
**Procedimiento para la tramitación
de la acreditación conjunta
del Colegio Oficial de Psicólogos de
Madrid y del Ilustre Colegio Oficial de
Médicos de Madrid
de actividades de formación de entidades
externas en el área de la Psicoterapia**



Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid
Comisión de Médicos Psicoterapeutas



Madrid, julio de 2009

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	pág.
PRESENTACIÓN	3
LA ACREDITACIÓN EN PSICOTERAPIA.....	4
1. COMISIÓN CONJUNTA DE FORMACIÓN DE LOS COLEGIOS OFICIALES DE PSICÓLOGOS Y MÉDICOS DE MADRID.....	4
2. NORMAS DE TRAMITACIÓN Y PROCESO DE ACREDITACIÓN.....	5
3. CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	9
4. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CONGRESOS Y JORNADAS.....	14
5. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.....	15
6. EL CERTIFICADO DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.....	17
7. LA DIFUSIÓN/PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.	19
8. AUDITORÍAS.....	20
9. TASAS.....	21
10. GESTIÓN DE RECLAMACIONES.....	22
ANEXOS.....	23

PRESENTACIÓN

Tanto para el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid como para el Colegio Oficial de Médicos de Madrid, no solo es importante la formación de postgrado que a través de las diferentes vocalías se ofrece a todos los profesionales de la Psicología y la Medicina; también es interés de ambos colegios “promover la constante mejora de las prestaciones profesionales de sus colegiados, a través de la formación y el perfeccionamiento de sus competencias”.

Por ello, el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid han decidido introducir, como un servicio más a los profesionales y a las entidades dedicadas a la **Psicoterapia**, la posibilidad de acreditar las actividades formativas que ofrecen instituciones, centros o entidades en esta área, y que prestan sus servicios en el **ámbito territorial de la Comunidad de Madrid**.

A través del presente documento, el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid determinan los criterios generales, comunes y mínimos para esta acreditación, para poder así asegurar la calidad de la formación que se dirige a los profesionales que se dedican o quieren dedicarse al ámbito de la Psicoterapia.

Podrán ser acreditadas conjuntamente por el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid todas las actividades de formación que cumplan una serie de requisitos que más adelante se describen.

Este documento tiene como objetivo presentar, de forma sencilla, el conjunto de instrucciones y normas establecidas por el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid para la tramitación de la acreditación de actividades de formación de entidades externas en el área de la Psicoterapia.

El presente procedimiento va dirigido a todos aquellos centros o entidades con sede en la Comunidad de Madrid que organizan actividades de formación en el área de la Psicoterapia y que desean contar con la acreditación de sus programas por parte del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid.

La revisión del procedimiento se realizará, al menos, cada dos años.

LA ACREDITACIÓN EN PSICOTERAPIA

1. COMISIÓN CONJUNTA DE FORMACIÓN DE LOS COLEGIOS OFICIALES DE PSICÓLOGOS Y MÉDICOS DE MADRID.

Su misión es la de contribuir a asegurar la calidad de la formación ofertada por entidades externas a ambos colegios profesionales que dirijan sus actividades al área de la Psicoterapia, y que tengan su sede social en la Comunidad de Madrid.

1.1. Composición.

Está compuesta por dos representantes del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y otros dos representantes del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid o la Comisión Delegada designada a tal efecto.

Serán la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y la Comisión Delegada designada por el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid quienes nombrarán o destituirán a sus respectivos representantes de la Comisión Conjunta, por el procedimiento que cada uno establezca.

Se establecerán reuniones una vez al mes (excepto en el mes de agosto) alternativamente en la sede de cada colegio o en las designadas por la Comisión a tales efectos.

1.2. Competencias y responsabilidad.

1. La evaluación y aprobación de los programas de formación en el ámbito de la Psicoterapia de entidades externas al Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y al Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid, que se presenten para su acreditación.
2. Velar por el desarrollo y las buenas prácticas en el ámbito de la Formación en Psicoterapia, denunciando a las juntas de Gobierno de los colegios oficiales de psicólogos y médicos de Madrid aquellas conductas y actividades de individuos, sociedades o instituciones que incumplan el buen ejercicio profesional.
3. Cualesquiera otras que sean precisas para el correcto desarrollo de las competencias establecidas con anterioridad.

