

COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA



LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

2023

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 1 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762

Tabla de contenido

Proceso General de Elaboración de actividades de educación continua	4
1. Planteamiento del tema	4
2. Ponente(s)	4
3. Elaboración de material	6
4. Publicación	7
5. Verificación de requisitos	7
6. Elaboración de Certificados	8
<i>Solicitud de Actividades Educativas</i>	9
Taller	11
1. Cupos	12
2. Asistencia	12
Curso de Actualización	12
Curso Sincrónico	14
1. Plataforma Aula Virtual (Moodle)	14
2. Cupos	14
3. Asistencia	15
Curso Asincrónico	15
1. Plataforma Aula Virtual (Moodle)	16
2. Cupos	16
Seminario	17
Seminario Web (Webinar)	17
1. Plataforma Aula Virtual (Moodle)	17
2. Cupos	18
3. Asistencia	18
Seminario Presencial	19
1. Cupos	19

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 2 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762

2. Asistencia.....	19
Congreso	20
Pasos de Planificación de un Congreso	20
Previo al Evento.....	20
1. Conformación de la Comisión Organizadora	20
2. Definición de Aspectos Generales.....	21
3. Elaboración del programa	21
4. Divulgación del material promocional	21
5. Registro de participantes.....	21
6. Unidad de Desarrollo Profesional	22
Durante el evento	22
1. Recepción de congresistas.....	22
2. Desarrollo del evento.....	22
3. Seguimiento Post-Congreso.....	22
1. Cupos.....	23
2. Asistencia.....	23
Referencias	24
Anexos	25
Anexo 1. Consentimiento de uso de Imagen y Voz	25
Anexo 2. Carta de Compromiso de Participación en la Actividad Educativa.....	26
Anexo 3. Estructura para la construcción de talleres	27
Anexo 4. Estructura para la construcción de Cursos de Actualización.....	29
Anexo 5. Estructura para la construcción de Seminario Web	32
Anexo 7. Estructura para la construcción de Seminario Presencial	34
Anexo 8. Estructura para la construcción de Congreso	35

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 3 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Introducción

El Lineamiento de Actividades Educativas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica se erige como un faro conductor, delineando un camino claro y esencial para la conceptualización, ejecución y desarrollo de actividades educativas auspiciadas por la Unidad de Desarrollo Profesional. Este conjunto de directrices ha sido meticulosamente diseñado con el objetivo fundamental de establecer los cimientos conceptuales y prácticos necesarios para la planificación y ejecución de eventos educativos que respondan a los más altos estándares de calidad y relevancia.

En un entorno donde la formación continua es esencial para el crecimiento profesional, contar con una herramienta que defina de manera clara y precisa los requisitos y pasos a seguir se torna imperativo.

La formalización de estos procesos, particularmente en la Sección de Educación de la Unidad de Desarrollo Profesional, no solo asegura un estándar de calidad uniforme, sino que también sirve como una guía interna. Este documento no solo es una herramienta, sino un compromiso con la mejora continua y la entrega de conocimientos que empoderan y enriquecen la práctica de la enfermería en Costa Rica.

A través de estas directrices, se promueve la adopción de prácticas educativas que se alinean con los más altos estándares. Esto no solo beneficia a los profesionales de enfermería en su desarrollo continuo, sino que contribuye al prestigio y reconocimiento de la profesión.

Asimismo, este lineamiento se posiciona como un instrumento dinámico, susceptible a adaptaciones y actualizaciones continuas. A medida que evoluciona el panorama de la enfermería y las demandas de la profesión, estas directrices se ajustan.

Al ser una organización que trabaja por y para profesionales en enfermería, es importante destacar que la función se aleja de la formación; en que se tiene un enfoque en actualización profesional mediante la capacitación o la reflexión crítica de la práctica de la enfermería, sacando a las personas de su contexto para trabajar la deconstrucción de percepciones propias.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 4 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Proceso General de Elaboración de actividades de educación continua

1. Planteamiento del tema

A partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación vigente se deben determinar las temáticas importantes a abordar de acuerdo con la percepción del gremio. Se plantea una propuesta de cronograma anual con las temáticas de las actividades educativas, así como las fechas posibles para la ejecución.

Este cronograma se envía a Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica para la revisión y aprobación correspondiente como parte del Plan Operativo Anual (POA) que se entregará en el mes de octubre de cada año.

Posteriormente, siete semanas previo a la fecha propuesta de cada actividad, se deben enviar los siguientes datos a Junta Directiva para la aprobación de la actividad: Tema, Ponente, Fecha, Modalidad y Objetivo. Una vez se cuente con la aprobación correspondiente, se confirma con la o las personas ponentes.

En el caso de que se desee impartir una actividad que no se encuentra en el cronograma anual, podrá ser solicitada por la Junta Directiva en pleno o por alguno de sus miembros, y por comités, comisiones o tribunales. La solicitud debe realizarse mediante oficio formal y debe contener: temáticas y ponentes propuestos. Además, se deberá solicitar con un plazo no menor a 2 meses de antelación, con un análisis previo de las cargas laborales que están dispuestas para el periodo en el que se propone llevar a cabo la actividad.

2. Ponente(s)

Las personas que participen como ponentes en actividades educativas desarrolladas por la Unidad de Desarrollo Profesional deberán cumplir con una serie de requisitos, estos se detallan a continuación según el tipo de ponente:

Ponentes Ad honorem

Todas las personas que participen como ponentes ad honorem deben cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:

- Tener experiencia o titulación comprobable en la temática a abordar, esto será determinado por la Coordinación de la Unidad de Desarrollo Profesional.
- Hacer entrega del currículum vitae completo.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 5 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

- c. Firmar el documento de Consentimiento de uso de Imagen y Voz (Anexo 1) y el Carta de Compromiso de Participación en la Actividad Educativa (Anexo 2)
- d. No contar con antecedentes de proceso con la Fiscalía y el Tribunal de Ética y Moral Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.
- e. En el caso de actividades virtuales, el docente deberá:
 - Poseer un conocimiento básico del uso de plataformas virtuales de comunicación.
 - Contar con acceso a internet.
 - Disponer de equipo de cómputo para la realización de la actividad educativa.
 - En caso no disponer de los recursos tecnológicos, podrá presentarse a las instalaciones de la corporación y realizar la ponencia, conferencia o intervención desde esta estancia.

La persona ponente podrá ser propuesta por la Unidad de Desarrollo Profesional o por miembros de Junta Directiva, comités, comisiones y tribunales. No obstante, deberá cumplir con estos requisitos como mínimo.

