



# ME\_jora P

Guía de uso

## Programa de Certificación de Competencias Profesionales

**Enero 2023**

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>7</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	30
4. Certificación y acreditación	35
<b>Protección de datos</b>	<b>40</b>
<b>Herramientas de ayuda</b>	<b>41</b>
<b>III. Glosario de términos</b>	<b>42</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 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**.

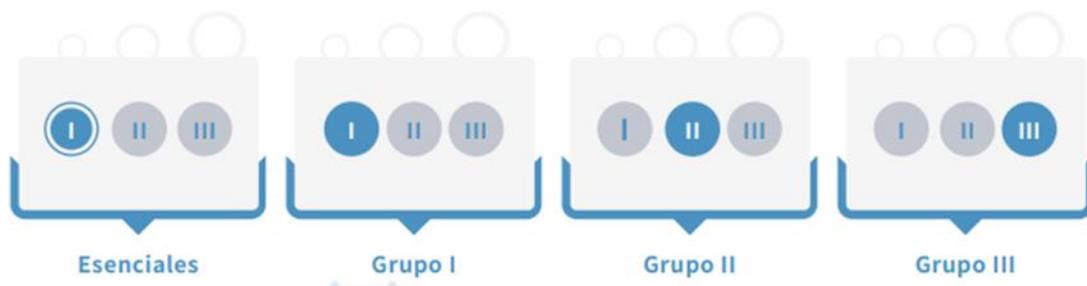
Las Buenas Prácticas se demuestran mediante **Evidencias**, que constituyen un indicador de cumplimiento de una buena práctica.

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 de cada grupo, 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%

\*Cumplimiento del 100% de evidencias esenciales para todos los niveles

## 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:



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

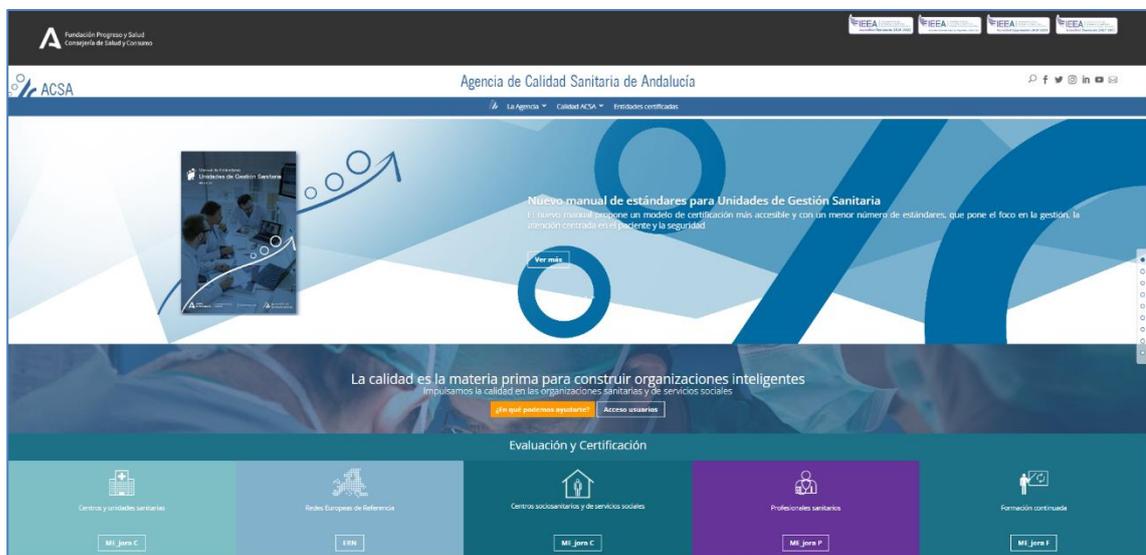
## Fases del proceso

### 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 debe 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 "Certificación de competencias profesionales": pulse en él y podrá acceder a un formulario de solicitud con el manual que seleccione, que debe cumplimentar, adjuntando adicionalmente el Certificado de Trabajo emitido por su centro (ver punto 1.3 de esta Guía).



