



Comissió de Formació Continuada  
de les Professions Sanitàries de les Illes Balears



G CONSELLERIA  
O SALUT I CONSUM  
I DIRECCIÓ GENERAL  
B RECERCA SALUT,  
/ FORMACIÓ  
I ACREDITACIÓ

# MANUAL DE USO PLATAFORMA



¿Cómo acceder a la plataforma?

Registro de una entidad nueva.

Consulta y actualización de los datos de mi entidad.

Consulta de mis actividades aprobadas.

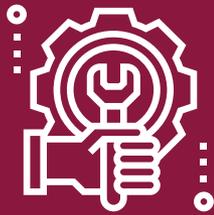
¿Cómo solicito una actividad nueva?

¿Cómo solicito acreditación de un Congreso?

¿Cómo solicito acreditación de Sesiones?

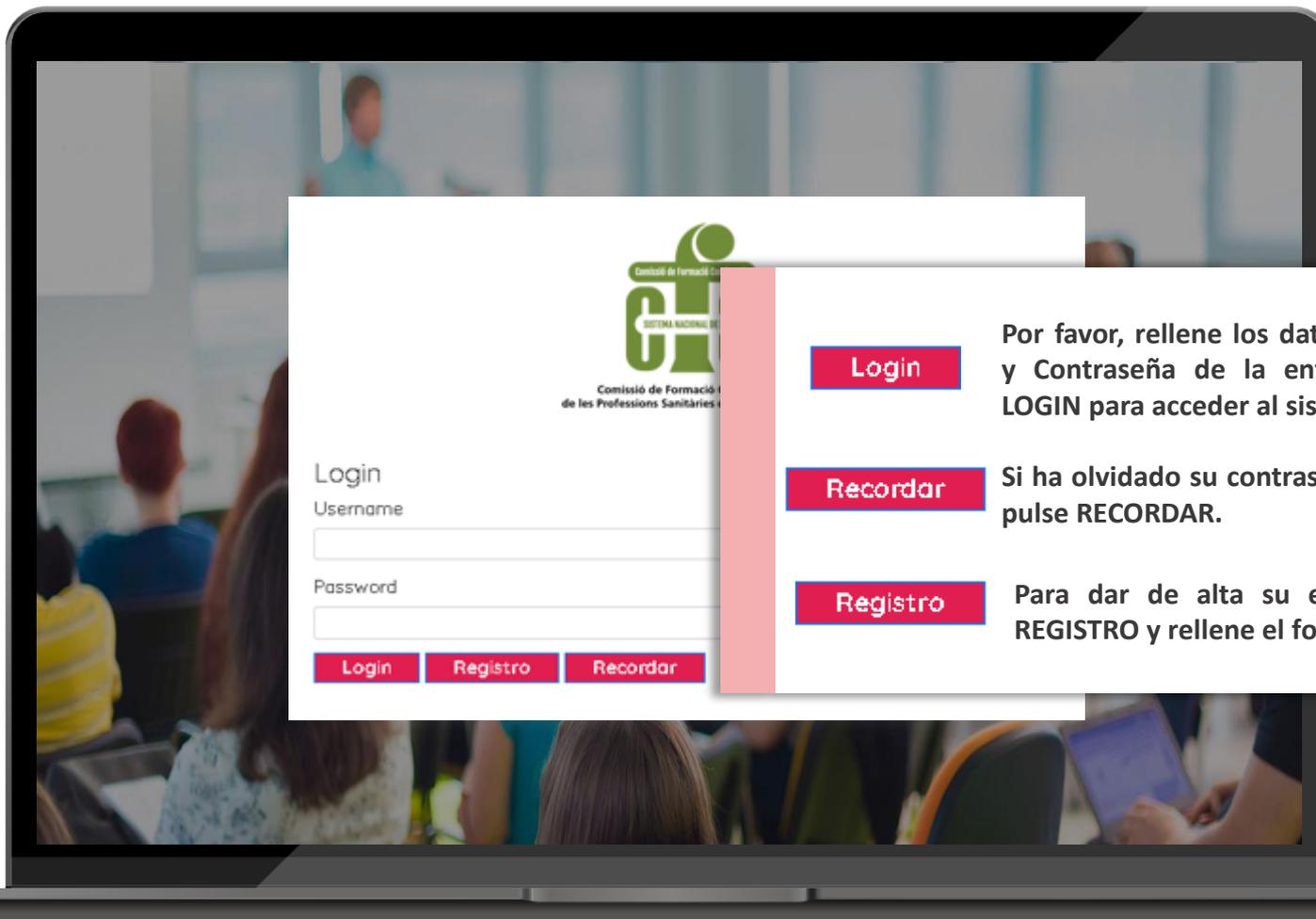
¿Cómo consulto el estado de las solicitudes  
tramitadas?

