

## **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA**

### **SESIONES CLÍNICAS**

#### **SESIÓN CLÍNICA ACREDITABLE**

Reunión periódica y programada de un grupo de profesionales sanitarios en la que intercambian información científica, opiniones y experiencias sobre áreas de competencias profesionales asignadas a su práctica diaria.

No son acreditables como sesión clínica: Sesiones generales del hospital; sesiones específicas y obligatorias para residentes incluidas en el programa de formación de la especialidad, en las que también participan no residentes; sesiones que abordan temas de organización de trabajo, de las necesidades y/o situación del Servicio o Planta del Hospital.

Las sesiones en las que participan y/o son impartidas por residentes, sólo serán acreditables si el número de estos es menor que el de adjuntos (residentes <40%); en el caso de que sea un residente el que la imparte deberá estar tutorizado por un adjunto.

#### **CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN**

El conjunto de sesiones clínicas deberá incluir:

- Una única solicitud para el programa completo de sesiones, según modelo normalizado.
- Nombre de la entidad proveedora.
- Servicio o equipo responsable.
- Población objetivo.
- Título de la actividad.
- Objetivos generales.
- Programa definido con un responsable por caso/sesión. Equipo docente.
- Calendario. Agrupadas por trimestres/semestres o anuales para configurar el programa completo.
- Duración mínima por sesión para admisión a trámite: una hora.
- Normas de diseño/preparación de las sesiones.
- Método de difusión.
- Límite de participantes y criterios de selección.
- Criterios de selección de los contenidos.
- Detección de necesidades.
- Metodología docente.
- Sistema de control de asistencia. Requisitos de asistencia: 100% por sesión y 80% del programa.
- Encuesta de satisfacción/opinión (por sesión o por programa).
- Declaración de independencia.

## **REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **Registro:**

El proveedor deberá presentar una única solicitud para todo el conjunto de sesiones, que incluya los criterios expuestos en el punto anterior.

### **Seguimiento y control:**

Para cada una de las sesiones se deberá hacer un Acta, en la que constará:

- Título de la sesión.
- Fecha y hora de inicio y finalización.
- Nombre del ponente.
- Al menos un objetivo específico.
- Justificación y pertinencia.
- Resumen del desarrollo de la sesión (memoria final).
- Resultados del control de asistencia: listado de asistentes y registros de entrada y salida.
- Resultados de la encuesta de satisfacción.
- Copia del material facilitado (si hay patrocinio comercial).

La Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de Extremadura, expedirá un único certificado de acreditación para todo el conjunto de sesiones, especificando el número de créditos obtenidos por cada una. El certificado no tendrá créditos totales.

A los asistentes deberá facilitárseles, igualmente, una certificación única para el conjunto de sesiones, expresión de la suma total de créditos obtenidos.

La entidad solicitante será la responsable del cumplimiento de estas normas.