



CONDICIONES PARA EL TRÁMITE:

1. La inscripción solo puede ser realizada por la persona interesada y el cupo NO es transferible.
2. Al completar el formulario de inscripción usted **AUTORIZA** al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, para que en el caso de que usted no participe, no cumpla con las condiciones y lineamientos de las actividades y presentación de tareas de las actividades de Desarrollo Profesional en las cuales se inscribió, sea cargado en el mismo recibo en que se cobra la colegiatura, el monto de \$22.600,00 por concepto de gastos administrativos. En caso de tener como sistema de pago de su colegiatura la deducción de planilla, dicho rubro se cargará de forma automática junto con el pago de la cuota de colegiatura, en un solo y único tracto.
3. Queda exento del cobro por concepto de gastos administrativos en caso de que la persona justifique su ausencia, el abandono o la cancelación tardía al evento por situaciones **DE FUERZA MAYOR** (enfermedad personal certificada mediante comprobante médico de la CCSS o del INS). Las justificaciones de orden LABORAL o PERSONAL no se consideran de fuerza mayor debido a que pudieron preverse y con esto evitar el gasto innecesario por parte del Colegio.
4. Puede cancelar o anular su participación a través del sitio MiColegio [aquí](#) y con un mínimo de dos días hábiles de antelación al evento (no cuenta el propio día del inicio de la actividad), caso contrario el cargo administrativo será realizado. Esto debido a que es el tiempo mínimo requerido para poder reubicar el cupo entre las personas en lista de espera.
5. Una vez formalizada su inscripción, usted recibirá un correo electrónico en el cual se indicará el estado de su solicitud. **La dirección de correo electrónico que usted suministra es el mecanismo oficial de comunicación del Colegio con respecto a cualquier detalle de la actividad en cuestión.**
6. La apertura está sujeta a cambios, en el caso de que no se logre cumplir con la cantidad mínima de participantes inscritos se valorará la posibilidad de trasladar la actividad o cerrar el curso.
7. Si por razones de fuerza mayor o causa fortuita, no se pudiere impartir la actividad en la fecha y hora acordada, el CCECR valorará la posibilidad de trasladar la actividad.
8. De acuerdo con la política del Departamento de Desarrollo Profesional, se tomará en consideración los siguientes aspectos sobre la asistencia efectiva y las tareas evaluativas y el tipo de documento a emitir por parte del Colegio:

Participación efectiva y actividades evaluativas según control de la plataforma virtual*	Tipo de documento a emitir por parte del Colegio y otras consideraciones
a) Participación y actividades evaluativas de 100%-90% del tiempo efectivo del curso virtual b) Nota superior a 80 puntos	Certificado de aprovechamiento No se genera cobro administrativo.



a) Participación igual o inferior al 89% del tiempo efectivo (por abandono o falta de continuidad en el curso). b) Nota inferior a 80 puntos	No emitirá certificado de aprovechamiento ni de participación Se genera cobro administrativo.
* Los cursos virtuales cuya modalidad sea de aprovechamiento, podrán optar por el certificado cumpliendo con un requisito un mínimo de participación del 90% del tiempo efectivo y presentar la evaluación al finalizar la capacitación, cuya nota mínima de aprobación de la prueba será de 80 puntos.	

*Llámesese participación efectiva al cumplimiento de las todas actividades y asignaciones establecidas por el facilitador e indicadas en el descriptor.

SOBRE EL REGISTRO DE APROVECHAMIENTO:

1. La plataforma virtual, registrará la actividad del Colegiado, desde el momento que ingresa al curso hasta que sale de este, cuantas veces lo haga, en caso de ingresar al curso y no generar actividad, el sistema no cuenta ese tiempo, es responsabilidad de la persona participante atender el proceso de aprovechamiento en el curso.

2. Cada semana de trabajo en la Plataforma Virtual (se habilita martes a lunes) se mantendrá habilitada las 24 horas del día y durante los 7 días de la semana (sin horario específico), para cada módulo se trabajará en promedio 10 horas semanales distribuidas según la disponibilidad de cada participante. Una vez concluida la semana, se cerrará el módulo virtual y en caso de no cumplir con todas las actividades ya no podrá acceder.

3. El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica (CCECR) a través del Departamento de Desarrollo Profesional se compromete a ofrecer el curso virtual con una duración de al menos 40 horas las cuales se distribuirán en 10 horas semanales según la disponibilidad de cada participante.

4. En el caso de los cursos de aprovechamiento, tomando en consideración la participación en el trabajo de los cursos virtuales se hará una evaluación de aprendizaje basada en: participación en foros y debates, cumplimiento de tareas y trabajos asignados, lectura de casos y artículos y revisión de material audiovisual.

5. Requerimientos: para cada curso virtual se requiere conexión a Internet, equipo de cómputo o Tablet con la instalación de Adobe Flash Player y los complementos de navegador actualizados. En caso de utilizar teléfono celular debe descargar el App de Moodle y Adobe Flash Player. El Colegio no se hace responsable de aquellos participantes que presenten problemas técnicos en su equipo de cómputo o teléfono celular.



CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS:

1. Las actividades son exclusivas para colegiados (as).
2. Tendrán prioridad aquellos colegiados (as) que nunca hayan participado en actividades de Desarrollo Profesional.
3. Cada caso, se valorará si la persona ha participado anteriormente (y cuántas veces), esto para priorizar la asignación de los cupos y mantener vigente la mayor posibilidad de participación de miembros del Colegio.
4. Si el colegiado se inscribió en dos o más actividades en este mismo mes (no aplican para conferencias o desayunos profesionales), se le dará espacio en una actividad (según disponibilidad) y en las otras quedaría automáticamente en lista de espera, en función a la demanda y a la participación explicada en el punto anterior.
5. Los cupos de las personas que nunca han participado se asignarán por el orden cronológico del recibido de la solicitud de inscripción.
6. Estos criterios de participación no aplican en Conferencias o Desayunos Profesionales.

RECLAMOS:

1. Para efectos de que el participante o la participante emita un reclamo con relación a la nota final del curso (tarea, actividad, foro, cuestionario, entre otros), **tendrá una semana de plazo** para que pueda realizar el mismo. Esa semana se dará a partir de que el facilitador (profesor), comunique la nota final del curso.

Cualquier información adicional, ponemos a disposición los números telefónicos 2528-3240, 2528-3261, 2528-3251, 2528-3239, WhatsApp 6371-5700 (solo mensajes de texto) o correo electrónico: desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr.

Nuestro horario de oficina es de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 p.m.