



INSTRUCCIÓN de la Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación, sobre la comprobación de los requisitos para la acreditación de actividades de formación continuada y de centros o unidades docentes. Requisitos de admisión a trámite para la solicitud de acreditación.

El Decreto 223/2006, de 27 de octubre, por el que se dictan normas para la aplicación del sistema de acreditación de formación continuada de las profesiones sanitarias, regula el procedimiento de acreditación, tanto de centros o unidades docentes así como de actividades de formación continuada de las profesiones sanitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dicho Decreto también determina que el órgano competente en materia de acreditación de la Formación Continuada es la D.G. de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación, tal y como se dispone en su artículo 2 y Disposición Adicional Tercera, en relación con el artículo 5 del Decreto 327/2008, de 3 de octubre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad y Consumo.

Además, y según el citado Decreto, la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Región de Murcia, es un órgano colegiado adscrito a la Consejería de Sanidad y Consumo, que tiene funciones de asesoramiento en dicha materia y al que le corresponde, proponer y definir los criterios y requisitos del sistema autonómico de acreditación de formación continuada (art. 4.3) y comprobar el desarrollo y estado de ejecución de las actividades de formación continuada y de centros o unidades docentes que se hubieran acreditado, mediante la realización de auditorías (art. 12.2).

En este sentido, el Pleno de la Comisión, en su reunión de 30 de marzo de 2011, acordó por unanimidad, aprobar los criterios de auditorías a seguir por la D.G. de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación, para la comprobación de los requisitos de acreditación de centros o unidades docentes y de actividades de formación continuada, a los efectos de su estricto cumplimiento y observancia por esas unidades docentes. Dichos criterios se han modificado/ampliado a partir de los acuerdos adoptados en las reuniones (en pleno y permanente) de dicha Comisión.

En base a lo anteriormente expuesto, a continuación se dicta la siguiente **INSTRUCCIÓN**

INSTRUCCIÓN SOBRE LA COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA Y CENTROS O UNIDADES DOCENTES. REQUISITOS DE ADMISIÓN A TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN.

1) PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN Y SUBSANACIÓN.

1.1. Sede de la entidad proveedora.

-Las actividades de formación continuada, presenciales o no presenciales, organizadas por un proveedor con sede social en una comunidad y realizadas en el ámbito territorial de esa comunidad, serán acreditadas por la Secretaría Técnica de Acreditación de la comunidad autónoma correspondiente.



-Las actividades de formación continuada, presenciales o no presenciales, organizadas por un proveedor con sede social en una comunidad autónoma y realizadas en el ámbito territorial de otra u otras comunidades, serán acreditadas por la Secretaría Técnica de Acreditación de la comunidad autónoma donde radique la sede social del proveedor.

-Las actividades de formación continuada con formato de congreso serán acreditadas por la Secretaría Técnica de Acreditación de la comunidad autónoma donde esté ubicada la sede del Comité organizador del congreso o donde se realice el mismo.

Las entidades comerciales de productos sanitarios o relacionados no podrán solicitar la acreditación de actividades de formación continuada.

1.2. Plazos:

La solicitud de acreditación de la acción formativa deberá presentarse en registro, al menos **dos meses** antes de que comience la acción formativa.

En el caso de que la solicitud de acreditación tenga que ser subsanada el proveedor cuenta con **10 días para corregirla**, tras haber recibido a través de la aplicación SIAFOC la acción formativa como "incompleta".

El periodo de acreditación de una acción formativa tiene una duración de un año, periodo en el cual se pueden proponer ediciones a dicha acción formativa. Las solicitudes de acreditación de **ediciones de una acción formativa ya acreditada** se tendrán que presentar en registro al menos **15 días** antes de que den comienzo.

2) MATERIAS SUSCEPTIBLES DE ACREDITACIÓN

2.1. Materias SÍ susceptibles de acreditación

Salud Pública, Salud Laboral, Investigación, Práctica Clínica, Docencia, Gestión Sanitaria y Calidad.

