



## **INSTITUTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA COLEGIO DE PROFESIONALES TRABAJO SOCIAL DE PUERTO RICO**

### **REQUISITOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE SOLICITUDES DE CO-AUSPICIO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS CON HORAS DE EDUCACION CONTINUADA**

El Instituto de Educación Continuada (IEC) está facultado y autorizado por la Ley 175 del 16 diciembre de 2009, para conferir unidades de educación continua a las actividades cuyo co-auspicio haya sido debidamente aprobado por la Junta de Directores. Para fines del ICE, se considerará como co-auspicio, toda actividad educativa dirigida a ofrecer educaciones continuas a trabajadores (as) sociales. La Junta de Directores del IEC considerará las solicitudes que se sometan para su evaluación, y tomará en consideración que dicha solicitud cumpla con las normas, criterios y los requisitos establecidos para estos fines.

El IEC se asegurará que las actividades educativas para las cuales se solicita co-auspicio sean organizadas y conducidas de manera formal, responsable y competente. Por lo antes expuesto, ninguna actividad puede ser anunciada con horas contacto, hasta tanto no haya sido evaluada y aprobada por el IEC. Es por esta razón, que deseamos recordar a las personas y organizaciones interesadas en que se consideren sus actividades como un co-auspicio del IEC del Colegio de Profesionales de Trabajo Social de Puerto Rico (CPTSPR), a cumplir con los requisitos, criterios y normas establecidas en este documento. De no cumplir con los mismos la solicitud será denegada.

Es importante que para la solicitud de actividades de co-auspicio tengan presentes algunos datos medulares para el desarrollo de los temas:

- El CPTSPR tiene como meta establecida en su Plan Estratégico promover la articulación del conocimiento y realidad en la profesión, y junto al IEC, propiciar la formación académica y la acción profesional crítica y de vanguardia capaz de responder a los retos y desafíos del contexto social.
- Desde el 2008 el CPTSPR ha trabajado el desarrollo de su proyecto profesional, el cual tiene como propósito principal propiciar procesos de participación amplia en asuntos medulares: defensa de derechos humanos, concretización de políticas sociales para promover la justicia y la equidad, y el mejorar las condiciones de trabajo (Folleto: Proyecto Profesional, CPTSPR, 2013).
- Como objetivo se ha establecido consolidar un plan y currículo de formación y acción profesional elaborado conjuntamente entre el CPTSPR Colegio y el IEC el cual mediante la articulación del contenido del proyecto profesional y de lineamientos estratégicos organizacionales, permitan, por un lado, brindar acercamientos conceptuales y herramientas prácticas que impulsen cambios actitudinales, de perspectivas críticas y

vanguardia a las y los profesionales; y, por otro lado, fortalezcan vínculos sólidos de pertenencia, comunicación y complementariedad.

En el interés de responder a nuestro Proyecto Profesional se entiende que toda la **oferta académica** que se ofrezca a través del IEC, y aquella que se ofrezca a través de recursos externos, debe tener vinculación con el mismo. Esto no se debe interpretar exclusivamente como el ofrecimiento de talleres en temáticas particulares, como pudiera ser el tema de los Derechos Humanos, sino como la base o fundamento transversal que se identifique como criterio a través de toda la oferta académica. A estos fines, la Junta Directiva del IEC aprobó varios criterios que deben considerar, para para el desarrollo, evaluación, selección y aprobación de cursos y propuestas sometidas (Ver anejos)

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CO-AUSPICIOS

Toda actividad educativa que requiera aprobación de horas de educación continuada y sea un co-auspicio debe ser sometida con un **mínimo de treinta (30) días** de la fecha pautada para ofrecer la misma.

1. Solicitud para la Aprobación de Horas Contacto debe incluir la siguientes información:
  - a. Título de la Actividad Educativa
  - b. Lugar donde será ofrecida
  - c. Horario
  - d. Fecha en que se llevará a cabo
  - e. Audiencia a quien va dirigida
  - f. Coordinador de la Actividad
  - g. Objetivos de Aprendizaje
  - h. Recurso(s) a cargo de la instrucción
  - i. Bosquejo de Contenido
  - j. Metodología
  - k. Demostración del logro de los objetivos de Aprendizaje
  - l. Recursos Audiovisuales
  - m. Hoja de Evaluación de la Actividad
2. Resumé y credenciales del(los) recurso(s) que impartirá el contenido.
3. Programa de la actividad con el itinerario de los temas según se va a llevar a cabo (por horas).
4. **Cuota de Evaluación de \$100.00 (cien)** por cada actividad educativa sometida para evaluación. De no ser aprobada la actividad la cuota no se devolverá.
5. Hoja que se utilizará para promocionar la actividad.
6. Material escrito que se entregará a los participantes, debe incluir todo lo que se le entregue a los participantes. (Presentación, lecturas)

7. Hoja de asistencia de los participantes. Debe incluir el nombre y la firma del participante, número de licencia profesional, hora de llegada, hora de salida en la mañana y en la tarde.

## **I. Actividades aprobadas con horas de educación continuada**

1. La promoción de la actividad se hará después de recibir la aprobación del IEC. **(NO ANTES)**
2. Los materiales de promoción deben indicar que tiene el co-auspicio del IEC del CPTSPR, y el número de horas contacto de educación continuada que fueron aprobadas.

## **II. Documentos para acreditar las horas de educación continuada a los colegiados**

Para poder acreditar los cursos en el sistema de colegiado es necesario que la persona que coordina la actividad educativa entregue los documentos que verifican la participación del colegiado con un máximo de 10 días laborables luego de finalizada la actividad.