2. NORMAS DE TRAMITACIÓN Y PROCESO DE ACREDITACIÓN.

2.1. Criterios básicos de tramitación.

1. El proceso se inicia con el envío del modelo oficial de solicitud de acreditación, normalizado, por parte del responsable de la entidad solicitante, dirigido a la “Comisión Conjunta de Psicoterapia”.
2. Como mínimo tiene que ser enviado con 2 meses (60 días naturales) de antelación al comienzo de la actividad. En caso de incumplimiento de este plazo, la solicitud no será admitida a trámite. Excepcionalmente, y hasta el 31 de diciembre de 2009, el plazo será de 1 mes.
3. Las entidades o instituciones tienen que tener un mínimo de tres años de antigüedad cuando se presente la solicitud, salvo acuerdo expreso y motivado por parte de las juntas de Gobierno de ambos colegios.
4. Todas las actividades de formación en el ámbito de la Psicoterapia que realice la entidad, ya sea tramitada para su acreditación o no, deberán estar dirigidas exclusivamente a psicólogos y/o médicos o estudiantes de estas licenciaturas o grados. El incumplimiento de este requisito incapacitará al solicitante para tramitar ninguna otra acreditación.
5. Los profesores titulares del centro han de ser en su totalidad licenciados/graduados en Psicología o Medicina. Han de estar colegiados y cumplir las condiciones de acreditación como psicoterapeutas según criterios de la European Federation of Psychologists' Associations (EFPA) o de la Comisión de Médicos Psicoterapeutas.
6. Las actividades formativas que serán acreditadas serán sólo de **modalidad presencial**.
7. El programa debe incluir la formación de psicoterapeutas como uno de sus objetivos. El programa deberá ser completo y facilitado por escrito en la sede de cualquiera de los dos colegios para su evaluación por parte de la “Comisión Conjunta de Psicoterapia”.
8. Se tendrá en cuenta para el cómputo del plazo de entrada de la solicitud la fecha del registro oficial.
9. Debe realizarse una solicitud por cada actividad docente. Cuando se soliciten con posterioridad otras ediciones de una misma actividad, habrá de tramitarse un nuevo documento de solicitud.

2.2. Proceso de solicitud.

Las entidades que soliciten por primera vez una acreditación, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Copia firmada de los estatutos actualmente vigentes en la que conste que sólo reconocen actividades relacionadas con el ámbito de la Psicoterapia realizadas por psicólogos y médicos, no permitiendo ni reconociendo a otros profesionales el ejercicio de la profesión.
- b) Copia de la inscripción registral.
- c) Informe de actividades formativas realizadas en el último año.
- d) Declaración jurada en la que conste que no pertenece a ninguna entidad o institución de Psicoterapia que admita entre sus miembros a quienes no posean la titulación oficial reconocida de psicólogo o médico.
- e) Relación de al menos 10 miembros acreditados o en condiciones de acreditación como psicoterapeutas según los criterios de la EFPA o de la Comisión de Médicos Psicoterapeutas. Hasta el 31 de Julio de 2010 se podrá presentar documento de acreditación profesional de la FEAP.

Cualquier modificación de las situaciones descritas en este punto deberá ser notificada a la Comisión Conjunta en las sucesivas solicitudes de acreditación de actividades formativas.

Nota: Las condiciones detalladas anteriormente no serán requeridas para los cursos impartidos por universidades españolas, siempre y cuando estén dirigidos exclusivamente a licenciados en Psicología y Medicina o estudiantes de estas licenciaturas o grados y sus profesores sean exclusivamente psicólogos o médicos colegiados.

2.3. Documentación complementaria:

- a) Solicitud cumplimentada en el modelo normalizado.

El formulario de solicitud actualizado puede solicitarse directamente en la siguiente dirección de correo electrónico: acreditaciones@cop.es o medicos.psicoterapeutas@gmail.com o descargarse desde las siguientes páginas web:

<http://www.copmadrid.org> (Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid)

<http://www.icomem.es> (Comisión de Médicos Psicoterapeutas)

- b) Carta emitida por la persona responsable de la institución, solicitando la acreditación de la actividad que se remite.
- c) El modelo de certificado que se va a entregar a los alumnos (ver apartado 6 “El certificado de las actividades acreditadas”).
- d) Copia del ingreso realizado en el número de cuenta del Banco Santander 0049 5109 46 2116089573 a nombre del “Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid” del importe correspondiente a la tasa establecida por la actividad que se desea acreditar.

La solicitud, junto con la documentación aportada, se entregará personalmente en sobre cerrado con la indicación “Comisión Conjunta de Psicoterapia”, en cualquiera de las sedes de los colegios profesionales:

Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid

Cuesta de San Vicente nº 4. 5ª planta.