¿Cómo consulto y doy respuesta a un requerimiento?



# Acceso a la plataforma

¿Cómo acceder?



**Login**

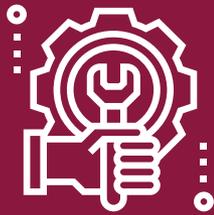
Por favor, rellene los datos de Usuario y Contraseña de la entidad y pulse **LOGIN** para acceder al sistema.

**Recordar**

Si ha olvidado su contraseña, por favor pulse **RECORDAR**.

**Registro**

Para dar de alta su entidad, pulse **REGISTRO** y rellene el formulario.



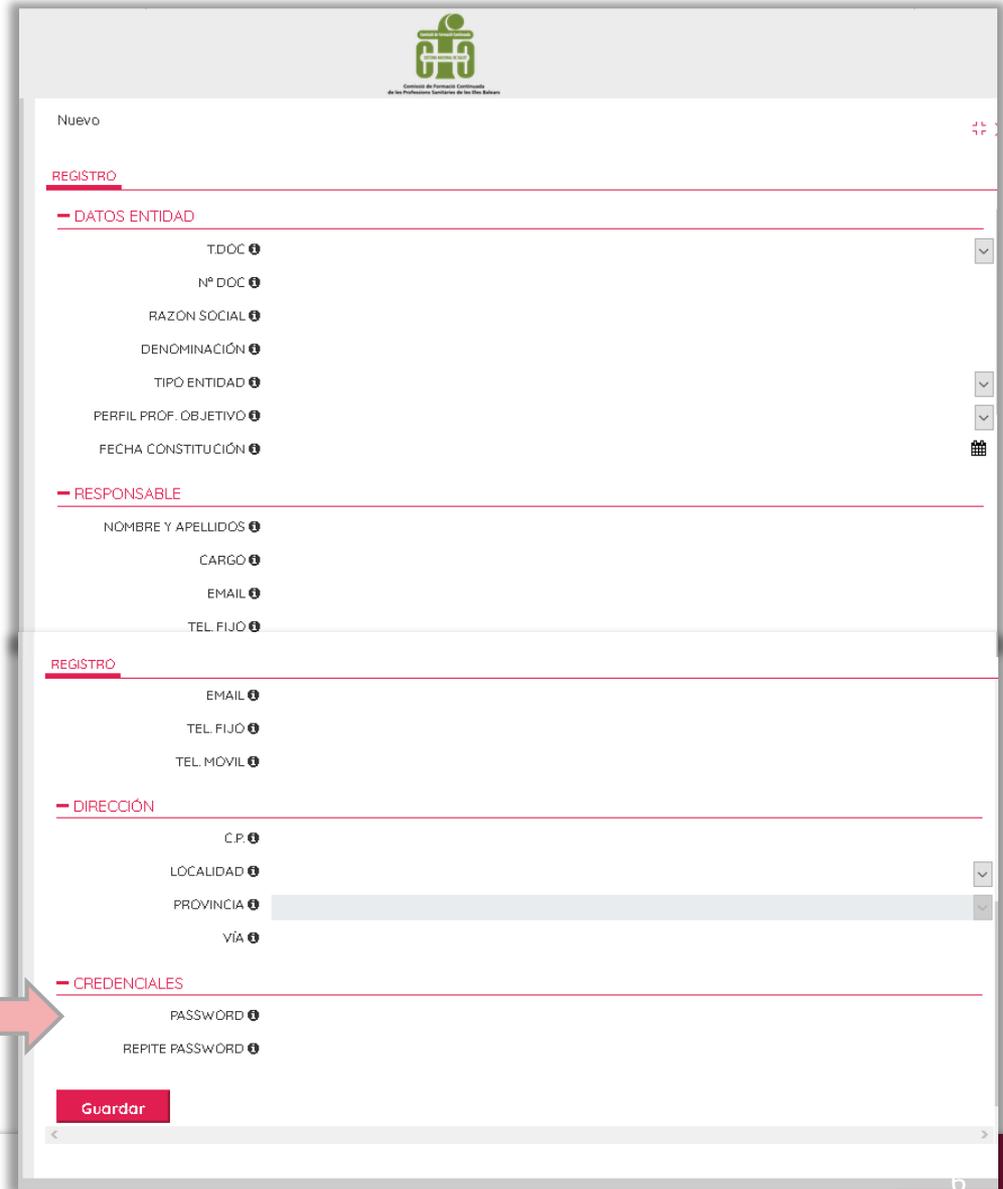
# Registro de nuevo entidad

## Formulario

# Formulario de REGISTRO DE ENTIDAD:

Rellene el formulario de alta de entidad y pulse **GUARDAR**.

La Secretaría Técnica de Acreditaciones de Formación Continuada, revisará su petición y aprobará o rechazará su solicitud de registro.



