



*La documentación que compone el expediente de acreditación deberá presentarse **únicamente en formato digital a través del Formulario General de Acreditación**, en el que se incluirá la documentación necesaria en apartado de DOCUMENTACIÓN ADJUNTA del mismo.*

Las firmas originales requeridas por normativa (CCAA, Entidad Titular y Presidente de la Comisión de Docencia) deberán enviarse, además, en formato papel y verificarán el contenido de todo el expediente.

La Entidad Titular remitirá la solicitud (digital y sus firmas en papel) a través del Organismo competente en materia de Formación Sanitaria Especializada de la Consejería de Salud de su Comunidad Autónoma.

Todos los modelos de formularios, informes y resto de documentos que se encuentran normalizados están disponibles en:

<http://www.msssi.gob.es/profesionales/formacion/TramitacionSolAcreDoc.htm>

Le recomendamos que revise el [Glosario de términos](#)

PARA CENTRO DOCENTE HOSPITALARIO:

- Acreditación inicial
- Acreditación por traslado, fusión u otros cambios estructurales

Formulario general de acreditación, acompañado de la siguiente documentación:

1. Informe de la CCAA
2. Informe de solicitud la Entidad Titular
3. **Formulario específico de centro docente**
4. Organigrama jerárquico y la definición de la estructura asistencial.
5. Certificación por parte de la Entidad Titular del nombramiento provisional de los vocales de la Comisión de Docencia (*provisional en el caso de acreditaciones iniciales*), con su titulación y puesto de trabajo
6. Certificación del nombramiento (*provisional en acreditaciones iniciales*) del Jefe de Estudios.
7. Acta de constitución (*provisional en acreditaciones iniciales*) de la Comisión de Docencia
8. Certificación por parte de la Entidad Titular de la constitución de la Subcomisión de Docencia de Enfermería, incluyendo los nombramientos de los vocales, con su titulación y puesto de trabajo. (*si el centro sanitario va a participar en la formación de especialistas en enfermería*).
9. Certificación por parte de la Entidad Titular del nombramiento provisional del Presidente de la Subcomisión de Docencia de Enfermería. (*si el centro sanitario va a participar en la formación de especialistas en enfermería*).



10. **Guía para la programación de la Evaluación del Residente.**
11. **Guía para la realización del protocolo de supervisión de los residentes**
12. **Plan Gestión Calidad Docente de la Comisión de Docencia**
13. Documento tipo para el consentimiento informado del Centro
14. Calendario de Comisiones Clínicas: incluyendo periodicidad reuniones.
15. Acceso electrónico a las Publicaciones/Proyectos de Investigación del Centro (2 últimos años).
16. Relación de actividades de formación continuada acreditadas de los profesionales (2 últimos años).



17. En Centros de titularidad Privada:
 - Especificar tipo de vinculación laboral con los profesionales, el tipo de jornada (completa o parcial) y su implicación en la docencia. *Si entre los profesionales y la Institución se establece un contrato mercantil, especificar si la implicación con la docencia se ha incluido como cláusula del contrato o se adjunta como anexo (aportar documento justificativo).*
 - Aportar certificación documental de la cobertura de la responsabilidad civil de los profesionales que trabajan en el centro, garantizando por parte de la Entidad Titular esta cobertura para los residentes que se formen en el centro, si este fuera acreditado.

PARA UNIDAD DOCENTE:

- Acreditación inicial
- Incremento de la acreditación por aumento de la capacidad docente
- Acreditación por normativa, por reorganización o por cambios estructurales

Formulario general de acreditación, acompañado de la siguiente documentación:

1. Informe de la CCAA
2. Informe de la Entidad Titular
3. Acta de la Comisión de Docencia en la que se aprueba esta solicitud.
4. Si en la composición de la unidad docente participan dispositivos de distinta titularidad: Convenio o Acuerdo de colaboración. Identificando quien ostentará la titularidad (*La entidad titular es unipersonal*).
5. En las solicitudes de acreditación de nuevas Unidades Docentes en las que se crea una Comisión de Docencia propia de la unidad: Acta de constitución provisional de la Comisión de Docencia y certificación por parte de la Entidad Titular del nombramiento de los vocales de la misma por la Entidad Titular, con su titulación y puesto de trabajo
6. En las solicitudes de acreditación de nuevas Unidades Docentes en las que se crea una Comisión de Docencia propia de la unidad: Certificación por parte de la Entidad Titular del Nombramiento provisional del Jefe de Estudios.



