

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE SANIDAD

8378 *Orden SND/456/2022, de 18 de mayo, por la que se crea la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, se regula su composición y funcionamiento y el procedimiento de acreditación de actividades formativas.*

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, define la formación continuada como «el proceso de enseñanza y aprendizaje activo y permanente al que tienen derecho y obligación los profesionales sanitarios, que se inicia al finalizar los estudios de pregrado o de especialización y que está destinado a actualizar y mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes de los profesionales sanitarios ante la evolución científica y tecnológica y las demandas y necesidades, tanto sociales como del propio sistema sanitario», lo que constituye además, un elemento motivador para el personal.

En el artículo 34 de la referida Ley, se crea la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias para armonizar el ejercicio de las funciones de las administraciones sanitarias públicas y demás instituciones y organismos en materia de formación continuada, así como para coordinar las actuaciones que se desarrollen en dicho campo. Tal creación encuentra su fundamento en el artículo 38 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, que exige a las Administraciones públicas, con el fin de garantizar la calidad en el conjunto del Sistema Nacional de Salud, establecer criterios comunes para ordenar las actividades de formación continuada.

En este sentido, esta misma ley, en su disposición adicional primera, prevé expresamente que las referencias que en dicha ley se realizan a las competencias de las comunidades autónomas se entenderán hechas al Estado en relación con las ciudades de Ceuta y Melilla, sin perjuicio de las competencias de dichas ciudades.

El Real Decreto 1142/2007, de 31 de agosto, por el que se determina la composición y funciones de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias y se regula el sistema de acreditación de la formación continuada, se refiere a las actividades formativas que se impartan en el conjunto del Sistema Sanitario.

Por otra parte, la Sentencia del Tribunal Constitucional 1/2011, de 14 de febrero, determina que la competencia de la ejecución en materia de acreditación de la formación continuada es de las comunidades autónomas que han asumido la gestión sanitaria; considerando que las competencias en materia de gestión sanitaria no se han transferido a las ciudades de Ceuta y Melilla y son ejercidas por el Ministerio de Sanidad a través del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (en adelante, INGESA), la acreditación de la formación continuada a los profesionales sanitarios que prestan servicio en el ámbito del INGESA, corresponde por tanto al mismo.

La presente orden tiene como objeto crear la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias del INGESA, así como regular el proceso correspondiente, que posibilite la acreditación de la formación sanitaria continuada de los profesionales sanitarios que presten servicios en las instituciones sanitarias del ámbito del INGESA, dictándose de acuerdo con lo dispuesto en la mencionada Ley 16/2003, de 28 de mayo.

Esta orden es acorde con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Según su artículo 27, relativo a la integración del principio de igualdad en la política de salud, la integración del principio de igualdad en la formación del personal al servicio de las organizaciones sanitarias deviene una prioridad.

A su vez, esta orden se adecua a los principios de buena regulación conforme a los cuales deben actuar las Administraciones Públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto que, en primer lugar, se trata de una iniciativa normativa justificada por una razón de interés general, al configurarse la formación continuada como un derecho y obligación de los profesionales sanitarios. De esta manera, la norma cumple con los principios de necesidad y eficacia.

Del mismo modo, contienen la regulación imprescindible para lograr su objetivo, por lo que se trata de una regulación acorde al principio de proporcionalidad, y resulta coherente con el resto del ordenamiento jurídico, lo que también le hace adecuarse al principio de seguridad jurídica.

Por último, debe destacarse que la presente orden responde a los principios de transparencia y eficiencia, al establecer claramente y sin ninguna carga administrativa añadida su objetivo.

Esta orden ha sido sometida a los trámites de consulta pública y de información pública. Asimismo, ha sido informada por el Comité Consultivo y el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, así como por la Agencia Española de Protección de Datos.

La presente orden se dicta en el ejercicio de la competencia exclusiva atribuida al Estado por el artículo 149.1.16.^a de la Constitución Española, en materia de bases y coordinación general de la sanidad.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Sanidad, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública, dispongo:

CAPÍTULO I

Creación de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, composición, funciones y régimen de funcionamiento

Artículo 1. *Objeto.*

Esta orden tiene por objeto la creación de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias (en adelante, la Comisión) del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (en adelante, INGESA), como órgano colegiado al que compete, entre otras funciones, asesorar y formular propuestas y recomendaciones a la Dirección del INGESA en las actuaciones relativas a la acreditación de actividades de formación continuada de las profesiones sanitarias en el ámbito del INGESA, así como regular su composición, funcionamiento y el procedimiento de acreditación de las actividades formativas, en el marco de los criterios generales, mínimos y comunes establecidos por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias.

