

Reglamento Nacional de Capacitación de la Cruz Roja Costarricense



Cruz Roja
Costarricense

Aprobado mediante Acuerdo del Consejo Nacional
Número II-2 de la Sesión Extraordinaria 01-2025 del 15 de enero de 2025

Fecha de la última revisión: 15/01/2025

Tabla de contenidos

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II: EDUCACIÓN TÉCNICA	4
CAPÍTULO III: DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN	4
CAPÍTULO IV: DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE CAPACITACIÓN	5
CAPÍTULO V: DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS DE CRUZ ROJA COSTARRICENSE	7
CAPÍTULO VI: DE LOS PARTICIPANTES – DEBERES Y DERECHOS	8
CAPÍTULO VII: ASISTENCIA A LECCIONES	10
CAPÍTULO VIII: NORMAS DE EVALUACIÓN	11
CAPITULO IX: DE LA VIRTUALIDAD EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN	11
CAPÍTULO X: INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA CAPACITACIÓN	12
CAPÍTULO XI: DISEÑO DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN	13
CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES	13

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y alcance. El Presente Reglamento regula el sistema académico al que están sujetas las personas participantes e instructoras de Cruz Roja Costarricense y que está bajo la rectoría de la Dirección Nacional de Capacitación en adelante referida como “DINACAP”. Regula el proceso de formación, los derechos y deberes académicos del participante y el sistema de evaluación. Es deber de las personas instructoras y participantes, conocer y acatar el presente Reglamento.

Artículo 2.- Definiciones. Para los efectos de aplicación e interpretación, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **DINACAP (Dirección Nacional de Capacitación):** Órgano de la Cruz Roja Costarricense encargado de la gestión, planificación, supervisión y evaluación de los programas de formación técnica y profesional del personal voluntario y remunerado.
- b. **Educación Técnico-Profesional:** Modelo de capacitación enfocado en desarrollar habilidades y conocimientos técnicos específicos para que el personal de la Cruz Roja Costarricense realice sus funciones de manera eficiente y segura.
- c. **Coordinación Regional de Capacitación:** Estructura regional de apoyo a la DINACAP que gestiona la capacitación en cada región, incluyendo

- la autorización de cursos y la designación de personas instructoras.
- d. **Instructor:** Persona habilitada por la Cruz Roja Costarricense para impartir formación, responsable de guiar a los participantes a través del contenido de los cursos y evaluar su progreso.
 - e. **Participante:** Miembro voluntario o remunerado de la Cruz Roja Costarricense, o de una organización externa, que recibe formación en los cursos ofrecidos por la DINACAP.
 - f. **CRCapacit@:** Plataforma de aprendizaje virtual utilizada por la Cruz Roja Costarricense para impartir cursos y contenidos en modalidades no presenciales.
 - g. **Inclusión y Accesibilidad:** Principios que aseguran que los programas de capacitación sean accesibles para personas con discapacidad, con adaptaciones razonables y entornos inclusivos.
 - h. **Recurso de Apelación:** Derecho de los participantes a solicitar una revisión de los resultados de sus evaluaciones, con instancias de apelación ante el instructor y la Coordinación Regional.
 - i. **Asistencia a Lecciones:** Normativa que regula la puntualidad y las ausencias de los participantes, estableciendo las consecuencias de faltas o llegadas tardías injustificadas.
 - j. **Certificación:** Documento emitido por la DINACAP que acredita la finalización y aprobación de un curso de capacitación, una vez que el participante cumple con todos los requisitos académicos.



CAPÍTULO II: EDUCACIÓN TÉCNICA

Artículo 3.- La educación técnica. Se define como el modelo de capacitación enfocada en brindar al personal voluntario y remunerado de Cruz Roja Costarricense, las habilidades y conocimientos técnicos necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente y segura.

Artículo 4.- Referencia técnica de los procesos de capacitación. Las Direcciones, Departamentos y Áreas Técnicas competentes de la Sociedad Nacional, serán las referentes técnicas especializadas de todos los procesos de capacitación de sus áreas específicas en la Cruz Roja Costarricense. La Dirección Nacional de Capacitación como ente rector validará y certificará los procesos de capacitación según lo establecido en la normativa institucional correspondiente.