28008 Madrid

Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid

Calle Santa Isabel 51

28012 Madrid

2.4. Proceso de valoración de las solicitudes.

- 1.- Los miembros de la Comisión Conjunta, en las reuniones establecidas para la evaluación de las solicitudes recibidas, valorarán la actividad, comprobando que cumple todos los requisitos exigidos en el procedimiento de acreditación. Si existen defectos de forma, se requerirá a la entidad solicitante que en el plazo de 10 días hábiles proceda a su subsanación. Si no lo realiza en el plazo otorgado, se entenderá que el solicitante desiste de su solicitud y será archivado el expediente.
- 2.- Las solicitudes tendrán que ser aprobadas, al menos, por tres de los cuatro miembros presentes en la Comisión Conjunta. En el caso de que la solicitud fuera denegada o desestimada (no se cumple algún aspecto formal o algún requisito necesario para su acreditación), se detallarán los motivos de dicha resolución.
- 3.- La **Comisión Conjunta** comunicará su resolución en un máximo de 10 días laborables, que podrá ser:

- a) **Acreditada.**- La actividad ha superado la evaluación.

- b) No acreditada o denegada.-** La actividad no cumple con algunos de los criterios o requisitos exigidos en el procedimiento de acreditación. Se detallarán el/los motivo/s de dicha resolución.
- c) Pendiente de resolución.-** La solicitud no ha cumplido algún aspecto formal y se le requiere la subsanación del problema o del envío de justificante o documentación en un plazo de 10 días.
- d) Desistimiento.-** La actividad no será acreditada ya que, tras solicitarse alguna subsanación al solicitante, éste no responde a la misma tras cumplir el plazo de 10 días otorgado.
- 4.-** Las resoluciones de acreditación están condicionadas al cumplimiento de la legislación en vigor, de todos los requisitos exigidos por este sistema de acreditación y a la aportación de toda la información que la Comisión Conjunta considere necesaria.
- 5.-** El solicitante está obligado a comunicar la anulación de cualquier actividad que no llegue a realizarse en el plazo de un mes desde la fecha prevista de comienzo de la actividad.
- 6.-** Se puede realizar una auditoría de cualquier actividad acreditada, a petición de la Comisión Conjunta. Cuando se vaya a proceder a la auditoría de una actividad se informará al solicitante que la actividad docente correspondiente está sometida al proceso regular de auditoría, lo que conlleva la obligatoriedad de la presentación, ante los representantes que estime oportunos la Comisión Conjunta, de la información que le sea requerida.

Nota: Toda entidad solicitante habrá de tener en cuenta para todo este procedimiento lo dispuesto en el Decreto 84/2004, de 13 de mayo, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por el que se regula el derecho a la información y la protección de los derechos económicos de los alumnos que cursen enseñanzas no regladas. En concreto: los centros proveedores deberán tener un registro de alumnos matriculados que habrán de conservar, a disposición de las autoridades competentes, al menos durante cinco años contados a partir de su inscripción. Este registro, que se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, así como la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, estará actualizado y en él figurarán la fecha de inscripción, nombre y apellidos del alumno, título del curso y fecha, en su caso, de expedición de certificado o título. Asimismo, deberá llevar un registro de los certificados o diplomas que expida a los alumnos, y que conservará el centro, a disposición de las autoridades competentes, al menos durante cinco años contados a partir de su registro.

3. CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Deben cumplimentarse todas las casillas del modelo de solicitud.

(1.1) NOMBRE O TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

- 1.- Citar textualmente el nombre con el que se designa la actividad.
- 2.- Ha de ser idéntica esta denominación a la que va a figurar en su publicidad y en los diplomas o certificados acreditativos que se entregarán a los asistentes a la misma.
- 3.- En adelante, este nombre será la referencia oficial, junto con su número de expediente y su fecha de celebración.
- 4.- Si está previsto repetir la misma actividad en otros turnos, fechas o lugares, añada al nombre la expresión “edición 01” y, en las sucesivas solicitudes, el número de edición que corresponda. No se podrán enviar varias ediciones en una misma solicitud.
- 5.- Los títulos deben estar redactados en castellano.

(1.2) CONTENIDOS TEMÁTICOS DE LA ACTIVIDAD

Se refiere al tema o especialidad en el área de la Psicoterapia sobre el que versan los contenidos de la actividad.

(1.3 y 1.4) ACTIVIDADES QUE TIENEN EDICIONES YA ACREDITADAS

- 1.- Se deberá indicar el número de expediente de la última edición acreditada.

(2) ENTIDAD SOLICITANTE

Se entiende como entidad solicitante la institución o centro que solicita la acreditación para la actividad, emite los certificados de acreditación y se hace responsable de dicha actividad.

Aquellas entidades que soliciten por primera vez la acreditación de cualquier actividad de formación, tienen que adjuntar los estatutos o documentos notariales que acrediten la legalidad administrativa de su institución.

