



# “REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS Y AVAL TÉCNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”

**2023**



## **INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

Se hace saber que la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante el acuerdo adoptado en el capítulo VI de la sesión ordinaria N° 19-2023 celebrada el 15 de mayo del 2023, con firmeza del 22 de mayo de 2023 (Comunicación de Acuerdo N° JD-AC-143-2023-V2), aprobó la reforma al siguiente reglamento:

### **“REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS Y AVAL TÉCNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”**

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo regulado en los artículos 7, inciso d) de la Ley N.º 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas; 59.2, 103.1, 123 y 124 de la Ley N.º 6227, “Ley General de la Administración Pública”.

#### **CONSIDERANDO:**

- I. Que el artículo 1 de la Ley N.º 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas, establece lo siguiente:

*“El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) es un ente de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su domicilio legal estará en la capital de la República, donde tendrá su sede principal. Podrá establecer unidades regionales y realizar actividades en todos los lugares del país.”*

- II. Que el artículo 2 de la Ley N.º 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas, establece lo siguiente:

*“El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) tendrá como finalidad principal promover, desarrollar y potenciar la capacitación y formación profesional en Costa Rica; las competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para encontrar, conservar y mejorar las condiciones para un trabajo de calidad o el emprendimiento y el desarrollo empresarial. Esto en todos los sectores de la economía, en aras de impulsar y contribuir con el desarrollo económico, la inclusión social y el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense.”*

- III. Que el artículo 3, incisos a) y f) de la Ley N.º 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas, establecen, respectivamente, lo siguiente:

(...) *Para lograr sus fines, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:*

*“Organizar y coordinar el sistema nacional de capacitación y formación profesional de todos los sectores de la actividad económica, de conformidad con las directrices del Poder Ejecutivo y con las disposiciones legales correspondientes”.*

(...)

*“Dictar, cuando sea necesario y no corresponda a otras instituciones públicas, normas técnicas-metodológicas que regulen los servicios de capacitación y formación profesional, que ofrezcan entidades privadas a título oneroso, así como velar por su aplicación.”*

IV. Que el inciso h) del artículo 3 de la Ley N.º 6868, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas, da a la institución la atribución de *“Establecer y mantener relaciones con otras entidades nacionales, extranjeras o internacionales que tengan cometidos análogos a los del Instituto, y suscribir con ellas acuerdos de intercambio y cooperación cuando fuere conveniente”.*

V. Que el artículo 17 de la Ley N.º 6868 “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas, establece que:

*“Corresponderán al Instituto Nacional de Aprendizaje, los derechos de patente o propiedad intelectual sobre inventos, textos, técnicas de enseñanza o de trabajo, materiales informativos, científicos y divulgativos, relacionados con la capacitación y formación profesional, desarrollados en el Instituto. Así mismo el Instituto Nacional de Aprendizaje podrá convenir en la realización de proyectos para la producción de un invento o cualquier otro hecho que origine derechos de propiedad intelectual, a fin de explotarlo comercialmente, con la participación de sus autores en cuanto a sus utilidades.”*

VI. Que el servicio de acreditación del Instituto Nacional de Aprendizaje permite regular la calidad de los servicios de capacitación y formación profesional que ofrecen personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, a título oneroso o gratuito, según los estándares que establezca el INA, que preferiblemente serán de nivel internacional de acuerdo al área a que pertenezcan, lo mismo que homologar las terminologías de salida o títulos de acuerdo a las competencias, resultados de aprendizaje, del nivel del programa o curso, procurando con ello, dar respuesta a las múltiples necesidades del mercado laboral y el país.

VII. Que en fecha 15 de octubre del año 2019, fue publicada en La Gaceta N.º 222 la Ley N.º 9728, Ley de Educación y Formación Técnica Dual, que estableció a través de su artículo

25, lo siguiente:

*“Se crea un Fondo especial de becas para la EFTP dual a cargo del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), que deberá asignarle como mínimo el uno por ciento (1%) de su presupuesto ordinario anual. Estos recursos tendrán como objetivo apoyar a las personas estudiantes que participan en los programas de EFTP dual, en cualquier centro educativo público o privado, en los alcances del inciso e) del artículo 4, acreditados por el INA. Para otorgar las becas, el INA requerirá la suscripción del convenio de matrícula y del convenio para la EFTP dual, según lo indicado en los artículos 15 y 16 de la presente ley, así como los demás requisitos que el INA establezca. El INA deberá reglamentar los requisitos para el otorgamiento de las becas, así como la fiscalización de estas, sin que dichos requisitos impidan el acceso a la beca para la EFTP dual esto de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de 4 de marzo de 2002”.*

VIII. Que en fecha 22 de octubre de 2020, fue publicada en La Gaceta N.º 256 el “Reglamento General del Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual”, a través del cual se establece:

(...) Este reglamento regulará el sistema de becas y beneficios para las personas estudiantes de la Educación y Formación Técnica dual en cualquier centro educativo público o privado que cuenten con programas educativos acreditados por el INA y abarca lo referente para el otorgamiento de estos, para atender aspectos tales como: transporte, alimentación, vestimenta, y las ayudas económicas o técnicas adicionales que en el artículo 4) del presente reglamento se definen (...)

IX. Que en virtud de que la Ley N.º 9728 “Ley de Educación y Formación Técnica Dual”, y el “Reglamento General del Fondo Especial de Becas para la Educación y Formación Técnica Dual” desarrollan aspectos referentes al tema de acreditación a nivel institucional, se torna necesario alinear la normativa de acreditación para poder responder a los nuevos parámetros normativos.

X. Que la Ley Orgánica del INA, Ley No. 6868 y sus reformas, dispone en su artículo No. 21 Bis que, el INA, cuando no tenga la capacidad de brindar la atención a una persona para un determinado servicio de capacitación y formación profesional, requerido por esta en un plazo razonable y oportuno, otorgará becas para cubrir el costo de dichos servicios en centros de formación públicos o privados, para lo cual, de acuerdo con el inciso b) de dicho artículo, los servicios a becar en estos centros deben cumplir con el estándar y aval institucional para ello. Por tal motivo, este tipo de estándares y avales deben ser otorgados

siguiendo las disposiciones del Reglamento de Acreditación y Aval Técnico de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

*XI.* Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario emitir un nuevo **“REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS Y AVAL TÉCNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”**.

**POR TANTO:**

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, mediante Acuerdo firme **JD-AC-143-2023 V2, tomado en la Sesión Ordinaria N°19-2023 del día 15 de mayo del 2023**, acordó aprobar el siguiente **“REGLAMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS Y AVAL TÉCNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE”**, el cual dispone:

# CAPITULO I:

## DISPOSICIONES GENERALES

---

### ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de acreditación y/o aval técnico, que garantice la calidad de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, así como de la Educación y Formación Técnica Dual, impartida en cualquier forma de entrega por entidades públicas o privadas, físicas o jurídicas a título oneroso o gratuito, para dar respuesta a las necesidades del mercado laboral.

### ARTÍCULO 2: SIGLAS

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**CONARE:** Consejo Nacional de Rectores.

**CONESUP:** Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.

**CSE:** Consejo Superior de Educación.

**EFTP:** Educación y Formación Técnica Profesional.

**GFST:** Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos.

**GTIC:** Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**MEP:** Ministerio de Educación Pública.

**MNC-EFTP-CR:** Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica.

**PRBE:** Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.

**PSU:** Proceso de Servicio al Usuario.

**UA:** Unidad de Acreditación del INA.

**UPE:** Unidad de Planificación y Evaluación.

### ARTÍCULO 3: DEFINICIONES

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- 1. Acreditación:** Proceso técnico, tecnológico y metodológico, por el cual el INA, de acuerdo con su Ley Orgánica, y a través de la Unidad de Acreditación, reconoce formalmente que los elementos de un Servicio de Capacitación y Formación Profesional sometidos voluntariamente al proceso de evaluación por parte de una institución de educación y formación técnica profesional (EFTP), pública o privada, cumplen con los criterios técnicos, de calidad y pertinencia dispuestos para tal fin.
- 2. Aprendizaje:** La adquisición o modificación de conocimientos, informaciones, actitudes, valores, destrezas, competencias y la promoción de cambios en el nivel de comprensión y comportamiento por parte de una persona a través de la experiencia, la práctica, el estudio o la instrucción.