Artículo 2. *Composición de la Comisión.*

1. La Comisión tendrá la siguiente composición:

- a) Presidencia: la persona titular de la Dirección del INGESA.
- b) Vicepresidencia: la persona titular de la Subdirección General de Atención Sanitaria del INGESA.
- c) Vocales:

1.º Dos representantes de los Servicios Centrales del INGESA designados por la persona titular de la Dirección de la Entidad, uno será la persona responsable del Área de Formación de la Subdirección General de Atención Sanitaria y el otro será un responsable del Área de Recursos Humanos de la Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos.

2.º Un representante del Área Sanitaria del INGESA en Ceuta, que será designado por la Gerencia de Atención Sanitaria en Ceuta, de entre el personal que tenga competencias en materia de formación.

3.º Un representante del Área Sanitaria del INGESA en Melilla, designado por la Gerencia de Atención Sanitaria en Melilla, de entre el personal que tenga competencia en materia de formación.

4.º Un representante de la Dirección Territorial del INGESA en Ceuta, designado por el titular de la misma.

5.º Un representante de la Dirección Territorial del INGESA en Melilla, designado por el titular de la misma.

6.º Un representante del Centro Nacional de Dosimetría de Valencia, designado por la persona titular de la Gerencia del centro.

2. Ejercerá la Secretaría de la Comisión un/a funcionario/a de carrera o un/a empleado/a estatutario/a fijo/a del subgrupo A1 o A2 de la Subdirección General de Atención Sanitaria del INGESA, por designación de la persona titular de la misma, que también formará parte de la Comisión con voz, pero sin voto.

3. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, la persona titular de la Presidencia será sustituida por la titular de la Vicepresidencia, o en su defecto, por el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, la persona titular de la Secretaría será sustituida por otro/a funcionario/a de la misma Subdirección, y en su defecto, por quien en cada caso se establezca expresamente por acuerdo del Pleno de la Comisión.

Artículo 3. *Representación de los Colegios Profesionales.*

La Comisión y los grupos de trabajo que puedan crearse de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 podrán convocar e incorporar a sus reuniones, con voz y voto, a representantes de los colegios profesionales.

Asimismo, podrán convocar e incorporar con voz y sin voto a representantes de las sociedades científicas, asociaciones constituidas en el ámbito del INGESA o a expertos de acuerdo con los programas o materias específicas que estén previstos debatir según el orden día.

Artículo 4. *Funciones de la Comisión.*

Corresponde a la Comisión el desarrollo de las siguientes funciones:

a) Estudiar las solicitudes de acreditación e informes presentados por la Secretaria Técnica de la Comisión, elevando propuesta de acreditación, o en su caso, de no acreditación, ante la Dirección del INGESA.

b) Proponer, para su designación por el Presidente, a los expertos en evaluación de actividades de formación sanitaria continuada.

c) Analizar, estudiar, valorar y detectar las necesidades de los profesionales del ámbito del INGESA, así como definir las áreas y contenidos de acreditación preferente para la formación continuada de las profesiones sanitarias en el ámbito del INGESA.

d) Estudiar las competencias adquiridas a través de actividades de formación continuada, así como emisión de informe y propuesta a la Dirección del INGESA, en relación a la obtención y renovación de los Diplomas de Acreditación y Diplomas de Acreditación Avanzada.

e) Realizar auditorías de las actividades y programas de formación continuada acreditados que se imparten en el INGESA.

f) Realizar la evaluación del sistema de formación sanitaria continuada de los profesionales sanitarios en el ámbito del INGESA, proponiendo nuevos recursos y modalidades de recibir la formación continuada para la satisfacción de las necesidades en el ejercicio de la profesión.

g) Impulsar la formación de profesionales sanitarios, incluyendo las desigualdades de género, así como la detección y manejo de la violencia de género contra las mujeres, en los programas de formación continuada.

h) Cualquier otra que sea encomendada a esta Comisión en cumplimiento de la normativa en materia de formación continuada.

