

## 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 acreditación 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 acreditados por el ICPFA.

## Artículo 2. HABILITACIÓN Y CONCEPTOS

Las acreditaciones dictadas por El Departamento de Cursos Acreditados (DCA) habilitan para la realización del curso en cuestión, pudiendo desarrollarse este durante el plazo máximo de dos (2) años.

La acreditación 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 acreditación.
- b. Cuando finalice la celebración del curso acreditado.

Las solicitudes de acreditación de cursos solo son verificadas por el DCA y habilitan para la celebración de una primera edición y una única reedición del curso en cuestión previa solicitud.

Corresponde al Departamento de Cursos Acreditados (DCA) del ICPFA autorizar la celebración del curso, siempre que no se produzcan cambios en los siguientes apartados:

- a. Denominación del curso ya acreditado.
- 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 currículo vitae del/de la nuevo/a docente propuesto/a y obtener la validación del mismo por el DCA).

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

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

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

### **Artículo 3. ALUMNADO**

Los cursos están dirigidos, exclusivamente, a fisioterapeutas titulados o alumnos del último curso.

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

Las solicitudes deberán enviarse al Departamento de Cursos Acreditados (DCA) con la siguiente antelación mínima al inicio del curso en cuestión:

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

Todas aquellas solicitudes recibidas fuera del plazo establecido no serán tramitadas por el Departamento de Cursos Acreditados (DCA).

La documentación será remitida, exclusivamente, a la siguiente dirección de correo electrónico: [cursosacreditados@colfisio.org](mailto:cursosacreditados@colfisio.org) especificando en el asunto: “Solicitud de acreditación/reedición y nombre del curso”. Solo se procederá a dar trámite al proceso de acreditación/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 la solicitud de una futura reedición 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 y comenzar 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 acreditados 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. DEPARTAMENTO DE CURSOS ACREDITADOS

Todas las solicitudes correctas y su documentación adjunta correspondientes a nuevos cursos, serán tramitadas por el Departamento de Cursos Acreditados (DCA el día cinco (5) de cada mes.

El DCA dispondrá de hasta diez (10) días naturales para emitir un informe sobre el cumplimiento/no cumplimiento de los requisitos académicos, contando el responsable del mismo de hasta el día quince (15) del mes en cuestión, para iniciar la comunicación de las resoluciones a los interesados.

Desde el DCA se entiende que los/as directores/as de los cursos de formación que soliciten su acreditación/reedición deberán tener los conocimientos pedagógicos para poder elaborar una solicitud de formación de posgrado de forma adecuada.

El DCA dispondrá de hasta cinco (5) días naturales, desde la adopción de las resoluciones, siendo así el día veinte (20) del mes en cuestión la fecha límite para comunicarlas a los/as directores/as de los cursos solicitantes, pudiendo ser una de las siguientes:

Resultado del informe	Información que debe remitirse al/a la director/a del curso
FAVORABLE	La acreditación 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. Trascurrido ese plazo y, en su caso, si se han realizado las modificaciones oportunas, el curso será acreditado y se le informará de ello al/a la director/a del curso.

Resultado del informe	Información que debe remitirse al/a la director/a del curso
	Transcurrido el plazo sin haberse producido las correctas modificaciones solicitadas, quedará como NO FAVORABLE definitivamente. Todas las modificaciones deben ser enviadas de forma conjunta y en un mismo correo electrónico.
NO FAVORABLE, ni subsanable	La denegación de la acreditación del curso.

En cualquiera de los casos, el DCA 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 acreditación 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 acreditado, el/la director/a del mismo tiene la obligación de comunicarlo al Colegio, enviando un correo a la dirección electrónica [cursosacreditados@colfisio.org](mailto:cursosacreditados@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 acreditado o su reedición.

## Artículo 9. RESERVA DE PLAZAS GRATUITAS

El/la organizador/a de cursos acreditados por el ICPFA queda obligado/a a reservar una (1) plaza gratuita en cada edición de los mismos, siempre que cuenten con al menos quince (15) alumnos, que será gestionada por el programa de becas del ICPFA y destinada exclusivamente a fisioterapeutas colegiados.

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 [cursosacreditados@colfisio.org](mailto:cursosacreditados@colfisio.org).

La decisión sobre la persona beneficiaria de la plaza gratuita, corresponde al 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 acreditación 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, (CA ../. 1ª Edición/Reedición)*], acreditado 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 acreditado (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/ Curtidores, 1, 29006 Málaga (Oficina dentro de las instalaciones del Colegio Oficial de Médicos de Málaga), con una antelación mínima de siete (7) días naturales al inicio del curso.

La acreditación 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 finalizada la edición del 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 [cursosacreditados@colfisio.org](mailto:cursosacreditados@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 acreditación del curso y el seguimiento del mismo, como su publicidad en los medios de difusión del Colegio, se ha establecido una tasa de acreditación que habilita para la realización de una primera edición y una única reedición del mismo, durante un plazo máximo de dos (2) años naturales a contar desde el día en el que se otorga dicha acreditación.

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.

Para iniciar un proceso de acreditación, es imprescindible que el/la director/a del curso envíe, junto a la solicitud de acreditación de la primera edición de un curso de posgrado, el resguardo del ingreso correspondiente de la tasa vigente de acreditación 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 suspenderá la concesión de nuevas acreditaciones o reediciones de cursos 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 el DCA 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 acreditados por el ICPFA **no fuera notificada** en el plazo estipulado (art.8 de esta normativa), si se entendiera injustificada, previa decisión del DCA que fijará la duración, se podrá suspender al/a la solicitante de la posibilidad de presentar nuevas solicitudes de acreditación/reedición, 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 en cuestión, 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 acreditación otorgada por el ICPFA sobre un curso ya anunciado en los medios de difusión del Colegio, con independencia de la edición de la que se trate, previa decisión del DCA, se suspenderá al/a la solicitante de la posibilidad de presentar nuevas solicitudes de acreditación/reedición durante el plazo de un (1) año natural.

Dicha suspensión se extenderá igualmente al/a la director/a del curso en cuestión, 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 acreditado, 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**

Las presentes normas para la acreditación de cursos de posgrado 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



# NORMATIVAS

## CURSOS ACREDITADOS POR EL ICPFA

### ANEXO

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

<b>Código</b>	<b>Descripción abreviada</b>
DI 080-21.0	Información para la acreditación de cursos por el ICPFA.
FO 080-21.0	Solicitud de acreditación de cursos por el ICPFA.
FO 080-22.0	Cursos Acreditados por el ICPFA. Encuesta de satisfacción.
FO 080-23.0	Cursos Acreditados por el ICPFA. Programa detallado por días y horas.
FO 080-25.0	Cursos Acreditados por el ICPFA. Curriculum Vitae del Docente.