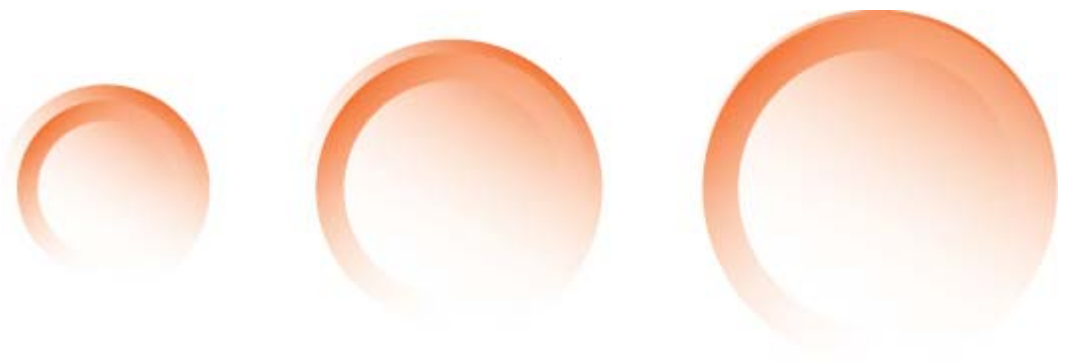


# ME\_jora P

Guía del usuario

## Programa de Certificación de Competencias Profesionales



Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía  
**CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS**

**Agosto 2019**

Edita:  
Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía

Licencia Creative Commons:



**Reconocimiento - NoComercial - SinObraDerivada (by-nc-nd):**

No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

# Índice

<b>I. Introducción</b>	<b>4</b>
<b>II. Certificación de competencias profesionales</b>	<b>5</b>
<b>Marco conceptual</b>	<b>5</b>
<b>Metodología</b>	<b>6</b>
<b>Niveles de certificación</b>	<b>6</b>
<b>Manuales de competencias</b>	<b>8</b>
<b>Fases del proceso</b>	<b>9</b>
1. Solicitud	9
2. Autoevaluación	13
3. Evaluación	36
4. Certificación y acreditación	41
<b>Protección de datos</b>	<b>44</b>
<b>Herramientas de ayuda</b>	<b>44</b>
<b>III. Glosario de términos</b>	<b>46</b>
<b>IV. Preguntas más frecuentes</b>	<b>48</b>

## **I. Introducción**

---

Esta guía pretende orientar, de manera práctica, a los profesionales interesados en el Proceso de Certificación de sus Competencias, dentro del marco del Modelo de Acreditación de Competencias Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA).

No obstante, le recomendamos que lea atentamente el Documento General de Certificación de Competencias, que tiene disponible en la web de ACSA, y en el que podrá conocer con detalle la sistemática implantada por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA) para llevar a cabo la certificación de competencias: desde la tramitación de las solicitudes de certificación hasta la concesión final del certificado correspondiente, su mantenimiento y renovación.

## II. Certificación de competencias profesionales

---

### Marco conceptual

En el sistema sanitario, a los efectos de su medición, la competencia se define como la aptitud del profesional sanitario para integrar y aplicar los conocimientos, habilidades y actitudes asociados a las “Buenas Prácticas” de su profesión para resolver las situaciones que se le plantean (Ley de Cohesión y Calidad del SNS, Art. 42).

Este enfoque conceptual se centra en lo que el profesional **hace**. Para que el profesional desarrolle las Buenas Prácticas, es decir, los comportamientos observables asociados a una competencia (**hacer**), es necesaria la presencia conjunta de los cinco componentes de la competencia: **saber** (conocimientos); **saber hacer** (habilidades); **saber ser** (actitudes), **querer hacer** (motivación) y **poder hacer** (aptitud profesional y medios).

La Certificación de Competencias es un proceso **voluntario** que permite al profesional revisar su práctica diaria de forma sistemática, manifestando un determinado nivel de competencia que, o bien poseía previamente, o bien ha alcanzado durante el proceso de certificación. De esta forma, el Programa de Certificación de Competencias Profesionales se concibe como el proceso que observa y reconoce, de forma sistemática, la proximidad entre las competencias que realmente posee un/a profesional y las definidas en su manual de competencias.

El Proceso de Certificación de Competencias se enmarca dentro del Modelo de acreditación del nivel de la competencia profesional de los profesionales sanitarios del SSPA, regulado por el Decreto 18/2007, de 23 de Enero (<http://juntadeandalucia.es/boja/2007/21/7>).

## Metodología

Los Programas de Certificación de Competencias Profesionales puestos en marcha por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía están diseñados para **reconocer los logros** del profesional en su práctica real y diaria, impulsándoles hacia un camino de desarrollo y mejora continua.

Las competencias se identifican a través de una serie de comportamientos, observables y medibles, en el desempeño profesional. Los comportamientos que verifican la presencia de una competencia se denominan **Buenas Prácticas**.

Las Buenas Prácticas se demuestran mediante **Evidencias**, que constituyen un indicador de cumplimiento de una buena práctica.

El instrumento objetivo de medición y evaluación, que determina el cumplimiento de una evidencia, se denomina **Prueba**.

Las Competencias que debe poseer un determinado profesional, junto a sus Buenas Prácticas, Evidencias y Pruebas, están contenidas en los diferentes Manuales de Competencias que la Agencia de Calidad Sanitaria ha definido para cada ámbito de actuación profesional.

Las Evidencias que ponen de manifiesto la realización de buenas prácticas (y, por tanto, la posesión de una determinada competencia) han sido clasificadas por niveles de complejidad, pueden ser de varios tipos y se identifican con símbolos diferentes:

- **Esenciales**, cuyo cumplimiento resulta imprescindible para lograr cualquiera de los niveles de certificación.
- **Grupo I**, que indican que el profesional progresa hacia la madurez.
- **Grupo II**, que consolidan la madurez del profesional.
- **Grupo III**, que convierten al profesional en un referente para el resto de los profesionales del Sistema.



Cada Nivel de Certificación requiere un número y porcentaje de evidencias y pruebas diferente.

## Niveles de certificación

En función de los porcentajes de las evidencias cumplidas (Esenciales, Grupo I, II y III), el resultado podrá ser la Certificación en alguno de los siguientes Niveles:

- **Nivel Avanzado**
- **Nivel Experto**
- **Nivel Excelente**

**Cumplimiento de Evidencias Requerido para cada Nivel de Certificación**

	AVANZADO	EXPERTO	EXCELENTE
GRUPO I	70%	70%	60%
GRUPO II		70%	70%
GRUPO III			80%

## Manuales de competencias

Los Manuales de competencias profesionales han sido elaborados con la colaboración de Comités Técnicos Asesores (CTA), constituidos por profesionales expertos y representantes de Sociedades Científicas. Cada uno de estos Comités ha identificado las competencias que debe poseer un determinado profesional, así como las buenas prácticas que deben estar presentes en el desempeño de su trabajo.

En todos los Manuales, las Competencias Profesionales están agrupadas en torno a 5 Bloques y 10 Criterios, que dan respuesta al Modelo de Calidad del Sistema Sanitario Público Andaluz:

<b>Bloque I</b>	<b>El Ciudadano</b>	1. Orientación al Ciudadano (satisfacción, participación y derechos)
<b>Bloque II</b>	<b>La Atención Sanitaria Integral</b>	2. Promoción de la Salud, Prevención y Atención Comunitaria
		3. Atención al Individuo y a la Familia
		4. Gestión por Procesos Asistenciales Integrados
<b>Bloque III</b>	<b>El/la Profesional</b>	5. Trabajo en Equipo y Relaciones Interprofesionales
		6. Actitud de Progreso y Desarrollo Profesional
		7. Compromiso con la Docencia
		8. Compromiso con la Investigación
<b>Bloque IV</b>	<b>La Eficiencia</b>	9. Uso Eficiente de los Recursos
<b>Bloque V</b>	<b>Los Resultados</b>	10. Orientación a Resultados en el Desempeño Profesional

Los Manuales de competencias profesionales están disponibles en la página web <http://www.juntadeandalucia.es/agenciadecalidadsanitaria/certificacion-acsa/certificacion-para-profesionales-sanitarios>



## Fases del proceso

### 1. SOLICITUD

#### 1.1 ¿Cómo se inicia el proceso de certificación de competencias profesionales?

La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía ha desarrollado una aplicación informática denominada ME\_jora P, a través de la cual usted puede realizar todo el proceso de certificación de sus competencias.

Para solicitar el acceso a este proceso, debe acceder a la página web de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/agenciadecalidadsanitaria>).



Desde aquí, pulsando sobre el botón "ME\_jora P", accederá a una página en la que dispondrá del enlace "Acreditación de competencias profesionales": pulse en él y podrá acceder a un formulario de solicitud que debe cumplimentar siguiendo los 5 pasos indicados.



La solicitud de la acreditación se realiza siguiendo 5 pasos.

1. Elija un Proceso de Acreditación abierto. ✓
2. Introduzca sus datos identificativos y de contacto. 📄
3. Introduzca sus datos laborales.
4. Revise los datos introducidos en los pasos anteriores, y si son correctos, confirme su solicitud.
5. ME\_jora P le mostrará un mensaje de confirmación de recepción de su solicitud y le enviará las credenciales de acceso con las que podrá acceder a la aplicación para aportar por vía electrónica la documentación requerida para participar en el proceso.

Utilice los botones de la zona inferior para navegar entre los distintos pasos.

- Confirme la solicitud y adjunte el Certificado de Trabajo emitido por su centro (ver punto 1.3 de esta Guía).

Si tiene alguna dificultad o se encuentra en alguna situación especial, póngase en contacto con nuestra Oficina de Atención al Profesional en el teléfono 955023900, o a través del formulario de contacto de la página de acceso ME\_jora P:

Acceda a la aplicación Mejora P desde la web de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía:

[www.juntadeandalucia.es/agenciadecalidadsanitaria/](http://www.juntadeandalucia.es/agenciadecalidadsanitaria/)

🗨 Si tiene cualquier duda, sugerencia o problema con el proceso de inscripción, le rogamos que se ponga en contacto con nosotros a través del siguiente [formulario de contacto](#).

**Formulario de contacto**

Si tiene cualquier duda o sugerencia puede hacémosla llegar a través del siguiente formulario de contacto. A la mayor brevedad posible nos pondremos en contacto con usted. Si lo desea, también puede consultar nuestra [página de preguntas frecuentes](#).