2.2. Materias NO susceptibles de acreditación

La formación en **programas informáticos generales**.

La formación en **idiomas científicos** de las profesiones sanitarias en cualquiera de sus niveles.

Aquellas actividades con **contenidos que no forman parte de las materias de conocimiento aceptadas en la comunidad científica y/o Sistema Nacional de Salud**, (dentro de esta categoría se incluyen modalidades terapéuticas como la acupuntura, la homeopatía etc....).

No son susceptibles de acreditación las actividades relacionadas con el **estrés/autocontrol o prevención de riesgos laborales de los profesionales**.



2.3. Materias susceptibles de acreditación CON REQUISITOS ESPECIALES

-Las actividades que versen sobre **estrés/autocontrol y orientación psicológica**, podrán acreditarse siempre que estén orientadas al cuidado y atención al paciente.

-La formación en **prevención de riesgos laborales** será susceptible de acreditación cuando vaya dirigida a los profesionales de esta disciplina o área profesional (médicos preventivistas, médicos del trabajo o enfermeros del trabajo).

-Las acciones formativas enfocadas a la **optimización de la organización sanitaria** (liderazgo, coaching...) deberán cumplir los siguientes requisitos de admisión a trámite:

-La acción formativa se dirige de forma específica a la organización sanitaria, lo que deberá reflejarse al menos en el título, objetivos y calendario-programa-temario.

-En los objetivos específicos se deberán especificar las competencias y buenas prácticas que se van a adquirir o actualizar.

-La actividad se deberá dirigir a un grupo de profesionales específico, por ejemplo profesionales sanitarios que desempeñan funciones de liderazgo (responsables de unidades de gestión o profesionales que dirigen equipos).

-Se especifica como se pondrán en práctica las habilidades adquiridas en el puesto de trabajo y como éstas repercutirán en la atención al usuario"

-Acciones formativas en las que se impartan **terapias manipulativas tipo "thrust"**:

En el caso de que la acción formativa incluya contenidos "thrust" (técnica manipulativa articular de alta velocidad y baja amplitud) en las siguientes localizaciones corporales: columna cervical o zona pélvica, el proveedor sólo podrá admitir a alumnos que tengan al menos una formación previa de 100 horas en este tipo de técnicas. El proveedor deberá hacer constar este requisito previo en el apartado del formulario de solicitud de acreditación "Criterios para la selección de alumnos" y será el encargado del control de dicho requisito de admisión a trámite en los discentes admitidos a acciones formativas con ese contenido.

2.4. Acreditación de módulos de títulos oficiales reglados

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.

Los títulos oficiales reglados (universitarios, de centros de educación superior o de las administraciones públicas) no podrán ser acreditados.

Los módulos que los componen se podrán acreditar independientemente, de modo excepcional, cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. El grupo de participantes en el módulo que se acredita es más amplio que el grupo de participantes del título oficial reglado, es decir los participantes del módulo que reciben la certificación de acreditación no están cursando la totalidad de la titulación oficial reglada sino únicamente el módulo que se acredita. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el apartado "Criterios para la selección de alumnos".
2. La duración del módulo no supera las 100 horas.
3. En el certificado o diploma que se expide al alumno se especifica que la acción formativa que se acredita forma parte de un programa master, de especialización o de experto.

Además, deben estar dirigidas a profesionales sanitarios que han terminado su formación correspondiente (de grado o de especialidad). No estarán dirigidas a residentes en formación.



3) CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE ACREDITACIÓN

3.1. Acciones formativas con ediciones.

Como mínimo 2 ediciones, y al menos un 10% de las ediciones propuestas, tendrán que estar totalmente cumplimentadas. En el resto de ediciones se deberán cumplimentar todos los campos a excepción de:

- Fecha de celebración de la acción formativa.
- Lugar de celebración de la acción formativa.
- Nombre, apellidos de docentes, coordinadores, colaboradores (si se cumplimentará el perfil competencial, profesión y especialidad de docentes y coordinadores).