Artículo 5. *Régimen de funcionamiento.*

1. La Comisión funcionará en Pleno y en grupos de trabajo con el objetivo de dotar de mayor agilidad a las labores de la misma. Estos últimos tendrán la composición y funciones que en cada caso se determine en las normas de funcionamiento interno que se establezcan.

2. Los grupos de trabajo se crearán por acuerdo expreso adoptado por mayoría de los miembros de la Comisión y tendrán la composición que establezca el acuerdo constitutivo. Estos grupos de trabajo, estudiarán los asuntos concretos del ámbito de la formación continuada, que se sometan a la consideración de la Comisión y elevarán a ésta las propuestas que resulten procedentes.

3. La Comisión en Pleno se reunirá dos veces al año en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuando así lo determine la Presidencia por propia iniciativa o a petición de la tercera parte de los miembros de la Comisión.

4. Las reuniones podrán hacerse presenciales o virtuales a través de los medios de comunicación electrónica o audiovisuales disponibles, siempre y cuando se garantice la asistencia sincrónica e identificación de los asistentes, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, la disponibilidad de la documentación para todos los miembros y la custodia de los documentos y acuerdos derivados de cada reunión.

5. Las convocatorias incluirán el orden del día, fijado por el Presidente, con una antelación mínima de siete días a la fecha de la reunión e incluirán la documentación necesaria para el desarrollo de la misma.

6. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por consenso. En caso de que éste no se produzca, se aprobará, con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

8. En lo no previsto en la presente norma, se aplicarán las previsiones que sobre órganos colegiados figuran en la sección 3 del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6. *Funciones del Presidente de la Comisión.*

Son funciones del Presidente de la Comisión:

1. La representación general de la Comisión en el ámbito de sus competencias.
2. Acordar las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día.
3. Designar los expertos en evaluación de las actividades de formación sanitaria continuada a propuesta de la Comisión.
4. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
5. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
6. Cuantas otras facultades le sean atribuidas en esta orden.

Artículo 7. *Apoyo técnico-administrativo.*

1. La Subdirección General de Atención Sanitaria dará el apoyo técnico-administrativo necesario para el correcto desempeño de las funciones que le son propias a la Comisión del INGESA.

2. En este sentido, la Subdirección General de Atención Sanitaria, que ejercerá la secretaría técnica, será competente para la gestión y tramitación de las solicitudes de acreditación de actividades concretas de formación sanitaria continuada, a solicitud de las personas o entidades organizadoras de las mismas, siguiendo los criterios generales, mínimos y comunes establecidos por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias cuyo ámbito de actuación es el Sistema Nacional de Salud.

3. En concreto, desempeñará las siguientes funciones:

a) Recibir y hacer una valoración formal de las solicitudes para comprobar que reúnen todos los requisitos exigidos para su tramitación.

b) Registrar las solicitudes de acreditación de actividades formativas.

c) Comunicar a las entidades proveedoras los defectos de la solicitud y solicitar su subsanación.

d) Asignar los evaluadores, de entre los previamente designados por el Presidente de la Comisión, según el perfil requerido para cada actividad.

e) Determinar los créditos de cada actividad formativa, según los informes emitidos por los evaluadores y aplicando el instrumento de acreditación acordado por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias.

f) Tramitar y elevar a la Comisión el informe resumen para cada solicitud de acreditación evaluada y calificada con los créditos que le correspondan.

g) Hacer un seguimiento y control de las actividades acreditadas por la Dirección del INGESA, elevando, en su caso, a la Comisión propuesta de auditorías a determinadas actividades formativas.

h) Difusión, a través de los medios que se estimen adecuados, de los criterios aprobados y del procedimiento para solicitar y obtener la acreditación, para conocimiento de las entidades, particulares y profesionales interesados.

i) Dar soporte logístico para las reuniones de la Comisión y para la coordinación de actuaciones entre los miembros de la Comisión y la Dirección del INGESA.

CAPÍTULO II

Procedimiento de acreditación

Artículo 8. *Criterios generales.*

1. Las solicitudes de acreditación de las actividades concretas de formación continuada que presenten los proveedores de formación irán dirigidas a la Subdirección General de Atención Sanitaria y se presentarán de forma electrónica según los artículos 14.2 y 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando a las mismas la documentación que se especifica en el artículo siguiente.

