

ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUADA.

ACTIVIDADES TIPO CONGRESO Y JORNADAS

Un Congreso o Jornada, es siempre una actividad única. Para considerarlo como tal debe tener un comité organizador o científico.

1. El director docente de la actividad será el presidente del comité organizador o científico de la misma, aunque puede haber más directores.
2. Las horas lectivas de la actividad serán aquellas que pueda realizar una persona que asista durante todo el horario lectivo del congreso (no la suma de las diferentes actividades, incluyendo las simultáneas, si las hubiera).
No se computarán como horas acreditables:
 - Las de descanso común a todas las actividades.
 - Las de entrega de documentación.
 - Las de presentación y clausura salvo que formen parte del contenido científico del congreso.
 - Las dedicadas a presentación de póster y/o comunicaciones.
 - Los simposios satélites, o cualquier otra actividad, que no forme parte del programa científico asumido por la organización.
 - Cualesquiera otras no empleadas en actividades científicas o que, aun estando en horario lectivo, no son visadas por el comité científico.
3. El número de alumnos que debe consignarse será el máximo que se puede admitir o que se espera que acuda al congreso o jornada.
4. Las fechas de inicio y finalización serán las de comienzo y finalización del congreso o jornada.
5. El método empleado para el control de asistencia deberá estar detallado y ser realizable. Se exige que el control permita diferenciar a qué actividades asiste una determinada persona, no sólo el tiempo de permanencia de la misma en las instalaciones del congreso. Este punto es condición indispensable para considerar la solicitud.
 - Cuando se solicite acreditación global y la duración total sea inferior a 4h, se deberá participar en el 100% para poder optar a los créditos. Si la duración supera las 4h bastará con el 80%.

- Cuando se solicite acreditación por modalidades, se deberá participar en el 100% de la actividad para poder optar a los créditos. Sólo tendrán derecho a créditos los participantes en > 2h lectivas. (por ejemplo, si una persona sólo asiste a una mesa de una hora, no tendría créditos).
6. La solicitud general de la actividad deberá hacer constar los objetivos generales del congreso. Los objetivos específicos deberán venir detallados en las diferentes actividades de las que consta y para las que se solicita acreditación.
 7. El calendario y programa del congreso, vendrá lo suficientemente detallado, haciendo constar, en su caso, para cada actividad docente: cuándo se realiza, los objetivos docentes que persigue, su contenido, a cuántas personas se dirige, nombre de los profesores/ponentes y la forma de evaluación o la ausencia de ella. Sólo se considerarán para evaluación y adjudicación de créditos, en su caso, aquellas actividades incluidas aquí y suficientemente explicadas.
 8. En el apartado de "Recursos Humanos" se detallará brevemente los currículos de los ponentes. El comité organizador y el científico, deberán explicitarse también, y aunque su composición dependerá de las peculiaridades de la entidad organizadora, ambos comités, deberán tener, al menos, un presidente, un secretario y varios vocales.
 9. Debe venir correctamente explicitado: los recursos materiales que van a utilizarse en el desarrollo de la actividad, el método de selección de los asistentes al congreso, la pertinencia de la actividad y el resumen de la metodología docente. Además deberá venir explicitado expresamente los medios disponibles para procesar los registros de asistencia y emisión de certificados personalizados de cada congresista con sus datos de identidad, actividades realizadas y créditos obtenidos por su participación.
 10. El responsable de la entidad organizadora del congreso deberá rellenar y firmar el "Compromiso de Independencia" relativo a las actividades para las que se solicita acreditación en el congreso.
 11. Los talleres o cursos dentro o fuera de la Jornada o Congreso que tengan una matrícula específica serán consideradas actividades independientes. Se exigirá un máximo de 40 participantes/conductor y encuesta de satisfacción.
 12. Certificación a los participantes:
 - En el caso de la acreditación global los créditos se reflejarán en el certificado de forma global, por su participación en la Jornada y/o Congreso, sin asociarlos a ninguna actividad concreta.
 - En el caso de la acreditación por modalidades, la entidad proveedora deberá certificar a cada participante su asistencia a los diferentes actos acreditados del Congreso y/o Jornada, con un solo documento, en el que constarán las actividades realizadas con sus créditos. Es la única actividad de FC donde se permite sumar los créditos.

Procedimiento de acreditación aplicable a jornadas y congresos :

Aplicación de un factor de calidad estándar y lineal, tanto si se solicita la acreditación global como por modalidades. Los créditos finales serán, tanto en la acreditación de jornadas como de congresos, los resultantes de la aplicación del factor establecido.

Número de créditos concedidos, según modalidad:

✓ Sesiones plenarias/conferencias, mesas redondas, simposios,...

De 1 hora	a < 1,5 horas	→	0,1 créditos
De 1,5 horas	a < 2,5 horas	→	0,2 créditos
De 2, 5 horas	a < 3,5 horas	→	0,3 créditos
...			

✓ Talleres y Cursos

De 1 hora	a < 1,5 horas	→	0,2 créditos
De 1,5 horas	a < 2,5 horas	→	0,3 créditos
De 2, 5 horas	a < 3,5 horas	→	0,4 créditos

En el caso de la acreditación por modalidades, los créditos se reflejarán en el certificado de la Jornada y/o Congreso asociados a cada actividad, sin sumarlos.

Ejemplo: XX Congreso de

Mesas redondas:	Insulinización tipo 2.....	0,2 créditos
Simposiums:	Nuevos antidiabéticos orales	0,1 créditos
Talleres:	Manejo de dispositivos	0,3 créditos

En el caso de la acreditación global los créditos se reflejarán en el certificado de la Jornada y/o Congreso, sumados, sin asociarlos a ninguna actividad concreta.

Ejemplo: XX Congreso de

0,4 créditos (que será el resultado de sumar los créditos obtenidos por las 2 mesas de 2h de las que consta).