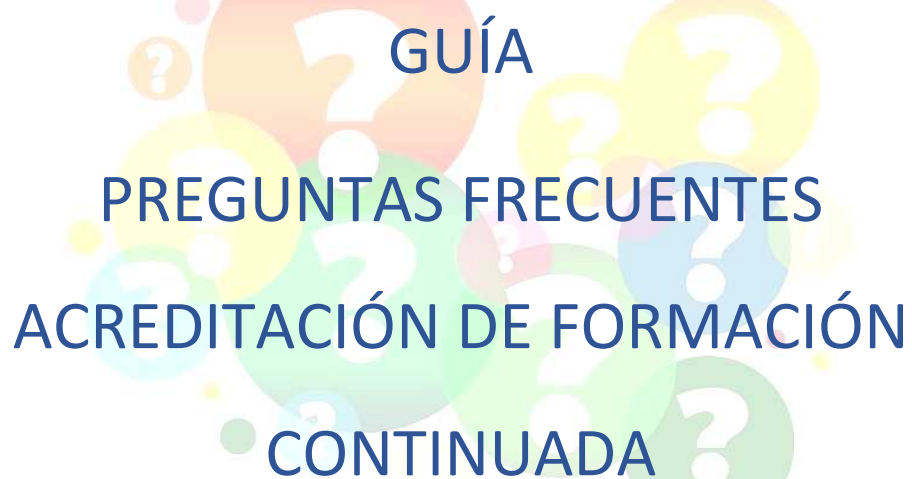




**Región de Murcia**  
Consejería de Salud  
Dirección General de Planificación, Investigación,  
Farmacia y Atención al Ciudadano



**Comisión De Formación Continua de las  
Profesiones Sanitarias de la Región de  
Murcia.**



**GUÍA**  
**PREGUNTAS FRECUENTES**  
**ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN**  
**CONTINUADA**

## ÍNDICE

1. ¿Qué es la acreditación de formación continuada de las profesiones sanitarias?	3
2. ¿Quién tiene las competencias en materia de acreditación de formación continuada en la Región de Murcia?	3
3. ¿Quién puede solicitar la acreditación de la formación continuada de las profesiones sanitarias?	3
4. ¿Desde que se solicita la acreditación cuánto tiempo tarda en resolverse?	4
5. Trabajo en un Centro Sanitario y me gustaría acreditar un curso ¿qué debo hacer?	4
6. ¿Cuáles son las materias que Sí se pueden acreditar?	4
7. ¿Cuáles han de ser los destinatarios para que pueda acreditarse?	6
8. ¿Todos los asistentes reciben diplomas con créditos?	7
9. ¿Existe algún plazo para presentar las solicitudes?	7
10. ¿Qué tipo de actividades se pueden acreditar?	7
11. ¿Cómo se adjudican los créditos?	8
12. ¿Una empresa dedicada a formación a profesionales sanitarios con sede social fuera de la Región de Murcia puede solicitar acreditación?	8
13. ¿Cuáles serían los pasos para darme de alta como nuevo proveedor?	9
14. ¿Cuándo me piden subsanaciones a través de Siafoc tengo que volver a enviar todo de nuevo a través del procedimiento carm 5884?	9
15. ¿Cuándo podré saber si la acción formativa está acreditada?	10
16. ¿Puedo incluir el logo de acreditación en la publicidad?	10
17. ¿Por cuánto tiempo se concede la acreditación?	10
18. Para solicitar acreditación de ediciones, ¿tengo que volver a solicitarlas por el Procedimiento 5884?	11
19. ¿Nos pueden auditar?	11
20. ¿Durante cuánto tiempo tengo que tener guardada la documentación por si realizan una auditoría?	11
<b>Anexo1:</b> Requisitos proveedores	13
<b>Anexo 2:</b> Tipos de actividades	17

### **1. ¿Qué es la acreditación de formación continuada de las profesiones sanitarias? 🌈**

Es la certificación que otorga un Sistema Acreditador cuyo objetivo es otorgar un distintivo de calidad a la acción formativa tras verificarse que cumple unos requisitos mínimos en cuanto a objetivos, organización y logística, pertinencia, metodología y evaluación.

La acreditación tiene validez a nivel nacional. 🏠

La formación que se acredita va referida a la mejora y actualización de la competencia profesional tras la obtención de la titulación de grado o de especialidad correspondiente.

No se considera formación continuada acreditable cualquier enseñanza reglada, ya sea de grado, máster, doctorado, especialidad, títulos propios universitarios, formación profesional o sea imperativa para el desempeño de competencias profesionales.

