**GOBIERNO DE PUERTO RICO**
**OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS**
**San Juan, Puerto Rico**

**ORDEN ADMINISTRATIVA**
**OA-OIGPE-2011-07**

**PARA LA ADOPCION DE LAS GUÍAS DE ACREDITACIÓN PARA PROVEEDORES EDUCATIVOS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS**

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos" (en adelante "Ley Núm. 161") estableció un mecanismo para que los permisos ministeriales, así como ciertas licencias y certificaciones, puedan ser evaluadas y expedidos por profesionales en la práctica privada, denominados como Profesionales Autorizados e Inspectores Autorizados.

**POR CUANTO:** Este novel mecanismo debe contar con estrictas medidas para asegurar la confiabilidad de la ejecución de sus funciones. De esta manera, la facultad que se le delega a éstos deberá ser tan certera, ágil y confiable como cualquier trámite iniciado en la OGPe.

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 161, *supra*, estableció los requisitos mínimos con los que deberán cumplir estos profesionales para ser acreditados como Profesionales e Inspectores Autorizados.

**POR CUANTO:** El Artículo 7.2 de la Ley Núm. 161, *supra*, dispone que *"…los Profesionales Autorizados deberán estar capacitados y acreditados por la Oficina del Inspector General [de Permisos]"*. Por otro lado, el Artículo 7.4 de la Ley Núm. 161, *supra*, establece que:

> *"Los cursos que deberán tomar los Profesionales Autorizados serán administrados por instituciones u organizaciones aprobadas por el Inspector General, que a su vez cuentan con la acreditación del Consejo General de Educación o el Consejo de Educación Superior. Las materias que serán cubiertas en los cursos requeridos a cada Profesional Autorizado serán establecidas mediante reglamento por la Oficina del Inspector General, sin embargo deberán incluir como mínimo materias relacionadas a la aplicación e interpretación de los Reglamentos de Planificación, las guías de diseño verde o cualquier reglamento relacionado a las facultades de la Oficina de Gerencia, así como al Código de Ética".*

**POR CUANTO:** El Artículo 7.11 de la Ley Núm. 161, *supra*, crea la figura del Inspector Autorizado como persona natural debidamente autorizada por la Oficina del Inspector General de Permisos. Como parte de los requisitos mínimos requeridos por el Artículo 7.12 de la Ley Núm. 161, *supra*, se dispone que *"[l]os Inspectores Autorizados, deberán tomar los cursos y aprobar el examen que mediante reglamento determine la Oficina del Inspector General".*

**POR CUANTO:** El Artículo 10.3 de la **Ley** Núm. 161, *supra*, establece las facultades, deberes y funciones generales del Inspector General de Permisos y de la Oficina del Inspector Genera de Permisos, entre las cuales se encuentra *"...[preparar] las guías de capacitación de los Profesionales e Inspectores Autorizados".*

**POR CUANTO:** El Capítulo 11 del "Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos" (en adelante "el Reglamento") tiene como objetivo definir los procesos de evaluación y acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Capacitación Profesional para Profesionales e Inspectores Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos.

**POR CUANTO:** La Regla 11.5 del Reglamento, en su inciso g, dispone que:

> *"La Oficina del Inspector General de Permisos adoptará guías internas de acreditación. Estas Guías contendrán los detalles de formato y contenido para los Informes Auto-Evaluativos, los Informes Externos y las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional. Deberán incluir, además, las pautas mínimas de acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Acreditación Profesional según definidas en este Capítulo."*

**POR TANTO:** Yo, Jennifer Mayo Mirabal, Inspectora General de Permisos, en virtud de los poderes que me confiere la Ley Núm. 161, *supra*, y los reglamentos adoptados a su amparo, ADOPTO las ***"Guías de Acreditación para Proveedores Educativos de de la Oficina del Inspector General de Permisos"***.

**PRIMERO:** Estas Guías complementan las disposiciones del "Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos" y contienen las normas internas que utiliza la Oficina del Inspector General de Permisos para llevar a cabo el proceso de evaluación y acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Acreditación Profesional, los detalles de formato y contenido para los Informes auto-evaluativos, los informes externos y las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional, así como las guías generales de capacitación para los Profesionales e Inspectores Autorizados.