La Comisión Conjunta se dirigirá para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la solicitud al responsable de la actividad en la institución o centro. Será la persona que figure en la casilla 2.8 de la solicitud. Las comunicaciones irán dirigidas a la sede de la entidad. Es recomendable que haya un solo referente en cada uno de los centros.

(3) ACTIVIDAD

(3.1) DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD

Debe consignarse: nombre, apellidos, puesto de trabajo y breve currículum relacionado con los contenidos de la actividad y con su experiencia docente.

(3.2) LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se aceptarán únicamente actividades que se realicen en el territorio español. En caso de realizarse una parte de la actividad fuera del territorio español, ésta no será considerada a efectos de acreditación.

(3.3) CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

1.- Tipo de actividad.

a) Curso.- Es una actividad docente dirigida a la mejora de la competencia en un área determinada. Suelen participar varios docentes en distintas sesiones, en las que hacen aportaciones centradas en la práctica profesional.

En los cursos presenciales, los participantes comparten un mismo espacio físico y el número de participantes recomendable está entre 15-30.

b) Seminario.- Actividad docente donde se aborda con carácter monográfico y en profundidad un tema determinado. Su característica fundamental es la interactividad, el intercambio de experiencias entre todos los participantes, la crítica y la experimentación. Es aconsejable un grupo pequeño de participantes. Las sesiones suelen durar entre una y tres horas aunque pueden extenderse en el tiempo hasta cubrir sus objetivos. El desarrollo del seminario es planificado por sus miembros en la primera sesión del grupo y en la última sesión se hace un resumen y evaluación del trabajo realizado.

c) Taller.- Actividad predominantemente práctica cuyo objetivo fundamental es el desarrollo de habilidades. Tiene una duración corta en el tiempo, pocos participantes (de seis a ocho por docente) y exige la participación activa de todos.

d) Congreso.- Reunión de contacto e intercambio entre profesionales especialistas en alguna materia, en la que se proporciona información, se comunican novedades y los últimos descubrimientos, se analizan problemas, se buscan soluciones y se suelen elaborar conclusiones.

Tiene un elevado número de participantes, con actividades simultáneas en el tiempo, con distinta metodología y contenido variado. Debe tener un comité científico y un comité organizador. Suele ser de carácter anual o bienal y organizarse por alguna sociedad científica.

e) Jornada.- Actividad de corta duración (uno o dos días) donde se actualizan conocimientos sobre un área de conocimiento determinada. Puede tener o no un elevado número de participantes de una o más profesiones, y puede incluir actividades docentes con distinta metodología.

2.- Número de horas lectivas.

- a)** Deberán indicarse las horas efectivas de la actividad.
- b)** No se incluye en el cómputo periodos sin actividad docente (inauguraciones, comidas, desayunos, descansos, etc.).
- c)** En caso de congresos y jornadas no se incluye además: introducción, comunicaciones, pósteres, y cualquier actividad que no forme parte del programa científico asumido por los organizadores y el comité científico.

3.-Control de la asistencia.

- a)** Se exigirá el control de asistencia como requisito formal imprescindible para admitir a trámite la solicitud.
- b)** Las actividades de igual o menos de 20 horas de duración deberán exigir el 100% de asistencia para la entrega del certificado correspondiente.
- c)** Las actividades de más de 20 horas deberán exigir, al menos el 80% de la asistencia de forma obligatoria.

4.- Colectivo/s al/los que se dirige.

- a)** Únicamente podrán acreditarse las actividades dirigidas a:
 - 1. Estudiantes de Psicología y Medicina.
 - 2. Licenciados/graduados en Psicología y Medicina.

(4) CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Este apartado constituye el núcleo específico de la evaluación de la actividad por parte de la Comisión Conjunta.

(4.1) OBJETIVOS DOCENTES

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad. Por un lado, el *Objetivo general de la actividad* hace referencia al objetivo educativo en su sentido más amplio. Por otro lado, en los *Objetivos específicos de la actividad* han de describirse los objetivos que se pretende que los participantes consigan a la finalización de la actividad docente, descritos en términos de adquisición de habilidades o destrezas concretas, adquisición o mejora de conocimientos, actitudes, etc. Deben ser evaluables.

(4.2) ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA y RECURSOS HUMANOS

1.- Calendario y programa de la actividad.

Este apartado incluye una tabla o texto que muestra y relaciona el orden cronológico y contenido de cada jornada de la actividad expresando al menos los siguientes datos: Día/s y mes/es en que se desarrolla la actividad. Número total de horas por jornada, con su horario y secuencia. Temario, contenido o actividades. Profesores y/o ponentes. Debe cumplimentarse dentro de la tabla.

