

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 1 de 8

METODOLOGÍA PRESENCIAL

Metodología basada en la presencia y relación física entre la persona facilitadora y quienes participan del proceso de enseñanza-aprendizaje. Sesiones previamente agendas en Sede Central, Sedes Regionales u Oficinas Administrativas.

CONDICIONES PARA EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN

CLÁUSULA 1.- La inscripción solo puede ser realizada por la persona interesada y el cupo **NO** es transferible.

CLÁUSULA 2.- El cupo asignado es exclusivo para el participante por lo cual, no se permitirá el ingreso de niños o terceros.

CLÁUSULA 3.- La apertura del curso 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.

CLÁUSULA 4.- 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 o cancelar la actividad.

CLÁUSULA 5.- El CCECR utilizará como mecanismo de comunicación oficial el **correo electrónico** suministrado por cada persona participante como canal oficial para informar cualesquiera aspectos propios para la debida administración de la actividad académica. En caso de cambio, la persona participante deberá informarlo por escrito al Departamento de Desarrollo Profesional.

CLÁUSULA 6.- El CCECR a partir del pago correspondiente a la participación en la actividad académica, se compromete a suministrar a cada persona:

- a. Cupo en la actividad
- b. Material didáctico
- c. Facilitador
- d. Refrigerio

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 2 de 8

- e. Certificado de participación, aprovechamiento o constancia, según corresponda.

CLÁUSULA 7.- La persona participante y oficialmente inscrita, tendrá la obligación de cancelar el monto vigente, el cual cubre lo señalado en la "clausula 6" de esta Carta de Entendimiento. Si la inscripción la realiza un familiar en primer grado de consanguinidad de una persona colegiada se aplicará al monto del curso sin el IVA, un descuento del 20%. El pago del monto señalado será cancelado, según el siguiente detalle:

La persona participante y oficialmente inscrita deberá enviar copia del comprobante respectivo con los siguientes datos (Nombre Completo, número de cédula, número de teléfono, correo electrónico) a la dirección electrónica gestiondecobro@colegiocienciaseconomicas.cr y desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr

CLÁUSULA 8.- El CCECR devolverá el monto aportado por cada persona participante únicamente por situaciones **DE FUERZA MAYOR:**

- Enfermedad personal certificada mediante comprobante médico de la CCSS o del INS.
- Muerte de familiar en primer grado de consanguinidad mediante acta de defunción.
- Muerte de mascota mediante una referencia emitida por un médico veterinario.
- Accidentes de tránsito mediante reporte de tránsito.

La solicitud se deberá enviar de manera formal por parte de la persona interesada con al menos tres días hábiles (lunes a viernes) de antelación al inicio de la actividad académica. **POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA, EL CCECR NO GENERARÁ NINGÚN TIPO DE REINTEGRO TOTAL O PARCIAL SOBRE EL MONTO APORTADO. EN CASO DE QUE UNA PERSONA NO PUEDA ASISTIR A ALGUNA (AS) DE LAS SESIONES O NO CUMPLA CON LA APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA, TAMPOCO PODRÁ SOLICITAR DEVOLUCIONES PROPORCIONALES.**

CLÁUSULA 9.- Si el participante tiene asignada como forma de pago un crédito institucional, en caso de reprobar la actividad académica, de igual manera la Institución deberá efectuar el pago del cupo asignado.

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 3 de 8

CLÁUSULA 10.- Modalidad de participación: corresponde a esta modalidad las actividades de 12 o más horas efectivas de capacitación recibida. Será requisito para obtener el certificado cumplir con el 100%-90% del total de horas de la actividad. Se considera la asistencia del participante y el cumplimiento de las actividades evaluativas asignadas (**cuando estas hayan sido indicadas en el descriptor de la actividad**).

CLÁUSULA 11.- De acuerdo con la **Resolución DG-165-2017, artículo 16, inciso 2**, se tomará en consideración sobre la **asistencia efectiva** y el tipo de documento a emitir por parte del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica lo siguiente:

Asistencia efectiva*	Tipo de documento a emitir por parte del Colegio y otras consideraciones
a) Asistencia de 100%-90% del tiempo efectivo	- Certificado de participación**
b) Asistencia igual o inferior al 89% del tiempo efectivo	- Constancia de participación

**Llámesse asistencia efectiva, al cumplimiento de participación presencial o en la plataforma zoom, así como, el cumplimiento de las asignaciones evaluativas establecidas por el facilitador e indicadas en el descriptor de la actividad (actividad semanal a distancia).*

***Un certificado de participación es un documento probatorio en el que consta que se ha cumplido exitosamente con los requisitos y exigencias estipuladas para la realización de una actividad de capacitación.*

CLÁUSULA 12.- El CCECR se compromete a **certificar por participación de 16 horas** a las personas asistentes oficialmente inscritas, lo anterior teniendo como requisito un mínimo de asistencia efectiva del 90% del tiempo (podrá ausentarse como máximo **90 minutos exactos**). Si el participante se ausenta por más de **UNA HORA Y TREINTA MINUTOS** acumulados durante toda la actividad (correspondiente a la sumatoria de llegadas tardías, ausencias o la no entrega de las actividades de evaluación) el CCECR **NO emitirá certificado de participación**, sino que, a solicitud del participante brindará una **constancia de asistencia** en el que se hará constar el tiempo exacto de participación.