Los campos con la marca (\*) son obligatorios

**DATOS DE CONTACTO**

(\*) Nombre y Apellidos:  (\*) Tipo de documento identificativo:  (\*) Número de documento:

(\*) Correo electrónico:  (\*) Teléfono de contacto:

**SU CONSULTA**

(\*) Consulta:

[Política de privacidad](#)

## 1.2 ¿Qué requisitos es necesario cumplir para iniciar el proceso?

Usted debe encontrarse en activo en el puesto de trabajo en el que desarrolla las competencias que desea certificar, así como haber prestado servicios de manera ininterrumpida en ese mismo puesto de trabajo durante, al menos, seis meses con anterioridad al momento de presentación de la solicitud.

## 1.3 ¿Qué documentación se necesita?

La documentación que necesita para iniciar su Proceso de Acreditación incluye el envío on-line de una Solicitud (que le hemos indicado en el punto 1.1. de este documento) y un Certificado de Trabajo.

Este Certificado puede solicitarlo a través de la Unidad de Atención al Profesional de su Centro o Distrito Sanitario. En él deberá constar su nombre y DNI, categoría profesional, centro de trabajo, puesto que desempeña y fecha desde la que presta sus servicios en ese mismo puesto.

Si usted ocupa un puesto de cargo intermedio (director de unidad, coordinador de cuidados, supervisor, etc.) deberá constar que, además de esta actividad, también desarrolla labor asistencial.

El Certificado de Trabajo no deberá tener una fecha de emisión superior a 90 días naturales.

Los certificados deben ser emitidos por la Dirección correspondiente (Distrito Sanitario, Hospital, Centro de Transfusión, etc.).

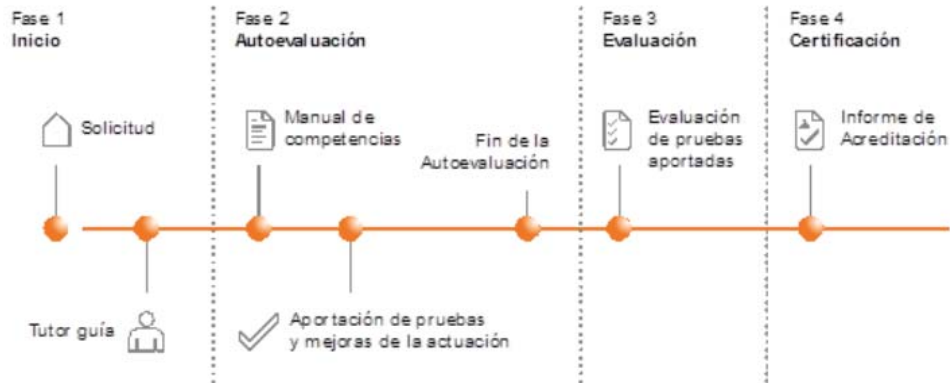
#### **1.4 ¿Qué pasa después de confirmar su documentación?**

Una vez que usted se registre en la aplicación ME\_jora P, recibirá sus **credenciales** de acceso al Programa de Certificación de Competencias a través de la cuenta de correo electrónico que consta en sus datos personales. Estas credenciales son personales e intransferibles y le permitirán acceder a su proyecto de acreditación.

Si la documentación enviada por usted no fuera correcta, la Oficina de Atención al Profesional de ACSA se pondrá en contacto con usted para indicarle cómo subsanar los errores.

## 2. AUTOEVALUACIÓN

Una vez disponga de sus credenciales de acceso, ya podrá iniciar el proceso de certificación de sus competencias profesionales: comienza ahora la Fase de su Autoevaluación.



La Autoevaluación es la fase más importante de todo el proceso de certificación de competencias. Consiste, fundamentalmente, en recopilar y aportar pruebas procedentes de su propia práctica, real y diaria, en un determinado puesto de trabajo, de manera que pueda poner de manifiesto la buena práctica en su desempeño profesional. Esto le permitirá evidenciar un determinado nivel de competencia: el que tenía previamente y el que ha alcanzado durante su proceso de certificación.

### 2.1 ¿Cómo se empieza la autoevaluación?

Cuando acceda por primera vez a su proyecto de certificación, utilizando sus credenciales de acceso, la aplicación informática ME\_jora P le mostrará la siguiente pantalla:

Nuestras condiciones sobre tratamiento de datos de carácter personal se han actualizado. Para continuar con su proceso de acreditación se requiere que acepte las nuevas condiciones sobre tratamiento de datos de carácter personal.

#### CONDICIONES SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Desde el 25 de mayo de 2018, el nuevo Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD) es objeto de aplicación para todos los países miembros. Este Reglamento (UE 2016/679) ha sido elaborado por el Parlamento Europeo y su objetivo es proteger a las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y la libre circulación de los mismos. Con el objetivo de seguir siendo transparentes y cumplir con los requerimientos de esta nueva normativa, se ha adecuado nuestra [política de privacidad](#).


En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos, le informamos lo siguiente:

- a. Los datos personales que nos proporcione serán utilizados para el tratamiento de la acreditación de competencias profesionales con la finalidad de poder atender la gestión y tramitación del proceso de acreditación de competencias profesionales, quedando almacenados durante el tiempo que se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que se disponga en una obligación legal (exceptuando aquellos que sean necesarios para la correcta formalización, gestión y facturación de la acreditación tales como las comunicaciones a la Consejería de Salud, al Servicio Andaluz de Salud o Empresas Públicas Sanitarias, así como el trasvase de datos necesario para la valoración de Carrera Profesional). La base jurídica de este tratamiento se basa en el consentimiento que nos presta al cumplimentar y enviar el formulario, sin el cual no podríamos cumplir con la finalidad descrita.
- b. El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, entidad que gestiona a la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía, cuya dirección es av. Américo Vesputio, 15, edificio S-2. 41092 Sevilla.
- c. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.csalud@juntadeandalucia.es).
- d. Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, solicitándolo por escrito, con copia del DNI, a la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud en avda. Américo Vesputio 15, edificio S-2. 41092 Sevilla; o mediante correo electrónico a [lopd.fps@juntadeandalucia.es](mailto:lopd.fps@juntadeandalucia.es).

Acepto las condiciones

Lea detenidamente la información que se le muestra y, si está conforme con las condiciones, pulse el botón correspondiente.

A continuación se encontrará con la siguiente pantalla:

 Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía  
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

**ME\_jora P**  
Acreditación de Competencias Profesionales

---

**Acuerdo sobre privacidad y confidencialidad de datos**

ME\_jora P es un espacio concebido para facilitar el proceso de Acreditación de Competencias Profesionales. Como parte de este proceso, permite compartir mensajes y ficheros entre el profesional y la Agencia de Calidad Sanitaria.

Este espacio puede utilizarse en cualquier momento y lugar desde el que se disponga de acceso a Internet o a la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, y muestra información actualizada accesible sólo para el profesional y la Agencia de Calidad Sanitaria.

Nuestro [Código ético](#) regula la forma en que la Agencia trata la información recibida por este canal.

Por su parte el profesional se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, y a tener en cuenta las siguientes normas:

- No comunicar ni divulgar su clave personal de acceso a este espacio.
- En los mensajes y ficheros que coloque en ME\_jora P, no incluir ningún dato de carácter personal o identificativo de los pacientes.
- Si en el ordenador de su centro de trabajo o en cualquier ordenador fuera de su centro crea copias de ficheros con información sobre los pacientes, eliminarlas cuando dejen de ser necesarias.
- Si en el equipo de su centro de trabajo, o en cualquier equipo fuera de su centro imprime documentos que contengan datos de carácter personal sobre los pacientes, adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información impresa.

Acepto los términos y condiciones

Lea detenidamente la información que se le muestra y, si está conforme con los términos y condiciones, pulse el botón correspondiente.

A partir de este momento podrá acceder a su página personal de certificación.

The screenshot shows the user interface for a medical professional. At the top, there is a header with the logo of the Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS) on the left, the user's name 'Usuario/a: Demo Médico Familia' in the center, and the 'ME\_joraP' logo on the right. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Acogida', 'Comunicación con Agencia', 'Autoevaluación', 'Recursos/información', and 'Calendario'. The main content area is titled 'Mi acreditación' and displays the user's profile information: 'Demo Médico Familia, Licenciado/a o Graduado/a en Medicina, actualmente trabajo como Médico/a de Atención Primaria en el Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía.' It also shows the 'Programa de Acreditación de Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0)' and the start date of the first autoevaluation: 'Inicio 1ª Autoevaluación: 14 de Agosto de 2019'. At the bottom, there are sections for 'Mis Pruebas' categorized into 'No presenciales' (Autoauditorías, Informes, Certificados) and 'No presenciales sujetas a convocatoria' (Casos contextualizados).

En esta pantalla encontrará los siguientes iconos:

- **Acogida:** a través de diferentes enlaces, le daremos la bienvenida y le mostraremos aspectos conceptuales del proceso de certificación.
- **Comunicación con Agencia:** la Agencia pone a su disposición un equipo de tutores que le acompañará durante todo el proceso de certificación. El contacto con él se realiza a través de este enlace. Por lo tanto, esta será la vía de comunicación más frecuente durante su proceso de certificación.
- **Autoevaluación:** a través de esta pestaña obtendrá información acerca de cómo aportar pruebas, el estado de su proceso, la caducidad de las pruebas y cómo finalizar su autoevaluación.
- **Recursos/información:** en esta sección encontrará su Manual de Competencias en formato electrónico, un glosario de términos y, entre otros elementos importantes, el número de evidencias que debe aportar para alcanzar cada uno de los distintos Niveles de Certificación.
- **Calendario:** accesible desde la parte inferior izquierda de la pantalla, la herramienta “Calendario” ofrece las fechas de convocatoria para la resolución de los Casos Contextualizados (ver punto 2.2) y las de inicio de evaluación de los proyectos que hayan finalizado con anterioridad. Si

consulta el punto 2.7 de esta Guía, podrá ampliar información relativa a este apartado.

- **Mis pruebas:** en este enlace podrá obtener información acerca de las diferentes evidencias y pruebas incluidas en su Manual de Competencias. Estas carpetas contienen todas y cada una de las pruebas que usted puede aportar en su proceso.

## 2.2 ¿Qué pruebas hay que aportar?

Existen 4 tipos de pruebas que un profesional puede aportar durante su Autoevaluación: Autoauditorías, Informes, Certificados y Casos contextualizados.

