



PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

I. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

1. **ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN:** Cualquier acción dirigida a dotar, actualizar o perfeccionar los conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas, requeridos para el desempeño laboral; por ejemplo: cursos, seminarios, talleres, congresos, conferencias, simposios, pasantías u otros eventos similares que posean un programa debidamente estructurado, a partir de objetivos, contenidos de aprendizaje y metodología de enseñanza.
2. **CURSO:** Toda acción formativa orientada a la capacitación de personal y en las que la actividad de enseñanza-aprendizaje comprende la interacción de un facilitador y determinado número de participantes. Está orientado hacia la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos, que puedan traducirse en la obtención de nuevas competencias laborales. Su duración depende de la cantidad, extensión y profundidad de los temas de estudio programados.
3. **CONFERENCIA:** Son acciones formativas basadas en exposiciones magistrales a cargo de personas expertas o calificadas en determinado tema. La conferencia puede diseñarse para grupos o auditorios de diverso tamaño.
4. **CONGRESO:** Conjunto de ponencias impartidas por especialistas en determinados sectores a través de exposiciones magistrales organizadas en torno a un tema central y una agenda previamente definida. Su propósito es la actualización y el intercambio de conocimientos
5. **MESA REDONDA:** Sesiones de grupo orientadas al análisis y discusión sobre un tema, materia o problema, por parte de un grupo de expertos (generalmente de 3 a 6 personas), que poseen ideas, opiniones o puntos de vista divergentes al respecto. La exposición se realiza ante un auditorio y es guiada por un coordinador que se encarga de asignar y controlar el tiempo de exposición de cada experto. La duración de la mesa redonda puede ser de 50 a 60 minutos, seguido de una etapa de preguntas por parte del auditorio. Uno de los aspectos distintivos de la mesa redonda es el carácter polémico de la conversación o intercambio de ideas, enfoques o puntos de vista que realizan los expertos.
6. **PANEL:** Sesiones grupales en las que concurren de 4 a 6 especialistas para dialogar y debatir sobre determinado tema o problema ante un auditorio. El panel es menos formal que el simposio y puede dar un sentido de mayor espontaneidad en las intervenciones e intercambio de ideas y opiniones de los panelistas; su característica esencial radica en el

- diálogo y la discusión dentro de cierto orden establecido, que debe mantener el coordinador o moderador.
7. PASANTÍA: La pasantía propicia el aprendizaje a través de la vivencia personal de los participantes, que interactúan como visitantes con los actores anfitriones, en escenarios previamente seleccionados para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.
 8. SEMINARIO: Son actividades de capacitación orientadas a la exposición y discusión de temas diversos relacionados a un área específica. Puede contar con asesoría de un facilitador o asesor, quien actuará como coordinador del desarrollo de las sesiones de trabajo. El objetivo del seminario es el estudio intensivo -mediante la investigación en grupo- sobre temas de interés común del cual los participantes tienen información o conocimiento semejante. En el procedimiento de enseñanza-aprendizaje predomina un ambiente dinámico y flexible, caracterizado por la cooperación recíproca de los participantes en cuanto al planeamiento, preparación y evaluación de las sesiones de trabajo. El evento concluye con una sesión de evaluación y resumen. Por su naturaleza, se estima conveniente que las actividades planeadas como seminario tengan una duración mínima de dos días.
 9. SEMINARIO - TALLER: Combina la teoría con la práctica y el ambiente de aprendizaje es de carácter interactivo y dinámico, facilitando la activa interacción de los participantes quienes contribuyen con sus aportes al desarrollo de los contenidos. Su objetivo es la investigación y la aplicación práctica de técnicas, conceptos, métodos, procedimientos e instrumentos en determinado campo de actividad. El seminario-taller puede incluir ejercicios prácticos en grupo y sesiones de trabajo de campo o laboratorio, con el objetivo de facilitar la comprensión, el desarrollo de actitudes y la aplicación de conceptos, técnicas, métodos, instrumentos y procedimientos en determinada área del saber. Por su naturaleza, sus métodos y técnicas didácticas empleadas, el seminario-taller está dirigido a grupos relativamente pequeños que no deberían exceder los 20 participantes.
 10. SIMPOSIO: Corresponde a reuniones de carácter formal en las que un grupo de especialistas expone, analiza o desarrolla, ante un auditorio, diferentes aspectos de un tema o problema. El simposio es un evento formal en el que intervienen de tres a seis personas expertas en determinada materia o asunto, quienes exponen en forma sucesiva, con profundidad y autoridad técnica, particularidades del tema o problema sometido a análisis, con el fin de lograr una visión integral de éste. Las ideas o enfoques de los expertos pueden ser coincidentes o divergentes entre sí. El coordinador del evento se encarga de hacer una introducción sobre el tema, así como, ceder la palabra a cada experto y presentar un resumen final al auditorio sobre las ideas expuestas por los miembros del simposio.
 11. TALLER: Son acciones formativas en las que la acción de enseñanza-aprendizaje se desarrolla en un ambiente esencialmente dinámico y práctico. Puede incluir trabajo de campo o laboratorio, así como ejercicios prácticos, individuales o grupales, para la adquisición y desarrollo de conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas sobre un asunto, materia o procedimiento; por ejemplo, aplicación de técnicas, métodos, instrumentos y herramientas; manejo de equipo, maquinaria o utensilios de trabajo. Regularmente está dirigido a grupos relativamente pequeños, de aproximadamente 20 participantes.
 12. MODALIDAD: Categoría que designa el tipo de certificado otorgado por concepto de una actividad de capacitación. Existen tres tipos: aprovechamiento, asistencia y participación.

II. CERTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Esta certificación tiene como objeto asegurar que los programas formativos cumplen una serie de requisitos, garantizando un nivel de calidad y de desarrollo competencial.

Todo certificado de capacitaciones organizadas por instituciones o terceros que contraten o requieran los servicios de la ACOPRO para efectos de reconocimiento y extensión de los respectivos certificados se clasificarán en las modalidades de aprovechamiento, participación y asistencia.

1. MODALIDAD DE APROVECHAMIENTO: Certificados o documentos equivalentes que certifican actividades de capacitación, en las cuales se haya aplicado sistemas de evaluación objetivos para determinar su aprobación. Estas actividades deberán tener una duración **igual o mayor a treinta (30) horas efectivas**.
2. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN: Certificados o documentos equivalentes otorgados por concepto de participación en actividades de capacitación. Estas actividades deberán tener una duración **igual o mayor a doce (12) horas efectivas**.
3. MODALIDAD DE ASISTENCIA: Certificados o documentos equivalentes otorgados por concepto de asistencia a actividades que no califican como “aprovechamiento” ni como “participación”.

III. REQUISITOS PARA ACREDITAR UNA ACTIVIDAD FORMATIVA:

- A) El programa debe estar en sintonía con el Desarrollo de las competencias y cumplimiento del objetivo general del curso, de modo que debe indicarse en qué parte del programa se desarrollan las diferentes competencias y de qué forma se van a evaluar.
- B) El programa debe estar enfocado, no sólo al conocimiento intelectual del tema a tratar, sino sobre todo, al aprendizaje de habilidades, actitudes, y su demostración práctica.
- C) El programa debe contemplar supervisión grupal o supervisión individual.
- D) Se requiere que la entidad formativa firme de conformidad que la información suministrada a la Asociación Costarricense de Protésicos es verás.
- E) Todos los programas deben utilizar el logo de ACOPRO en la publicidad y diapositivas del curso.
- F) Es requisito que los participantes que sean Asociados a ACOPRO cuenten con algún tipo de beneficio que se debe detallar en la carta de solicitud.
- G) Para certificar un programa de formación en modalidad de Aprovechamiento o de Participación se requiere conocer por medio de una carta descriptiva del curso la siguiente información:
 1. Nombre del Curso o Capacitación.
 2. Índice de contenidos del programa.
 3. Horas de formación y duración del programa.
 4. Volumen mínimo máximo de alumnos por curso.
 5. Perfil del alumnado: Requisitos de acceso al programa.