Nuevo

**REGISTRO**

**- DATOS ENTIDAD**

T.DOC ⓘ

Nº DOC ⓘ

RAZÓN SOCIAL ⓘ

DENOMINACIÓN ⓘ

TIPO ENTIDAD ⓘ

PERFIL PROF. OBJETIVO ⓘ

FECHA CONSTITUCIÓN ⓘ

**- RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS ⓘ

CARGO ⓘ

EMAIL ⓘ

TEL. FIJO ⓘ

**REGISTRO**

EMAIL ⓘ

TEL. FIJO ⓘ

TEL. MÓVIL ⓘ

**- DIRECCIÓN**

C.P. ⓘ

LOCALIDAD ⓘ

PROVINCIA ⓘ

VÍA ⓘ

**- CREDENCIALES**

PASSWORD ⓘ

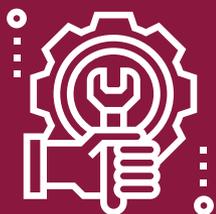
REPITE PASSWORD ⓘ

**Guardar**

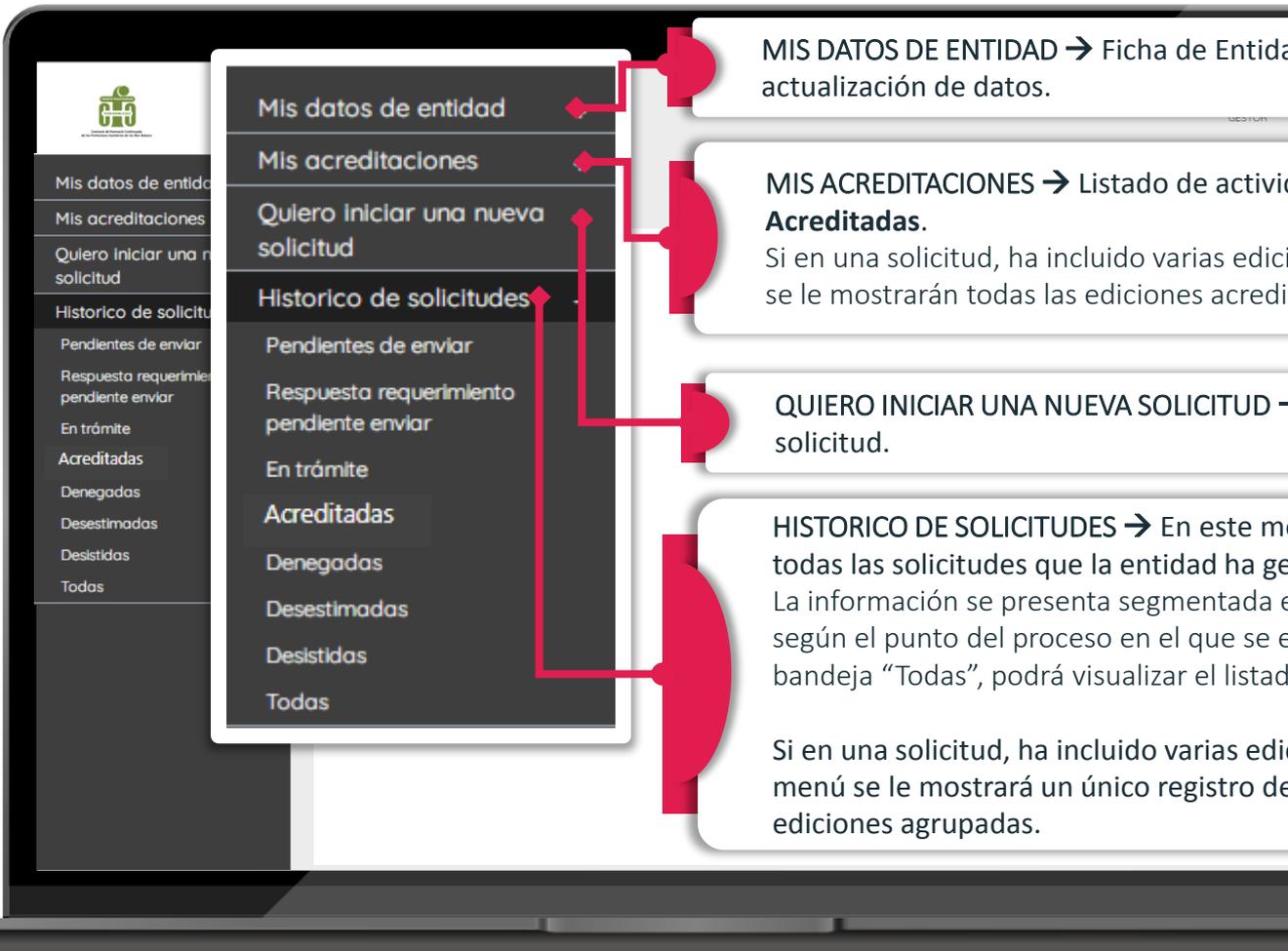


El USUARIO será el CIF de la entidad.



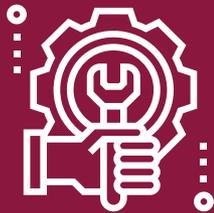


# MENÚ



The image shows a laptop screen displaying a web menu. A dark grey sidebar menu is open, listing various options. Red callout boxes with arrows point from specific menu items to explanatory text on the right side of the page.

Menu Item	Description
Mis datos de entidad	MIS DATOS DE ENTIDAD → Ficha de Entidad para consulta y actualización de datos.
Mis acreditaciones	MIS ACREDITACIONES → Listado de actividades que han sido Acreditadas. Si en una solicitud, ha incluido varias ediciones, desde este menú se le mostrarán todas las ediciones acreditadas.
Quiero iniciar una nueva solicitud	QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD → Formulario de alta de solicitud.
Historico de solicitudes	HISTORICO DE SOLICITUDES → En este menú encontramos todas las solicitudes que la entidad ha gestionado. La información se presenta segmentada en bandejas de estados, según el punto del proceso en el que se encuentre. Desde la bandeja "Todas", podrá visualizar el listado completo.  Si en una solicitud, ha incluido varias ediciones, desde este menú se le mostrará un único registro de la solicitud, con las ediciones agrupadas.



