



**ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN:
ESQUEMA COMPETENCIAL “ASISTENTE PARA LA
ATENCIÓN BÁSICA DE PERSONAS CON PROBLEMAS
ASOCIADOS AL CONSUMO DE SUSTANCIAS
PSICOACTIVAS”**

Pertenece al Organismo de Certificación de Personas del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) basado en la Norma INTE-ISO/IEC 17024:2013: Requisitos Generales para los Organismos que realizan certificación de personas

Aprobado por: M.sc. Wendy Castro Castro. Coordinadora a.i de Área Técnica

Revisado por: M.sc. Karina Castillo Quirós. Encargada del Proceso CAS

Febrero 2022

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Definiciones importantes:	3
3. Alcance del perfil competencial sujeto a certificación	4
4. Descripción de las competencias, trabajo y tareas.	4
5. Las aptitudes y actitudes.	8
6. Prerrequisitos	9
7. Comportamientos éticos o personales	10
8. Criterios para la certificación inicial y la renovación de la certificación	11
9. Métodos de evaluación para la certificación inicial y la renovación de la certificación	13
10. Los métodos y los criterios de vigilancia.	25
11. Los criterios para suspender y retirar la certificación.	25
12. Los criterios para efectuar cambios en el alcance o en el nivel de certificación.	26

1. Introducción

Este documento ha sido desarrollado para brindar la información y requisitos de conformidad que requiere tener una persona que desee solicitar la Certificación como “Asistente para la atención básica de personas de problemas asociados con el consumo de sustancias psicoactivas” y además labora en alguna de las Organizaciones no Gubernamentales cuyo programa de atención ha sido aprobado por el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia. El mismo se basó en el **ES-8.0-PC-01 perfil competencial** que se construyó en un proceso participativo de organizaciones gubernamentales como no gubernamentales, universidades, entre otros que se encuentren vinculados en la temática.

2. Definiciones importantes:

- a) Candidato: Solicitante que ha cumplido los prerrequisitos especificados y ha sido admitido en el proceso de certificación.
- b) Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos.
- c) Equidad: Igualdad de oportunidades de éxito, proporcionadas a cada candidato en el proceso de certificación.
- d) Evaluación Competencial: Proceso que evalúa el cumplimiento de una persona con los requisitos del esquema de certificación. La evaluación considera desde el proceso de solicitud hasta el proceso de la evaluación oral, el examen y la evaluación práctica.
- e) Evaluador OCP: Ejecuta funciones según se requiera como miembro del tribunal de evaluación, supervisor, examinador o evaluador de campo y seguimiento.
- f) Examinador OCP: Persona competente para llevar a cabo y calificar un examen, cuando el examen requiere juicio profesional.
- g) Perfil competencial: Habilidades y destrezas que se requiere sean cumplidos por una persona para la realización de una actividad específica.
- h) Solicitante: Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación.

- i) Supervisor (a) OCP: persona autorizada por el Organismo de Certificación de Personas que administra o supervisa un examen, pero no evalúa la competencia del candidato.

3. Alcance del perfil competencial sujeto a certificación

- Asistente para la atención básica de personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas

4. Descripción de las competencias, trabajo y tareas.

Competencia No. 1

Aplica conocimientos, habilidades y destrezas para el cuidado, monitoreo y acompañamiento de las actividades de la vida diaria y para mejorar la salud integral de las personas con problemas asociados al consumo de SPA a quienes asiste, bajo lineamientos institucionales.

Trabajo y tareas:

- Conoce actividades de trabajo institucionales.
- Sigue procedimientos y normas institucionales.
- Conoce el plan de tratamiento de la persona usuaria.
- Controla la ejecución de actividades de trabajo con base en el programa Institucional general.
- Asiste a la persona usuaria durante el proceso de tratamiento desde el plan institucional.
- Reporta progresos y debilidades al equipo de trabajo técnico según protocolos de intervención.
- Aplica normas de seguridad acorde al protocolo institucional.
- Se muestra dispuesto al trabajo directo con las personas usuarias y compañeros de trabajo
- Evidencia inteligencia emocional al marcar distancia entre lo personal y lo terapéutico.

Competencia No. 2

Favorece las relaciones terapéuticas en función de las necesidades de las personas usuarias

Trabajo y tareas:

- Practica acciones, actitudes y conductas dirigidas a la validación de emociones y la no-violencia.
- Promueve el proceso de adaptación y motivación al cambio.
- Brinda apoyo emocional y acompañamiento afectivo en momentos de crisis tomando en cuenta las recomendaciones del equipo clínico.
- Sabe trabajar en equipo colaborativo.
- Capaz de mantener estabilidad emocional y el nivel de eficacia y eficiencia en situaciones de presión, oposición, desacuerdo o fracaso.
- Favorece el desarrollo personal.

Competencia No. 3

Procura condiciones de higiene personal, alimentación, buen dormir y confort, acordes al programa de atención, normas de higiene y seguridad institucionales.

