



**ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN**

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS**

Código:	SGFA/ACR/ITC/002	Versión. Revisión:	1.0
Fecha de aprobación	24-11-2017	Sustituye a otro/s	no
		Nuevo documento	si

VERSIÓN. REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN / REVISIÓN ANTERIOR
VERSION 1		

Este documento es propiedad de la Subdirección de Formación y Acreditación Docente Sanitarias. Su difusión total o parcial al exterior no se puede efectuar sin la autorización de esta Subdirección. Los responsables de los departamentos en los que sea de aplicación deben difundirlo entre los profesionales.




Dirección General de Planificación,  
Investigación y Formación  
CONSEJERÍA DE SANIDAD

**Comunidad de Madrid**



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

ELABORADO	VALIDADO	APROBADO
 Manuela Parrondo Fernández Técnico de Acreditación y Formación Continuada	 José María Pérez Arévalo Jefe de Servicio de la Secretaría Técnica de Acreditación de Formación Continuada	 Juan Arturo Moreno Cabrera Presidente de la Comisión de Acreditación de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

Dirección General de Planificación,  
Investigación y Formación  
CONSEJERÍA DE SANIDAD  
Comunidad de Madrid



Comisión de Formación  
Continuada de las  
Profesiones Sanitarias de  
la Comunidad de Madrid



Dirección General de Planificación,  
Investigación y Formación  
CONSEJERÍA DE SANIDAD

**Comunidad de Madrid**



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

#### INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. ALCANCE EN LA APLICACIÓN
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
5. RECOMENDACIONES FINALES
6. IMPLANTACIÓN DEL PROCESO
7. EVALUACIÓN DEL PROCESO
8. RESPONSABLES DEL PROCESO
9. BIBLIOGRAFIA
10. ANEXOS



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

#### 1. INTRODUCCIÓN

Se entiende por estancias formativas programadas aquellas que tienen el fin de incrementar las competencias en conocimientos, habilidades y actitudes, de los profesionales sanitarios en un campo de formación concreto, mediante una metodología que proporciona una experiencia en un entorno asistencial real, con la supervisión, dirección y evaluación de uno o de varios tutores expertos.

Esta instrucción técnica trata de establecer unos requisitos mínimos que garanticen la calidad, en el campo de formación específica en el que se desea formar al profesional, durante el proceso de desarrollo de su estancia formativa programada, en lo que se considera una metodología de formación continuada que por sus características es un modelo de excelencia.

Estos mínimos establecidos van a permitir acelerar su procedimiento administrativo y agilizar los plazos de resolución de este tipo de solicitudes.

#### 2. OBJETIVO

Elevar la calidad de la Formación Continuada Sanitaria ofertando un modelo de requisitos mínimos a cumplir por los proveedores.

Normalizar y optimizar los tiempos del procedimiento administrativo de las solicitudes de acreditación de estancias formativas programadas.

#### 3. ALCANCE

Esta instrucción técnica es aplicable a todos los proveedores que soliciten la acreditación de estancias formativas programadas.

Se excluye de esta instrucción las estancias programadas por ley, como: reinserción laboral, programas de residentes, o cualquier formación que lleve a la obtención de un título oficial incluidos los títulos propios universitarios.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Esta instrucción comienza con la entrada de la documentación de acreditación de formación de estancia formativa programada y finaliza con la resolución y notificación de la misma.

Los elementos utilizados para realizar la evaluación de la instrucción son: el Documento de solicitud y anexo I actividades presenciales



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

Características específicas para la acreditación de estancias formativas programadas en la solicitud de acreditación (Modelo 888F1):

1. Actividad

- Nombre de la actividad: se encabezará como: **Estancia Formativa Programada...**
- Formato de la actividad: Presencial
- Formato de la actividad: Otros
- Contenido temático: Se podrá señalar como: Práctica Clínica, investigación, docencia, gestión según sea el objetivo buscado con la misma
- Nº máximo de alumnos por edición: 1.
- Nº máximo de horas lectivas: las planificadas y descritas en apartado 2.2 del anexo, siempre serán inferiores a un año
- Nº total de ediciones en esta petición: 1
- Profesión sanitaria: se indicará la categoría profesión del profesional que va a realizar la rotación

- Tipo de actividad: se indicará siempre el tipo A o tipo B ya que nunca podrán ser consideradas como reacreditación
- Datos de la Entidad proveedora de la actividad: los solicitados en el formulario
- Datos de contacto: Aparecerán los datos de aquella persona a la que se pueda requerir documentación, consultar y aclarar cualquier información de la solicitud
- Medio de notificación: solo puede indicarse por normativa de forma telemática
- Documentación requerida: lo establecido en el modelo de solicitud

Características específicas acreditación de estancias formativas programadas del anexo I (Modelo 888FO1):

Se cumplimentarán todos los campos como es habitual siendo obligatorios los apartados de objetivos, organización, pertinencia, metodologías y evaluación teniendo en cuenta los siguientes aspectos concretos de esta formación:

- En **objetivos** aparecerá al menos un objetivo general y el número de objetivos específicos será variable en relación con los contenidos y actividades que se van a realizar
- En **organización** de la actividad En apartado 2.2 organización y logística es fundamental la descripción de los horarios y contenidos de la actividad así como de los profesionales que van a tutorizar cada contenido de la actividad.  
Se justificará que la organización donde se realiza la estancia formativa programada es competente en la materia en la que se va a formar el alumno.  
Los tutores pertenecerán a los servicios donde se realiza la rotación.  
Se hará referencia a como se procederá a identificar al profesional que realiza la estancia formativa programada
- En **pertinencia** se indicarán las razones de esta formación, así como, los beneficios a transferir al puesto de trabajo de origen
- En **metodología** se incluirá entre la información proporcionada de forma obligatoria el



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

método de obtención del consentimiento de los pacientes a la presencia del profesional que realiza la rotación.