2. Podrán ser objeto de acreditación las actividades de formación continuada dirigidas a los profesionales sanitarios en el ámbito del INGESA incluidos en los artículos 6 y 7 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

3. Las actividades de Formación Continuada acreditables son las enseñanzas no regladas, que no dan lugar a titulación académica, con un máximo de cien horas computables independientemente de que la duración de la actividad supere esta cifra en horas reales.

4. Las modalidades de actividades podrán ser sincrónicas, asincrónicas o mixtas. Estas actividades podrán estar organizadas en cursos, talleres, seminarios, congresos, jornadas, estancias u otros tipos de actividad que puedan diseñarse.

5. Los proveedores de formación podrán ser cualquier persona física o jurídica, entidad pública o privada, que solicite en tiempo y forma una actividad acreditable en el ámbito del INGESA.

6. Las instituciones organizadoras son aquellas que promueven, gestionan, financian, realizan convocatorias y desarrollan cualquier actividad de formación continuada acreditada.

7. El tratamiento de los datos de carácter personal que se derive de la tramitación del procedimiento de acreditación se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en su normativa de desarrollo.

Artículo 9. *Acreditación de actividades de formación continuada.*

Los proveedores de formación presentarán las solicitudes de acreditación de actividades de formación continuada, con una antelación mínima de diez días al inicio de la actividad formativa, utilizando modelo de solicitud que se adjunta en los anexos I y II de esta orden acompañando la siguiente documentación:

1. Datos de la entidad proveedora: nombre, NIF, domicilio social, teléfono y correo electrónico de contacto y persona responsable de la entidad, con NIF. Las personas jurídicas deberán aportar sus estatutos y escrituras públicas de constitución o reglas fundacionales.

2. Datos de la actividad:

- a) Título de la actividad.
- b) Profesionales a los que va dirigida.
- c) Tipo de actividad: cursos, talleres, seminarios, congresos, jornadas, estancias u otros.
- d) Modalidad: sincrónica, asincrónica o mixta.
- e) Objetivos docentes generales y específicos.
- f) Metodología docente.
- g) Organización y logística: programa, calendario, número de participantes y método de selección; número de horas previstas, recursos materiales y humanos y, para las actividades no presenciales, el material de formación y el sistema de elaboración y evaluación de manuales y cuestionarios.
- h) Pertinencia de la actividad en relación al colectivo al que va dirigida relativo a cómo se han detectado las necesidades formativas.
- i) Evaluación de la actividad; número de participantes, profesorado, actividad, proceso o asistencia y el medio o sistema empleado.
- j) Presupuesto de la actividad: financiación prevista por parte de la entidad proveedora, importe de la matrícula de los participantes y nombre del patrocinador, si existe, y cuantía en que participan.

Artículo 10. *Evaluación de las solicitudes.*

1. La evaluación de las solicitudes de actividades de formación continuada se llevará a efecto por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas evaluadoras, expertas en docencia y formación continuada, de forma anónima e independiente, y de

acuerdo con las bases aprobadas por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud.

2. Cada evaluador/a remitirá su valoración a la Subdirección General de Atención Sanitaria en formato digital a través de la aplicación informática. La persona designada responsable en la referida Subdirección General podrá recabar valoraciones complementarias en los casos de evidente discrepancia. Las personas evaluadoras podrán llevar a cabo evaluaciones «in situ» o de campo a instancias de la Comisión.

3. Las personas evaluadoras serán nombradas por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, a propuesta de sus miembros, por sus méritos en docencia y formación continuada, pasando a integrar un grupo específico de entre quienes serán posteriormente seleccionadas y designadas por parte de los responsables de la Subdirección de Atención Sanitaria para la evaluación de solicitudes, según el perfil que requiera la actividad a acreditar.

4. La repetida Subdirección General elevará el informe y la valoración que corresponda a cada actividad a la Comisión, la cual emitirá su propuesta de resolución de acuerdo con las directrices emanadas de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 11. *Resolución.*

1. La persona titular de la Dirección del INGESA dictará resolución expresa de acreditación o denegación de la acreditación, a la vista de la propuesta de la Comisión.