Trabajo y tareas:

- Ejecuta actividades de mantenimiento y mejora de la salud.
- Atiende y canaliza necesidades, sugerencias, inquietudes en forma respetuosa, oportuna y diligente, según los objetivos, procedimientos y recursos disponibles.

Competencia No. 4

- Conoce las concepciones básicas del fenómeno de drogas, teorías explicativas sobre el consumo de sustancias y las implicaciones psicosociales, y procesos básicos de asistencia para las personas con problemática asociada al consumo de SPA.

- Comprende las implicaciones éticas y legales de los registros que realiza.
- Busca, recupera, interpreta, evalúa y entrega información confidencial de la persona usuaria al equipo clínico
- Comprende la importancia de nociones, técnicas y procesos básicos de cuidado referidos al entorno, al individuo y a las actividades de la vida diaria.
- Conoce los principios generales de los modelos sobre el consumo de sustancias psicoactivas
- Explica características de la conducta adictiva, conceptos referidos al consumo de SPA, etiología, conceptos y principios neurofisiológicos del consumo de sustancias psicoactivas, trastorno dual y codependencia y reducción de daños, modelo centrado en la persona.
- Identifica implicaciones psicosociales, culturales, y mitos en torno al consumo de sustancias psicoactivas.
- Identifica elementos esenciales del programa de atención institucional, plan de tratamiento, y seguimiento.
- Reconoce factores de riesgo y protección para las adicciones.
- Llena documentación de control y registro de procedimientos del programa de atención institucional de las personas a quienes asiste y los mantiene actualizados
- Brinda información del programa de atención y temas relacionados con actividades diarias y reducción del daño bajo supervisión de los profesionales de la organización.
- Utiliza métodos y procedimientos para mantener las normas de higiene y seguridad institucional.

Competencia No. 5

Conoce marco legal nacional e internacional relativo al consumo de SPA, ética, deberes y derechos de las personas con problemas asociados al consumo de SPA.

Trabajo y tareas:

- Comprende la legislación relativa a la creación del IAFA (específicamente su inciso: 2.2.1).
- Comprende la legislación relativa a la adopción de acciones y planes de cooperación (Plan Nacional de Drogas vigente, específicamente su capítulo I; 2.3; capítulo VI)

- Comprende la legislación relativa al Código de la niñez y la adolescencia (7739)
- Comprende la legislación relativa a la Convención Internacional sobre los derechos de los niños (CDN).
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Comprende la legislación relativa a la Convención sobre los Derechos de las Personas con discapacidad (8661).
- Comprende la legislación relativa a la Ley de la Persona Joven (Ley 8261).
- Comprende la legislación relativa a la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor (Ley 7935).
- Comprende la legislación relativa a la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer (Ley 7142)
- Comprende la legislación relativa a la Política del sector salud para el tratamiento de la persona con problemas derivados del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en Costa Rica (DECRETO EJECUTIVO N° 37110-S), específicamente su inciso: 2.2.1.
- Comprende la legislación relativa a la adopción de acciones y planes de cooperación o Plan Nacional de Drogas vigente (específicamente su capítulo I; capítulo II, inciso 2.3; capítulo VI).
- Comprende la legislación relativa a los derechos y deberes de las personas usuarias (Ley general de Salud).
- Comprende la legislación relativa a las fuentes de financiamiento de la ONG para la que trabaja.

Competencia No. 6

Explica los fundamentos filosóficos y epistemológicos generales del programa de atención a personas con problemática asociada al consumo de SPA para el que labora.

Trabajo y tareas:

- Comprende la estructura y el funcionamiento general del servicio en el que participa, sus normativas y procedimientos esenciales.
- Entiende la importancia de adherirse a las funciones al respetar el nivel de responsabilidad de la tarea que desempeña.
- Comprende los paradigmas de derechos humanos, género, violencia, diversidad y discriminación a poblaciones específicas.

- Identifica riesgos (como el acoso, abuso y violencia) y mejoras.
- Conoce estrategias y procedimientos básicos para el manejo y asistencia de personas y de los grupos de personas.
- Utiliza recursos internos y externos para enfrentar situaciones de riesgo como el acoso, abuso y violencia.
- Mantiene relaciones jerárquicas comunicativas y respetuosas de las normas y los compromisos competenciales de su desempeño.
- Es tolerante para entender y respetar las diferencias.
- Se relaciona con las personas de manera equitativa, solidaria y respetuosa.
- Procura la calidad de vida propia y de los demás, desde un estilo de vida saludable.