Se muestran los procesos de certificación de competencias actualmente abiertos. Por cada proceso de certificación se incluye:

- El enlace al manual para la acreditación.
- El enlace a los requisitos generales del proceso de certificación.

Utilice el correspondiente enlace **Cumplimentar solicitud...** si cumple los requisitos y quiere participar en un proceso determinado .

- Confirme la solicitud y, 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 en horario de 9:30 a 12:30, de lunes a viernes, 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?

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, un año con anterioridad al momento de presentación de la solicitud.

## 1.3 ¿Qué documentación se necesita?

La documentación que necesita para iniciar su proceso de certificación incluye el envío on-line de una Solicitud (que le hemos indicado en el punto 1.1. de este documento) junto con un Certificado de Trabajo actualizado.

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 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 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 certificación.

Si la documentación enviada 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 certificación 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 Vespucio, 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 Vespucio 15, edificio S-2. 41092 Sevilla; o mediante correo electrónico a [lop.d.fps@juntadeandalucia.es](mailto:lop.d.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.

En las siguientes pantallas se le indica el plazo máximo de autoevaluación, que corresponde a 24 meses a contar desde la fecha de inicio del proceso, e información sobre cómo consultar los criterios de validez temporal de las pruebas.

El plazo máximo de autoevaluación es de 24 meses. Dado que usted inició la autoevaluación de su proyecto 23/ME 1 01\_03.1\_DEMO/00001 el 18/01/2023, dispone hasta el 18/01/2025 para completarla. Agotado ese plazo sin finalizar su autoevaluación, el proyecto se cerrará y no será posible continuar con el mismo.

Aceptar

El sistema de cálculo para la caducidad de las pruebas se ha simplificado.  
Acceda al apartado "Caducidad de mis pruebas" para consultar los nuevos criterios de validez temporal.

Aceptar

A continuación, se encontrará con la siguiente pantalla:



#### 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 este momento podrá acceder a su página personal de certificación.

The screenshot shows the 'ME\_joraP' web application interface. At the top, there are logos for 'Fundación Progreso y Salud' and 'ACSA', and a user profile for 'ME\_joraP' with the text 'Usuario/a: Médico de Familia Demo2 V3.1'. A navigation menu on the left includes 'Mi acreditación', 'Acogida', 'Comunicación con Agencia', 'Autoevaluación', 'Aportar pruebas', 'Consultar estado', 'Caducidad de mis pruebas', and 'Recursos/Información'. The main content area is titled 'Mi acreditación' and displays the user's name 'Médico de Familia Demo2 V3.1' and their current workplace 'Médico de Familia Demo2 V3.1, actualmente trabajo en el Consultorio Local Fuente del Rey'. Below this, there is a section for 'Programa de Acreditación de Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.1)' with dates for the start and end of the self-evaluation process. A 'Mis pruebas' section contains three folder icons labeled 'Autoauditorías', 'Informes', and 'Certificados'. A yellow warning box at the bottom contains a message about updating the accreditation if there are changes in the user's work situation, with a 'CAMBIO DE SITUACIÓN LABORAL...' button.

En esta pantalla encontrará los siguientes enlaces:

- **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.
- **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 puede aportar en su proceso.

## 2.2 ¿Qué pruebas hay que aportar?

Existen 3 tipos de pruebas que puede aportar durante su Autoevaluación: Autoauditorías, Informes y Certificados.

- **Autoauditorías:** consisten en la revisión de una muestra de historias de salud de pacientes atendidos 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 seleccione 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 certificación).
  
- **Informes:** los informes en los que 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 su actuación 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: consiste en la realización de un análisis de 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”*.

Desde su página de certificación 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 'Aportar pruebas' (Upload evidence) page within the ME\_joraP system. The page header includes the logos for 'Fundación Progreso y Salud' and 'ACSA', along with the user name 'ME\_joraP' and 'Usuario/a: Médico de Familia Demo2 V3.1'. The breadcrumb trail shows 'Mi acreditación >> Autoevaluación >> Aportar pruebas'. The left sidebar contains a menu with 'Aportar pruebas' highlighted. The main content area provides instructions on how to upload evidence, including a search filter section with checkboxes for 'Grupo I', 'Grupo II', 'Grupo III', 'Aportada', 'No cumple', and 'Pendiente'. A 'BUSCAR PRUEBAS' button is located to the right of the filter section. At the bottom, there are three circular indicators showing the number of items: 'Autoauditorías' (7), 'Informes' (53), and 'Certificados' (67). A red arrow points from the 'Aportar pruebas' menu item to the search filter section.

Usted es el responsable del contenido de las pruebas que aporte en su proyecto de certificación, tanto de la veracidad de su contenido como de su adecuación a la evidencia y a los requisitos (formales y de contenido) que se requieren en cada caso. Por lo tanto, debe comprobar que sus pruebas se ajustan a lo solicitado en cada evidencia.

Todas las pruebas que aporte durante la Fase de Autoevaluación deben corresponder al desempeño de manera ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo que tenía al iniciar el proceso. Cada una de las pruebas que aporte debe proceder de un mismo centro, por lo que cualquier modificación en su situación laboral deberá comunicarlo a la Agencia: si el cambio implica interrupción en el tiempo trabajado o modificación del Manual de Competencias Profesionales, deberá iniciar un nuevo proyecto; si el cambio no implica interrupción en el tiempo trabajado ni modificación del Manual de Competencias Profesionales, no debe cumplimentar una nueva solicitud, pero debe comunicar su situación laboral a través de la zona de "Comunicación con Agencia" y aportar el certificado de trabajo que así lo acredite, para poder dar de alta el nuevo centro,

pudiendo proseguir normalmente con la aportación de pruebas en el proyecto habilitado.

Dado que usted es el gestor de su propio Proceso de Certificación, usted decidirá en qué momento desea comenzar, cuándo quiere finalizarlo (siempre dentro de los 24 meses desde la fecha de inicio), 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.

### 2.3 ¿Cómo se aportan las autoauditorías?

Las pruebas tipo Autoauditoría consisten en aportar historias de salud de los pacientes que 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" o "No Procede", en función de que 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 No Procede (NP), esta historia no se contabilizará para esa evidencia en concreto.

Médico de Familia Demo2  
V3.1

**Aportar pruebas**

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes y certificados) 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.

Si lo desea puede establecer un filtro de búsqueda para acotar el listado de pruebas que se muestra. Para ello marque/desmarque las casillas correspondientes 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** y que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo:  Grupo I  Grupo II  Grupo III

Autoevaluación:  Aportada  No cumple  Pendiente

**BUSCAR PRUEBAS**

Autoauditorías **7**    Informes **53**    Certificados **67**

[Imprimir plantillas](#)   [Nueva historia](#)   [Listado de historias](#)   [Información general sobre las autoauditorías](#)

## Registro nº 1

Seleccione el centro de trabajo de procedencia de la historia. Recuerde que todas las historias que aporte en este apartado de "Autoauditorías" deben proceder del mismo centro. Si deseara aportar las historias de un nuevo centro tras un posible cambio en su situación laboral, deberá eliminar las previamente aportadas a través del botón "Listado de historias".

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)

En el campo "Observaciones" puede reflejar aquella información que considere relevante para la localización de los registros ante una posible auditoría externa.

Los campos con asterisco (\*) son obligatorios

(\*) Centro

**Datos de referencia**

(\*) NHC/NUHSA

(\*) Sexo  Mujer  Hombre

(\*) Edad  años

(\*) Fecha de última asistencia

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. Autoauditoria de historias de salud de pacientes atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
			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>
			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>
			1.3.Registro de utilización del consentimiento informado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(01.01_01)</a>
			1.4.Registro de recomendaciones preventivas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(02.01_02a)</a>
			1.5.Valoración de presencia de hábitos tóxicos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(02.01_02b)</a>
			1.6.Paciente mayor de 65 años con artrosis en tratamiento con paracetamol como medicamento de base.				<a href="#">(03.02_01)</a>
			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>
			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>
			1.9.Historia de salud con hoja de problemas activa.				<a href="#">(03.06_02)</a>
			1.10.Paciente incluido en proceso de HBP/Ca-Próstata con, al menos, un cuestionario IPSS realizado en los últimos 12 meses.				<a href="#">(04.01_01c)</a>
			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>
			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>
			1.13.Registro del genograma.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">(03.07_02b)</a>

