
**Procedimiento para la Tramitación
de la Acreditación Conjunta (*)
del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y
de la Federación de Asociaciones de Psicólogos y
Médicos Psicoterapeutas
de España (FAPyMPE) de actividades de
formación de entidades externas en Psicoterapia**

***(*) Extensible a la Solicitud de Aval por parte del Ilustre
Colegio Oficial de Médicos de Madrid (ICOMEM)***



Ilustre Colegio
Oficial de Médicos
de Madrid

Madrid, julio de 2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	pág.
PRESENTACIÓN.....	3
LA ACREDITACIÓN EN PSICOTERAPIA.....	4
1. COMITÉ CONJUNTO DE FORMACIÓN DEL COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE MADRID Y FAPYMPE.....	4
2. NORMAS DE TRAMITACIÓN Y PROCESO DE ACREDITACIÓN.	5
3. CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES.	11
4. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CONGRESOS Y JORNADAS.	16
5. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.	17
6. EL CERTIFICADO DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.	19
7. LA DIFUSIÓN/PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.	20
8. AUDITORÍAS.	21
9. GASTOS DE TRAMITACION Y GESTION.	22
10. BECAS.	23
11. GESTIÓN DE RECLAMACIONES.....	23

PRESENTACIÓN

Tanto para el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid como para la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE) no solo es importante la formación de postgrado que a través de las mismas se ofrece a todos los profesionales de la Psicología y la Medicina; también es interés de ambas entidades “promover la constante mejora de las prestaciones profesionales de los/las psicoterapeutas colegiados/as, a través de la formación y el perfeccionamiento de sus competencias”.

Por ello, el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y la FAPYMPE han decidido introducir un servicio más a los profesionales y a las entidades dedicadas a la **Psicoterapia**, a través de la posibilidad de acreditar las actividades formativas que ofrecen instituciones, centros o entidades en esta área, y que prestan sus servicios en el **ámbito territorial de la Comunidad de Madrid**.

A través del presente documento, el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y la FAPYMPE determinan los criterios generales, comunes y mínimos para esta acreditación, para poder así asegurar la calidad de la formación que se dirige a los profesionales que se dedican o quieran dedicarse al ámbito de la Psicoterapia.

Podrán ser acreditadas conjuntamente por el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE) todas las actividades de formación que cumplan una serie de requisitos que más adelante se describen.

Este documento tiene como objetivo presentar, de forma sencilla, el conjunto de instrucciones y normas establecidas por el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y la FAPYMPE para la tramitación de la acreditación de actividades de formación de entidades externas en el ámbito de la Psicoterapia.

El presente procedimiento va dirigido a todos aquellos centros o entidades con sede en la Comunidad de Madrid que organizan actividades de formación en el área de la Psicoterapia y que desean contar con la acreditación de sus programas formativos por parte del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y de la FAPYMPE.

Por otro lado, en el año 2022 se estableció un acuerdo con el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid (ICOMEM), por el que también existe la posibilidad de solicitar el aval por parte de dicha entidad. En este sentido, a través del mismo documento de solicitud de acreditación, las entidades también pueden optar por solicitar el aval del Colegio de Médicos de Madrid.

La revisión del presente procedimiento se realizará, al menos, cada dos años, por parte del Comité Conjunto de Psicoterapia.

LA ACREDITACIÓN EN PSICOTERAPIA

1. COMITÉ CONJUNTO DE FORMACIÓN DEL COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE MADRID Y LA FEDERACIÓN DE PSICÓLOGOS Y MÉDICOS PSICOTERAPEUTAS DE ESPAÑA (FAPyMPE).

Su misión es la de contribuir a asegurar la calidad de la formación ofertada por entidades externas que dirijan sus actividades al área de la Psicoterapia, y que tengan su sede social en la Comunidad de Madrid.

1.1. Composición.

Está compuesto por dos representantes del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y otros dos representantes de la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE) o la Comisión Delegada designada a tal efecto.

Serán la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y la Comisión Delegada designada por la FAPYMPE quienes nombrarán o destituirán a sus respectivos representantes del Comité Conjunto, por el procedimiento que cada uno establezca.

Se llevarán a cabo reuniones periódicas (excepto en el mes de agosto), en función de las solicitudes presentadas, en la sede del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, o de manera online, en función de las circunstancias sanitarias y/o sociales del momento de su celebración.

1.2. Competencias y responsabilidad.

1. La evaluación y aprobación de los programas de formación en el ámbito de la Psicoterapia de entidades externas al Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.
2. Velar por el desarrollo y las buenas prácticas en el ámbito de la Formación en Psicoterapia, denunciando aquellas conductas y actividades de individuos, sociedades o instituciones que incumplan el buen ejercicio profesional.
3. Cualesquiera otras que sean precisas para el correcto desarrollo de las competencias establecidas con anterioridad.