Ponentes por Servicios Profesionales

En caso de las personas ponentes que se contraten por Servicios Profesionales deben cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:

- a. Para profesionales en enfermería: estar al día con sus obligaciones económicas ante el Colegio de Enfermeras de Costa Rica y tener la licencia vigente.
- b. Tener titulación correspondiente en la temática a abordar.
- c. Hacer entrega del currículum vitae completo.
- d. Firmar el documento de Consentimiento de uso de Imagen y Voz (Anexo 1) y el Contrato de Participación en la Actividad Educativa (elaborado en conjunto con la Dirección Administrativa y el Departamento Legal según sea el caso).
- e. Deberá estar debidamente inscrita ante Tributación Directa y emitir factura electrónica.
- f. Debe contar con póliza de seguridad social del INS o estar inscrita ante la Caja Costarricense de Seguro Social.
- g. Entrega de todo el material referente al curso: grabaciones, evaluaciones, asignaciones revisadas, rúbricas y cualquier otro solicitado por la Unidad de Desarrollo Profesional.
- h. No contar con antecedentes de proceso con la Fiscalía y el Tribunal de Ética y Moral Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.
- i. En el caso de actividades virtuales, el docente deberá:
 - Poseer un conocimiento intermedio del uso de plataformas virtuales de comunicación.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 6 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

- Contar con acceso a internet.
- Disponer de equipo de cómputo para la realización de la actividad educativa.

La persona ponente podrá ser propuesta por la Unidad de Desarrollo Profesional o por miembros de Junta Directiva, comités, comisiones y tribunales. No obstante, deberá cumplir con estos requisitos como mínimo. Por último, la contratación de servicios profesionales deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

3. Elaboración de material

El programa de las actividades será elaborado por la Unidad de Desarrollo Profesional, en conjunto con la o las personas ponentes. Este programa será propiedad del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En el caso de ponentes ad honorem, el material utilizado por cada persona ponente en la realización de las charlas, clases o conferencias, será propiedad de ese profesional y podrá compartirlo con las personas participantes de la actividad en caso de desearlo.

En el caso de ponentes contratados por servicios profesionales para la construcción de una clase o una actividad educativa completa (por ejemplo: un curso), el material utilizado será propiedad del Colegio de Enfermeras de Costa Rica y será obligación del profesional hacer entrega de este en el tiempo estipulado por contrato.

En casos donde se contrate a una persona o institución para que brinde una actividad previamente construida por esa entidad, quedará a disposición de la persona u organización el compartir o no el material correspondiente según lo que se estipule en el contrato.

En toda actividad organizada y elaborada por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, se brindará una plantilla de presentación a todas las personas ponentes para su utilización a lo largo de la actividad educativa. Esta plantilla será de uso obligatorio.

En caso de que alguna actividad tenga evaluación sumativa (por ejemplo: cursos de aprovechamiento), el o la facilitadora se deberá comprometer a enviar el material necesario para la evaluación, según lo estipulado en la invitación, al menos 48 horas previo a la lección que impartirá.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 7 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762

4. Publicación

Al contar con la confirmación por parte de la persona ponente, se procede con la publicación del afiche correspondiente para la promoción de la actividad. Así como el enlace de inscripción para la prematrícula correspondiente.

La elaboración del afiche será responsabilidad de la Unidad de Desarrollo Profesional, no obstante, puede solicitar la colaboración de la Unidad de Comunicaciones en caso de ser necesario. Este afiche deberá contener:

- Tipo de actividad
- Nombre de la actividad
- Población a la que estará dirigida
- Fechas y horarios establecidos
- Modalidad
- Enlace de inscripción.

Por su parte, el afiche deberá ser publicado con el formulario de prematrícula digital (Google Forms) correspondiente para la inscripción de las personas al curso, este formulario deberá contener:

- Afiche de la actividad
- Términos y condiciones
- Datos Generales de la persona participante
- Confirmación de asistencia.

Tanto el afiche como el formulario de inscripción deberán estar disponibles en la página web, Facebook, Instagram y Twitter del Colegio de Enfermeras de Costa Rica durante un plazo mínimo de 4 días naturales para el proceso de inscripción.

A partir del formulario, se obtienen los datos para verificación de requisitos, con el fin de confirmar la elegibilidad de las personas inscritas o prematriculadas.

5. Verificación de requisitos

Una vez finalizado el proceso de inscripción, se llevará a cabo la verificación de requisitos para las personas participantes. Estos requisitos se basan en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*. Con las excepciones que se mencionarán según el tipo de actividad a realizarse.

Las personas que no cumplan con los requisitos mencionados serán eliminadas de la lista de elegibles y no podrán participar de la actividad.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 8 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez	Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

6. Elaboración de Certificados

La Unidad de Desarrollo Profesional elaborará los certificados correspondientes a las personas que se consideran estuvieron presentes en la actividad según los términos dispuestos de asistencia y/o que aprobaron el curso con una nota mínima de 80. Todo esto según se indique en la Normativa General dispuesta en el programa de cada actividad.

Los certificados deberán contener: Nombre de la charla, Nombre de la persona participante, Cantidad de horas, Fecha y horario de la charla, Firma de la Presidencia y de la Secretaría del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Para las actividades que no cuenten con evaluación sumativa (por ejemplo: charlas, talleres y otras) se brindará un certificado de participación. Las actividades que cuenten con este tipo de evaluación (por ejemplo: cursos de aprovechamiento), contarán con certificado de aprovechamiento.

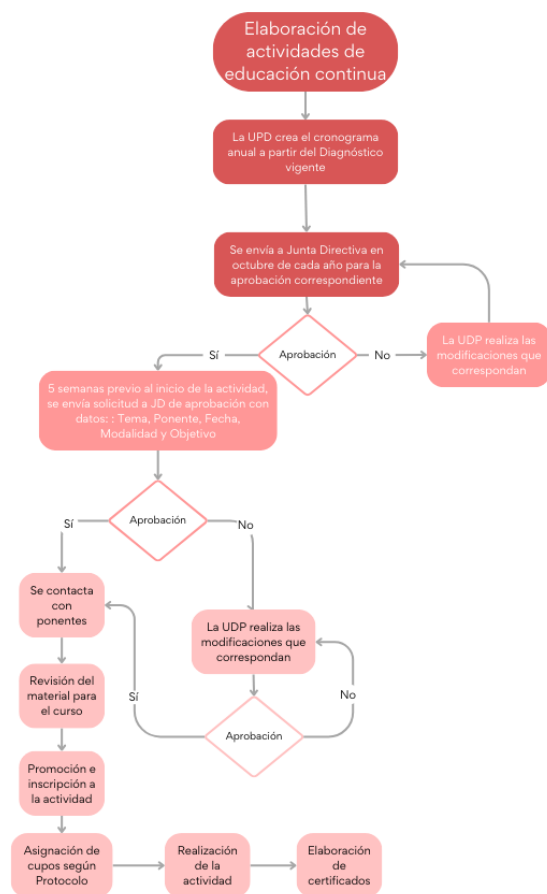
La lista de personas participantes, así como los certificados, se enviarán a Junta Directiva para la aprobación y firma de estos.