5. Las aptitudes y actitudes.

El Organismo de Certificación de Personas del IAFA ha considerado que el personal que solicite la certificación debe demostrar la presencia de las siguientes actitudes como aptitudes para el cumplimiento de cada una de las competencias y tareas señaladas en este Esquema:

- Se muestra dispuesto al trabajo directo con las personas usuarias y compañeros de trabajo
- Inteligencia emocional que le permite marcar distancia entre lo personal y lo terapéutico.
- Responsable
- Resolutivo
- Proactivo
- Con capacidad para mantener la estabilidad emocional y el nivel de eficacia y eficiencia en situaciones de presión, oposición, desacuerdo o fracaso, liberando la tensión de manera que no interrumpa sus labores
- Favorece el desarrollo personal para la interacción con los otros, promoviendo y respetando la manifestación de sentimientos, actitudes, pensamientos, opiniones y derechos propios y de los otros

- Mantiene relaciones armoniosas y de respeto consigo mismo, los demás, y el entorno por medio de actitudes y aptitudes responsables.
- Sabe qué comunicar, cuándo y cómo comunicar
- Se acopla a las normas de convivencia y normativas institucionales
- Se muestra con apertura a nuevos aprendizajes y a mantenerse actualizado, informado y capacitado en los asuntos inherentes a su desempeño competencial integral.
- Se relaciona con las personas de manera equitativa, solidaria y respetuosa.
- Es tolerante para entender y respetar las diferencias culturales, religiosas, espirituales y étnicas.
- Aporta sugerencias y consideraciones para la mejora del procedimiento de acompañamiento y dar seguimiento a la persona con problemática asociada al consumo de sustancias psicoactivas.
- Utiliza recursos internos y externos para enfrentar situaciones de riesgo como el acoso, abuso y violencia.
- Es capaz de entablar y mantener relaciones jerárquicas satisfactorias, tanto en las líneas horizontales como verticales, mostrándose comunicativo y en acato y respeto a los superiores, las normas y los compromisos competenciales de su desempeño.

6. Prerrequisitos

Para la evaluación de este alcance, el Organismos de Certificación de Personas del IAFA ha definido los siguientes prerrequisitos, mismos que debe cumplir de forma obligatoria toda persona que desee participar en el proceso de Certificación:

1. Contar con al menos un año de experiencia en la asistencia de personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, presentando una constancia, certificación o declaración jurada de éstos.
2. Estar activo en el ejercicio de las funciones determinadas en el perfil definido por el Esquema de Certificación en un Programa de Atención/ Intervención aprobado por el IAFA.

3. Contar con título de conclusión de segundo ciclo de Educación General Básica.
4. Documento de identificación personal (cédula de identidad, pasaporte, cédula de residencia) al día y en buen estado.
5. Presentar el **RC-9.0-PR-01-FO-04 Consentimiento informado para el acceso a documento programa**
6. Certificación de antecedentes penales con no más de 30 días de emitida.
7. Contar con una certificación de funciones que se realizan dentro de la ONG.
8. Debe presentar el **RC-9.0-PR-01-FO-05 Evaluación de la Calidad del desempeño** de acuerdo con las instrucciones que ahí se indican.
9. Presentar certificaciones de aprovechamiento y/o de participación en temas afines a la atención a la persona con problemática asociada al consumo de SPA, asepsia, primeros auxilios, intervención en crisis, cuidado y asistencia a pacientes/usuarios, nutrición, hábitos de higiene, comunicación, puericultura, habilidades adaptativas, manejo de grupos, inteligencia emocional, sistemas de comunicación alternativa (LESCO), manejo de personas con discapacidad o compromisos diversos (necesidades especiales), RAC, entre otros similares.
10. Presentar otras certificaciones de capacitación/formación: idiomas.

7. Comportamientos éticos o personales

El Organismo de Certificación de Personas considera los siguientes comportamientos como deseables para el trabajo con personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas.

1. Respetar y dar buen trato a la persona consumidora de sustancias psicoactivas que se encuentra en tratamiento, partiendo de lo que establece el enfoque de Derechos Humanos y la legislación nacional en aspectos relacionados con el acoso, abuso sexual, violencia psicológica, física, material o económica, por condición de género o raza.
2. Tener comportamientos acordes con la moral, en donde no medie la coacción, la amenaza, el fraude, la venta de drogas, así como otras acciones en contra de la legislación vigente.

3. Manejar confidencialmente la información del expediente clínico de la persona usuaria, lo cual significa no compartir información con terceros ajenos al tratamiento.
4. No utilizar su posición para su propio beneficio, por ello están obligados a mantener los límites terapéuticos en la sesión y fuera de ella, con los usuarios en internamiento o seguimiento.
5. Respetar los valores, creencias y orientación sexual de las personas usuarias que se encuentren en tratamiento.
6. Deberá mantenerse en abstinencia mientras ejecuta las funciones establecidas en el Esquema de Certificación.

8. Criterios para la certificación inicial y la renovación de la certificación

Certificación inicial

La persona debe:

- Cumplir con lo indicado en las secciones 4, 5, 6 y 7 de este documento.
- Completar y presentar el **RC-9.0-PR-01-FO-01 Solicitud de certificación** y sus respectivos requisitos.
- Firmar el **RC-9.0-PR-01-FO-03 Consentimiento informado para el uso de datos personales por el IAFA**.
- Presentar el **RC-9.0-PR-01-FO-05 Evaluación de la calidad del desempeño** firmado por la jefatura inmediata y de acuerdo con las instrucciones que ahí se indican.
- Para certificarse se debe obtener una nota mínima de 80% en las rúbricas de evaluación que considera años de experiencia, calidad del desempeño, capacitaciones recibidas y evaluación competencial.
- Haber sido aceptado como candidato por el Organismo de Certificación de Personas (OCP).
- Una vez aprobado el proceso de certificación debe firmar el **RC-9.0-PR-01-FO-18 Declaración Jurada de Persona Certificada**.