6. Perfil del profesorado. (Con un breve resumen de su hoja de vida y la carga académica de cada profesor. Se recomienda que el profesor posea al menos dos años de experiencia como formador en el tema.

7. Modalidad formativa (Presencial, Virtual o Mixta).

8. Beneficio otorgado a Asociado ACOPRO

H). El Organizador deberá satisfacer la cuota estipulada por ACOPRO para certificación de cursos de Formación Académica (para modalidades de **aprovechamiento y participación**), la cual es de **300 USD por curso**.

Para modalidades de **asistencia o actividades menores a 12 horas efectivas** la cuota varía de acuerdo a la actividad a realizar.

IV. DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS

La solicitud de certificados para participantes y para instructores debe ser presentada ante el coordinador (a) de **Educación Continua de ACOPRO (o su suplente)**, por parte del organizador (a) o en quien se delegue, con al menos dos días de anticipación para cursos cortos y con mínimo diez días de anticipación y hasta diez días calendario después de la fecha de finalización de la actividad para capacitaciones de aprovechamiento de más de treinta horas efectivas.

Si hay inconsistencia en la solicitud de certificados para los participantes e instructores, o datos incompletos, el Departamento de **Regulación y avales** devolverá al coordinador toda la documentación, anotando las observaciones e inconsistencias encontradas, con el propósito de que proceda a subsanarlas; el coordinador dispondrá de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que se comunica la devolución.

Cuando un certificado sea elaborado incorrectamente por información incompleta o errónea dada por el participante, el valor será cubierto por éste, según los costos vigentes.

Los certificados serán emitidos sólo una vez. En caso de deterioro o pérdida se extenderá una certificación sin costo alguno, o el certificado, si el interesado cancela el costo vigente a la fecha.

Todo certificado de aprovechamiento, participación o de asistencia se otorgará con base en el número de horas efectivas de instrucción recibida por el participante, siempre y cuando cumpla con el 85% mínimo de asistencia.

V. REQUISITOS PARA LA CONFECCIÓN DE CERTIFICADOS DE LOS PARTICIPANTES

La emisión de los certificados impresos, sellados y firmados por ACOPRO, será únicamente por medio de la Asociación posterior al envío (digital o físico) de la información solicitada a continuación y que el Centro Formador u organizador acreditado pague la cuota de **5 USD dólares por certificado adicional después de 8 certificados**. NOTA: La cuota por certificación del curso de 300 USD dólares incluye la elaboración y entrega de 8 certificados por curso. Los certificados adicionales pagarán un costo adicional por unidad. El arte gráfico puede ser diseñado por el organizador y deberá contar con el logo de la Asociación Costarricense de Protésicos

Para la confección de certificados de los participantes se debe adjuntar lo siguiente:

a. Hoja de solicitud de certificado para participantes, debidamente llena por el coordinador(a). Si se trata de actividad de aprovechamiento o participación, debe anotar el porcentaje de asistencia aprobado de cada participante. **b.** Constancia de inscripción del participante, debidamente llena. **c.** Control de asistencia de los participantes. **d.** Evaluación de la actividad educativa llenada por cada participante. **e.** Pago de **5 USD** por cada certificado adicional. **f.** Si la actividad es de asistencia debe entregar únicamente la solicitud con la lista de participantes y con el debido porcentaje de asistencia. En caso de duda con respecto a la solicitud de certificados para participantes, el coordinador debe consultar al Departamento de **Regulación y avales**.

Si quiere acreditar un programa formativo, envíe su solicitud junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos a info@tecnicosdentalescostarica.com y nos pondremos en contacto con usted. Una vez valorado y reconocido el programa se publicará en nuestra Web con la publicidad respectiva y los datos de contacto.