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 4 de 8

CLÁUSULA 13.- E El CCECR se compromete a **certificar por participación de 12 horas** a las personas asistentes oficialmente inscritas, lo anterior teniendo como requisito un mínimo de asistencia efectiva del 90% del tiempo (podrá ausentarse como máximo **70 minutos exactos**). Si el participante se ausenta por más de **UNA HORA Y DIEZ MINUTOS** acumulados durante toda la actividad (correspondiente a la sumatoria de llegadas tardías o ausencias) el Colegio **NO emitirá certificado de participación**, sino que, brindará una **constancia de asistencia** en el que se hará constar el tiempo exacto de participación.

CLÁUSULA 14.- El tiempo que el participante destine a asuntos ajenos a la capacitación, podrá ser descontado del tiempo efectivo de participación después de un lapso prudencial de tiempo.

CLÁUSULA 15.- Cuando una persona requiera de una **constancia de participación**, el CCECR brindará un documento en el que se hará constar el tiempo exacto de participación. El monto de la constancia de participación es de **₡3.900,00 (acuerdo JD. 124-2915-2024, aprobado por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria 2915-2024)**.

CLÁUSULA 16.- El tiempo que el participante destine a asuntos ajenos a la capacitación, podrá ser descontado del tiempo efectivo de participación después de un lapso prudencial de tiempo.

CLÁUSULA 17.- Es importante señalar que no existe una distinción entre **ausencias justificadas o no justificadas**, debido a que los certificados de participación que se emiten son documentos que **dan fe pública acerca de la presencia efectiva de las personas en el espacio formativo**, explicado en la "cláusula 11" y no se realizarán reintegros totales o parciales según lo indicado en la "cláusula 8".

CLÁUSULA 18.- Para efectos de justificación el participante **tendrá un plazo de tres días hábiles posterior a la ausencia** y se debe de notificar de manera formal al Departamento Desarrollo Profesional, o bien, la administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa correspondiente.

CLÁUSULA 19.- En el caso de las ausencias justificadas o injustificadas, el tiempo del participante **NO se repondrá por razones administrativas**.

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 5 de 8

CLÁUSULA 20.- La nota final será enviada por parte del departamento de Desarrollo Profesional, o bien, la administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa correspondiente vía correo electrónico, posterior a finalizar el curso.

CLÁUSULA 21.- La persona participante se compromete a informar al Departamento de Desarrollo Profesional del Colegio sobre cualquier situación irregular en la prestación del servicio y que puedan ser aspectos de mejora significativa para futuras actividades o para el desarrollo mismo de la actividad académica.

CLÁUSULA 22.- Acatar todos los lineamientos y protocolos vigentes de las modalidades para evitar contratiempos.

CLÁUSULA 23.- El Colegio posee amplio parqueo, sin embargo, está sujeto a **disponibilidad de espacios**.

SOBRE EL INGRESO Y REGISTRO DE ASISTENCIA PARA LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

CLÁUSULA 1.- El día previo a la actividad, se enviará las indicaciones generales de acceso a los participantes inscritos en la actividad.

CLÁUSULA 2.- La persona participante se compromete asistir en tiempo y forma, según los horarios señalados y confirmados por el CCECR para cada una de las sesiones respectivas. Las llegadas tardías, ausencias o no presentación de trabajos a distancia serán sumadas y en caso de contabilizar una inasistencia mayor al 10% del tiempo efectivo de la actividad esto ocasionará que la persona participante no obtenga el certificado correspondiente.

CLÁUSULA 3.- Por motivos de seguridad, la recepción debe realizar un registro de todas las personas que ingresan al edificio, sin embargo, es un registro independiente al de la capacitación, pero igualmente obligatorio.

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 6 de 8

CLÁUSULA 4.- El registro de asistencia es obligatorio y de responsabilidad de la persona participante tanto al inicio como al final de la actividad. Si el participante se presenta a la capacitación, pero omite realizar el registro de entrada o salida, no se podrá contabilizar el tiempo efectivo de asistencia, por lo tanto, se consideraría como ausencia total a la clase.

