En caso de que la revista tenga factor de impacto, el total de Créditos obtenido se multiplica por ese factor.</p>

<p>Presentaciones en congresos y concursos de investigación: Presentación pública de la producción original, como una revisión bibliográfica, caso clínico o investigación, en un congreso o evento avalado por el SCAP.</p>	<p>Por cada presentación de caso clínico, revisión bibliográfica o investigación = 2 CRÉDITO.</p>
<p>OBRA DIDÁCTICA Son publicaciones reconocidas aquellas que contribuyen al campo de conocimiento de la disciplina, en el contexto académico, didáctico, científico, profesional y sociocultural, incluyendo libros completos o capítulos, revistas científicas indexadas o manuales, físicas o digitales, avaladas por un Consejo editorial.</p>	<p>Autor principal Por cada publicación de libro = 12 CRÉDITOS. Por cada publicación de capítulo de libro = 8 CRÉDITOS. Libros = 6 CRÉDITOS. Autores colaboradores Libro = 6 CRÉDITOS. Capítulo de libro = 4 CRÉDITOS. Manuales= 3 CRÉDITOS.</p>
<p>CARRERA ACADÉMICA Las actividades de carrera académica incluyen el ejercicio docente y estudios de posgrado.</p>	
<p>Ejercicio docente: Profesional en Psicología que realiza funciones académicas en una institución de educación superior aprobada por CONARE o CONESUP.</p>	<p>Se establece por número de horas anuales. La asignación de Créditos corresponde al cumplimiento de horas anual, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> · De 30 a 60 horas, 1 CRÉDITO · De 61 a 90 horas, 2 CRÉDITOS · De 91 a 250 horas, 3 CRÉDITOS · De 251 a 500 horas 4 CRÉDITOS · De 501 a 1000 horas, 5 CRÉDITOS · Más de 1000 horas, 8 CRÉDITOS/

Documentos de referencia:

Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica. (2016). Reglamento de Acreditación y Recertificación Académica en Odontología (CARAO). Recuperado de <http://www.colegiodentistas.org/sitCol/wp-content/uploads/2018/07/REGLAMENTO-RECERTIFICACION-FINAL-AGOSTO-2016.pdf>

Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica. (s.f). *Reglamento del Sistema de Recertificación Médica*. Recuperado de: <http://www.medicos.cr/web/recursos/documentos/biblioteca/recertificacion-medica-reglamento-del-sistema.pdf>



Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. (2017). Reglamento del Sistema de Actualización Profesional del CFIA. Recuperado de: <http://cfia.or.cr/descargas2018/deap/reglamentoSistemaActualizacion.pdf>

Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica. (2018). Ley n° 6144, Ley del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica. (2018).

Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica. (2019). Código de Ética y Deontológico.