

QUE NECESITO Y COMO TRAMITAR LAS SOLICITUDES

-Todas las solicitudes están **sometidas a la normativa** específica que regula la formación sanitaria especializada

-Todas las solicitudes **deben canalizarse a través de las Comisiones de Docencia correspondientes**, las cuales remitirán la solicitud a la Dirección General de Asistencia Sanitaria

-La documentación aportada debe acompañarse de los documentos justificativos y presentarla en **formato PDF** para que la Comisión Docente pueda enviarla a: acreditaciondocente@aragon.es.

Salvo con **Rotaciones Externas que se envíaran por registro oficial**

DOCUMENTOS QUE NECESITO ADJUNTAR

SOLICITUD DE COLABORADORES

(Orden BOA 29 abril 2010 acreditación y nombramiento tutores)

- **SOLICITUD CERTIFICADO COLABORADOR DOCENTE**
- **Certificado de la Comisión de Docencia**
- Una vez resuelta se enviara el certificado a la Comisión o la UD

SOLICITUD DE TUTORES (acreditación inicial)

(Orden BOA 29 abril 2010 acreditación y nombramiento tutores)

- **SOLICITUD ACREDITACION-REACREDITACION TUTOR**
- **Titulo de la especialidad**
En el caso de especialidades de nueva creación debe sustituirse por una experiencia acreditada y continuada en los últimos 5 años e incluir un proyecto de investigación y/o comunicación científica en los últimos 5 años
- **Certificado de Servicios Prestados** que garantiza estar en servicio activo con al menos 1 año de antigüedad
- **BAREMO ACREDITACION TUTOR** alcanzar mínimo los 12 puntos
- **Certificado de la Unidad Docente o Jefe de Estudios**
- Una vez resuelta se enviara la acreditación a la Comisión o UD

Finalizado el periodo de acreditación y no se reacreditaron deben solicitar una acreditación inicial

REACREDITACIONES TUTORES

(Orden BOA 29 abril 2010 acreditación y nombramiento tutores)

- **SOLICITUD ACREDITACION-REACREDITACION TUTOR**
- **INFORME UNIDAD DOCENTE PARA REACREDITACION TUTOR**
- Una vez resuelta se enviara la acreditación a la Comisión o UD

ACREDITACION / REACREDITACIONES JEFES DE ESTUDIO

(Orden BOA 29 abril 2010 acreditación y nombramiento tutores)

- **SOLICITUD ACREDITACION JEFE DE ESTUDIOS**
- **Breve informe de la Comisión Docente** que avale la gestión como jefe de estudios
- Una vez resuelta se enviara la acreditación a la Comisión o UD

ROTACIONES EXTERNAS

- **SOLICITUD ROTACION EXTERNA**
- **Informe de aceptación** de la Unidad Docente de destino
- Enviar la documentación **por registro oficial** a la Dirección General de Asistencia Sanitaria

Una vez resuelta se envía desde DG de Asistencia Sanitaria:

Una resolución a la D.G. de Asistencia Sanitaria

Una resolución a la Comisión de Docencia solicitante

Una resolución a la Unidad Docente de destino

La solicitud de rotación externa se imprimirá a doble cara

El informe de aceptación **no sirve un correo electrónico.**

Zaragoza agosto de 2015