2.- Los recursos humanos deben consignarse en la tabla correspondiente, indicando todos los campos y suministrando un breve currículum vitae de los profesores en relación con su experiencia, con el área de conocimiento donde intervienen y con la docencia. En caso de tratarse de un **congreso o jornada**, debe especificarse también el comité organizador y el comité científico, con sus titulaciones y puesto de trabajo.

3.- Recursos materiales. Se reflejarán en este espacio todos los medios materiales que se van a utilizar en el desarrollo de la actividad: espacios físicos, apoyos audiovisuales, informáticos, instrumental. etc. Deben estar en relación con la metodología docente.

(4.3) METODOLOGÍA DOCENTE

Se describe/n la/s metodología/as docente/s que se utilizará/n y su relación con el temario y objetivos de la actividad. Debe ser adecuada a los objetivos, contenido, tipo y duración de la actividad, y al número de alumnos.

(4.4) EVALUACIÓN

Se describen los métodos de evaluación que se van a emplear en la actividad (respecto a participantes, profesores, actividad, proceso, etc.), así como el medio o sistema empleado y los requerimientos exigidos para la obtención de los créditos.

Debe adjuntar los modelos, o ejercicios de evaluación de conocimientos o satisfacción.

(5) INFORMACIÓN ADICIONAL

Otra información que se considere oportuno detallar y no se haya reflejado en anteriores apartados.

(6) RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

La solicitud ha de estar fechada y firmada por el responsable de la entidad.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CONGRESOS Y JORNADAS.

- 1.-** Un congreso o jornada es siempre una actividad única. Para considerarlo como tal debe tener un comité organizador o científico.
- 2.-** El director docente de la actividad será el presidente del comité organizador o científico de la misma, aunque puede haber más directores.
- 3.-** Las horas lectivas de la actividad serán aquellas que pueda realizar una persona que asista durante todo el horario lectivo del congreso (no la suma de las diferentes actividades, incluyendo las simultáneas, si las hubiera).
- 4.-** El número de asistentes que debe consignarse será el máximo que se puede admitir o que se espera que acuda al congreso o jornada.
- 5.-** Las fechas de inicio y finalización serán las de comienzo y finalización del congreso o jornada.
- 6.-** Los talleres o actividades que se realicen dentro del horario del congreso, o fuera de él, y que tengan una inscripción y matrícula específicas, diferentes a las del congreso, serán consideradas actividades independientes y deberá solicitarse acreditación individual, como cualquier otra actividad de formación.
- 7.-** Los congresos o jornadas para las que se solicite la acreditación deberán estar dirigidas exclusivamente a psicólogos y/o médicos o estudiantes de estas licenciaturas/grados.

5. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1- Los criterios previos que debe cumplir una actividad para ser enviada a la Comisión Conjunta son, entre otros:

- a)** Ser una actividad docente de formación.
- b)** Ir dirigida exclusivamente a psicólogos y/o médicos o estudiantes de estas licenciaturas/grados.
- c)** Ser adecuada para la práctica profesional de todos los alumnos.

2.- Los criterios fundamentales en los que se basará la evaluación cualitativa por parte de la Comisión Conjunta, serán los siguientes:

a) Objetivos docentes.

Los objetivos docentes deben expresar lo que se pretende que los participantes aprendan mediante el programa docente propuesto.

Se evaluará la claridad y pertinencia del objetivo general y que los objetivos específicos sean claros, evaluables, ajustados en número al/los objetivo/s general/es y expresados desde el punto de vista de lo que los participantes serán capaces de conocer o saber hacer al finalizar el programa docente.

b) Organización y logística de la actividad.

Hace referencia al conjunto de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento del programa docente, así como a la coherencia interna del propio programa y sus características.

En este apartado se evaluará la adecuación de los recursos humanos y materiales, el número de participantes y sus criterios de selección, y la estructura (cronograma) y duración de la actividad, para conseguir los objetivos docentes propuestos.

El profesorado designado será formado exclusivamente por psicólogos y médicos.

c) Pertinencia.

La pertinencia hace referencia a la adecuación de la actividad docente para cubrir las necesidades formativas del colectivo al que se dirige la actividad.

d) Metodología docente.

Llamamos metodología al conjunto de recursos didácticos utilizados en la actividad docente con la finalidad de optimizar el proceso de enseñanza/aprendizaje, teniendo en cuenta los objetivos, los contenidos y el número de alumnos a los que se dirige.

Se evaluará su adecuación a los objetivos, contenidos, número de alumnos, número de profesores, número de tutores, tipo de actividad, etc.

e) Evaluación de la actividad docente.

Se refiere a la forma de evaluar la actividad docente de formación. El espectro de evaluación abarca:

- a. Realizar una evaluación de satisfacción del alumnado.
- b. Realizar evaluaciones de conocimientos, habilidades y/o actitudes.
- c. Realizar una evaluación de impacto (cómo repercute la actividad docente en el trabajo y entorno de los participantes).