**SEGUNDO:** Esta Orden Administrativa de manera alguna limita o menoscaba las facultades de la Oficina del Inspector General de Permisos de realizar las auditorías, proyectos especiales de investigación o cualquier otra acción que sea necesaria para llevar a cabo y cumplir con sus obligaciones ministeriales a la luz de la Ley Núm. 161, *supra*, y los reglamentos adoptados a su amparo.

**TERCERO:** Esta Orden Administrativa no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, oficiales, funcionarios o empleados.

**CUARTO:** Las disposiciones de esta Orden Administrativa son independientes y separadas una de otras y si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición u oración de esa Orden Administrativa, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecen el pleno vigor.

**QUINTO:** Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

**SEXTO:** Esta Orden Administrativa se notificará al público en general mediante la publicación de un Aviso Público o Edicto en un periódico de Circulación General por espacio de un día. Además, se mantendrá copia fiel y exacta

de la misma en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos mientras la misma esté vigente.

**SEPTIMO:** Esta Orden debe ser notificada inmediatamente a la Junta de Planificación, a la Oficina de Gerencia de Permisos, a la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terreno.

**POR TODO LO CUAL,** suscribo y expido la presente Orden Administrativa, Núm. **OA-OIGPE-2011- 07**, estampando en ella mi firma, en San Juan, Puerto Rico, hoy, 9 de marzo de 2011.

**Lcda. Jennifer Mayo Mirabal**
Inspector General de Permisos
Oficina del Inspector General de Permisos
PO Box 41266 San Juan PR 00940-1266
www.sip.pr.gov

# Guías de Acreditación Para Proveedores Educativos

3 de febrero de 2011

# Contenido

Introducción ..... 3
Proceso de Solicitud: ..... 4
Término de la Acreditación ..... 5
Auditorías ..... 5
Renovación de Acreditación de Proveedores Educativos ..... 5
Currículos ..... 6
Requisitos de Facultad ..... 8
Derechos de Terceros ..... 9
Cláusula de Separabilidad ..... 9
APÉNDICE A: Formulario de Solicitud de Proveedores Educativos ..... 10
APÉNDICE B: Formato Requerido para las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional ..... 10
APÉNDICE C: Formato Requerido para el Informe Auto-Evaluativo ..... 12
APÉNDICE D: Horas Mínimas por Tema por Programa de Capacitación ..... 13

## Introducción

La Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos" ("Ley 161"), desarrolló un nuevo sistema administrativo de evaluación, revisión y fiscalización de permisos compuesto por tres (3) nuevas agencias, la Oficina de Gerencia de Permisos ("OGPe"), la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos ("Junta Revisora"), y la Oficina del Inspector General de Permisos ("OIGPe"). Estas agencias reemplazaron las estructuras organizacionales de la Administración de Reglamentos y Permisos ("ARPe") y la Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones ("JACL") y funcionan de manera integrada para asegurar el pleno cumplimiento con la política pública enunciada y lograr un sistema integrado de permisos.

Con la intención de disminuir la carga de trabajo de la OGPe en la evaluación y concesión de permisos ministeriales, la Ley 161 establece un mecanismo para que dichos permisos, así como ciertas licencias y certificaciones, puedan ser evaluados y otorgados por los Profesionales Autorizados y los Inspectores Autorizados. Este novel mecanismo cuenta con estrictas medidas cuyo propósito es asegurar la confiabilidad de la ejecución de las funciones de los Profesionales e Inspectores Autorizados. De esta manera, la facultad que se le delega a éstos deberá ser tan certera, ágil y confiable como cualquier trámite iniciado en la OGPe.

La OIGPe, como organismo independiente dentro de la Rama Ejecutiva con los poderes fiscalizadores conferidos por la Ley 161 y los Reglamentos adoptados a su amparo, es la entidad encargada de asegurar que los Profesionales e Inspectores Autorizados cumplan con los requisitos de capacitación adecuados para el desempeño de sus funciones; se adhieran a los más altos estándares éticos; y mantengan sus conocimientos al día a través de la educación continua.