- **Autoauditorías:** consisten en la revisión de una muestra de historias de salud de pacientes atendidos por el profesional durante un determinado periodo de tiempo, con el fin de observar en ellas el cumplimiento de las actuaciones solicitadas en las evidencias; por ejemplo: *“Registro de la existencia o ausencia de alergias a medicamentos, sustancias o materiales empleados en la atención sanitaria en, al menos, el 90% de los pacientes atendidos”*. Las historias que el profesional selecciona pueden proceder de actuaciones pasadas (historias de pacientes atendidos antes de iniciarse el proceso de acreditación) o de actuaciones prospectivas (historias de pacientes atendidos durante el proceso de acreditación).
- **Informes:** los informes en los que el profesional muestra sus actuaciones ante determinadas situaciones pueden ser de dos tipos: Informe de Práctica e Informe de Reflexión.
  - Informe de Práctica: consiste en la realización de un breve resumen sobre cuál ha sido la actuación del profesional ante una determinada situación, que ha sido registrada en la historia de salud de un paciente concreto; por ejemplo: *“Informe de práctica de 2 pacientes y/o familiares a los que se les haya realizado intervención para el abandono del tabaco en los últimos 12 meses”*.
  - Informe de Reflexión: el profesional analiza cómo es su actuación respecto a un aspecto general de la práctica, identificando posibles elementos de mejora; por ejemplo: *“Informe de reflexión sobre las medidas puestas en marcha para garantizar la intimidad y confidencialidad en la atención a los ciudadanos”*.
- **Certificados:** son documentos que acreditan la realización de una determinada actividad, emitidos por las entidades o responsables correspondientes; por ejemplo: *“Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de Atención Primaria sobre ausencia de reclamaciones por trato incorrecto”*.



- **Casos Contextualizados:** también denominados “Análisis de Casos”, consisten en la resolución de determinados casos prácticos relacionados con la atención sanitaria basada en la evidencia. La resolución de esta prueba se realiza a través de la aplicación informática ME\_jora P, desde la página personal de certificación de cada profesional. Los casos tratan aspectos relacionados con la lectura crítica de artículos científicos, niveles de evidencia científica y grados de recomendación, manejo de bases de datos, etc.

Anualmente, se realizan dos convocatorias para este tipo de pruebas, en las fechas inmediatamente anteriores a las convocatorias de evaluación externa. Las fechas previstas se pueden consultar en el enlace "Calendario" en cada proyecto de acreditación.

Durante el periodo de tiempo que permanezca abierta una convocatoria, en la página principal del proyecto aparecerá un enlace a este tipo de pruebas.

The screenshot displays the user interface of the ME\_jora P application. On the left, a vertical navigation menu includes options like 'Acogida', 'Comunicación con Agencia', 'Autoevaluación', 'Recursos/Información', and 'Calendario'. A red arrow points to a notification icon in the 'Autoevaluación' section, which states 'Hay una convocatoria de casos contextualizados en curso'. Below this, there are progress indicators for three groups: 'Grupo I: (2 de 34)' at 0%, 'Grupo II: (0 de 30)' at 0%, and 'Grupo III: (0 de 14)' at 0%. The main content area is titled 'Mi acreditación' and shows the current program: 'Programa de Acreditación de Enfermero/a de Cuidados Críticos (v.3.0)'. Under 'Mis Pruebas', there are sections for 'No presenciales' (Autoauditorías, Informes, Certificados) and 'No presenciales sujetas a convocatoria' (Casos contextualizados, with a link to 'Ver convocatorias').

Para aportar estas evidencias al proyecto, no es necesario inscribirse en una convocatoria concreta: basta con acceder la prueba "Casos contextualizados", durante el período de tiempo que permanezca activo el caso, y cumplimentar las plantillas propuestas (ver punto 2.6 de esta Guía).

Tampoco es necesario completar todos los casos la primera vez que se accede. Durante los días que permanezca abierta la convocatoria, usted podrá acceder tantas veces como necesite para su resolución, de manera que pueda documentarse y realizar las consultas que estime oportuno. Una vez terminado, y para realizar la aportación de los casos a su proyecto, debe marcar la casilla destinada a tal efecto.

La resolución de los casos contextualizados es opcional; es decir: no está ligada a ninguna evidencia esencial, de obligado cumplimiento.

Desde su página de acreditación, usted podrá navegar a través de las pestañas dedicadas a cada uno de los tipos de pruebas, encontrando en cada caso un enlace con información general, aclaraciones y referencias sobre la prueba correspondiente.

The screenshot displays the user interface for the ME\_joraP accreditation system. At the top, the header includes the logo of the Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía, the user name 'Demo Médico Familia', and the system name 'ME\_joraP'. Below the header, the user's accreditation details are shown, including their name, profession, and location. A sidebar on the left contains navigation options such as 'Acogida', 'Comunicación con Agencia', 'Autoevaluación', and 'Recursos/Información'. The main content area is titled 'Mi acreditación' and shows the current accreditation program and its start date. Below this, there are two sections for 'Mis Pruebas' (My Tests): 'No presenciales' (Non-presential) and 'No presenciales sujetas a convocatoria' (Non-presential subject to call). The 'No presenciales' section includes sub-items like 'Autoauditorías', 'Informes', and 'Certificados'. The 'No presenciales sujetas a convocatoria' section includes 'Casos contextualizados' and a link to 'Ver convocatorias'.

Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía  
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

Usuario/a: Demo Médico Familia

ME\_joraP

Mi acreditación >> Autoevaluación >> Aportar pruebas

**Aportar pruebas**

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes, certificados y casos contextualizados) todas las pruebas del [Manual para la Acreditación de Competencias](#). Para cada tipo se muestra entre paréntesis el número de pruebas de ese tipo. También puede consultar la [Guía Rápida de Competencias](#).

En esta página, en todo momento verá la versión más reciente del manual. [Pulse aquí para acceder a las actualizaciones del manual.](#)

Para consultar las pruebas relacionadas con las evidencias de un determinado grupo, marque el grupo y pulse el botón **Cargar pruebas**. Recuerde que [el grado de acreditación al que podrá optar dependerá del porcentaje de evidencias que cumpla para cada grupo](#). Recuerde que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo I  Grupo II  Grupo III **Cargar Pruebas**

Autoauditorías (6) Informes (41) Certificados (60) Casos contextualizados (2)

Imprimir plantillas Nueva historia Listado de historias

Información general sobre las autoauditorías

El profesional es el responsable del contenido de las pruebas que aporta en su proceso de acreditación, tanto de la veracidad de su contenido como de su adecuación a la evidencia y a los requisitos (formales y de contenido) que se requiere en cada caso. Por lo tanto, el profesional debe de comprobar que sus pruebas se ajustan a lo requerido en cada evidencia.

Todas las pruebas que se aportan durante la fase de autoevaluación de un proyecto deben corresponder al desempeño en un determinado puesto de trabajo, por lo que cualquier modificación en la situación laboral dará como resultado la paralización del proyecto de acreditación hasta que la Agencia obtenga la información necesaria al respecto.

Dado que cada profesional es el gestor de su propio Proceso de Certificación, usted decidirá en qué momento desea comenzar, cuándo quiere finalizarlo, cuáles serán las pruebas que desea aportar (de entre las contenidas en su Manual de Competencias), en qué orden y en qué momento las incorpora. No obstante, debe saber que las pruebas tienen un periodo de vigencia, por lo que deberá tener en cuenta que no hayan perdido validez por cuestiones de caducidad (ver el punto 2.8 de esta Guía en relación a la Caducidad de las pruebas).

### 2.3 ¿Cómo se aportan las autoauditorías?

Las pruebas tipo Autoauditoría consisten en aportar historias de salud de los pacientes que usted ha atendido durante un periodo de tiempo determinado. Para acceder a sus registros, pulse la pestaña "Autoauditorías". Si desea aportar una historia de salud, pulse sobre el icono "Nueva Historia", introduzca en N° de historia del paciente, el sexo, la edad y la fecha de última asistencia. Después, pulse sobre el botón "Guardar". Una vez que haya hecho esto, cumplimente los ítems que aparecen en el listado, simplemente marcando

"Sí", "No", ó "NP" (No Procede), en función de que usted haya realizado y registrado en la historia de salud correspondiente aquello que solicita cada ítem. Recuerde que una misma historia de salud permite cumplimentar varias evidencias. Es importante recordar que al registrar una historia en las autoauditorías **es necesario responder a todos los ítems**, independientemente del grupo al que pertenezcan y del nivel al que opte.

Así, el sentido de las posibles respuestas es el siguiente:

- **Sí:** cuando la actuación era pertinente para ese paciente, la ha realizado usted y aparece registrada por usted mismo en la historia de salud.
- **No:** cuando la actuación era pertinente para el paciente en particular y, o no se ha realizado, o no aparece recogida en la historia.
- **No Procede:** cuando la actuación no es pertinente realizarla para ese paciente en concreto; es decir: no se debía, no se podía o ya la había realizado alguien antes que usted. Cuando se marca (NP), esta historia no se contabilizará para esa evidencia en concreto.

En la parte superior derecha de la pestaña correspondiente a las pruebas tipo Autoauditorías, dispone de una enlace llamado "Información general sobre las autoauditorías", en el que encontrará contenidos de utilidad relativos a este tipo de pruebas.

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes, certificados y casos contextualizados) todas las pruebas del [Manual de Competencias](#). Para cada tipo se muestra entre paréntesis el número de pruebas de ese tipo. También puede consultar la [Guía Rápida de Competencias](#).

En esta página, en todo momento verá la versión más reciente del manual.

Para consultar las pruebas relacionadas con las evidencias de un determinado grupo, marque el grupo y puse el botón [Cargar pruebas](#). Recuerde que [el grado de acreditación al que podrá optar dependerá del porcentaje de evidencias que cumpla para cada grupo](#). Recuerde que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo I  Grupo II  Grupo III [Cargar Pruebas](#)

[Autoauditorías \(12\)](#) [Informes \(30\)](#) [Certificados \(58\)](#) [Casos contextualizados \(2\)](#)

[Imprimir plantillas](#) [Nueva historia](#) [Listado de historias](#)

[Información general sobre las autoauditorías](#)

Introduzca el número de identificación de la historia, el sexo y la edad del paciente y la fecha de la última asistencia. A continuación pulse el botón *Guardar*. Esto dará lugar al despliegue de los ítems a los que deberá responder para esta historia.

Por favor: **NO INTRODUZCA NOMBRES, DIRECCIONES, NÚMEROS DE TELÉFONO U OTROS DATOS IDENTIFICATIVOS**; Sólo está permitida la identificación mencionada en el punto anterior (según lo dispuesto en la instrucción novena de la resolución 111/2003 del Servicio Andaluz de Salud)

Si la historia corresponde a un centro diferente al que figura en pantalla, indíquelo en el campo de observaciones.