CLÁUSULA 5.- El registro de asistencia realiza por medio de un lector de **Código QR**. Además, se cuenta con una **lista impresa** de manera alternativa tanto al inicio como al final de la actividad, en este registro de asistencia física se debe indicar la hora de ingreso/salida, así como, la firma del participante.

CLÁUSULA 6.- Se contará con la presencia de un **moderador** del Departamento de Desarrollo Profesional o bien, la administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa correspondiente, a fin de que audite la asistencia de cada participante y tiempo efectivo de cada lección, a la vez se elaborará un acta de asistencia para cada sesión.

CLÁUSULA 7.- Se realizarán cuatro o más sesiones presenciales de aprendizaje: una sesión semanal 100% presencial de tres horas y cuando así lo señale el descriptor, se realizará una actividad evaluativa que equivale a una hora de trabajo a distancia.

CLÁUSULA 8.- Las actividades de aprendizaje programadas (asignaciones semanales establecidas por el facilitador e indicadas en el descriptor) propician la comprensión y la aplicación de los conocimientos aprendidos durante la semana.

CLÁUSULA 9.- La hora de trabajo a distancia se reconocerá, siempre y cuando el facilitador revise y evalúe que la actividad cumple con los objetivos establecidos. **En caso de que el participante no cumpla con la(s) entrega(s) de las actividades evaluativas**, se descontará la una hora de trabajo a distancia del tiempo total de participación efectiva del curso. Se descontará media hora de trabajo a distancia del tiempo efectivo **en caso de que el participante entregue de manera tardía o de manera incompleta las actividades evaluativas.**

CLÁUSULA 10.- Para efectos de justificación el participante **tendrá un plazo de tres días hábiles posterior a la NO entrega de las asignaciones** y se debe de notificar de manera formal al facilitador

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 7 de 8

respectivo del curso. En caso de no recibir respuesta, comunicarlo al Departamento Desarrollo Profesional, o bien, la administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa correspondiente.

CLÁUSULA 11.- Las actividades evaluativas estarán cargadas en la [Plataforma Moodle](#) para la debida entrega, revisión y retroalimentación. Se dará acceso previamente a la plataforma a las personas participantes. Se debe tener en cuenta que los plazos de entrega establecidos se deben cumplir: la actividad se habilitará al siguiente día a las 9:00 a.m. de cada semana correspondiente y cerrando el día previo a la sesión a las 11:59 p.m. **una vez concluida la fecha, se cerrará el espacio de entrega y en caso de no cumplir con la actividad ya no podrá acceder.**

CLÁUSULA 12.- Cualquier situación que se presente con la Plataforma Virtual Moodle, se debe de comunicar al correo de Departamento Desarrollo Profesional: desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr

COMPORTAMIENTOS INDEBIDOS

Para el CCECR, los siguientes son comportamientos que se consideran indebidos:

1. Sustraer, alterar o destruir cualquier activo del CCECR que se utilice para el desarrollo de la clase.
2. El ingreso o portar armas de fuego y objetos punzocortantes dentro de la Institución.
3. Fumar o vapear dentro de las instalaciones, en las áreas comunes de la misma y los establecidos por la Ley.
4. Los participantes no pueden, en ninguna circunstancia, ingerir o introducir drogas ilegales o bebidas alcohólicas dentro de la institución. Asimismo, no se permitirá el ingreso o permanencia a las personas que se identifiquen estén bajo los efectos de drogas ilegales o bebidas alcohólicas.

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10

**CARTA DE ENTENDIMIENTO SOBRE
PARTICIPACIÓN PARA PÚBLICO EN GENERAL
ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES
Sesiones de trabajo en Sede Central, Sedes Regionales u
Oficina Administrativa**

Página 8 de 8

5. Agredir de palabra o discriminar a un integrante del personal administrativo, al facilitador del curso, así como a otro estudiante, o a cualquier persona particular que se encuentre dentro de las instalaciones.
6. Cualquier manifestación de conductas sexuales, violación o exhibicionismo dentro de las instalaciones o las plataformas digitales provistos por el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.

Los comportamientos indebidos estipulados en este documento deberán ser notificados a los funcionarios del CCECR y serán tramitados según la magnitud de los hechos.

RECLAMOS

Para efectos de que el participante emita un reclamo con relación a la nota final de la actividad inscrita, **tendrá un plazo de tres días hábiles después de que las notas hayan sido notificadas por la vía formal al Departamento Desarrollo Profesional, o bien, la administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa correspondiente.**

REFEENCIAS

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica. Sesión Ordinaria 2915-2024, *Acuerdo JD. 124-2915-2024.*

Dirección General de Servicio Civil. Resolución DG-165-2017. San José: Centro de Capacitación y Desarrollo CECADES.

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.

ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

Versión 2
04/02/2025 15:10