Así, el "Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos" ("Reglamento de la OIGPe"), promulgado en virtud de la Ley 161, recoge y define los requisitos y procedimientos generales para la acreditación, fiscalización, radicación de querellas e imposición de medidas disciplinarias a los Proveedores Educativos, así como a los Profesionales e Inspectores Autorizados.

Tanto la Ley 161 como el Reglamento de la OIGPe otorgan a las instituciones educativas acreditadas por el CES (Consejo de Educación Superior) y/o el CGE (Consejo General de Educación) la tarea de preparar cursos para que ciertos profesionales licenciados se preparen para tomar y aprobar un examen que les permita certificarse como Profesionales Autorizados. De igual manera, las instituciones educativas también deberán preparar los cursos para capacitar a personas que interesen certificarse como Inspectores Autorizados.

Estas Guías de Acreditación de Proveedores Educativos se adoptan al amparo y en armonía con las disposiciones de la Ley 161 y el Reglamento de la OIGPe y establecen los procedimientos aplicables a todas las instituciones que deseen certificarse como Proveedores Educativos de la OIGPe. Las mismas contienen los detalles de formato y contenido para los Informes Auto-Evaluativos, los Informes Externos y las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional. Además, se definen las pautas mínimas de acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Acreditación Profesional.

## Proceso de Solicitud:

Todo Proveedor Educativo que cumpla con los criterios mínimos establecidos en la Ley 161 y el Reglamento de la OIGPe, y que desee ser acreditado como Proveedor Educativo de la OIGPe, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Completar la Solicitud de Acreditación y pagar la cuota de registro establecida por la OIGPe a través del portal del SIP (www.sip.pr.gov) o cualquier otro método alterno establecido por la oficina. La cuota de registro no es reembolsable.
- Presentar Certificación de que cumple con todos los criterios mínimas establecidos por la OIGPe en su reglamento.
- Presentar evidencia de acreditación del Consejo General de Educación y/o el Consejo de Educación Superior, o del Consejo de Educación de Puerto Rico creado en virtud del Plan de Reorganización Número 2 del Año 2010.
- Incluir con la Solicitud de Acreditación al menos una Propuesta para ofrecer un (1) Programa de Capacitación Profesional. Sin embargo los Proveedores Educativos podrán elegir si ofrecen uno o más programas y si los mismos estarán dirigidos a la capacitación de Profesionales o Inspectores Autorizados, de acuerdo a las necesidades de su matrícula. Deberá someter una propuesta para cada Programa de Capacitación Profesional que desee acreditar.
- Someter un Informe Auto-Evaluativo de la institución siguiendo los criterios establecidos en estas Guías. Como mínimo se auto-evaluarán las siguientes áreas:
    - Programas e certificaciones
    - Instalaciones físicas y Seguridad
    - Organización administrativa
    - Capacidad financiera
    - Recursos / Facultad
    - Sistema de biblioteca o Referencias educativas pertinentes
    - Servicios de apoyo a los participantes

Las acreditaciones otorgadas a los Programas de Capacitación Profesional estarán sujetas a la vigencia de la acreditación como Proveedor Educativo. **Bajo ninguna circunstancia podrá mantenerse la acreditación de un Programa sin la correspondiente acreditación como Proveedor Educativo.**

Las solicitudes de acreditación, junto a las propuestas de Programas de Capacitación Profesional, serán evaluadas y contestadas por la OIGPe en o antes de sesenta (60) días calendarios para verificar que el solicitante cumpla con todos los requisitos de la oficina. El proceso de evaluación incluirá:

- Validación de documentos
- Evaluación de contenido
- Inspección física de las instalaciones
- Verificación de estructura organizacional

Una vez culmine el proceso de evaluación, la OIGPe emitirá una contestación a la solicitud de Proveedor Educativo. De ser ésta aprobada, el solicitante completará el pago por concepto de acreditación.

## Término de la Acreditación

- Los Proveedores Educativos, y sus Programas de Capacitación Profesional, serán acreditados por un periodo de cuatro (4) años a partir de la fecha de su acreditación.