2. Autoauditoria de historias de salud de pacientes con HTA atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
			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. Autoauditoria de historias de salud de pacientes con diabetes atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
			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>
			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>
			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>
			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>
			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. Autoauditoria de historias de salud de mujeres embarazadas atendidas en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
			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. Autoauditoria de historias de salud de pacientes con EPOC atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
			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. Autoauditoria de historias de salud de pacientes con diabetes o EPOC atendidos en los últimos 12 meses.				NP	Sí	No	
			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

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

## 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 las casillas que ubicada al final de la plantilla para indicar que la cumplimentación del informe está completa.

Médico de Familia Demo2  
V3.1

**Aportar pruebas**

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes y certificados) 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.

Si lo desea puede establecer un filtro de búsqueda para acotar el listado de pruebas que se muestra. Para ello marque/desmarque las casillas correspondientes 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 y que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo:  Grupo I  Grupo II  Grupo III

Autoevaluación:  Aportada  No cumple  Pendiente

**BUSCAR PRUEBAS**

Autoauditorías 7 | **Informes 53** | Certificados 67

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

**Cumplimentar** (+ info)

Esta prueba se relaciona con las siguientes evidencias:

**02.02\_02** Identificación inequívoca de pacientes.

Autoevaluación: Pendiente

Imprimir 

Informe de reflexión sobre el abordaje de las situaciones de conflicto ético en el equipo de trabajo.

05.01\_01  Abordaje de las situaciones de conflicto ético en el equipo de trabajo.

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.

La redacción del informe debe ser individual.

1. Indique los valores que componen el marco ético del SSPA en relación al principio de No Maleficencia.  
Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 100 palabras)

2. Indique los valores que componen el marco ético del SSPA en relación al principio de Justicia.  
Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 100 palabras)

3. Indique los valores que componen el marco ético del SSPA en relación al principio de Autonomía.  
Escriba la información solicitada en el siguiente cuadro de texto (describir con un máximo de 100 palabras)

4. Indique los valores que componen el marco ético del SSPA en relación al principio de Beneficencia.  
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 Competencias Profesionales y que pueden emitirse 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 certificación.

**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\_07a  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 las 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 las casillas situadas 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 Certificación de Competencias Profesionales".

**CER55** Certificado de la Dirección del Centro de pertenencia a la comisión de docencia del centro.

07.01\_02e  Miembro de una Comisión de Docencia durante, al menos, 24 meses, en los últimos 5 años.

**CER56** Certificado de la Dirección del Centro en el que se constate que el/la profesional realiza teleconsultas a servicios médicos del hospital.

09.01\_02b  Realización de un mínimo de 10 teleconsultas a servicios médicos del hospital en los últimos 24 meses.

El citado documento contendrá su nombre y apellidos, la referencia del manual con el que se está certificando, 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 CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL/LA PROFESIONAL: Médico de Familia Demo2 V3.1  
MANUAL DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS: Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.1)

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\_07a  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.

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.

Fdo: Médico de Familia Demo2 V3.1  
Fecha: 24 de Enero de 2023

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

Cuando disponga de estos certificados, si procede, escanéelos y guárdelos en su ordenador. Localice las evidencias en las que desea aportarlos e incorpórelas en la/las prueba/s correspondiente/s, a través del icono "Aportar" que encontrará junto a cada evidencia. Al acceder, encontrará en un recuadro azul información sobre la fecha máxima de la actividad aceptada para cada evidencia en particular. La fecha a tener en cuenta es la de la actividad certificada, no la de emisión del certificado. La fecha a considerar en evidencias que solicitan actuaciones puntuales (por ejemplo, la asistencia a una sesión de trabajo programada) sería la fecha de actividad certificada (fecha de la sesión). La fecha a considerar en evidencias que solicitan actuaciones que abarcan un periodo de tiempo (por ejemplo, realización de una actividad de formación acreditada) sería la fecha final del periodo (fecha de finalización de la actividad). Si son varios los documentos aportados, la fecha de actividad sería la correspondiente a la actividad más antigua imprescindible para cumplir la evidencia. La fecha a considerar para evidencias en las que se solicite la realización de una determinada actividad durante un periodo continuado de tiempo (por

ejemplo, ausencia de reclamaciones por trato incorrecto en los últimos 12 meses), sería la fecha del comienzo del periodo mínimo imprescindible para cumplir la evidencia (inicio de los 12 meses sin reclamaciones).