2. NORMAS DE TRAMITACIÓN Y PROCESO DE ACREDITACIÓN.

2.1. Criterios básicos de tramitación.

1. El proceso se inicia con el envío del modelo oficial de solicitud de acreditación, normalizado, por parte del responsable de la entidad solicitante, dirigido al “Comité Conjunto de Psicoterapia”.
2. El solicitante de la acreditación debe ser médico/a o psicólogo/a especialista clínico/a, o estar en posesión del certificado de habilitación sanitaria o haber cursado el máster general sanitario.
3. Como mínimo tiene que ser enviado con 2 meses (60 días naturales) de antelación al comienzo de la actividad. En caso de incumplimiento de este plazo, la solicitud no será admitida a trámite.
4. El Comité Conjunto de Psicoterapia valorará todas las solicitudes que hayan sido enviadas al menos 15 días antes de la celebración de la reunión del Comité. Las solicitudes posteriores a dicha fecha serán valoradas en la siguiente reunión del Comité.
5. Las entidades o instituciones necesitan tener un mínimo de tres años de antigüedad cuando se presente la solicitud, salvo acuerdo expreso y motivado por parte del Comité Conjunto de Psicoterapia.
6. Todas las actividades de formación en el ámbito de la Psicoterapia que realice la entidad, ya sea tramitada para su acreditación o no, deberán estar dirigidas exclusivamente a psicólogos/as y/o médicos/as o estudiantes en últimos años de dichos grados. El incumplimiento de este requisito incapacitará al solicitante para tramitar ninguna otra acreditación.
7. Los/las miembros de la Junta Directiva del Centro o Institución que solicite la acreditación no pueden pertenecer a ninguna entidad que no reconozca el ejercicio exclusivo de la psicoterapia realizada por psicólogos o médicos.
8. La actividad formativa de la que se desea solicitar la acreditación no puede estar certificada o acreditada por ninguna otra entidad que no reconozca el ejercicio de la psicoterapia realizada por psicólogos o médicos.
9. Los profesores titulares del centro han de ser en su totalidad licenciados/graduados en Psicología o Medicina. Han de estar colegiados/as y cumplir las condiciones de acreditación como psicoterapeutas según criterios de la European Federation of Psychologists' Associations (EFPA) o de la Comisión de Médicos Psicoterapeutas del Ilustre Colegio Oficial

de Médicos de Madrid, o de acuerdo con los criterios de Psicoterapeuta acreditado por la Fapympe.

10. Todos los profesores psicólogos que impartan más de un 10% de contenido psicoterapéutico, clínico, o sanitario tendrán que estar inscritos en el registro estatal de profesionales sanitarios del Ministerio de Sanidad.
11. Aunque el procedimiento está orientado a la acreditación de actividades formativas en modalidad presencial, también se admitirán las solicitudes de actividades formativas a distancia u online en las que al menos un 50% del programa formativo sea impartido a través de videoconferencias en directo. En todos los casos, las prácticas que se contemplen serán preferiblemente presenciales, y los métodos de evaluación serán los mismos que si de una actividad presencial se tratara, garantizando siempre la calidad de la actividad impartida.
12. El programa debe incluir la formación de psicoterapeutas como uno de sus objetivos, en uno de los principales modelos o enfoques psicoterapéuticos reconocidos por la EFPA, capaz de demostrar que se sustentan en un cuerpo de conocimiento psicológico acerca del desarrollo humano, cambio, y psicopatología, y que está asociado a una teoría y unas estrategias de intervención. El cuerpo de conocimiento debe estar científicamente reconocido y abierto a la investigación. El desarrollo de nuevos modelos y enfoques debe contemplar los requisitos anteriormente descritos, a juicio del Comité Conjunto de Psicoterapia.

El programa deberá ser completo y facilitado por escrito en la sede del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid para su evaluación por parte del “Comité Conjunto de Psicoterapia”.

13. Se tendrá en cuenta para el cómputo del plazo de entrada de la solicitud la fecha del registro oficial.
14. Debe realizarse una solicitud por cada actividad docente. Cuando se soliciten con posterioridad otras ediciones de una misma actividad, habrá de tramitarse un nuevo documento de solicitud, excepto en el caso descrito en el siguiente apartado.
15. Si una edición de un curso ha sido acreditada y se realiza otra nueva edición en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de acreditación, dicha edición se considera también acreditada.
16. Las actividades presentadas cuyo programa contemple más de 100 horas formativas (incluidas prácticas) pueden atender a las siguientes denominaciones:

a) Experto: Al menos 100 horas.

b) Especialista: Al menos 250 horas.

c) Máster: Al menos 500 horas.

17. Cuando el programa especifique actividades o prácticas novedosas en el ámbito de la psicoterapia, el Comité podrá solicitar información adicional detallada sobre la nueva técnica.