	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN ASISTENTE	Página: 12/ 26 Código: ES-8.0-ES-01 Versión: 03 Fecha: 25/02/2022
---	---	--

- La certificación tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la fecha de entrega del mismo.

Renovación de la certificación.

- El proceso de renovación de la certificación debe realizarse a solicitud de la persona certificada con al menos 6 meses previos al vencimiento de la certificación, esto con el fin de que pueda incorporarse al proceso de renovación según la calendarización establecida por la OCP. En caso de no ser así, la persona certificada deberá mantenerse en espera de la apertura de un nuevo periodo para la realización de esta, corriendo el riesgo de que su certificación cumpla el periodo de vencimiento.
- El plazo de vigencia de la renovación de la certificación será de 4 años a partir de su nuevo otorgamiento.

Para acceder a la renovación, la persona debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con lo indicado en las secciones 4, 5, 6 y 7 de este documento.
- Debe completar y/o actualizar el **RC-9-1-PR-01-FO-02 Solicitud de renovación de certificación.**
- Firmar el **RC-9.0-PR-01-FO-03 Consentimiento informado para el uso de datos personales por el IAFA.**
- Continuar activo en el ejercicio de las funciones determinadas en el perfil competencial respectivo.
- **Contar con al menos 24 horas** de capacitación en cursos de actualización, desarrollados en los últimos dos años, en temas afines a la atención a la persona con problemática asociada al consumo de sustancias psicoactivas, asepsia, primeros auxilios, intervención en crisis, cuidado y asistencia a pacientes/usuarios, nutrición, hábitos de higiene, comunicación, puericultura, habilidades adaptativas, manejo de grupos, inteligencia emocional, sistemas de comunicación alternativa (LESCO), manejo de personas con discapacidad o compromisos diversos (necesidades especiales), entre otros similares.

- Aprobar el proceso de evaluación para la renovación, el cual se encuentra establecido en el **RC-9-1-PR-01-IN-02 Evaluación para la renovación**.
- Aportar constancia de antecedentes penales con al menos un mes de vigencia.
- Aportar certificación de las funciones que realiza dentro de la ONG.

9. Métodos de evaluación para la certificación inicial y la renovación de la certificación

Certificación inicial

9.1 Para asegurar que las personas solicitantes cumplen con los requisitos de cada uno de los Esquemas de Certificación se han definido los siguientes:

- a) Revisión del **RC-9.0-PR-01-FO-01 Solicitud de certificación**:
La cual deberá ser completada correctamente, incluyendo los prerrequisitos y requisitos de la certificación inicial establecidos en las secciones 6 y 8 de este Esquema.
- b) La evaluación de la solicitud con la asignación de puntajes de acuerdo con los atestados y constancias aportadas en el **RC-9.0-PR-01-FO-01 Solicitud de certificación**.
- c) La realización del proceso de evaluación competencial que contempla: evaluación oral, examen y evaluación práctica.

9.2 La distribución porcentual de cada uno de los métodos es la siguiente:

9.2.1 Evaluación de la solicitud, la cual tiene un valor de 40% y se desglosa en los siguientes criterios de evaluación:

- a) Evaluación de atestados (valor 15%): es la evaluación de los atestados o capacitación recibida, que permita la comprobación de saberes a través de certificados extendidos por instituciones reconocidas (nacional e internacionalmente), debidamente presentadas en formato original y, en caso que se requiera, apostillados por la institución de emisión (y/o el Ministerio de Relaciones Exteriores si corresponde). Aquellos certificados emitidos por las ONG como parte de su proceso de capacitación serán tomados en cuenta como válidos para el presente proceso de certificación.

- b) Evaluación de la experiencia laboral o años de experiencia comprobada (valor 15%): las cuales se constatarán por medio de las constancias laborales, certificaciones y/o declaraciones juradas.
- c) Evaluación de calidad del desempeño (10%): registrada en el **RC-9.0-PR-01-FO-05 Evaluación de la calidad del desempeño**, por la jefatura inmediata de la persona solicitante respectivamente.

9.2.2 Evaluación competencial, que tiene un valor de 60%, cuyo proceso se describe en el **RC-9.0-PR-01-IN-01 Gestión Coherente de Evaluación Oral, Examen y Evaluación Práctica** y se conforma por los siguientes criterios:

- 10% la evaluación oral
- 25% el examen
- 25% la evaluación práctica

9.3 La distribución de puntajes mínimos para aprobar cada uno de los criterios de evaluación, se muestra a continuación:

Criterio de evaluación	% de evaluación	
	Rango mínimo	Rango máximo
Atestados	12 %	15 %
Experiencia	12 %	15 %
Calidad	8 %	10 %
Evaluación competencial	48 %	60%

Nota de aprobación: Para certificarse se debe obtener una nota mínima de 80% en el global.