La Unidad de Desarrollo Profesional contará con un tiempo máximo de 30 días hábiles para el despacho de los certificados correspondientes.

Todos los certificados se entregan de manera digital, salvo que la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica brinde otra indicación.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 9 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762

Figura 1. Proceso General de Elaboración de actividades de educación continua.



Fuente: elaboración propia, 2023.

Solicitud de Actividades Educativas

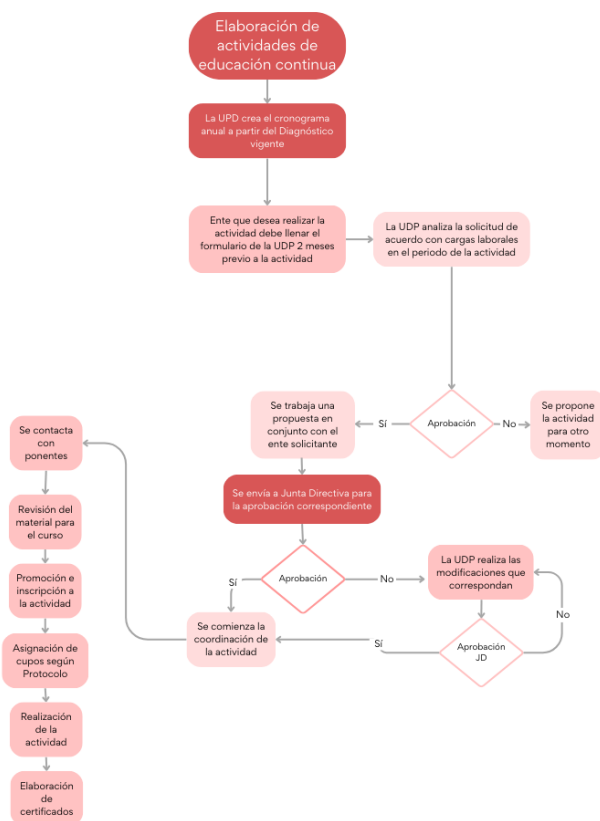
En los casos en los que entidades externas al Colegio de Enfermeras de Costa Rica o Comités, Comisiones y Tribunales detecten alguna necesidad educativa y deseen realizar una actividad que no se encuentra en el cronograma anual de la Unidad de Desarrollo Profesional, aprobado por Junta Directiva, debe hacer la solicitud directamente a la UDP.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 10 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

La solicitud se realiza por medio de un Formulario de Google al cual se puede acceder mediante el siguiente enlace: <https://forms.gle/wKQYt7BGvNecTV7a8>

A partir de la recolección de información del Formulario de Google, la UDP debe realizar un análisis de la actividad y de las cargas laborales del departamento para emitir una respuesta al ente solicitante de la actividad. En la figura 2 se puede observar el flujo para la solicitud de este tipo de actividades.

Figura 2. Proceso de solicitud de actividades educativas que no se encuentran en el cronograma anual de la UDP.



Fuente: elaboración propia, 2023.

Además, a continuación, se detallan los lineamientos específicos para la construcción de cada una de las actividades de educación continua que se realizan en la Unidad de Desarrollo Profesional.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 11 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Taller

El taller está definido como una “práctica educativa centrada en la realización de una actividad específica que se constituye en situación de aprendizaje asociada al desarrollo”¹. También, se puede tomar en cuenta para la promoción de habilidades para la vida, relacionándose con actividades compartidas, de carácter práctico o teórico-práctico.

Los talleres tienen el objetivo de promover el desarrollo profesional mediante actividades teórico-prácticas para actualizar el ejercicio de conocimientos, habilidades y/o destrezas² en el campo de enfermería. Estas actividades están basadas en una didáctica constructivista, desde la visión de la Teoría del Aprendizaje Verbal Significativo de Ausubel y la Teoría del Origen Socio-Cultural de Vigotsky, como teorías del conocimiento que fundamentan los procesos formativos en actualización continua.

De esta manera, se pretende que la persona participante se base en los conocimientos previos que posee sobre el tema propuesto para el taller, con el fin de relacionar las prácticas actualizadas con las tradicionales que este(a) ya conoce. Además, se espera que él(la) participante sea capaz de utilizar su experiencia en la práctica dirigida en conjunto con las personas facilitadoras y los demás compañeros(as) del taller, trabajando con recursos didácticos como la cooperación y el trabajo en equipo para llevar a cabo los ejercicios propuestos². Para el desarrollo de las charlas y prácticas dirigidas se contará con la participación de especialistas en el área tratada.

Por lo que, estas actividades estarían planteadas con un componente teórico-participativo con el fin de repasar los conocimientos necesarios para realizar los ejercicios y un componente práctico que tendrá la finalidad de realimentar habilidades y/o destrezas necesarias en el campo específico.

Con el fin de brindar una atención directa a las personas participantes y validar la aplicación práctica de los ejercicios, los talleres únicamente se llevarán a cabo en modalidad presencial. El tiempo mínimo para llevar a cabo un taller es de 20 horas separadas en tres días distintos. Por otra parte, se llevarán a cabo en el Auditorio del Colegio de Enfermeras de Costa Rica o cualquier otra instancia que sea aprobada por la Junta Directiva. En el Anexo 4 se podrá observar la estructura para la construcción de estos talleres.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 12 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

1. Cupos

Los talleres estarán delimitados por el espacio físico en el que se realicen. En el caso de realizarse la actividad en el Auditorio del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, el cupo máximo será de 65 personas.

En caso de realizarse en otra estancia, la Unidad de Desarrollo Profesional se registrará por lo indicado por parte de la persona enlace con el lugar en cuanto al cupo disponible.

Al ser una actividad con cupo limitado, se asignarán los cupos según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*.

Aunado a lo anterior, se deberán cumplir los requisitos de participación en actividades educativas gratuitas según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*.

Por último, tres días previo al taller, se enviará un recordatorio a las personas inscritas para promover la participación.

2. Asistencia

La asistencia se tomará en cuenta a partir de la firma física de la Lista de Asistencia que proveerá la Unidad de Desarrollo Profesional en la entrada de la actividad. Para esto, es responsabilidad de las personas firmar la lista, la Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable en casos donde la persona no firmó la lista correspondiente y que, por tanto, se le consideró ausente.