18. En los certificados emitidos debe especificarse que no habilitan para el ejercicio de la profesión.

2.2. Proceso de solicitud.

Las entidades que soliciten por primera vez una acreditación deberán acompañar a la solicitud:

a) Copia firmada de los estatutos actualmente vigentes en la que conste que sólo reconocen actividades relacionadas con el ámbito de la Psicoterapia realizadas por psicólogos y médicos, no permitiendo ni reconociendo a otros profesionales el ejercicio de la profesión.

b) Copia de la inscripción registral.

c) Informe de actividades formativas realizadas en el último año.

d) En el caso de que no se pertenezca a una entidad de Psicoterapia que admita entre sus miembros a quienes no posean la titulación oficial reconocida de psicólogo o médico, se aportará “declaración jurada de no pertenencia” a ninguna entidad de estas características, así como una “declaración jurada de los miembros de su Junta Directiva” de no pertenencia a la misma.

e) En el caso de que se pertenezca o se haya pertenecido hasta la fecha a una entidad de Psicoterapia que admita entre sus miembros a quienes no posean la titulación oficial reconocida de psicólogo o médico, se solicitará un documento de comunicación fehaciente de baja en dicha entidad, y una “declaración jurada de los miembros de su Junta Directiva” de haber causado baja en la misma.

f) Relación de, al menos el 50% de los miembros de la entidad, que estén acreditados como psicoterapeutas según los criterios de la EFPA, de la Comisión de Médicos Psicoterapeutas o de FAPYMPE. El profesorado no acreditado por la EFPA, FAPYMPE, o por la Comisión de Médicos Psicoterapeutas deberá presentar su curriculum vitae detallado.

Cualquier modificación de las situaciones descritas deberá ser notificada al Comité Conjunto en las

sucesivas solicitudes de acreditación de actividades formativas.

2.3. Documentación complementaria:

a) Solicitud cumplimentada en el modelo normalizado.

El formulario de solicitud actualizado puede solicitarse directamente en la siguiente dirección de correo electrónico: acreditaciones@cop.es o descargarse desde la siguiente página: <http://www.copmadrid.org> (Colegio Oficial de la Psicología de Madrid)

b) Carta emitida por la persona responsable de la institución, solicitando la acreditación de la actividad que se remite.

c) El modelo de certificado que se va a entregar a los alumnos (ver apartado 6 “El certificado de las actividades acreditadas”).

d) Copia del ingreso realizado en el número de cuenta del Banco Sabadell IBAN ES94 0081 0655 6100 0135 8636 a nombre del “Colegio Oficial de la Psicología de Madrid” del importe correspondiente a los gastos de tramitación y gestión por la actividad que se desea acreditar.

e) En el caso de que se desee solicitar también el aval del Colegio de Médicos de Madrid, deberá realizarse un ingreso de 242 euros (IVA incluido) en la misma cuenta del Banco Sabadell detallada anteriormente, por cada actividad que se solicite dicho aval, y adjuntar asimismo el justificante bancario correspondiente.

f) La solicitud, junto con la documentación y el justificante de ingreso bancario, se enviará por correo electrónico al Colegio Oficial de la Psicología de Madrid: acreditaciones@cop.es,

2.4. Solicitud de Aval al Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid (ICOMEM).

a) En el mismo documento de Solicitud de la Acreditación (Punto 1.4 del Anexo 1), se indicará si se desea solicitar también el Aval del Ilustre Colegio de Médicos de Madrid (ICOMEM).

b) En el caso de solicitar el aval del Colegio de Médicos, y una vez concedida la acreditación por parte del Comité Conjunto del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y de la FAPYMPE, se enviará el documento de solicitud (Anexo 1) al Ilustre Colegio de Médicos de Madrid, que designará al profesional/Comisión adecuado para su valoración.

c) Una vez valorada la solicitud de aval por parte del ICOMEM, se comunicará la resolución al Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, que a su vez se la trasladará a la entidad solicitante.

d) En el caso de que la concesión de aval sea afirmativa, obtendrán el logotipo oficial del Colegio de Médicos de Madrid que será facilitado a los organizadores para ser incluido en el material promocional / publicación o programa de la actividad, con objeto de mostrar de forma fehaciente la concesión del Aval.

e) El programa de la actividad, podrá ser publicado en la página Web del ICOMEM y difundido a todos los colegiados.

f) El organizador deberá incluir en los programas y carteles de la actividad el logotipo del Colegio de Médicos e indicará de forma explícita y destacada, en la promoción de la actividad, el Aval que tiene por parte del ICOMEM con la frase: "Con el Aval Científico del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid".

g) La ubicación del logotipo del ICOMEM deberá ocupar un lugar preferente y claramente diferenciado de los logotipos de los patrocinadores.

h) El logotipo del ICOMEM que debe aparecer en la publicación no podrá ser modificado y sólo podrá ser utilizado para la actividad avalada y en los términos en los que se solicitó. Los organizadores tendrán la obligación de hacer un uso correcto del aval concedido, ajustarse al programa valorado por el ICOMEM, y a todos los detalles presentados en la solicitud del Aval.

i) Se mantendrán todos los aspectos del programa y contenidos tal y como se detallaron en la solicitud y en caso de que se produzca alguna modificación será necesario comunicarla. Siempre que la organización realice cambios en el programa de la actividad, se deberá comunicar y si se considerara necesario, se podría reevaluar la concesión e incluso denegarla.

j) Se considera responsabilidad de los organizadores el cumplimiento de estas obligaciones.

El aval comprende el interés científico de la actividad, pero en ningún caso el ICOMEM será responsable del contenido y/o desarrollo de dicha actividad, así como de cualquier cargo económico derivado en la misma.

