

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA

NUEVO SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES DEL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y DEL COMPORTAMIENTO

COMITÉ DE DOCENCIA Y ACREDITACIÓN

1. ¿Qué significa la acreditación de la SEGG?

La Sociedad Española de Geriatria y Gerontología (SEGG) tiene entre sus finalidades, establecidas en el artículo 2 de sus Estatutos las de:

- promocionar y fomentar el avance del conocimiento sobre el proceso del envejecimiento humano mediante observaciones e investigaciones Clínicas, Biológicas, Sociales y del Comportamiento.
- mantener relaciones científicas y vinculación con asociaciones nacionales o internacionales, así como con las instituciones universitarias, públicas o privadas, y cualquier otra institución interesada en el desarrollo de la Geriatria y la Gerontología.
- promover movimientos de educación sanitaria y en general cuantas acciones vayan dirigidas a mejorar la calidad de vida de las personas de edad avanzada.

De entre las numerosas actividades formativas o educativas, promovidas por entidades públicas o privadas, que se llevan a cabo en el campo de la Gerontología, la SEGG puede conceder su acreditación como forma de apoyo científico a aquellas actividades organizadas en el ámbito de las Ciencias Sociales y del Comportamiento que lo soliciten, cuya calidad permita un mejor cumplimiento de dichos fines.

2. Utilidad de la acreditación de actividades docentes en el ámbito de las Ciencias Sociales y del Comportamiento

La acreditación de actividades docentes del ámbito sanitario es competencia de las Comunidades Autónomas. No existe, por el momento, un sistema equivalente en el ámbito de las Ciencias Sociales y del Comportamiento. La SEGG ha elaborado por ello un sistema propio de acreditación en éste ámbito, a través de la cual otorga créditos, que pueden ser reconocidos por muchas instituciones para el reconocimiento de créditos formativos. El esquema de acreditación sigue las líneas ya establecidas en la acreditación sanitaria, con la intención de poder ser equiparable a ellas en el futuro.

3. ¿Qué actividades pueden ser acreditadas?

Pueden recibir la acreditación de la SEGG las siguientes actividades científicas, enmarcadas en el área de las Ciencias Sociales y del Comportamiento:

- Reuniones científicas.
- Actividades docentes presenciales.
- Actividades docentes no presenciales.
- Documentos científicos.

Los requisitos mínimos que una actividad debe cumplir para optar a la concesión de la acreditación son los siguientes:

- El contenido de la actividad ha de incluir mayoritariamente aspectos de gerontología. Si se trata de un congreso, puede solicitarse la acreditación solamente de las actividades relacionadas con dicha disciplina.
- El director y el profesorado de la actividad o el autor de documento escrito deberán acreditar experiencia profesional y/o docente en Gerontología.
- La actividad debe estar dirigida a profesionales del ámbito de la Gerontología o con interés por el mismo.

5. ¿Quién puede solicitar la acreditación?

Todos los socios de la SEGG y los promotores (individuos u organizaciones) de cualquier actividad docente científica relacionada con la Gerontología pueden solicitar la acreditación.

6. ¿Quién concede la acreditación?

Lo concede la Sociedad Española de Geriatria y Gerontología.

7. Consecuencias de la acreditación

Una actividad que reciba la acreditación de la SEGG tendrá derecho a:

- usar el logotipo de acreditación de la SEGG en todo el material divulgativo y docente relacionado con la actividad avalada.
- La divulgación de la actividad a través de la página web de la SEGG, para información del público general y de los socios de la SEGG.

El solicitante del aval concedido debe velar porque la actividad se lleve a cabo siguiendo el programa presentado en su solicitud.

8. Procedimiento de solicitud de la acreditación

El solicitante enviará a la Secretaría de la SEGG por vía electrónica (segg@segg.es), toda la documentación necesaria para su evaluación al menos dos meses antes del inicio de la actividad o de la publicación del documento para el que se solicita la acreditación. No se podrá solicitar la acreditación de actividades docentes con más de un año de antelación al inicio de la actividad.

La documentación se enviará usando el modelo de solicitud preparado por la SEGG a tal efecto. No se admitirán solicitudes de acreditación en otros formatos, ni aquellas en las que no se envíe la información solicitada.

El solicitante aportará además:

- a) el modelo de certificado que se va a entregar a los alumnos.
- b) la evaluación que va a realizarse de la actividad, en caso de estar previsto hacerla.
- c) el modelo de control de la asistencia de los participantes.
- d) si es una actividad mixta, y se utilizan tecnologías de la información para acceder a los materiales del curso, se deberá aportar una clave de acceso para que los evaluadores puedan acceder y valorar la calidad de los mismos. En caso de que la formación a distancia utilice otros medios como correo postal, deberán aportar los materiales docentes en soporte informático.