7. Certificación por parte de la Entidad Titular del Nombramiento provisional de los Tutores, reflejando la fecha de acreditación como tales y el periodo de vigencia de la misma.
18. **Formulario específico de unidad docente**, según la especialidad de que se trate. Indicar los profesionales a jornada completa y facilitar el acceso electrónico a las Publicaciones/Proyectos de Investigación del Centro (2 últimos años). *Sólo se tendrán en cuenta las publicaciones en las que figure expresamente en la publicación el servicio o unidad que pretende acreditarse.*
8. **Guía o itinerario formativo de la especialidad**
9. **Protocolo de supervisión de los residentes de la especialidad.**
10. **Programación de la evaluación de los residentes de la especialidad**
11. Plan de Gestión de la Calidad Docente de la Comisión de Docencia a la que se adscribe la unidad docente
12. **Formulario específico de los Dispositivos Docentes que componen la Unidad:** Si para completar el programa formativo de la especialidad se requiere la realización de estancias formativas/rotaciones en dispositivos pertenecientes a otros centros sanitarios deberá aportar el mencionado formulario.

PARA DISPOSITIVOS DOCENTES

- *Acreditación Inicial (se incorpora a una unidad docente previamente acreditada de cualquier especialidad, incluidas las Unidades Docentes Multiprofesionales)*
- *Acreditación por normativa, por reorganización o por cambios estructurales*

Formulario general de acreditación, acompañado de la siguiente documentación:

1. Informe de la CCAA
2. Informe de la Entidad Titular de la unidad docente acreditada
3. Acta de la Comisión de Docencia de la Unidad Docente Acreditada en la que se aprueba la incorporación del dispositivo.
4. Informe favorable de la Entidad Titular del dispositivo. Si el dispositivo pertenece a un centro sanitario acreditado para la formación sanitaria especializada, informe favorable de la Comisión de Docencia del mismo.
5. Si la titularidad del Dispositivo Docente es distinta de la de la UD acreditada: Acuerdo/Concierto docente suscrito por las Entidades Titulares de la Unidad Docente Acreditada y del Dispositivo. Adicionalmente, si el Dispositivo que se pretende asociar está ubicado en una CCAA distinta a la de la Unidad Docente Acreditada, se requerirá informe favorable de Organismo competente en materia de formación de la CCAA a la que pertenece este dispositivo.
6. **Formulario específico de Dispositivo docente**
7. **Guía o itinerario formativo de la especialidad**, en la que se incorpore la programación (objetivos docentes, año de formación y duración) de la estancia formativa en el dispositivo que pretende acreditarse.
8. En especialidades que forman parte de las Unidades Docentes Multiprofesionales se incluirá además la **Tabla Resumen** correspondiente de la UDM, incluso cuando el dispositivo se incorpora a una UD que no se ha transformado en multiprofesional.



PARA UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL:

- Acreditación inicial
- Incremento de la acreditación por aumento de la capacidad docente, incluida el incremento de la capacidad docente en un dispositivo sin modificación de la capacidad docente total de la unidad
- Acreditación por normativa, por reorganización o por cambios estructurales

Formulario general de acreditación, acompañado de la siguiente documentación:

1. Informe de la CCAA
2. Informe de la Entidad Titular
3. Acta de la Comisión de Docencia en la que se aprueba esta solicitud.
En las solicitudes de acreditación de nuevas Unidades Docentes o en las reacreditaciones de UD en las que se crea una Comisión de Docencia propia de la unidad: Acta de constitución provisional de la Comisión de Docencia y Certificación por parte de la Entidad Titular del nombramiento de los vocales de la misma, con su titulación y puesto de trabajo. Así como, certificación por parte de la Entidad Titular del nombramiento provisional del Jefe de Estudios. Certificación por parte de la Entidad Titular de la constitución provisional de la Subcomisión de Docencia de Enfermería y del nombramiento de los vocales de la misma, con su titulación y puesto de trabajo.
4. Certificación por parte de la Entidad Titular del nombramiento provisional de los Tutores.
5. Si en la composición de la unidad docente participan dispositivos de distinta titularidad: Convenio o Acuerdo de colaboración. Identificando quien ostentará la titularidad (*La entidad titular es unipersonal*).
6. **Formulario específico** de cada uno de los dispositivos docentes que componen la UDM (*Incluyendo la documentación adjunta que se requiere en cada uno de los dispositivos*)
7. **Tabla Resumen**, incluyendo todos los dispositivos docentes que componen la UDM
8. **Guía o itinerario formativo tipo de todas las especialidades de la UDM**
9. **Protocolo de supervisión** del residente de todas las especialidades de la UDM
10. **Programación de la evaluación de los residentes de la UDM**
11. **Plan de Gestión de Calidad Docente de la Comisión de Docencia** a la que se adscribe la UDM



DESACREDITACIONES:

- Centro docente
- Unidad docente (*incluida la Unidad Docente Multiprofesional*)
- Dispositivo docente

Formulario general de acreditación, acompañado de la siguiente documentación:

1. Informe de la situación que motiva la solicitud de desacreditación.
2. Informe de la firmas: incluyendo el informe de CCAA, la solicitud de la Entidad Titular y el informe de la Comisión de Docencia