NO-DP-001

CAPÍTULO I
USO DEL SERVICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 1. El objetivo de este beneficio es acompañar a las y los colegiados en el proceso de aprendizaje en las diferentes modalidades: presencial, telepresencial, virtual, bimodal y bimodal simultáneo.

Artículo 2. Para poder participar en los diferentes proyectos académico-educativos desarrollados por el Departamento de Desarrollo Profesional, el o la participante debe estar en ejercicio pleno de sus derechos.

Artículo 3. Las actividades son exclusivas para colegiados, colegiadas y sus familiares de primer, segundo y tercer grado de consanguinidad.

Artículo 4. La inscripción solo puede ser realizada por la persona interesada y el cupo **NO** es transferible.

Artículo 5. Para la asignación de cupos, se valorará si la persona ha participado en curso(s) de Desarrollo Profesional **en los últimos seis meses**, esto para priorizar la asignación de los cupos y mantener vigente la mayor posibilidad de participación de miembros del Colegio.

Artículo 6. Tendrán prioridad de inscripción, aquellos colegiados y colegiadas que nunca hayan participado en actividades de Desarrollo Profesional y la Sede a la que corresponde.

Artículo 7. Para poder hacer uso del servicio, el o la participante debe hacer su inscripción por medio de la Plataforma **Mi Colegio** y acepta de manera previa las condiciones acorde a la modalidad de la actividad académica.

Artículo 8. Una vez formalizada la inscripción, el o la participante recibirá un correo electrónico en el cual se indicará el estado de su solicitud. **A modo de recordatorio, 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**.

Artículo 9. Al completar el formulario de inscripción, el colegiado **AUTORIZA** al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica para que en el caso de que no participe, no cumpla con las condiciones, lineamientos y/o presentación de las actividades evaluativas (cuando apliquen) de

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

Desarrollo Profesional en las cuales se inscribió, será cargado en el mismo recibo donde se cobra la colegiatura, el monto correspondiente a gastos administrativos que corresponde a la suma de **¢38.000,00 (*Aprobado por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria 2915-2024,* según a*cuerdo JD. 124-2915-2024).***

En aquellos casos donde el colegiado tenga cancelación de la colegiatura afiliado con el sistema de pago de deducción a planilla, el monto correspondiente a los gastos administrativos se cargará de forma automática junto con el pago de la cuota de colegiatura, en un solo y único tracto.

Artículo 10. Queda exento del cobro por concepto de gastos administrativos en caso de que la persona justifique su ausencia, el abandono, la cancelación tardía al evento por situaciones **DE FUERZA MAYOR,** a saber**:**

- 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.
- Justificaciones de orden laboral emitidas por el patrono o jefatura directa.

Artículo 11. Si él o la participante no puede participar en una actividad de Desarrollo Profesional en la que se encuentra inscrito, deberá cancelar o anular su participación a través del sitio web **Mi Colegio**, **con dos días hábiles de antelación al evento** (no cuenta el propio día del inicio de la actividad), caso contrario el cargo administrativo será realizado. Lo anterior con el fin de poder reubicar el cupo entre las personas que se encuentren en la lista de espera.

Artículo 12. En caso de que un participante a una actividad deba justificar su ausencia **tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir del día de la ausencia.**
La justificación se hará de manera formal mediante correo electrónico al Departamento Desarrollo Profesional desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr , o bien, la Administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa correspondiente.

- ✓ Sede Regional Huetar Caribe: 2528-3260; 8913-0622
- ✓ Sede Regional Huetar Norte: 2528-3259; 8926-5267
- ✓ Sede Regional Pacífico Central: 2528-3257; 8927-5269
- ✓ Sede Regional Chorotega: 2528-3256; 8920-6303
- ✓ Sede Regional Brunca:2528-3258; 8929-8650
- ✓ Oficina Adm. Ciudad Neily: 2528-3255; 8990-0115
- ✓ Oficina Adm. Guápiles: 2528-3578; 8789-8100
- ✓ Oficina Adm. Occidente: 2528-3268; 8998-5686

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

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13. Las actividades de aprendizaje programadas **~~(~~asignaciones semanales establecidas por los o las facilitadores e indicadas en el descriptor**~~)~~** propician la comprensión y la aplicación de los conocimientos aprendidos durante la semana.