Deben aportarse siempre los modelos de evaluación para comprobar su validez y pertinencia.

Si los objetivos didácticos, metodología, organización y logística, pertinencia y evaluación de la actividad, son considerados de suficiente calidad por la Comisión Conjunta, la actividad será acreditada.

6. EL CERTIFICADO DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.

El modelo de certificado que se entrega a los participantes en la actividad acreditada, deberá respetar al menos las siguientes condiciones:

6.1.- ANVERSO.

6.1.1.-Parte superior: Logotipo de la entidad solicitante (la entidad que figura en el apartado 2.1 de la solicitud). Será el de mayor tamaño de todos los logotipos impresos.

6.1.2.-Parte central: Texto libre en el que se incluya al menos:

- a) Nombre y apellidos, del participante/alumno, tal como figura en su documento identificativo (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, etc.). Es recomendable que este dato figure en un tamaño, de letra superior al del texto general en que se inscribe.
- b) Título de la actividad. Idéntico al que figura en la notificación de acreditación emitido en la solicitud.
- c) Fecha de inicio y de finalización que figuran en la notificación de acreditación.

Si se han modificado las fechas de realización de la actividad, debe comunicarse a la Comisión Conjunta antes de emitir el certificado para su conocimiento y comprobación.

6.1.3.-Parte inferior:

- a) Lugar y fecha de expedición del diploma/certificado.
- b) Firma del/de los responsable/s de la entidad solicitante. Obligatoriamente, deberá figurar en letra de imprenta, el nombre, apellidos y cargo de la persona que rubrica.
- c) Cita de acreditación con el siguiente texto:

“Esta actividad docente (con nº de expediente....), está acreditada por:

Logotipo del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.

Logotipo del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid.

- e) Las instituciones privadas, que no sean de naturaleza universitaria, deberán añadir el siguiente texto: “Enseñanza que no conduce a la obtención de un título con valor oficial según Decreto 84/2004 de 13 de mayo de la Consejería de

Sanidad y Consumo”.

6.2.-REVERSO.

Opcionalmente, el solicitante podrá reflejar en el reverso del documento otras informaciones contenidas en la solicitud de acreditación que considere de interés, tales como: el programa de un curso, las horas de que consta, prácticas realizadas, tipo de evaluación superada, etc.

7. LA DIFUSIÓN/PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.

La publicidad de las actividades acreditadas deberá respetar las siguientes normas:

- 1.-** La oferta, promoción y publicidad realizada por los centros, cualquiera que sea el medio utilizado para efectuarla, deberá ser veraz y no podrá inducir a error a los destinatarios de la misma. En especial, no podrán utilizarse denominaciones o términos que por su significado puedan inducir a confusión sobre:
 - a)** La naturaleza del centro.
 - b)** La identidad de su titular.
 - c)** El carácter no reglado de las enseñanzas que en él se impartan y la naturaleza no oficial de los diplomas o certificados que se expidan.
- 2.-** El logotipo del solicitante, es decir, quien solicita la acreditación de la actividad y se responsabiliza de ella, deberá figurar en todos los documentos, soportes publicitarios y materiales docentes de la actividad acreditada.
- 3.-** Los logotipos del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid sólo podrán utilizarse en la publicidad y en los certificados una vez recibida la comunicación oficial de que la actividad docente está acreditada.
- 4.-** Si la publicidad se emite con anterioridad a conocer el resultado de la solicitud de acreditación, se podrá insertar el texto “Solicitada acreditación de Psicoterapia del Colegio Oficial de Psicólogos y del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid”. En este supuesto, nunca se empleará el logotipo de ninguna de las dos entidades, ni siquiera en el caso de solicitar la acreditación de reediciones idénticas de una actividad ya acreditada.
- 5.-** En ningún caso el logotipo de cualquiera de estas dos entidades se podrá utilizar sin estar vinculado de forma inequívoca a una actividad acreditada concreta, ya sea en un documento, certificado, soporte publicitario, página *web*, etc. Tampoco se podrá utilizar asociado genéricamente a un listado de actividades, a un programa de diversas actividades de formación o la imagen corporativa de patrocinadores y proveedores.
- 6.-** El texto que exclusivamente podrá utilizarse en la difusión/publicidad de la actividad acreditada será “Actividad acreditada por el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y por el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid”.

8. AUDITORÍAS.

La Comisión Conjunta podrá realizar o encargar la realización de una inspección y auditoría de centros y actividades que hayan solicitado o les hayan concedido la acreditación para verificar el grado de adecuación del desarrollo y ejecución de la actividad en cuestión.