Los campos con asterisco (\*) son obligatorios

Datos de referencia

(\*) NHC/NUHSA

(\*) Sexo  Mujer  Hombre

(\*) Edad  años

(\*) Fecha de última asistencia

Centro Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía

Observaciones

 Guardar

Lista de chequeo

Para cada una de las autoauditorías, responda a los ítems que procedan para esta historia. Si el ítem no es pertinente para el paciente actual, marque la opción NP (No Procede).

Para guardar cualquier cambio no olvide pulsar el botón *Guardar* que se encuentra en la parte inferior de esta página, después de los ítems.

1. Autoauditoría de historias de salud de pacientes atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.1.Registro de la existencia o ausencia de alergias a medicamentos, sustancias o materiales empleados en la atención sanitaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(02.02_01)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.2.Cumplimentación completa de los informes de alta de consultas, de hospitalización o de derivación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.06_01)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.3.Registro de utilización del consentimiento informado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(01.01_01)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.4.Registro de recomendaciones preventivas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(02.01_02a)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.5.Valoración de presencia de hábitos tóxicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(02.01_02b)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.6.Paciente mayor de 65 años con artrosis en tratamiento con paracetamol como medicamento de base.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.02_01)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.7.Paciente menor de 65 años con catarro de vías altas sin tratamiento antibiótico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.02_02)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.8.Registro de anamnesis, exploración, antecedentes personales y familiares, juicio clínico, pruebas complementarias e indicaciones terapéuticas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.03_01)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.9.Historia de salud con hoja de problemas activa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.06_02)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.10.Paciente incluido en proceso de HBP/Ca Próstata con, al menos, un cuestionario IPSS realizado en los últimos 12 meses.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_01c)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.11.Registro de atención mediante consulta telefónica programada en la agenda.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(09.01_02)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.12.Paciente con enfermedad coronaria, ictus o accidente isquémico transitorio, con prescripción de AAS como prevención secundaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.02_04c)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1.13.Registro del genograma.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.07_02b)</a>
2. Autoauditoría de historias de salud de pacientes con HTA atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2.1.Paciente hipertenso con registro del Índice de Riesgo Cardiovascular, según modelo SCORE.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.02_04a)</a>
3. Autoauditoría de historias de salud de pacientes con diabetes atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.1.Paciente diabético sin microalbuminuria con registro del Índice de Riesgo Cardiovascular.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.02_04b)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.2.Paciente con estudio de fondo de ojos con periodicidad bienal (cada dos años).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_03)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.3.Paciente con exploración de pies en el último año.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_03)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.4.Paciente con, al menos, una determinación de HbA1c < 7% en el último año	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_03)</a>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3.5.Paciente con, al menos, una determinación de HbA1c en el último año.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_03)</a>
4. Autoauditoría de historias de salud de mujeres embarazadas atendidas en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4.1.Mujer embarazada con prescripción de ácido fólico antes de la semana 12ª.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_01a)</a>
5. Autoauditoría de historias de salud de pacientes con EPOC atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5.1.Prescripción de Amoxicilina-Clavulánico en paciente con reagudización de EPOC.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(04.01_01b)</a>
6. Autoauditoría de historias de salud de pacientes con diabetes o EPOC atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6.1.Paciente diabético y/o EPOC fumador que abandona el hábito tabáquico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(10.01_01)</a>

 Guardar

## 2.4 ¿Cómo se aportan los informes?

Tanto los Informes de práctica como los Informes de reflexión, se cumplimentan abriendo la carpeta de "Informes" y pulsando sobre el botón "Cumplimentar" del informe correspondiente. Rellene todos los apartados (algunos de ellos tienen una extensión limitada en el número de palabras) y pulse sobre el botón "Guardar".

**Acogida**

**Comunicación con Agencia**

Tiene 1 mensaje sin leer

**Autoevaluación**

- Aportar pruebas
- Consultar estado
  - Grupo I: (1 de 34) 0%
  - Grupo II: (0 de 27) 0%
  - Grupo III: (0 de 13) 0%
- Caducidad de mis pruebas
- Finalizar autoevaluación

**Recursos/Información**

Calendario

**Aportar pruebas**

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes, certificados y casos contextualizados) todas las pruebas del [Manual de Competencias](#). Para cada tipo se muestra entre paréntesis el número de pruebas de ese tipo. También puede consultar la [Guía Rápida de Competencias](#).

En esta página, en todo momento verá la versión más reciente del manual.

Para consultar las pruebas relacionadas con las evidencias de un determinado grupo, marque el grupo y pulse el botón *Cargar pruebas*. Recuerde que [el grado de acreditación al que podrá optar dependerá del porcentaje de evidencias que cumpla para cada grupo](#). Recuerde que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo I  Grupo II  Grupo III

Autoauditorías (6) **Informes (41)** Certificados (58) Casos contextualizados (2)

Información general sobre los informes

**1. Informe de práctica sobre la identificación inequívoca de pacientes.**

1 [\(+ info\)](#)

[Cumplimentar](#)

Esta prueba se relaciona con las siguientes evidencias:


02.02\_02 Identificación inequívoca de pacientes.

[Aclaraciones y/o referencias](#)

Autoevaluación Pendiente

Imprimir 

**Informe de reflexión sobre las medidas puestas en marcha para garantizar la intimidad y confidencialidad en la atención a los ciudadanos.**

01.02\_01  Adopción de medidas para garantizar la privacidad e intimidad.

Documento desarrollado a partir de un guión estructurado que permite al profesional mostrar sus competencias para llevar a cabo determinadas acciones relevantes de su práctica profesional.

Por favor: **NO ADJUNTE NOMBRES, DIRECCIONES, NÚMEROS DE TELÉFONO U OTROS IDENTIFICATIVOS** (según lo dispuesto en la instrucción novena de la resolución 111/2003 del Servicio Andaluz de Salud.)

Pulse el botón GUARDAR al final de la página para guardar la información introducida. Tenga en cuenta que si introduce información y abandona la página sin pulsar el botón la información modificada se perderá.

Marque la casilla situada en la parte inferior de la página cuando considere que ha finalizado la cumplimentación del informe.

1. Actuaciones para preservar la intimidad y privacidad durante la actividad asistencial (evitar interrupciones, presencia de alumnos y otras personas, exploraciones sensibles, etc.).

Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 150 palabras)

2. Actuaciones para garantizar la intimidad y privacidad en la información al paciente y/o familia (lugar de información, información a terceras personas, etc.).

Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 150 palabras)

3. Actuaciones para garantizar la confidencialidad en el manejo de las historias de salud (depósito de historias, traslados de documentos, manejo de la historia digital, etc.).

Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 150 palabras)

4. Propuestas de mejora que puede emprender por sí mismo para garantizar la privacidad, intimidad y/o confidencialidad.

Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 100 palabras)

Marque esta casilla si considera que la cumplimentación de este informe está completa.

 Guardar  Limpiar

No olvide pulsar el botón “Guardar” para que se conserve la información que ha aportado. Si desea eliminarla, pulse el botón “Limpiar”.




## 2.5 ¿Cómo se aportan los certificados?


- **Certificados de la Dirección del Centro:** desde su página de inicio, pulse sobre la carpeta de color naranja "Certificados", se abrirá una pantalla en la que encontrará el vínculo "Utilidad para la impresión de la solicitud de los certificados a la Dirección del centro". Pulsando sobre él, se abrirá una pantalla en la que aparecen todos los certificados contenidos en su Manual de Acreditación de Competencias Profesionales y que pueden emitirle desde su Centro Hospitalario o Distrito. Si lo desea, puede emplear esta utilidad para seleccionar qué certificados quiere solicitar a su centro e imprimir un listado.

Si así lo desea, esta utilidad le permite generar e imprimir un listado de certificados a solicitar en la Dirección de su Centro. Marque las evidencias que desea solicitar y guarde la selección. Posteriormente podrá imprimir dicho listado y presentarlo en su centro de trabajo para solicitar los certificados. Recuerde que una vez obtenidos estos certificados deberá incorporarlos en las evidencias correspondientes de su proceso de acreditación.




**CER11 Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria en el que se haga constar la introducción de innovaciones en la metodología diagnóstica o innovaciones terapéuticas, a través de protocolos y la fecha de la misma.**

- 06.01\_07**  Introducción de innovaciones en la metodología diagnóstica o innovaciones terapéuticas basadas en la evidencia en su centro o servicio, en los últimos 5 años.

**CER13 Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria sobre actividad formativa recibida e implantación en el Centro de los contenidos recibidos o capacitación adquirida, especificando descripción de la actividad y de la implantación realizada.**

- 06.01\_06b**  Implantación en el servicio/unidad de aquellos conocimientos o habilidades adquiridas a través de programas de formación o a través de estancias programadas en otras unidades/centros sanitarios de, al menos, 10 días\*, que mejoran la calidad asistencial y la eficiencia en los últimos 5 años.


**CER14 Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria sobre asistencia a sesiones clínicas o sesiones de trabajo programadas.**

- 06.01\_02**  Participación como docente en una sesión de formación continuada interna en los 12 últimos meses.
- 05.02\_01**  Asistencia, al menos, a una sesión de trabajo programada con otras unidades o servicios del Centro Hospitalario o Distrito de Atención Primaria en los últimos 24 meses.
- 06.01\_04**  Participación como docente en 3 sesiones de formación continuada interna en los 12 últimos meses.


Marque todos los certificados que desea solicitar, pulsando sobre el icono situado en el margen izquierdo de la pantalla, junto a cada uno de los


certificados. Una vez seleccionados, pulse en "Guardar" y, a continuación, en "Imprimir" (encontrará estos botones en la parte inferior de la página): obtendrá el documento que hemos llamado "Relación de certificados solicitados para su aportación al Proceso de Acreditación de Competencias Profesionales".


CER40 Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria o del CRTS sobre actividad del profesional en el que conste los datos de actividad recogidos en la evidencia, el periodo considerado y el resultado si procede.



10.02\_02  Puesta en marcha de algún proyecto de mejora de la atención sanitaria en los últimos 5 años.

CER48 Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria sobre la actividad desarrollada por el profesional.

07.01\_02a  Responsable de formación continuada de la Unidad de Gestión Clínica durante, al menos, 24 meses, en los últimos 5 años.

07.01\_02e  Pertenencia a 3 grupos de trabajo autónomos del SSPA para la Mejora de la Formación de Profesionales en Ciencias de la Salud o miembro de una Comisión de Docencia durante, al menos, 24 meses, en los últimos 5 años.