- Cualquier Proveedor Educativo que desee añadir un Programa de Capacitación Profesional durante el periodo de su vigencia, podrá solicitar la acreditación del mismo durante cualquier momento y no tendrá que esperar al proceso establecido en OIGPe para la renovación de la acreditación. Sin embargo, dicha acreditación solamente será efectiva por el término de vigencia de la acreditación del Proveedor Educativo.

## Auditorías

La OIGPe implementará un programa de auditorías que realizarán durante la vigencia de la acreditación del Proveedor Educativo. Como mínimo, estas Auditorías incluirán lo siguiente:

- Al final de cada curso, la OIGPe podrá enviar un Representante de Regulación Profesional a la institución para obtener retroalimentación de los participantes del mismo.

- La OIGPe podrá exigir una evaluación del programa que incluya elementos métricos y de cumplimientos basados en:
    - Nivel de eficiencia operacional
    - Nivel de calidad académica
    - Nivel de efectividad del recurso
    - Facilidades físicas
    - Estrategias académicas dirigidas a aprobar el examen

## Renovación de Acreditación de Proveedores Educativos

- Los Proveedores Educativos que deseen solicitar la renovación de su acreditación solicitarán la misma noventa (90) días antes de la fecha de vencimiento de su acreditación. Para ello, deberán completar una Solicitud de Renovación de Acreditación, así como pagar la cuota de registro a través del portal del SIP.

- La solicitud de re-acreditación deberá incluir propuestas separadas para cada Programa de Capacitación Profesional que se quiera acreditar o renovar su acreditación.

- Los Proveedores Educativos que no soliciten la renovación a su acreditación o paguen los cargos correspondientes a la fecha de vencimiento estarán sujetos a un cargo adicional por radicación tardía. Los Proveedores Educativos que no soliciten la renovación de su acreditación o paguen los cargos correspondientes noventa (90) días posteriores a la fecha de vencimiento de su acreditación perderán la acreditación previamente otorgada a menos que no medie comunicación oficial solicitando prorroga de tiempo.

## Currículos

Lista de cursos a cubrirse en los programas de Certificación de Profesional e Inspector Autorizado:

- Cursos Generales
  - Ley 161 del 1ro de diciembre de 2009
  - Reglamento de la OIGPe
  - Reglamento Conjunto
  - Códigos de Construcción vigentes
  - Ética
  - Lectura de planos y documentos concernidos
  - Adiestramiento sobre el Sistema Integrado de Permisos
  - Preparación de informes / computadora básica
- Cursos de Especialidad
  - **Profesional Autorizado**
    - Introducción a las Guías para Proyectos Verdes (Reglamento Conjunto – Capitulo 11)
    - Casos ministeriales
      - Permiso de Uso
      - Permiso de Demolición
      - Permiso de Construcción
      - Permiso de Construcción para Remodelaciones
      - Permisos Generales Consolidados
      - Determinación de Exclusión Categórica
        - Resolución de Exclusión Categórica vigente de la JCA
        - Reglamento de Evaluación y Tramite de Documentos Ambientales de la JCA
      - Urbanización Vía Excepción
    - Certificación de Prevención de Incendios
      - Códigos de Construcción vigentes
      - Riesgos en los diferentes tipos de incendios
      - Identificación de eficiencias en los diferentes sistemas contraincendios
      - Requisitos para áreas especiales
      - Requisitos de instalación e inspección de diversos equipos
    - Certificación de Salud Ambiental
      - Reglamento de Salud Ambiental del Departamento de Salud
      - Control de riesgos ocupacionales
      - Códigos de construcción vigentes
  - **Profesional Autorizado de Permiso Verde**
    - Todos los cursos establecidos del certificado del Profesional Autorizado
    - Permisos Verdes (Reglamento Conjunto – Capitulo 11)
      - Proceso para la otorgación del Permiso Verde
      - Guías para Proyectos Verdes de Nueva Construcción y Mejoras Sustanciales

- Fundamentos en diseño ambiental y medio ambiente construido
  - Medio amiente y desarrollo sostenible
  - Desarrollo urbano, edificios y sus impactos ambientales
  - Fundamentos de urbanismo y arquitectura sostenible
  - Herramientas para diseño y evaluación ambiental
- Gerencia de proyectos sostenibles
  - Ocupación y mantenimiento
- Usos, Edificabilidad y Construcción (Reglamento Conjunto – Tomo IV)
- Códigos de construcción vigentes