3.2. Actividades multitudinarias tipo congreso y jornadas

Un Congreso o Jornada, es siempre una actividad única. Para considerarlo como tal debe tener un comité organizador y/o científico.

El director docente de la actividad será el presidente del comité organizador o científico de la misma, aunque puede haber más directores.

Las horas lectivas de la actividad serán aquellas que pueda realizar una persona que asista durante todo el horario lectivo del congreso (no la suma de las diferentes actividades, incluyendo las simultáneas, si las hubiera).

Tampoco se contabilizarán:

Las de descanso común a todas las actividades.

Las de entrega de documentación.

Las de presentación y clausura salvo que formen parte del contenido científico del congreso.

Las dedicadas a presentación de póster y/o comunicaciones.

Los simposios satélites, o cualquier otra actividad, que no forme parte del programa científico asumido por la organización.

Cualesquiera otras no empleadas en actividades científicas o que, aun estando en horario lectivo, no son visadas por el comité científico.

El número de alumnos que debe consignarse será el máximo que se puede admitir o que se espera que acuda al congreso o jornada.

Las fechas de inicio y finalización serán las de comienzo y finalización del congreso o jornada.

El método empleado para el control de asistencia deberá estar detallado y ser realizable. Se exige que el control permita diferenciar a qué actividades asiste una determinada persona, no sólo el tiempo de permanencia de la misma en las instalaciones del congreso. **Este punto es condición indispensable para considerar la solicitud.**



La solicitud general de la actividad deberá hacer constar los objetivos generales del congreso. Los objetivos específicos deberán venir detallados en las diferentes actividades de las que consta y para las que se solicita acreditación.

El calendario y programa del congreso, vendrá lo suficientemente detallado, haciendo constar, en su caso, para cada actividad docente: cuándo se realiza, los objetivos docentes que persigue, su contenido, a cuántas personas se dirige, nombre de los profesores/ponentes y la forma de evaluación o la ausencia de ella. Sólo se considerarán para evaluación y adjudicación de créditos, en su caso, aquellas actividades incluidas aquí y suficientemente explicadas.

En el apartado de "Recursos Humanos" se detallará brevemente los currículos de los ponentes. El comité organizador y el científico, deberán explicitarse también, y aunque su composición dependerá de las peculiaridades de la entidad organizadora, ambos comités, deberán tener, al menos, un presidente, un secretario y varios vocales.

Debe venir correctamente explicitado: los recursos materiales que van a utilizarse en el desarrollo de la actividad, el método de selección de los asistentes al congreso, la pertinencia de la actividad y el resumen de la metodología docente. Además deberá venir explicitado expresamente los medios disponibles para procesar los registros de asistencia y emisión de certificados personalizados de cada congresista con sus datos de identidad, actividades realizadas y créditos obtenidos por su participación.

El responsable de la entidad organizadora del congreso deberá rellenar y firmar el "Compromiso de Independencia" relativo a las actividades para las que se solicita acreditación en el congreso.

Los talleres o actividades que se realicen dentro del horario del congreso, o fuera de él, y que tengan una inscripción específica, diferente a la del congreso, serán consideradas actividades independientes y deberán solicitar acreditación individual, como cualquier otra actividad de formación continuada.

La certificación de los créditos de las jornadas o congresos se hará de la siguiente forma:

Jornadas o Congresos que no tienen acciones formativas simultáneas en el tiempo: se certificarán igual que si fuese otra actividad docente cualquiera. El proveedor exigirá, en función de su duración, un 100% ó 90% de asistencia y certificará los créditos totales concedidos.

Jornadas o Congresos con acciones formativas simultáneas: la Secretaría Técnica comunicará al proveedor, además del número de créditos total de la actividad, los créditos obtenidos por cada acción formativa del congreso. La entidad proveedora deberá certificar a cada congresista su asistencia a los diferentes eventos acreditados del congreso, con un solo documento en el que constarán las actividades realizadas por él, con sus créditos. El número de créditos máximo concedido al congreso sólo podrá entregarse a aquellas personas que hayan asistido en su totalidad al mismo.

