

REQUISITOS

Serán actividades de formación continuada acreditables, aquellas actividades de enseñanza-aprendizaje que no estén calificadas como formación reglada, o/y formación de grado o postgrado y especialidad, y que tengan como fin aumentar, mantener y mejorar la competencia profesional de los profesionales sanitarios.

Se definen tanto por el **ÁREA DE CONOCIMIENTO**, como por **LA POBLACIÓN OBJETIVO** a la que vaya dirigida la actividad.

MATERIAS QUE SI SON ACREDITABLES

Las materias de las que se ocupa se encuadran en las áreas temáticas de:

Salud Pública	Investigación Sanitaria	Práctica Clínica	Gestión Sanitaria	Calidad y Docencia*
		Práctica habitual de todas las profesiones sanitarias.		* La formación en habilidades y metodología docente de los asistentes

SE EXCLUYEN LAS MATERIAS:

- Referidas al **ejercicio básico de la profesión**, objeto de la formación pregrado.
- Pertenecientes al **tercer ciclo universitario**, los **títulos propios universitarios** y títulos o diplomas de centros de **formación superior**.
- Que aun siendo de aplicación en el área sanitaria **no son específicas en ciencias de la salud**,
- Referida a aspectos organizativos de la empresa o servicio sanitario.
- Las **actividades multidisciplinares**, dirigidas a más de una profesión o profesional sanitario, sólo se consideran para su acreditación si se ajustan a los criterios de multidisciplinariedad definidos por el Sistema de Acreditación.

MATERIAS NO ACREDITABLES

- Programas informáticos que no sean de utilización exclusiva en el área sanitaria.
- Sistemas de información que no sean de utilización exclusiva en el área sanitaria.
- Idiomas en cualquiera de sus niveles.
- Aquellas actividades que no son específicas en ciencias de la salud, tales como las referidas a estrés/autocontrol y orientación psicológica, enfocadas a autocuidado del trabajador; salud laboral y prevención de riesgos cuando se trate de autocuidados del trabajador, y todas aquellas otras que constituyan formaciones troncales o específicas de profesiones no sanitarias.
- Actividades que traten materias no admitidas en general por el S.N.S. tales como acupuntura, homeopatía, bioenergética, feng-sui, etc.
- En caso de duda, será la Comisión quien decida si una determinada actividad puede considerarse materia acreditable o no.

PROFESIONALES A LOS QUE SE DIRIGE

El Sistema de Acreditación se extiende a las actividades dirigidas a profesiones y profesionales sanitarios definidos en la Ley de ordenación de las profesiones sanitarias (LOPS).

Licenciados y Diplomados en ciencias de la salud		Titulados de formación profesional reglada del área sanitaria
<p>Licenciados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicina • Farmacia • Odontología • Veterinaria <p>Licenciados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Física, • Biología, • Química, • Bioquímica, • Psicología <p>clínica, que posean título oficial de especialista en Ciencias de la Salud.</p>	<p>Diplomados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermería • Fisioterapia • Terapia Ocupacional • Podología • Óptica • Optometría • Logopedia • Nutrición Humana y 	<p>Técnico Superior en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anatomía Patológica y Citología • Dietética • Documentación Sanitaria • Higiene Bucodental • Imagen para el Diagnóstico • Laboratorio de Diagnóstico Clínico • Ortoprotésica • Prótesis Dentales • Radioterapia • Salud Ambiental • Audioprótesis <p>Técnico de Grado medio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados Auxiliares de Enfermería • Farmacia

DOCUMENTOS A ADJUNTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

ACTIVIDADES PRESENCIALES

- Aportar modelos de los siguientes documentos:
 - Modelo de Control de asistencia.
 - Modelos de los instrumentos diseñados para la evaluación

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES O MIXTAS

- Aportar información y documentos:
 - Deben disponer de un sistema de seguridad de acceso y control de los participantes que deberá ser descrito en la solicitud:
 - Información sobre el sistema de acceso y control de los participantes
 - Modelos de los instrumentos diseñados para la evaluación
 - Muestra representativa del material docente.

PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

1. La Secretaría Técnica (ST) comprobará que la solicitud se adapta en tiempo y forma a los requisitos publicados:
 - Si existen **DEFECTOS DE TIEMPO**:
 - Se enviara una carta comunicando la **NO ADMISIÓN A TRÁMITE**.
 - Si existen **DEFECTOS DE FORMA**:
 - Se requerirá al proveedor para que en el plazo de 10 días hábiles proceda a su subsanación.
 - Si no lo realiza en el plazo otorgado, se entenderá que el proveedor desiste de su solicitud y será archivado el expediente: **DESISTIMIENTO**
 - Si la solicitud **SE AJUSTA A LOS REQUERIMIENTOS**:
 - Se enviara a la entidad proveedora una carta, comunicando la **ADMISION A TRAMITE** de la solicitud.
 - La documentación completa será remitida por la S.T. mediante correo electrónico o correo postal certificado, a tres evaluadores independientes.
2. Los evaluadores valorarán la actividad de forma independiente, en base a sus conocimientos técnicos, con una puntuación de acuerdo con los criterios cualitativos aprobados, y remitirán dicha **EVALUACIÓN CUALITATIVA** a la S.T. por correo electrónico, en el plazo de 10 días desde su recepción.
3. La S.T. incluirá la calificación otorgada por cada evaluador en la aplicación informática del sistema que calculará automáticamente la puntuación asignada a la actividad.
4. Si las puntuaciones que asignan los evaluadores a la actividad son muy dispersas entre sí, (diferencia de 0,3) la S.T. volverá a enviar la solicitud de acreditación de dicha actividad a otros dos evaluadores e incluirá todas las puntuaciones en la aplicación para obtener la calificación definitiva.
5. Según la calificación de los evaluadores, la actividad resultará **ACREDITADA** (el componente cualitativo es = 1), o **NO ACREDITADA** (caso contrario).
6. La secretaria técnica elevará una propuesta a la Comisión de Formación Continuada con las actividades que hayan sido acreditadas y no acreditadas, según la puntuación obtenida. Una vez haya sido aprobada, se presentará al presidente para su firma y resolución.
7. La S.T. hará llegar a cada proveedor comunicación del resultado de la solicitud, que podrá ser:
 - **DESESTIMADA**- La solicitud no ha cumplido algún aspecto formal o algún requisito necesario para su acreditación, en cuyo caso no será acreditada y se expondrá el motivo.
 - **DESISTIMIENTO** - La actividad no será acreditada ya que, tras solicitarse alguna subsanación al proveedor, éste no responde a la misma tras cumplir el plazo de 10 días otorgado.

- **ACREDITADA** - La actividad ha superado la evaluación cualitativa. En este caso, se comunicará el nº de créditos concedidos y las condiciones que deben cumplirse en orden a su utilización.
 - **NO ACREDITADA O DENEGADA** - La actividad no ha superado la evaluación cualitativa que realizan los evaluadores externos y ha sido denegada su acreditación. El motivo de denegación siempre es el mismo: no superar la evaluación cualitativa, lo que quiere decir que las puntuaciones de los evaluadores en: objetivos, metodología, pertinencia, evaluación de la actividad o/y organización y logística son muy bajas y la puntuación obtenida por la actividad no ha alcanzado el mínimo exigido.
8. Las resoluciones de acreditación están condicionadas al cumplimiento de la legislación en vigor, de todos los requisitos exigidos por este sistema de acreditación y a la aportación de toda la información que la secretaría técnica considere necesaria.
 9. El proveedor está obligado a comunicar la anulación de cualquier actividad que no llegue realizarse. En caso de anulación cuando ya se ha emitido la resolución, el proveedor deberá devolver la notificación a la S.T.
 10. La Secretaria Técnica puede realizar auditoria de cualquiera de las actividades acreditadas, por iniciativa propia o a petición de la Comisión, y según el resultado de la misma, tomará las medidas pertinentes