

Instituto Nacional de Aprendizaje

Unidad de Acreditación

“Información de la Acreditación a las Personas Físicas o Jurídicas Interesadas”

Estimado cliente:

En concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje N° 6868 y las políticas dictadas por la Junta Directiva, a continuación se le ofrece el servicio de acreditación, el cual se define como un servicio técnico, tecnológico y metodológico para el reconocimiento de los servicios de capacitación y formación profesional impartidos por personas físicas y jurídicas, sean públicas o privadas, de acuerdo a los estándares del INA.

Los principios que rigen la acreditación son:

a. **Voluntariedad:** Disposición unilateral y libre de la entidad a solicitar voluntariamente el sometimiento de uno o varios servicios de capacitación y formación profesional al servicio de acreditación.

b. **Temporalidad:** La acreditación es otorgada por un período determinado y el plazo por el cual se otorga, comprende de uno a tres años, pudiéndose otorgar por período completo o fracciones del mismo.

c. **Ética y responsabilidad:** Es la actuación de la entidad interesada la cual deberá regirse por estrictos principios de ética y responsabilidad, tanto antes, durante y post desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional.

d. Reacreditación: sin ser una renovación del beneficio, constituye la aplicación del proceso de evaluación a aquellos Servicios de Capacitación y Formación Profesional que las personas ya tienen acreditadas y que estas han manifestado por escrito su interés expreso para que se extienda su periodo de acreditación.

e. **Revocabilidad:** La acreditación puede revocarse al final del plazo o en cualquier momento, cuando la parte beneficiaria haya modificado negativamente las condiciones bajo las cuales se le concedió la acreditación, o cuando se presente una variación mediante leyes nacionales, que el INA deba acatar sin que se invoquen perjuicios.

f. Transparencia: permite que los resultados sean confiables, se expresen con claridad, accesibilidad y son difundidos oportunamente.

A continuación se le informa de manera sintetizada acerca de las etapas que conforman el servicio de acreditación:

1. **Solicitud de Acreditación o Reacreditación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional:**

Para este fin la persona interesada remite el FR UA 73 “Solicitud de Acreditación de Servicios de Capacitación y Formación Profesional” vigente, según los lineamientos estipulados en el mismo documento para iniciar el proceso. La persona interesada recibe asesoría con el propósito de que esta etapa sea cumplida satisfactoriamente. Entrega completo el formulario

mencionado en la Unidad de Acreditación o a la persona funcionaria asignada en los meses de febrero o agosto de cada año.

2. Proceso de Evaluación de las Condiciones Técnico Metodológicas en que se desarrollan los Servicios de Capacitación y Formación Profesional.

Con el formulario completo, la Unidad de Acreditación procede a gestionar ante los Núcleos de Formación y Servicios Tecnológicos respectivos, la asignación de los especialistas internos requeridos, para el proceso de evaluación.

El estudio de evaluación o reacreditación puede generar recomendaciones, las cuales son cumplidas por la persona interesada, y se establecen con el propósito de mejorar la calidad de los servicios de capacitación y formación profesional objeto de acreditación o reacreditación, y son de carácter obligatorio.

El cumplimiento de las recomendaciones tiene un plazo de veinte días hábiles; sin embargo, antes de que dicho plazo expire, la persona interesada puede solicitar un tiempo adicional para efectuar dicho cumplimiento, mediante una nota formal en la cual especifique las causas y los avances obtenidos hasta ese momento. La verificación de las recomendaciones de carácter obligatorio es comprobada por los especialistas internos de los núcleos de formación y servicios tecnológicos respectivos.

3. Sesión del Concejo de Acreditación

El resultado obtenido en la evaluación anterior se utiliza como insumo principal para que el Consejo de Acreditación resuelva si acredita o no los servicios de capacitación y formación profesional evaluados.

4. Documentación Final del Proceso de Acreditación

Si el acuerdo del Concejo de Acreditación es positivo el compendio de documentos finales que se entrega al interesado está conformado por los siguientes documentos:

- Original del “Contrato que rige el beneficio de la acreditación”
- Copia del Acuerdo del Concejo de Acreditación
- Copia de la Ficha Resumen generada del formulario FR UA 85 “Evaluación de las condiciones técnico metodológicas en que se desarrollan los Servicios de Capacitación y Formación Profesional”

Si el acuerdo es negativo el compendio de documentos finales que se entrega a la persona interesada está conformado por los siguientes documentos:

- Copia del Acuerdo del Concejo de Acreditación

5. Inducción de Registro (servicios de capacitación y formación profesional acreditados)

Antes de iniciar los servicios de capacitación acreditados; la persona interesada solicita la inducción sobre el trámite de los formularios para validar dicho servicio de capacitación. Esta actividad la desarrollan personas funcionarias del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil y de

la Unidad de Acreditación, previa coordinación con representantes de la entidad que brindarán los servicios acreditados.

6. Seguimiento al Contrato de Acreditación

Se aplica a servicios de capacitación y formación profesional acreditados, con el fin de comprobar que las condiciones de calidad se mantienen.

7. Cambios de Condiciones a los Servicios de Capacitación Acreditados

Todo cambio que la entidad acreditada necesite y que modifique los términos en que se otorgó la acreditación, se comunica por escrito a la Unidad de Acreditación, para que esta proceda con las diligencias respectivas.

8. Reacreditación de los Servicios de Capacitación Acreditados

Con una antelación de seis meses al vencimiento del beneficio de la acreditación, la persona interesada gestiona, si así lo desea, la renovación de dicho beneficio.

Si tiene alguna consulta o sugerencia, puede comunicarse con nosotros a los teléfonos: 2210-6771; 2210-6622 o 2210-6515, o por medio del facsímil 2210-6030. También, puede escribir al aptdo. 5200-1000 San José o a la dirección acredita@ina.ac.cr o bien con el asesor asignado.