2. El plazo máximo para dictar dicha resolución será de tres meses desde la fecha en la que haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración General del Estado. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud, de acuerdo con el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre.

3. En las resoluciones de acreditación de actividades, que serán notificadas al interesado, constará el título de la actividad, los profesionales a los que va dirigido, el tipo y modalidad de la actividad formativa, lugar y fecha, el número de créditos, el periodo de vigencia de la acreditación y otras condiciones que deberán seguirse en el uso del logotipo de la Comisión del INGESA.

4. Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Dirección del INGESA de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Artículo 12. *Emisión de diplomas y certificaciones.*

1. La emisión de los diplomas y certificaciones, correspondientes a los docentes y discentes de las actividades de formación continuada, es responsabilidad del proveedor de las mismas y se realizará siguiendo los criterios generales, mínimos y comunes establecidos por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias.

2. La entidad organizadora no podrá emitir certificados de Formación Continuada a participantes en la actividad que no justifiquen la asistencia mínima requerida, que no formen parte de la profesión sanitaria a la que va dirigida la actividad o que no hayan alcanzado los requisitos de evaluación expresados en la solicitud de acreditación.

3. Es obligatorio para la entidad organizadora la creación y mantenimiento de un registro de diplomas y certificaciones expedidos. Igualmente, será obligatorio para el INGESA como entidad acreditadora la creación y mantenimiento de un registro de actividades formativas acreditadas. Ambos registros deberán estar a disposición de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, si es requerido por esta, así como el archivo de la documentación relativa a las actividades formativas acreditadas y de las impartidas, durante un mínimo de cinco años.

Disposición adicional primera. *Régimen económico.*

1. Los miembros de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias del INGESA no percibirán retribución por la participación en las reuniones ni en las actuaciones de ella derivadas

2. Las personas evaluadoras, en el desarrollo de sus funciones, obtendrán la correspondiente compensación económica tanto en concepto de asistencias como en el de dietas. La identificación de la cuantía correspondiente a la asistencia y dieta a percibir estará condicionada por el grupo profesional al que vaya dirigida la actividad formativa objeto de la evaluación.

3. El gasto a realizar se atenderá con las disponibilidades presupuestarias existentes.

Disposición adicional segunda. *Encomienda de gestión.*

El INGESA podrá realizar una encomienda de gestión de las funciones de gestión y acreditación de la formación continuada, incluyendo la expedición de certificaciones individuales, en otras corporaciones o instituciones de derecho público, por razones de eficacia o cuando no se encuentren en el INGESA disponibles los medios técnicos idóneos para su desempeño, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional tercera. *Sistema de acreditación de formación continuada del ámbito de actuación del Sistema Nacional de Salud.*

Desde el momento de la entrada en vigor de la presente orden ministerial, el INGESA formará parte de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, al quedar constituido su órgano específico acreditador y, en coherencia con lo que se especifica en el artículo 9 de Real Decreto 1142/2007, de 31 de agosto, por el que se determina la composición y funciones de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias y se regula el sistema de acreditación de la formación continuada, quedará integrado en el sistema de acreditación de formación continuada.

Disposición adicional cuarta. *Normativa supletoria.*

En lo no previsto en esta orden, será de aplicación lo dispuesto en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y los criterios generales, mínimos y comunes establecidos por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias y demás acuerdos aprobados por el Pleno de dicha Comisión.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se faculta a la persona titular de la Dirección del INGESA para dictar cuantas resoluciones sean precisas para la ejecución de esta orden.

Disposición final segunda. *Título competencial.*

Esta orden se dicta en ejercicio de las competencias exclusivas que atribuye al Estado el artículo 149.1.16 de la Constitución Española, en materia de bases y coordinación general de la sanidad.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de mayo de 2022.—La Ministra de Sanidad, Carolina Darias San Sebastián.

ANEXO I

Acreditación de Actividades de Formación Continuada de Profesiones Sanitarias

Solicitud actividad de carácter sincrónico

A. DATOS DE LA ENTIDAD PROVEEDORA.

1. NOMBRE
2. N.I.F.
3. CALLE/PLAZA
-
4. LOCALIDAD-PROVINCIA-CÓDIGO POSTAL
-
5. TELÉFONO
6. CORREO ELECTRÓNICO
7. RESPONSABLE(S) Y CARGO EN LA ENTIDAD.

