

## INTRODUCCIÓN

El Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía (ICPFA), en el ejercicio de sus competencias dispuestas en el art.11.3.b) de los Estatutos colegiales y en base al desarrollo de la presente normativa, habilita un procedimiento para la homologación de los cursos de posgrado que puedan solicitar todos aquellos profesionales interesados, exclusivamente, en: Andalucía, Ceuta y Melilla.

## Artículo 1. OBJETO

El objeto de las presentes normas se centra en el control, la defensa y la garantía de una formación continuada de los fisioterapeutas encuadrada en unos estándares mínimos de homogeneidad y calidad en los cursos de posgrado relacionados con la Fisioterapia y homologados por el ICPFA.

## Artículo 2. HABILITACIÓN Y CONCEPTOS

Las homologaciones dictadas por la Comisión de Acreditación Docente (CAD), habilitan para la realización del curso en cuestión, pudiendo desarrollarse este durante el plazo máximo de dos (2) años.

La homologación se agota cuando se produzca una de las siguientes situaciones:

- a. El vencimiento del plazo de dos (2) años, a contar desde el día de la fecha de la homologación.
- b. Cuando finalice la celebración del curso homologado.

Las solicitudes de homologaciones solo son verificadas por la CAD y habilitan para la celebración de una única edición del curso en cuestión.

Corresponde al Departamento de Formación del ICPFA autorizar la celebración del curso, siempre que no se produzcan cambios en los siguientes apartados:

- a. Denominación del curso ya homologado.
- b. Apartado de *“Personas a quien va dirigido”*
- c. Apartado de *“Objetivos del curso”*.
- d. Apartado de *“Nº de plazas de alumnos”*.
- e. Apartado de *“Profesores del curso”* (salvo por imposibilidad de asistencia del/de la docente, por causa de fuerza mayor, debiendo enviar el/la director/a del curso el currículum vitae del/de la nuevo/a docente propuesto/a y obtener la validación del mismo por la CAD).

f. Apartado de “Programa desarrollado del curso”. Horas teóricas-Prácticas.

Cualquier modificación producida en estos apartados provocará la inhabilitación para la celebración del curso homologado.

De ser necesarias dichas modificaciones en estos apartados, se deberá iniciar un nuevo proceso de solicitud de homologación del curso y, en consecuencia, un nuevo abono de la tasa correspondiente.

### **Artículo 3. ALUMNADO**

Los cursos están dirigidos, exclusivamente, a fisioterapeutas titulados.

### **Artículo 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las solicitudes deberán enviarse al Departamento de Formación con la siguiente antelación mínima, al inicio del curso en cuestión:

- a. *Cursos nuevos -> Noventa (90) días naturales.*
- b. *Reediciones de un curso homologado -> Treinta (30) días naturales.*

Todas aquellas solicitudes recibidas fuera del plazo establecido no serán tramitadas por la Comisión de Acreditación Docente (CAD).

La documentación será remitida, exclusivamente, a la siguiente dirección de correo electrónico: [cursoshomologados@colfisio.org](mailto:cursoshomologados@colfisio.org) especificando en el asunto: “Solicitud de homologación/reedición y nombre del curso”. Solo se procederá a dar trámite al proceso de homologación/reedición del curso cuando toda la información sea remitida de forma completa y en un solo correo electrónico a esta institución.

El Colegio procederá al registro de Entrada de todas las solicitudes recibidas dentro de plazo (este número de registro actuará como código del curso y deberá ser guardado obligatoriamente por la entidad solicitante para indicarlo en las solicitudes de futuras reediciones del mismo), comprobará la cumplimentación de todos sus apartados y verificará la Colegiación del profesorado en sus respectivos Colegios Profesionales.