CAPÍTULO III: DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CAPACITACIÓN

Artículo 5.- Estructura de la DINACAP. La DINACAP estará conformada por una Dirección Nacional, por una Coordinación Administrativa, una Coordinación Académica y las Subdirecciones Nacionales Voluntarias, así como, la estructura organizativa que sea definida por el Consejo Nacional o la Gerencia General según corresponda.

Artículo 6.- Estructura Voluntaria. La DINACAP podrá contar con una estructura voluntaria que le brinde apoyo en las diferentes áreas en las que debe desarrollar sus funciones, la cual estará directamente subordinada a las Subdirecciones Voluntarias.

Artículo 7.- Normativa Aplicable. Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección Nacional de Capacitación atenderá las disposiciones internas según el siguiente detalle:

- a. El Estatuto de la Sociedad Nacional.
- b. Código de Conducta de la Asociación Cruz Roja Costarricense.
- c. Las políticas, acuerdos, disposiciones, manuales de normas y procedimientos, así como, los reglamentos que apruebe el Consejo Nacional.
- d. El presente reglamento y manuales de procedimiento que emita la misma Dirección.

Artículo 8- Aplicación del Reglamento. La DINACAP, tendrá la facultad de la aplicación del presente reglamento en todos sus alcances y será responsable de su implementación.

Artículo 9.- Dependencia Jerárquica. La DINACAP depende jerárquicamente de la Subgerencia Administrativa y la estructura de la Dirección depende jerárquicamente de la persona Directora Nacional de Capacitación.

Artículo 10.- Funciones de la DINACAP. La DINACAP tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar al personal voluntario y remunerado de la Sociedad Nacional la formación técnica-profesional necesaria

- para el buen desempeño de sus funciones.
- b. Promover el desarrollo humano, destrezas, habilidades y competencias del personal voluntario y remunerado, por medio de la adecuada planificación de los programas de aprendizaje definidos en el plan curricular.
 - c. Coordinar, aprobar y supervisar todas las actividades de formación de la Sociedad Nacional.
 - d. Aprobar todos los procesos de formación que generen cualquier otra unidad organizativa, dirección nacional y programa especial de la Sociedad Nacional.
 - e. Asesorar y acompañar a las diferentes estructuras de la Sociedad Nacional en la adecuada preparación de cursos o capacitaciones específicas.
 - f. Recomendar al Consejo Nacional el Plan Nacional Curricular (PCI) que deberá aprobar para la formación de la Sociedad Nacional.
 - g. Certificar y registrar los programas, cursos, talleres o similares que se impartan dentro de la Sociedad Nacional. Las estructuras que cuenten con estándares internacionales reconocidos para la capacitación, formación de instructores, y control de procesos, podrán operar bajo una figura excepcional, siempre y cuando cumplan con los objetivos y requerimientos generales del reglamento, estén avaladas por una entidad nacional o internacional correspondiente y que implementen un sistema de control y validación de certificados propio, que sea auditable por la Dirección Nacional de

Capacitación cuando así lo considere pertinente.

- h. Acreditar y habilitar a todas las personas de la Sociedad Nacional que deseen ser instructores en la Sociedad Nacional.
- i. Convalidar o equiparar al personal voluntario y/o remunerado, los títulos o certificados emitidos por otras instituciones mediante el proceso que sea definido por la DINACAP.
- j. Con el apoyo de las Coordinaciones Regionales de Capacitación, elaborar anualmente un diagnóstico de necesidades de capacitación de la Sociedad Nacional que sirva como insumo directo para la elaboración de estrategias y planes de trabajo.

CAPÍTULO IV: DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE CAPACITACIÓN

Artículo 11.- Coordinaciones Regionales de Capacitación. La DINACAP para el desarrollo de sus funciones, contará con el apoyo de estructuras regionales de capacitación adscritas en cada junta regional, pero con dependencia técnica, según la definición matricial multidimensional de nuestro sistema organizacional. Estos puestos podrán ser voluntarios o remunerados.