### **2. ¿Quién tiene las competencias en materia de acreditación de formación continuada en la Región de Murcia? 🌈**

El Sistema Acreditador de Formación Continuada dependiente de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano (Consejería de Salud).

### **3. ¿Quién puede solicitar la acreditación de la formación continuada de las profesiones sanitarias? 🌈**

- ✓ Entidades, centros o instituciones tengan personalidad jurídica propia, pública o privada, y que en su normativa reguladora, estatutos, acta fundacional o documento de constitución, se establezca que desarrollan actividades cuyo fin es la formación.
- ✓ Trabajadores autónomos cuya actividad principal sea la formación.

\*Para ver requisitos de proveedores ver anexo 1.

#### 4. ¿Desde que se solicita la acreditación cuánto tiempo tarda en resolverse?

Tal y como se establece en el Decreto Decreto nº 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, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses.

#### 5. Trabajo en un Centro Sanitario y me gustaría acreditar un curso ¿qué debo hacer?

Si el Centro Sanitario pertenece al Sistema Sanitario Público deberá dirigirse a la Unidad de Formación Continuada de su respectivo Centro/Área de Salud, ya que ellos son el referente a la hora de tramitar la acreditación.

Si el Centro es privado deberá dirigirse al responsable para que constate si el Centro está dado de alta como proveedor de acreditación de formación continuada y desde allí la Unidad encargada pueda llevar a cabo las gestiones correspondientes.

#### 6. ¿Cuáles son las materias que SÍ se pueden acreditar?

Aquellas que tienen como fin aumentar, mantener y mejorar la COMPETENCIA PROFESIONAL de los profesionales sanitarios.

Las materias objeto de demanda de acreditación se encuadran en las siguientes áreas temáticas:

- Docencia ( sólo cuando se trate de formación de formadores, métodos de tutoría, didáctica aplicada al campo de la salud)
- Gestión Sanitaria y Calidad.
- Investigación.
- Práctica Clínica.
- Salud Pública.

#### **Serán acreditables:**

- Las actividades que versen sobre estrés/autocontrol y orientación psicológica, siempre que estén orientadas al cuidado y atención al paciente. Si van orientadas al autocuidado del profesional se considerarían prevención de riesgos laborales y no podría acreditarse.

#### **NO son objeto de acreditación:**

- Programas informáticos que no sean de utilización específica en el área sanitaria.

- Idiomas en cualquiera de sus niveles.
- Actividades que traten materias no admitidas en general por el Sistema Nacional de Salud, o la comunidad científica.
- Actividades con contenidos de publicidad comercial.
- Actividades con contenidos que forman parte de la formación básica y necesaria para obtener la titulación profesional, y que resulta imprescindible para el ejercicio profesional, y que por tanto, no pueda considerarse formación continuada.
- La formación que es preceptiva por ley, y que deba cursar cualquier profesional, que, tras un periodo de inactividad, desea integrarse al ejercicio de la profesión.
- Las materias que aun siendo de aplicación en el área sanitaria no son específicas en ciencias de la salud. *Ejemplo: Arquitectura Sanitaria.*
- Las actividades dirigidas al autocuidado del trabajador.
- Las materias que no formen parte de las competencias propias de los profesionales objeto de la actividad.
- Prevención de Riesgos Laborales, **excepto** cuando vaya dirigida a los profesionales de esta disciplina o área profesional o se trate de formación de formadores.
- Tampoco serán objeto de acreditación todas aquellas actividades con contenidos que no forman parte de las materias de conocimiento aceptadas en la comunidad científica y/o en el SNS.
- 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:

- El grupo de participantes en el módulo no son únicamente los participantes en el título oficial y reglado.
- La duración del módulo no supera las 100 horas.
- Que se especifique que el certificado forma parte de un programa master o de especialización.

**7. ¿Cuáles han de ser los destinatarios para que pueda acreditarse?** 🌈

Los profesionales sanitarios a los que se refiere la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias.

Las actividades deben estar dirigidas a profesionales sanitarios que han terminado su formación reglada correspondiente.