9. Procedimiento de valoración de la concesión de la acreditación

Cada propuesta recibida por la SEGG se remitirá a dos miembros del Comité de Docencia y Acreditación de la SEGG de la sección de ciencias sociales y del comportamiento para que hagan una evaluación formal independiente de la misma. En caso de actividades de contenido complejo o de extrema especialización, se solicitará el apoyo de otros socios con experiencia en el campo para realizar dicha evaluación.

Los evaluadores valorarán la actividad de forma independiente y anónima entre sí, otorgando una puntuación de acuerdo con los criterios que se describen más adelante. En caso de discrepancia importante entre ambos, se someterá la propuesta al pleno del Comité de Acreditación, cuya decisión será inapelable.

La decisión sobre cualquier solicitud será:

- *Acreditada*. La actividad ha superado la evaluación cualitativa. En este caso, se comunicará el nº de créditos concedidos y las condiciones que deben cumplirse en orden a su utilización.

- *Denegada.* La actividad no ha superado la evaluación cualitativa que realizan los evaluadores y ha sido denegada su acreditación. El motivo de denegación siempre es el mismo: no superar la evaluación cualitativa, lo que quiere decir que las puntuaciones de los evaluadores son muy bajas y la puntuación obtenida por la actividad no ha alcanzado el mínimo exigido.

El proveedor está obligado a comunicar la anulación de cualquier actividad que no llegue a realizarse y para la que ya había solicitado acreditación. La SEGG puede realizar auditoria de cualquier actividad acreditada. Cuando se vaya a proceder a la auditoria de una actividad se informará al proveedor con antelación suficiente.

10. Criterios de evaluación de la solicitud de acreditación

Los evaluadores, a la vista de toda la información contenida en la solicitud, calificarán cada uno de los cinco puntos de que consta este apartado. Las puntuaciones oscilarán entre 0,0 y 0,4 puntos en cada uno de ellos:

10.1. Pertinencia de la actividad. El contenido del programa ha de responder a una necesidad de formación detectada a priori o a alguna demanda, que debe ser especificada. Se verificará si se describen las necesidades a las que se trata de responder con el desarrollo de la actividad y cómo se han detectado las necesidades formativas del colectivo al que se oferta la actividad.

10.2. Objetivos. Evalúa si los objetivos generales y específicos definidos para la actividad explican con claridad el resultado que se pretende conseguir con la actividad. Los objetivos de formación deben ser explícitos y evaluables.

10.3. Metodología. Determina si, para conseguir los objetivos propuestos, la metodología docente propuesta y el material de soporte elegido son adecuados a los objetivos, contenido, tipo y duración de la actividad, y al número de alumnos.

10.4. Organización y logística. Estima si los recursos humanos y materiales, el número de participantes, el calendario y la duración son proporcionados y pertinentes.

10.5. Evaluación. Busca si la evaluación propuesta por parte de los participantes o destinatarios de la actividad guarda relación con los objetivos, fomenta la participación y busca mejorar la calidad de la actividad profesional tras la formación.

11. Cálculo del número de créditos de una actividad

Paso 1.

Cálculo del Componente Cualitativo (CCL)

CRITERIOS	Evaluación 1	Evaluación 2	Evaluación 3	Evaluación 4	Evaluación 5	Media	Media corregida
Objetivos							x 1.0 =
Organización / Logística							x 1.0 =
Pertinencia de Actividad							x 2.0 =
Metodología docente							x 1.5 =
Evaluación							x 1.5 =
TOTAL							

El valor del CCL oscila entre 0 y 2,8. Para obtener la acreditación, el valor de la casilla "TOTAL", debe ser igual o mayor a 1.

Paso 2.

Cálculo del Componente Cuantitativo (CCT).

A) Determinar el factor de corrección en función del volumen de horas de que consta la actividad docente.

Tabla de los factores de corrección, por tramo de horas, para el cálculo del CCT		
Número de horas	Se multiplica por:	Factor de corrección
20 horas o menos	X	1,1
De 21 a 40 horas	X	1,0
De 41 a 80 horas	X	0,9
Más de 80 horas	X	0,7

B) Calcular el valor del componente cuantitativo (CCT)

$\text{Número de horas} \times \text{Factor de corrección} / 10 = \text{CCT}$

Paso 3.

Cálculo de los créditos obtenidos:

$$\text{CCT} \times \text{CCL} = \text{Créditos obtenidos por la actividad docente}$$

12. Coste de la acreditación

Tanto los gastos de gestión administrativa y los gastos por la concesión de la acreditación, serán determinados por representantes de la Junta Directiva de la SEGG.