9.4 La asignación de los puntajes de acuerdo con cada criterio de evaluación es el siguiente:

9.4.1 Evaluación de la Solicitud:

9.4.1.1 Evaluación de atestados: La asignación de puntaje en este rubro se determina de la siguiente manera:

Tabla #1
Distribución de puntaje por tipo de evidencia aportada
Solicitud OCP-IAFA

Distribución puntaje por tipo de evidencia			
			Puntaje a asignar
ATESTADOS	Certificación formación académica básica*	Educación General Básica primero y segundo ciclo (de 1° a 6° años.	3 puntos
		Educación General Básica tercer ciclo (de 7° a 9° año)	6 puntos
		Educación Diversificada (de 10° a 11° o cuarto ciclo)	9 puntos
		Diplomado	10 puntos
		Técnico	10 puntos
	Certificación de instituciones de enseñanza o instancias de formación-capacitación (podría tratarse de capacitaciones ofrecidas por servicios, programas u organizaciones especializadas en la atención de personas con problemática asociada al consumo de SPA)	Certificado cursos de formación-capacitación atinentes (como podría ser PROCER-TRAD)	0,05 punto por cada hora (1), hasta un máximo de 180 horas o el cumplimiento del puntaje correspondiente
		Actividades de participación	0,03 punto por hora (1), hasta un máximo de 300 horas o el cumplimiento del puntaje correspondiente

Fuente: Elaboración Propia.

*Para el caso de las certificaciones de estudios académicos, se tomará en cuenta el último grado que cursó la persona solicitante, luego de ello se agregarán otros grados cursados por la persona siempre y cuando sean atinentes al Esquema de Certificación solicitados.

9.4.1.2 Evaluación de experiencia: Para el caso de las personas que solicitan el Esquema de Certificación de asistente en la Atención de personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, el **mínimo de años**

Esquema de Certificación: Asistente para la Atención Básica de Personas de problemas asociados con el consumo de sustancias psicoactivas

de experiencia solicitado será un año en ejercicio de funciones relacionadas con el Esquema de Certificación solicitado. Se asignará 6 puntos por cada año de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el Esquema, siempre y cuando el solicitante aporte su respectiva certificación, comprobante o declaración jurada.

9.4.1.3 Evaluación de calidad: Con base en el **formulario RC-9.0-PR-01-FO-05 Evaluación de Calidad de Desempeño** la asignación del puntaje será acorde con la siguiente tabla:

Tabla #2
Distribución de puntaje según criterio de evaluación OCP-IAFA

Cálculo puntuación correspondiente			
Criterio evaluación	Número marcas afirmativas	Multiplique	Total
"óptimo"		() X 2 =	
"oportunidad de mejora"		() X 1 =	
"carencia"		() X 0 = 0	
Resultado evaluación (máximo = 100)			
PUNTAJE EQUIVALENTE =			

*Esta etapa del proceso de evaluación se debe realizar la conversión de este puntaje al porcentaje total asignado para este rubro, es decir el total del puntaje obtenido se multiplica por el porcentaje máximo y se divide por el porcentaje mínimo. Se aprueba al obtener mínimo un resultado de 80.

9.4.2 Evaluación competencial.

La evaluación competencial está conformada por la evaluación oral, el examen y evaluación práctica. Su descripción detallada se encuentra en el **RC-9.0-PR-01-IN-01**

Gestión Coherente de Evaluación Oral, Examen y Evaluación Práctica. La distribución porcentual asignada a cada criterio de evaluación se refleja y explica a continuación:

Tabla #3
Distribución porcentual de cada criterio de la Evaluación competencial OCP-IAFA

ETAPA DE EVALUACIÓN COMPETENCIA

	Porcentaje
Evaluación Oral	10%
Examen	25%
Evaluación Práctica	25%

Tabla #4
DISTRIBUCIÓN DE PORCENTAJES Y PUNTAJES POR CRITERIO DE EVALUACIÓN COMPETENCIAL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN ASISTENTE OCP- IAFA

DISTRIBUCIÓN DE PORCENTAJES Y PUNTAJES POR CRITERIO DE EVALUACIÓN COMPETENCIAL ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN ASISTENTE OCP- IAFA

ETAPAS DE EVALUACIÓN

	Porcentaje	Puntaje
Evaluación Oral	10%	41 pts
Examen	25%	70 pts
Evaluación Práctica	25%	92 pts

	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN ASISTENTE	Página: 18/ 26 Código: ES-8.0-ES-01 Versión: 03 Fecha: 25/02/2022
---	---	--

9.4.2.1 Evaluación Oral

- I. Esta etapa del proceso de evaluación tiene una duración de 100 minutos y consta de cuatro fases:
 - a) La exposición acerca de generalidades del Programa de tratamiento e intervención que realiza, para lo cual contará con 30 minutos.
 - b) Un espacio de pregunta generadora por parte de los evaluadores OCP de 10 minutos.
 - c) Análisis y resolución de un caso práctico, el cual cuenta con 40 minutos de tiempo para su resolución,
 - d) Deliberación y consenso del puntaje por parte del Tribunal de Evaluación, cuya duración será de 20 minutos

- II. Para la ejecución de la Evaluación Oral, se contará únicamente con la participación de una persona candidata y el Tribunal asignado para tales efectos. La evaluación oral se realizará de manera virtual y deberá acceder al link que el IAFA oportunamente, le remitirá, mediante correo electrónico, para tales efectos. Para ello deberá poseer de una computadora con cámara, audio, audífonos y acceso a internet estable que permita el desarrollo de la evaluación.