3.3. Acciones formativas con prácticas.

En el caso de acciones formativas que incluyan tanto contenido práctico como teórico el proveedor deberá justificarlo en los apartados: "Metodología", "Contenido del Calendario-programa" (donde deberá especificar los temas impartidos como prácticas) y en el desglose de "Horas Totales" ("horas teóricas" y "horas prácticas").

Estas acciones formativas podrán ser consideradas como "taller", sólo en el caso de que incluyan al menos un 50% de horas prácticas.



3.4. Destinatarios:

Las acciones formativas con contenido acreditable tendrán que estar dirigidas a profesionales sanitarios.

3.4.1. Alumnos no profesionales (usuarios, familiares etc.).

Excepcionalmente se aceptará la admisión de este tipo de alumnos (para los que no se emitirá diploma) si la acción formativa cumple simultáneamente estos dos requisitos:

- El contenido de la acción formativa incluye temas en los que es pertinente la participación comunitaria.
- La inclusión de usuarios del servicio de salud representa una mejora en la metodología del curso y consecución de objetivos.

3.4.2. Alumnos pregrado:

Los alumnos pregrado no podrán asistir a las acciones formativas de formación continuada acreditables, a excepción de aquellas que tengan carácter multitudinario (jornadas, congresos etc...), a las que podrán asistir en calidad de oyentes, y con certificación de asistencia sin créditos. El proveedor deberá justificar la pertinencia de la inclusión de este colectivo en el apartado "Pertinencia de la actividad en determinados colectivos". En ningún caso el porcentaje de alumnos pregrado podrá ser superior al 50% de los alumnos previstos.

3.4.3. Alumnos profesionales no sanitarios y residentes:

Las acciones formativas que se acreditan deben estar dirigidas a profesionales sanitarios que han terminado su formación correspondiente (de grado o de especialidad). En los casos en que el contenido de la acción formativa lo permita, podrán asistir en un porcentaje máximo del 50%, residentes y/o profesionales no sanitarios. En estos casos se deberá especificar en el apartado de "Información Adicional" que menos del 50% de los alumnos serán residentes y/o profesionales no sanitarios. Las entidades proveedoras de formación sin control de gasto, en este apartado de "Información Adicionales" deberán hacer constar además, en el caso de profesionales no sanitarios, su categoría profesional, y en el caso de residentes, la especialidad/es que cursan los residentes y que éstos cuentan con una autorización escrita de su Comisión de Docencia para la asistencia a la acción formativa.

En ningún caso la certificación de la realización de la actividad por parte de estos alumnos incluirá créditos.

3.5. Docente con rol de alumno:

En una misma acción formativa un docente podrá obtener también certificación como discente (alumno), siempre que no imparta más del 10% de las horas lectivas (como discente recibirá certificación del 100% de las horas, y como docente sólo recibirá certificación en una proporción máxima del 10%). En el caso de que el docente imparta más del 10% de las horas lectivas tendrá que elegir entre la obtención del certificado de alumno o de docente. Quedan excluidas de este requerimiento las sesiones clínicas.



4) PRUEBA DE EVALUACIÓN:

4.1 Prueba de evaluación en proveedores públicos con control de gasto.

Sólo se admitirán a trámite aquellas acciones formativas que adjunten una prueba de evaluación de aprovechamiento (de resultado o de impacto). Quedan exentas de este requerimiento las sesiones clínicas y las acciones formativas multitudinarias: jornadas, congresos etc. (que deberán adjuntar una encuesta de satisfacción para los alumnos).

En los formularios de acreditación de las acciones formativas que adjunten una *prueba de evaluación de aprovechamiento* no será necesario adjuntar también la *encuesta de satisfacción de alumnos y profesores*, no obstante si debe constar la intención de realizar dicha encuesta en el apartado “Tipos y pruebas de evaluación” dentro del campo “Evaluación” del formulario de acreditación.