La auditoría incluye, asimismo, la verificación del cumplimiento, por parte del organizador de la actividad de formación, de los requerimientos formulados por la Comisión Conjunta.

Las auditorías pueden ser de dos tipos:

1.- Documentales:

Se produce cuando el Comité Conjunto solicita a la entidad acreditada, después de la celebración del curso, documentos que atestigüen:

- a)** Numero de alumnos y profesiones de éstos.
- b)** Nombre de los alumnos a los que se entregó certificado.
- c)** Firmas o control de asistencia.
- d)** Copia de certificados emitidos.
- e)** Cualquier otro documento que sirva para comprobar la coincidencia entre lo solicitado y lo realizado.

2.- In situ:

Se produce cuando el Comité Conjunto confirma en la sede del solicitante, o en la del evento a acreditar, la coincidencia entre la información de la solicitud y el desarrollo de ésta. Pueden hacerse en el momento de realizarse la actividad docente o a posteriori.

9. TASAS.

Las tasas correspondientes a las actividades formativas que se tramiten durante el año 2009 son las siguientes:

- | | |
|--|------------|
| A. Actividad con duración < 20 horas. | 50 euros. |
| B. Actividad con duración > 21 horas y < 100 horas. | 100 euros. |
| C. Actividad con duración > 101 horas y < 350 horas. | 200 euros. |
| D. Actividad con duración > 351 horas. | 300 euros. |



10. GESTIÓN DE RECLAMACIONES.

La Comisión Conjunta trata de ofrecer, a través del procedimiento de acreditación, el mejor servicio a las instituciones relacionadas con el ámbito de la Psicoterapia y a la sociedad en general.

Si alguna institución tiene alguna queja o reclamación, puede hacerla personalmente en cualquiera de las sedes de ambos colegios, por correo postal, o bien a través de cualquiera de los siguientes correos electrónicos: acreditaciones@cop.es o medicos.psicoterapeutas@gmail.com

Si desea presentar un recurso sobre la resolución emitida, puede hacerlo en el plazo de un mes, dirigido a la "Comisión Conjunta de Psicoterapia".

El Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y el Colegio Oficial de Médicos de Madrid se reservan el derecho de modificar el presente documento.



- A N E X O S -

ANEXO 1. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL ÁREA DE LA PSICOTERAPIA.

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.

1.1. Cite textualmente el nombre con el que se designa la actividad.

La denominación tiene que ser idéntica a la que va a figurar en su publicidad y en los diplomas o certificados acreditativos que se entregarán a los asistentes a la misma. En adelante, este nombre será la referencia oficial, junto con su número de expediente y su fecha de celebración. Si está previsto repetir la misma actividad en otros turnos, fechas o lugares, añada al nombre la expresión “edición 01” y, en las sucesivas solicitudes, el número de edición que corresponda.

--

1.2. ¿La citada actividad tiene ediciones anteriores ya acreditadas?

SÍ		(Marque con X la casilla gris correspondiente)	NO	
-----------	--	---	-----------	--

1.3. En caso de respuesta positiva, indique el número de expediente de la última edición acreditada.

Nº EXPEDIENTE	
----------------------	--

2. ENTIDAD SOLICITANTE

Entendemos por entidad solicitante, la institución o centro que solicita la acreditación para la actividad, emitirá los certificados de acreditación y se hace responsable de dicha actividad.

2.1. Nombre de la institución							
2.2. NIF de la institución							
2.3. Dirección							
2.4. Municipio							
2.5. Provincia							
2.6. Código postal							
2.7. Responsable de la entidad							
2.8. Responsable de la actividad en la institución (*)							
2.9. Cargo							
2.10. NIF del responsable de la entidad							
2.11. Tfno. (de 9.00 a 14.00 horas)							
2.12. Fax							
2.13. Correo electrónico							
2.14. Carácter de la entidad	<table border="1"> <tr> <td>Pública</td> <td>☐</td> <td>Privada</td> <td>☐</td> <td>Otras</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Pública	☐	Privada	☐	Otras	☐
Pública	☐	Privada	☐	Otras	☐		

(*) Al responsable citado será a quien la Comisión Conjunta se dirija para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la presente solicitud. Puede ser también el responsable de la entidad si así se consigna. Las comunicaciones se dirigirán a la sede de la entidad.

3. ACTIVIDAD

3.1. Director/es docente/s responsable/s de la actividad.

Nombre y apellidos	Puesto de trabajo y breve curriculum vitae

3.2. Lugar de celebración de la actividad.

3.2.1. Denominación del centro, edificio o institución sede de la actividad	
3.2.2. Dirección	
3.2.3. Municipio	
3.2.4. Provincia	
3.2.5. Comunidad Autónoma	
3.2.6. Código postal	

3.3. Características de la actividad.

3.3.1. Tipo de actividad.

(Marque con X la casilla gris correspondiente a la opción elegida. Son excluyentes, por lo que solo puede marcarse una de ellas).