Para el personal voluntario, esta participación es voluntaria y no genera ningún vínculo laboral en todas las figuras establecidas.

Artículo 12.- Estructura Coordinaciones Regionales de Capacitación. Las

Coordinaciones Regionales de Capacitación estarán conformadas por un Coordinador y las Subcoordinaciones que la región considere necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 13.- Nombramiento Coordinaciones Regionales de Capacitación. El nombramiento de la persona Coordinadora Regional de Capacitación será realizado por la junta directiva regional respectiva mediante Acuerdo, previo visto bueno de la DINACAP. Las Subcoordinaciones serán nombradas por la junta directiva regional respectiva por Acuerdo, con el visto bueno de la Coordinación Regional de Capacitación. Será potestad de las regiones establecer el método de selección de estos puestos.

Artículo 14.- Comisiones Regionales de Capacitación. En el caso de ausencia de la persona Coordinadora Regional de Capacitación por renuncia, destitución, traslado u otros motivos, la junta directiva regional nombrará de forma transitoria, una Comisión Regional de Capacitación por un período máximo de 3 meses, con el objetivo de dar continuidad a la gestión de capacitación de la región y sus comités auxiliares.

Artículo 15.- Estructura Comisiones Regionales de Capacitación. La Comisión Regional de Capacitación estará compuesta por un mínimo de tres personas y deberá estar a cargo de una persona voluntaria, que podrá ser un directivo regional.

Artículo 16.- Funciones Coordinación Regional de Capacitación. Serán funciones de

la Coordinación Regional de Capacitación las siguientes:

- a. Autorizar todos los procesos de formación que se generen en la región, designando a las personas instructoras para cada curso y elevando la solicitud respectiva a la DINACAP.
- b. Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación de su región y presentarlo a la DINACAP con plazo al 30 de noviembre de cada año.
- c. Elaborar un plan de trabajo anual con contenido presupuestario aprobado por la Subgerencia Financiera y que haya sido proyectado con las estructuras y presentarlo a la DINACAP.
- d. Elaborar un informe de gestión semestral y presentarlo ante la DINACAP, el del primer semestre en el mes de julio y el del segundo semestre en el mes de enero del siguiente año.
- e. Preparar un presupuesto de capacitación y elevarlo para aprobación de la junta directiva regional y participar activamente en la formulación de presupuesto de su región según sea la programación de la Subgerencia Financiera.
- f. Generar un repositorio de los procesos de formación de la región por curso o actividad de formación autorizada, debiendo contener formulario de matrícula al curso por el participante y sus requisitos, control de asistencia, evaluaciones cortas, parciales o finales.
- g. Trasladar constantemente a la DINACAP los datos del repositorio para que sea respaldado por los medios y herramientas formales disponibles.

- h. Encargarse de los procesos de gestión de calidad para los cursos que se impartan en su región, generando o utilizando los instrumentos o herramientas que considere pertinentes.
- i. Brindar acompañamiento a las personas instructoras en los procesos activos de formación que se desarrollen en su región, que permitan retroalimentación positiva y con un enfoque de calidad.
- j. Solicitar a la junta regional y/o a los comités auxiliares, los recursos económicos y materiales necesarios para brindar los cursos previamente programados.
- k. Resolver las apelaciones a los exámenes que hayan sido presentadas por los participantes en un plazo de 8 días hábiles.
- l. Tramitar según en derecho corresponda y en un plazo no mayor a 8 días hábiles, cualquier reporte que un participante realice por una inconformidad de una persona instructora o de un proceso de capacitación.
- m. Generar una reunión trimestral con las personas instructoras de la región con el objetivo de abordar temas de actualización curricular y asuntos vinculados a la capacitación regional.

procesos de formación, Cruz Roja Costarricense contará con un grupo interdisciplinario de personas instructoras, las cuales están designadas a las diferentes estructuras de la Sociedad Nacional, pero dependen técnicamente de la DINACAP y de las Coordinaciones Regionales de Capacitación, que tendrán a cargo su habilitación y acreditación.