B. DATOS DE LA ACTIVIDAD.

1. NOMBRE O TÍTULO DE LA ACTIVIDAD
-
-
2. DIRECTOR/ES DOCENTE-RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Nombre y puesto que ocupa en la Entidad):

.....
.....
.....

3. PERSONA DE CONTACTO (nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico):

.....

4. LUGAR, POBLACIÓN Y PROVINCIA DONDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD:

.....

5. TIPO DE ACTIVIDAD (marcar con una X lo correcto).

CONGRESO.	
JORNADA.	
REUNIÓN CIENTÍFICA.	
CURSO.	
SEMINARIO.	
TALLER O SIMILARES.	
OTROS (especificar).	

6. NÚMERO DE PARTICIPANTES

7. CONTROL DE ASISTENCIA:

- a. Método empleado
- b. Mínimo exigido

c. Adjuntar modelo

8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Número de horas docentes):

.....

9. FECHA DE INICIO:

10. FECHA DE FINALIZACIÓN:

11. LA ACTIVIDAD CORRESPONDE A:

PRIMERA EDICIÓN.		
EDICIONES SUCESIVAS (de una actividad formativa acreditada con anterioridad).		NÚMERO DE REFERENCIA

12. LAS EDICIONES SUCESIVAS PROGRAMADAS EN UN AÑO (Lugar, fecha de inicio y finalización de formación):

.....

13. PROFESIONALES A LOS QUE SE DIRIGE LA ACTIVIDAD (profesión, especialidad, formación específica, ámbito profesional):

.....

C. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

1. OBJETIVOS (los objetivos han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad).

1.a) Objetivo General

.....

1.b) Objetivos Específicos

.....

2. ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA.

(Adjuntar cronograma detallado en el que se describa):

Fecha de impartición	Horario	Contenido	Docente y cualificación

a. Otro personal no docente.

b. Criterios para la selección de alumnos.

c. Recursos materiales (impresos, diapositivas, transparencias).

3. PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD.

(El contenido del programa ha de responder a algún tipo de necesidad. Enumerar a continuación las necesidades formativas a las que responde el contenido de la actividad: institucionales, profesionales, sociales. Debe Indicarse cómo se han detectado estas necesidades: estudios, opinión de profesionales).

.....
.....
.....
.....
.....

4. METODOLOGÍA DOCENTE.

[Describa la(s) metodología(s) que se utilizarán y su relación con los contenidos de la actividad. Explicar las interacciones entre los participantes y entre estos y el profesorado].

.....
.....
.....
.....
.....

5. EVALUACIÓN

a. Especificar el(los) tipo(s) y prueba(s) de evaluación(es) de la actividad que están programadas, del alumnado, del profesorado, actividad, proceso, impacto (se adjuntará modelo):

.....
.....
.....
.....
.....

b. Requerimiento mínimo exigido:

.....
.....
.....
.....
.....

D. FINANCIACIÓN.

Financiación de la actividad	Cuantía (euros)
Presupuesto global.	
Importe de la inscripción o matrícula.	
A financiar por parte de entidad(es) proveedora(s).	

INFORMACIÓN SOBRE EL PATROCINADOR.

Patrocinador Público (Institución/es) y cuantía:

.....
.....

Patrocinador Privado (Institución/es) y cuantía:

.....
.....

EL ORGANIZADOR/PROVEEDOR ES TOTALMENTE RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD QUE SE SOMETE A ACREDITACIÓN Y QUE, EN NINGÚN CASO, LAS APORTACIONES EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

1. La independencia de los contenidos. El proveedor de la actividad debe garantizar que los contenidos del programa no están sesgados comercialmente.
2. La independencia de los ponentes: La selección de los ponentes no puede estar condicionada por las aportaciones del patrocinador. Además, se debe dar a conocer cualquier relación entre ponentes y patrocinador (conflicto de intereses).
3. El control de la publicidad. El proveedor es responsable de los contenidos de promoción de la actividad.
4. La presencia de logotipos comerciales. El nombre del patrocinador comercial, solo puede constar en los materiales promocionales y programas, pero nunca en los materiales docentes. Así mismo, en todos los materiales promocionales y docentes, no puede hacerse mención a ningún producto comercial concreto.