07.01\_03g  Responsable de formación continuada del Centro Hospitalario, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de Atención Primaria o Jefe de Estudios durante, al menos, 24 meses, en los últimos 5 años.

El citado documento contendrá su nombre y apellidos, la referencia del manual con el que usted se está acreditando, así como todos y cada uno de los certificados que va a solicitar a la Dirección de su Centro. Firme el documento en el lugar correspondiente (situado sobre la fecha que aparece impresa en la parte inferior de éste) y entréguelo en la Dirección de su Centro de Trabajo.

RELACIÓN DE CERTIFICADOS SOLICITADOS PARA SU APORTACIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES




DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL/LA PROFESIONAL: ACSA Demo1 Demo2

MANUAL DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS: Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0)


CER14

Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria sobre asistencia a sesiones clínicas o sesiones de trabajo programadas.

- 06.01\_02  Participación como docente en una sesión de formación continuada interna en los 12 últimos meses.
- 06.01\_04  Participación como docente en 3 sesiones de formación continuada interna en los 12 últimos meses.
- 05.02\_01  Asistencia, al menos, a una sesión de trabajo programada con otras unidades o servicios del Centro Hospitalario o Distrito de Atención Primaria en los últimos 24 meses.


CER15

Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria sobre ausencia de reclamaciones por "trato incorrecto".

- 01.04\_01  Ausencia de reclamaciones por trato incorrecto\* en los últimos 12 meses.

CER17

Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario o del Distrito de Atención Primaria sobre participación en comisiones clínicas o grupos de trabajo del mismo en el que conste la actividad recogida en la evidencia, denominación del grupo o comisión, función del profesional y fecha o periodo de su participación.

- 05.03\_01b  Participación en grupos de trabajo asesores\* del Centro Hospitalario, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de Atención Primaria en los últimos 5 años.

Una vez elaborados los certificados solicitados por usted, la persona que su Dirección haya determinado se los hará llegar en formato "papel".

Cuando disponga de estos certificados, escanéelos y guárdelos en su ordenador. Localice las evidencias en las que desea aportarlos e incorpórelos en la/las prueba/s correspondiente/s, a través del icono "Aportar" que encontrará junto a cada evidencia. No olvide introducir la fecha de la actividad certificada. Para ello, tenga en cuenta que la fecha a registrar es la de la actividad certificada, no la de emisión del certificado. Si son varios los documentos aportados, la fecha de actividad sería la correspondiente a la actividad más antigua, imprescindible para cumplir la evidencia. De igual modo, para las actuaciones que abarquen un período de tiempo, la fecha que habrá que registrar será la de finalización de dicho período.

**Acogida**

**Comunicación con Agencia**

Tiene 1 mensaje sin leer

**Autoevaluación**

- Aportar pruebas
- Consultar estado
- Grupo I: (0 de 34)  
0%
- Grupo II: (0 de 27)  
0%
- Grupo III: (0 de 13)  
0%
- Caducidad de mis pruebas
- Finalizar autoevaluación
- Recursos/Información
- Calendario

**Aportar pruebas**

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes, certificados y casos contextualizados) todas las pruebas del [Manual de Competencias](#). Para cada tipo se muestra entre paréntesis el número de pruebas de ese tipo. También puede consultar la [Guía Rápida de Competencias](#).

En esta página, en todo momento verá la versión más reciente del manual.

Para consultar las pruebas relacionadas con las evidencias de un determinado grupo, marque el grupo y pulse el botón **Cargar pruebas**. Recuerde que [el grado de acreditación al que podrá optar dependerá del porcentaje de evidencias que cumpla para cada grupo](#). Recuerde que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo I     Grupo II     Grupo III

Autoauditorías (6)
Informes (41)
Certificados (58)
Casos contextualizados (2)

Utilidad impresión de la solicitud de los certificados a la Dirección del centro
Información general sobre los certificados

**1. Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de Atención Primaria sobre ausencia de reclamaciones por trato incorrecto.**

(+ info)

Esta prueba se relaciona con las siguientes evidencias:

**01.04\_01** ! Ausencia de reclamaciones por trato incorrecto\* en los últimos 12 meses.  
(\* Reclamaciones en las que tras su resolución se confirme dicho trato.

**Autoevaluación**  
! Pendiente

Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de Atención Primaria sobre ausencia de reclamaciones por trato incorrecto.

**01.04\_01** ! Ausencia de reclamaciones por trato incorrecto\* en los últimos 12 meses.

(\* Reclamaciones en las que tras su resolución se confirme dicho trato.

Se requiere que aporte en formato digital el documento solicitado para el cumplimiento de la evidencia. Si dispone del documento en formato papel, será necesario escanearlo y enviar mediante el formulario de esta página una copia a ME\_jora P [Acreditación de Competencias Profesionales].

Si son varios los documentos que considera que debe aportar, tenga en cuenta que debe proporcionarlos como un único fichero. Para conseguirlo le sugerimos dos posibilidades:

- Al escanear, generar todos los documentos como un único fichero (PDF, imagen, ...)
- O comprimir todos los ficheros en un único fichero .ZIP o .RAR

**1. Localice el fichero en su ordenador:**

- El tamaño máximo del fichero es de 1024 Kb.  
Para no sobrepasarlo se recomienda escanear el documento en blanco y negro.
- Formatos admitidos: BMP, GIF, JPG, JPEG, TIFF, TIF, PDF, PNG, ZIP, RAR. Si utiliza un fichero comprimido, compruebe que todos los documentos incluidos corresponden a alguno de estos formatos.
- Pulse *Examinar* para abrir la ventana de selección del documento.
- Mediante la ventana de selección, localice el fichero en su ordenador, y haga doble click sobre el nombre del fichero.

**2. Introduzca la fecha de la actividad certificada:**

- La fecha a registrar es la de la actividad certificada, no la de emisión del certificado.
- Para aquellas actuaciones que abarquen un período de tiempo, la fecha que habría que registrar es la de finalización de dicho período.
- Si son varios los documentos aportados, la fecha de actividad sería la correspondiente a la actividad más antigua imprescindible para cumplir la evidencia.

**3. Pulse el botón para enviar una copia del documento:**

- **Otros Documentos acreditativos:** Cuando disponga de alguno de los certificados/documentos que desee aportar como prueba de alguna evidencia, escanéelos y guárdelos en su ordenador. Abra su página de inicio, pinche sobre la carpeta de color naranja "Certificados" e incorpórelos en la prueba correspondiente, a través del icono "Aportar" que encontrará junto a cada evidencia. No olvide introducir la fecha de la actividad certificada (no de la emisión del certificado).

## 2.6 ¿Cómo se realiza la prueba Casos Contextualizados?

Anualmente se celebran dos convocatorias para la realización de este tipo de pruebas. Las fechas de estas convocatorias se pueden consultar en el enlace "Calendario" que podrá encontrar en su proyecto de certificación.

Mi acreditación

Demo Médico Familia

Acogida

Comunicación con Agencia

Autoevaluación

- Aportar pruebas
- Consultar estado
- Grupo I: (0 de 34) 0%
- Grupo II: (0 de 27) 0%
- Grupo III: (0 de 13) 0%
- Caducidad de mis pruebas
- Finalizar autoevaluación

Recursos/Información

Calendario

Mi acreditación

Programa de Acreditación de Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0) [Cambiar...]

Inicio 1ª Autoevaluación: 14 de Agosto de 2019

Mis Pruebas

No presenciales

- Autoauditorias
- Informes
- Certificados

No presenciales sujetas a convocatoria

- Casos contextualizados (Ver convocatorias)

**Calendario**

Proceso de acreditación ME 1 01\_03.0 - Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0)

Año 2019 | Año 2020

**Calendario**

■ Fechas para la resolución de los Casos Contextualizados (prueba no presencial)  
■ Fecha de fin de autoevaluación (opcional). Inicio de la evaluación por la Agencia de Calidad.

**Enero**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3 4 5 6  
7 8 9 10 11 12 13  
14 15 16 17 18 19 20  
21 22 23 24 25 26 27  
28 29 30 31

**Febrero**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
11 12 13 14 15 16 17  
18 19 20 21 22 23 24  
25 26 27 28

**Marzo**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
11 12 13 14 15 16 17  
18 19 20 21 22 23 24  
25 26 27 28 29 30 31

**2019**

**Abril**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3 4 5 6 7  
8 9 10 11 12 13 14  
15 16 17 18 19 20 21  
22 23 24 25 26 27 28  
29 30

**Mayo**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3 4 5  
6 7 8 9 10 11 12  
13 14 15 16 17 18 19  
20 21 22 23 24 25 26  
27 28 29 30 31

**Junio**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2  
3 4 5 6 7 8 9  
10 11 12 13 14 15 16  
17 18 19 20 21 22 23  
24 25 26 27 28 29 30

**Julio**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3 4 5 6 7  
8 9 10 11 12 13 14  
15 16 17 18 19 20 21  
22 23 24 25 26 27 28  
29 30 31

**Agosto**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3 4  
5 6 7 8 9 10 11  
12 13 14 15 16 17 18  
19 20 21 22 23 24 25  
26 27 28 29 30 31

**Septiembre**  
lu ma mi ju vi sa do  
1  
2 3 4 5 6 7 8  
9 10 11 12 13 14 15  
16 17 18 19 20 21 22  
23 24 25 26 27 28 29  
30

**Octubre**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3 4 5 6  
7 8 9 10 11 12 13  
14 15 16 17 18 19 20  
21 22 23 24 25 26 27  
28 29 30 31

**Noviembre**  
lu ma mi ju vi sa do  
1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
11 12 13 14 15 16 17  
18 19 20 21 22 23 24  
25 26 27 28 29 30

**Diciembre**  
lu ma mi ju vi sa do  
1  
2 3 4 5 6 7 8  
9 10 11 12 13 14 15  
16 17 18 19 20 21 22  
23 24 25 26 27 28 29  
30 31

- El plazo de solicitud para iniciar el proceso de acreditación de competencias permanecerá abierto de manera ininterrumpida.
- Las pruebas no presenciales sujetas a convocatoria (casos contextualizados) podrán realizarse en cualquier momento dentro del plazo fijado en el calendario (en azul).
- Si el/la profesional no desea finalizar su autoevaluación antes de las fechas de "Fin de autoevaluación" establecidas (en naranja), tendrá la opción de incorporarse a convocatorias de evaluación posteriores, en las que se mantendrán las pruebas aportadas que no hayan perdido validez por cuestiones de caducidad.