Profesiones Sanitarias		Profesionales del Área Sanitaria	
GRADO		CICLOS FORMATIVOS	
Licenciaturas	Diplomaturas	Grado Superior	Grado medio
<input type="checkbox"/> Medicina	<input type="checkbox"/> Enfermería	<input type="checkbox"/> Anatomía Patológica y Citodiagnóstico	<input type="checkbox"/> Cuidados Auxiliares de Enfermería
<input type="checkbox"/> Veterinaria	<input type="checkbox"/> Fisioterapia	<input type="checkbox"/> Dietética	<input type="checkbox"/> Farmacia y Parafarmacia
<input type="checkbox"/> Farmacia	<input type="checkbox"/> Podología	<input type="checkbox"/> Higiene Bucodental	<input type="checkbox"/> Emergencias Sanitarias
<input type="checkbox"/> Odonto-estomatología	<input type="checkbox"/> Terapia Ocupacional	<input type="checkbox"/> Imagen para el Diagnóstico y medicina Nuclear	
<input type="checkbox"/> Psicología (Especialista PIR y Psicólogo General Sanitario)	<input type="checkbox"/> Óptica-optometría	<input type="checkbox"/> Laboratorio Clínico y Biomédico	
<input type="checkbox"/> Ciencia y Tecnología de los Alimentos	<input type="checkbox"/> Nutrición humana y dietética	<input type="checkbox"/> Audiología Prótesis	
<input type="checkbox"/> * <u>Química</u>	<input type="checkbox"/> Logopedia	<input type="checkbox"/> Ortoprótisis y Productos de Apoyo	
<input type="checkbox"/> * <u>Bioquímica</u>		<input type="checkbox"/> Prótesis Dentales	
<input type="checkbox"/> * <u>Biología</u>		<input type="checkbox"/> Radioterapia y Dosimetría	
<input type="checkbox"/> * <u>Radiofísica</u>		<input type="checkbox"/> Salud Ambiental	
(*) <u>Exclusivamente los ESPECIALISTAS en ciencias de la salud (sistema de residencia)</u>		<input type="checkbox"/> Documentación y Administración Sanitarias	

En el caso de asistir profesionales en periodo de formación, como especialistas en Ciencias de la Salud (residentes), y profesionales no sanitarios, el total de todos ellos, en términos de superación de la acción formativa (residentes y no sanitarios) ha de ser inferior al 50%. *Ejemplo: si el total de discentes que superan un curso son 30, se permitiría menos de 15 alumnos como residentes y/o no sanitarios.*

**8. ¿Todos los asistentes reciben diplomas con créditos?** 🎉

No. Sólo recibirán créditos los profesionales sanitarios que hayan superado los requisitos que figuran en el apartado de evaluación del curso y sean profesionales sanitarios, En el caso de residentes, personal no sanitario y profesorado/ coordinación/colaboración, los diplomas no llevarán créditos de formación continuada sanitaria.

**9. ¿Existe algún plazo para presentar las solicitudes?** 🎉

Sí. Como mínimo **10 días antes de la fecha de inicio de la acción formativa**. Lo aconsejable es que se planifique con el máximo tiempo posible. Este plazo ha de cumplirse tanto para el procedimiento carm (se comprobará fecha que figura en la entrada de registro que figura en el resguardo) como para el formulario que se envíe a acreditar a través de la aplicación Siafoc (se comprobará fecha de inicio)

**10. ¿Qué tipo de actividades se pueden acreditar?** 🎉

- Cursos / Cursos por videoconferencia
- Talleres
- Sesiones / Sesiones por videoconferencia
- Sesiones Clínicas
- Jornadas /Jornada por videoconferencia
- Congresos
- Seminarios
- Mesa Redonda
- Grupos de trabajo
- Estancias formativas
- Simposio

Para ver las características de cada una de estas actividades ver anexo 2

## 11. ¿Cómo se adjudican los créditos? 🎉

La adjudicación de créditos depende del tipo de acción formativa, para la que se solicita la acreditación. Existen 2 tipos de acciones formativas:

- a) **Estandarizadas:** son aquellas que no pasan por evaluadores. Los créditos se adjudican en función del cumplimiento de estándares aprobados por la Comisión Nacional de Formación Continuada. Las actividades estandarizadas son: Jornadas, Congresos, sesiones, sesiones clínicas, reuniones, simposium, charlas, conferencias.
- b) **No estandarizadas:** son aquellas que pasan por evaluadores. Este tipo de acciones formativas van referidas a cursos y talleres. Una vez sea revisada desde la Secretaría Técnica se enviará a 3 evaluadores para que valore la calidad de la misma.

El resultado del componente cuantitativo (basado en número de horas) y del componente cualitativo (basado en la puntuación de los evaluadores) dará como resultado el número de créditos totales.

## 12. ¿Una empresa dedicada a formación a profesionales sanitarios con sede social fuera de la Región de Murcia puede solicitar acreditación? 🎉

No.

Únicamente podría solicitar la acreditación de actividades científicas de carácter multitudinario (ejemplo: Jornadas, Congresos, Simposio) en el que el lugar de celebración sea Murcia. En este caso será necesario darse de alta en la aplicación y adjuntar la documentación que proceda en base a su naturaleza jurídica (ver anexo). La solicitud tendrá que realizarse tanto a través de la aplicación Siafoc como el procedimiento 5884 cumpliendo con los requisitos y plazos establecidos.