El ICOMEM podrá revocar la concesión del aval si se constatará que la actividad no cumple con los detalles que se indicaron en la solicitud.

2.5. Proceso de valoración de las solicitudes.

1.- Los miembros del Comité Conjunto, en las reuniones establecidas para la evaluación de las solicitudes recibidas, valorarán la actividad, comprobando que cumple todos los requisitos exigidos en el procedimiento de acreditación. Si existen defectos de forma, se requerirá a la entidad solicitante que en el plazo de 10 días hábiles proceda a su subsanación. Si no lo realiza en el plazo otorgado, se entenderá que el solicitante desiste de su solicitud y será archivado el expediente.

2.- Las solicitudes tendrán que ser aprobadas, al menos, por tres de los cuatro miembros

presentes en el Comité Conjunto. En el caso de que la solicitud fuera denegada o desestimada (no se cumple algún aspecto formal o algún requisito necesario para su acreditación), se detallarán los motivos de dicha resolución.

3.- El Comité Conjunto comunicará su resolución en un máximo de 10 días laborables, que podrá ser:

a) Acreditada.- La actividad ha superado la evaluación.

b) No acreditada o denegada.- La actividad no cumple con algunos de los criterios o requisitos exigidos en el procedimiento de acreditación. Se detallarán el/los motivo/s de dicha resolución.

c) Pendiente de resolución.- La solicitud no ha cumplido algún aspecto formal y se le requiere la subsanación del problema o del envío de justificante o documentación en un plazo de 10 días.

d) Desistimiento.- La actividad no será acreditada ya que, tras solicitarse alguna subsanación al solicitante, éste no responde a la misma tras cumplir el plazo de 10 días otorgado.

4.- Las resoluciones de acreditación están condicionadas al cumplimiento de la legislación en vigor, de todos los requisitos exigidos por este sistema de acreditación y a la aportación de toda la información que la Comisión Conjunta considere necesaria.

5.- El solicitante está obligado a comunicar la anulación de cualquier actividad que no llegue a realizarse en el plazo de un mes desde la fecha prevista de comienzo de la actividad.

6.- Se puede realizar una auditoría de cualquier actividad acreditada, a petición del Comité Conjunto. Cuando se vaya a proceder a la auditoría de una actividad se informará al solicitante que la actividad docente correspondiente está sometida al proceso regular de auditoría, lo que conlleva la obligatoriedad de la presentación, ante los representantes que estime oportunos el Comité Conjunto, de la información que le sea requerida.

Nota: Toda entidad solicitante habrá de tener en cuenta para todo este procedimiento lo dispuesto en el Decreto 84/2004, de 13 de mayo, de la Consejería de Sanidad y Consumo, por el que se regula el derecho a la información y la protección de los derechos económicos de los alumnos que cursen enseñanzas no regladas. En concreto: los centros proveedores deberán tener un registro de alumnos matriculados que habrán de conservar, a disposición de las autoridades competentes, al menos durante cinco años contados a partir de su inscripción. Este registro, que se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, así como la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, estará actualizado y en él figurarán la fecha de inscripción, nombre y apellidos del alumno, título del curso y fecha, en su caso, de expedición de certificado o título. Asimismo, deberá llevar un registro de los certificados o diplomas que expida a los alumnos, y que conservará el centro, a disposición de las autoridades competentes, al menos durante cinco años contados a partir de su registro.

3. CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Deben cumplimentarse todas las casillas del modelo de solicitud.

1. NOMBRE O TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

1.1- Citar textualmente el nombre con el que se designa la actividad.

Ha de ser idéntica esta denominación a la que va a figurar en su publicidad y en los diplomas o certificados acreditativos que se entregarán a los asistentes a la misma.

En adelante, este nombre será la referencia oficial, junto con su número de expediente y su fecha de celebración.

Si está previsto repetir la misma actividad en otros turnos, fechas o lugares, añada al nombre la expresión “edición 01” y, en las sucesivas solicitudes, el número de edición que corresponda. No se podrán enviar varias ediciones en una misma solicitud.

Los títulos deben estar redactados en castellano.

1.2 ACTIVIDADES QUE TIENEN EDICIONES YA ACREDITADAS

Se deberá indicar el número de expediente de la última edición acreditada.

1.4 SOLICITUD DE AVAL DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE MADRID (ICOMEM)

Se marcará la casilla correspondiente si se desea o no solicitar el aval del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid.

2. ENTIDAD SOLICITANTE

Se entiende como entidad solicitante la institución o centro que solicita la acreditación para la actividad, emite los certificados de acreditación y se hace responsable de dicha actividad.

Aquellas entidades que soliciten por primera vez la acreditación de cualquier actividad formativa, tienen que adjuntar los estatutos o documentos notariales que acrediten la legalidad administrativa de su institución.

El Comité Conjunto se dirigirá para cualquier gestión y/o comunicación relacionada con la solicitud al responsable de la actividad en la institución o centro. Será la persona que figure en la casilla 2.8 de la solicitud. Las comunicaciones irán dirigidas a la sede de la entidad. Es recomendable que haya un solo referente en cada uno de los centros.