Artículo 18.- Requisitos personas instructoras Cruz Roja Costarricense. Para desempeñarse como instructores en la Cruz Roja Costarricense, la persona interesada deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Saber leer y escribir y poseer un dominio básico de paquetes ofimáticos.
- b. Haber cursado el Taller de Habilitación de Personas instructoras de Cruz Roja Costarricense.
- c. Poseer experiencia demostrada en el área para la cual desea desempeñarse como persona instructora.
- d. Contar con disponibilidad de tiempo para poder atender las responsabilidades que conlleva ser instructor de un proceso de formación.
- e. Participar en las sesiones de actualización que organice la DINACAP o la Coordinación Regional de Capacitación de su región.

Artículo 19.- Funciones personas instructoras Cruz Roja Costarricense. Serán funciones de las personas instructoras de Cruz Roja Costarricense las siguientes:

- a. Preparar la clase con base en el planeamiento de lección y el programa

CAPÍTULO V: DE LAS PERSONAS INSTRUCTORAS DE CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Artículo 17.- Personas instructoras Cruz Roja Costarricense. Para el desarrollo de los



académico del curso autorizado a impartir.

- b. Presentarse a todas las lecciones asignadas dentro del proceso de formación y en caso de tener que ausentarse, notificar al Coordinador Regional de Capacitación con suficiente antelación para coordinar su reemplazo.
- c. Entregar una copia del programa del curso a cada participante y analizarlo en la primera lección.
- d. Aplicar evaluaciones teóricas y/o prácticas según se haya establecido en el programa académico del curso autorizado a impartir.
- e. Aplicar el registro de asistencia y presentar ante las instancias pertinentes, el informe final de notas, entregando los exámenes aplicados a la Coordinación Regional de Capacitación correspondiente.
- f. Aplicar herramientas de gestión de calidad y evaluación de los procesos de formación que sean facilitadas por la DINACAP.
- g. Respetar en todo momento las normas sobre conducta, ética, principios humanitarios y prevención del acoso sexual o laboral.
- h. Identificar y notificar a la Coordinación Regional de Capacitación y a la DINACAP, cualquier asistencia académica que requiera algún participante para el buen desarrollo del proceso de formación.
- i. Recibir y resolver las apelaciones a los exámenes que realicen los participantes, para lo cual tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles.

CAPÍTULO VI: DE LOS PARTICIPANTES – DEBERES Y DERECHOS

Artículo 20.- Participantes en procesos de formación. El participante es toda aquella persona voluntaria y/o remunerada de la Cruz Roja Costarricense o perteneciente a una organización externa, que participe activamente en los procesos de formación.

La DINACAP por medio de sus estructuras regionales de capacitación, verificará que cualquier persona que participe en un proceso de formación, sea interno o externo, cuente con una póliza de riesgos que cubra las actividades de aprendizaje en las cuáles se ha inscrito.

Artículo 21.- Compromiso de los participantes en procesos de formación. El participante se compromete a asistir puntual y periódicamente a los cursos en los cuales se ha inscrito y a dar su mayor esfuerzo para cumplir con los objetivos de aprendizaje. La capacitación proporcionada está diseñada exclusivamente para el uso en el desempeño de sus roles y responsabilidades como miembros de la Cruz Roja Costarricense. Su objetivo es fortalecer sus habilidades y conocimientos específicos para responder de manera efectiva a las necesidades humanitarias y apoyar las operaciones de la organización dentro del marco de nuestros principios fundamentales.

Artículo 22.- De los Acuerdos de Permanencia y Reciprocidad y el Retiro injustificado de procesos de formación. Toda persona, voluntaria o remunerada que participe en los procesos de capacitación



REGLAMENTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE

brindados por Cruz Roja Costarricense, deberá aceptar y firmar el Acuerdo de Reciprocidad y el Acuerdo de Permanencia según corresponda.

El retiro injustificado y no autorizado por la DINACAP representará el tener que indemnizar con el reembolso de todos los costos asociados al proceso de formación, materiales y horas del personal instructor. El monto para indemnizar será el establecido en los Acuerdos de Permanencia y Reciprocidad.