El resto de actividades tendrán que solicitarse donde esté el domicilio o sede social.



### 13. ¿Cuáles serían los pasos para darme de alta como nuevo proveedor? 🎉

**Paso 1:** Comprobar que se cumplen los requisitos exigidos para darse de alta como proveedor ( ver anexo 1)

**Paso 2:** Darse de alta en la aplicación Siafoc

En la dirección <http://www.acreditacion.murciasalud.es/index.php?anyo=2020> donde al ser la primera vez tendrá que solicitar claves de acceso en el link [Inscríbese aquí](#)

Región de Murcia  
Consejería de Salud

Comisión de Formación Continua de las Profesiones Sanitarias de la Región de Murcia

Sistema de Acreditación de la Formación Continuada de las Profesionales Sanitarias  
Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano

DESARROLLO PROFESIONAL  
Dirección General Recursos Humanos

Servicio Murciano de Salud

APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA

Si ya está registrado, acceda con su nombre de usuario y contraseña.

Usuario:

Password:

Si es usted nuevo solicitante, ¿está registrado?  
[Inscríbese aquí](#)

Plan integrado de formación continuada sanitaria 2019

Procedimiento Acreditación 2020

Acreditación de Webinar - videoconferencia 2020

Auditorías

Requisitos de admisión a trámite

Acreditación de Reuniones Científicas

Procedimiento Registro Diplomas 2020

Plantilla volcado alumnos

Para el correcto funcionamiento de la aplicación desbloquee las ventanas emergentes: [Cómo hacerlo?](#)

**Paso 3:** Tras recibir correo desde Secretaría Técnica adjuntar documentación solicitada siguiendo indicaciones.

**Paso 4:** Una vez se le comunique que puede solicitar acreditación, ha de solicitarla mediante:

1. Siafoc, utilizando las claves que le han sido enviadas.
2. Procedimiento carm 5884.

IMPORTANTE: Envío (por ambos medios: Siafoc y procedimiento 5884) como mínimo 10 días antes de la fecha de inicio de la acción formativa. Si el envío es posterior la solicitud se desestimaré.

### 14. ¿Cuándo me piden subsanaciones a través de Siafoc tengo que volver a enviar todo de nuevo a través del procedimiento carm 5884? 🎉

No. La solicitud a través del procedimiento carm sólo se envía una vez. Las subsanaciones que haya que realizar sobre la ficha de acreditación serán todas a través de Siafoc, siendo 10 días el plazo para realizar las mismas.

### 15. ¿Cuándo podré saber si la acción formativa está acreditada? 🌈

Una vez se celebre la Comisión Permanente de Formación Continuada y sea aprobada la propuesta de acciones formativas, tanto estandarizadas como no estandarizadas, recibirá una notificación de la resolución de la Directora de Planificación, Investigación, Farmacia e Investigación. Además, en la aplicación Siafoc podrá ver que la acción formativa está acreditada (en el apartado “estado” al final del formulario)

**Información adicional**

Aquí puede incluir toda la información que considere relevante. Si ha adjuntado algún archivo además del correspondiente a la evaluación del curso, deberá explicar por qué considera oportuno que sea valorado por el evaluador.

Esta actividad está enmarcada en el Programa de formación sanitaria en RCP de la Región de Murcia, Perséfone. Cuando no se organice específicamente para ellos, el volumen de alumnos residentes no superará el 50% del total de admitidos. El presupuesto se ha calculado en base a las horas prácticas que implican grupos simultáneos con docentes diferentes. El calendario-programa de la acción formativa es estándar del Programa Perséfone, y su distribución puede variar en función del proveedor.

[Solicitar Acción formativa](#)

Estado: acreditada

Créditos: 8,9

Observaciones:

### 16. ¿Puedo incluir el logo de acreditación en la publicidad? 🌈

Sólo cuando la acción formativa haya sido acreditada y el proveedor haya recibido la notificación de la Resolución.

Si aún no ha sido acreditada cuando publicite la acción formativa se podrá utilizar un texto del tipo *“Solicitada la acreditación de formación continuada Sanitaria de la Región de Murcia”* sin ningún tipo de logotipo asociado.

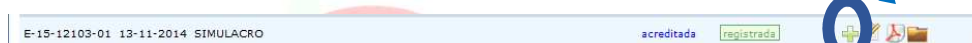
### 17. ¿Por cuánto tiempo se concede la acreditación? 🌈

La acreditación tiene un periodo de vigencia de 1 año natural de duración. Sólo en el caso de acciones formativas que formen parte de un Plan Regional de Formación Regional (ejemplo: Perséfone) podrá tener una duración mayor, en cuyo caso ha de ser nuevamente evaluado tras la finalización del mismo.