Todas las solicitudes recibidas serán respondidas con la siguiente indicación:

- a. Documentación correcta. Con remisión de correo electrónico al/a la director/a del curso, para su conocimiento.
- b. Documentación incorrecta. Con remisión de correo electrónico al/a la director/a del curso, comunicando que su solicitud ha sido DENEGADA, detallándose los defectos detectados e informando de la finalización definitiva

*del trámite de la solicitud; por lo que deberá subsanar dichos defectos e iniciar un nuevo proceso de solicitud iniciándose con ello los plazos establecidos, NO PUDIÉNDOSE UTILIZAR EN NINGÚN CASO LAS FECHAS DE LA SOLICITUD DENEGADA CON ANTERIORIDAD.*

## Artículo 5. RESPONSABLE DEL CURSO

Todos los cursos homologados deberán contar con una persona fisioterapeuta y colegiada en el ICPFA que asuma las funciones de **director/a del curso**, centralizándose en esta figura la responsabilidad docente y organizativa de la formación.

## Artículo 6. COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCENTE

Todas las solicitudes correctas y su documentación adjunta correspondientes a nuevos cursos, serán remitidas por el Colegio a todos los miembros de la Comisión de Acreditación Docente (CAD) el día cinco (5) de cada mes.

La CAD dispondrá de hasta diez (10) días naturales para emitir un informe sobre el cumplimiento/no cumplimiento de los requisitos académicos, contando el portavoz de la misma de hasta el día quince (15) del mes en cuestión, para remitirlo al Colegio en su dirección electrónica [cursoshomologados@colfisio.org](mailto:cursoshomologados@colfisio.org).

Desde la CAD se entiende que los/as directores/as de los cursos de formación que soliciten su homologación/edición deberán tener los conocimientos pedagógicos para poder elaborar una solicitud de formación de posgrado de forma adecuada.

El Colegio dispondrá de hasta cinco (5) días, desde la recepción de informe de la CAD, para comunicar las correspondientes resoluciones a los/as directores/as de los cursos solicitantes, pudiendo ser una de las siguientes:

Resultado del informe	Información que debe remitirse al/ala director/a del curso
FAVORABLE	La homologación del curso
NO FAVORABLE, pero subsanable	Se le informará de las modificaciones a realizar, para lo que se abrirá un plazo de diez (10) días naturales. Transcurrido ese plazo y, en su caso, si se han realizado las modificaciones oportunas, el curso será homologado y se le informará de ello al/a la director/a del curso. Transcurrido el plazo sin haberse producido las correctas modificaciones solicitadas, quedará como NO FAVORABLE definitivamente.

Resultado del informe	Información que debe remitirse al/ala director/a del curso
	Todas las modificaciones deben ser enviadas de forma conjunta y en un mismo correo electrónico.
NO FAVORABLE, ni subsanable	La denegación de la homologación del curso.

En cualquiera de los casos, la CAD se reserva el derecho de solicitar al/a la director/a del curso la ampliación de la información que considere necesaria.

## Artículo 7. PUBLICIDAD

El ICPFA remitirá al/a la director/a del curso, al correo electrónico en el que se notifica la homologación del curso, un formulario con los principales datos del curso para su publicidad en el portal web del Colegio y en la revista Colegial “Fisioterapia Andaluza”.

## Artículo 8. ANULACIÓN O APLAZAMIENTO

En caso de anulación o aplazamiento de la celebración del curso ya homologado, el/la director/a del mismo tiene la obligación de comunicarlo al Colegio, enviando un correo a la dirección electrónica [cursoshomologados@colfisio.org](mailto:cursoshomologados@colfisio.org), con una antelación mínima de diez (10) días naturales al inicio del mismo, justificando los motivos de dicha anulación o aplazamiento.

El aplazamiento solo será permitido una vez para cada convocatoria de un nuevo curso homologado o cada una de sus reediciones.

