



**Colegio Oficial
de Fisioterapeutas
de Canarias**

LAS PALMAS

Barcelona, 35 - 3º
35006 Las Palmas G. C.
Teléfono: 928 24 22 18
Fax: 928 23 41 88
laspalmas@fislocanarias.org

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Carmen Monteverde, 55 -1ºI
38003 S/C de Tenerife
Teléfono: 922 53 13 14
Fax: 922 53 21 83
tenerife@fislocanarias.org

PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO OFICIAL DE FISIOTERAPEUTAS DE CANARIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE CURSOS. MODIFICADO EN ASAMBLEA DE COLEGIADOS EL 11 DE JUNIO DE 2005.

El Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias (COFC) facilitará a todos aquellos profesionales que deseen solicitar la Acreditación de Cursos un modelo de solicitud que deberán rellenar según las instrucciones adjuntas.

1. - PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de la solicitud para la Acreditación de cualquier curso se realizará con un mínimo de tres meses de antelación a la realización del mismo.

La documentación será enviada a cualquiera de sus sedes colegiales.

Deberá haber un director y un coordinador en cursos de duración igual o inferior a 50 horas. Dos directores y dos coordinadores como máximo en cursos que superen las 50 horas. Debe ser fisioterapeuta al menos uno de ellos y además estar colegiados.

Una vez recibida, se le dará registro de entrada y se comprobará que están rellenos todos los apartados, así como la colegiación del profesorado en sus respectivos Colegios Profesionales, remitiéndosele al director del Curso un recibo de la misma o se devolverá en caso de estar incorrecta o incompleta.

2. - PRESENTACIÓN A LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN PARA SU INFORME

En los diez días siguientes a la recepción de la documentación, la Comisión de Acreditación Docente emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos académicos. Dicho informe será facilitado a la Secretaría del Colegio para que se le pueda comunicar al director si su Curso es correcto en forma y contenido o si ha de realizar alguna modificación, para lo que se abrirá un plazo de cinco días. Transcurrido ese plazo y, en su caso, si se ha realizado la modificación oportuna, el curso será acreditado, lo que se comunicará por escrito al director del Curso.

En cualquiera de los casos, la Comisión de Acreditación Docente se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la información que considere necesaria al director del Curso para poder emitir el informe.

3. - PUBLICIDAD

El COFC realizará una publicidad global de los Cursos acreditados, que será publicada en los medios que dispone el Colegio.

4. - SUSPENSIÓN DEL CURSO

En caso de suspensión de alguno de los Cursos acreditados, el Director del mismo tiene la obligación de comunicarlo al COFC con la suficiente antelación para que este pueda tomar las medidas oportunas con respecto a su publicidad y registro administrativo.

5. - COMPROMISO FORMAL DE ENVIO DEL LISTADO DE ASISTENTES

El Director del Curso se compromete formalmente a enviar al COFC el listado de alumnos inscritos una vez haya finalizado el período de inscripción. Los alumnos deberán cumplir la normativa vigente en cuestión de colegiación. En el caso de que el período de inscripción esté abierto hasta el inicio del Curso, el director del mismo deberá enviar lo antes posible al COFC el listado definitivo de asistentes al Curso.

6. - EVALUACIÓN DEL CURSO

Una vez finalizado el Curso, el Director del mismo deberá enviar al COFC, en un plazo no mayor a 15 días, los impresos-encuesta de evaluación del Curso debidamente cumplimentados por cada uno de alumnos que hayan asistido al mismo.

7. - GASTOS DE GESTIÓN

Debido a los gastos que conlleva la gestión administrativa de Acreditación, el COFC se reserva el derecho de establecer una tasa por hora/alumno estimada en: 0,24 euros hora/alumno para Cursos de postgrado, y de 0,15 euros hora/alumno para Cursos de pregrado. En el caso de que el Curso de pregrado sea gratuito para el alumno no se aplicará dicha tasa. El importe global de la tasa deberá ser ingresado, una vez finalizado el Curso y en un plazo máximo de 15 días, por el Director del mismo, en la C.C. nº 0128-0800-02-0100005565 de Bankinter, debiendo enviar a la Secretaría del COFC la copia de ingreso para que ésta expida el recibo correspondiente.

8. - CERTIFICADOS DE ASISTENCIA

Si el director del Curso considera la necesidad de que el COFC expida certificación personal de asistencia al Curso, y a petición del interesado, deberá comunicárselo al Colegio. En este caso, el alumno solicitará el certificado al COFC, procediendo el mismo a expedir dicho certificado previo pago de 15 euros.

9. - FIRMA Y SELLO COLEGIAL DE DIPLOMAS DE ASISTENCIA

Independientemente de la certificación, el COFC se compromete formalmente a firmar y sellar cada uno de los diplomas de asistencia que elabore y emita el director del Curso acreditado por el COFC.

El diploma de asistencia debe contemplar la leyenda *“Curso acreditado por el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias en virtud del Protocolo de Acreditación de Cursos”*. Igualmente figuraran tanto el sello como la firma del/la Presidente/a del Colegio.

10.- SUPERVISIÓN DEL CURSO.

El Colegio se reserva la posibilidad de nombrar a un componente de su Junta de Gobierno para que realice una supervisión del Curso.