**18. Para solicitar acreditación de ediciones, ¿tengo que volver a solicitarlas por el procedimiento 5884?**

No. Una vez se concede la acreditación ésta se concede tanto para la edición 1 como para el resto de ediciones que se celebren a lo largo del año natural, esto es hasta 31 de diciembre. Se entiende por edición la repetición de la misma acción formativa.

Únicamente, las ediciones han de solicitarse por la aplicación Siafoc. Cuando pulse el símbolo “+” que aparece en verde se le descargará una copia de la actividad, en la que ha de actualizar fechas, lugar de celebración y profesorado (siempre y cuando se haya producido un cambio en alguno de los docentes, siendo requisito imprescindible la adecuación el perfil profesional del mismo).



Para  
solicitar  
ediciones

**19. ¿Nos pueden auditar?**

Sí. Las actividades acreditadas podrán ser auditadas en cualquier momento por el Sistema Acreditador, con la finalidad de verificar el grado de adecuación del desarrollo y ejecución de la actividad, acorde con la solicitud presentada.

Podrá ser:

- a) In situ, en el lugar de celebración, comprobando la coincidencia entre la información de la solicitud y su desarrollo. Puede ser requerida documentación (hoja de firmas).
- b) Documental: comprobando a través de la documentación requerida la coincidencia entre lo solicitado y lo realizado.

Es importante recordar que si hubiera algún cambio de fecha prevista/ lugar de celebración/docente en relación a los datos que figuran en la solicitud de acreditación habría que dejarlo reflejado en memoria de incidencias.

**20. ¿Durante cuánto tiempo tengo que tener guardada la documentación por si realizan una auditoría?**

Como mínimo tras la realización de la auditoría el proveedor tiene que tener disponible durante el periodo de 5 años la información disponible a:

- Programa definitivo (donde conste fechas, lugar de realización y horario definitivo).

- Hojas de firmas de participantes /Registro de Actividad en caso de acciones formativas telemáticas, en cuyo caso se aconseja relación certificada de aptos por el coordinador/a.
- Listado de profesorado/tutores.
- Documentación relativa a pruebas de superación.



## ANEXOS

### Anexo 1: Requisitos proveedores

Los requisitos contarán con una parte **COMÚN** y una parte **ESPECÍFICA**

A) **PARTE COMÚN:** Con carácter general, TODOS los proveedores deberán presentar una Memoria descriptiva sobre la actividad que realice en la que se deberá especificar:

- **Identificador fiscal** de la entidad o del trabajador autónomo.(NIF/ CIF/NIE)
- **Nombre oficial de la entidad**, según consta en los documentos notariales de constitución o en las denominaciones oficiales, en el caso de entes públicos.
- **Nombre y apellidos del representante legal de la entidad**; DNI/NIE; cargo que ocupa en la entidad y correo electrónico de contacto.
- **Nombre y apellidos del responsable administrativo de la gestión de las solicitudes de acreditación** (director docente, responsable de formación o cualquier otra persona responsable de la entidad o actividades docentes que haga de interlocutor oficial ante la Secretaría Técnica a efectos de la gestión de las solicitudes) DNI/NIE; cargo que ocupa en la entidad y correo electrónico de contacto.
- **Domicilio o sede social lo más completo posible, incluyendo todas las referencias necesarias** (tipo de vía pública, escalera, puerta, número de despacho, código postal, localidad, municipio, provincia, etc...). El domicilio ha de corresponderse con el domicilio social de la entidad proveedora según conste en sus Estatutos o, en su caso, en el alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Es obligación del proveedor comunicar cualquier cambio de domicilio.
- **Locales que tiene para impartir presencialmente las actividades formativas** (si hay cambio tiene que comunicarlo) y **características técnicas de la plataforma telemática utilizada para impartir las actividades no presenciales.**
- **Licencia de apertura de los locales**, concedida por el Ayuntamiento en dónde radique su domicilio o sede.
- **Características de las actividades formativas** que se pretenden realizar.

- **Experiencia** de la entidad en el **desarrollo** de **actividades de formación continuada**.