Adicionalmente, para la recepción de los certificados, las personas participantes deberán permanecer en el taller al menos un 80% del tiempo total de duración de este. En casos donde las personas permanezcan en el taller durante un tiempo menor al 80%, se les considerará ausentes y no recibirán el certificado correspondiente.

Curso de Actualización

El curso de actualización, en modalidad sincrónica y/o presencial, permite abordar temáticas en un nivel mayor de profundidad en un tiempo más extenso, que no logran llevarse a cabo mediante las metodologías mencionadas anteriormente. Este se realiza con

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 13 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

el objetivo de actualizar la formación recibida, por las personas profesionales en enfermería, en un conjunto específico de conocimientos y/o habilidades sobre un tema particular.

La Unidad de Desarrollo Profesional, en su área docente, aborda como objeto de estudio la formación continua del profesional en enfermería, fundamentándose en una Pedagogía Social para los cursos con una extensión superior a 20 horas de clase.

En su componente didáctico, aplica la visión de la teoría del conocimiento constructivista, específicamente los abordajes de la Teoría del Aprendizaje Verbal Significativo de Ausubel y la Teoría del Origen Socio-Cultural de Vigotsky. De esta forma, se espera que la persona participante se base en los conocimientos previos que posee sobre las temáticas a desarrollar para actualizar la práctica diaria en el campo de la enfermería; realimentando colaborativamente sus esquemas mentales elaborados previamente en otros espacios educativos².

Por otra parte, a nivel colectivo, se pretende promover que el(la) profesional sea capaz de enmarcarse en un contexto sociocultural y económico, en donde el(la) enfermero(a) se identifique como la persona que aporta el servicio del “cuidar” a la sociedad; y de esta forma, promocionar que este(a) profesional se convierta en una pieza clave de la socialización del conocimiento y, por ende, pueda transformarse en un actor social en pro del bienestar colectivo³.

En cuanto a los cursos de actualización con modalidad asincrónica, al contemplar una población meta más amplia, se realizarán a partir de objetivos específicos basados en un modelo didáctico tradicional, el cual se basa en verificar la obtención de contenidos teóricos por parte de la persona participante, sin interacción docente-estudiante. El objetivo de estas capacitaciones es difundir información actualizada sobre las nuevas tendencias en el abordaje de usuarios(as) en el área de la enfermería, esto de forma masiva.

Los cursos de aprovechamiento serán desarrollados, en su mayoría, de manera virtual con un máximo del 10% de clases para realizarse de manera presencial con la justificación correspondiente de la necesidad de la o las clases presenciales. Se podrá valorar la necesidad de incluir una mayor cantidad de clases presenciales, solo en casos en los que se justifique el requerimiento de una mayor cantidad de horas prácticas. No se realizarán clases presenciales para abordar temáticas teóricas.

Es importante que, la Unidad de Desarrollo Profesional imparte estos cursos bajo dos modalidades: sincrónico y asincrónico, las especificidades de estos se detallan a continuación:

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 14 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Curso Sincrónico

En el curso sincrónico, las personas participantes se conectan a clases virtuales en vivo con las personas facilitadoras del curso, mediante la plataforma Teams. Además, se siguen los detalles a continuación:

1. Plataforma Aula Virtual (Moodle)

Una vez enviada la confirmación de matrícula a las personas profesionales correspondientes, se les hará llegar el enlace de la plataforma de Aula Virtual, junto con su usuario y contraseña. A partir de eso, las personas podrán ingresar al curso en Moodle.

Las personas participantes del curso serán responsables de verificar su acceso al Moodle previo al inicio del curso, así también, deberán verificar su ingreso al Teams mediante el enlace correspondiente.

La Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable en casos en los que no se haya verificado el ingreso al Aula Virtual y al Teams al menos 24 horas antes del inicio del curso.

En la plataforma se encontrará el enlace para todas las clases, este no se enviará por medio de correo electrónico, solo estará disponible en el Aula Virtual.

Todo el material correspondiente a los cursos sincrónicos estará disponible en el Aula Virtual. Esto incluye: presentaciones de facilitadores, material de referencia, material audiovisual de apoyo, entre otros. Lo anterior, siempre y cuando la persona facilitadora se encuentre anuente a compartir el material correspondiente.

Se contará con un tiempo de 48 horas hábiles para colocar el material en el Aula Virtual, luego de ser recibido en la Unidad de Desarrollo Profesional.

Siempre que las personas participantes se encuentren de acuerdo, se grabarán las sesiones sincrónicas y se colocarán en el Aula Virtual en un periodo no mayor a 48 horas hábiles posterior a finalizada la clase. Con el objetivo de que sirva de repaso para las personas que lo deseen.

2. Cupos

En los cursos sincrónicos, se dependerá de las personas facilitadoras para indicar el cupo aceptable para el curso, según la temática. Este límite rondará entre un mínimo de 20 y un máximo de 70 personas por curso.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 15 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Lo anterior para asegurar la calidad en el aprendizaje que se lleva a cabo mediante las clases sincrónicas. Al tener una conexión en vivo, es importante que las personas puedan participar con sus comentarios y preguntas, por lo que, se debe delimitar este cupo.

Al ser una actividad con cupo limitado, se asignarán los espacios según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*.

Aunado a lo anterior, se deberán cumplir los requisitos de participación en actividades educativas gratuitas según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*.

3. Asistencia

La asistencia se tomará en cuenta a partir de la lista que provee Teams de la participación. Para esto, es responsabilidad de las personas ingresar a la plataforma con su nombre completo, la Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable en casos donde la persona no ingresó con su nombre y, por tanto, se le consideró ausente.

Adicionalmente, para la recepción de los certificados, las personas participantes deberán tener una asistencia de al menos un 80% de las clases programadas. En casos donde las personas se conectan a la plataforma durante un tiempo menor al 80%, se les considerará ausentes de cada clase y, al acumular un 20% de ausencias de las clases en total, no recibirán el certificado correspondiente.

No se justificarán ausencias ni llegadas tardías para la elaboración de los certificados, según lo dispuesto en la normativa general de cada curso.

Curso Asincrónico

En el curso asincrónico, las personas participantes no se conectan a clases virtuales en vivo, si no que, todo el material para el curso estará dispuesto en el Aula Virtual. Esto incluye, pero no se limita a: clases grabadas, material audiovisual, lecturas y asignaciones. Para esto, se siguen los detalles a continuación:

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 16 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

1. *Plataforma Aula Virtual (Moodle)*

Una vez enviada la confirmación de matrícula a las personas profesionales correspondientes, se les hará llegar el enlace de la plataforma de Aula Virtual, junto con su usuario y contraseña. A partir de eso, las personas podrán ingresar al curso en Moodle.

