MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

# PREGUNTAS FRECUENTES EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DOCENTE


1. ¿Qué entidades y responsables intervienen en la acreditación docente?
2. ¿Cuál debe ser la composición del EXPEDIENTE de ACREDITACIÓN?
3. ¿Cómo puedo enviar el expediente de acreditación?
4. ¿Cuáles son los Tipos de solicitudes?
5. ¿Quien puede solicitar la acreditación docente?
6. ¿Cuál es el plazo para solicitar la acreditación?
7. ¿Cuáles son las comunicaciones derivadas del procedimiento?

## 1. ¿Qué entidades y responsables intervienen en la acreditación docente?

De acuerdo con lo establecido en la **Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias**, la solicitud de acreditación se cursará:

- A instancia de la **entidad titular del centro**, con informe de la **comisión de docencia** y de los **titulares de los distintos dispositivos** que componen la unidad docente (encontrará un modelo de informe en la Web de acreditación):
    - Informe de la Comisión de Docencia del Centro Docente/Jefe de Estudios
    - Informe de la Entidad Titular de los dispositivos que componen la unidad docente.
    - Informe de la Entidad Titular de la Unidad Docente
- Requiere informe previo de la **Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma** correspondiente.
    - Informe favorable de la Comunidad Autónoma.

## 2. ¿Cuál debe ser la composición del EXPEDIENTE de ACREDITACIÓN?

- Informes de la entidad titular de la unidad docente, comisión de docencia, entidad titular de los dispositivos que componen la unidad y organismo competente de la CCAA
- Formulario general de solicitud
- Formularios específicos de centro docente o de la unidad docente que se pretende acreditar *(consulte modelo de formulario específico en la página Web)*
- Documentación necesaria en función del tipo de solicitud.

Todos estos modelos serán descargables desde: http://www.mspsi.gob.es/profesionales/formacion/AcreDocCntUniForSanEsp.htm

**Tenga en cuenta que existen versiones por lo que deberá siempre descargar la última para poder tener actualizada la solicitud de acreditación.**

## 3. ¿Cómo debo enviar el expediente de acreditación?

La Entidad titular solicitante enviará el expediente **al organismo competente de su Comunidad Autónoma**, de la siguiente manera:

- **Formato Digital:** se remitirá el **Formulario General de acreditación,** incorporando toda la documentación necesaria a través del botón Adjuntar. El envío se realizará, preferentemente, por correo electrónico, o bien, mediante Pen-drive o CD.

- **Formato Papel**: se remitirán únicamente Las firmas originales requeridas por normativa (CCAA, Entidad Titular y Presidente de la Comisión de Docencia) deberán enviarse también en papel verificando la documentación remitida en formato electrónico.

**NOTA: Todas las solicitudes (expediente digital y firmas en papel), sin excepción, deberán ser tramitadas a través del Órgano competente de su Comunidad Autónoma, siendo dicho órgano el encargado de enviar la documentación al MSSSI, junto con su Informe Favorable, según normativa vigente. Las comunicaciones relativas a la solicitud se realizarán por el mismo procedimiento**.

## 4. ¿Cuáles son los Tipos de solicitud?

1. **Acreditación inicial:** solicitud de acreditación de un Centro o Unidad docente que no está acreditado previamente.
2. **Incremento de la acreditación:** solicitud de ampliación de la capacidad docente en Unidad Docente acreditada o incorporación de nuevos dispositivos a la Unidad Docente acreditada (que pueden suponer un aumento o no la capacidad docente acreditada).
3. **Desacreditación:** reducción total o parcial de la capacidad docente en Unidad Docente acreditada o supresión de dispositivos de la unidad docente.
4. **Re-acreditación:** renovación de la acreditación docente. Puede estar motivada por cambios de legislación, reorganización de de la estructura del Centro o Unidad Docente, actualizaciones del programa formativo oficial de la especialidad, cambios en los requisitos de acreditación.

## 5. ¿Quien puede solicitar la acreditación docente?:

Los dispositivos sanitarios con un tiempo de funcionamiento mínimo de **dos años.**

- Hospitales y sus unidades asistenciales
- Centros de Salud
- Otros dispositivos: sociosanitarios, investigación, docentes, etc.

## 6. ¿Cuál es el plazo para solicitar la acreditación?

Anualmente se establecerá un plazo para solicitar la acreditación de Centros y Unidades Docentes. Consulte en la Web los plazos de la convocatoria actual:

El plazo de solicitud para la incorporación de dispositivos docentes asociados a una unidad docente acreditada está abierto todo el año, siempre que no supongan incremento de la capacidad docente acreditada (ver términos para aclarar conceptos en el Glosario).

## 7. ¿Cuáles son las comunicaciones derivadas del procedimiento?

Una vez analizada la solicitud, se podrán realizar las siguientes comunicaciones:

- **Notificación de los acuerdos:** tanto de la Comisión Nacional de la Especialidad o del Comité de Acreditación, como del análisis técnico de la solicitud efectuado por la Unidad de Acreditación. Se realiza al correo electrónico facilitado por el Organismo competente en materia de FSE de la CCAA. Este Organismo es el responsable de trasmitir la información a la entidad titular que formula la solicitud.

- **Notificación de la Resolución de acreditación** emitida por la Dirección General de Ordenación Profesional, Cohesión del SNS y Alta Inspección. Se comunica tanto a la Entidad Titular de la acreditación como al Organismo competente en materia de FSE de la CCAA.