- **Inspector Autorizado de Salud Ambiental**
  - Reglamento de Salud Ambiental del Departamento de Salud
  - Control de riesgos ocupacionales
  - Códigos de construcción vigentes

- **Inspector Autorizado de Prevención de Incendios**
  - Riesgos en los diferentes tipos de incendios
  - Identificación de eficiencias en los diferentes sistemas contraincendios
  - Requisitos para áreas especiales
  - Requisitos de instalación e inspección de diversos equipos
  - Códigos de construcción vigentes

- **Inspector Autorizado de Siembra y Forestación**
  - Corte, Poda y Forestación (Reglamento Conjunto – Capítulo 47)
  - Plan de forestación y compensación
  - Planes de mitigación

- **Inspector Autorizado de Proyectos Verdes**
  - Permiso Verde (Reglamento Conjunto – Capítulo 11)
    - Proceso para la otorgación del Permiso Verde
    - Guías para Proyectos Verdes de Nueva Construcción y Mejoras Sustanciales
    - Guías de operación y mantenimiento de Proyectos Verdes
  - Gerencia de proyectos sostenibles
    - Ocupación y mantenimiento
  - Usos, Edificabilidad y Construcción (Reglamento Conjunto – Tomo IV)
  - Códigos de construcción vigentes

- **Inspector Autorizado de Sistemas Individuales de Disposición de Desperdicios Domésticos**
  - Sistemas Individuales de Disposición de Desperdicios Domésticos (Reglamento Conjunto – Capítulo 42)
  - Códigos de construcción vigentes
  - Fundamentos de diseño
    - Tipos de sistemas
    - qImpactos esperados
    - Características de los suelos
      - Sistema de Clasificación
      - Permeabilidad
      - Razón de percolación

        - Inundabilidad
      - Diseño de sistemas de disposición
        - Tipo de sistema (retención / adsorción)
        - Tamaño
        - Localización
    - Operación y mantenimiento
      - Operación y mantenimiento adecuado
      - Fallas comunes

- **Inspector Autorizado de Obras De Energía Alterna o Renovable**
  - Asuntos energéticos (Reglamento Conjunto – Tomo XII)
  - Reglamento para la Certificación de Sistemas de Energía Renovable
  - Códigos de construcción vigentes
  - Tipos de sistemas de energía alterna o renovable
  - Sistemas Fotovoltaicos
    - Fundamentos de diseño
    - Impactos esperados
    - Conceptos básicos de electricidad aplicable
    - Sistema de soporte y anclaje
    - Pruebas de aceptación
    - Resolución de Problemas ("Troubleshooting")
  - Sistemas Eólicos
    - Fundamentos de diseño
    - Impactos esperados
    - Conceptos básicos de electricidad aplicable
    - Sistema de soporte y anclaje
    - Pruebas de aceptación
    - Resolución de Problemas ("Troubleshooting")

Cada programa de Inspector Autorizado tiene que incluir visitas de campo correspondientes. Los Proveedores Educativos presentarán un bosquejo de cursos que cumpla con lo siguiente:

- Título del curso
- Objetivos del curso
- Referencias (bibliografía)
- Temas cubiertos en el curso con horas asignadas
- Actividades del curso
- Formas de evaluación

## Requisitos de Facultad

Los Proveedores Educativos presentarán una lista de recursos con las credenciales académicas requeridas. Estos recursos deben ser especialistas en el tema a enseñar. Como mínimo se deberán presentar un curriculum vitae del recurso a ofrecer el curso.

## Derechos de Terceros

Estas Guías no tienen como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, oficiales, funcionarios o empleados.

## Cláusula de Separabilidad

Las disposiciones de estas Guías son independientes y separadas una de otras y si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición u oración de estas Guías, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecen el pleno vigor.

## Derechos de Autor – Propiedad Intelectual

Se garantiza a los Proveedores Educativos el derecho a mantener la autoría de sus programas académicos.