Se indicarán los tipos de intervenciones que se espera que el profesional va a realizar, la asistencia a las sesiones del equipo y la existencia de tutorías específicas para valorar la evolución del profesional

- En la **evaluación** al menos: se elaborará un informe final por parte del director docente o tutor responsable de la actividad, el alumno realizará encuesta de satisfacción con la formación recibida y se utilizará el control de asistencia en cumplimiento de las horas de estancia. En caso de incluir algún tipo de evaluación específica se debería aportar de cara a la evaluación del expediente

#### Recogida

La solicitud y anexo se envían por procedimiento habitual establecido para su registro y asignación de expediente

#### Análisis

Desde la Secretaría Técnica se realizan las verificaciones específicas para la acreditación de estancias formativas programadas indicadas en características de la solicitud y del anexo, realizando las subsanaciones necesarias o procedimiento a su evaluación según los criterios establecidos en el anexo que se adjunta en este procedimiento

Se realizará el análisis de conformidad de la actividad a través de checklist

#### Cierre

Inclusión de propuesta en el Informe de trabajo de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid

## 5. RECOMENDACIONES FINALES

El objetivo final es potenciar y facilitar la difusión de este modelo de excelencia entre los proveedores. Que esta instrucción técnica facilite la acreditación de formación en su modalidad de estancia formativa programada de forma estandarizada optimizando los tiempos del proceso.

Esta instrucción técnica se revisará en dos años o cuando surjan modificaciones de norma que lleven a cambios en este procedimiento.



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

#### 6. IMPLANTACIÓN DEL PROCESO:

<b>PROMOTOR</b>	Acreditación de Formación
<b>ELABORACIÓN</b>	Técnicos de la Unidad de Acreditación de Formación
<b>VALIDACIÓN</b>	Jefe de Servicio de la Unidad de Acreditación de Formación
<b>APROBACIÓN</b>	Comisión de Formación Continuada de la Profesiones Sanitarias
<b>IMPLEMENTACIÓN</b>	inmediata
<b>DIFUSIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se remitirá una circular a los proveedores para informar de este proceso: octubre-noviembre</li><li>Se incluirá como anexo en las instrucciones y normas de solicitudes de Acreditación de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid (ficha 1481) <a href="http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Tramite_FA&amp;cid=1109168959769&amp;definicion=Autorizacion+Licencia+Permiso+Carne&amp;idConsejeria=1109266187266&amp;idListConsj=1109265444710&amp;language=es&amp;pagename=ComunidadMadrid/Estructura&amp;pid=1109265444699&amp;sm=1109265843990&amp;tipoServicio=CM_Tramite_FA">http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Tramite_FA&amp;cid=1109168959769&amp;definicion=Autorizacion+Licencia+Permiso+Carne&amp;idConsejeria=1109266187266&amp;idListConsj=1109265444710&amp;language=es&amp;pagename=ComunidadMadrid/Estructura&amp;pid=1109265444699&amp;sm=1109265843990&amp;tipoServicio=CM_Tramite_FA</a></li></ul>
<b>REVISIÓN</b>	En dos años

#### 7. EVALUACIÓN DEL PROCESO

Parte del proceso	Indicadores	Cronograma	Responsables	Meta
Entrega	Mensual	Mensual	Secretaría Técnica	100%
Implementación actuaciones de mejora	Elaboración	Bianual (*)	Secretaría Técnica, Comisión	Tabla áreas de mejora
	Informes a Comisión	Mensual (**), Bianual	Secretaría Técnica	Envío de Informes a Comisión, al menos bianual

(\*) Tiempo máximo para actualización sino aparecen modificaciones anteriores en la normativa de referencia

(\*\*) Mensualmente se presentan las propuestas de acreditación y bianualmente al menos los planes de mejora en el procedimiento.



## ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

### INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS

#### 8. RESPONSABLES DEL PROCESO

Comisión de Acreditación de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la Comunidad de Madrid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobación de la Instrucción Técnica</li><li>• Promover su adecuada implementación</li><li>• Propuesta e implementación de planes de mejora</li></ul>
Secretaría Técnica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de la Instrucción</li><li>• Clasificación y procesado de sugerencias de los proveedores</li><li>• Envío de subsanaciones al procedimiento a proveedores</li><li>• Elaborar tabla de áreas de mejora</li><li>• Remisión de informe a la Comisión</li></ul>
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir la Instrucción Técnica</li><li>• Propuesta e implementación de actuaciones de mejora</li></ul>

#### 9. BIBLIOGRAFIA

- Instrucciones para la tramitación de las solicitudes de acreditación de Actividades de Formación Continuada de las profesiones sanitarias de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Planificación, Investigación y Formación. Consejería de Sanidad. Versión 10-2017





**ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN**

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA ESTANCIAS FORMATIVAS PROGRAMADAS**

**10. ANEXO 1. Tabla de correspondencia aproximada de créditos**

**En el caso de estancias formativas programadas que cumplen con la normalización de este procedimiento (para todos los niveles/categorías)**

**< de 5 jornadas se asignarán 2 créditos por jornada completa**

NÚMERO DE HORAS	CRÉDITOS
1 semana	10
2 semanas	12
3 semanas	14
4 semanas	16
5 semanas	18
6 semanas	19
Más de 7 semanas	20,2

A partir de una semana los créditos obtenidos se indican en la tabla superior y las jornadas entre semanas se calcularán a 0,25 créditos. A partir de la quinta semana el cálculo por día es de 0,20.

El número máximo de créditos que se puede obtener es de 20,2 créditos