Para realizar la prueba "Casos Contextualizados", debe acceder al enlace correspondiente, que aparecerá en su proyecto durante los 4 días consecutivos que permanece abierto este tipo de prueba (desde las 09:00 del primer día hasta las 23:59 del último día de la convocatoria).

No es necesario completar la prueba de una sola vez; podrá realizarla durante el plazo que permanece abierta, accediendo a ella tantas veces como necesite para su resolución, de manera que pueda documentarse y realizar las consultas que estime oportuno.

Una vez terminada la prueba, para incorporarla a su proyecto y que ésta aparezca como “Aportada” es imprescindible que marque la casilla correspondiente que encontrará al final de la plantilla de cumplimentación de la prueba. Después pulse el botón “Guardar”.

Durante su proceso de certificación, cada profesional puede presentarse a todas las convocatorias de Casos Contextualizados o Análisis de Casos que estime oportuno, pero sólo la última que haya dado por finalizada será la que quede incorporada en su proyecto para ser evaluada. La validez de la prueba tiene una vigencia de 5 años.



## 2.7 ¿Para qué sirve el calendario que aparece en los proyectos de certificación?

La Agencia pone a disposición de los profesionales un Calendario anual, en el que se recogen las principales fechas relacionadas con los Procesos de Certificación de Competencias: las que corresponden a la realización de la prueba Análisis de Casos y las referidas a las convocatorias de evaluación por parte de la Agencia (denominadas “Fin de autoevaluación”). Aunque cada profesional es el que decide qué pruebas aporta y cuándo cierra su autoevaluación, la Agencia realiza anualmente 2 convocatorias de evaluación de proyectos, por lo que deberá tener en cuenta estas últimas a fin de conocer cuándo podrán ser evaluadas sus pruebas una vez que haya finalizado su proceso.

Las fechas de la convocatoria de evaluación pueden consultarse pulsando el botón Calendario:

Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía  
COMUNIDAD DE SALUD

[16/ME\_1 01\_03\_0\_DSMJ00049] - [Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0)]

ME\_joraP

Mi acreditación

Acción

Comunicación con Agencia

Autoevaluación

Asistir pruebas

Consultar calificación

Cualidad de mis pruebas

Finalizar autoevaluación

Recursos/Información

Calendario

Mis datos

Mi acreditación

Programa de Acreditación de Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0) [Cambiar...]

Inicia 4ª Autoevaluación 04 de Julio de 2018

Mis Pruebas

No presenciales

Autoevaluación

Módulos

Certificación

No presenciales sujetas a convocatoria

Casos contextualizados  
(ver convocatorias)



**Calendario**

Proceso de acreditación ME 1 01\_03.0 - Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.0)

Año 2019 | Año 2020

**Calendario**

■ Fechas para la resolución de los Casos Contextualizados (prueba no presencial)  
■ Fecha de fin de autoevaluación (opcional). Inicio de la evaluación por la Agencia de Calidad.

The calendar for 2019 is displayed with months from Enero to Diciembre. Green highlights indicate dates for contextualized cases, and orange highlights indicate the end of optional self-evaluation. For example, in February, the 18th, 19th, 20th, and 21st are green, and the 25th, 26th, and 27th are orange. In July, the 22nd, 23rd, 24th, and 25th are green, and the 26th, 27th, and 28th are orange.

- El plazo de solicitud para iniciar el proceso de acreditación de competencias permanecerá abierto de manera ininterrumpida.
- Las pruebas no presenciales sujetas a convocatoria (casos contextualizados) podrán realizarse en cualquier momento dentro del plazo fijado en el calendario (en azul).
- Si el/la profesional no desea finalizar su autoevaluación antes de las fechas de "Fin de autoevaluación" establecidas (en naranja), tendrá la opción de incorporarse a convocatorias de evaluación posteriores, en las que se mantendrán las pruebas aportadas que no hayan perdido validez por cuestiones de caducidad.

## 2.8 ¿En qué consiste la caducidad de las pruebas?

El tiempo que dura el proceso de certificación es indefinido, ya que el profesional es el que decide, en función de su situación o preferencias, cuándo empezar, cuánto tiempo va a emplear, cuándo cerrar su propia autoevaluación, el ritmo y el momento de aportación de pruebas y qué evidencias en concreto va a incorporar a su proyecto, de entre todas las posibles. No obstante, **las pruebas aportadas tienen un periodo de validez** que está definido de forma específica en cada una de las evidencias de los distintos manuales de competencias. Por ello, si una prueba aportada caduca, el profesional deberá volver a aportarla si desea alcanzar el cumplimiento de la evidencia correspondiente.

Con el fin de facilitarle la gestión de la caducidad de sus pruebas aportadas, dentro de su proyecto personal de certificación dispondrá de información detallada relativa al cálculo de la caducidad, así como de un "Simulador de caducidad", que le permitirá conocer el periodo válido para una prueba en concreto.

Puede acceder al mismo en el enlace “Información general sobre caducidad de pruebas”, dentro del enlace “Caducidad de mis pruebas”.

Si selecciona la evidencia e introduce la fecha de la actividad, la herramienta calculará la caducidad de la misma.

## 2.9 ¿Cuándo y cómo finalizar la autoevaluación?

El final de la fase de autoevaluación lo decide el propio profesional, pudiendo coincidir o no con las fechas de evaluación externa convocadas por la Agencia, e incorporándose su proyecto a la primera convocatoria de evaluación que tenga lugar tras haber finalizado su fase de autoevaluación.

Para dar por terminado su proceso, usted deberá pulsar sobre el enlace “Finalizar autoevaluación” solicitándole la aplicación informática una confirmación ya que, una vez finalizada, **no es posible volver a abrir esta fase hasta que concluya la evaluación de sus pruebas y se emita un resultado**. Por lo tanto, no podrá modificar nada de lo aportado hasta ese momento.

Para finalizar la autoevaluación, deberá haber procedido al cierre de su autoevaluación, alcanzando un número de evidencias suficiente para optar a un determinado nivel de certificación.

Una vez cerrada una autoevaluación, el profesional da por concluido el proceso de aportación de pruebas del proyecto de acreditación correspondiente. Por lo tanto, **este cierre de autoevaluación tiene carácter irreversible y no podrá ser revertido en ningún caso**.

Si usted no hubiera aportado un número mínimo de evidencias para poder alcanzar algún nivel de certificación, la aplicación le mostrará el siguiente mensaje:

Según los resultados actuales de su autoevaluación, usted no puede alcanzar la Acreditación con las pruebas aportadas hasta este momento .

### 3. EVALUACIÓN

Una vez que dé por finalizada su autoevaluación, recibirá un mensaje en la zona de comunicación de su proyecto, indicándole la convocatoria de evaluación en la que ha sido incluido. Llegada la fecha de dicha convocatoria de evaluación, la Agencia de Calidad Sanitaria iniciará la evaluación de sus pruebas.

En ningún caso la Agencia tendrá en cuenta ninguna prueba o documentación complementaria que se aporte fuera del proyecto de certificación correspondiente. Así pues, si un profesional desea modificar, sustituir o incorporar alguna prueba una vez finalizada la autoevaluación, solo podrá hacerlo reabriendo su proyecto tras la emisión del Informe de Resultados e iniciando así una nueva Fase de Autoevaluación, cuyas pruebas serán evaluadas en la convocatoria inmediatamente posterior a la finalización de dicha fase.

Historico >> Mi acreditación >> Autoevaluación >> Finalizar autoevaluación

Finalizar autoevaluación

La autoevaluación es la fase del [Proceso de Acreditación](#) en la que usted aporta pruebas y reflexiona sobre el cumplimiento de determinadas evidencias en el desempeño de su trabajo. Finalizar la autoevaluación implica que usted da por terminada esta fase del proceso, y por tanto, no podrá seguir aportando pruebas. Así, la **evaluación externa** sería únicamente sobre las pruebas aportadas hasta la fecha.

**Evidencias aportadas**

En la siguiente tabla se señala el número de evidencias que deben cumplirse para lograr los diferentes grados de acreditación:

	Manual completo	Avanzado	Experto	Excelente	Mi autoevaluación
Grupo I	30 no esenciales + 4 esenciales = 34 evidencias	70% (incluidas las esenciales) (19 no esenciales + 4 esenciales = 23 evidencias)	70% (incluidas las esenciales) (19 no esenciales + 4 esenciales = 23 evidencias)	60% (incluidas las esenciales) (16 no esenciales + 4 esenciales = 20 evidencias)	(incluidas las esenciales) 27 evidencias (4 esenciales)
Grupo II	27 evidencias		70% (incluidas las esenciales) 18 evidencias	70% (incluidas las esenciales) 18 evidencias	21 evidencias
Grupo III	13 evidencias			80% (incluidas las esenciales) 10 evidencias	11 evidencias
Total evidencias	74 evidencias (4 esenciales)	23 evidencias (4 esenciales)	41 evidencias (4 esenciales)	48 evidencias (4 esenciales)	59 evidencias (4 esenciales)

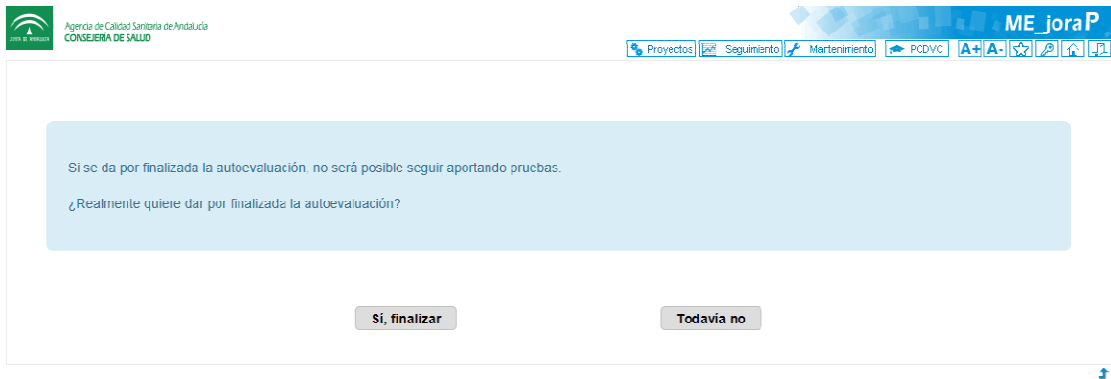
Según los resultados actuales de su autoevaluación, con las pruebas aportadas hasta este momento, usted podría alcanzar la Acreditación con grado:

**AVANZADO o EXPERTO o EXCELENTE**

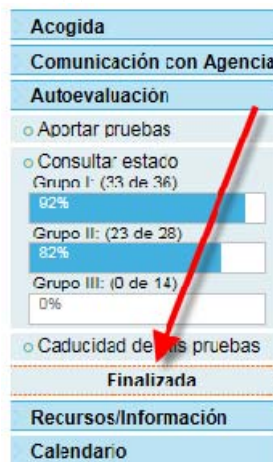
Tenga en cuenta, sin embargo, que el resultado final de Acreditación vendrá dado por la evaluación realizada por el equipo de Evaluadores de la Agencia. Es recomendable que aporte tantas pruebas como le resulte factible.