**IMPORTANTE:** Si el proveedor, aun teniendo su domicilio o sede social en la Región de Murcia, **solicita o viene desarrollando su actividad docente exclusivamente a través de actividades no presenciales**, realizadas a distancia vía “on line”, deberá justificar en la Memoria lo siguiente:

- Denominación de las actividades celebradas en la Región de Murcia en, al menos, los 2 últimos años.
  - Población en la que se celebraron.
  - Número de horas impartidas en cada una de ellas.
  - Programa formativo.
  - Equipo docente.
  - Destinatarios de las actividades.
- Cuando se utilicen marcas o nombres comerciales que identifiquen los servicios docentes del proveedor y se vinculen a la actividad docente que se quiere acreditar, deberán documentar su propiedad y registro.

#### B) **PARTE ESPECÍFICA:**

Según la naturaleza de la entidad proveedora se tendrá que aportar la siguiente documentación:

- **Asociaciones:**

- Acta Fundacional (documento privado o escritura pública)
- Estatutos: fines y actividades de la asociación.
- Inscripción en el Registro Asociaciones.

- **Fundaciones:**

- Escritura Pública
- Estatutos: fines fundacionales.
- Inscripción en el Registro Fundaciones.

- **Colegios Profesionales:**
  - Estatutos: fines.
  - Inscripción en el Registro Colegios Profesionales R. Murcia.
  
- **Sociedades de Capital** (la sociedad anónima, la de responsabilidad limitada, y la sociedad comanditaria por acciones) o Sociedades Cooperativas:
  - Escritura Pública.
  - Estatutos Sociales: objeto social de la sociedad.
  - Inscripción en el Registro Mercantil/Registro de Sociedades Cooperativas.
  
- **Organizaciones Sindicales:**
  - Estatutos: fines
  - Inscripción en el Registro del Ministerio o de las Comunidades Autónomas.
  
- **Comunidades de Bienes:**
  - Redacción del contrato privado entre las partes (escritura pública si se aportan bienes inmuebles o derechos reales. No necesita inscripción en Registro Mercantil)

**a) Trámites en Hacienda:**

- Tarjeta de Identificación Fiscal (NIF).
  - Alta en Declaración Censal de empresarios y profesionales (modelo 036 o 037 si es simplificada).
  - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (modelo 840):
    - Si está exento es suficiente el modelo 036 ó 037; la exención es si el volumen de negocio es inferior a 1 millón de euros.
    - El epígrafe: si es actividad empresarial Grupo 93 y si es actividad profesional grupo 82 para formación y grupo 83 sanitario

**b) Trámites en la Seguridad Social:**

- Alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos y en el General si hay trabajadores contratados (Tesorería General Seguridad Social).

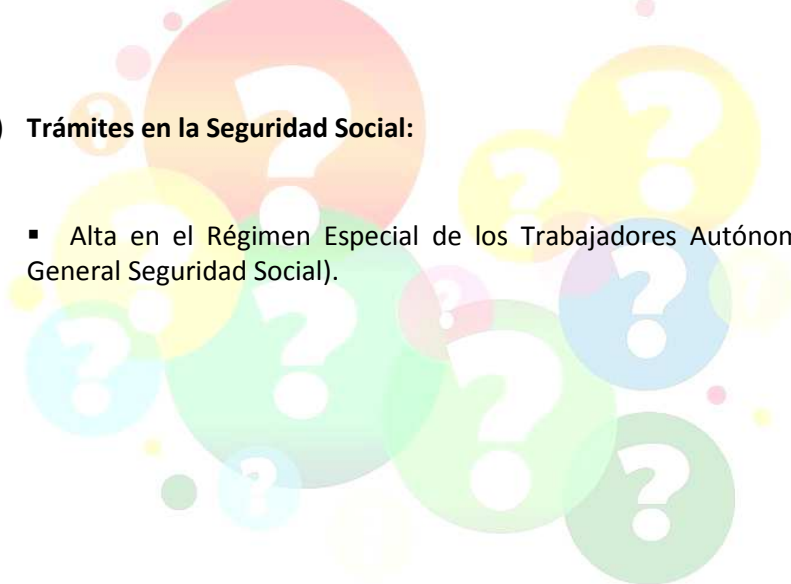
○ **Trabajadores Autónomos:**

**a) Trámites en Hacienda:**

- Tarjeta de Identificación Fiscal (NIF)
- Alta en Declaración Censal de empresarios y profesionales (modelo 036 o 037 si es simplificada)
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (modelo 840):
  - Si está exento es suficiente el modelo 036 ó 037; la exención es si el volumen de negocio es inferior a 1 millón de euros.
  - El epígrafe: si es actividad empresarial Grupo 93 y si es actividad profesional grupo 82 para formación y grupo 83 sanitario.

**b) Trámites en la Seguridad Social:**

- Alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos. (Tesorería General Seguridad Social).