3. ACTIVIDAD

3.1 DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD

Debe consignarse: nombre, apellidos, puesto de trabajo y breve currículum relacionado con los contenidos de la actividad y con su experiencia docente.

3.2 LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se aceptarán únicamente actividades que se desarrollen físicamente en el territorio español.

3.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

3.3.1.- Tipo de actividad.

a) Curso.- Es una actividad docente dirigida a la mejora de la competencia en un área determinada. Suelen participar varios docentes en distintas sesiones, en las que hacen aportaciones centradas en la práctica profesional.

En los cursos presenciales, los participantes comparten un mismo espacio físico y el número de participantes recomendable está entre 15-30.

b) Seminario.- Actividad docente donde se aborda con carácter monográfico y en profundidad un tema determinado. Su característica fundamental es la interactividad, el intercambio de experiencias entre todos los participantes, la crítica y la experimentación. Es aconsejable un grupo pequeño de participantes. Las sesiones suelen durar entre una y tres horas aunque pueden extenderse en el tiempo hasta cubrir sus objetivos. El desarrollo del seminario es planificado por sus miembros en la primera sesión del grupo y en la última sesión se hace un resumen y evaluación del trabajo realizado.

c) Taller.- Actividad predominantemente práctica cuyo objetivo fundamental es el desarrollo de habilidades. Tiene una duración corta en el tiempo, pocos participantes (de seis a ocho por docente) y exige la participación activa de todos.

d) Congreso.- Reunión de contacto e intercambio entre profesionales especialistas en alguna materia, en la que se proporciona información, se comunican novedades y los últimos descubrimientos, se analizan problemas, se buscan soluciones y se suelen elaborar conclusiones.

Tiene un elevado número de participantes, con actividades simultáneas en el tiempo, con distinta metodología y contenido variado. Debe tener un comité científico y un comité

organizador. Suele ser de carácter anual o bienal y organizarse por alguna sociedad científica.

- e) **Jornada.-** Actividad de corta duración (uno o dos días) donde se actualizan conocimientos sobre un área de conocimiento determinada. Puede tener o no un elevado número de participantes de una o más profesiones, y puede incluir actividades docentes con distinta metodología.

Número de horas lectivas.

- a) Deberán indicarse las horas efectivas de la actividad.
- b) No se incluye en el cómputo periodos sin actividad docente (inauguraciones, comidas, desayunos, etc...).
- c) En caso de congresos y jornadas no se incluyen además: introducción, comunicaciones, pósteres, y cualquier actividad que no forme parte del programa científico asumido por los organizadores y el comité científico.

3.3.2.- Control de la asistencia.

- a) Se exigirá el control de asistencia como requisito formal imprescindible para admitir a trámite la solicitud.
- b) Las actividades de igual o menos de 20 horas de duración deberán exigir el 100% de asistencia para la entrega del certificado correspondiente.
- c) Las actividades de más de 20 horas deberán exigir, al menos el 80% de la asistencia de forma obligatoria.

3.3.3.- Colectivo/s al/los que se dirige.

- a) Únicamente podrán acreditarse las actividades dirigidas a:
1. Estudiantes de Psicología y Medicina.
 2. Licenciados/graduados en Psicología y Medicina.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

Este apartado constituye el núcleo específico de la evaluación de la actividad por parte del Comité Conjunto.

4.1. OBJETIVOS DOCENTES

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad. Por un lado, el *Objetivo general de la actividad* hace referencia al objetivo educativo en su sentido más amplio. Por otro lado, en los *Objetivos específicos de la actividad* han de describirse los objetivos que se pretende que los participantes consigan a la finalización de la actividad docente, descritos en términos de adquisición de habilidades o destrezas concretas, adquisición o mejora de conocimientos, actitudes, etc. en el ámbito de la Psicoterapia. Estos deben ser evaluables.

4.2. ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA y RECURSOS HUMANOS

Calendario y programa de la actividad.

Este apartado incluye una tabla o texto que muestra y relaciona el orden cronológico y contenido de cada jornada de la actividad expresando al menos los siguientes datos: Día/s y mes/es en que se desarrolla la actividad. Número total de horas por jornada, con su horario y secuencia. temario, contenido o actividades, y profesores y/o ponentes. Debe cumplimentarse dentro de la tabla.

Los recursos humanos deben consignarse en la tabla correspondiente, indicando todos los campos y suministrando un breve currículum vitae de los profesores (detallando el número de colegiado correspondiente) en relación con su experiencia, con el área de conocimiento donde intervienen y con la docencia. En caso de tratarse de un **congreso o jornada**, debe especificarse también el comité organizador y el comité científico, con sus titulaciones y puesto de trabajo.

Recursos materiales. Se reflejarán en este espacio todos los medios materiales que se van a utilizar en el desarrollo de la actividad: espacios físicos, apoyos audiovisuales, informáticos, instrumental. etc. Deben estar en relación con la metodología docente.