- 3. Autorización de uso de los diseños curriculares:** Permiso mediante el cual se regula y fiscaliza el uso de los diseños curriculares propiedad del INA.
- 4. Aval técnico:** Consiste en un visto bueno otorgado por la Gestión Rectora del SINAFOR, para aquella oferta previamente acreditada que, además, forma parte de las áreas específicas que la Gerencia General, o la Subgerencia que esta designe, defina como de atención prioritaria, según criterios técnicos y comportamiento del mercado laboral. Una vez obtenido el aval técnico de la oferta, la persona física o jurídica propietaria o representante de esta podrá inscribirse en la plataforma [www.ane.cr](http://www.ane.cr) como Centro de Formación habilitado para el beneficio de becas del INA. El aval técnico no aplicará para la oferta de la EFTP Dual.
- 5. Certificación internacional o de industria:** Credencial reconocida por las empresas y la industria a nivel local, estatal, nacional o internacional, por medio de la cual, se logra validar o dictaminar el nivel de conocimiento, actitud y/o aptitud de una persona en un área o materia específica. Puede ser aplicada por medio de una evaluación, prueba, examen o licencia administrada y reconocida por un tercero de la industria, clúster, empresas aglomeradas o incluso por una empresa, marca o fabricante particular que cuente con el respaldo técnico en cuanto a su relevancia en términos de mercado laboral y así haya sido validado por el INA.
- 6. Competencias técnicas.** Habilidades del hacer, saber, ser y convivir para el desempeño de un puesto de trabajo de una determinada actividad laboral de un área técnica o de una función específica.
- 7. Contrato de Acreditación:** Acuerdo suscrito entre el INA y la persona física o jurídica que ejecuta un servicio al que se le concede el beneficio de la acreditación y que sirve como fundamento legal para regular la relación contractual entre las partes.
- 8. Curso:** Servicio dirigido a la actualización, complementación y especialización de las personas en una determinada competencia.
- 9. Diseño curricular:** El diseño curricular concreta metodológicamente las acciones mediante criterios técnico-docentes para satisfacer las necesidades de la Formación Profesional, a través de la oferta de Servicios de Capacitación y Formación Profesional (SCFP). Es un proceso mediante el cual se traducen las necesidades detectadas, en productos curriculares.
- 10. Estándar de cualificación:** Puede entenderse como la definición de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerada competente en un nivel de cualificación. El estándar describe lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad. El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica, establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la EFTP que se desarrollan en las organizaciones educativas.
- 11. Evaluación para la acreditación:** Etapa del proceso de acreditación de la oferta de servicios, en la que se verifica el cumplimiento de condiciones de infraestructura, equipamiento, diseño curricular y tecnología, de los recintos en que sería ejecutada la

oferta educativa a acreditar. Además, esta etapa involucra la evaluación de idoneidad técnica de las personas que ejecutarían dicha oferta.

- 12. Fiscalización para la acreditación:** Seguimiento que se realiza sobre la ejecución contractual una vez que el beneficio de acreditación fue formalizado, la misma también será procedente sobre los trámites de cambio de condiciones que sean solicitados por las personas físicas o jurídicas beneficiarias.
- 13. Formación profesional:** Es un subsistema del sistema educativo nacional, comprende toda actividad institucionalizada, intencionada, organizada, sistematizada, y planificada por organizaciones públicas y organismos privados acreditados, con el objetivo de formar a personas jóvenes y adultas en el desarrollo de competencias para el mundo del trabajo. Es asumida por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y por otros entes públicos y privados.
- 14. Modalidades:** Diferentes estrategias de acción adoptadas por las instituciones para responder a las necesidades de Formación Profesional. Estas estrategias se fundamentan en el medio maestro, el lugar donde se llevan a cabo y el procedimiento para realizarlas. Las modalidades asumidas por la Institución son: Presencial, No Presencial y Mixta.
- 15. Niveles de cualificación:** Los niveles de cualificación representan una amplia gama de posibilidades de educación técnica y formación profesional, que permiten a los estudiantes obtener una cualificación reconocida, mejorando su empleabilidad y por ende, las posibilidades de incorporación al entorno laboral, porque se orientan a la satisfacción de las necesidades de capital humano demandadas por los sectores productivos con el fin de contribuir con la competitividad del país. Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación.

#### **Seguidamente se incluye la descripción de los cinco niveles de cualificación:**

**a) Técnico 1:** Persona que tiene competencias para aplicar procedimientos de una actividad laboral específica, en varios contextos. Utiliza herramientas e instrumentos para la solución de problemas cotidianos, solamente es responsable de su propio trabajo. Además, requiere supervisión y tiene poca autonomía sobre las tareas que desempeña. Se relaciona y se comunica de manera asertiva dentro de un equipo de trabajo y emplea los medios y canales de comunicación establecidos por la organización. Las competencias correspondientes a este nivel están asociadas a los resultados de aprendizaje y la aplicación de procedimientos de una actividad laboral específica. Los programas en este nivel tienen el énfasis en la práctica.

En el contexto del MNC-EFTP-CR, una persona se considera técnica 1 cuando se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Persona graduada de un plan de estudios o programa educativo de la EFTP, con una duración entre 400 y 700 horas y que responde a un estándar de cualificación, impartido en instituciones y organizaciones educativas, públicas o privadas. Dicho plan de estudio o programa educativo debe ser revisado y avalado por la institución u organización designada por la CIIS con el



propósito de velar por el cumplimiento para que el diseño curricular de la oferta responda al estándar de cualificación. Para ingresar al plan de estudios o programa educativo se requiere como mínimo el II Ciclo de la Educación General Básica aprobado.

- Ha certificado todas las competencias asociadas a un estándar de cualificación de nivel Técnico 1 y tiene el II Ciclo de la Educación General Básica aprobado. Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (2019). Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional. (2da edición).

**b) Técnico 2:** Persona que tiene competencias para conocer principios y aplicar procedimientos en una gama actividades laborales, en diferentes contextos. Utiliza herramientas e instrumentos para la solución de problemas cotidianos, es responsable de su trabajo, tiene autonomía sobre las tareas que desempeña y requiere supervisión. Se relaciona y se comunica de manera asertiva con el equipo de trabajo y emplea los medios y canales de comunicación establecidos por la organización. Las competencias correspondientes a este nivel están asociadas con los resultados de aprendizaje y la aplicación de procedimientos de una actividad laboral específica. Los programas en este nivel combinan los haceres con los saberes.

En el contexto del MNC-EFTP-CR, una persona se considera técnica 2 cuando se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Persona graduada de un plan de estudios o programa educativo de la EFTP, impartido en instituciones y organizaciones educativas públicas o privadas reconocidas por el ente competente, en un rango de duración entre 1200 y 1600 horas.
- Ha certificado todas las competencias asociadas a un estándar de cualificación de nivel Técnico 2 y tiene el II Ciclo de la Educación General Básica aprobado. Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (2019). Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional. (2da edición).

**c) Técnico 3:** Persona con competencias para comprender principios y fundamentos, además de aplicar procedimientos en una amplia gama de actividades laborales, utiliza herramientas e instrumentos para la solución de problemas. Tiene autonomía sobre los procesos técnicos que desempeña. Puede asumir la supervisión sobre el trabajo de otros y en la asignación de recursos. Plantea soluciones viables a problemas dentro o fuera de la organización. Posee la capacidad de relacionarse con los diferentes niveles jerárquicos de la organización.

En el contexto del MNC-EFTP-CR, una persona se considera técnica 3 cuando se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Es graduada de un plan de estudios o programa educativo de la EFTP, con una duración entre 2300 y 2800 horas y que responde a un estándar de cualificación 6, impartido en instituciones y organizaciones educativas, públicas o privadas. Dicho plan de estudio o programa educativo debe ser revisado y avalado por la institución u organización designada por la CIIS con el propósito de velar por el cumplimiento para que el diseño curricular de la oferta responda al estándar de cualificación. Para ingresar al plan o programa se requiere tener aprobado como mínimo el III Ciclo de la Educación General Básica. Para obtener dicho diploma, el estudiante

deberá haber cumplido satisfactoriamente con una práctica profesional que sea evaluada y tenga al menos 320 horas de duración.

- Ha certificado todas las competencias asociadas a un estándar de cualificación de nivel 3 y tiene el III Ciclo de la Educación General Básica aprobado. Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (2019). Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional. (2da edición).

**d) Técnico 4:** Persona con competencias para comprender principios y fundamentos y aplicar procedimientos en una amplia gama de actividades laborales, utiliza herramientas e instrumentos para la solución de problemas. Tiene autonomía sobre los procesos técnicos y puede responsabilizarse del desempeño de trabajo de otros. Plantea emprendimientos y soluciones viables a problemas dentro o fuera de la organización y tiene la capacidad de expresarse con claridad y precisión.

La persona que opte por el nivel de cualificación de Técnico 4 debe tener el diploma de Técnico Medio reconocido u otorgado por el Ministerio de Educación Pública. Para obtener dicho diploma, el estudiante deberá haber cumplido satisfactoriamente con la práctica profesional, haber aprobado la prueba nacional escrita estandarizada de la carrera técnica que cursó; además haber aprobado la totalidad del plan de estudios de la Educación Diversificada; o bien tener el nivel de cualificación de Técnico 3, el Diploma de Educación Diversificada, cumplir satisfactoriamente con la realización de la práctica profesional y la prueba escrita estandarizada.