# APÉNDICE A: Formato Requerido para las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional

La organización que desee ser Proveedor Educativo de la OIGPe deberá utilizar la siguiente tabla como guía para redactar los bosquejos de cada curso que componen el currículo del programa solicitado:

| SECCIÓN | DESCRIPCIÓN | EJEMPLO |
|---|---|---|
| Título del Programa | | *Certificación del Profesional Autorizado* |
| Título del Curso | | *Reglamento Conjunto* |
| Participantes | Identificar a quien va dirigido el curso | *Ingenieros, arquitectos, planificadores, etc.* |
| Requisitos | Prerrequisitos con los que deben cumplir los participantes | *Bachilleratos, grados asociados, licenciamiento, etc.* |
| Abstracto | Descripción sintetizada del curso. El mismo debe resumir los tópicos principales y elementos relevantes del curso. | |
| Objetivos | Definir claramente lo que se espera que los participantes aprendan durante el curso. | 1. *Familiarizar al participante con el contenido del Reglamento Conjunto.* |
| Estrategia de Aprendizaje | Métodos de enseñanzas utilizados para cumplir con los objetivos. | *Conferencia presencial*<br>*Estudio de casos*<br>*Visitas y práctica* |
| Equipos | Descripción de herramientas utilizadas | *Recursos audiovisuales* |
| Localización | | *Recinto en Río Piedras* |
| Fechas | Fechas de ofrecimiento o inicio | |
| Estructura del Programa | Horas totales de clase a enseñar | *60 horas* |
| Estructura del Curso | Horas de clase por curso | *5 horas* |
| Texto / Referencias | Identificar textos o referencias utilizadas | *Reglamento de la OIGPe* |
| Programación del curso | Agenda del curso | *Tema y tiempo asignado* |
| Recursos | Evidencia y análisis de la capacidad y experiencia del recurso en el tema y modalidad a enseñar. | *Curriculum vitae* |
| Operación y administración del ofrecimiento | Experiencia de la administración en programas educativos de:<br>• Administradores<br>• Coordinadores | *Resumé de los administradores y/o coordinadores* |
| | | |

| SECCIÓN | DESCRIPCIÓN | EJEMPLO |
|---|---|---|
| Servicios al participante | Descripción de los sistemas y servicios de apoyo que estarán disponibles para el proceso de enseñanza y aprendizaje. | *Comunicación con el recurso y administradores del programa.* |
| Material Didáctico | Todo material relacionado con el curso que ayude en el aprendizaje del participante | *Código de construcción Copia de presentaciones, etc.* |
| Plan de avalúo y evaluación | Evidencia de que existe un plan de avalúo y evaluación en vigor para el programa a presentar. | *Métricas de efectividad para el proceso educativo.* |

## APÉNDICE B: Formato Requerido para el Informe Auto-Evaluativo

Según el Reglamento de la OIGPe y las Guías de Proveedores Educativos, es requisito que al solicitar acreditación como Proveedor Educativo se prepare y entregue a la Oficina un informe con el propósito de evaluar la calidad y los logros de un Programa de Capacitación Profesional. Este proceso se realiza por los propios integrantes de los Programas y deberá concluir en un Informe Auto-Evaluativo. Este Informe será el documento base para la evaluación externa que será realizada por la Oficina del Inspector General de Permisos
Contenido del informe:

- **Página Introductoria**: contendrá Título, Nombre del Proveedor Educativo y fecha de preparación
- **Introducción**: Presenta el informe exponiendo los fines que pretende y el contexto en que se desarrolla
- **Punto de Partida**: Enlaza los planteamientos con los resultados, la hipótesis de la que parte el proyecto junto con los objetivos formulados para cada uno de los ámbitos trabajados
- **Diseño de la Evaluación**: Resumen de los pasos recorridos en el diseño de evaluación; componentes o sub-componentes en los que se ha concentrado el trabajo, indicadores, fuentes e instrumentos (cuantitativos y cualitativos) utilizados para recoger la información (guías de entrevista, cuestionarios, etc) de las siguientes áreas:
    - Programas de certificación
    - Instalaciones físicas y Seguridad
    - Organización administrativa
    - Capacidad financiera
    - Recursos / Facultad
    - Sistema de biblioteca o Referencias educativas pertinentes
    - Servicios de apoyo a los participantes
- **Resultados Obtenidos:** Síntesis de los datos más relevantes para cada uno de los ámbitos evaluados. Debe ser la parte más amplia del informe. Recoge los resultados de cada ámbito evaluado. Debe ser claro y puede presentar gráficas y tablas de fácil lectura.