Médico de Familia Demo2  
V3.1

**Aportar pruebas**

Con el fin de facilitar la tarea de aportación de pruebas, en esta página se muestran agrupadas por tipo (autoauditorías, informes y certificados) 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.

Si lo desea puede establecer un filtro de búsqueda para acotar el listado de pruebas que se muestra. Para ello marque/desmarque las casillas correspondientes 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** y que no es necesario aportar todas las pruebas para alcanzar la acreditación.

Grupo:  Grupo I  Grupo II  Grupo III

Autoevaluación:  Aportada  No cumple  Pendiente

**BUSCAR PRUEBAS**

Autoauditorías **7**    Informes **53**    **Certificados 67**

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.**

Aportar (+ 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 [Certificación 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

Aspectos a tener en cuenta en relación a la fecha de actividad:

- La fecha de actividad a considerar en evidencias que solicitan actuaciones puntuales (por ejemplo, asistencia a una sesión de trabajo programada) sería la fecha de actividad certificada (fecha de la sesión).
- La fecha de actividad a considerar en evidencias que solicitan actuaciones que abarcan un periodo de tiempo (por ejemplo, realización de una actividad de formación acreditada) sería la fecha final del periodo (fecha de finalización de la actividad). Si son varios los documentos aportados, la fecha de actividad sería la correspondiente a la actividad más antigua imprescindible para cumplir la evidencia.
- La fecha de actividad a considerar para evidencias en las que se solicite la realización de una determinada actividad durante un periodo continuado de tiempo (por ejemplo, ausencia de reclamaciones por trato incorrecto en los últimos 12 meses), sería la fecha del comienzo del periodo mínimo imprescindible para cumplir la evidencia (inicio de los 12 meses sin reclamaciones).

Para esta evidencia puede aportar una prueba con fecha de actividad igual o posterior al 01/01/2022.

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

No se ha seleccionado ningún archivo.

- 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. Pulse el botón para enviar una copia del documento:



- **Otros Documentos acreditativos:** cuando disponga de alguno de los documentos que desee aportar como prueba de alguna evidencia, escanéelos y/o 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. Tenga en cuenta las consideraciones sobre la fecha a registrar en cada caso.

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

El tiempo máximo que dura el proceso de certificación es de 24 meses y todas **las pruebas aportadas tienen un periodo de validez.**

El punto de referencia para el cálculo del periodo de validez de una prueba es el año de inicio de la autoevaluación.

La validez de una prueba viene establecida por el periodo que cada evidencia determina específicamente (12 meses, 24 meses, 3 años y 5 años) y que encontrará recogido en cada una de las evidencias y pruebas contenidas en su Manual de Competencias.

Las pruebas aportadas que se ajusten a los criterios de validez temporal **no caducarán mientras dure su autoevaluación** (periodo máximo de 24 meses).

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.

## 2.7 ¿Cuándo y cómo finalizar la autoevaluación?

El final de la Fase de Autoevaluación lo decide usted, siempre dentro de los 24 meses siguientes a la fecha de inicio del proceso.

Para dar por terminado su proceso, 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 poder finalizar la autoevaluación es preciso haber aportado un número de evidencias suficiente que le permita optar a algún nivel de certificación.

Una vez cerrada la autoevaluación queda concluido el proceso de aportación de pruebas del proyecto de certificación correspondiente. **Este cierre de autoevaluación tiene carácter irreversible.**

Si 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

La Fase de Evaluación es de carácter continuo, no estando sujeta a convocatoria.