Curso		Congreso	
Seminario		Jornada	
Taller		Otras	

3.3.2. Nº máximo de alumnos	
3.3.3. Nº total horas lectivas *	
3.3.4. Fecha de inicio	
3.3.5. Fecha de finalización	

* Deberá indicarse las horas efectivas de la actividad. No incluye descansos.

3.3.6. Método empleado para el control de asistencia.

3.3.7. Mínimo exigido de permanencia para obtener el certificado de la actividad (adjuntar modelo de control de asistencia).

Para las actividades con 20 o menos horas de duración, la asistencia mínima debe ser del 100% de las horas totales. Para actividades con mayor duración de las 20 horas, debe ser del 80% de las horas totales.

3.3.8. Colectivo/s al/a los que se dirige.

Marque con X la casilla gris correspondiente al/los tipo/s de colectivo/s al/los que va dirigida la actividad docente.

A	Estudiantes de Psicología.	
B	Estudiantes de Medicina.	
C	Licenciados/as o graduados/as en Psicología.	
D	Licenciados/as o graduados/as en Medicina.	

4. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

4.1. Objetivos docentes.

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad. Por un lado, el objetivo global (*Objetivo general de la actividad*). Por otro lado, han de describirse los objetivos que se pretenden conseguir en el proceso de aprendizaje de los participantes (*Objetivos específicos de la actividad*).

4.1.2. Objetivo/s general/es de la actividad.

4.1.3. Objetivos específicos de la actividad.

4.2. Organización y logística.

4.2.1. Calendario y programa de la actividad.

Incluya en este apartado una tabla o texto que claramente muestre y relacione el orden cronológico y contenido de cada jornada de la actividad expresando al menos los siguientes datos: Día/s y mes/es en que se desarrolla la actividad. Número total de horas por jornada, con su horario y secuencia de cada jornada. Temario, contenido o actividades que se desarrollan en cada jornada. Profesores y/o ponentes que intervienen en cada jornada.

Día y mes	Horario	Contenido	Profesorado

Resumen horas del programa	
Total horas de teoría	
Total horas de prácticas	
Total horas (teoría + práctica)	

4.2.2. Recursos humanos.

Profesorado del programa de la actividad

Nombre y apellidos	Titulación	Centro de trabajo y cargo laboral	Breve currículum en relación con la materia del curso y la docencia

En caso de tratarse de un congreso o jornada, especifique también el comité organizador y el comité científico.

4.2.3. Recursos materiales.

Refleje en este espacio todos los medios materiales que se van a utilizar en el desarrollo de la actividad: espacios, apoyos audiovisuales, informáticos, etc.

--

4.4. Metodología docente.

4.4.1. Describa la/s metodología/as docentes que se utilizarán y su relación con el temario y objetivos de la actividad.

--

4.5. Evaluación.

4.5.1. Detalle los métodos de evaluación que se van a emplear en la actividad (participantes, profesores, actividad, proceso, etc.), así como el medio o sistema empleado y los requerimientos exigidos para la obtención del certificado de la actividad. Debe adjuntar los modelos o ejercicios de evaluación o satisfacción de los/as alumnos/as y profesores/as.

5. INFORMACIÓN ADICIONAL.

5.1. Cumplimente la información que considere oportuna y que no se haya reflejado en anteriores apartados.

--

6.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN.

Compruebe si los documentos se remiten debidamente con este modelo de solicitud: marque la casilla gris correspondiente.

DOCUMENTOS NECESARIOS SI SE SOLICITA ACREDITACIÓN POR PRIMERA VEZ O EXISTE ALGUNA MODIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN COMUNICADA CON ANTERIORIDAD

COPIA DE LOS ESTATUTOS VIGENTES	
COPIA DE LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL	
COPIA DE LA ÚLTIMA MEMORIA DE ACTIVIDADES	
DECLARACIÓN JURADA	
RELACIÓN DE MIEMBROS PSICOTERAPEUTAS ACREDITADOS	

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

SOLICITUD CUMPLIMENTADA	
CARTA DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN	
MODELO DE CERTIFICADO PARA LOS ALUMNOS	
COPIA DEL INGRESO DE LA TASA	

Si tiene alguna duda sobre estos documentos, consulte el manual *Procedimiento para la tramitación de la acreditación conjunta del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid y del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid de actividades de formación de entidades externas en el área de la Psicoterapia*.

FECHA DE SOLICITUD Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD.