



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE INTERÉS PARA LA SEXOLOGÍA

La AEPS, según el art. 7 de sus Estatutos, tiene entre sus fines esenciales

11. Proponer y Coordinar criterios sobre acreditación en consonancia con los estándares de formación básica y especialización exigidos desde otras instancias reconocidas.

12. Sugerir criterios a las Instituciones, Institutos y Centros que ofrecen formación en Sexología o cualquiera de sus áreas teóricas o profesionales, con el fin de incardinar y coordinar estos programas de Formación.

Para el cumplimiento de estos fines, la AEPS ofrece a los profesionales de la Sexología y a las diferentes entidades que ofrecen formación en el ámbito estatal la posibilidad de acreditar cursos y otras actividades formativas, pudiendo ser acreditadas aquellas actividades de formación que lo soliciten y cumplan los requisitos exigidos.

Las solicitudes irán dirigidas a la [Secretaría de la AEPS](#), según el modelo propuesto y adjuntando la documentación que se especifica, pudiendo adjuntarse también aquella documentación que pueda servir para apoyar la solicitud y que la entidad considere oportuna. Toda la documentación deberá enviarse en formato electrónico.

Estas solicitudes serán aprobadas o rechazadas a través de la Comisión específica creada para tal fin por la Junta Directiva de la AEPS. Así mismo, desde este documento, se insta a que las actividades que opten a ser acreditadas por la AEPS deberán destacar por su aportación a la Sexología desde la óptica multidisciplinar, habrán de reforzar la línea de buenas prácticas y deontológicas de la asociación y el marco asociativo en el que ésta está integrada y no entrar en contradicción con la evidencia científica, terapéutica y/o educativa de la experiencia sexológica acumulada.

ACREDITACIONES DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Las actividades de formación deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Serán impartidas por especialistas en la materia, aportando CV de los mismos.
- b) La actividad de formación podrá ser presencial, a distancia o mixta.
- c) La actividad no podrá tener una duración inferior a 10 horas.
- d) El sistema de selección, si hubiera, deberá figurar en las bases de inscripción a la actividad.
- e) En el caso de que la formación sea presencial, la asistencia será obligatoria.



-Se exigirá control de asistencia como requisito imprescindible para tramitar la solicitud.

-Las actividades de duración igual o menor a 20 horas deberán exigir el 100% de asistencia para la entrega del certificado correspondiente.

-Las actividades de duración mayor a 20 horas deberán exigir, al menos, el 80% de la asistencia.

f) Los organizadores, al finalizar la actividad, deberán enviar un informe analizando el grado de cumplimiento de los objetivos docentes marcados y los resultados de la evaluación hecha por los alumnos asistentes.

Las solicitudes de acreditación y la memoria de la actividad se adecuarán al modelo facilitado.

TIPOS DE FORMACIÓN

Se establecen las siguientes categorías de cursos, asignándoles una denominación de acuerdo con la duración de los mismos y según incluyan actividad de prácticas o no:

Categoría A: incluye la denominación Máster o Magíster, con una duración igual o superior a 600 horas, incluyendo formación práctica y aplicada, recomendándose que ésta se realice en diversas áreas de aplicación y/o dispositivos asistenciales.

Categoría B: incluye la denominación Especialista, con una formación de duración igual o superior a 250 horas, incluyendo formación práctica y aplicada, recomendándose asimismo que ésta se realice en diversas áreas de aplicación y/o dispositivos asistenciales.

Categoría C: incluye la denominación Experto, con una formación de duración igual o superior a 100 horas, incluyendo prácticas con los mismos criterios anteriores.

Categoría D: cursos con una formación de duración igual o superior a 50 horas.

Categoría E: con una formación de duración igual o superior a 10 horas, incluyen Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos, Simposios y Jornadas.

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA ENTIDAD

-Cumplir los requisitos mínimos antes citados

-Enviar solicitud de acreditación según modelo establecido.

-Enviar memoria e informe final según modelo orientativo.

-En caso de no cumplir con los requisitos, o comprobar que no se han cumplido, la acreditación puede ser revocada y no podrá volver a ser solicitada, para esa actividad, durante dos ediciones más.

-Una vez aprobada la solicitud, cualquier modificación de la actividad deberá ser notificada a la AEPS.



DERECHOS QUE ADQUIERE LA ENTIDAD ACREDITADA

- Publicitar su actividad como acreditada por la AEPS.
- Utilizar el logotipo de la AEPS en aquellos folletos, documentos o publicidad relacionados con la actividad acreditada una vez recibida la confirmación de la acreditación. La entidad que solicita la acreditación deberá enviar a la Secretaría de la AEPS copia de cualquier documento de la actividad acreditada en la que aparece el logotipo.

TASAS

Las actividades cuya responsabilidad, dirección o coordinación tengan a cargo un/a socio/a de la AEPS estarán libres de tasas.

Las acreditaciones para aquellas actividades en las que no sean socios/as los responsables, directores o coordinadores tendrán tasas de:

- 100 € para aquellas actividades inferiores a 50 horas.
- 200 € para aquellas actividades de duración igual o superior a 50 horas.

SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES

1. ORGANISMO O CENTRO QUE SOLICITA LA ACREDITACIÓN

NOMBRE	CIF
CALLE	
CIUDAD	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	FAX
E-MAIL	
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	

2. TÍTULO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

(Marque con una X la casilla correspondiente a la opción elegida. Son excluyentes)

MÁSTER		SEMINARIO	
FORMACIÓN DE ESPECIALISTA		TALLER	
FORMACIÓN DE EXPERTO		CONGRESO	
CURSO DE MÁS DE 50 HORAS		SIMPOSIO	
CURSO MENOR DE 50 HORAS		JORNADA	

3. FORMATO

PRESENCIAL	
DISTANCIA	
MIXTA	

Si la actividad tiene un formato mixto se deberá indicar el número de horas tanto presenciales como a distancia previstas.



4. JUSTIFICACIÓN PREVIA

Deberá incluir una memoria.

5. OBJETIVOS DOCENTES

Se diferenciará entre los objetivos generales y específicos del curso, lo que se pretende conseguir al finalizar el mismo y los objetivos de cada uno de los módulos.

6. COORDINACIÓN/DIRECCIÓN DEL CURSO

Persona o personas que se harán cargo y breve CV de las mismas. La dirección del curso deberá ser asumida por un titulado superior con suficiente experiencia práctica y aplicada.

7. COMITÉ ORGANIZADOR

Nombre y cargo de las personas que forman parte del mismo.

8. FECHAS DE REALIZACIÓN

FECHA DE INICIO	
FECHA DE FINALIZACIÓN	

9. DURACIÓN

Número total de horas

10. NÚMERO TOTAL DE PARTICIPANTES

MÍNIMO	
MÁXIMO	

11. PROGRAMA Y CRONOGRAMA

Incluyendo los temas a impartir, la duración de cada uno de ellos, los módulos o unidades didácticas y todos los elementos de un programa y su desarrollo temporal.

12. CONTROL DE CALIDAD

Se indicará el sistema de evaluación continua prevista, tanto para los conocimientos y prácticas adquiridos por las y los alumnas y alumnos como para el propio curso y los docentes en sí.

13. EQUIPO DOCENTE

Nombre, profesión y breve CV de cada uno de los profesores y profesoras, indicando el número de colegiación si procede.



14. METODOLOGÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO

Hará referencia al tipo de metodología de aprendizaje que va a utilizarse, debiendo incluir, como mínimo, la descripción de los siguientes apartados:

-Material didáctico

Se valorará que sea material original elaborado por el profesorado del curso, con respeto de los derechos de autor y con autorización expresa de editores y/o autores en el uso de material de terceros.

-Medios didácticos

Relación de los medios que se utilizarán en la actividad

-Otros medios técnicos

Día/Mes/Año

Fdo: representante de la entidad



MODELO ORIENTATIVO DE MEMORIA FINAL

Con un plazo de un mes, una vez finalizada la actividad, se deberá enviar un informe final con los siguientes epígrafes:

1. Relación definitiva de alumnos: nombre, apellidos y NIF.

2. Programa definitivo.

3. Informe de evaluación
 - a. Alumnos

 - b. Control de calidad: curso y docentes.

4. Copia de toda aquella documentación en la que se ha utilizado el logotipo de la AEPS.

Este informe final deberá ser enviado a la Secretaría de la AEPS en formato papel y electrónico.