Una vez dé por finalizada su autoevaluación, recibirá un mensaje en la zona de comunicación de su proyecto, informándole del inicio de la Fase de Evaluación. La Agencia de Calidad Sanitaria iniciará la evaluación de sus pruebas en ese mismo instante.

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 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 cuando vuelva a dar por finalizada esa fase de aportación de pruebas.

Histórico >> Mi acreditación >> Autoevaluación >> Finalizar autoevaluación

**Finalizar autoevaluación**

La autoevaluación es la fase del [Proceso de Certificación](#) 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.

Recuerde que es imprescindible que su proyecto contenga nuevas pruebas respecto al anterior.

Recuerde que para poder finalizar su autoevaluación deberá encontrarse en situación de activo en el puesto de trabajo en el que desarrolla las competencias que solicita acreditar y haber prestado servicios de manera ininterrumpida en ese puesto de trabajo durante, al menos, un año (Decreto 18/2007 de 23 de enero, Artículo 5 "Acceso al sistema de acreditación").

**Plazo máximo para finalizar la autoevaluación**  
23/12/2024

**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	31 no esenciales + 4 esenciales = 35 evidencias	70% (incluidas las esenciales) (20 no esenciales + 4 esenciales = 24 evidencias)	70% (incluidas las esenciales) (20 no esenciales + 4 esenciales = 24 evidencias)	60% (incluidas las esenciales) (17 no esenciales + 4 esenciales = 21 evidencias)	(incluidas las esenciales) 30 evidencias (4 esenciales)
Grupo II	30 evidencias		70% 21 evidencias	70% 21 evidencias	22 evidencias
Grupo III	13 evidencias			80% 10 evidencias	7 evidencias
Total evidencias	78 evidencias (4 esenciales)	24 evidencias (4 esenciales)	45 evidencias (4 esenciales)	52 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**

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:**

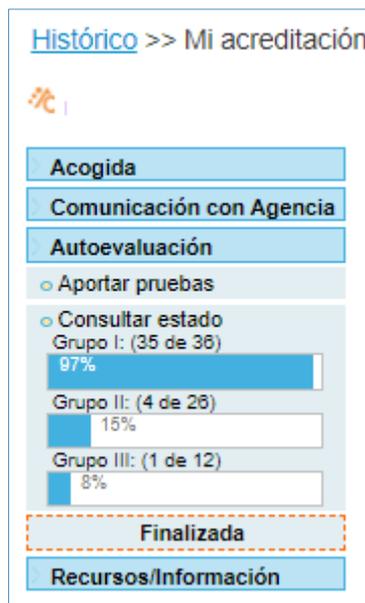
**Finalizar autoevaluación**

[Pulse aquí para saber más sobre los Grados de Acreditación](#)

Antes de dar por finalizada su autoevaluación, debe confirmar que ha redactado de forma individual todos los informes de su proyecto de certificación y que, por lo tanto, éstos son originales y no presentan alta similitud con los aportados por otro profesional.

CONFIRMAR

CANCELAR



La Agencia de Calidad Sanitaria evalúa las pruebas aportadas que le permitan optar a algún nivel de certificación 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 haya alcanzado: Avanzado, Experto o Excelente.

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.

El Informe de Resultados estará disponible en su página personal de certificación, 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. El/la profesional    IV. La eficiencia    V. Los resultados

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

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

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

Esto puede deberse a 2 motivos:

- 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 ambos casos debe reanudar el proceso tal como se indica en el punto 4.2 de esta Guía.

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

Tras recibir el resultado de su evaluación, si 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 15 días naturales a contar desde la fecha de emisión del Informe de Resultados y siempre antes de iniciar un nuevo proceso de autoevaluación y antes de solicitar la formalización del nivel alcanzado ante la Secretaría General de Salud Pública e I+D+i en Salud. Esta solicitud de revisión se realizará mediante comunicación por la zona de Comunicación con Agencia de su proyecto.

La revisión de las pruebas será realizada por un Comité Revisor 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 veracidad 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.