- III. Se espera que en este proceso el candidato evidencie el dominio del Esquema de Certificación en el cual realizó la solicitud y de los aspectos básicos relacionados con la atención e intervención de las personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas.

- IV. Los evaluadores OCP harán uso de las rúbricas y formularios establecidas según el **RC-9.0-PR-01-IN-01 Gestión Coherente de Evaluación Oral, Examen y Evaluación Práctica.**

- V. **Instrucciones a seguir por parte de la persona candidata:**
 - a. Acceda a la dirección electrónica <https://www.iafa.go.cr/certificacion-de-personas> , descargue, lea y revise los siguientes anexos: Anexo #2 Aspectos básicos para la evaluación oral, Anexo #4 Requisitos para la

exposición del Esquema de Certificación Profesional y el contenido curricular del Esquema que le corresponda.

- b. Elabore una presentación, ya sea en formato PowerPoint, video u otro, que cumpla con los contenidos establecidos en el Esquema de Certificación solicitado.
- c. Remite la presentación al correo electrónico del coordinador del Tribunal de Evaluación, esto con el fin de reducir riesgos de proyección a la hora de la evaluación.
- d. Asiste a la evaluación en el día, hora y link en que fue convocado.
- e. Debe conectarse al menos 15 minutos antes, el día y hora en el cual fue convocado.
- f. Para la evaluación oral deberá ubicarse en un espacio privado, en el cual no tenga acceso a material adicional. Está totalmente prohibido el ingreso de terceras personas ajenas a la evaluación.
- g. Contar en el momento de la evaluación únicamente con la cédula de identidad, una hoja y lapicero. Durante todo este proceso deberá hacer uso de audífonos.
- h. Deberá mostrar, mediante la cámara de la computadora, a los evaluadores OCP el espacio en donde se ubica, esto con el fin de confirmar que no posee material de apoyo para el examen.
- i. No tener acceso al celular o computadora secundaria.
- j. Presentar su cédula de identidad de previo al inicio de la evaluación.
- k. Una vez dada por iniciada la Evaluación Oral, ninguna persona puede interrumpir o desconectarse de la evaluación.
- l. Desechar todo lo elaborado frente a los evaluadores con el fin de que no quede registro del proceso.
- m. Para constatar el proceso de evaluación realizado se tomará un pantallazo de la sesión.
- n. Está prohibida la grabación de la sesión por parte de la persona candidata o de algún miembro del tribunal OCP, a menos de que se cuente con la autorización respectiva por parte de la persona evaluada.
- o. Se tolerará una tardía que no excede los 10 minutos posteriores a la hora convocada. Luego de transcurrido este tiempo, la persona deberá

comunicarse con la Gestora OCP, Licda. Yensy Chacón Vargas, quién valorará la situación presentada por la persona candidata, y le indicará una nueva fecha para la aplicación de la Evaluación Oral, en caso de que exista una causa fundamentada (accidente, enfermedad, u otros. Recuerde que solo se programa un proceso de certificación anual.

- p. No debe limitar la exposición a la lectura de diapositivas.
- q. Debe hacer uso eficaz del tiempo de que dispone. La exposición debe realizarse respetando estrictamente el tiempo dispuesto para este propósito; es decir, ha de iniciarse a la hora precisa y concluirse al término de los minutos dispuestos para ello, tal y como se le recordará e indicará por parte de los miembros del Tribunal de evaluación.
- r. Tiene la responsabilidad de lograr exponer todos los aspectos previstos en el tiempo establecido; tanto como el exponer con precisión los aspectos relevantes del programa de atención a la persona con problemática asociada al consumo de SPA que se solicitaron, de modo que permita al Tribunal de Evaluación, juzgar el nivel de dominio, la comprensión de la especificidad del mismo, y el aporte particular de éste al programa de atención con que se vincula, desde el rol y funciones específicas.
- s. El Tribunal de evaluación le indicará el cumplimiento del tiempo establecido para esta valoración.
- t. Cualquier duda o consulta que posea el candidato debe comunicarse con la Gestora OCP, Licda. Yensy Chacón Vargas, al número de teléfono 2224-61-22, extensión 239-244 o al correo electrónico ychacon@iafa.go.cr

9.4.2.2 Evaluación con examen.

Existen tres tipos de Examen, todos ellos diseñados en apego a fórmulas balanceadas que permitan el mismo nivel de complejidad entre ellos. Para su ejecución, el Organismo Certificador de Personas del IAFA, publica los contenidos curriculares a evaluar, para que el candidato determine las temáticas en las que requiere profundizar.