4.3. METODOLOGÍA DOCENTE

Se describe/n la/s metodología/as docente/s que se utilizará/n y su relación con el temario y objetivos de la actividad. Debe ser adecuada a los objetivos, contenido, tipo y duración de la actividad, y al número de alumnos.

4.4. EVALUACIÓN PARTE TEORICA

Se describen los métodos de evaluación que se van a emplear en la actividad (respecto a participantes, profesores, actividad, proceso, etc.), así como el medio o sistema empleado y los

requerimientos exigidos para la obtención de los créditos.

En el caso de formación tele-presencial u online, las entidades deberán asegurar en todo momento la asistencia de los alumnos a la formación impartida, a través de los medios y recursos que se deberá detallar en el procedimiento, con el objeto de garantizar la adquisición de los conocimientos y contenidos reflejados en el programa.

4.5. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Se deberá describir la metodología y los sistemas que se utilizarán para realizar la evaluación de la supervisión, así como detallar la metodología de las prácticas que realizarán los alumnos en todas sus modalidades.

En el caso de formación tele-presencial u online, las entidades deberán asegurar en todo momento la asistencia de los alumnos a la formación impartida, a través de los medios y recursos que se deberá detallar en el procedimiento, con el objeto de garantizar la adquisición de los conocimientos y contenidos reflejados en el programa.

IMPORTANTE: Se deben adjuntar los modelos, cuestionarios, o ejercicios de evaluación de conocimientos.

5. INFORMACIÓN ADICIONAL

Otra información que se considere oportuno detallar y no se haya reflejado en anteriores apartados.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

7. FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

La solicitud ha de estar fechada y firmada por el responsable de la entidad.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CONGRESOS Y JORNADAS.

- 1.- Un congreso o jornada es siempre una actividad única. Para considerarlo como tal debe tener un comité organizador o científico.
- 2.- El director docente de la actividad será el presidente del comité organizador o científico de la misma, aunque puede haber más directores.
- 3.- Las horas lectivas de la actividad serán aquellas que pueda realizar una persona que asista durante todo el horario lectivo del congreso (no la suma de las diferentes actividades, incluyendo las simultáneas, si las hubiera).
- 4.- El número de asistentes que debe consignarse será el máximo que se puede admitir o que se espera que acuda al congreso o jornada.
- 5.- Las fechas de inicio y finalización serán las de comienzo y finalización del congreso o jornada.
- 6.- Los talleres o actividades que se realicen dentro del horario del congreso, o fuera de él, y que tengan una inscripción y matrícula específicas, diferentes a las del congreso, serán consideradas actividades independientes y deberá solicitarse acreditación individual, como cualquier otra actividad de formación.
- 7.- Los congresos o jornadas para las que se solicite la acreditación deberán estar dirigidas exclusivamente a psicólogos y/o médicos o estudiantes de estas licenciaturas/grados.

5. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1- Los criterios previos que debe cumplir una actividad para ser enviada al Comité Conjunto son, entre otros:

- a) Ser una actividad docente de formación.
- b) Ir dirigida exclusivamente a psicólogos/as y/o médicos/as o estudiantes de estas licenciaturas/grados.
- c) Ser adecuada para la práctica profesional de todos los/as alumnos/as.
- d) La actividad formativa debe sustentarse en uno de los principales modelos o enfoques psicoterapéuticos reconocidos por la EFPA, capaz de demostrar que el cuerpo de conocimiento debe estar científicamente reconocido y abierto a la investigación. El desarrollo de nuevos modelos y enfoques debe contemplar los requisitos anteriormente descritos, a juicio del Comité Conjunto de Psicoterapia.

2.- Los criterios fundamentales en los que se basará la evaluación cualitativa por parte del Comité Conjunto, serán los siguientes:

a) Objetivos docentes.

Los objetivos docentes deben expresar lo que se pretende que los participantes aprendan mediante el programa docente propuesto.

Se evaluará la claridad y pertinencia del objetivo general y que los objetivos específicos sean claros, evaluables, ajustados en número al/los objetivo/s general/es y expresados desde el punto de vista de lo que los participantes serán capaces de conocer o saber hacer al finalizar el programa docente.

b) Organización y logística de la actividad.

Hace referencia al conjunto de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento del programa docente, así como a la coherencia interna del propio programa y sus características.

En este apartado se evaluará la adecuación de los recursos humanos y materiales, el número de participantes y sus criterios de selección, y la estructura (cronograma) y duración de la actividad, para conseguir los objetivos docentes propuestos.

El profesorado designado será formado exclusivamente por psicólogos/as y médicos/as.

c) Pertinencia.

La pertinencia hace referencia a la adecuación de la actividad docente para cubrir las necesidades formativas del colectivo al que se dirige la actividad, siempre desde el ámbito de la Psicoterapia.

d) Metodología docente.

Llamamos metodología al conjunto de recursos didácticos utilizados en la actividad docente con la finalidad de optimizar el proceso de enseñanza/aprendizaje, teniendo en cuenta los objetivos, los contenidos y el número de alumnos a los que se dirige.

Se evaluará su adecuación a los objetivos, contenidos, número de alumnos, número de profesores, número de tutores, tipo de actividad, etc.

e) Evaluación de la actividad docente.