En caso de errores al ingresar a la plataforma, la persona deberá comunicarse al correo: udesarrollo@enfermeria.cr

En la plataforma se encontrará todo el material requerido para la compleción del curso. Las personas participantes serán responsables de verificar su acceso al Aula Virtual previo al inicio del curso. Así también, serán responsables de llevar la materia y las asignaciones al día según lo dispuesto en el Programa del curso correspondiente.

Para los cursos asincrónicos de más de 70 personas, se estipula que no se estarán aceptando reclamos ni consultas respecto a las clases ni las evaluaciones.

La Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable de casos en los que existe atraso en la entrega de las asignaciones. No se brindará tiempo adicional, exceptuando los casos que se consideren de fuerza mayor y se haga llegar un documento probatorio en un tiempo máximo de tres días naturales desde que en que se dio la situación, a la Unidad de Desarrollo Profesional.

2. *Cupos*

En los cursos asincrónicos, no se establece un límite de cupo, por lo que, al contar con la lista de elegibles, se procederá a notificar a todas las personas elegibles de su inscripción al curso y se solicitará la firma del Compromiso de Asistencia correspondiente.

Adicional al curso sincrónico y asincrónico, se podrán tener cursos virtuales mixtos, en los que existan tanto clases sincrónicas como asincrónicas. Esto será negociado con las personas ponentes según su disposición y disponibilidad.

Por último, los criterios de aprobación de los cursos y otras disposiciones estarán expuestas en la Normativa General que se encuentra en el Programa de cada Curso.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 17 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez	Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Seminario

El seminario se encuentra definido como un “espacio físico o escenario donde se construye con profundidad una temática específica del conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los asistentes”⁴.

Por lo que, en la modalidad de seminario se podrán implementar herramientas como: el debate, la reflexión, el intercambio, charlas, la mesa redonda y la discusión sobre un tema específico ⁴. En un seminario, se podrá tomar en cuenta una variedad de estas herramientas con el fin de abordar temáticas específicas a lo largo de la actividad.

Es importante que, en seminarios con una duración mayor a 20 horas, la planificación se dé con al menos cuatro meses de anticipación, tanto en modalidad presencial como virtual.

La Unidad de Desarrollo Profesional contará con dos modalidades que se exponen a continuación:

Seminario Web (Webinar)

El Seminario Virtual o Webinar se lleva a cabo mediante la plataforma Teams o mediante la opción “en vivo” de las Redes Sociales (por ejemplo: FacebookLive, YouTubeLive y otras). Este puede tener una duración mínima de 45 minutos en casos donde solo se aborde una temática y una duración máxima de 21 horas en casos donde se aborden varias temáticas interrelacionadas.

Es importante destacar que, en casos de Seminarios Virtuales de más de 5 horas consecutivas, se tome en cuenta la modalidad asincrónica con el fin de lograr mantener la atención de las personas participantes a lo largo de la actividad.

En caso de la utilización de la modalidad asincrónica, se podrá realizar una evaluación para la comprobación de la participación en la actividad.

En el Anexo 5 se podrá observar la estructura para la construcción del programa de los seminarios. Adicionalmente, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Plataforma Aula Virtual (Moodle)

En caso de actividades asincrónicas dentro del seminario, se le enviará el enlace de la plataforma de Aula Virtual, junto con el usuario y contraseña a las personas participantes. A partir de eso, las personas podrán ingresar al Seminario en Moodle.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 18 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

En la plataforma se encontrará todo el material requerido para la compleción del seminario. Las personas participantes serán responsables de verificar su acceso al Aula Virtual previo al inicio de la actividad.

2. Cupos

En los Seminarios, se establece un límite de cupo de 1000 personas. Se establece el cupo a partir del límite dispuesto por la plataforma Zoom y Teams para actividades grandes.

Al ser una actividad con cupo limitado, se asignarán los espacios según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*.

Aunado a lo anterior, se deberán cumplir los requisitos de participación en actividades educativas gratuitas según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*.

3. Asistencia

En caso de los seminarios virtuales, únicamente se tomará en cuenta la asistencia y el otorgamiento de certificados en las actividades que se lleven a cabo mediante Teams o Zoom. No se realizará entrega de certificados cuando la actividad se realice mediante la opción “en vivo” de las Redes Sociales (por ejemplo: FacebookLive, YouTubeLive y otras).

La asistencia se tomará en cuenta a partir de la lista que provee Teams de la participación. Para esto, es responsabilidad de las personas ingresar a la plataforma con su nombre completo, la Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable en casos donde la persona no ingresó con su nombre completo y, por tanto, se le consideró ausente.

Adicionalmente, para la recepción de los certificados, las personas participantes deberán tener una asistencia de al menos un 80% del webinar. En casos donde las personas se conectan a la plataforma durante un tiempo menor al 80%, se les considerará ausentes y no recibirán el certificado correspondiente.

No se justificarán ausencias ni llegadas tardías para la elaboración de los certificados.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 19 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Seminario Presencial

El Seminario Presencial se lleva a cabo en el Auditorio del Colegio de Enfermeras de Costa Rica o cualquier otra instancia que sea aprobada por la Junta Directiva. Permite el intercambio de conocimiento de manera más personal con las personas participantes.

Estos seminarios se realizarán por un tiempo mínimo de 20 horas divididas en tres días en los que se desarrollarán temáticas interrelacionadas de interés para el gremio. En el Anexo 6 se podrá observar la estructura para la construcción de estos seminarios.

1. Cupos

Los seminarios presenciales estarán delimitados por el espacio físico en el que se realicen. En el caso de realizarse la actividad en el Auditorio del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, el cupo máximo será de 120 personas.

En caso de realizarse en otra estancia, la Unidad de Desarrollo Profesional se registrará por lo indicado por parte de la persona enlace con el lugar en cuanto al cupo disponible.

Al ser una actividad con cupo limitado, se asignarán los cupos según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*. Asimismo, se seguirá el paso a paso de este Protocolo para la verificación de requisitos y el proceso de matrícula.

2. Asistencia

La asistencia se tomará en cuenta a partir de la firma física de la Lista de Asistencia que proveerá la Unidad de Desarrollo Profesional en la entrada de la actividad. Para esto, es responsabilidad de las personas participantes firmar la lista, la Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable en casos donde la persona no firmó la lista correspondiente y que, por tanto, se le consideró ausente.