E. INFORMACIÓN ADICIONAL.

.....
.....
.....
.....
.....

FECHA

FIRMADO:

Los datos de carácter personal serán tratados por el INGESA e incorporados a un fichero para la acreditación de actividades formativas de formación continuada. Por lo tanto, los datos serán tratados para poder tramitar las solicitudes de las entidades proveedoras y resolver la acreditación de las actividades formativas.

El tratamiento de datos personales está amparado en el ejercicio de poderes públicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).

Finalidad basada en el cumplimiento de las obligaciones legales de gestión sanitaria del INGESA. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición al tratamiento, a presentar una reclamación, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido a la siguiente dirección: Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos, calle Alcalá, n.º 56, 28071 Madrid, y podrá solicitar información al delegado de protección de datos en la dirección de correo dpdingesa@ingesa.sanidad.gob

ANEXO II

Acreditación de Actividades de Formación Continuada de Profesiones Sanitarias

Solicitud actividad de carácter asincrónico y mixta

A. DATOS DE LA ENTIDAD PROVEEDORA.

1. NOMBRE
2. NIF
3. CALLE/PLAZA
4. LOCALIDAD-PROVINCIA-CÓDIGO POSTAL
5. TELÉFONO
6. CORREO ELECTRÓNICO
7. RESPONSABLE(S) Y CARGO EN LA ENTIDAD:

B. DATOS DE LA ACTIVIDAD.

1. NOMBRE O TÍTULO DE LA ACTIVIDAD
2. DIRECTOR/ES DOCENTE-RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD (Nombre y puesto que ocupa en la Entidad):

3. PERSONA DE CONTACTO (nombre, apellidos, teléfono, correo electrónico):

4. LUGAR POBLACIÓN Y PROVINCIA DONDE SE REALIZA LA PARTE PRESENCIAL DE LA ACTIVIDAD:

5. TIPO DE ACTIVIDAD (marcar con una X lo correcto).

NO PRESENCIAL.	
Número de horas estimadas de participación en la actividad.	
MIXTA (A distancia y presencial).	
Número de horas estimadas de participación a distancia.	
Número de horas presenciales.	

6. NÚMERO DE PARTICIPANTES
7. SISTEMA DE SEGURIDAD DE ACCESOS Y CONTROL DE PARTICIPACIÓN (especificar: es requisito formal para admitir a trámite la solicitud).

8. CONTROL DE ASISTENCIA EN LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.

- a. Método empleado
- b. Mínimo exigido
- c. Adjuntar modelo

9. ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD.

AUTONÓMICO
 ESPAÑA
 EUROPA
 OTROS

10. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Número de horas docentes):

.....

11. FECHA DE INICIO

12. FECHA DE FINALIZACIÓN:

13. LA ACTIVIDAD CORRESPONDE A:

PRIMERA EDICIÓN.		
EDICIONES SUCESIVAS (de una actividad formativa acreditada con anterioridad). Adjuntar copia de la notificación de acreditación.		NÚMERO DE REFERENCIA

14. LAS EDICIONES SUCESIVAS PROGRAMADAS EN UN AÑO NATURAL (Lugar, fecha de inicio y finalización de formación):

.....

15. PROFESIONALES A LOS QUE SE DIRIGE LA ACTIVIDAD (profesión, especialidad, formación específica, ámbito profesional):

.....

C. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

1. OBJETIVOS (los objetivos han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad).

1.a) Objetivo General

.....

1.b) Objetivos Específicos

.....

2. ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA.

(Adjuntar el programa y una muestra representativa del material docente).

2.1 PARTE A DISTANCIA.

2.1.1 Temario (definir estructura del programa y la justificación de horas en cada unidad).

Unidad Temática	Objetivos	Contenido	Tiempo estimado dedicación	Material docente y de apoyo. Actividades a realizar por el alumno

Tiempo máximo previsto para que el participante complete la actividad

2.1.2 Recursos Humanos.

a) Profesorado y cualificación profesional:

.....
.....
.....

b) Tutores y cualificación profesional:

.....
.....
.....

2.1.3 Logística (Secretaría, Administración, Soporte Técnico).

a) Personal de apoyo:

.....
.....
.....

b) Recursos materiales (Servidor, cuenta de correo, plataforma, equipos de videoconferencia):

.....
.....
.....