## Anexo 2: Tipos de actividades

- ✓ **CONGRESO:** Reunión de contacto e intercambio entre personas especialistas en alguna materia, en la que se proporciona información, se comunican las novedades y últimos descubrimientos, se analizan problemas, se buscan soluciones y se suelen tomar decisiones. Principales características y/o requisitos:
  - Contiene actividades con distinta metodología y contenido variado.
  - Actividades simultáneas, esporádicas y breves en el tiempo.
  - Pueden tener comunicaciones libres y póster ( no se acreditarán).
  - Elevado número de participantes de una o más profesiones.
  - Debe tener un comité científico y un comité organizador.
  - Pueden tener o no Comité de honor.
  
- ✓ **JORNADA:** Actividad en la que se actualizan conocimientos sobre un área determinada con una estructura de ponencias y mesas de debate. Principales características y/o requisitos:
  - Actividades con distinta metodología y contenido dentro de un mismo tema
  - Esporádica y breve en el tiempo
  - Elevado número de participantes de una o más profesiones, especialmente si son de carácter Regional/Nacional.
  - Sin actividades simultáneas en el tiempo.
  - Si el número de participantes es elevado es aconsejable que tenga un Comité Organizador.

\*\*Puede solicitarse la acreditación por videoconferencia (ver guía acreditación webinar/videoconferencia)
  
- ✓ **CURSO:** Actividad formativa dirigida a la adquisición de conocimientos y mejora de la competencia en una materia específica y determinada, con participación de uno o varios docentes, en distintas sesiones definidas y estructuradas en el tiempo. Principales características y/o requisitos:
  - La aportación teórica es mayoritaria.

- Se recomienda presentar contenidos prácticos para integrar los conocimientos.
- Existencia de un coordinador que facilite el contacto entre los diversos ponentes.
- Es aconsejable que el nivel de conocimientos en los discentes sea lo más homogéneo posible.
- El número de alumnos máximo recomendado es 30.

∞ En los cursos **PRESENCIALES**, los participantes comparten un mismo espacio físico docente o conexión sincrónica. Se puede solicitar acreditación de cursos de corta duración a través de videoconferencia.

(Ver guía de acreditación webinar/videoconferencia) .

∞ Los cursos **NO PRESENCIALES** son aquellos en que los participantes no comparten dicho espacio físico, hay una flexibilidad horaria y espacial, y se apoyan preferentemente en tutores y materiales docentes confeccionados para cubrir los objetivos que se pretende conseguir. Pueden tener un número elevado de participantes, pero pueden organizarse en grupos más reducidos (aulas virtuales) que permitan una relación intensa y colaborativa entre ellos. Deben contar con un sistema de tutoría.

∞ Los cursos **MIXTOS** son aquellos que constan de una parte presencial y otra no presencial. Deberán cumplir las especificaciones descritas para actividades presenciales y no presenciales.

✓ **ESTANCIA FORMATIVA:** Estancia a tiempo completo o parcial de profesionales en Centros diferentes a los de su trabajo habitual, con el fin de conocer experiencias y adquirir competencias en áreas muy concretas y en técnicas específicas en las que dichos Centros son referentes. Principales características y/o requisitos:

- Requiere la incorporación del participante al Servicio o Área de práctica clínica o gestión sanitaria determinada
  - Escaso número de participantes: 1 o 2 por rotación
  - Duración en función de los contenidos concretos y de los objetivos a alcanzar.
  - La tutoría es fundamental para la adquisición de aprendizaje.
  - La evaluación se basará en un ckeck list de competencias acorde con los objetivos de la estancia.
  - La duración máxima, como en cualquier otro tipo de acción formativa será 100 horas. A partir de 6 horas por día se considerará refuerzo del aprendizaje.
- ✓ **MESA REDONDA:** Actividad en la que un equipo de expertos, que sostienen puntos de vista divergentes o contradictorios sobre un mismo tema, exponen ante el grupo en forma sucesiva y coordinados por un moderador. Principales características y/o requisitos:
- Los participantes deben ser conocedores de la materia, hábiles para exponer y defender con argumentos sólidos su posición
  - Cada participante en la mesa redonda hablará durante unos minutos de modo sucesivo.
  - El moderador cederá la palabra de modo sucesivo a los integrantes de la Mesa Redonda y al final hará un breve resumen de las ideas principales de cada uno de ellos y destacará las diferencias notorias que se hayan planteado.
  - Al finalizar se habilitará un espacio para la aclaración de dudas, formulación de preguntas, que gestionará el moderador/a.
- ✓ **SYMPOSIUM:** Reunión de especialistas y expertos en la que se expone y desarrollan diferentes aspectos de un tema de forma completa y detallada, desde diversos enfoques a través de intervenciones breves, sintéticas y de sucesión continuada. Principales características y/o requisitos:
- Los especialistas exponen durante 15 a 20 minutos.
  - Un coordinador resume las ideas principales.