Se refiere a la forma de evaluar la actividad docente de formación. El espectro de evaluación abarca:

- a. Realizar una evaluación de satisfacción del alumnado.
- b. Realizar evaluaciones de conocimientos, habilidades y/o actitudes.
- c. Realizar una evaluación de impacto (cómo repercute la actividad docente en el trabajo y entorno de los participantes).

Deben aportarse siempre los modelos de evaluación para comprobar su validez y pertinencia.

Si los objetivos didácticos, metodología, organización y logística, pertinencia y evaluación de la actividad son considerados de suficiente calidad por el Comité Conjunto, la actividad será acreditada.

6. EL CERTIFICADO DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.

El modelo de certificado que se entrega a los participantes en la actividad acreditada, deberá respetar al menos las siguientes condiciones:

6.1.- ANVERSO.

6.1.1.-Parte superior: Logotipo de la entidad solicitante (la entidad que figura en el apartado 2.1 de la solicitud). Será el de mayor tamaño de todos los logotipos impresos.

6.1.2.-Parte central: Texto libre en el que se incluya al menos:

- a) Nombre y apellidos, del participante/alumno, tal como figura en su documento identificativo (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, etc.). Es recomendable que este dato figure en un tamaño, de letra superior al del texto general en que se inscribe.
- b) Título de la actividad. Idéntico al que figura en la notificación de acreditación emitido en la solicitud.
- c) Fecha de inicio y de finalización que figuran en la notificación de acreditación.

Si se han modificado las fechas de realización de la actividad, debe comunicarse al Comité Conjunto antes de emitir el certificado para su conocimiento y comprobación.

6.1.3.-Parte inferior:

- a) Lugar y fecha de expedición del diploma/certificado.
- b) Firma del responsable de la entidad solicitante. Obligatoriamente, deberá figurar en letra de imprenta, el nombre, apellidos y cargo de la persona que rubrica.
- c) Cita de acreditación con el siguiente texto:

“Esta actividad docente (con nº de expediente....), está acreditada por:

Logotipo del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.

Logotipo de la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE).

- e) Las instituciones privadas, que no sean de naturaleza universitaria, deberán añadir el siguiente texto: “Enseñanza que no conduce a la obtención de un título con valor oficial

según Decreto 84/2004 de 13 de mayo de la Consejería de Sanidad y Consumo”.

6.2.-REVERSO.

Opcionalmente, el solicitante podrá reflejar en el reverso del documento otras informaciones contenidas en la solicitud de acreditación que considere de interés, tales como: el programa de un curso, las horas de que consta, prácticas realizadas, tipo de evaluación superada, etc.

7. LA DIFUSIÓN/PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES ACREDITADAS.

La publicidad de las actividades acreditadas deberá respetar las siguientes normas:

- 1.-** La oferta, promoción y publicidad realizada por los centros, cualquiera que sea el medio utilizado para efectuarla, deberá ser veraz y no podrá inducir a error a los destinatarios. En especial, no podrán utilizarse denominaciones o términos que por su significado puedan inducir a confusión sobre:
 - a)** La naturaleza del centro.
 - b)** La identidad de su titular.
 - c)** El carácter no reglado de las enseñanzas que en él se impartan y la naturaleza no oficial de los diplomas o certificados que se expidan.
- 2.-** El logotipo del solicitante, es decir, quien solicita la acreditación de la actividad y se responsabiliza de ella, deberá figurar en todos los documentos, soportes publicitarios y materiales docentes de la actividad acreditada.
- 3.-** Los logotipos del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y de la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE) sólo podrán utilizarse en la publicidad y en los certificados una vez recibida la comunicación oficial de que la actividad docente está acreditada.
- 4.-** Si la publicidad se emite con anterioridad a conocer el resultado de la solicitud de acreditación, se podrá insertar el texto “Solicitada acreditación de Psicoterapia del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y de la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE) En este supuesto, nunca se empleará el logotipo de ninguna de las dos entidades, ni siquiera en el caso de solicitar la acreditación de reediciones idénticas de una actividad ya acreditada.

- 5.- En ningún caso el logotipo de cualquiera de estas dos entidades se podrá utilizar sin estar vinculado de forma inequívoca a una actividad acreditada concreta, ya sea en un documento, certificado, soporte publicitario, página *web*, etc. Tampoco se podrá utilizar asociado genéricamente a un listado de actividades, a un programa de diversas actividades de formación o la imagen corporativa de patrocinadores y proveedores.
- 6.- El texto que exclusivamente podrá utilizarse en la difusión/publicidad de la actividad acreditada será “Actividad acreditada por el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y por la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPYMPE).

8. AUDITORÍAS.

El Comité Conjunto podrá realizar o encargar la realización de una inspección y auditoría de centros y actividades que hayan solicitado o les hayan concedido la acreditación para verificar el grado de adecuación del desarrollo y ejecución de la actividad en cuestión.

La auditoría incluye, asimismo, la verificación del cumplimiento, por parte del organizador de la actividad de formación, de los requerimientos formulados por el Comité Conjunto.