Artículo 23.- Respeto a los Principios Fundamentales de la Cruz Roja y otros. El participante se compromete a conocer y respetar los Principios Fundamentales de la Cruz Roja, Código de Ética, Normas de Cortesía y Disciplina, Estatuto, Reglamentos, Normas y Procedimientos Institucionales y Acuerdos del Consejo Nacional relacionados con el proceso de Formación de la Cruz Roja Costarricense.

Artículo 24.- Participación en actividades de aprendizaje. El participante deberá participar activamente en las actividades de aprendizaje durante la clase, dedicar tiempo extra-clase para la comprensión de los temas, cuidar el equipo y materiales facilitados para su aprendizaje, cumplir con los requisitos para un curso, entregar las tareas y responder todo tipo de evaluación teórica o práctica en el plazo fijado.

Artículo 25.- Participantes menores de edad. El participante que sea menor de edad deberá contar con una autorización por escrito del representante legal aprobando su participación.

Artículo 26.- Presentación de exámenes. El participante tiene derecho a presentar sus evaluaciones o exámenes cuando corresponda y recibir sus exámenes calificados en un plazo máximo de 8 días hábiles.

Artículo 27.- Recursos de apelación. Para toda evaluación o examen, el participante tiene derecho a un recurso de apelación ante el instructor del curso. El participante tendrá 3 días hábiles posterior a la revisión de los resultados del examen para presentar sus argumentos por escrito, firmando el documento de forma autógrafa o con firma digital.

Artículo 28.- Recurso de apelación en alzada. De denegarse la primera instancia de apelación, el participante podrá elevar la apelación a la Coordinación Regional de Capacitación, que deberá resolver dentro de los siguientes 8 días hábiles posterior al recibido del documento de apelación. El participante tendrá 3 días hábiles posterior a la entrega de la resolución de la persona instructora del curso. Esta resolución será definitiva.

Artículo 29.- Resolución de procesos de apelación DINACAP. Si dentro de los plazos establecidos, las estructuras no dan respuesta a los alegatos de la apelación, el participante elevará a la DINACAP el recurso de apelación con los respaldos probatorios de la omisión por parte de la persona instructora y la Coordinación Regional de Capacitación. La DINACAP tendrá 15 días hábiles para resolver y su resolución será definitiva.

Artículo 30.- Emisión de certificados. Al participante una vez cumplidos con todos los requisitos inherentes al programa del curso y

plan curricular institucional, se le extenderá un certificado o título acreditando el Curso Aprobado por parte de la DINACAP.

CAPÍTULO VII: ASISTENCIA A LECCIONES

Artículo 31.- Ausencias. Los participantes que registren tres o más ausencias injustificadas del total de lecciones sean virtuales o presenciales de un curso, reprobarán esta de manera automática. Casos especiales deberán ser puestos en conocimiento de la persona instructora por parte del participante, con la debida antelación.

Artículo 32.- Justificación de ausencias. Las ausencias provocadas por causas justas debidamente certificadas por las autoridades respectivas sean estas médicas emitidas por la C.C.S.S y el INS, judiciales o administrativas, serán justificadas en los siguientes casos:

- a. Enfermedad personal
- b. Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia hasta segundo grado de consanguinidad
- c. Matrimonio del participante
- d. Nacimiento de un hijo del participante
- e. Otras razones de fuerza mayor, siempre que a criterio de la persona instructora sean aceptadas y estén debidamente documentadas. El participante tendrá un plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles para justificar su ausencia, y esta debe ser por escrito

Artículo 33.- Tardías. Será obligación del participante presentarse puntualmente a lecciones en el horario matriculado. La determinación de las llegadas tardías se registrará por los siguientes lineamientos:

- a. En el caso de lecciones presenciales, se considerará como llegada tardía toda llegada posterior a los quince minutos del inicio oficial de la lección.
- b. Será responsabilidad del participante justificar ante el docente su llegada tardía, de manera formal y con la prueba adjunta, en un plazo no mayor a ocho días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha de la llegada tardía.
- c. Será potestad del docente el determinar la viabilidad de justificar la llegada tardía, conforme a lo aportado por el participante. En caso de no proceder, se confirmará como llegada tardía injustificada.
- d. Tres llegadas tardías injustificadas equivaldrán a una ausencia injustificada y podrán sumarse al conjunto general de ausencias injustificadas, con el consiguiente riesgo de reprobarse el curso en cuestión, conforme a lo indicado en el presente Reglamento.
- e. Si bien no se considerará tope máximo alguno para las llegadas tardías justificadas, será total responsabilidad del participante el mantenerse al día con los contenidos y obligaciones del curso, en tiempo y forma conforme a lo establecido en el respectivo sílabo académico.

CAPÍTULO VIII: NORMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 34.- Calificación de los procesos de formación. La calificación final de un curso se obtendrá mediante la suma de los distintos puntajes obtenidos por el participante en cada uno de los rubros de evaluación y de aprendizaje establecidos previamente y de manera oficial en el programa académico del curso. Dicha calificación se establecerá en una escala de cero a cien puntos, redondeándose al entero más próximo cuando la cifra decimal lo permita.

Artículo 35.- Nota mínima de aprobación. La nota mínima de aprobación de los procesos de formación de aprovechamiento de Cruz Roja Costarricense será de un 80%.

CAPITULO IX: DE LA VIRTUALIDAD EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN

Artículo 36.- Modalidad educación virtual. Cruz Roja Costarricense ofrecerá procesos de formación en la modalidad de educación virtual total o híbrida. Se entiende por procesos de formación virtual, toda modalidad educativa de naturaleza no presencial o semipresencial que emplee las tecnologías digitales y las redes de comunicación como canales para las actividades tanto pedagógicas como de evaluación.

Artículo 37.- Aplicación de la presencialidad. La modalidad de educación virtual es una

herramienta que facilita la accesibilidad de las personas a los procesos de formación, sin embargo, si un comité auxiliar o una región no cuenta con los medios de accesibilidad adecuados que permita la participación total de las personas, se deberá aplicar la presencialidad en el proceso de formación.

Artículo 38.- Obligaciones de Cruz Roja Costarricense en la virtualidad. Serán obligaciones de Cruz Roja Costarricense en el ámbito de la educación virtual las siguientes:

- a. Garantizar la disponibilidad y el buen funcionamiento de los contenidos, en la plataforma CRCapacit@.
- b. Certificar el acceso permanente y eficiente a los contenidos y actividades de los cursos en modalidad virtual en la plataforma CRCapacit@.
- c. Velar por la actualización constante de los contenidos de los recursos educativos y los sistemas de gestión del aprendizaje en modalidades virtuales en la plataforma CRCapacit@.
- d. Cruz Roja Costarricense por medio de sus comités auxiliares y juntas regionales, facilitarán a los participantes que así lo requieran, la conexión a internet para poder atender las lecciones del proceso de formación.
- e. Idealmente no grabar las sesiones virtuales, sin embargo, se permitirá la grabación de las lecciones si el 100% de los participantes están de acuerdo.

Artículo 39.- Obligaciones de las personas instructoras en la virtualidad. Serán obligaciones de las personas instructoras en las modalidades educativas virtuales las siguientes:

- a. Brindar seguimiento a las actividades realizadas por los participantes y promover su participación en tiempo y forma, en el entorno virtual.
- a. Dar respuesta a todas las solicitudes e inquietudes de los participantes durante el desarrollo de la sesión.
- b. Proponer a la DINACAP las mejoras en materia de recursos educativos y diseño que considere pertinentes, en virtud del ejercicio de los cursos asignados.
- f. Aplicación de herramientas didácticas digitales que faciliten el proceso de aprendizaje de los participantes y que están disponibles en la plataforma CRCapacit@.

Artículo 40.- Obligaciones de los participantes en la virtualidad. Serán obligaciones del participante en las modalidades de la educación virtual las siguientes:

- a. Mantener durante toda la sesión la cámara de su computadora o dispositivo móvil encendida.
- b. Mantener una interacción respetuosa con la persona instructora y las compañeras y los compañeros.
- b. Cumplir en tiempo y forma, de manera disciplinada y autogestionada, con los plazos de entrega de trabajos, realización de evaluaciones e interacción en foros, trabajos grupales y otros.
- c. Contar con un equipo tecnológico personal y acceso a Internet que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados para una conexión que le permita mantener la cámara activa y una interacción adecuada según las necesidades de la lección.