**Colegio Oficial
de Fisioterapeutas
de Canarias**

<u>SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CURSOS</u>		Registro de entrada:	
Tipo de Curso:			
	Curso de postgrado		nº de Créditos (1 crédito = a 10 horas)
	Curso de pregrado		nº de Créditos (1 crédito = a 10 horas)
Denominación del curso:			
Director/es del Curso:			
Coordinador/es del curso:			
Entidad que propone el curso (Hospital, Clínica, Centro, Empresa, Sr. particular...):			
Canarias, a		de	de 2.00__
El Director del Curso,		Vº.Bº. Responsable del Centro/Clínica/Empresa... y Sello	
Fdo. :		Fdo.:	

(1) Directores del Curso:			
	Apellidos, nombre	Titulación /es	Centro de trabajo
(2) Personas a quien va dirigido:			
	Licenciados en:		
	Diplomados Universitarios en:		
	Estudiantes de segundo ciclo de:		
	Estudiantes de primer ciclo de:		
	Otros:		
(3) Objetivos del Curso:			
(4) Área Temática			
	Ciencias de la Salud		Otras Áreas:
(5) Lugar de celebración del Curso:			
(6) Calendario previsto:			
	Fecha de inicio (día, mes y año):		
	Fecha de finalización (día, mes y año)		
	Días de la semana:		
	Horario:		
(7) Dirección y teléfono de los responsables del Curso:			
	Dirección y teléfono Director/es:		
	Dirección y teléfono Coordinador/es:		



**Colegio Oficial
de Fisioterapeutas
de Canarias**

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CURSOS

APARTADO (1)

Los directores de los Cursos serán a todos los efectos los responsables de los mismos, por lo que serán los que deban firmar la solicitud así como hacerse responsable de la realización del mismo y de cualquier cambio que se produzca a posteriori.

Como responsables ante el COFC, será a quienes se les remita la documentación referente al curso que dirigen. En caso de necesidad podrán delegar en los coordinadores, pero lo tendrán que notificar por escrito.

APARTADO (2)

Especificar el perfil de las personas a quienes va dirigido el curso, estudios que deba estar cursando el alumno, titulación, profesión, ...

APARTADO (3)

Objetivos que se persiguen con la actividad formativa.

APARTADO (4)

Marcar con una cruz el área o áreas temáticas que estén relacionadas con el curso.

APARTADO (5)

Se deberá adjuntar documento en el que el responsable del aula/aulas donde se vaya a impartir el curso, autorice el uso de sus instalaciones para ese curso en las fechas previstas.

APARTADO (6)

Las fechas de comienzo de los cursos a impartir deberán ser con un mínimo de tres meses posteriores a la presentación de la solicitud de Acreditación, de esta forma, el Comité de Acreditación tendrá un margen suficiente para el informe y, además, podremos asegurarnos que la publicidad de los mismos llega al mayor número de Colegiados o de alumnos posible.

APARTADO (7)

Esta dirección y teléfono son las que utilizaremos para ponernos en contacto con los directores/coordinadores del curso en todo aquello concerniente al mismo.

APARTADO (8)

Duración del Curso, especificando si se contemplan prácticas o trabajos a realizar por los alumnos y su duración.

APARTADO (9)

Especificar el número de plazas mínimo que se estime para que el curso sea viable, así como el número máximo de alumnos que se pueden admitir en el aula sin mermar la calidad del curso.

APARTADO (10)

Número de becas completas para alumnos, así como los criterios de asignación de las mismas.

APARTADO (11)

Titulación que se exige a los alumnos para poder matricularse en el curso, o bien años de experiencia para lograr un grupo homogéneo en conocimientos.

APARTADO (12)

Los criterios de selección de alumnos han de ser claros y objetivos.

APARTADO (13)

Sistemas de evaluación a utilizar para valorar el aprovechamiento del curso por parte de los alumnos. Marcar con una X el o los criterios a utilizar, al menos uno para control y otro para evaluación.

APARTADO (14)

Datos personales de los profesores.

APARTADO (15)

Programa a desarrollar en el curso especificando el número de horas destinadas a cada tema y si son de contenido teórico o práctico. En esta apartado se incluiría también como tema las prácticas en alguna entidad o la realización de algún trabajo por parte del alumno.

APARTADO (16)

Métodos docentes y material de apoyo. En este apartado se especificará el método o los métodos docentes que se utilizarán como es: la clase magistral, la clase teórico-práctica, seminario, mesa redonda, etc.; así como el material de apoyo que se utilizará para impartir la docencia, tal como: transparencias, diapositivas, informática, etc.

APARTADO (17)

Importe de la matrícula del curso por alumno.



**Colegio Oficial
de Fisioterapeutas
de Canarias**

Denominación del Curso:

Estimado alumno: con objeto de obtener una validación sobre la eficacia del Curso, le rogamos rellene la presente encuesta respondiendo una de las siguientes opciones:

	SI	NO	ABST.
El Curso ha aumentado significativamente el nivel de sus conocimientos....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El Curso ha potenciado su interés sobre los problemas de conocimiento que se relacionan con el mismo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El Curso ha respondido a las expectativas que tenía acerca de su utilidad...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Considera positivo haber asistido al Curso.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El/os Profesor/es ha/n explicado adecuadamente los objetivos del Curso.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El/os Profesor/es ha/n expuesto los temas de forma que se le pueda entender y seguir.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El/os Profesor/es ha/n respondido a las preguntas con claridad.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El/os Profesor/es ha/n demostrado creatividad y eficacia en el uso de técnicas docentes.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La actuación del/os Profesor/es le ha llevado a efectuar un análisis sobre la relación entre sus propios conocimientos y el contenido del Curso.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El/os profesor/es ha/n logrado que aumente su interés por la temática del Curso.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

SOBRE EL CURSO
SOBRE EL PROFESORADO