



Comité de Acreditación en Geriatria y Gerontología

**COMITÉ DE ACREDITACIÓN
DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA
EN GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA**

Sociedad Española de Geriatria y Gerontología (SEGG)

Julio 2003

I. INTRODUCCIÓN:

La formación continuada es el período de aprendizaje permanente que todo profesional debe seguir a lo largo de su vida laboral, con la finalidad de mantener los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño correcto de su profesión.

La necesidad de la formación continuada surge, de forma primordial, del propio anhelo ético del profesional de estar a la altura de las expectativas de los pacientes que demandan su asistencia. Esta individualidad, no obstante, es compatible con la conveniencia de controlar el proceso formativo y sus logros por parte de una entidad científica independiente.

De ahí la necesidad de la acreditación. Se entiende como tal el proceso mediante el cual una entidad científica o gubernamental garantiza la calidad de las actividades de formación que se imparten. El sistema de acreditación en Geriátría y Gerontología nace en respuesta a esta necesidad detectada por los profesionales de la SEGG de crear sistemas de Formación Continuada que favorezcan el mantenimiento y mejora del nivel de competencia profesional en el ámbito de la Geriátría y Gerontología.

Una de las premisas básicas de la acreditación es la separación entre las entidades que imparten las actividades de formación y las entidades que las acreditan. De ahí que la Sociedad Española de Geriátría y Gerontología (SEGG), en su empeño por velar por la calidad de la formación ofrecida a sus socios y otros profesionales sanitarios y público en general, y en sintonía con el entorno de sociedades científicas españolas, haya fomentado la creación de una entidad acreditadora. Dicha entidad se denomina Comité de Acreditación (CdA) y funcionará de acuerdo con las normas expresadas en este documento.

II. OBJETIVOS:

El objetivo fundamental del CdA es crear un marco que permita la certificación en formación continuada de los profesionales que trabajan en el ámbito de la Geriátría y la Gerontología. Para ello, sus objetivos específicos son:

- a) diseñar los requisitos de calidad, de acuerdo con otras entidades públicas y privadas similares, que deben cumplir las actividades de formación continuada.
- b) crear un sistema de acreditación de actividades de formación continuada riguroso, accesible y versátil, con el fin de aprovechar las actividades de formación disponibles que reúnan los requisitos de calidad y, a la vez, velar porque dicha calidad sea evaluada y objetivizada.
- c) organizar un sistema de control de calidad de las actividades de formación continuada acreditadas.
- d) emitir los certificados acreditativos correspondientes.
- e) llevar una base de datos donde se recojan los créditos obtenidos.

III. ORGANIZACIÓN GENERAL:

El órgano técnico acreditador al que hacen referencia estas normas designado con el nombre de Comité de Acreditación (CdA) tiene a su cargo el trabajo cotidiano de la acreditación de actividades dentro del ámbito de la formación continuada. Este órgano técnico dispondrá del personal adecuado, de acuerdo con la carga de trabajo que se origine, y de la infraestructura administrativa e informática necesaria para mantener los registros, tanto de las actividades acreditadas como la base de datos de los participantes

en dichas actividades. En esencia estará constituido por un Secretario/a Técnico/a y tres evaluadores por cada una de las categorías o de las áreas de actividad específicas a evaluar (ver punto IV.b.).

IV. ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA:

IV.a. Actividades objeto de acreditación

Son muy diversas las actividades docentes cuyo contenido educativo puede ser susceptible de acreditación. Son acreditables actividades ofertadas solamente a profesiones del área sanitaria, social y biológica de titulación universitaria superior o media, con un contenido relevante en el área de la Geriátría y Gerontología.

Dichas actividades se dividen en dos grandes grupos: a) Formación externa o presencial, que incluye todas las actividades en las que la formación se imparte directamente a los discentes estando éstos presentes; y b) Formación autoadministrada o no presencial, en las que los discentes pueden recibir formación en cualquier momento y lugar y por cualquier procedimiento reconocido.

Los tipos de actividades que pueden acreditarse son:

- Actividades presenciales:
 - Cursos, seminarios y similares.
 - Talleres interactivos y similares.
 - Estancias en centros acreditados.
 - Congresos, simposia y similares.
- Actividades no presenciales:
 - Cursos a distancia.
 - Cursos vía internet.