Si realmente quiere dar por cerrado el proceso de aportación de pruebas, pulse el siguiente botón:

**Finalizar autoevaluación**



[Histórico](#) >> Mi acreditación



Para que el proyecto sea incluido en una convocatoria de evaluación, el profesional debe finalizar su autoevaluación antes de las 23:59 h. del día que comienza la convocatoria de evaluación. En caso de finalización posterior, el proyecto se incluirá en la siguiente convocatoria.

La Agencia de Calidad Sanitaria evalúa las pruebas aportadas que le permitan optar a algún nivel de acreditación a través de profesionales expertos de cada disciplina, especialidad, o ámbito de actuación, emitiendo posteriormente un Informe de Resultados con el nivel de desarrollo competencial que el profesional haya alcanzado: Avanzado, Experto o Excelente.

Usted recibirá un correo electrónico en su zona de comunicación, indicándole que ha finalizado la fase de evaluación de su Proceso de Certificación e informándole del resultado obtenido.

Es importante saber que **estos resultados son provisionales y están sujetos a la verificación de las pruebas** aportadas durante la autoevaluación, que la Agencia de Calidad Sanitaria puede realizar.

El Informe de Resultados estará disponible en su página personal de acreditación, así como el documento “Índice de Logros”, donde podrá ver la relación de pruebas aportadas durante su autoevaluación, agrupadas por cada una de las competencias y buenas prácticas que se recogen en su manual de competencias. En cada una se muestra el resultado alcanzado tras la Fase de Evaluación.

**Programa de Acreditación** Índice de logros

En este documento, usted podrá ver la relación de pruebas aportada durante su autoevaluación, agrupadas por cada una de las competencias y buenas prácticas que se recogen en su Manual de Competencias. En cada una de ellas se muestra el resultado alcanzado tras la Fase de Evaluación. Esperamos que esta información le resulte útil para su Desarrollo Profesional Continuo.

**I. El ciudadano** **II. Atención sanitaria integral** **III. Ética profesional** **IV. La eficiencia** **V. Los resultados**

**1. Orientación al ciudadano (satisfacción, participación y derechos)**

Seleccione el filtro  
 Mostrar todas las evidencias  Mostrar evidencias que cumple  Mostrar evidencias no aportadas o que no cumple

	Objetivo	Autoevaluación	Evaluación
<b>ORIENTACIÓN AL CIUDADANO: RESPETO POR SUS DERECHOS</b>			
Protege la confidencialidad de la información proporcionada por las personas, preservando su intimidad.			
<b>01.01_01</b>	Adopción de medidas para garantizar la privacidad e intimidad.	-	Ver informes [1]
Contribuye a mejorar la accesibilidad de los usuarios para ser atendidos.			
<b>01.02_01</b>	Propuesta de medidas para facilitar la accesibilidad del usuario.	-	Ver informes [1]
Cuida la relación con los usuarios procurando satisfacer sus necesidades y expectativas.			
<b>01.03_01</b>	Ausencia de reclamaciones por trato incorrecto* en los últimos 12 meses	-	Ver certificados
Facilita el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.			
<b>01.04_01</b>	Información proporcionada al paciente/familiares a lo largo del proceso peroperatorio para paliar la ansiedad generada por el desconocimiento y fomentar actuaciones que conlleven una minimización del dolor.	-	Ver informes [1] [2]
<b>OFERTA DE SERVICIOS Y CONOCIMIENTO ORGANIZATIVO</b>			
Orienta al ciudadano sobre la oferta de servicios en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.			
<b>01.05_01</b>	Información proporcionada sobre recursos disponibles en la cartera de servicios del SSPA.	-	Ver informes [1] [2]

### 3.1 ¿Qué ocurre si no se supera la evaluación?

Cuando el número de evidencias y pruebas aportadas por un profesional no alcanza el mínimo exigido tras la evaluación de las mismas, el profesional no logrará ningún nivel de acreditación en ese proceso de evaluación al que ha optado.

Esto puede deberse a 2 cuestiones:

- No disponer de, al menos, el 70% de evidencias de Nivel I contenidas en su manual (lo cual permite alcanzar el nivel más básico: el Avanzado)
- No cumplir con la totalidad de evidencias Esenciales incluidas en su manual de competencias.

En el primer caso, usted debe reanudar el proceso tal como se indica en el punto 4.2 de esta Guía.

En el segundo caso, si tras la evaluación no cumple alguna evidencia Esencial, se le proporcionará un plazo adicional de 15 días (a partir de la comunicación que la Agencia envía a cada profesional), de manera que pueda realizar las aportaciones que estime oportunas para el cumplimiento de las pruebas del grupo “Esenciales” que han sido evaluadas negativamente.

### **3.2 ¿Qué hacer si no está conforme con el resultado obtenido?**

Tras recibir el resultado de su evaluación, si usted lo desea podrá solicitar revisión de aquellas pruebas con cuya evaluación no esté de acuerdo. Esta solicitud podrá realizarla en un plazo no superior a 30 días naturales, a contar desde la fecha de emisión del Informe de Resultados, y siempre antes de iniciar un nuevo proceso de autoevaluación. Esta solicitud se realizará mediante comunicación por la zona de Comunicación con Agencia de su proyecto.

La revisión de las pruebas será realizada por un comité técnico integrado por evaluadores que no hayan participado en el proceso de evaluación sobre el que se solicita la revisión.

La revisión se realizará sobre las mismas pruebas aportadas en la autoevaluación y evaluadas en una primera evaluación, no aceptándose nuevas aportaciones que modifiquen las pruebas ya aportadas.

### **3.3 ¿En qué consiste la auditoría de un proyecto de certificación?**

Para la verificación de las pruebas aportadas por los profesionales durante su proceso, la Agencia realiza auditorías de las historias de salud y registros asistenciales aportados.

La auditoría es el proceso mediante el cual la Agencia determina si el conjunto de registros empleados por un profesional, como prueba de sus intervenciones durante su proceso de acreditación, son fieles a lo recogido por éste en dichas pruebas. Las auditorías se llevan a cabo sobre los registros realizados por los profesionales durante el proceso de acreditación, en los distintos soportes documentales que utilizan en su práctica diaria (historia de salud, etc.).

El procedimiento de auditoría determina la validez o no de las pruebas aportadas por un determinado profesional, una vez que la Agencia verifica que la actuación que dicho profesional dice haber hecho está registrada en la historia de salud o en el registro documental correspondiente.

Una vez finalizada la auditoría de un proyecto de acreditación, el resultado será el que otorgue carácter definitivo al resultado de evaluación que hasta ese momento era provisional, pudiendo dar lugar a una modificación del resultado de acreditación alcanzado inicialmente por el profesional o la pérdida de dicha acreditación, en el caso de que no se pueda comprobar la veracidad de lo registrado en las pruebas correspondientes.

Inicialmente, estas auditorías se realizan sin la presencia del profesional, a través de la revisión de las historias de salud correspondientes.

Si el resultado es satisfactorio, el nivel de acreditación logrado tras la evaluación adquiere carácter definitivo.

Si, por el contrario, tras la realización de una auditoría se considera que los registros no sustentan las evidencias aportadas por el profesional, se inicia una segunda fase denominada “Auditoría Presencial Conjunta”, en la que el profesional cuyo proyecto es auditado se encuentra presente para colaborar en la localización de los registros que actúen como pruebas de las evidencias aportadas.



## 4. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN

Finalizada la Fase de Evaluación, la Agencia le remitirá una copia electrónica autenticada del certificado del nivel de desarrollo competencial alcanzado, que constituye un informe del resultado final del proceso de evaluación del nivel de la competencia profesional.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS**  
Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía

Certifica que

D./Dña. \_\_\_\_\_

cumple con los criterios definidos en el Programa de Acreditación de Competencias Profesionales de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido por la Consejería de Salud y Familias para solicitar la

**ACREDITACIÓN DE CALIDAD NIVEL \_\_\_\_\_**

Y para que así conste se expide en Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

\_\_\_\_\_  
Director de la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía

Para formalizar la acreditación del nivel de la competencia profesional, este certificado se presentará en la Secretaría General de Investigación, Desarrollo e Innovación en Salud, junto con la solicitud debidamente cumplimentada, según se establece en el artículo 10.2 del Decreto 18/2007 -BOJA 23 de enero de 2007- por el que se regula el sistema de acreditación de la competencia profesional de los profesionales sanitarios del Sistema Sanitario Público de Andalucía.  
El presente Certificado tiene una vigencia máxima de 5 años, salvo caso de producirse variación en las condiciones que motivaron su emisión.

### 4.1 ¿Qué hacer con el certificado del nivel de competencia alcanzado?

El certificado emitido por la Agencia tiene una vigencia máxima de cinco años (salvo caso de producirse variación en las condiciones que motivaron su emisión) pero carece de validez administrativa. **La eficacia administrativa se adquiere tras solicitar a la Secretaría General de Investigación, Desarrollo e Innovación en Salud, de la Consejería de Salud y Familias, la formalización de este procedimiento y obtener una Resolución positiva de este órgano,** competente para acreditar la competencia profesional (artículo 10 del Decreto 18/2007 de 23 de enero -BOJA 29 de enero de 2007- por el que se regula el sistema de acreditación de la competencia profesional de los profesionales sanitarios del Sistema Sanitario Público de Andalucía).

El procedimiento de acreditación del nivel de la competencia profesional se iniciará mediante solicitud de la persona interesada dirigida al órgano competente.

Puede acceder a la solicitud en el siguiente enlace:

- Acceso al procedimiento y solicitud:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/1020/como-solicitar.html>

La solicitud se presentará de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá realizar la tramitación presentando la solicitud en una oficina de registro o por medios electrónicos en el registro telemático de la Administración de la Junta de Andalucía.

