



NORMATIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE FISIOTERAPEUTAS DE EXTREMADURA PARA LA ACREDITACIÓN DE CURSOS DE POSTGRADO

El Colegio Profesional facilitará a todos aquellos profesionales de la fisioterapia colegiados en nuestro Colegio que deseen solicitar la acreditación de Cursos de postgrado, un modelo de solicitud que deberán cumplimentar según la siguiente normativa.

La realización de dichos cursos, deberán ser impartidos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La impartición de cursos homologados por el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura fuera de la geografía extremeña, bien por suspensión del curso o por reedición en otros lugares que no pertenezcan al territorio autonómico quedará totalmente anulada de toda certificación realizada con anterioridad por este Colegio Profesional.

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, excepto en los supuestos de reedición de cursos que se establece un plazo mínimo de 45 días.
- La documentación podrá ser enviada tanto por correo electrónico según modelo digitalizado que podrán descargar de la sección “ventanilla única” en la página web del Colegio (www.cofext.org) o bien por correo postal debiendo especificar en el sobre el motivo del envío “*Acreditación de curso de postgrado*” a la siguiente dirección:

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura
Avda. Santa Marina nº 33, entreplanta
06005 - Badajoz

- En la solicitud del curso, deberá constar al menos un director del curso. Cada actividad formativa homologada, podrá contar con un director y un codirector en el caso que fuera necesario, no teniendo porqué ostentar dichos cargos aquellos que asuman labores docentes. En todos los casos, los fisioterapeutas que tengan funciones de dirección, coordinación o labores docentes, deberán estar colegiados, debiendo pertenecer al Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura al menos la mitad de ellos.
- Una vez recibida, se le dará registro de entrada y se analizará la solicitud por parte de la Comisión acreditadora debiendo cumplir todas las estipulaciones marcadas en esta normativa. En el caso de que existan errores, éstos serán comunicados vía telemática al director de la actividad formativa, debiendo remitir por cualquiera de las vías de comunicación antes mencionadas, la solicitud con las correcciones a realizar en un plazo no superior a 10 días hábiles. La falta de recepción de la misma en el tiempo establecido será entendido como procedimiento de acreditación denegado.

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

- La Secretaría General tras la recepción de la documentación, remitirá a los miembros de la Comisión de Acreditación Docente la solicitud, debiendo ésta en un plazo de diez días hábiles emitir un informe sobre el cumplimiento de los requisitos académicos.
- Finalizado este plazo, la Comisión emitirá el informe que facilitará a la Secretaría del Colegio para la comunicación del resultado del informe al director del curso en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su registro de entrada. El resultado final del informe podrá ser: **ACEPTADO, POSIBLE ACEPTACIÓN CON CAMBIOS, DENEGADO.**
- En cualquiera de los casos, la Comisión de Acreditación Docente se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la información que considere necesaria, como justificación del interés actual para la profesión etc... Del mismo modo, el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura se reserva la opción de homologar o no homologar cursos aunque cumplan a priori con los requisitos iniciales de acreditación.

- Todos los alumnos que realicen cursos homologados por el COFEXT deberán ser titulados universitarios en Fisioterapia (diplomados o graduados).
- La actividad formativa a homologar, además de presentar un proyecto docente donde se justifique el objetivo general del curso y los objetivos formativos y científicos, deberá incluir quién o qué institución, empresa o instituto asume la tutela académica de la misma, con la finalidad de garantizar las condiciones óptimas para su celebración.
- La acreditación de cursos de postgrado o cualquier otra actividad formativa de postgrado (monográficos, talleres, seminarios, charlas...) por el COFEXT implica la necesidad de emitir por parte de la dirección del curso becas en función del número de alumnos máximo. Dichas becas consistirán en la exención del pago del curso, independientemente del coste del mismo.
 - Cursos de 20-22 alumnos máximo: 1 beca
 - Cursos de 22-24 alumnos máximo: 2 beca
 - Cursos de 24-26 alumnos máximo: 3 becas
 - Cursos de 26-30 alumnos máximo: 4 becas
 - Cursos de 30-35 alumnos máximo: 5 becas
 - Cursos de 35-50 alumnos máximo: 6 becas

3. -PUBLICIDAD

- El Colegio Profesional realizará una publicidad global de los Cursos que será remitida a todos sus colegiados a través de la página web así como en los diversos medios de comunicación de los que dispone este Colegio.

4. -SUSPENSIÓN DEL CURSO

- En caso de suspensión de alguno de los Cursos homologados, el director del mismo tiene la obligación de comunicarlo al Colegio Profesional 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

- La dirección del curso deberá enviar al Colegio Profesional el listado de alumnos inscritos una vez haya finalizado el período de matriculación. En el caso de que el período de matriculación esté abierto hasta el inicio del curso, el director del mismo deberá enviar a la sede colegial del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura a la mayor brevedad posible el listado definitivo de asistentes al Curso, bien por correo electrónico (informacion@cofext.org) o por fax (924262835). En el caso de no recibirlo o **no recibir la notificación** oportuna respecto a **posibles modificaciones formales** del curso, como pueden ser lugar de impartición, modificación en la fechas de celebración o modificación del personal de dirección o docente del mismo, el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura se reserva el derecho de **anular dicha acreditación, sin devolución** del importe abonado hasta el momento.

6. -EVALUACIÓN DEL CURSO

- Una vez finalizado el curso, el director del mismo deberá enviar al Colegio, 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 COLEGIAL

- Debido a los gastos que conlleva la gestión administrativa de acreditación, el Colegio establece las siguientes tasas:
 - De 1 a 20 horas 250,00 €.
 - De 21 a 40 horas 350,00 €.
 - De 41 a 60 horas 400,00 €.
 - De 61 horas en adelante 500,00 €.
- Para iniciar el proceso de acreditación, el director del curso deberá enviar junto a la solicitud de acreditación el resguardo del ingreso correspondiente, con las cantidades indicadas anteriormente, en la C.C. nº 2100-2194-70-0200288577 de la entidad "La Caixa".