En el contexto del MNC-EFTP-CR, una persona se considera técnica 4 cuando:

- Es graduada de un plan de estudio o programa educativo de EFTP, con una duración de 2840 horas y que responde a un estándar de cualificación, impartido en instituciones y organizaciones educativas públicas o privadas reconocidas por el MEP. Para ingresar al plan o programa se requiere tener aprobado el III Ciclo de la Educación General Básica. Las competencias y sus resultados de aprendizaje están relacionados con la aplicación de procedimientos en una amplia gama de actividades laborales ligadas a los principios y fundamentos de los campos de la educación. Por lo tanto, los programas en este nivel combinan los haceres con los saberes y se enfocan hacia el emprendimiento dentro o fuera de la organización. Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (2019).

**e) Técnico 5:** Persona con competencias para comprender principios y fundamentos y aplicar procedimientos en procesos técnicos, en diversos contextos y métodos de trabajo. Utiliza herramientas e instrumentos para la valoración de resultados y puede participar en el abordaje multidisciplinario para la solución de problemas. Tiene autonomía y puede responsabilizarse del desempeño de trabajo de otros. Plantea emprendimientos y soluciones viables a problemas dentro o fuera de la organización y tiene la capacidad de comunicarse con claridad y precisión.

Las competencias correspondientes a este nivel están asociadas a los resultados de aprendizaje y la comprensión de principios, fundamentos y su aplicación en los procedimientos y procesos

técnicos de diversos contextos y métodos de trabajo. Los programas en este nivel combinan los haceres con los saberes.

En el contexto del MNC-EFTP-CR, una persona se considera técnica 5 cuando es graduada de un plan de estudio o programa educativo de EFTP que responde al estándar de cualificación pertinente, el cual puede considerar:

- Un pregrado de la Educación Superior, con un rango de 60 a 90 créditos, bajo el Convenio de Nomenclatura de Títulos y Grados de la Educación Superior, Universitaria Estatal elaborado por CONARE.
- Un profesional egresado del primer nivel de la Educación Superior, cuya formación hace énfasis en la preparación tecnológica, la capacitación técnica y la prestación de servicios práctico-instrumentales, con un rango de créditos de 60 a 100 créditos.
- Una carrera parauniversitaria, completa con un rango de 60 a 96 créditos avalado por el Consejo Superior de Educación según Ley 6541.

Para ingresar al programa se requiere el título de Bachiller en Educación Media, reconocido u otorgado por el MEP.

El egresado de este nivel tiene las competencias para participar en el abordaje multidisciplinario en la solución de problemas. Asimismo, tiene autonomía en el desempeño de su trabajo y podría tener responsabilidad sobre otros. En este nivel la persona puede certificar algunas de las competencias asociadas a un estándar de cualificación de nivel Técnico 5. Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica. (2019).

- 16. Oferta educativa de la EFTP:** Conjunto de servicios educativos de la EFTP que se identifican como necesarios según los procesos de investigación, para responder la demanda del mercado laboral, a fin de generar empleabilidad, aumentar la competitividad y la productividad.
- 17. Persona asesora:** Persona funcionaria de la Unidad de Acreditación que se encuentra asignada para la atención de los servicios de acreditación, reacreditación y/o fiscalización.
- 18. Persona beneficiaria:** Persona física o jurídica que cuenta con servicios debidamente acreditados por el INA.
- 19. Persona docente:** Persona agente de cambio que, por medio de sus competencias, promueve y guía el proceso de aprendizaje de las personas estudiantes, en la consecución de sus propósitos y el desarrollo de competencias, de forma tal que les sirvan para enfrentar y responder a determinadas situaciones personales y laborales a lo largo de la vida. Y para lograrlo se desempeña en los procesos de investigación, diseño curricular, administración curricular y evaluación curricular.
- 20. Persona Especialista externa:** Persona con formación técnica y/o profesional, que no labora para el INA y que emite el criterio técnico de los trámites definidos en este reglamento, en aquellos casos en los que el INA no cuenta con personal técnico del área o la capacidad instalada, la cual podrá ser requerida según necesidad de la Unidad de

Acreditación debidamente fundamentada, de conformidad con el Artículo 28 del Reglamento de Acreditación y Aval Técnico de Servicios de Capacitación y Formación Profesional del Instituto Nacional de Aprendizaje.

- 21. Persona Especialista interna:** Persona con formación técnica-docente que labora para el INA y que debe ser designado por el Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente, con la competencia técnica requerida.
- 22. Persona mentora:** Persona trabajadora de la empresa formadora que facilita el desarrollo del programa de la EFTP dual, bajo condiciones reales o simuladas de producción en la empresa, que cuenta con el perfil técnico establecido por las instituciones u organizaciones mencionadas en el artículo 1 y la capacidad docente para ejecutar programas educativos duales; certificada por el INA o por personas físicas o jurídicas a las que se les ha acreditado, por parte del INA, sus condiciones técnicas y metodológicas para impartir capacitación a personas mentoras de empresas formadoras.
- 23. Persona solicitante:** Persona física o jurídica que ha solicitado a la institución la acreditación o reacreditación de servicios de capacitación y formación profesional pero que no le han sido acreditados.
- 24. Plataforma ane.cr:** Plataforma informática del Sistema Nacional de Empleo, la cual es administrada por la Agencia Nacional de Empleo y que, para los efectos de este reglamento, tiene como funciones:
  - a. Consolidar la oferta de SCFP con aval técnico impartidos por centros de formación públicos y privados, con sus respectivos cupos.
  - b. Funcionar como medio para la reserva de cupos que los centros de formación disponen para las personas beneficiadas de las becas del INA.
  - c. Reservar los cupos a las personas solicitantes de beca, de forma que estas cuenten con espacio asegurando durante el tiempo de tramitación de la beca.
  - d. Vincular la oferta de SCFP en los que se dan becas del INA con las vacantes de empleo que están registradas en la plataforma y con los perfiles ocupacionales de las personas.
- 25. Programa educativo:** Conjunto o secuencia coherente de actividades educativas diseñadas y organizadas para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo un conjunto específico de tareas educativas a lo largo de un periodo sostenido de tiempo. Su objetivo comprende el mejoramiento de conocimientos, destrezas y competencias dentro de un contexto personal, cívico, social o laboral. Normalmente, los objetivos de aprendizaje tienen como propósito preparar a la persona para seguir estudios avanzados o para una ocupación u oficio o tipos de ocupaciones u oficios, aunque también puede estar orientado al desarrollo personal o representar una actividad de tiempo libre. Una característica común a todos los programas educativos es que, una vez logrados los objetivos de aprendizaje, su conclusión exitosa es reconocida a través de una certificación.
- 26. Reacreditación:** Constituye el otorgamiento de un nuevo período de acreditación, para

aquella oferta educativa que las entidades beneficiarias ya tienen acreditada, y que han manifestado por escrito su interés expreso para que se extienda dicho período.

- 27. Servicio de Acreditación:** Servicio técnico, tecnológico y metodológico para el otorgamiento del beneficio de acreditación de la oferta de servicios impartidos por personas físicas y jurídicas, sean públicas o privadas a título oneroso o gratuito.
- 28. Servicio de capacitación:** Servicio orientado hacia el mejoramiento, complementación y especialización de las capacidades requeridas para mejorar el desempeño laboral de una persona. La demanda de estos servicios puede detectarse mediante diversas herramientas de investigación, generales o específicas; puede estar asociado a los resultados de aprendizaje establecidos para cada una de las competencias específicas de un Estándar de Cualificación. Este servicio no otorga ningún nivel de cualificación y se ejecuta mediante: cursos, asistencias técnicas o acompañamiento empresarial (SBD).
- 29. Servicios de capacitación y formación profesional (SCFP):** Conjunto de acciones, productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de la clientela. Por su naturaleza se clasifican en servicios de: Capacitación y Formación, pueden ser presenciales, no presenciales y mixtos; tienen como propósito el tránsito entre los niveles de formación del MNC-EFTP-CR, mediante la construcción de rutas formativas que favorecen la continuidad de las personas en el sector educativo. Instituto Nacional de Aprendizaje (Costa Rica). (2018).
- 30. Servicios de formación profesional:** Servicio orientado a desarrollar, de manera integral, las competencias requeridas por una persona para desempeñarse en una ocupación. Este servicio, el cual se concreta mediante programas educativos, según se requiera, otorga alguno de los niveles de cualificación, siempre y cuando se cumplan los parámetros y requisitos establecidos. También se puede desarrollar formación mediante programas de habilitación los cuales no otorgan un nivel de cualificación. El insumo indispensable para el diseño curricular de programas educativos y de habilitación, lo constituye el Estándar de Cualificación (EC). Instituto Nacional de Aprendizaje (Costa Rica). (2018).
- 31. Servicios:** Para efectos de este reglamento específicamente, se entenderá por servicios a todos los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, en todas sus modalidades, así como la oferta educativa de la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (EFTP Dual).

# CAPITULO II

## DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS

---

### ARTÍCULO 4: DE LA ACREDITACIÓN

La acreditación deberá orientarse a los servicios enfocados en la demanda nacional y ser priorizados según el principio de pertinencia, los cuales serán analizados por la persona asesora definida para tal fin, según lo dispuesto en el presente Reglamento.

### ARTÍCULO 5: LOS PRINCIPIOS

Los principios que rigen el proceso de acreditación y aval técnico de los servicios son:

- a) **Voluntariedad:** Disposición unilateral y libre de la persona física o jurídica para solicitar la acreditación de uno o varios de sus servicios, en observancia de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) **Temporalidad:** La acreditación y aval técnico se otorgan por un plazo determinado que comprende de dos a cuatro años, pudiéndose otorgar por período completo o fracciones de este.
- 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 del servicio.
- d) **Revocabilidad:** La acreditación o aval técnico podrá 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 y así se determine después de un debido proceso o cuando se presente una variación mediante leyes nacionales, que el INA deba acatar sin que se invoquen perjuicios.
- e) **Transparencia:** Acciones tendientes a rendir cuentas y garantizar el libre acceso a la información de interés público, utilizando los medios tecnológicos que faciliten el acceso a la información, con el fin de que la ciudadanía pueda ejercer un control de las acciones que realiza la Institución.
- f) **Pertinencia:** Las solicitudes de acreditación deberán priorizarse según las necesidades del mercado laboral, con el fin de potenciar la empleabilidad de las personas y, con ello, mejorar sus condiciones de vida a través de la inserción laboral y/o su desarrollo en el empleo.

### ARTÍCULO 6: RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DIVULGACIÓN

El período de recepción para las solicitudes de acreditación y aval técnico será durante todo el año, mediante los medios dispuestos para este fin. Para la divulgación de los servicios que ofrece la Unidad de Acreditación a sus clientes se utilizarán los siguientes medios de

comunicación masiva: periódicos, página web del INA, redes sociales, y todas aquellas plataformas que permitan su adecuada difusión.

## **ARTÍCULO 7: TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DEL BENEFICIO DE LA ACREDITACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS**

Para iniciar el trámite la persona interesada debe solicitar de forma voluntaria la manifestación de su interés mediante el FR UA 81 *“Datos de la persona física y /o jurídica interesada en la Acreditación de los Servicios”* para optar por el servicio de acreditación de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional, en todas sus modalidades, así como la oferta educativa de la Educación y Formación Técnica Profesional Dual (EFTP Dual) será el siguiente:

- a) Presentar la solicitud de acreditación de servicios mediante el formulario FR UA 73 *“Solicitud de Acreditación o Reacreditación de los Servicios, Niveles 1, 2 y 3 y aquellos que confieran una Certificación Internacional o de Industria”*, o bien, mediante el formulario FR UA 92 *“Solicitud de Acreditación o Reacreditación de los Servicios de la EFTP Dual de los niveles 4 y 5 del MNC-EFTP-CR e Instituciones Educativas de Enseñanza Superior”*, vigentes en el sistema de gestión de calidad, a través de los medios dispuestos para este fin, con la documentación requerida por la Unidad de Acreditación.
- b) En caso de solicitar Diseños Curriculares propiedad del INA, se deberá firmar el formulario FR UA 83 *“Solicitud de Diseños Curriculares”*.
- c) Autorizar a la institución para la verificación de los datos consignados en el formulario FR UA 73 *“Solicitud de Acreditación o Reacreditación de los Servicios, Niveles 1, 2 y 3 y aquellos que confieran una Certificación Internacional o de Industria”* y /o FR UA 92 *“Solicitud de Acreditación o Reacreditación de los Servicios de la EFTP Dual de los niveles 4 y 5 del MNC-EFTP-CR e Instituciones Educativas de Enseñanza Superior”* de acreditación, tanto al momento de la presentación, como en cualquier otro proceso posterior.
- d) Presentar declaración jurada propuesta en el formulario FR UA 73 *“Solicitud de Acreditación o Reacreditación de los Servicios, Niveles 1, 2 y 3 y aquellos que confieran una Certificación Internacional o de Industria”* y /o FR UA 92 *“Solicitud de Acreditación o Reacreditación de los Servicios de la EFTP Dual de los niveles 4 y 5 del MNC-EFTP-CR e Instituciones Educativas de Enseñanza Superior”* de la solicitud de acreditación sobre la certeza de todos los datos consignados.
- e) Establecer al menos dos medios por los cuales autorice el recibo de notificaciones.
  - a) No podrán impartir servicios acreditados por el INA, las personas físicas que se encuentren con una sanción en firme debido a un incumplimiento del presente reglamento. Esta información será verificada por la persona asesora de la Unidad de Acreditación
  - b) Respecto al diseño curricular, presentar la documentación bajo uno de los siguientes supuestos:

- i. **Cuando se trate de servicios que confieran un certificado de técnico:** Presentar documentación del diseño curricular con su sello de alineación con el estándar de cualificación, según lo establecido en el MNC-EFTP-CR, para los niveles 1, 2 y 3.
  - ii. **Cuando se trate de servicios que no confieran un certificado de técnico:** Presentar documentación del diseño curricular a acreditar
  - iii. **Cuando se trate de servicios que confieran una certificación internacional o de industria:** Presentar documentación probatoria de que el centro, mediante el servicio a acreditar, confiere una certificación con reconocimiento internacional o de industria. Dicha certificación deberá estar validada por el INA con las entidades y sectores respectivos, para que se pueda otorgar la acreditación. No se acreditará por aquellas certificaciones que no hayan sido validadas.
- c) Para lo referente a la EFTP Dual, se exceptúa lo referido en los *incisos b) y g)* según sea el nivel de cualificación, deberá atenderse al siguiente detalle:

**Para el caso de los niveles de cualificación 1, 2 y 3 del MNC-EFTP-CR,** presentar documentación del diseño curricular con su sello de alineación con el estándar de cualificación, según lo establecido en el MNC-EFTP-CR, para los niveles 1, 2 y 3.

Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 del Reglamento a la Ley de Educación y Formación Técnica Dual N.º 9728.

**Para el caso de los niveles de cualificación 4 y 5 del MNC-EFTP-CR,** y según se trate de una persona física o jurídica interesada en optar por el servicio de acreditación, también deberá contar con los siguientes requisitos, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje.

- i. **Centros educativos públicos y privados adscritos al Ministerio de Educación Pública:**
  - Certificación emitida por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE) del Ministerio de Educación Pública, en la que se detalle el desarrollo por parte del centro educativo de los programas de estudio de Educación Técnica aprobados por el Consejo Superior de Educación, y de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 14 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
  - Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 del Reglamento a la Ley de Educación y Formación Técnica Dual N.º 9728.
- ii. **Centros educativos que imparten la Educación Parauniversitaria:** Cumplir con los requisitos detallados a continuación, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje:
  - Certificación de la autorización de los programas o planes de estudio de la



Educación Superior Parauniversitaria dual, aprobados por el Consejo Superior de Educación, según se establece en el artículo 1 y lo dispuesto en el artículo 14 de Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.

- Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 del Reglamento a la Ley de Educación y Formación Técnica Dual N.º 9728.

**iii. Instituciones educativas de enseñanza superior pública:** Cumplir con los requisitos detallados a continuación, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje.

- Certificación emitida por parte de la Universidad Pública en la que se detalle el desarrollo por parte del centro de educación superior de programas o planes de estudio y de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 14 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
- Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 del Reglamento a la Ley de Educación y Formación Técnica Dual N.º 9728.

**iv. Instituciones educativas de enseñanza superior privada:** Cumplir con los requisitos detallados a continuación, en atención al procedimiento que establezca el Instituto Nacional de Aprendizaje.

- Certificación emitida por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), en la que se detalle el desarrollo por parte del centro de educación superior privado de programas o planes de estudio y de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 14 de la Ley N.º 9728, Ley para la Educación y Formación Técnica Dual.
- Copia del Convenio suscrito entre la empresa y el centro educativo público o privado, según lo consignado en artículo 27 del Reglamento a la Ley de Educación y Formación Técnica Dual N.º 9728.

Para todos los puntos anteriores, el INA deberá realizar la verificación sobre la información proporcionada al momento de la solicitud de acreditación y en caso de ser necesario, incluso durante la vigencia del beneficio.

La documentación requerida mediante el presente artículo podrá ser presentada con firma física o digital.

## **ARTÍCULO 8: DE LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE CENTROS DE FORMACION INTERNACIONALES**

Para el caso de la acreditación de oferta de servicios que sea impartida, de forma presencial, no presencial o mixta, por un Centro de Formación Internacional, estos para poder realizar el

trámite ante el INA y este tener seguridad jurídica podrán utilizar cualquiera de las siguientes vías legales:

- a) Contar con una persona física o jurídica, legalmente constituida en Costa Rica, la cual les represente en calidad de apoderada, representante legal, socia, partner o por convenio, esta deberá ser la encargada de realizar el trámite de acreditación y facilitar los medios para cumplir con las disposiciones de este reglamento.
- b) Realizar cualquier trámite legal que implique la firma de puño y letra de documentos, mediante el Servicio de Apostillado, que se tramita a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica.

## **ARTÍCULO 9: ADMISIBILIDAD**

La persona interesada debe presentar la solicitud oficial de servicios para la acreditación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Una vez presentada la documentación solicitada, la Unidad de Acreditación procederá a comprobar que la información suministrada por la persona física o jurídica cumpla con todos los requisitos establecidos, para este fin dicha Unidad contará con 21 días naturales. De estar completa la información requerida se iniciará el proceso de evaluación, caso contrario procederá a su devolución, previniendo, de manera preliminar y por única vez, para que los complete, para ello contará con 5 días hábiles para su presentación nuevamente.

La persona solicitante que cumpla con los requisitos y solicite Diseños Curriculares propiedad del INA deberá firmar el formulario de solicitud respectivo, ya sea de forma física o digital.

Una vez que le sea otorgado el beneficio de la acreditación, el uso de autorización de Diseños Curriculares del INA y la autorización de uso de marca, para la Acreditación de la oferta de servicios, se incluirán en el Contrato de acreditación entre la persona beneficiaria y el INA.

## **ARTÍCULO 10: EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN**

La evaluación de los servicios asociados a la oferta educativa de los niveles 1, 2 y 3 del MNC-EFTP-CR, así como de los SCFP que no confieren un nivel de cualificación estará a cargo de una persona asesora de la Unidad de Acreditación, en conjunto con la persona especialista interna y o externa siguiendo el procedimiento P UA 20 "Acreditación, Fiscalización y Aval Técnico de Servicios" o protocolo institucional respectivo, la cual verificará el cumplimiento de condiciones de infraestructura, equipamiento y tecnología de los recintos o bien de plataformas virtuales, en donde será ejecutada la oferta de servicios por acreditar, según se establezca y sea estrictamente requerido conforme el diseño curricular correspondiente y de acuerdo con la modalidad respectiva.

Para los casos de los niveles 4 y 5 del MNC-EFTP-CR y superiores únicamente se deberá evaluar lo referente al inciso b) de este artículo y que se indica a continuación:

**Dentro de la evaluación se considerarán los siguientes aspectos:**

- a) Que el perfil de la persona docente propuesta, por la persona física o jurídica solicitante, para impartir la oferta de servicios, cumpla con el perfil académico, técnico, experiencia laboral y docente, así como con la capacitación técnica metodológica requerida o bien que los mecanismos de autoaprendizaje permitan asegurar la ejecución de los servicios según el diseño curricular de la oferta de servicios por acreditar. Esto podrá verificarse con una de las siguientes opciones:
  - i. Valoración de si el perfil propuesto cumple con todas las características anteriormente indicadas o, en su defecto, se podrá realizar prueba de idoneidad para la docencia, según los lineamientos establecidos por la Institución para tal fin.
  - ii. Que el servicio a acreditar confiera una certificación internacional o de industria debidamente validada, de conformidad con el inciso b) del artículo 11.
- b) En el caso de las personas mentoras deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 del reglamento de la Ley 9728, Decreto N°42307-MEP (Reglamento General de la Ley de Educación y Formación Técnica Dual).

En el caso de Centros de Formación Internacionales, cuando requieran de personal docente y no sean servicios de autoaprendizaje, deberán aportar evidencia que respalde su experiencia laboral y docente.
- c) Que la persona física o jurídica solicitante cumpla con la infraestructura y equipamiento virtual requeridos para el desarrollo del servicio que pretende desarrollar, ya sea que dicha oferta se ejecute de forma presencial, no presencial o mixta, en instalaciones físicas o por medios virtuales, de conformidad con lo presentado en la declaración jurada y según evaluación realizada por la respectiva persona asesora. En cuanto a plataformas virtuales, para asegurar que estas cumplen con los requerimientos para el desarrollo de los servicios, la persona asesora deberá contar con el criterio técnico experto correspondiente, pudiendo ser este tanto interno como externo.

Para verificar lo anterior, en el caso de los servicios que se ejecutan de forma presencial o mixta, las personas físicas o jurídicas deberán aportar una declaración jurada, en donde de conformidad con el artículo 318 del Código Penal, manifiesten que cumplen con los requerimientos por concepto de espacio físico requeridos por la Ley No. 8661 "Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo" y Ley No. 7600 "Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad", así también, con las medidas de salud ocupacional requeridas por la Ley No. 6727 "Ley sobre Riesgos del Trabajo", garantizándose con ello, atención al principio de accesibilidad para las personas estudiantes y en respeto a las medidas pertinentes para garantizar la salud y la seguridad de las personas en el lugar de trabajo.

Si la evaluación para la acreditación o verificación anteriormente descrita genera recomendaciones de carácter vinculante sobre la oferta de servicios por acreditar, estas deberán ser cumplidas por las personas físicas o jurídicas interesadas en un plazo de 20 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la notificación de dichas recomendaciones. La persona física o jurídica interesada, podrá solicitar una prórroga, antes del vencimiento de dicho plazo, la cual deberá contar con la aprobación de la Jefatura de la Unidad de Acreditación o por la persona funcionaria de la Unidad de Acreditación que de manera formal sea designada para ello.

Si la persona física o jurídica interesada no cumple con dichas recomendaciones y no presenta los documentos respectivos en el término establecido se procederá con el archivo de la solicitud. Para ello, se informará a la persona física o jurídica interesada vía oficio, y a través del medio que dicha persona estableció para recibir notificaciones.

Una vez que se hayan cumplido por parte de la persona física o jurídica, las recomendaciones de carácter vinculante, producto del estudio de evaluación, la solicitud de acreditación será conocida y resuelta por la persona que funja en el cargo de Jefatura de la Unidad de Acreditación o por la persona funcionaria de la Unidad de Acreditación que de manera formal sea designada para ello, con base en el dictamen técnico-metodológico emitido por parte de la persona asesora.

Si el INA no dispone de la capacidad instalada para brindar la atención de las solicitudes que contempla este reglamento, sea porque:

- no se cuenta con el recurso humano idóneo.
- se cuente con el recurso humano idóneo, pero no disponible la GFST o la GTIC, según sea el caso, deberá emitir la respectiva justificación técnica y, con ella, la Unidad de Acreditación, en el mejor resguardo del interés y los recursos públicos, se encontrará facultada para utilizar los mecanismos dispuestos en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 11: DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN.**

Para la realización de la evaluación, de conformidad con el artículo anterior, la persona asesora deberá utilizar como marco de referencia y/o comparación para los servicios propuestos a acreditar los siguientes criterios:

- a) Persona especialista interna y o externa en la materia, relacionada con el servicio de una persona profesional o técnica o certificada, ya sea a través de contratación, convenio, alianza, carta de entendimiento o algún otro instrumento que permita contar con este tipo de apoyo.
- b) Certificaciones internacionales o de industria, entendidos estos como, estándares, certificaciones o avales de industria debidamente validados por representantes

legitimados de los sectores productivos, pudiendo ser estas cámaras, organismos o centros internacionales homólogos al INA.

Asimismo, el Instituto Nacional de Aprendizaje, acreditará tanto servicios que se ajusten a los diseños propios de la institución, como servicios que no son ejecutados o diseñados por esta, siempre y cuando estos se ajusten a los criterios anteriores.

Las consideraciones para ser tomadas en cuenta por las personas expertas deberán ser aquellas que se estimen como estrictamente necesarias para la óptima ejecución del servicio y deberán encontrarse debidamente fundamentadas.

## **ARTÍCULO 12: DEL DICTAMEN FINAL RESPECTO A LA ACREDITACIÓN**

La persona que funge en el cargo de Jefatura de la Unidad de Acreditación o la persona funcionaria de la Unidad de Acreditación que de manera formal sea designada para ello, conocerá los resultados emitidos por la persona asesora. Para documentar el resultado de la solicitud de acreditación se emitirá un dictamen respecto a la acreditación.

## **ARTÍCULO 13. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA ACREDITACIÓN Y DEL AVAL TÉCNICO DE LOS SERVICIOS**

Cuando se dictamine a favor de la persona física o jurídica solicitante, se deberá realizar la suscripción del contrato de acreditación o aval técnico por parte del INA, este será firmado por la persona que ejerce el cargo de la Gerencia General o bien la Subgerencia a cargo de lo técnico, cuando esta sea designado por la Gerencia.

La persona física o jurídica beneficiaria deberá retirar la documentación respectiva en las oficinas de la Unidad de Acreditación o bien se remitirá bajo los medios electrónicos dispuestos para ello. En caso de que se apruebe la solicitud, la persona física o jurídica, deberá en el plazo improrrogable de 30 días hábiles firmar el contrato de acreditación o aval técnico respectivo, ya sea en rúbrica o mediante firma digital. De no hacerlo, se archivará la solicitud.

Los contratos de acreditación o aval técnico tendrán una vigencia máxima de 4 años, según el período que se indique en el dictamen final y su vigencia será a partir de la firma por las partes.

La modificación o ajuste en cualquiera de las cláusulas de este contrato requerirán la confección de una adenda, firmada por las partes y serán identificadas por un número de consecutivo que se anexarán al mismo y formarán parte integral del contenido de este. Asimismo, en casos específicos y muy calificados, la Unidad de Acreditación podrá prorrogar los plazos del beneficio del servicio de acreditación o aval otorgado-SINAFOR.

El plazo del contrato no irá en detrimento de las disposiciones que se establecen en este reglamento respecto a la pérdida de la acreditación y/o aval técnico.

## **ARTÍCULO 14: DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La fiscalización de los servicios acreditados, durante su período de vigencia, corresponderá a la Unidad de Acreditación en coordinación con el Núcleo de Formación y Capacitación Profesional atinente o en su defecto, con la Gestión de Formación y Servicios Tecnológicos, en su calidad de superior inmediato, a los cuales les corresponderá el seguimiento técnico metodológico. A efectos de lo anterior, deberá establecerse una coordinación de información al respecto.

Una vez otorgado el beneficio de la acreditación y de acuerdo con los términos establecidos en el contrato de acreditación, se implementará el proceso de fiscalización de los servicios acreditados, estas acciones incluyen, pero no se limitan a: seguimientos, verificaciones de los incumplimientos detectados en el proceso de fiscalización, cambios en las condiciones y aquellas que dicte la Unidad de Acreditación en aras de mantener la calidad con que se desarrollan los servicios acreditados.

Dichas acciones podrán ser aplicadas de manera presencial y no presencial, esta última, mediante la utilización de medios y dispositivos electrónicos.

Producto de esta labor la Unidad de Acreditación, tomará las medidas que estime necesarias para lograr que las personas físicas o jurídicas beneficiarias de la acreditación cumplan estrictamente con las condiciones específicas dictadas en el contrato de acreditación, o bien, de determinarse faltas al régimen contractual o reglamentario, se deberá realizar un informe detallado a la Gerencia General con el fin de que se inicie con el procedimiento administrativo correspondiente.

En casos calificados y en los cuales las faltas detectadas o denunciadas ameriten la solicitud de apertura de un Procedimiento Administrativo, la Unidad de Acreditación podrá tomar las medidas preventivas adecuadas y necesarias para proteger y garantizar, provisionalmente, el interés público. Contra dicho acto cabrá el recurso de revocatoria ante la Unidad de Acreditación y el de apelación ante la Gerencia General, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de la Administración Pública. La interposición de los recursos, no suspenderán los efectos de la medida dictada, ni interrumpirán en forma alguna el inicio del procedimiento administrativo.

Una vez adoptada la medida, la Unidad de Acreditación deberá, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, solicitar a la Gerencia General la apertura del Procedimiento Administrativo. Esta disposición aplica aun y cuando se haya interpuesto recurso contra la medida provisional adoptada.

Las personas físicas o jurídicas que gozan del beneficio de la acreditación deben irrestrictamente y en todo momento, permitir el ingreso de las personas funcionarias debidamente identificadas a los recintos que se sean necesarios para realizar la fiscalización. Para el caso de servicios en modalidad no presencial o mixta, se deberán suministrar los accesos a plataformas informáticas que sean requeridos a efectos de realizar la verificación correspondiente.

Asimismo, se deberá suministrar en el momento y plazo solicitado, toda la disposición, ayuda y documentación necesaria a fin de que la Unidad de Acreditación pueda realizar la fiscalización de una forma transparente y correcta, velando por los intereses institucionales, so pena de las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Finalmente, en caso de que el INA no disponga del recurso humano idóneo o necesario para atender la fiscalización que este numeral contempla, la GFST, la GTIC o ambas deberán emitir la respectiva justificación técnica y, con ella, la Unidad de Acreditación, en el mejor resguardo del interés y los recursos públicos, se encontrará facultada para utilizar los mecanismos que considere necesarios al amparo de lo establecido en este reglamento en cuanto a la dotación de persona especialista externa.

Lo anterior aplica de igual forma a los programas educativos de la EFTP dual niveles 4 y 5 del MNCEFTP-CR y educación de enseñanza superior público y privado.

## **CAPITULO III**

### **DEL PROCESO DE AVAL TÉCNICO DE LOS SERVICIOS**

---

#### **ARTICULO 15: DEL AVAL TÉCNICO**

Las personas físicas o jurídicas que, de conformidad con el artículo 21 bis de la Ley N.º 6868, “Ley Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje”, y sus reformas, requieran constituirse como Centros de Formación públicos y privados autorizados para recibir pagos de las personas becadas por el INA, por concepto de costo de formación de personas estudiantes beneficiarias de las becas institucionales, deberán contar con la acreditación del servicio por parte de la Unidad de Acreditación y con el visto bueno de aval técnico otorgado mediante el formulario FR UA 91 “*Solicitud de Aval Técnico para Servicios Acreditados*” por la Gestión Rectora del SINAFOR y la aprobación por parte de la Gerencia General o bien la Subgerencia a cargo de lo técnico, cuando esta sea designada por la Gerencia para tales efectos.

#### **ARTÍCULO 16: DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS CUPOS DE SERVICIOS QUE CUENTAN CON AVAL TÉCNICO**

Las personas físicas o jurídicas que soliciten el aval técnico estarán obligadas a reservar al menos el 20% de los cupos disponibles del servicio avalado para personas beneficiarias de las becas. Dichos cupos deberán ser registrados en el módulo de formación de la plataforma [www.ane.cr](http://www.ane.cr) y las personas que se referencien a través de dicha plataforma deberán tener su matrícula en el servicio asegurada. En caso de que se verifique el incumplimiento de esta disposición se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del presente reglamento. En aquellos supuestos en donde no sea utilizado el 20% de los cupos, por no existir personas beneficiarias de las becas del INA, el Centro de Formación podrá disponer del 100% de sus

cupos, sin que esto represente una transgresión al inciso b) del artículo 19, del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 17: SOLICITUD DE AVAL TÉCNICO PARA SERVICIOS ACREDITADOS**

**Para el caso de servicios acreditados se deberá cumplir con lo siguiente:**

- a) La persona física o jurídica deberá presentar la solicitud de Aval Técnico ante la Unidad de Acreditación del INA de acuerdo con el formulario FR UA 91 “Solicitud de Aval Técnico para Servicios Acreditados.
- b) La Unidad de Acreditación deberá verificar que la Oferta de los Servicios propuesta por la persona física o jurídica responda a las áreas prioritarias para la prestación de servicios.
- c) Las áreas prioritarias y los servicios asociados a estas serán recomendadas por la Unidad de Planificación y Evaluación (UPE) con el acompañamiento de las Gestiones técnicas y administrativas, según corresponda, enfatizando áreas de alta demanda del mercado laboral. Las áreas prioritarias se actualizarán, según lo requiera la Administración Superior.

Las áreas prioritarias recomendadas por la UPE serán validadas y aprobadas por el equipo Gerencial y las subgerencias. La Gerencia General se encargará de comunicar a las instancias internas correspondientes las áreas prioritarias vigentes. La UPE pondrá a disposición de la comunidad INA, a través del Sistema de Información para la Investigación (SII), las áreas prioritarias aprobadas para consulta

La definición de áreas prioritarias podrá considerar (sin limitarse a estas), a las siguientes fuentes de información: Resultados de investigaciones realizadas en el SII, Bases de datos (Agencia Nacional de Empleo), fuentes secundarias (Estudios de demanda ocupacional de CINDE, Banco Central de Costa Rica, Instituto de Estadística y Censos, estudios con potencialidades socioeconómicas de las regiones y otros disponibles) y fuentes primarias de información (demanda ocupacional de empresas captada a través de “Fichas de Demanda Ocupacional” y cualquier otro insumo que se considere relevante.

- d) El costo del SCFP por avalar técnicamente deberá apegarse a los parámetros de razonabilidad de precio establecidos por la Administración, lo cual será verificado por la Gestión Rectora del SINAFOR.
- e) Una vez realizada la verificación señalada en el inciso b), la Unidad de Acreditación trasladará la solicitud, a la Gestión Rectora del SINAFOR para que, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se realiza la solicitud hasta la aprobación de la resolución del Aval Técnico, se emita está a la persona física o jurídica. Siempre y cuando la empresa cumpla los plazos de respuesta a los ajustes solicitados
- f) Deberá comprometerse a cumplir con los lineamientos establecidos por el INA en



cuanto a la forma de pago por parte de las personas becadas por el INA, una vez que sean matriculadas y reciban los servicios en estos. Además de informar sobre los pagos realizados por las personas estudiantes en las fechas estipuladas mediante el mecanismo establecido por la institución.

## **ARTÍCULO 18: SOLICITUD DE AVAL TÉCNICO DE SERVICIOS ACREDITADOS INTERNACIONALES Y DE INDUSTRIA**

**Respecto a los servicios acreditados que sean impartidos por entes internacionales, la persona física o jurídica representante de este deberá ser la responsable ante el INA de las siguientes obligaciones:**

- a) Presentar la solicitud de Aval Técnico ante la Unidad de Acreditación del de acuerdo de acuerdo con el formulario FR UA 91 "Solicitud de Aval Técnico para Servicios Acreditados.
- b) La Unidad de Acreditación deberá verificar que la Oferta de los Servicios propuesta por la persona física o jurídica responda a las áreas estratégicas del INA en función del mercado laboral. Para esto la Gerencia General o bien la Subgerencia a cargo de lo técnico, cuando esta sea designada por la Gerencia para tales efectos, deberá definir la lista de servicios y áreas prioritarias, con base a las necesidades del mercado laboral y, para lo cual, podrá apoyarse en los estudios y validaciones que considere pertinentes.
- c) El costo del SCFP por avalar técnicamente deberá apegarse a los parámetros de razonabilidad de precio establecidos por la Administración, lo cual será verificado por la Gestión Rectora del SINAFOR.
- d) Una vez realizada la verificación señalada en el inciso b), la Unidad de Acreditación trasladará la solicitud, a la Gestión Rectora del SINAFOR para que, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se realiza la solicitud hasta la aprobación de la resolución del Aval Técnico, se emita está a la persona física o jurídica. Siempre y cuando la empresa cumpla los plazos de respuesta a los ajustes solicitados.
- e) La persona física o jurídica representante del Centro de Formación internacional, deberá comprometerse a cumplir con los lineamientos establecidos por la Institución en cuanto a la forma de pago por parte de las personas becadas por el INA, una vez que sean matriculadas y reciban los servicios con aval técnico.

## **ARTÍCULO 19: REVOCATORIA DEL AVAL TÉCNICO**

**El aval técnico otorgado a un determinado servicio será revocado en los siguientes casos:**

- a) Cuando el servicio pierda la acreditación.
- b) Cuando se incumpla con la reserva de cupos y/o el aseguramiento de las matrículas en estos, lo cual será verificado por medio de la plataforma [www.ane.cr](http://www.ane.cr) por parte del

Proceso Agencia Nacional de Empleo del INA. Para tales efectos se atenderá a lo dispuesto en el artículo 23, del presente reglamento.

- c) Cuando, por modificación por parte de la Gerencia General o bien la Subgerencia a cargo de lo técnico, cuando esta sea designada por la Gerencia para tales efectos, el servicio deje de formar parte de la lista de servicios o áreas prioritarias institucionales, de acuerdo con las dinámicas del mercado laboral y sea notificado a la Gestión Rectora del SINAFOR.
- d) La Gestión Rectora del Sistema Nacional de Capacitación y Formación Profesional (Gestión Rectora del SINAFOR), una vez cumplido el debido proceso notificará la revocatoria del aval técnico al Centro de Formación respectivo. La revocatoria del aval técnico será efectiva a partir de esta notificación.

## **CAPITULO IV**

### **REACREDITACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS**

---

#### **ARTÍCULO 20: REACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La persona física o jurídica con servicios acreditados podrá antes del término del plazo de acreditación, someterse voluntariamente a un nuevo proceso de acreditación. Para tal efecto, deberá presentar formal solicitud de manera escrita 6 meses antes del vencimiento de la acreditación, tal y como lo indica el contrato de acreditación.

Para lo correspondiente al proceso de Reacreditación será necesario que la persona física o jurídica beneficiaria haya desarrollado al menos dos servicios acreditados por año, caso contrario deberá esperar un año para solicitar una nueva acreditación, dicho plazo será contado desde el vencimiento del beneficio otorgado.

Todo trámite de reacreditación deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 7 del presente reglamento, según corresponda.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS DEBERES, PROHIBICIONES, SANCIONES Y TRATAMIENTO DE LAS TRANSGRESIONES AL CONTRATO QUE RIGE LA ACREDITACIÓN ENTRE LA PERSONA BENEFICIARIA Y EL INA**

---

#### **ARTÍCULO 21: DEBERES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS INTERESADAS EN EL SERVICIO DE ACREDITACIÓN O AVAL TÉCNICO PARA BECAS**

**Deberes de las personas físicas o jurídicas:**

**21.1. Las personas físicas o jurídicas interesadas, en el proceso de acreditación o aval técnico deberán:**

- a) Aportar información veraz en toda la documentación establecida por el INA en la solicitud de acreditación, para el inicio de la evaluación, en el momento y tiempo requeridos.
- b) Respetar la normativa de derechos de autor y propiedad intelectual, la cual se aplicará para la regulación de las licencias generadas con relación al servicio de acreditación por parte del INA a las personas físicas y jurídicas que así lo requieran.
- c) Abstenerse de publicitar o promocionar como acreditado los servicios que se encuentran en proceso de acreditación.
- d) Abstenerse de crear falsas expectativas dentro de la población estudiantil actual y potencial, respecto al reconocimiento de los servicios. Deberá tomarse en cuenta, que la acreditación de los servicios no tendrá en ningún momento carácter retroactivo y esta solamente procederá sobre aquella que cuente con el contrato debidamente formalizado.

**21.2. Las personas físicas o jurídicas con servicios acreditados y/o avalados técnicamente deberán:**

- a) Respetar la normativa de derechos de autor y propiedad intelectual, la cual se aplicará para la regulación de las licencias generadas en ocasión al servicio de acreditación por parte del INA, que estarán contenidas en el Contrato de Acreditación que rige el Servicio de Acreditación entre la persona beneficiaria y el INA, en los casos que se utilice la currícula del INA.
- b) Asistir a las capacitaciones que se dispongan para efectos propios del servicio de acreditación, tanto de la Unidad de Acreditación como del Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil.
- c) Presentar el permiso del Consejo de Salud Ocupacional vigente, para las instituciones que así lo requieran.
- d) Cumplir con la totalidad del Contrato de acreditación y aval técnico que rige este.
- e) Comunicar los cambios que se proponen realizar en materia de infraestructura física y/o tecnológica, recurso humano docente o mentor, con la antelación definida en el contrato de acreditación, absteniéndose de realizarlos o utilizarlos hasta no tener la aprobación de la Unidad de Acreditación la cual se realiza mediante un oficio. La vigencia de la infraestructura física autorizada estará supeditada a la vigencia del permiso sanitario de funcionamiento, certificado veterinario de operación, permiso del Consejo de Salud Ocupacional, o la vigencia del contrato de acreditación según corresponda, o bien a que las condiciones autorizadas no sean modificadas.
- f) Mantener el diseño curricular en las condiciones autorizadas.
- g) Presentar el permiso sanitario de funcionamiento o certificado veterinario de operación vigente, emitido por la entidad competente.

- h) Estar al día con las obligaciones ante la CCSS, FODESAF, INA, Ministerio de Hacienda, Impuesto Personas Jurídicas y ante todas aquellas instituciones que así lo requieran. Para tal efecto la administración realizará la verificación haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.
- i) Permitir el acceso de las personas funcionarias del INA que realizan las visitas de fiscalización a los recintos, información y plataformas informáticas que se requiera para el cumplimiento del objetivo de la fiscalización.
- j) Entregar al Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil, así como a la Unidad de acreditación, el informe de inicio y finalización de los servicios acreditados, en los plazos y medios establecidos para tal propósito, cuya información deberá ser correcta y veraz.
- k) Informar al Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil, así como a la Unidad de Acreditación del INA, sobre cambios en su dirección, persona contacto, números telefónicos y correo electrónico con la prontitud en que estos lleguen a producirse.
- l) Solicitar la aprobación del uso del logo de acreditación cuando el mismo vaya a ser utilizado en material publicitario, promocional o bajo alguna condición especial.
- m) Permanecer en todo momento en los procesos de fiscalización, no pudiendo abandonar los mismos.
- n) Dirigirse en todo momento de una manera respetuosa a todas las personas funcionarias del INA.
- o) Acatar, para el caso de servicios con aval técnico, las disposiciones en cuanto a la reserva y aseguramiento de cupos para las personas beneficiarias de las becas del INA, de manera que, no se generen falsas expectativas dentro de la población estudiantil y se propicie la inclusión social. Para la verificación de este deber el Proceso Servicio Agencia Nacional de Empleo del INA informará a la Gestión Rectora del SINAFOR cuando se detecte el incumplimiento en la reserva de cupos o matrículas de las personas beneficiarias.