## Artículo 9. RESERVA DE PLAZAS GRATUITAS

El/la organizador/a de cursos homologados por el ICPFA queda obligado/a a reservar plazas gratuitas de los mismos, de conformidad con el siguiente sistema, teniendo en cuenta el número máximo de plazas ofertadas para un curso:

Plazas ofertadas en el curso		Becas obligatorias
Desde	Hasta	
1	10	0 Beca
11	15	1 Beca
16	28	2 Becas



# NORMATIVAS

## HOMOLOGACIÓN DE CURSOS DE POSGRADO

29	36	3 Becas
37	50	4 Becas

Para ampliar información al respecto, consulte la normativa vigente sobre el Programa de Becas para Cursos del ICPFA, disponible en el portal web del Colegio. También puede solicitar una copia en la dirección electrónica [cursoshomologados@colfisio.org](mailto:cursoshomologados@colfisio.org)

La decisión sobre la persona beneficiaria de la plaza gratuita, corresponde el ICPFA según su propia normativa, quedando prohibido que sobre las cuestiones que se susciten en torno a la misma, el/la organizador/a del curso se dirija al/a la alumno/a de forma directa, debiendo formular sus apreciaciones, en su caso, a la Comisión de Becas del ICPFA.

## Artículo 10. DIPLOMAS O CERTIFICADOS DE ASISTENCIA

Los diplomas o certificados de asistencias deberán indicar el número de homologación del curso y el número de horas de docencia. Estos diplomas o certificados serán remitidos en tiempo y forma, debiendo mostrar una “frase tipo”, como la mostrada a título de ejemplo, en el siguiente recuadro:

“Asistió al Curso de [*descripción del curso, (CH ../. 1ª Edición)*], homologado por el Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía, durante los días [*días de su realización*], con un total de [*cantidad*] horas lectivas, por lo que se le hace entrega del presente [*certificado/diploma*].”

El Colegio, a petición del/de la director/a del curso, firmará y sellará cada uno de los diplomas o certificados de asistencia al curso homologado (en tal caso, el diploma deberá indicar las fechas de inicio y fin del curso, en formato día/mes/año, y tener pie de firma del/de la Vicepresidente/a Segundo/a, director/a y profesor/a del curso o bien director/a docente en caso de que coincidan ambas figuras sobre la misma persona), debiendo remitirlo por correo postal a C/Salitre, nº 11, 29002 Málaga, con una antelación mínima de siete (7) días naturales al inicio del curso.

La homologación lleva implícita la autorización del uso del logotipo del ICPFA en la difusión, publicidad y diplomas o certificados que realice la dirección del curso.

## Artículo 11. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Una vez finalizado el curso y dentro de los siguientes quince (15) días naturales, el/la director/a del curso deberá enviar, obligatoriamente y de forma conjunta en un solo correo, a la dirección electrónica [cursoshomologados@colfisio.org](mailto:cursoshomologados@colfisio.org) los siguientes documentos:

- a. *Impresos y encuestas de evaluación del curso, debidamente cumplimentados por cada uno de los/as alumnos/as que hayan asistido al mismo.*
- b. *Listado definitivo de asistentes.*
- c. *Modelo de diploma o certificado entregado a los/as alumnos/as.*

## **Artículo 12. GASTOS DE GESTIÓN COLEGIAL**

Debido a los gastos que conlleva, tanto la gestión administrativa de la homologación del curso y el seguimiento del mismo, como su publicidad en los medios de difusión del Colegio, se ha establecido una tasa de homologación que habilita para la realización de una edición del mismo, durante un plazo máximo de dos (2) años naturales a contar desde el día en el que se otorga dicha homologación.

Existe un documento informativo, a disposición de las personas interesadas y publicado en el portal web del Colegio, con indicación detallada sobre el importe de dicha tasa y que se mantiene actualizado con las decisiones derivadas de la Asamblea General o de la Junta de Gobierno del ICPFA. En el anexo de esta normativa se indica el citado documento en vigor al día de la aprobación de esta normativa.

Para iniciar un proceso de homologación/reedición, es imprescindible que el/la director/a del curso envíe, junto a la solicitud de homologación, el resguardo del ingreso correspondiente de la tasa vigente de homologación en la cuenta bancaria del Colegio detallada igualmente en el citado documento informativo. Dicha tasa no será devuelta en ningún caso.