Las actividades realizadas por socios de la SEGG o por entidades públicas o sin ánimo de lucro podrán tener una exención total o parcial de costes.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos, la SEGG no cederá en ningún caso datos o listados de sus socios a ninguna persona o entidad. Si se desea remitir información específica sobre la actividad a los socios que puedan beneficiarse de la misma, se propondrá a través de la secretaría de la SEGG

ANEXO 1. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIA SOCIALES Y DEL COMPORTAMIENTO

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.

1.1. Cite textualmente el nombre con el que se designa la actividad.

La denominación tiene que ser idéntica a la que va a figurar en su publicidad y en los diplomas o certificados acreditativos que se entregarán a los asistentes a la misma.

--

1.2. ¿La citada actividad tiene ediciones anteriores ya reconocidas?

SÍ		(Marque con X la casilla gris correspondiente)	NO	
----	--	--	----	--

En caso de respuesta positiva, indique el número de expediente de la última edición reconocida.

Nº EXPEDIENTE	
---------------	--

1.3. Si la actividad ya ha sido reconocida anteriormente, indique el número de edición que corresponda.

EDICION	
---------	--

2. CONTENIDOS TEMÁTICOS.

Temas o especialidades en el área de la gerontología sobre los que tratan los contenidos de la actividad.

--

3. ENTIDAD SOLICITANTE.

Entendemos por entidad solicitante, la institución o centro que solicita el reconocimiento para la actividad, emitirá los certificados y se hace responsable de dicha actividad.

Nombre de la institución					
NIF de la institución					
Dirección					
Municipio					
Código Postal					
Provincia					
Responsable de la entidad					
NIF del responsable de la entidad					
Responsable de la actividad en la institución					
Cargo					
Teléfono de contacto					
Fax					
Correo electrónico					
Carácter de la entidad	Pública		Privada		Otras

4. ACTIVIDAD.

4.1. Director/es docente/s responsable/s de la actividad.

Nombre y apellidos	Puesto de trabajo y breve curriculum vitae

4.2. Lugar de celebración.

Denominación del centro, edificio o institución sede de la actividad	
Dirección	
Municipio	
Código postal	
Provincia	

4.3. Características.

4.3.1. Tipo de actividad.

(Marque con X la casilla gris correspondiente a la opción elegida. Son excluyentes, por lo que solo puede marcarse una de ellas).

Curso	<input type="checkbox"/>	Congreso	<input type="checkbox"/>
Seminario	<input type="checkbox"/>	Jornada	<input type="checkbox"/>
Taller	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>

4.3.2. Número de horas lectivas.

Nº máximo de alumnos	<input type="text"/>
Nº total horas lectivas *	<input type="text"/>
Fecha de inicio	<input type="text"/>
Fecha de finalización	<input type="text"/>

* Deberá indicarse las horas efectivas de la actividad. No se incluyen descansos.

4.3.3. Método empleado para el control de asistencia.

4.3.4. Colectivo/s al/a los que se dirige.

Se detallarán los colectivos de estudiantes o profesionales a quienes van dirigidas las jornadas.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

5.1. Objetivos docentes.

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad. Por un lado, el objetivo global (*Objetivo general de la actividad*). Por otro lado, han de describirse los objetivos que se pretenden conseguir en el proceso de aprendizaje de los participantes (*Objetivos específicos de la actividad*).

Objetivo/s general/es de la actividad.

--

Objetivos específicos de la actividad.

--

5.2. Organización, logística y recursos humanos.

5.2.1. Calendario y programa de la actividad.

Se incluirá en este apartado una tabla o texto que claramente muestre y relacione el orden cronológico y contenido de cada jornada de la actividad expresando al menos los siguientes datos: Día/s y mes/es en que se desarrolla la actividad. Número total de horas por jornada, con su horario y secuencia de cada jornada. Temario, contenido o actividades que se desarrollan en cada jornada. Profesores y/o ponentes que intervienen en cada jornada.

Contenido	Profesorado

Resumen de horas del programa	
Total horas de teoría	
Total horas de prácticas	
Total horas (teoría + práctica)	

5.2.2. Recursos humanos.

Profesorado del programa de la actividad

Nombre y apellidos	Titulación	Centro de trabajo y cargo laboral	Breve currículum en relación con la materia del curso y la docencia

En caso de tratarse de un congreso o jornada, se debe especificar también el comité organizador y el comité científico.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Este apartado se utilizará para añadir la información que se considere oportuna y que no se haya reflejado en anteriores apartados.

--

7. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD.

Para comprobar si la documentación se remite debidamente con la solicitud, se debe marcar la casilla gris correspondiente a los documentos que se acompañan.

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO	
RELACIÓN DE MIEMBROS DE LA SEGG QUE PARTICIPAN EN LA ACTIVIDAD FORMATIVA	
PROGRAMA COMPLETO E INFORMACION CURRICULAR	

FECHA, FIRMA Y SELLO