## 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.



**Consejería de Salud y Consumo**  
Fundación Progreso y Salud  
Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía

La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía, como entidad certificadora de los estándares de calidad y del sistema de acreditación del Sistema Sanitario Público de Andalucía, designada por la Consejería competente en materia de salud (Resolución de 25 de julio de 2003, de la Dirección General de Organización de Procesos y Formación)

CERTIFICA que

Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, ha aportado pruebas procedentes de su actividad profesional, en base a los estándares definidos en el manual para la acreditación de competencias de **Anestesiólogo/a (v.3.0)**.

**El resultado de la evaluación de dichas pruebas ha sido la obtención del Nivel AVANZADO de competencia profesional.**

El presente certificado tiene una vigencia máxima de cinco años, salvo caso de producirse variación en las condiciones que motivaron su emisión.

Este documento certifica el nivel de competencia profesional, pero carece de validez administrativa. La eficacia administrativa se adquiere tras solicitar a la Secretaría General de Salud Pública e I+D+i en Salud, de la Consejería de Salud y Consumo, 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 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).

Y para que así conste se expide en Sevilla, en el día de la firma.

El Director

José Ignacio del Río Maza de Lizana



Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía

Pabellón de Italia, Calle Isaac Newton, 4, 3ª planta 41092 Sevilla

<b>Código seguro de verificación:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Normativa:</b>	Este documento posee firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado por:</b>	JOSE IGNACIO DEL RIO MAZA DE LIZANA		
<b>Url de verificación:</b>		<b>Página:</b>	1/1

Simultáneamente, para cada evidencia evaluada negativamente recibirá un informe del motivo de evaluación negativa.

**20. Certificado de la Dirección del Centro Hospitalario, Área de Gestión Sanitaria o Distrito de Atención Primaria sobre participación en grupos de trabajo en el que conste la actividad recogida en la evidencia, denominación del grupo, función del profesional y fecha o periodo de su participación.**

 Ver (+ info)

*Esta prueba se relaciona con las siguientes evidencias:*

**04.02\_01**  Participación en grupos de trabajo relacionados con el diseño, la implantación, desarrollo o seguimiento de, al menos, uno de los Procesos Asistenciales Integrados priorizados por el Centro o Distrito, Planes Integrales o Estrategias de la Consejería de Salud en los últimos 3 años.

**Autoevaluación**  
Aportada

**Evaluación**  
No cumple  
27/12/2022  
[VER MOTIVOS...](#)



#### 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 Salud Pública e I+D+i en Salud, de la Consejería de Salud y Consumo, 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 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:

Historico >> Mi acreditación

actualmente trabajo en el Distrito de Atención Primaria

MIS DATOS...

**Mi acreditación**

Programa de Acreditación de Médico/a de Familia de Atención Primaria (v.3.1)

Inicio autoevaluación: 02 de Noviembre de 2022  
Fin evaluación: 27 de Diciembre de 2022

Informe de resultados   Índice de logros

Resultado: **EXPERTO**   Certificado   Resolución   Notificación

**Mis pruebas**

Autoauditorías   Informes   Certificados

Usted puede reanudar su Proceso de Certificación 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

[REANUDAR AUTOEVALUACIÓN...](#)

Recuerde que si ha habido algún cambio en su situación laboral que implique interrupción en el tiempo trabajado o modificación del manual para la acreditación de competencias profesionales, deberá cumplimentar una nueva solicitud para iniciar un proyecto de certificación actualizado. Para más información al respecto, pulse el botón "CAMBIO DE SITUACIÓN LABORAL..."

[CAMBIO DE SITUACIÓN LABORAL...](#)

Si decide reanudar su proceso, deberá aportar un Certificado de Trabajo actualizado, tal como se le indicará. 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.

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 no fueron evaluadas porque no permitían optar a un nivel superior, 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 debe aportar una nueva prueba en caso de que 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 solicita iniciar su Proceso de Certificación de Competencias, tiene a su disposición un equipo de profesionales de la Agencia (“Tutores 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) le permite 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 para la acreditación correspondiente, su mantenimiento y renovación.
- **Guía de uso 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 cuenta durante el proceso.

### 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 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 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.



**Junta de Andalucía**

Consejería de Salud y Consumo

Fundación Progreso y Salud