- Materiales (libros, monografías, programas audiovisuales o en soporte magnético, ...).

En resumen **son acreditables** aquellas actividades que tengan el objetivo de mantener la competencia profesional y **no son acreditables** aquellas destinadas a dar nuevas cualificaciones, como son los cursos de postgrado, los masters, diplomaturas y similares.

IV. b. Clasificación de las actividades:

A parte de la clasificación de presencial/no presencial, las actividades de formación continuada acreditadas se subdividen en las siguientes categorías o áreas de actividad:

- A. Medicina.
- B. Enfermería
- C. Terapia Ocupacional y Fisioterapia
- D. Psicología
- E. Trabajo Social
- F. Biológicas y ciencias básicas
- G. Otras (actividades de titulaciones medias o superiores en relación con el ámbito de la geriatría o la gerontología no contempladas en las áreas anteriores).
- H. Actividades educativas para el público no sanitario (acreditación de actividades, aunque en sentido estricto no puedan incluirse en el concepto de Formación Continuada)

La unidad de valoración de todas las actividades será la del crédito, cuyo cálculo se expone en el anexo I (Proceso de acreditación de actividades por el CdA de la SEGG)

IV. c. Solicitud de acreditación:

Cualquier actividad que pretenda ser acreditada debe solicitar con antelación su inclusión en el programa. En ningún caso se acreditarán actividades ya realizadas. La solicitud de acreditación de las actividades de formación continuada debe hacerse, con una antelación de al menos 2 meses antes de la realización de las mismas, en el formulario de solicitud oficial, que se encontrará en la dirección electrónica <http://www.segg.es>, o bien se podrá pedir a la Secretaría de la SEGG (secretaria@segg.es). En el caso de que la actividad formativa se inicie antes de la resolución deberá hacerse constar que se ha realizado dicha solicitud.

Las entidades que quieran acreditar una actividad deberán rellenar el modelo de solicitud para cada una de las actividades. Además de los datos consignados en la solicitud se adjuntará el programa de la actividad. En las actividades que se hayan realizado en ocasiones anteriores, se adjuntará un resumen de actividad previa. Asimismo en caso de tener previstas más de una edición se hará constar el número de ellas. En las actividades no presenciales se remitirán tres ejemplares de las unidades didácticas.

La solicitud, junto con toda la documentación será remitida a la secretaria: Sociedad Española de Geriatria y Gerontología, Secretaría técnica del CdA de la SEGG, C/ Príncipe de Vergara 28002 Madrid; o bien, más recomendado para una mayor comodidad y rapidez, en formato electrónico a: secretaria@segg.es.

IV. d. Evaluación de las actividades:

Cada vez que sea recibida una solicitud, el CdA le asignará un número de registro, emitirá un acuse de recibo y procederá a comprobar que cumple todos los requisitos exigidos. El secretario/a Técnico/a revisará las solicitudes y comunicará por escrito a los

solicitantes la fecha de recepción de la solicitud y los posibles defectos formales, que deberán ser corregidos previamente a la evaluación.

Si la solicitud cumple los aspectos formales, será evaluada por tres de los miembros del CdA, específicos del área de actividad a acreditar (médico, psicología, etc). Las personas que evalúen cada actividad no serán conocidas por el solicitante de la misma y entre ellas no podrán figurar ni el director científico ni ninguno de los docentes de aquélla.

Se entenderá que la actividad queda acreditada cuando exista unanimidad favorable; si existe unanimidad desfavorable, la actividad será rechazada; en el caso de que exista disparidad de opinión, deberá debatirse en la siguiente reunión del CdA. Los criterios utilizados para poder acreditar una actividad dentro de la Formación Continuada están expuestos en el anexo I.

La aceptación de una actividad de formación se hará mediante carta electrónica o por escrito del Secretario/a Técnico/a del CdA al solicitante. En ella se especificarán la decisión de Acreditación/no acreditación y el número de créditos concedidos a la actividad, con mención del número de horas lectivas finales. Igualmente se archivará la información pertinente. El plazo entre la solicitud y la comunicación de dicha resolución no deberá sobrepasar los 60 días. Las solicitudes desestimadas igualmente recibirán comunicación en tal sentido, con el mismo plazo máximo.