1. Material entregado a los participantes en la actividad.
2. Hojas de asistencia de los participantes.
  - a. Cada participante debe firmar la hoja de asistencia al comienzo de la actividad y en la sesión de la tarde si aplica.
  - b. Si la actividad es de más de un día debe haber hojas de asistencia para cada día.
3. Hoja de evaluación de la actividad.
  - a. Estas se deben recoger al finalizar la actividad.
  - b. Deben entregar a IEC un informe estadístico de la evaluación de la actividad.
  - c. Si la actividad es de más de un día se debe entregar un informe estadístico de evaluación por cada día.

## **III. Acreditación y certificados de participantes**

El coordinador de la actividad entregará al personal del IEC la lista de participantes. No se cobrará ningún dinero en las actividades educativas. Se les debe informar a los participantes que los interesados en acreditar las horas deberán pagar directamente en el IEC. El costo por concepto de la acreditación de la actividad será de \$15.00 por persona. No incluye certificado. Con el certificado serán veinte dólares (\$20.00).

**Es importante que en la oferta académica del tema sometido se contemple las siguientes pautas:**

- a. El objetivo de cualquier actividad educativa aprobada para los Profesionales del Trabajo Social, tiene como propósito principal propiciar procesos de participación amplia en asuntos medulares, donde las y los colegiados trabajen de forma efectiva en: defensa de derechos humanos, concretización de políticas sociales para promover la justicia y la equidad, y el mejorar las condiciones de trabajo.
- b. La actividad educativa debe estar diseñada con el fin de que éstos/as adquieran, desarrollen y fortalezcan los conocimientos y las destrezas necesarias para el desempeño de su profesión, dentro de los más altos niveles de calidad y competencia.
- c. Los principios de justicia social, derechos humanos, equidad y autonomía deben estar contemplados dentro de lo que es el contenido del material a discutirse.
- d. La actividad debe ser ofrecida por un recurso capacitado y experto en el tema a impartir, preferiblemente Trabajador(a) Social. Debe tener una preparación actualizada y la experiencia en el manejo de tema(s) a fines con el ejercicio del trabajo social.
- e. El / la Recurso debe evidenciar en su currículum al menos cinco (5) años de experiencia en el estudio y/o práctica relacionada con el tema a impartir en haberes tales como: servicios, investigación, publicaciones y enseñanza, entre otros. Debe dominar las competencias básicas de la comunicación oral y escrita de la lengua española.
- f. El/la Recurso debe ser miembro activo/a del CPTSPR, salvo en aquellas casos donde sea requerido la presentación de un tema que no sea del dominio del trabajo social.
- g. El/la recurso debe demostrar respeto por las diferentes manifestaciones de la diversidad humana y conocimiento del Código de Ética del CPTSPR. Así mismo deberá informar sobre cualquier interés de promover productos y servicios, entre otros, durante al taller a ofrecer.

- h. El desarrollo de la propuesta de adiestramiento debe incluir objetivos de aprendizaje y metodologías a tono con los distintos estilos de aprendizaje y niveles académicos de los/as participantes.
- i. Las horas de Educación Continua para los Profesionales del Trabajo Social son para mejorar sus conocimientos y destrezas de modo que se reflejen en un trabajo más eficiente y efectivo con la clientela a quien le presta servicios.
- j. Las actividades educativas aprobadas para los Profesionales del Trabajo Social deben tener un alto contenido intelectual y práctico, relacionado con el ejercicio de la profesión y con los deberes y obligaciones éticas. El contenido debe ser pertinente a la profesión de Trabajo Social.
- k. Las actividades aprobadas contribuirán directamente al desarrollo del dominio y las destrezas profesionales para el ejercicio del trabajo social.
- l. Demostrar en su contenido que la distribución del tiempo corresponda con la complejidad y profundidad del tema y que en efecto han de ser de utilidad para el mejoramiento del ejercicio de la profesión. Los objetivos educativos deben estar claramente delineados. La actividad educativa debe cubrir el periodo de tiempo reclamado como hora contacto y no debe promover producto alguno durante ese periodo de tiempo.

### Hoja de Cotejo para solicitud de Evaluación de Co-Auspicio

| Criterio   | Sí | No | Comentarios |
|--|----|----|-------------|
| <b>Solicitud cumplimentada en todas sus partes</b>   |    |    |             |
| a. Título de la Actividad Educativa  |    |    |             |
| b. Lugar donde será ofrecida   |    |    |             |
| c. Horario   |    |    |             |
| d. Fecha en que se llevará a cabo  |    |    |             |
| e. Audiencia a quien va dirigida   |    |    |             |
| f. Coordinador de la Actividad   |    |    |             |
| g. Objetivos de Aprendizaje  |    |    |             |
| h. Recurso(s) a cargo de la instrucción  |    |    |             |
| i. Bosquejo de Contenido   |    |    |             |
| j. Metodología   |    |    |             |
| k. Demostración del logro de los objetivos de Aprendizaje  |    |    |             |
| l. Recursos Audiovisuales  |    |    |             |
| m. Hoja de Evaluación de la Actividad  |    |    |             |
| Resumé y credenciales del(los) recurso(s) que impartirá el contenido.  |    |    |             |
| Programa de la actividad con el itinerario de los temas según se va a llevar a cabo (por horas).   |    |    |             |
| Hoja que se utilizará para promocionar la actividad.   |    |    |             |
| Material escrito que se entregará a los participantes, debe incluir todo lo que se le entregue a los participantes. (Presentación, lecturas)   |    |    |             |
| Hoja de asistencia de los participantes. Debe incluir el nombre y la firma del participante, número de licencia profesional, hora de llegada, hora de salida en la mañana y en la tarde. |    |    |             |
|  |    |    |             |

\_\_\_\_\_ Aprobada

\_\_\_\_\_ Denegada