  Cada ámbito evaluado deberá contener la siguiente información:
    - Propósito
    - Políticas y Mecanismos
    - Resultados
    - Fortalezas
    - Debilidades
- **Conclusiones**: Conclusiones e implicaciones fundamentales que se derivan de la evaluación, incluyendo propuestas de mejora

# APÉNDICE C: Horas Mínimas por Tema por Programa de Capacitación

**PROGRAMA: Todos (Cursos Generales)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Ley 161 | 2 |
| Reglamento de la OIGPe | 3 |
| Reglamento Conjunto | 10 |
| Códigos de Construcción vigentes | 5 |
| Etica | 1 |
| Lectura de planos y documentos concernidos | 2 |
| Preparación de informes / computadora básica | 2 |
| **Total de horas mínimas de cursos generales** | **25** |

**PROGRAMA: Profesional Autorizado (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Introducción a las Guías para Proyectos Verdes | 5 |
| Casos Ministeriales | 10 |
| Certificación de Prevención de Incendios | 10 |
| Certificación Salud Ambiental | 10 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **35** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **55** |

**PROGRAMA: Profesional Autorizado de Permisos Verdes (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Permisos Verdes | 10 |
| Fundamentos en diseño ambiental y medio ambiente construido | 10 |
| Gerencia de proyectos sostenibles | 10 |
| Usos, Edificabilidad y Construcción | 5 |
| Códigos de construcción vigentes de Proyectos Verdes | 5 |
| Visita de campo | 5 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **45** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **100** |

**PROGRAMA: Inspector Autorizado de Salud Ambiental (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Reglamento de Salud Ambiental | 5 |
| Control de riesgos ocupacionales | 5 |
| Códigos de construcción vigentes | 5 |
| Visita de campo | 5 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **20** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **40** |

**PROGRAMA: Inspector Autorizado de Prevención de Incendios (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Códigos de construcción vigentes | 5 |
| Riesgos en los diferentes tipos de incendios | 3 |
| Identificación de eficiencias | 3 |
| Requisitos para áreas especiales | 3 |
| Requisitos de instalación e inspección | 6 |
| Visita de Campo | 5 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **25** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **45** |

**PROGRAMA: Inspector Autorizado de Siembra y Forestación (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Corte, Poda y Forestación | 5 |
| Plan de forestación y compensación | 5 |
| Planes de mitigación | 5 |
| Visita de campo | 5 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **20** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **40** |

**PROGRAMA: Inspector Autorizado de Proyectos Verdes (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Permiso Verde | 10 |
| Gerencia de proyectos sostenibles | 10 |
| Usos, Edificabilidad y Construcción | 5 |
| Códigos de construcción vigentes | 5 |
| Visita de campo | 5 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **35** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **55** |

**PROGRAMA: Inspector Autorizado de Sistemas Individuales Disposición Desperdicios Sólidos (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Sistemas Individuales de Disposición de Desperdicios Domésticos | 5 |
| Códigos de construcción vigentes | 5 |
| Fundamentos de diseño | 15 |
| Operación y mantenimiento | 10 |
| Visita de campo | 5 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **40** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **60** |

**PROGRAMA: Inspector Autorizado de Obras De Energía Alterna o Renovable (Cursos de Especialidad)**

| TEMAS | HORAS MINIMAS |
|---|---|
| Asuntos energéticos | 1 |
| Reglamento para la Certificación de Sistemas de Energía Renovable | 2 |
| Códigos de Construcción vigentes | 5 |
| Sistemas fotovoltaicos | 30 |
| Sistemas eólicos | 20 |
| Visita de campo | 7 |
| **Total de horas mínimas de cursos de especialidad** | **65** |
| **Total de horas mínimas del programa (General + Especialidad)** | **90** |