Las actividades no acreditables podrán ser objeto de nueva valoración, siempre que se realicen las correcciones sugeridas y tras pasar un nuevo proceso de evaluación.

La acreditación se concede para las ediciones realizadas durante un periodo máximo de un año, siempre y cuando no se realicen modificaciones y previa comunicación a la secretaría técnica. Transcurrido este periodo, se establece un procedimiento abreviado (resumen de la actividad) de comprobación de cumplimiento de los criterios establecidos (reacreditación).

Las entidades organizadoras de actividades acreditadas se comprometen a reservar una plaza para el caso que el CdA decida comprobar in situ el desarrollo de la actividad, y

el cumplimiento de los criterios de calidad exigidos. Dicho auditor emitirá informe en su caso al CdA.

IV. e. Certificación:

Para cada actividad en los materiales de promoción o certificación de asistencia de dicha actividad tendrán que constar de manera conjunta el logo de la SEGG así como Actividad acreditada por el Comité de Acreditación de la SEGG. Una vez realizada la actividad acreditada, la entidad organizadora deberá remitir la relación de participantes que han superado los requerimientos exigidos en la misma (nombre, apellidos, número de DNI, dirección). Dicha evaluación podrá ser exigida por el CdA si se considera oportuno. Estos datos quedarán incorporados al fichero personal de la SEGG, sujetos a la ley de protección de datos correspondiente.

El CdA se reserva el derecho a no emitir los correspondientes certificados en el caso de existir informe negativo de la realización de la actividad.

V. VENTAJAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA.

Una vez que se acredite una actividad, la entidad promotora tendrá el derecho de hacer figurar en el programa el logotipo de la SEGG y el siguiente texto:

Actividad acreditada por el Comité de Acreditación de la Sociedad Española de Geriátría y Gerontología con créditos
--

La lista de actividades acreditadas será enviada mensualmente a la Comisión de Formación Continuada de la SEGG, con el fin de que puedan figurar en el catálogo de actividades acreditadas y sean dadas a conocer a los miembros de la SEGG interesados. Con objeto de que este catálogo sea lo más completo posible, los organizadores deben solicitar la acreditación con la debida antelación.

Como se ha expuesto en el punto IV las entidades organizadoras de actividades de formación continuada acreditadas por el CdA están obligadas a enviar a ésta, a la conclusión de la actividad docente, las hojas de evaluación de la actividad cumplimentadas (tanto del alumno como del profesorado, como de la actividad), con el visto bueno del director del curso. En el caso de las actividades no presenciales, los discentes podrán dirigirse directamente al CdA. Estas hojas de evaluación serán la base para la asignación final de la acreditación a cada participante.

V. b. Control de calidad de las actividades:

El CdA podrá evaluar, por alguno de sus miembros o por persona delegada, (incluyendo personal facultativo o entidades auditoras externas) el desarrollo de la actividad acreditada. Esta evaluación adaptará la forma de informe, enviado al CdA por el evaluador al final de la actividad. En este informe se tendrán en cuenta tanto aspectos científicos como organizativos del desarrollo de la actividad. Si el citado informa fuera desfavorable, el CdA retirará la acreditación y anulará la emisión de certificados.

ANEXO I. PROCESO DE ACREDITACION DE ACTIVIDADES POR EL CdA de la SEGG

El sistema de Acreditación de las diferentes actividades ha de basarse en la equidad, y ha de estructurarse para que su aplicación sea sencilla y ágil, y permita una comparación y equiparación fiable y eficiente.

A. ASPECTOS GENERALES:

En primer lugar ha de estructurarse en alguna unidad de medida comparable que, al igual que todos los sistemas análogos, denominaremos **crédito**. El concepto crédito es útil ya que permite la comparación de unidades de formación de una duración similar pero no forzosamente idéntica. Consideraremos que tanto el proceso de acreditación como la baremación de los créditos han de ser lo más **similares** a los procesos existentes (Sistema Nacional de Salud, Comisiones Autonómicas, Universidades, SEAFORMEC, y otras Sociedades Científicas.

Se propone manejar dos conceptos en el proceso de Acreditación, uno la duración de la actividad y que denominaríamos Factor de Extensión y otro el valor de la actividad propuesta y que denominaríamos Factor de Calidad. De la valoración de estos dos aspectos deberá obtenerse un factor numérico concreto que se denominará crédito.