CAPÍTULO X: INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA CAPACITACIÓN

Artículo 41.- Alcance y Principios Generales.

La capacitación debe ser inclusiva y accesible para todas las personas, incluyendo a aquellas con discapacidad. Se promoverá un ambiente de aprendizaje equitativo que respete la dignidad y derechos de las personas con discapacidad, eliminando cualquier barrera que limite su plena participación.

Artículo 42.- Acceso y Participación.

Las personas con discapacidad tendrán igualdad de acceso a todos los programas de capacitación, sin discriminación. La institución se compromete a implementar los ajustes razonables necesarios para asegurar que los contenidos, métodos y materiales de capacitación sean accesibles y comprensibles para todos. No obstante, esta igualdad estará limitada exclusivamente a aquellas áreas de capacitación o programas que, por su naturaleza y objetivos, requieran competencias físicas mínimas indispensables para su adecuado desempeño. En estos casos, se evaluará objetivamente la posibilidad de participación, garantizando siempre que dichas limitaciones sean justificadas y fundamentadas en criterios técnicos y operativos previamente establecidos.

Artículo 43.- Adaptaciones y Apoyos.

La Dirección Nacional de Capacitación trabajará continuamente en las adaptaciones como parte del derecho de accesibilidad. Esto incluye, pero no se limita a:

- a. Materiales en formatos accesibles (Braille, audio, lectura fácil, etc.)
- b. Tecnología de asistencia y herramientas de apoyo (amplificadores de audio, subtítulos, intérpretes de lengua de señas, etc.)
- c. Ajustes en el lugar de la capacitación para facilitar el acceso físico.

- a. Identificar necesidades específicas de capacitación relacionadas con sus funciones y objetivos estratégicos.
- b. Establecer prioridades formativas basadas en su experiencia operativa y proyecciones institucionales.
- c. Garantizar la alineación entre las necesidades internas y las acciones formativas previstas.

Artículo 44.- Sensibilización y Capacitación del Personal. Todo el personal involucrado en el diseño e implementación de la capacitación recibirá formación para comprender las necesidades de las personas con discapacidad, promoviendo así un entorno inclusivo y respetuoso.

Artículo 45.- Evaluación y Mejora Continua. Se evaluará periódicamente la eficacia de las medidas de accesibilidad e inclusión adoptadas en los programas de capacitación, con el fin de mejorar y adaptar continuamente las prácticas y recursos.

CAPÍTULO XI: DISEÑO DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN

Artículo 46.- Consulta y participación de las Direcciones y Departamentos en el diseño del plan nacional de capacitación. Como parte del proceso de construcción del Plan Nacional de Capacitación, se realizarán a partir de los meses de octubre, talleres o sesiones de trabajo con las todas las áreas de la Sociedad Nacional, con el fin de:

Esta consulta será integrada la información recolectada de las regiones por medio de las estructuras regionales de capacitación, asegurando una visión integral de las necesidades de la Sociedad Nacional.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47.- Derogaciones. Con la entrada en vigencia del presente reglamento, se deroga el Reglamento de la Dirección Nacional de Formación Profesional de la Asociación Cruz Roja Costarricense y, todas aquellas disposiciones internas que contravengan lo establecido en el presente reglamento. En caso de duda ante una derogación tácita de alguna norma interna, la consulta será evacuada ante el Consejo Nacional de la Institución, órgano que determinará lo que corresponda.

TRANSITORIO ÚNICO

Este Reglamento entrará en vigor luego de que sea aprobado por el Consejo Nacional, al día siguiente de su publicación.

- *Final del Reglamento.*



REGLAMENTO NACIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Control de cambios:

Acuerdo	Fecha	Cambio realizado
II-1 SE01-2025	15/01/2025	- Reforma total del Reglamento.