Adicionalmente, para la recepción de los certificados, las personas participantes deberán permanecer en el seminario al menos un 80% del tiempo total de duración de este. En casos donde las personas permanezcan durante un tiempo menor al 80%, se les considerará ausentes y no recibirán el certificado correspondiente. No se justificarán ausencias ni llegadas tardías para la elaboración de los certificados.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 20 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Congreso

El congreso es una actividad educativa que se define como “conferencias académicas y otro tipo de reuniones con un fin de discusión, difusión o intercambio de conocimientos”⁴. Por lo que, en la modalidad de congreso se podrán implementar herramientas como: las conferencias, las charlas, la mesa redonda y los foros. Las intervenciones se realizan en una diversidad de temáticas y pueden darse con el objetivo de difundir el conocimiento, promover el intercambio o una variedad de ambos ⁴.

Es importante que, los congresos se hacen únicamente de manera presencial y su duración debe ser mayor a 20 horas distribuidas en un mínimo de tres días consecutivos. En el Anexo 7 se podrá observar la estructura para la construcción de los congresos. La planificación del congreso debe iniciarse con al menos cinco meses de anticipación, tomando en cuenta los siguientes puntos:

Pasos de Planificación de un Congreso

Previo al Evento

1. Conformación de la Comisión Organizadora

En primer lugar, la Junta Directiva debe hacer la conformación de la Comisión Organizadora del Congreso. Las personas miembros de la comisión serán seleccionados por la Junta Directiva, siempre tomando en cuenta a la Unidad de Desarrollo Profesional para la coordinación de la logística del evento.

Posterior a la conformación de la comisión, se comenzarán con las reuniones para establecer:

- Temática
- Presupuesto
- Elección del diseño gráfico (Diseño de la imagen del congreso)
- Cronograma de actividades
- Convocatoria
- Conferencistas magistrales y talleristas
- Selección del hotel
- Eventos sociales, culturales o deportivos
- Servicio de cafetería
- Paquete de regalías

Lo anterior será enviado en una propuesta a Junta Directiva para la aprobación final correspondiente.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 21 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez	Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

2. Definición de Aspectos Generales

Primeramente, es importante definir los aspectos generales que orientarán el congreso en términos de contenidos y tiempo y lugar.

Contenidos

- Establecer los objetivos.
- Determinación de los ejes temáticos.

Tiempo y Lugar

- Establecimiento de las fechas exactas del congreso.
- Establecimiento del horario del evento.
- Evaluación y selección Lugar en el que se llevará a cabo el evento.
- Selección de la alimentación.
- Selección del paquete de regalías.

3. Elaboración del programa

- Identificación de los temas y subtemas que se estarán tratando según los ejes temáticos definidos por día.
- Asignación de posibles personas expositoras y moderadoras.
- Distribución de horas del programa.
- Envío de invitaciones a personas expositoras y moderadoras.
- Confirmación de personas expositoras y moderadoras.
- Elaboración de la Solicitud de Declaratoria de Interés Institucional.
- Envío de la Solicitud de Declaratoria de Interés Institucional al menos 3 meses previo al evento.

4. Divulgación del material promocional

- Selección del diseño del material promocional.
- Aprobación del arte del programa.
- Aprobación de la campaña de divulgación.
- Inicio de campañas de divulgación por Redes Sociales y Página Web.

5. Registro de participantes

- Apertura de la inscripción al congreso.
- Registro de personas inscritas.
- Confirmación de personas inscritas.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 22 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762

6. Unidad de Desarrollo Profesional

La Unidad de Desarrollo Profesional estará a cargo de las funciones logísticas y organizativas del evento. Por tanto, estará realizando las siguientes coordinaciones:

- Montaje de presupuesto.
- Coordinación de servicios logísticos (transporte, alojamiento, catering).
- Enlace con Unidad de Comunicaciones.
- Enlace con instituciones para la Declaratoria de Interés Institucional.
- Enlace con departamento de Proveeduría para el contacto con proveedores.
- Enlace con el Hotel.
- Envío de invitaciones a conferencistas y talleristas.
- Pruebas y preparación de la infraestructura.

Siempre de acuerdo con las decisiones tomadas por la Comisión Organizadora de congreso.

Durante el evento

1. Recepción de congresistas

- Registro de participantes en el lugar del evento.
- Entrega del paquete de regalías e indicaciones generales.
- Bienvenida a ponentes.

2. Desarrollo del evento

- Coordinación de la secuencia de conferencias, paneles y actividades programadas.
- Recopilación de presentaciones utilizadas.
- Labores administrativas

3. Seguimiento Post-Congreso

- Elaboración y envío del cuestionario de evaluación del evento.
- Elaboración del Informe de Evaluación.
- Elaboración del Informe Presupuestario.
- Análisis de Informes.
- Elaboración de Certificados de participación.

Por su parte, es importante considerar lo siguiente:

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 23 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez	Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

1. Cupos

Los congresos estarán delimitados por el espacio físico en el que se realicen. Sin embargo, el rango de personas establecidas para un congreso es de 150 a 250 personas.

Al ser una actividad con cupo limitado, si se realiza de manera gratuita se asignarán los cupos según lo dispuesto en el *Protocolo para la Inscripción y Asignación de Cupos en Actividades Educativas Gratuitas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica*. Asimismo, se seguirá el paso a paso de este Protocolo para la verificación de requisitos y el proceso de matrícula.

En caso de realizarse la actividad pagada, el cupo se otorgará según orden de pago del monto que corresponda a la inscripción o matrícula del congreso.

2. Asistencia

La asistencia se tomará en cuenta a partir de la firma física de la Lista de Asistencia que proveerá la Unidad de Desarrollo Profesional en la entrada de la actividad. Para esto, es responsabilidad de las personas participantes firmar la lista, la Unidad de Desarrollo Profesional no se hará responsable en casos donde la persona no firmó la lista correspondiente y que, por tanto, se le consideró ausente.