Factor de extensión. Con la idea de que una actividad de mayor duración ofrecerá mayor contenido de conocimientos o habilidades, parece lógico que una actividad de larga duración obtenga un Número de créditos mayor que una actividad de corta duración . No obstante, actividades de larga duración pueden ser de gran calidad pero estar destinadas no a mantener la competencia profesional sino a dar nuevas cualificaciones, como los cursos de postgrado o las maestrías o similares; estas actividades no son, en sí mismas, actividades de Formación Continuada. Por ello no son objeto de acreditación.

Factor de Calidad. Un elemento general a tener en cuenta en el proceso de acreditación es el colectivo al que va dirigida la actividad de Formación Continuada. La idea que subyace es que cualquier actividad no es mejor o peor en sí misma sino se tienen en cuenta el colectivo al que se pretende formar.

La valoración concreta del perfil pedagógico de una actividad, de su calidad, y siempre con el criterio general de a quien va dirigida, ha de realizarse sobre la base de 1) los objetos de la actividad, 2) la organización y logística, 3) la adecuación de los objetivos, 4) la metodología docente, y 5) la evaluación.

1. OBJETOS DE LA ACTIVIDAD

Los objetivos de formación han de explicar lo que se pretende alcanzar, es decir, por un lado la intención educativa global, lo que podríamos llamar Objetivo general de la actividad, y por otro lado han de especificar cuáles son los objetivos que se pretende conseguir de los alumnos durante el proceso de aprendizaje, lo que podríamos llamar Objetivos específicos de la actividad. Desde el punto de vista práctico, los objetivos generales delimitan el campo pero son los objetivos específicos los que deben evaluarse.

2. ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

La organización y logística de la actividad debe recoger el programa de la actividad especificando, al menos, el profesorado con su cualificación profesional, los recursos humanos, los recursos materiales, el calendario y el número (máximo y mínimo) de participantes.

3. ADECUACION-PERTINENCIA DE LOS OBJETIVOS

El contenido del programa ha de responder a algún tipo de necesidades y demandas por lo que, de alguna manera, deben hacerse explícitos. Si es posible deben indicarse los mecanismos utilizados para detectar las necesidades formativas, ya sea a partir de estudios o por otros métodos.

4. METODOLOGIA DOCENTE

Es conveniente conocer la/s metodología/s que se utilizarán pero siempre relacionándolas con los objetivos de la actividad. Sería de desear poder conocer las interacciones entre los participantes, entre éstos y el profesorado, y con el material educativo.

5. EVALUACION

Es absolutamente necesario que una actividad formativas sea evaluada y por lo tanto hay que conocer el tipo o tipos de evaluaciones que se han programado para una actividad (de los alumnos, de los profesores, de la actividad, del proceso, de los resultados, etc.). En la actualidad hay que considerar que el control de asistencia no es un sistema de evaluación sino un requisito para la evaluación.

CÁLCULO DEL NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS DE UNA ACTIVIDAD

FACTOR DE EXTENSIÓN

< de 20 horas	1.1 x Z
De 21 a 40 horas	1.0 x Z
De 41 a 80 horas	0.9 x Z
> de 80 horas	0.7 x Z

Z= Número de horas/10

FACTOR DE CALIDAD

Cada uno de los puntos (objetivos, organización, adecuación, metodología docente y evaluación) se valorará siguiendo la siguiente puntuación:

Nada	0.0
Algo	0.1
Intermedio	0.2
Bastante	0.3
Mucho	0.4

Ponderación del componente cualitativo:

- | | |
|-------------------------------|-------|
| 1. Objetivos de la actividad | X 0.5 |
| 2. Organización y logística | x 0.6 |
| 3. Adecuación de la actividad | x 0.8 |
| 4. Metodología docente | x 0.8 |
| 5. Evaluación | x 0.7 |

	Evaluador 1	Evaluador 2	Evaluador 3
Objetivos			
Organización Logística			
Adecuación Objetivos			
Metodología Docente			
Evaluación			
Total (suma)			

CREDITOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD

$$FE \times FC =$$

$$\dots\dots X \dots\dots =$$