- En caso de no remitir el justificante no se procederá al inicio de las gestiones de acreditación. En el caso de que el informe final de acreditación resulte **DENEGADO**, el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura procederá a la devolución íntegra de la cuantía ingresada.

8. -CERTIFICADOS DE ASISTENCIA

- La acreditación conlleva que el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura expedirá la certificación de asistencia a cada uno de los alumnos que asistan a cada curso. Cada certificación tendrá un coste de 15 €. La certificación emitida por el Colegio Profesional, irá sellada y firmada por el director del curso.
- La acreditación lleva implícita la autorización del uso del logotipo del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura en la difusión y publicidad que realice la dirección del curso. Dicha publicidad deberá ser notificada con antelación a este Colegio para su conocimiento, **siendo dicha autorización válida al igual que la certificación de acreditación, tan sólo para la edición homologada de dicho curso, NO para las siguientes que puedan celebrarse más adelante.**

9.- INCOMPATIBILIDAD

- El profesorado no impartirá ni habrá impartido, coordinado o fomentado cursos o actividades formativas de competencias propias de fisioterapia a otros profesionales.
- Se entiende por competencias propias de Fisioterapia las que figuran en los distintos Estatutos colegiales y del Consejo General de Colegios de Fisioterapeutas de España y planes de estudios de la titulación Grado en Fisioterapia de las diferentes Universidades españolas que lo imparten, así como cualquier otra establecida por la legislación vigente. Los posibles conflictos al respecto serán resueltos por la Comisión de Acreditación docente de este Colegio.

(1) Directores del Curso:				
	Apellidos, Nombre	Titulación/es	Centro de Trabajo	
(2) Personas a quien va dirigido:				
	Diplomados Universitarios en fisioterapia			
	Graduados en fisioterapia			
(3) Objetivo general del curso, justificación, aspectos formativos y científicos, perfil profesional de salida (amplíe el cuadro tanto como sea preciso)				
(4) Área/s temática/s relacionada/s:				
		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:

(8)	Duración del curso en créditos (1 crédito = 10 horas teóricas)
	Número de créditos totales:
	Nº de créditos teóricos:
	Nº de créditos prácticos:
	Nº de créditos homologables por trabajo o estudio:
(9)	Datos de tutela académica:
	<p>Don/Doña:</p> <p>Propietario/a; Secretario/a del Departamento/Centro/Instituto:</p> <p>CERTIFICA</p> <p>Que una vez analizada la propuesta del curso “ _____ ”, dirigido/a por el director D/Dña..... , se acordó otorgar la tutela académica de dicho curso, garantizando la calidad del mismo.</p> <p>Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente certificación en Badajoz, a..... de de 201...</p> <p>(SE ADJUNTA EN DOCUMENTO A PARTE)</p> <p>Firma y sello</p> <p style="text-align: right;">Visto bueno</p>

(17)	Importe de la matrícula del Curso por alumno	Euros:

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 Colegio Profesional, 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 (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)

Datos de tutela académica, hace referencia a la garantía de las condiciones de infraestructuras y medios donde se desarrolle la actividad formativa. Dicha tutela académica deberá ir adjuntada a la solicitud realizada.

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.



Evaluación del CURSO:

1.- Los objetivos propuestos en esta actividad docente los considero

Nada adecuado					Muy adecuados
1	2	3	4	5	

2.- El contenido temático te ha parecido adecuado

Nada adecuado					Muy adecuado
1	2	3	4	5	

3.- La metodología empleada le ha parecido

Nada adecuada					Muy adecuada
1	2	3	4	5	

4.- El tiempo invertido en el desarrollo de esta actividad ha sido

Escaso					Excesivo
1	2	3	4	5	

5.- El horario del curso le ha parecido

Nada adecuado					Muy adecuado
1	2	3	4	5	

6.- Que le ha parecido el lugar de celebración del curso

Nada adecuado					Muy adecuado
1	2	3	4	5	

7.- La atención y el trato recibido por parte del personal de la Institución ha sido satisfactorio

Totalmente en desacuerdo					Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5	

8.- Que le ha parecido la organización del curso

Nada adecuada					Muy adecuada
1	2	3	4	5	



9.- La documentación facilitada y las lecturas recomendadas han sido de interés

Nada de acuerdo

Totalmente de acuerdo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

10.- Las enseñanzas recibidas serán muy útiles en mi desarrollo profesional

Nada de acuerdo

Totalmente de acuerdo

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

11.- El material didáctico utilizado, lo considera

Nada adecuado

Muy adecuado

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

12.- En general, mi grado de satisfacción con el curso es del

%

13.- Sugerencias al curso

Al objeto de mejorar esta actividad en lo sucesivo, creo conveniente:



CURSO:

Profesor:

1.- Este profesor ha demostrado poseer un alto nivel de conocimiento sobre el tema desarrollado

Nada de acuerdo			Totalmente de acuerdo	
1	2	3	4	5

2.- Ha sido capaz de explicar y transmitir sus conocimientos con habilidad y claridad

Nada de acuerdo			Totalmente de acuerdo	
1	2	3	4	5

3.- La relación entre este profesor y los alumnos ha sido cordial y se ha desarrollado en un clima favorable al aprendizaje

Nada de acuerdo			Totalmente de acuerdo	
1	2	3	4	5

4.- Globalmente este profesor me ha parecido

Muy mal	Mal	Indiferente	Bien	Muy bien

5.- ¿Qué aspecto docente (positivo o negativo) le parece más destacable en este profesor?