I. **Instrucciones a seguir por parte de la persona candidata:**

- 1.1 El examen tiene una duración máxima de 3 horas, se le ha informado previamente a la persona candidata de la hora y lugar en el que se le convoca para la ejecución del examen.
- 1.2 Antes de desarrollar el examen, la persona candidata deberá firmar el **Rin-7.0-PR-01-FO-02 Acuerdo de compromiso de no divulgación de materiales ni contenido de examen** que se encuentra en <https://www.iafa.go.cr/certificacion-de-personas> y remitir al correo ychacon@iafa.go.cr.
- 1.3 Debe presentarse con su cédula de identidad, lápiz, lapicero y borrador; no se permitirá el uso del corrector. Su celular deberá permanecer apagado.
- 1.4 Se permitirá el ingreso de los candidatos hasta 10 minutos después de la hora de inicio. Luego de ello, está terminantemente prohibido el ingreso de candidatos. Únicamente, en caso de que la persona candidata no pueda asistir al examen por situaciones de fuerza mayor (enfermedad, accidente, muerte de un familiar directo o citaciones judiciales), deberá enviar un oficio a la Gestora OCP con sus debidos comprobantes o pruebas, quién valorará la posibilidad de incluirlo en un nuevo proceso de aplicación del examen. Recuerde que solo se programa un proceso de certificación anual.
- 1.5 El supervisor OCP le indicará la hora de inicio y conclusión del examen; 30 minutos antes de la conclusión de este le recordará el tiempo restante.
- 1.6 Durante el examen, el supervisor OCP aclarará dudas en aspectos relacionados con la forma de éste, desde el lugar donde está sentada la persona candidata, y según lo estime pertinente. Nunca aclarará asuntos alrededor del fondo de la evaluación.
- 1.7 Al finalizar el examen debe colocarlo en el sobre en el que se le entregó y devolverlo a la persona supervisora. Debe esperar a que la persona supervisora le autorice la entrega, ya que se debe procurar el orden en la entrega.
- 1.8 Al finalizar el examen se debe revisar en conjunto con el supervisor los siguientes aspectos:
 - Que la cantidad de páginas del examen entregado correspondan según esquema de certificación y tipo de examen.

- Verificar que las respuestas en blanco, sean anulados por la persona candidata y haya trazado una línea horizontal e incluya su firma y la fecha del examen. En caso de que el candidato no lo haya realizado puede solicitarle que lo complete de la manera antes descrita o si posee tiempo disponible y lo desea, resuelva la pregunta en blanco- no debe otorgar más tiempo del establecido. Para aquellos casos en que exista respuesta, pero hayan quedado reglones en blanco, el supervisor podrá con un lapicero de color rojo realizar el trazado de la línea para eliminar los espacios en blanco.

1.9 Se le brindarán los resultados de éste proceso, vía correo electrónico, una vez concluido el proceso de evaluación competencial. Se aclara que, en caso de no asistencia al examen, las notas obtenidas hasta ese momento, como por ejemplo de la evaluación oral, tendrán vigencia por el periodo de un año, luego de ello, si el candidato no ha solicitado la aplicación de examen en el nuevo periodo establecido, se procederá a archivar la información, teniendo nuevamente que iniciar el proceso de solicitud para la certificación.

9.4.2.3 Evaluación de Práctica

Para cada Esquema de Certificación existe el **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-18 Rúbrica de Evaluación Práctica: Profesional** que permitirá evaluar los requisitos solicitados.

Se cuenta con cinco horas máximas de observación que parten de: actividades diarias que realiza la persona candidata en su centro de trabajo, procesos de intervención individual y/o grupal, revisión de registros de la persona a evaluar, entre otros.

I. Instrucciones a seguir por parte de la persona candidata:

Para realizar la evaluación práctica debe haber entregado al menos **8 días** antes de su evaluación los aspectos contemplados en el **Anexo #9 Requisitos para la Evaluación Práctica**, entre los que se encuentran los siguientes:

- a) Asegurarse que el representante legal de la Organización para la cual labora, complete el formulario **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-14 Autorización para Ejecución de la Evaluación Práctica**.
- b) Completar el formulario **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-15 Programación de Actividades**, de acuerdo con el Esquema de Certificación solicitado.
- c) Contar con el o los **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-16 Consentimiento Informado**, debidamente firmados por parte de las personas a las que se les va a realizar la intervención y serán observadas por los evaluadores OCP.
- d) Realizar gestiones administrativas cotidianas.
- e) Permitir el acceso a los registros que realiza la persona evaluada.
- f) En el caso de que se solicite la certificación para el Esquema de Certificación de Profesional en la atención de personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, su programación debe contener al menos una intervención terapéutica, ya sea individual o grupal. Está deberá tener una duración máxima de 1 hora.
- g) No se podrá realizar este proceso de evaluación, si el candidato no ha remitido los documentos indicados en el inciso a), b) y c) al correo ychacon@iafa.go.cr, al menos una semana antes de su evaluación.
- h) En caso de que los participantes del proceso de intervención deban ser sustituidos a los presentados inicialmente, debe realizar el cambio de persona con el evaluador OCP asignado, este dará el visto bueno, siempre y cuando se cuente con el respectivo consentimiento informado, debidamente firmado.
- i) En caso de que el candidato no pueda realizar la evaluación por motivos justificados, el OCP le asignará una nueva fecha de evaluación en la apertura de un nuevo proceso de evaluación. Los resultados obtenidos a ese momento por el candidato, tendrán vigencia por un año, luego de que se cumpla este periodo el candidato tendrá nuevamente que realizar el proceso de evaluación en sus diferentes etapas.