Artículo 14. En casos que el participante tenga que justificar **la NO entrega de las asignaciones tendrá un plazo de tres días hábiles posterior a** entrega y se deberá de notificar de manera formal a los o las facilitadores respectivos del curso al correo designado por el facilitador del curso. En caso de no recibir respuesta, el participante procederá a comunicarlo al Departamento Desarrollo Profesional, o bien, la Administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa según corresponda.

Artículo 15. Los y las participantes deben estudiar en lo posible, la bibliografía ampliatoria o el mínimo de los contenidos de la información que se encuentra en las guías y/o cápsulas que se requiera para participar en clases, según lo señale el facilitador/a.

Artículo 16. El o la participante se debe presentar con vestuario adecuado de acuerdo con los lineamientos que hace el personal del colegio al iniciar la actividad académicas, en caso de no acatar la disposición, se le notificará la exclusión de la capacitación y procederá a generarse el cargo administrativo vigente.

Artículo 17. Los o las facilitadores solamente son responsables de los temas académicos, los temas administrativos será responsabilidad Departamento Desarrollo Profesional, o bien, la Administradora de la Sede Regional u Oficina Administrativa según corresponda.

Artículo 18. Los participantes deberán en la medida de lo posible de contar con un lugar adecuado para recibir la clase virtual sincrónica, que tenga buena iluminación, un escritorio o mesa y evitar lugares con ruido que contribuyan a la distracción y a la falta de concentración.

Artículo 19. Los o las facilitadores deberán impartir la lección en un ambiente libre de ruido de mascotas, niños y carros, esto para poder brindar la lección de manera fluida y sin distracciones.

Artículo 20. Es obligación del participante conectarse de forma **PUNTUAL,** según el horario establecido para la actividad.

CAPÍTULO III

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

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Artículo 21. Para las capacitaciones, se ofrecen las siguientes herramientas:

a) **Plataformas de aprendizaje digital:** En el caso de los cursos que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, se pone a disposición la plataforma educativa del Colegio.
b) **Foro:** esta herramienta permite a los participantes publicar mensajes sobre un tema, creando de esta forma un hilo de conversación.
c) **Tareas:** una opción que permite adjuntar documentos por parte del participante, según la temática e indicaciones generadas por el facilitador y mediante los criterios de este la calificación de esta.
d) **Cuestionarios:** Opción que permite generar cuestionarios de preguntas automatizados que permiten la calificación automática de todos sus ítems.
e) **Mensajería interna:** a través del sistema de manejo de aprendizaje (SMA), se pueden generar mensajes al o a los participantes, tanto automáticos, como el comprobante de entrega de una tarea, así como mensajes personalizados por parte del facilitador o el participante.
f) **Cápsulas Educativas:** Es un vídeo grabado por el facilitador, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
g) **Guías de aprendizaje:** Esta herramienta permite al facilitador compartir un material de aprendizaje a los participantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico o en la plataforma educativa del Colegio para que el facilitador realice retroalimentación.
h) **Texto digital:** El facilitador dará las instrucciones y el debido acompañamiento a los y las participantes durante el desarrollo y estudio de acuerdo con los temas del curso.

Artículo 22. Para cada actividad virtual asincrónica 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 CCECER no se hace responsable de aquellos participantes que presenten problemas técnicos en su equipo de cómputo o teléfono celular.**

Artículo 23. Para cada actividad telepresencial se requiere conexión estable a internet, equipo de cómputo o dispositivo con audio y videocámara, así como la instalación de la aplicación Zoom y

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

otros requisitos indicados previamente en el descriptor. **El CCECR no se hace responsable de aquellos participantes que presenten problemas técnicos en su equipo de cómputo, teléfono celular o señal de internet.**

Artículo 24. Cualquier información adicional, ponemos a disposición los números telefónicos 2528-3240, 2528-3261, 2528-3251, 2528-3239, WhatsApp 6371-5700 (solo mensajes de texto) y correo electrónico: desarrolloprofesional@colegiocienciaseconomicas.cr.