2.1.4 Descripción de Material Docente, relación y formato: papel, CD, DVD, internet:

.....
.....
.....

2.2 PARTE PRESENCIAL (Para actividades Mixtas).

2.2.1 Descripción del cronograma lectivo.

Fecha de impartición	Horario	Contenido	Docente y cualificación

Otros Recursos Humanos:

.....
.....
.....

2.2.2 RECURSOS HUMANOS.

a) Recursos Humanos Docentes:

.....
.....
.....

b) Otro Personal no Docente:

.....
.....
.....

2.2.3 RECURSOS MATERIALES (impresos, diapositivas, transparencias):

.....
.....
.....

2.3 CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE ALUMNOS Y FORMA DE INSCRIPCIÓN:

.....
.....
.....

3. PERTINENCIA DE LA ACTIVIDAD.

(El contenido del programa ha de responder a algún tipo de necesidad. Enumerar a continuación las necesidades formativas a las que responde el contenido de la actividad: Institucionales, Profesionales, Sociales. Debe Indicarse cómo se han detectado estas necesidades: estudios, opinión de profesionales).

.....
.....
.....
.....
.....

4. METODOLOGÍA DOCENTE.

4.1 [Describa la(s) metodología(s) que se utilizarán y su relación con los contenidos de la actividad. Explicar las interacciones entre los participantes y entre estos y el profesorado]:

.....
.....
.....

4.2 Descripción de la acción Tutorial:

.....
.....
.....

4.3 Recursos complementarios de los que dispone el participante.

	Recursos-Online.
	Correo electrónico.
	Bibliotecas virtuales.
	Fóruns de debate autorizados.
	Chats.
	Videoconferencia.
	Test de evaluación.
	Otros.

5. EVALUACIÓN.

a. Especificar el(los) tipo(s) y prueba(s) de evaluación(es) de la actividad que están programadas, de los alumnos, de los profesores, actividad, proceso, impacto (se adjuntará modelo):

.....
.....
.....
.....

b. Requerimiento mínimo exigido:

.....
.....
.....
.....

D. FINANCIACIÓN.

Financiación de la actividad	Cuantía (euros)
Presupuesto global.	
Importe de la inscripción o matrícula.	
A financiar por parte de entidad(es) proveedora(s).	

INFORMACIÓN SOBRE EL PATROCINADOR:

Patrocinador Público (Institución/es) y cuantía:

.....

Patrocinador Privado (Institución/es) y cuantía:

.....

EL ORGANIZADOR/PROVEEDOR ES TOTALMENTE RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD QUE SE SOMETE A ACREDITACIÓN Y QUE, EN NINGÚN CASO, LAS APORTACIONES EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

1. La independencia de los contenidos. El proveedor de la actividad debe garantizar que los contenidos del programa no están sesgados comercialmente.
2. La independencia de los ponentes: La selección de los ponentes no puede estar condicionada por las aportaciones del patrocinador. Además, se debe dar a conocer cualquier relación entre ponentes y patrocinador (conflicto de intereses).
3. El control de la publicidad. El proveedor es responsable de los contenidos de promoción de la actividad.
4. La presencia de logotipos comerciales. El nombre del patrocinador comercial, solo puede constar en los materiales promocionales y programas, pero nunca en los materiales docentes. Así mismo, en todos los materiales promocionales y docentes, no puede hacerse mención a ningún producto comercial concreto.

E. INFORMACIÓN ADICIONAL.

.....

FECHA:

FIRMADO:

Los datos de carácter personal serán tratados por el INGESA e incorporados a un fichero para la acreditación de actividades formativas de formación continuada. Por lo tanto, los datos serán tratados para poder tramitar las solicitudes de las entidades proveedoras y resolver la acreditación de las actividades formativas.

El tratamiento de datos personales está amparado en el ejercicio de poderes públicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos).

Finalidad basada en el cumplimiento de las obligaciones legales de gestión sanitaria del INGESA.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición al tratamiento, a presentar una reclamación así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido a la siguiente dirección: Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Subdirección General de Gestión Económica y Recursos Humanos, calle Alcalá, n.º 56, 28071 Madrid, y podrá solicitar información al delegado de protección de datos en la dirección de correo dpdingesa@ingesa.sanidad.gob