4.2. Prueba de evaluación en proveedores sin control de gasto.

Sólo se admitirán a trámite aquellas acciones formativas que adjunten una prueba de evaluación de proceso, independientemente de que se realice o no otra prueba de evaluación (de resultado o de impacto). El proveedor deberá adjuntar todas las pruebas de evaluación que se realicen.

PRUEBA DE EVALUACIÓN TIPO DE PROVEEDOR Y ACCIÓN FORMATIVA	ADJUNTAR EVALUACIÓN DE RESULTADO O DE IMPACTO (examen de conocimientos etc..)	ADJUNTAR EVALUACIÓN DE PROCESO (encuesta de satisfacción)
PROVEEDOR PÚBLICO CON CONTROL DE GASTO (TODAS LAS ACCIONES FORMATIVAS EXCEPTO SESIONES CLÍNICAS Y ACTIVIDADES MULTITUDINARIAS)	-SI, obligatorio.	-No es obligatorio adjuntarla pero ésta si debe realizarse. Se deberá dejar constancia de la realización de la misma en el apartado “Tipos y pruebas de evaluación” del campo “Evaluación”, de la solicitud de acreditación.
PROVEEDOR PÚBLICO CON CONTROL DE GASTO (SESIONES CLÍNICAS Y ACTIVIDADES MULTITUDINARIAS)	- Opcional	-Si, es obligatorio.
PROVEEDORES SIN CONTROL DE GASTO	-Opcional.	-Si, es obligatorio.



4.3 Prueba de evaluación en acciones formativas no presenciales o mixtas desarrolladas on-line.

En el "archivo de evaluación" del apartado "evaluación" de las acciones formativas de teleformación (mixtas o no presenciales) que se envían a acreditar, deberán figurar la totalidad de pruebas que ha de superar el alumno para ser considerado como apto. Las pruebas deberán figurar tanto en la el archivo de evaluación de la solicitud de acreditación, como en el entorno web en el que van a ser realizadas.

5) FINANCIACIÓN:

5.1 Financiación privada de acciones formativas en proveedores públicos con control de gasto.

Acciones formativas de proveedores públicos con control de gasto financiadas totalmente por entidades privadas (ejemplo empresa farmacéutica).

El proveedor deberá enviar a Secretaría Técnica la solicitud de acreditación firmada por el responsable de formación continuada y cumplimentar en el apartado financiación del formulario de acreditación los siguientes campos:

Campo Financiado por Entidad Pública:

Elegir en el desplegable la opción OTROS

Especificar en este apartado el nombre de la casa farmacéutica.

Campo Financiado por Entidad Privada:

Cumplimentar el presupuesto global en el apartado Presupuesto Global, y el CIF de la entidad que financia en el apartado Patrocinador Privado (Institución(es), CIF y cuantía)

En el caso de que sean varias empresas las que financian se especificará el nombre y CIF de la totalidad de éstas en el apartado Patrocinador Privado (Institución(es), CIF y cuantía).

Acciones formativas de proveedores públicos con control de gasto financiadas parcialmente por entidades privadas (ejemplo empresa farmacéutica).

El proveedor deberá enviar a Secretaría Técnica la solicitud de acreditación firmada por el responsable de formación continuada y cumplimentar en el apartado financiación del formulario de acreditación los siguientes campos:

Campo Financiado por Entidad Pública:

Elegir en el desplegable la opción de financiación pública que corresponda (INAP, SMS-RRHH).

Campo Financiado por Entidad Privada:

Cumplimentar el presupuesto que aporta la casa farmacéutica en el apartado Financiado .El CIF de la entidad que financia y el nombre de ésta se especificará en el apartado Patrocinador Privado (Institución(es), CIF y cuantía)

En el caso de que sean varias empresas las que financian se especificará el nombre y CIF de la totalidad de éstas en el apartado Patrocinador Privado (Institución(es), CIF y cuantía).

PARA MÁS INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA DE LAS PROFESIONES SANITARIAS PUEDEN CONSULTAR LA SIGUIENTE PÁGINA WEB:

<http://www.msc.es/profesionales/formacion/formacionContinuada/procedimiento.htm>