Si desea más información al respecto, puede consultar el Decreto 18/2007, por el que se regula el sistema de acreditación de la competencia profesional de los profesionales sanitarios del Sistema Sanitario Público de Andalucía (BOJA nº 21 de 29 de Enero de 2007, disponible en: <http://juntadeandalucia.es/boja/2007/21/7> ), y la ORDEN de 7 de octubre de 2009 por el que se establece la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo de acreditación del nivel de la competencia profesional de los profesionales sanitarios del Sistema Sanitario Público de Andalucía (BOJA nº 227 de 20 de noviembre de 2009 disponible en: <http://juntadeandalucia.es/boja/2009/227/2>).

#### **4.2 ¿Cómo se puede reanudar el proceso?**

Tanto si usted no ha conseguido el nivel de certificación deseado, como si desea seguir avanzando en su desarrollo profesional, o si su nivel de certificación ha caducado, puede reanudar su proceso accediendo desde su página personal:

Historio >> Mi acreditación

Acogida  
Comunicación con Agencia  
Autoevaluación

Aportar pruebas  
Consultar estado  
Grupo I: (33 de 36) 92%  
Grupo II: (23 de 28) 82%  
Grupo III: (0 de 14) 0%

Caducidad de mis pruebas  
Finalizada  
Recursos/Información  
Calendario

Mis datos

Mi acreditación

Programa de Acreditación de

Inicio 1ª Autoevaluación: 14 de Diciembre de 2015  
Fin Evaluación: 11 de Abril de 2016  
Resultado: EXPERTO

Informe de resultados Índice de logros Resolución Notificación

Usted puede reanudar su Proceso de Acreditación en los siguientes casos:

- Si ha finalizado un Proceso anterior y no ha alcanzado, al menos, el Nivel de Acreditación Avanzado
- Si ha finalizado un Proceso anterior y desea avanzar a un Nivel de Acreditación superior
- Si quiere renovar su Acreditación por motivos de vigencia de la misma

Si desea reanudar su Autoevaluación, [pulse aquí](#)

Si un profesional decide continuar con su proceso, se considera que se inicia un proyecto distinto, identificándose éste con un código o número de proyecto diferente al anterior.

Para poder continuar, deberá aceptar nuevamente los términos y condiciones establecidos por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. Posteriormente, se le proporcionará la información necesaria para que pueda aportar las pruebas que precise.

#### Acuerdo sobre privacidad y confidencialidad de datos

ME\_jora P es un espacio concebido para facilitar el proceso de Acreditación de Competencias Profesionales. Como parte de este proceso, permite compartir mensajes y ficheros entre el profesional y la Agencia de Calidad Sanitaria.

Este espacio puede utilizarse en cualquier momento y lugar desde el que se disponga de acceso a Internet o a la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, y muestra información actualizada accesible sólo para el profesional y la Agencia de Calidad Sanitaria.

Nuestro [Código ético](#) regula la forma en que la Agencia trata la información recibida por este canal.

Por su parte el profesional se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, y a tener en cuenta las siguientes normas:

- No comunicar ni divulgar su clave personal de acceso a este espacio.
- En los mensajes y ficheros que coloque en ME\_jora P, no incluir ningún dato de carácter personal o identificativo de los pacientes.
- Si en el ordenador de su centro de trabajo o en cualquier ordenador fuera de su centro crea copias de ficheros con información sobre los pacientes, eliminarlas cuando dejen de ser necesarias.
- Si en el equipo de su centro de trabajo, o en cualquier equipo fuera de su centro imprime documentos que contengan datos de carácter personal sobre los pacientes, adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información impresa.

[Acepto los términos y condiciones](#)

Es importante conocer las siguientes circunstancias respecto a las pruebas que aportó en su proyecto anterior:

- Las evidencias aportadas y evaluadas positivamente en su proyecto anterior, aparecen con el texto "Evaluación: Cumple" sobre un fondo de color verde. Estas pruebas no podrá modificarlas, salvo que se produzca la caducidad de alguna de ellas o esté próxima a producirse.
- Las evidencias aportadas, que aún no han sido evaluadas, aparecen con el texto "Autoevaluación: Aportada". Esto quiere decir que usted puede revisar y/o modificar cualquiera de ellas durante su Autoevaluación.
- Las evidencias no aportadas y/o que fueron evaluadas negativamente, aparecerán con el texto "Autoevaluación: Pendiente", en color amarillo. Esto significa que usted debe aportar una nueva prueba, en el caso de que usted desee que dicha evidencia sea valorada nuevamente por la Agencia.
- Para que el nuevo proyecto sea evaluado es imprescindible que haya aportado nuevas pruebas respecto al anterior.

En todos los casos, en el margen derecho de cada evidencia, tiene disponible un enlace identificado con la palabra "Histórico". Pulsando en él, podrá ver más detalles (cuándo aportó la prueba, qué resultado obtuvo en la evaluación de la misma, etc.)

## **Protección de datos**

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, regula el derecho fundamental a la Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar. Por otra parte, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica (BOE 274, de 15 de noviembre de 2002), tiene por objeto la regulación de los derechos y obligaciones de los pacientes, usuarios y profesionales, así como de los centros y servicios sanitarios, públicos y privados, en materia de autonomía del paciente y de información y documentación clínica.

Los profesionales sanitarios tienen la obligación de velar por la protección de estos derechos y, por tanto, garantizar el cumplimiento de la legislación vigente. Por ello, recuerde que en ningún caso debe introducir nombres, direcciones, número de teléfono u otros datos identificativos de las personas relacionadas con las evidencias y pruebas que aporte durante su proceso de certificación.

## **Herramientas de ayuda**

Durante su proceso de certificación, la Agencia pondrá a su disposición una serie de recursos o herramientas, algunas de las cuales ya se han descrito a lo largo de esta Guía. Destacamos algunos de ellos:

- **El Manual de competencias:** en formato digital, contiene las buenas prácticas que han sido definidas por expertos de cada disciplina, especialidad y ámbito de actuación profesional, así como las evidencias y pruebas que puede aportar para realizar su proceso de certificación.
- **El Tutor-Guía:** desde el momento en el que el profesional solicita iniciar su Proceso de Certificación de Competencias, se le asigna un profesional de la Agencia (su “Tutor-Guía”) que le acompañará durante todo su proceso y estará a su disposición para responder sus dudas, informarle y hacerle sugerencias a través de la zona de comunicación de su proyecto.
- **Aplicación informática Mejora P:** la herramienta informática a través de la cual se realiza todo el proceso de certificación (ME\_jora P) permite al profesional tener una versión actualizada de su manual de competencias, aportar las pruebas necesarias, contactar y resolver dudas con su Tutor Guía y consultar el estado de su certificación en cualquier fase del proceso.
- **Documento General de Certificación de Competencias Profesionales:** documento que describe la sistemática para llevar a cabo la certificación de las competencias profesionales, en base a los Programas de Certificación establecidos por la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía. Incluye desde la solicitud para iniciar la certificación hasta la concesión del certificado de acreditación correspondiente, su mantenimiento y renovación.
- **Guía del Usuario para la Certificación de Competencias Profesionales:** documento que pretende orientar a los profesionales interesados en la certificación de sus competencias. Contiene la descripción del Modelo de Certificación de Competencias Profesionales, el procedimiento a seguir, los niveles de certificación que se pueden alcanzar y las herramientas de ayuda con las que cuentan los profesionales durante el proceso. Además, incluye un apartado de resolución de las dudas más frecuentes que los profesionales pueden plantearse.

### III. Glosario de términos

---

#### B

**Buena práctica:** Comportamiento observable de una competencia profesional, que representa un estándar de desempeño profesional de dicha competencia. Dicho comportamiento o indicador de conducta, además de observable, ha de ser objetivable y medible.

#### C

**Certificación de competencias profesionales:** Proceso mediante el cual se observa y reconoce, de forma sistemática, la proximidad entre las competencias reales que posee un/a profesional y las definidas en su correspondiente manual de competencias.

**Competencia profesional:** Aptitud del profesional sanitario para integrar y aplicar los conocimientos, habilidades y actitudes asociados a las buenas prácticas de su profesión, para resolver los problemas que se le plantean. La competencia se manifiesta a través del conjunto de comportamientos, causalmente relacionados con un desempeño, que da respuesta eficiente a las exigencias planteadas en el estándar establecido.

#### D

**Desempeño:** Manifestación de las competencias por un/a profesional en el ejercicio de las funciones y responsabilidades del puesto que ocupa.

#### E

**Evidencia:** Criterio de aceptación que se fija para verificar la presencia de las buenas prácticas o indicadores de conducta de una competencia profesional.

#### G

**Grado de desarrollo:** Evolución de las competencias de un puesto de trabajo, establecida sobre la base de la adquisición creciente de competencias.

#### I

**Indicador de conducta:** Comportamiento observable o manifestación objetivable y cuantificable de una determinada competencia profesional. También se le denomina indicador competencial (buena práctica).

#### M

**Manual de competencias:** Documento en el que se recogen las competencias necesarias para el adecuado desempeño de las funciones y responsabilidades de un determinado puesto de trabajo, ordenadas en base a un gradiente de desarrollo.

**P**

**Pruebas:** Instrumentos o elementos objetivos de medición y evaluación, que determinan el cumplimiento de las evidencias asociadas a cada buena práctica de una competencia profesional.

## IV. Preguntas más frecuentes

---

¿Qué tipos de Evidencias existen?

¿Cuáles son los Niveles de Certificación que se pueden alcanzar?

¿Qué son los Manuales de Competencias?

¿Qué requisitos es necesario cumplir para iniciar el proceso?

¿Qué documentación se necesita?

¿Cómo se envía la documentación?

¿Qué pasa después de enviar la solicitud?

¿Cómo se empieza la autoevaluación?

¿Qué pruebas hay que aportar?

¿Cómo se aportan las autoauditorías?

¿Cómo se aportan los informes?

¿Cómo se aportan los certificados?

¿Cómo se realiza la prueba de caso contextualizado?

¿Para qué sirve el calendario que aparece en los proyectos de certificación?

¿En qué consiste la caducidad de las pruebas?

¿Cuándo y cómo finalizar la autoevaluación?

¿Qué ocurre si no se supera la evaluación?

¿Qué hacer si no está conforme con el resultado obtenido?

¿En qué consiste la auditoría de un proyecto de certificación?

¿Qué hacer con el certificado del nivel de competencia alcanzado?

¿Cómo se puede reanudar el proceso cuando el resultado no es el esperado?



# Certificación de competencias profesionales