- El auditorio formula preguntas y dudas que los expertos aclaran y responden.
  - Elevado número de participantes.
- ✓ **SEMINARIO:** Actividad donde se aborda con carácter monográfico y en profundidad un tema determinado, respondiendo a una necesidad formativa concreta planteada en un momento dado. Principales características y/o requisitos:
- Intercambio de puntos de experiencias y de conocimientos diferentes con crítica, diálogo, discusión y reflexión entre los participantes.
  - Se dirige a la adquisición de conocimientos y a la modificación de actitudes
  - Los miembros tienen intereses comunes en cuanto al tema y un nivel semejante de información
  - En su organización y diseño son necesarios la preparación previa y el aporte de materiales para el uso común de los asistentes, así como el establecimiento de las condiciones para su correcto desarrollo.
  - Los resultados o conclusiones son responsabilidad de todo el grupo
  - Concluye con una sesión de resumen y evaluación del trabajo realizado
  - Nº de alumnos aconsejable entre 5 y 12. Si se dirige a un grupo más grande es conveniente subdividir
  - Corta duración en general. Entre 2 o 3 horas
  - Puede extenderse durante varios días hasta su finalización.
- ✓ **SESIONES CLINICAS:** Actividades periódicas programadas dónde un grupo de profesionales intercambian información científica, opiniones y experiencias sobre áreas de competencias comunes de su práctica diaria. Incluyen, entre otras:
- Sesiones clínicas.
  - Series de casos.
  - Exposición de casos ya resueltos.
  - Resolución de casos con expertos.

- Sesiones sobre pruebas complementarias, fármacos, derivaciones, escenarios...
- Sesiones bibliográficas.
- Sesiones sobre guías de práctica clínica.
- Sesiones transversales (calidad asistencial, organización, clínica, etc.)  
Al finalizar habrá un resumen, síntesis o conclusión.

Las sesiones pueden ser:

- **Sesiones de servicio:** dependiendo de la temática pueden abarcar un mayor número de profesionales e integrar profesionales de diferentes áreas si se trata de temáticas multidisciplinares, o bien tratarse de sesiones de servicio de carácter reducido.
  - **Sesiones generales:** excepcionalmente se pueden acreditar de forma aislada. Pueden asistir profesionales de diferentes servicios y se pueden abordar temáticas transversales.
- ✓ **TALLER:** Actividad formativa predominantemente práctica cuyo objetivo fundamental es el desarrollo de habilidades. Principales características y/o requisitos:
- Requiere participación activa de los alumnos.
  - Al menos el 50% de las horas han de versar acerca de contenidos prácticos.
  - Gran interacción entre alumnos y docentes y de alumnos entre sí.
  - Número de alumnos aconsejable: 6 a 8 por docente.
  - Corta duración. Número de horas en función de los contenidos y de los objetivos a alcanzar.

- ✓ **GRUPO DE TRABAJO:** Modalidad que supone en sus integrantes un importante nivel de formación previa y de reflexión sobre la práctica sanitaria. Se caracteriza por la autonomía progresiva y por la calidad de su actuación, de forma que sus proyectos y materiales elaborados puedan servir también a otros sanitarios.

Las principales **características y/o requisitos** son:

- Es necesaria la existencia de formación y trabajo compartido, con anterioridad, por los componentes. Los profesionales han de contar con un perfil profesional y trayectoria asistencial e investigadora vinculada a los objetivos del grupo.
- Existirá un coordinador para la organización y distribución de tareas, control de aspectos burocráticos (hojas de firmas, orden del día de cada sesión, informes de evaluación, elaboración de acta).
- Número de participantes aconsejable entre 6 y 15. Cuando el número no esté comprendido entre este intervalo, la Secretaría Técnica, a tenor de las características del mismo, decidirá su admisión a trámite.
- La duración de las sesiones mínima es de 2 horas y máximo 3 horas.
- En el calendario-programa se ha de identificar el contenido de las reuniones.
- La asistencia ha de ser mínimo al 90% del programa.
- Al finalizar el mismo se obtendrá un “producto final” (protocolo, guía...)

**La temática de trabajo incidirá en:**

- Mejorar los procesos sanitarios
- Llevar a cabo la elaboración, análisis y experimentación de protocolos, guías, etc.
- Realizar investigación/ innovación centrada en los diferentes hechos que acontecen en el entorno sanitario.