Adicionalmente, para la recepción de los certificados, las personas participantes deberán permanecer en el congreso al menos un 80% del tiempo total de duración de este. En casos donde las personas permanezcan durante un tiempo menor al 80%, se les considerará ausentes y no recibirán el certificado correspondiente. No se justificarán ausencias ni llegadas tardías para la elaboración de los certificados.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 24 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Referencias

1. Rodríguez Luna, M. E. El taller: una estrategia para aprender, enseñar e investigar. *Lenguaje y Educación: Perspectivas metodológicas y teóricas para su estudio* 13-43. 2012.
<https://ftp.isdi.co.cu/Biblioteca/BIBLIOTECA%20UNIVERSITARIA%20DEL%20ISDI/COLECCION%20DE%20LIBROS%20ELECTRONICOS/LE-1995/LE-1995.pdf#page=14>
2. Tovar Santana, A. El constructivismo en el proceso enseñanza-aprendizaje. México: Instituto Politécnico Nacional; 2001.
<https://elibro.proxyucr.elogim.com/es/ereader/sibdi/74043>
3. Gallardo Vásquez, P. y Gallardo López, J. Pedagogía Social. España: Wanceulen Editorial; 2011.
<https://elibro.proxyucr.elogim.com/es/ereader/sibdi/63279>
4. Correas Sánchez, G. Organización de congresos. Guía práctica. *Escuela Internacional de Protocolo*. Madrid. 2018.
https://www.protocolo.com/libros/Posts_Ciprovalladolid17.pdf

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 25 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Anexos

Anexo 1. Consentimiento de uso de Imagen y Voz

CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE IMAGEN Y VOZ

Yo, _____, con cédula de identidad número _____ y domicilio en _____, en calidad de facilitador (a) en el Curso _____ organizado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, en adelante, "el Colegio", otorgo mi consentimiento voluntario e informado para que el Colegio pueda utilizar mi imagen y/o voz en relación con la participación en el mencionado curso.

A través de la presente autorización, permito al Colegio de Enfermeras de Costa Rica:

Utilizar, reproducir, editar y distribuir dichas imágenes, fotografías y grabaciones en materiales educativos, promocionales o informativos relacionados con el Colegio, incluyendo, pero no limitado a, sitios web, folletos, redes sociales, y otros medios de comunicación.

Entiendo que esta autorización es válida por el período durante el cual participe en el curso y durante réplicas que se den de este.

Declaro que no espero compensación alguna por el uso de mi imagen y voz, y renunciando a cualquier derecho de revisión o aprobación de las imágenes o grabaciones resultantes. Además, libero de cualquier responsabilidad al Colegio de Enfermeras de Costa Rica y a sus representantes por cualquier uso legítimo de mi imagen y voz en conformidad con este consentimiento.

Este consentimiento es otorgado de manera libre y voluntaria, y comprendo completamente su alcance y significado. Tengo pleno derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante notificación por escrito y debidamente firmado al Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Firma

Firmado en (lugar) _____ el día ____ del mes _____ del año _____.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 26 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Anexo 2. Carta de Compromiso de Participación en la Actividad Educativa

COMPROMISO PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES GRATUITAS DE EDUCACIÓN CONTINUA REALIZADAS POR EL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

Por este medio, Yo _____, mayor, Enfermero (a) profesional, vecino de _____ (provincia y cantón) portador de la cédula de identidad número _____ en mi condición de ponente, **me comprometo a cumplir con mi participación en el Curso** _____, programado para el _____ (fecha o fechas) con una duración de _____ horas en el siguiente horario: ´

Fecha	Hora	Medio o Modalidad

Adicionalmente, me comprometo a estar atento a las comunicaciones que realice la Unidad de Desarrollo Profesional por medio de correo electrónico. Así como, enviar el material solicitado por la Unidad de Desarrollo Profesional (evaluaciones, asignaciones, material de apoyo, entre otros) en un tiempo no menor a 48 horas previo a mi participación.

En caso de no poder participar, se brindará notificación por escrita al menos una semana previa a la participación. En caso de ausentarse por motivo de incapacidad, debo presentar al día hábil siguiente la boleta correspondiente emitida por la C.C.S.S. En caso de que el motivo sea por situación de fuerza mayor, debo presentar en un plazo de 3 días hábiles los documentos probatorios de justificación a la Unidad de Desarrollo Profesional del Colegio de Enfermeras de Costa Rica para su valoración y verificación.

Asimismo, reconozco que, de incumplir lo establecido en este consentimiento, no estaré recibiendo certificado por parte del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Firma: _____

Firmado en (lugar) _____ el día ____ del mes _____ del año _____.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 27 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Anexo 3. Estructura para la construcción de talleres

TALLER: [NOMBRE DEL TALLER]

1. Generalidades

Nombre del taller:

Código del taller:

Año:

Participantes: [límite de cantidad de participantes]

Créditos: [1 crédito equivale a 3 horas de horas de clase]

Cantidad de horas: [horas totales del taller]

Fechas del taller: [fecha de inicio y finalización]

Horario del taller: [en horas]

Requisitos: [requisitos de participación]

Lugar: [Lugar presencial en el que se realiza el evento]

Organización: [personas encargadas de la coordinación del curso]

2. Descripción

En este apartado se realiza la descripción del taller, donde primero se da la problematización del tema, la justificación de la importancia del taller y el objetivo que busca cumplir.

3. Metodología

En este apartado se aborda la metodología que abarcará el taller y el formato, especificando el modelo didáctico a utilizar durante la actividad. Se propone para la fundamentación de este y los siguientes apartados, el enfoque constructivista en la educación, desde la visión de la Teoría del Aprendizaje Verbal Significativo de Ausubel y la Teoría del Origen Socio-Cultural de Vigotsky.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 28 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Adicionalmente, se deberá adjuntar la siguiente Matriz Didáctica en donde se especifique cada actividad a realizar en detalle:

Tema	Objetivo	Actividad	Descripción	Recursos	Tiempo

4. Cronograma

[Nombre del taller]		
Hora	Tema	Ponente

5. Normativa general

En la normativa general se constatan las indicaciones generales para la realización del taller y las cláusulas firmadas en el compromiso de asistencia, requisito para la matrícula del taller. Esta normativa es determinada por la Unidad de Desarrollo Profesional para cada grupo en específico, por lo cual, puede variar en sus cláusulas.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 29 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Anexo 4. Estructura para la construcción de Cursos de Actualización

1. Generalidades

Nombre del
curso:

Código:

Naturaleza del
curso: [el enfoque del curso: teórico, práctico o teórico-práctico]

Modalidad: [en caso de que el curso sea sincrónico, asincrónico o mixto]

Grupo: [número del grupo del curso]

Año:

Participantes: [límite de cantidad de participantes]

Créditos: [1 crédito equivale a 3 horas de clase]

Cantidad de
horas: [horas totales del curso]

Fechas del
curso: [fecha de inicio y finalización]

Horario del
curso: [en horas]

Requisitos: [requisitos de participación]

Lugar: [Lugar presencial en el que se realiza el evento]

Organización: [personas encargadas de la coordinación del curso]

2. Descripción del Curso

En este apartado se realiza la descripción del curso, donde primero se da la problematización del tema, la justificación de la importancia del taller y el objetivo que busca cumplir.