CAPÍTULO IV
ACTIVIDAD AULA VIRTUAL

Artículo 25. La periodicidad de los temas a estudiar por los y las participantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso.

Artículo 26. Los o las facilitadores incorporarán el contenido mediante recursos tales como textos en formato pdf, bibliografía ampliatoria (profundización de contenidos optativos), guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza (síntesis de la información), entre otros. Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario del curso, de acuerdo con los criterios pedagógico-curriculares.

CAPÍTULO V
ACTIVIDAD TELEPRESENCIAL

Artículo 27. El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Zoom, es mediante un **código único**, el código de ingreso es exclusivo para los participantes inscritos. **Por razones de seguridad, se le proporcionará un ID único de acceso a Zoom que lo llevará a una sala de espera previa a la clase.** En esta sala, el moderador revisará y garantizará que solo usted, como participante inscrito, tenga acceso al curso, de forma que se excluyan personas externas al colegio que puedan generar inconvenientes.

Artículo 28. Los o las facilitadores indicarán la forma en que se interactuará: ya sea hablando por turnos, dejando las preguntas para el término de la clase o bien, escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma Zoom, para su posterior retroalimentación.

Artículo 29. Por tratarse de una capacitación en modalidad telepresencial, será obligatorio mantener la cámara activa durante las tres horas que dura la clase para poder validar la

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

participación en la clase, en caso de que el dispositivo presente inconvenientes, deberá reportarlo de forma inmediata a la persona moderadora que designe la Encargada del Departamento de Desarrollo Profesional para ese curso.

Artículo 30. Los y las participantes deben silenciar el micrófono de su computadora durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo únicamente cuando necesite realizar una consulta o el facilitador (a) le solicita su participación.

CAPÍTULO VI
ACTIVIDAD PRESENCIAL

Artículo 31. El registro de asistencia es obligatorio y es responsabilidad del participante tanto al inicio como al final de la actividad. Si el o la 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.

Artículo 32. El registro de asistencia se 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.

CAPÍTULO VII
REPRESENTANTE DEL CCECR

Artículo 33. Deberá atender la capacitación en un ambiente libre de ruidos provocados por niños, perros o automóviles, esto para evitar cualquier distracción durante la capacitación.

Artículo 34. El colaborador designado debe realizar la apertura y cierre de la capacitación, dar el ingreso, pasar lista, excluir al participante que muestre problemas de conducta y atender las consultas correspondientes a la parte administrativa.

Artículo 35. Se contará con la presencia de un representante del CCECER 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.

Artículo 36. El representante del CCECER brindará la bienvenida y las instrucciones de orden general en la primera clase. En ese sentido, se explicará las pautas de comportamiento, las

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

implicancias de no sujetarse a las normas que enuncia el o la facilitadora y también la forma y metodología de realizar el formato de la sesión en vivo. En la misma línea, se estima que en la primera reunión queden cubiertas estas pautas, asumiendo los participantes un compromiso al respecto.

CAPÍTULO VIII
PROHIBICIONES

Artículo 37. Está prohibido a los y las participantes y facilitadores compartir el enlace o clave de ingreso a la sala virtual, a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único autorizado para enviar los enlaces de las clases es el Colegio.

Artículo 38. Los o las participantes tienen prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por la facilitadora/o a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático. Si bien, está la opción de videograbar las clases, esta debe ser plenamente justificadas y con el compromiso ético de no viralizar la clase, lo cual, en caso de realizarlo, puede llevar sanciones por no acatar la normativa.

Artículo 39. Las particularidades y diferencias entre los o las participantes en las sesiones son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates educativos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas.

Artículo 40. El trato en la comunicación oral o escrita que pueda establecerse debe ser respetuoso y amable entre facilitadores, participantes y moderadores. En los chat o foros o correos, se debe cuidar el lenguaje escrito. Toda comunicación oral debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez que afecte la dignidad de las personas.

Artículo 41. Para el CCECR, los siguientes son comportamientos 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

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

permanencia a las personas que se identifiquen estén bajo los efectos de drogas ilegales o bebidas alcohólicas.

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, insinuaciones o comentarios de carácter sexual, 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.

Aprobadas por la Dirección Ejecutiva el 18 de junio 2024.

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