## **Artículo 13. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**

1. En caso de incumplimiento de las obligaciones dispuestas en la presente norma, si se tratase de un defecto subsanable, se suspenderán la concesión de cuantas otras nuevas homologaciones o ediciones posteriores del curso, que el/la solicitante hubiere presentado o tuviera en vigor, hasta la efectiva subsanación de la obligación incumplida. Dicha suspensión se extenderá también a todos los cursos en los que figure el/la director/a del curso en cuestión. La suspensión será dictada por la CAD tan pronto sea verificado el incumplimiento.

Por defecto subsanable se entienden exclusivamente las obligaciones siguientes:

- d. *Envío de la evaluación.*
- e. *Envío del listado de asistentes.*

*f. Envío del modelo de diploma o certificado.*

2. En caso de que la anulación o el aplazamiento de una edición de cursos homologados por el ICPFA **no fuera notificada** en el plazo estipulado (art.8 de esta normativa), si se entendiera injustificada, previa decisión de la CAD que fijará la duración, se podrá suspender al/a la solicitante de la posibilidad de presentar nuevas solicitudes de homologación/edición, durante los siguientes plazos máximos:

- a. Si fuera la primera vez que se incurre en incumplimiento: hasta seis (6) meses.*
- b. Si se tratara de una reincidencia: hasta un (1) año natural.*

Dicha suspensión se extenderá igualmente al/a la director/a del curso, que no podrá figurar como tal en ningún otro curso hasta el cumplimiento del plazo de la suspensión impuesta.

3. En caso de desistimiento o renuncia de la homologación otorgada por el ICPFA sobre un curso ya anunciado en los medios de difusión del Colegio, con independencia del número de edición del que se trate, previa decisión de la CAD, se suspenderá al/a la solicitante de la posibilidad de presentar nuevas solicitudes de homologación/edición durante el plazo de un (1) año natural.

Dicha suspensión se extenderá igualmente al/a la director/a del curso, que no podrá figurar como tal en ningún otro curso hasta el cumplimiento del plazo de la suspensión impuesta.

## **Artículo 14. ARBITRAJE**

El/la organizador/a del curso queda obligado/a a informar y someter a arbitraje todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes del desarrollo del curso homologado, o relacionados con él/ella, directa o indirectamente, que se resolverá definitivamente mediante arbitraje de equidad en el marco del ICPFA, a la que se encomienda la administración del mismo, designándose al titular del Gabinete Técnico-Jurídico, como árbitro único.

El/la alumno/a reclamante, deberá aceptar previamente el arbitraje, del que obligatoriamente debe informar de su existencia el/la director/a del curso ante la aparición de cualquier conflicto.

## **Artículo 15. DISPOSICIÓN DEROGATORIA**



Ilustre Colegio  
Profesional  
de Fisioterapeutas  
de Andalucía

# NORMATIVAS

## HOMOLOGACIÓN DE CURSOS DE POSGRADO

Aprobado JG

31/10/2017

NR 080-21.0

28/11/2013

Rev.: 27/10/2017

Página 8 de 9

Las presentes normas para la homologación de cursos por este Ilustre Colegio, sustituyen a cualquier otra existente con anterioridad y supone, por tanto, la extinción de la normativa y regulación previa sobre esta materia.

Daniel Madruga Maura  
Secretario General



**ANEXO**

Relación de documentos normalizados para la homologación de cursos de posgrado:

<b>Código</b>	<b>Descripción abreviada</b>
DI 080-21.0	Información para la homologación de cursos de posgrado.
FO 080-21.0	Solicitud para la homologación de cursos de posgrado.
FO 080-22.0	Encuesta de satisfacción sobre cursos de posgrado.
FO 080-23.0	Programa del Curso Homologado por el ICPFA, detallado por días y horas.