3. Unidades Temáticas

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
	Página 30 de 35		
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

El apartado de unidades temáticas tendrá un cuadro con los temas que se impartirán en el curso. A continuación, se coloca el formato, dependerá de la cantidad de unidades con las que cuente el curso:

Unidad 1:	[Nombre del primer tema que se abordará]
Unidad 2:	[Nombre del segundo tema que se abordará]
Unidad 3:	[Nombre del tercer tema que se abordará]
Unidad 4:	[Nombre del cuarto tema que se abordará]

4. Metodología

Este apartado aborda el modelo didáctico con el cual se desarrollará el curso, tomando como referencia el enfoque constructivista a partir de la Teoría del Aprendizaje Verbal Significativo de Ausubel y la Teoría del Origen Socio-Cultural de Vigotsky. En cuanto a la metodología para cursos asincrónicos, se partirá desde un modelo didáctico tradicionalista por la naturaleza de los contenidos del curso. Además, en este apartado se debe describir la dinámica del curso, delimitando las estrategias didácticas de enseñanza-aprendizaje y el objetivo de las mismas; por otra parte, se debe delimitar el rol de la persona facilitadora y de la persona participante, así como el rol de la persona docente de la Unidad de Desarrollo Profesional.

5. Estrategias de Aprendizaje

En este apartado se explica cada una de las estrategias de enseñanza-aprendizaje que se estarán implementando con el fin de evaluar el conocimiento adquirido por la persona participante. Como parte de la explicación, se deberá tomar en cuenta si la estrategia se realiza como asignación fuera de horario de curso o si se realizará dentro de las clases; así también, si se evaluará de manera individual o grupal. Además, deberá indicar el valor porcentual otorgado a cada estrategia, o bien, si esta es formativa (sin valor porcentual).

6. Evaluación Sumativa

En el apartado de evaluación sumativa se deberá colocar la asignación correspondiente a la estrategia de aprendizaje, el valor de porcentaje de cada asignación, la fecha en la que se asigna y la fecha en la que se entrega.

El cuadro se propone es el siguiente:

Asignaciones	Porcentaje	Fecha de asignación	Fecha de Entrega
--------------	------------	---------------------	------------------

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA	Versión: 2
		Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
		Página 31 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762

Asignación 1	25%
Unidad temática evaluada	
Asignación 2	25%
Unidad temática evaluada	
Asignación 3	25%
Unidad temática evaluada	
Asignación 4	25%
Unidad temática evaluada	
Total	100%

a. Rúbricas de Evaluación

En este apartado, se colocan las rúbricas construidas para evaluar las diferentes asignaciones constatadas en el rubro anterior, esto en base al compilado de rúbricas de la Unidad de Desarrollo Profesional.

7. Recursos didácticos

En los recursos didácticos se colocan los materiales o implementos materiales o humanos que se brindan a las personas participantes del curso para el desarrollo de este.

8. Cronograma

En este apartado, se deberá colocar el cronograma del curso, según lo que se presenta a continuación:

Semana	Horario	Tema	Subtema	Facilitador (a)

9. Normativa general del curso

En la normativa general se constatan las indicaciones generales para la realización del curso y las cláusulas firmadas en el compromiso de asistencia, requisito para la matrícula del curso. Esta normativa es determinada por la Unidad de Desarrollo Profesional para cada grupo en específico, por lo cual, puede variar en sus cláusulas.

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 32 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

Anexo 5. Estructura para la construcción de Seminario Web

WEBINAR: [NOMBRE DEL WEBINAR]

1. Generalidades

Nombre del webinar:

Código del webinar:

Año:

Participantes: [límite de cantidad de participantes]

Duración: [en horas]

Horario:

Requisitos: [requisitos de participación]

Lugar: [Plataforma en la que se realiza el evento]

Organiza:

2. Descripción

En este apartado se realiza la descripción del webinar, donde primero se da la problematización del tema, la justificación de la importancia del webinar y el objetivo que busca cumplir.

3. Metodología

En este apartado se aborda la metodología que abarcará el webinar y el formato. Es decir, se coloca si existirá un componente teórico, si este será magistral. Además, la plataforma que se estará utilizando.

4. Cronograma

[Nombre del webinar]		
Hora	Tema	Ponente

5. Normativa general

	LINEAMIENTO INTERNO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 2
			Fecha de elaboración: 29 de abril de 2024
			Página 33 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por: Junta Directiva Acuerdo 19, Sesión 2762	

La normativa general del curso será desarrollada por la Unidad de Desarrollo Profesional.

	LINEAMIENTO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS GRATUITAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 1
			Fecha de elaboración: 10 de noviembre de 2023
			Página 34 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por:	

Anexo 7. Estructura para la construcción de Seminario Presencial

Página 1

Nombre del Seminario:

Justificación

En este apartado se realiza la justificación del seminario, donde primero se da la problematización del tema, la justificación de la importancia del seminario y el objetivo que busca cumplir.

Objetivo General y Específicos

Grupo Organizador

En este espacio se deberá indicar las personas encargadas de la organización de la actividad

Página 2

Afiche del evento

Se coloca el afiche del Seminario, el cual deberá contar con los siguientes datos:

- Nombre de la actividad
- Población a la que estará dirigida
- Fechas y horarios establecidos
- Modalidad
- Enlace de inscripción.
- Precio (de ser necesario)

Nombre del Seminario Fechas del Seminario

Día 1: [fecha]

Eje temático: [nombre del eje para este día]

Día 2: [fecha]

Eje temático: [nombre del eje para este día]

Hora	Descripción	Responsables
------	-------------	--------------

Hora	Descripción	Responsables
------	-------------	--------------

	LINEAMIENTO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS GRATUITAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA		Versión: 1
			Fecha de elaboración: 10 de noviembre de 2023
			Página 35 de 35
Elaborado por: Dra. Yirlanny Moreira Rodríguez		Revisado y Aprobado por:	

Anexo 8. Estructura para la construcción de Congreso

Página 1

Nombre del Congreso:

Justificación

En este apartado se realiza la justificación del Congreso, donde primero se da la problematización del tema, la justificación de la importancia del Congreso y el objetivo que busca cumplir.

Objetivo General y Específicos

Comisión Organizadora

En este espacio se deberá indicar las personas miembros de la Comisión ad hoc del Congreso

Afiche del evento

Se coloca el afiche del Congreso, el cual deberá contar con los siguientes datos:

- Nombre de la actividad
- Población a la que estará dirigida
- Fechas y horarios establecidos
- Modalidad
- Enlace de inscripción.
- Precio (de ser necesario)

Nombre del Congreso Fechas del Congreso

Día 1: [fecha]

Eje temático: [nombre del eje para este día]

Día 2: [fecha]

Eje temático: [nombre del eje para este día]

Hora	Descripción	Responsables
------	-------------	--------------

Hora	Descripción	Responsables
------	-------------	--------------