## **ARTÍCULO 22. PROHIBICIONES**

**Durante la vigencia del contrato de acreditación, se encuentra absolutamente prohibido para las personas físicas o jurídicas beneficiarias:**

- a) Utilizar diseños curriculares no autorizados.
- b) Utilizar indebidamente los logos institucionales autorizados por el INA.
- c) Generar y utilizar publicidad engañosa (panfletos, perifoneo, prensa escrita, televisión, medios electrónicos y otros).
- d) Modificar, distribuir o reproducir la oferta facilitada por el INA sin la debida autorización ya sea en forma parcial o total.
- e) Realizar acciones dolosas contra los intereses de las personas estudiantes o del INA.
- f) Ceder los derechos generados por el contrato de acreditación a un tercero, sin autorización por parte del INA.
- g) Utilizar para la ejecución de la oferta de servicios, personas docentes o mentoras no

- autorizadas por el ente competente o el INA, según corresponda.
- h) Utilizar para la ejecución la oferta de servicios acreditada, infraestructura física y/o tecnológica no autorizada, por el ente competente o el INA, según corresponda.
  - i) Modificar las condiciones generales bajo las cuales se otorgó la acreditación de los servicios.
  - j) Negar, entorpecer o abandonar de forma abrupta los procesos de fiscalización.
  - k) Modificar la duración y/o contenidos de los servicios acreditados.
  - l) No informar al Proceso de Registro y Bienestar Estudiantil, así como a la Unidad de Acreditación los cambios que genere en su dirección, persona contacto, números telefónicos o de dirección de correo electrónico, e informes de inicios de los servicios e información necesaria para el debido control.
  - m) Irrespetar, hostigar sexualmente a las personas funcionarias del INA que intervengan en cualquier trámite relacionado con el Servicio de Acreditación.
  - n) Suministrar información falsa en las declaraciones juradas o certificaciones requeridas para trámites del servicio de acreditación.

## **ARTÍCULO 23. SANCIONES**

Cuando una persona física o jurídica solicitante o beneficiaria con servicios acreditados, genere incumplimiento de los deberes administrativos, de manejo o respeto a las disposiciones de este reglamento, acarreará una sanción de conformidad con la siguiente clasificación:

**Faltas Leves:** Se consideran faltas leves el incumplimiento de los siguientes artículos:

1. Artículo 21, numeral 1, incisos: c) y d), siendo su sanción una amonestación por escrito. En caso de que las mismas sean reiterativas se clasificarán como Falta Grave.
2. Artículo 21, numeral 2, incisos: a), b), c), e), g), h), j), k) l), y n). En caso de que las mismas sean reiterativas se clasificarán como Falta Grave.
3. Artículo 21, numeral 2, inciso: o), se procederá con una amonestación por escrito y en caso de que las faltas sean reiterativas se clasificarán como Falta Gravísima y procederá la revocatoria del Aval Técnico.
4. Artículo 22, inciso: l). Siendo, de igual forma su sanción una amonestación por escrito. En caso de que las mismas sean reiterativas se clasificarán como Falta Gravísima.

**Falta Grave:** Se considera falta grave el incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 21, numeral 1, incisos: a) y b), las cuales se sancionarán con la suspensión del proceso de evaluación hasta por un máximo de seis meses, debidamente justificado.

**Faltas Gravísimas:** Se considerarán faltas gravísimas el incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 21.2 incisos: d), f), i), m) y en el Artículo 22, incisos: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), m) y n) las cuales serán sancionadas con la revocatoria de la acreditación y/o aval técnico, según corresponda, así como con la ejecución de la garantía de cumplimiento (si la hubiese), no

pudiendo presentar una nueva solicitud por un periodo de un año, a partir del momento de su firmeza.

## **ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

**El procedimiento se ajustará a las siguientes reglas:**

- a) Con base en el resultado de la investigación preliminar o la fiscalización realizada por la Unidad de Acreditación, la Gerencia General designará a las personas que les corresponda fungir como Órgano Director del Procedimiento, a quienes les corresponderá la sustanciación del procedimiento administrativo.
- b) El Órgano Director del Procedimiento, será colegiado y estará integrado por tres personas, que sean pertenecientes a las siguientes dependencias: a. Unidad de Acreditación b. Núcleo de Formación y Servicios Tecnológicos atinente c. Asesoría Legal.
- c) Nombrado el Órgano Director del Procedimiento, este evaluará el mérito
- d) de los autos y determinará si la prueba aportada es suficiente para acreditar las faltas atribuidas. Caso contrario, se solicitará nuevamente información con el fin de incorporar al expediente la prueba adicional que estime necesaria para sustentar los cargos.
- e) Concluida esta etapa, el Órgano Director del Procedimiento mediante resolución razonada, dispondrá el inicio del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en Ley General de la Administración Pública.

## **ARTÍCULO 25. RESOLUCIÓN DEL ASUNTO**

- a) Concluido el procedimiento por parte del Órgano Director designado, la Gerencia General, dictará la resolución final. Esa resolución deberá ser notificada a la persona interesada, en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por la ley. La misma podrá ser recurrida en los plazos y formas dispuestas en la Ley General de la Administración Pública. Todos los días y las horas serán hábiles para practicar las notificaciones.
- b) La sanción será de ejecución inmediata, una vez notificada y firme la resolución final de la Gerencia General.

## **ARTÍCULO 26. APLICACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES**

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 14, y en casos calificados mediante resolución razonada, el Órgano Director del procedimiento podrá tomar las medidas cautelares adecuadas y necesarias para proteger y garantizar, provisionalmente, el objeto del procedimiento y la efectividad de la resolución final. Contra dicha resolución cabra el recurso de revocatoria ante el Órgano Director y el de apelación ante la Gerencia General, según lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública.

## **ARTÍCULO 27. RECURSOS**

Contra la resolución final que dicte la Gerencia General, será admisible el recurso de revocatoria o reposición, previsto en la Ley General de la Administración Pública, el cual se interpondrá dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acto. Contra los demás actos del procedimiento sólo cabrán los recursos que sean admisibles de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública en la forma y dentro de los plazos indicados en esa normativa.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS MECANISMOS PARA LA DOTACIÓN DE PERSONAL EXPERTO**

---

#### **ARTICULO 28. OTROS MECANISMOS PARA LA DOTACIÓN DE LAS PERSONAS ESPECIALISTAS EXTERNAS.**

La Unidad de Acreditación se encontrará facultada para utilizar diversos medios para atender las solicitudes de acreditación, reacreditación, aval técnico y fiscalización que se requieran, con el fin de atender oportunamente, así como de manera eficiente y eficaz, la demanda de las personas físicas y jurídicas solicitantes, sean estos los siguientes:

- a) Mecanismo de Contratación Administrativa, según parámetros legales institucionales y nacionalmente definidos.
- b) Suscripción de convenios de cooperación, según normativa legal vigente.
- c) Cooperación externa con organismos internacionales y entes especializados.
- d) Cualquier otro medio que permita la legislación vigente.

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

---

#### **ARTÍCULO 29. DEL USO DEL LOGO INSTITUCIONAL DE ACREDITACIÓN**

Las personas físicas o jurídicas con servicios acreditados podrán hacer uso del logo que se designe como oficial para los servicios acreditados, previa autorización del INA y cada vez que así lo requiera, acogiéndose a los respectivos lineamientos que regulen la forma en que esos permisos son otorgados, indicando claramente lo que esas personas físicas o jurídicas pueden o no realizar con dichos instrumentos. Así, mismo, la Unidad de Acreditación conserva la potestad de retirar su utilización cuando se determine que fue utilizado indebidamente.

#### **ARTÍCULO 30. AUTORIZACIÓN DEL USO DE LOS DISEÑOS CURRICULARES**

La persona física o jurídica solicitante podrá hacer uso de los diseños curriculares del INA, previa autorización de este, en cuyo caso, se deberá sujetar a los respectivos lineamientos que regulen la forma en que esos permisos son otorgados, durante el proceso de evaluación de los servicios

propuestos, indicando claramente lo que esas personas físicas o jurídicas pueden o no realizar con dichos instrumentos.

### **ARTÍCULO 31. ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS**

Se dispondrá de un archivo de todos los trámites de acreditación realizados, en el cual se seguirá un orden lógico y se conservará por todo el tiempo necesario de acuerdo con las disposiciones legales, el cual estará a cargo de la Unidad de Acreditación. El mismo podrá ser dispuesto físico, digital o ambos y se regirá por la Ley de Archivo vigente, o normativa aplicable.

### **ARTÍCULO 32. NORMAS SUPLETORIAS**

En todo aquello no contemplado en este Reglamento se aplicarán las disposiciones contenidas en las Leyes establecidas en el ordenamiento jurídico que le competen.

### **ARTÍCULO 33. REFORMAS**

Se reforman parcialmente los considerandos I, II, III, y X, así como los artículos 3, 6, 7, 8, 9,10,11,13,15,17,18,19 y 33, y el Transitorio II todos del Reglamento para la Acreditación de Servicios y Aval Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje, publicado en el Alcance N° 151 de La Gaceta N°149, del 05 de agosto de 2021. Quedando los restantes artículos del Reglamento indicado sin modificación alguna.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Transitorio: I.** Los manuales y procedimientos que no se encuentren alineados con las presentes disposiciones, deberán ajustarse en el plazo de tres meses a partir de la publicación de este reglamento en el periódico oficial La Gaceta, fecha a partir de la cual, regirá el presente reglamento.

**Transitorio II:** Las solicitudes de acreditación, reacreditación, contratos de acreditación, así como los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite al momento de entrada en vigencia del presente reglamento, continuarán su tramitología con el reglamento vigente al momento del inicio de su trámite.