

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

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

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

- A instancias de la **entidad titular del centro**, por lo que son necesarios los siguientes informes (encontrará un modelo al final del Formulario General):
  - Informe de la Comisión de Docencia del Centro Docente/Jefe de Estudios
  - Informe de la Gerencia
  - Informe del Jefe de Servicio (en Servicios Hospitalarios)
- Validado en última instancia por la **Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma** correspondiente.
  - Informe favorable de la Comunidad Autónoma.

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

- Formulario general de solicitud
- Formulario específico de acuerdo a los requisitos de acreditación (*MFYC, CS de Pediatría, Otorrinolaringología, Centros u Hospitales, Psicología Clínica, Unidades Docentes Multiprofesionales*)
- Documentación complementaria obligatoria
- Informes según lo expuesto anteriormente, para la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria existen informes específicos descargables

Todos estos modelos serán descargables desde:

<http://www.msc.es/profesionales/formacion/home.htm>

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

La Entidad solicitante enviará dos copias del expediente en papel y, opcionalmente, en formato digital al **Organismo competente en materia de formación de la Consejería de Sanidad de su Comunidad Autónoma**. Este Organismo remitirá la solicitud al Ministerio de Sanidad y Política Social únicamente en el caso de que su informe sea favorable.

**Los Centros o Unidades Docentes no deben remitir el expediente directamente al Ministerio de Sanidad y Política Social.**

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

1. **Acreditación inicial:** solicitud de acreditación de un Centro o Unidad docente que no está acreditado previamente.
2. **Incremento de plazas:** solicitud de ampliación de la capacidad docente en Unidad Docente acreditada.
3. **Desacreditación:** reducción total o parcial de la capacidad docente en Unidad Docente acreditada.
4. **Re-acreditación:** renovación de la acreditación docente bien por actualización o cambio de legislación, programa de la especialidad, requisitos de acreditación o reorganización de de la estructura del Centro o Unidad Docente.

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

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

- Centros u Hospitales
- Unidades Docentes
- Centros de Salud
- Entidades Colaboradoras

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

Anualmente se establecerá un plazo para solicitar la acreditación de Centros y Unidades Docentes, en el caso del año **2010** es el siguiente:

- **Acreditación iniciales y modificación de la capacidad en Unidades Docentes acreditadas**, hasta el 1 de Marzo de 2010,
- **Unidades Docentes Multiprofesionales**, hasta el 26 de Marzo de 2010.

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

Se remitirá comunicación al Entidad Titular del Centro o Unidad Docente y al Organismo competente de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma.

- **Notificación** por parte de la Unidad de Acreditación, de los acuerdos de la Comisión Nacional de la Especialidad y del Comité de Acreditación. *Con carácter meramente informativo.*
- **Resolución de acreditación** emitida por la Dirección General de Ordenación Profesional, Cohesión del SNS y Alta Inspección. *Con carácter legal*