



## **PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO OFICIAL DE FISIOTERAPEUTAS DE CANARIAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS.**

El Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias (COFC) facilitará a todos aquellos profesionales que deseen solicitar el reconocimiento de Cursos un modelo de solicitud que deberán rellenar según las instrucciones adjuntas.

### **1.- PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de la solicitud para el Reconocimiento de cualquier curso se realizará con un mínimo de tres meses de antelación a la realización del mismo.

La documentación será enviada a cualquiera de sus sedes colegiales.

Deberá haber un director y un coordinador en cursos de duración igual o inferior a 50 horas. Dos directores y dos coordinadores como máximo en cursos que superen las 50 horas. Debe ser fisioterapeuta al menos uno de ellos y además estar colegiados.

Una vez recibida, se le dará registro de entrada y se comprobará que están rellenos todos los apartados, así como la colegiación del profesorado en sus respectivos Colegios Profesionales, remitiéndosele al director del curso un recibo de la misma o se devolverá en caso de estar incorrecta o incompleta.

### **2.- PRESENTACIÓN A LA COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO PARA SU INFORME**

En los diez días siguientes a la recepción de la documentación, la Comisión de Reconocimiento Docente emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos académicos. Dicho informe será facilitado a la Secretaría del Colegio para que se le pueda comunicar al director si su curso es correcto en forma y contenido o si ha de realizar alguna modificación, para lo que se abrirá un plazo de cinco días. Transcurrido ese plazo y, en su



caso, si se ha realizado la modificación oportuna, el curso será reconocido, lo que se comunicará por escrito al director del Curso.

En cualquiera de los casos, la Comisión de Reconocimiento Docente se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la información que considere necesaria al director del curso para poder emitir el informe.

### **3.- PUBLICIDAD**

El COFC realizará una publicidad global de los cursos reconocidos, que será publicada en los medios que dispone el Colegio.

### **4.- SUSPENSIÓN DEL CURSO**

En caso de suspensión de alguno de los cursos reconocidos, el director del mismo tiene la obligación de comunicarlo al COFC con la suficiente antelación para que este pueda tomar las medidas oportunas con respecto a su publicidad y registro administrativo.

### **5.- COMPROMISO FORMAL DE ENVIO DEL LISTADO DE ASISTENTES**

El director del curso se compromete formalmente a enviar al COFC el listado de alumnos inscritos una vez haya finalizado el período de inscripción. Los alumnos deberán cumplir la normativa vigente en cuestión de colegiación. En el caso de que el período de inscripción esté abierto hasta el inicio del curso, el director del mismo deberá enviar lo antes posible al COFC el listado definitivo de asistentes al curso.

### **6.- EVALUACIÓN DEL CURSO**

Una vez finalizado el curso, el director del mismo deberá enviar al COFC, en un plazo no mayor a 15 días, los impresos-encuesta de evaluación del curso debidamente cumplimentados por cada uno de los alumnos que hayan asistido al mismo.



## **7.- GASTOS DE GESTIÓN**

Debido a los gastos que conlleva la gestión administrativa de Reconocimiento, el COFC se reserva el derecho de establecer una tasa por hora/alumno estimada en 0,24 euros hora/alumno para cursos de postgrado, y de 0,15 euros/alumno para cursos de pregrado sea gratuito para el alumno no se aplicará dicha tasa. El importe global de la tasa deberá ser ingresado, una vez finalizado el curso y en un plazo máximo de 15 días, por el director del mismo, en la C.C. nº 0081-7724-64-0001104817 del Banco Sabadell, debiendo enviar a la Secretaría del COFC la copia de ingreso para que ésta expida el recibo correspondiente.

## **8.- CERTIFICADOS DE ASISTENCIA**

Si el director del curso considera la necesidad de que el COFC expida certificación personal de asistencia al curso, y a petición del interesado, deberá comunicárselo al Colegio. En este caso, el alumno solicitará el certificado al COFC, procediendo el mismo a expedir dicho certificado previo pago de 15 euros.

## **9.- FIRMA Y SELLO COLEGIAL DE DIPLOMAS DE ASISTENCIA**

Independientemente de la certificación, el COFC se compromete formalmente a firmar y sella cada uno de los diplomas de asistencia que elabore y emita el director del curso reconocido por el COFC.

El diploma de asistencia debe contemplar la leyenda “**Curso reconocido por el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias en virtud del Protocolo de Reconocimiento de Cursos**”, igualmente figuraran tanto el sello como la firma del/la Presidente/a del Colegio

## **10.-SUPERVISIÓN DEL CURSO**

El colegio se reserva la posibilidad de nombrar a un componente de su Junta de Gobierno para realice una supervisión del Curso