Las auditorías pueden ser de dos tipos:

1.- Documentales:

Se produce cuando el Comité Conjunto solicita a la entidad acreditada, después de la celebración del curso, documentos que atestigüen:

- a) Numero de alumnos y profesiones de éstos.
- b) Nombre de los alumnos a los que se entregó certificado.
- c) Firmas o control de asistencia.
- d) Copia de certificados emitidos.
- e) Cualquier otro documento que sirva para comprobar la coincidencia entre lo solicitado y lo realizado.

2.- In situ:

Se produce cuando el Comité Conjunto confirma en la sede del solicitante, o en la del evento a acreditar, la coincidencia entre la información de la solicitud y el desarrollo de ésta. Pueden hacerse en el momento de realizarse la actividad docente o a posteriori.

9. GASTOS DE TRAMITACIÓN Y GESTIÓN

1.- Para todas las actividades para las que se solicite por primera vez la acreditación deberán realizarse los siguientes pagos, en concepto de gastos de tramitación y gestión (iva incluido):

A. Actividad con duración < 20 horas.	50 euros.
B. Actividad con duración > 21 horas y < 100 horas.	100 euros.
C. Actividad con duración > 101 horas y < 350 horas.	200 euros.
D. Actividad con duración > 351 horas.	300 euros.
E. Certificados de Especialistas o Másteres, siendo éstos la suma de distintas actividades formativas previamente acreditadas.	50 euros.

2. Para aquellas actividades que ya han sido acreditadas en años anteriores y se solicite su renovación, los gastos de tramitación y gestión (iva incluido) serán las siguientes:

F. Actividad con duración < 20 horas.	25 euros.
G. Actividad con duración > 21 horas y < 100 horas.	50 euros.
H. Actividad con duración > 101 horas y < 350 horas.	100 euros.
I. Actividad con duración > 351 horas.	150 euros.
J. Certificados de Especialistas o Másteres, siendo éstos la suma de distintas actividades formativas previamente acreditadas.	25 euros.

3.- Tal y como se describe anteriormente, si adicionalmente quiere solicitarse el aval del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid, deberá realizarse el pago por un importe de 242 euros (IVA incluido), por cada actividad que se solicite.

4.- En el caso de resoluciones denegadas, tanto por la Comisión Conjunta o por el Ilustre Colegio de Médicos de Madrid, no se realiza la devolución de los importes abonados.

10. BECAS PARA PSICÓLOGOS/AS COLEGIADOS/AS

Todas las entidades a las que se les haya aprobado la acreditación de sus actividades deberán ofertar becas completas para psicólogos/as colegiados/as.

El número de becas que deberán ofertar se establece respecto al precio de la actividad:

- Si el precio de la actividad es igual o mayor a 1.000 euros, le corresponde ofertar 1 beca completa.
- Si el precio de la actividad es inferior a 1.000 euros, deberá ofertar un número de becas completas correspondiente hasta llegar a la mencionada cantidad (ejemplo: si el precio de la actividad es igual a 500 euros, le correspondería ofertar 2 becas).

Las becas ofertadas serán publicadas en la Guía de la Psicología del Colegio, especialmente en las ediciones de Julio y en la de Agosto-Septiembre, en sus formatos tanto físico como digital, así como en el apartado “Becas” de la página web del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.

Cuando una entidad haya acreditado varias actividades deberá elegir qué actividades que desea publicar en las correspondientes ediciones de la Guía de la Psicología de forma equitativa (Ejemplo: Si tiene 2 actividades acreditadas podrá elegir el publicar una de ellas en una edición de la Guía y la otra en la siguiente. En el caso de que tuviera 4, podrá publicar 2 en una Guía y las otras 2 en la siguiente).

Para proceder a su publicación, una vez comunicada la aprobación de la acreditación, deberá cumplimentar el Anexo 4 y enviarlo por correo electrónico a becas-copm@cop.es

En cualquier caso, todas las actividades acreditadas se publicarán en el apartado “Becas” de la página web del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.

Nota: Las actividades acreditadas correspondientes a la suma de distintas actividades formativas previamente acreditadas están exentas de ofertar becas.

11. GESTIÓN DE RECLAMACIONES.

El Comité Conjunto trata de ofrecer, a través del procedimiento de acreditación, el mejor servicio a las instituciones relacionadas con el ámbito de la Psicoterapia y a la sociedad en general.

Si alguna institución tiene alguna queja o reclamación, puede hacerla personalmente en la sede del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, por correo postal, o bien a través del siguiente correo electrónico: acreditaciones@cop.es

Si desea presentar un recurso sobre la resolución emitida, puede hacerlo en el plazo de un mes, dirigido al “Comité Conjunto de Psicoterapia”.

En el caso de haber solicitado el aval del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid, las reclamaciones se cursarán a través del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, enviando un correo a acreditaciones@cop.es

El Colegio Oficial de la Psicología de Madrid y la Federación de Asociaciones de Psicólogos y Médicos Psicoterapeutas de España (FAPyMPE) se reservan el derecho de modificar el presente documento.