	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN ASISTENTE	Página: 24/ 26 Código: ES-8.0-ES-01 Versión: 03 Fecha: 25/02/2022
---	---	--

Renovación de la Certificación

Para conocer el proceso de renovación de la certificación la persona solicitante debe acceder a la página web del IAFA <https://www.iafa.go.cr/certificacion-de-persona> y descargar el **RC-9-1-PR-01-FO-02 Solicitud de Renovación de Certificación**.

Para ello deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en este Esquema de Certificación para la renovación y que se hace referencia en la sección 6 de este documento.

El proceso de renovación consiste en una evaluación práctica, en la cual mediante la aplicación del formulario **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-18 Rúbrica de Evaluación: Asistente**, el evaluador OCP evaluará los criterios relacionados con la certificación. Deberá aprobar con nota mayor o igual a 80.

Para la renovación la persona certificada deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Asegurarse que el representante legal de la Organización para la cual labora, complete el formulario **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-14 Autorización para Ejecución de la Evaluación Práctica**.
- b) Completar el formulario **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-15 Programación de Actividades**, de acuerdo con el Esquema de Certificación solicitado.
- c) Contar con el o los **RC-9.0-PR-01-IN-01-FO-16 Consentimiento Informado**, debidamente firmados por parte de las personas a las que se les va a realizar la intervención y serán observadas por los evaluadores OCP.
- d) Realizar gestiones administrativas cotidianas.
- e) Permitir el acceso a los registros que realiza la persona evaluada.
- f) En el caso de que se solicite la certificación para el Esquema de Certificación de Profesional en la atención de personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, su programación debe contener al menos una intervención terapéutica, ya sea individual o grupal. Está deberá tener una duración máxima de 1 hora.

	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN ASISTENTE	Página: 25/ 26 Código: ES-8.0-ES-01 Versión: 03 Fecha: 25/02/2022
--	---	--

No se podrá realizar este proceso de evaluación, si el candidato no ha remitido los documentos indicados en el inciso a), b) y c) al correo ychacon@iafa.go.cr, al menos una semana antes de su evaluación.

Para obtener la renovación de la certificación deberá obtener un 80% del total de 92 puntos que se evalúan durante este proceso.

10. Los métodos y los criterios de vigilancia.

El OCP del IAFA ha considerado que no es de aplicación para este Esquema los métodos y criterios de vigilancia.

11. Los criterios para suspender y retirar la certificación.

Los procesos de suspensión o retiro de la certificación se pueden iniciar por quejas recibidas por medio escrito en el IAFA. El OCP puede suspender la certificación por periodos de 6 meses a 2 años por:

- a) Usos indebidos o engañosos del certificado de conformidad, logotipos o marcas.
- b) Incumplimiento de un punto del **RC-9.0-PR-01-FO-18 Declaración Jurada de la persona certificada.**
- c) Comprobación por parte del OCP que hay lugar a una queja de partes interesadas (ej.: por deshonestidad, negligencia en el ejercicio de sus funciones) que contravienen lo establecido en el Esquema de Certificación.
- d) Contar con procesos disciplinarios en el Colegio Profesional respectivo.

El OCP puede retirar la certificación por un periodo mayor a dos años en los siguientes casos:

- e) Usos indebidos o engañosos del certificado de conformidad, logotipos o marcas de manera recurrente.
- f) Incumplimiento de dos o más puntos del **RC-9.0-PR-01-FO-18 Declaración Jurada de la Persona Certificada.**

- g) Comprobación por parte del OCP que hay lugar a tres o más quejas de partes interesadas (ej.: por deshonestidad, negligencia en el ejercicio de sus funciones) que contravienen lo establecido en el Esquema de Certificación.
- h) Incapacidad para resolver los temas que dieron lugar a la suspensión en un tiempo definido por el OCP.
- i) Cuando la persona certificada haya sido condenada con sentencia firme por un delito.
- j) Continuar promocionando o haciendo referencia a la certificación mientras le haya sido suspendida.
- k) Probada incapacidad de la persona en el manejo y tratamiento de las personas con problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- l) Suspensión de la licencia de ejercicio Profesional por parte del Colegio Profesional respectivo.

12. Los criterios para efectuar cambios en el alcance o en el nivel de certificación.

El OCP no acoge reducción de alcances porque el Esquema de Certificación contempla perfiles competenciales independientes que requieren del cumplimiento total de requisitos, por lo tanto, sólo aplica la suspensión o el retiro de la certificación.

En caso de que se considere realizar cambios en los Esquemas y el Perfil competencial correspondiente, se le informará oportunamente a la persona de éstos cambios.