## MIS DATOS

Consulta y actualización de los datos de mi entidad

# MIS DATOS DE ENTIDAD: Ficha de datos

Desde el **menú: Mis datos de entidad**, podrá consultar y actualizar los datos de su entidad.

**Mis datos de entidad**

Mis acreditaciones +

Quiero iniciar una nueva solicitud +

Historico de solicitudes +

Pendientes de enviar

Respuesta requerimiento pendiente enviar

En trámite

Acreditadas

Denegadas

Desestimadas

Deslistadas

Todas

Entidad

Mi entidad (04-0000-01)  
B01280122-Innapulse asesores tecnologicos

DATOS DOCUMENTACION

**DATOS ENTIDAD**

TDOC ⓘ CIF

N° DOC ⓘ B01280122

RAZON SOCIAL ⓘ Innapulse asesores tecnologicos

DENOMINACIÓN ⓘ

TIPO ENTIDAD ⓘ

PERFIL PROF. OBJETIVO ⓘ

FECHA CONSTITUCIÓN ⓘ

**RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS ⓘ

CARGO ⓘ

EMAIL ⓘ

TEL FIJO ⓘ

TEL MOVIL ⓘ

**DIRECCIÓN**

CP ⓘ

LOCALIDAD ⓘ

PROVINCIA ⓘ

VIA ⓘ

**CREDENCIALES**

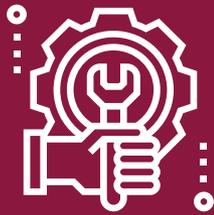
PASSWORD ⓘ

REPITE PASSWORD ⓘ

Guardar

El USUARIO será el CIF de la entidad.





# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD

¿Cómo solicito una actividad nueva?

# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario de alta

Desde el **menú: Quiero iniciar una nueva solicitud**, podrá rellenar el formulario de alta de solicitud de acreditación.

>> Datos

Entidad ▾

Curso-PRUEBA

**DATOS**

**- DATOS ACTIVIDAD**

CODIGO ⓘ

TITULO ⓘ PRUEBA

MODALIDAD ⓘ  Presencial  No presencial  Mixta

TIPO ⓘ Curso

FECHA INICIO ⓘ 12/12/2019

FECHA FIN ⓘ 26/12/2019

NÚM. PARTICIPANTES ⓘ 15

CUEST. SATISFACCIÓN ⓘ

MET. CONTROL ASIST. ⓘ

ASIST. MIN. EXIGIDA ⓘ

NÚM. HORAS PROPUESTAS ⓘ 15

AREA TEMÁTICA ⓘ Salud Pública

**- DIRECTOR / RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS ⓘ

CARGO ⓘ

EMAIL ⓘ

TEL. FIJO ⓘ

TEL. MÓVIL ⓘ

**- CONTACTO**

NOMBRE Y APELLIDOS ⓘ

CARGO ⓘ

EMAIL ⓘ

**Campos requeridos:**

- Modalidad
- Tipo

En función de la modalidad y tipo seleccionados, se habilitarán diferentes tipos de formulario.

La Secretaría Técnica de la Comisión de Acreditaciones, tomará los datos indicados para contactar con la entidad si fuera necesario.



# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

Entidad ▾

Curso-PRUEBA

**DATOS**

**- DIRECCION**

CP ⓘ 28054

LOCALIDAD ⓘ MADRID

PROVINCIA ⓘ MADRID

LUGAR REALIZACIÓN ACT. ⓘ Menorca

**- COLECTIVO DIANA**

COLECTIVO ⓘ

- MEDICINA
- ENFERMERIA
- FARMACIA
- PSICOLOGIA
- FISIOTERAPIA
- ODONTOLOGIA/ESTOMATOLOGIA

ESPEC. MEDICINA ⓘ

ESPEC. ENFERMERIA ⓘ

**- DATOS EDICIONES ANTERIORES**

1ª EDICIÓN ⓘ  SI  No

EXP. 1ª EDICIÓN ⓘ

RESOLUCIÓN ANT. ⓘ

**Guardar**

Puede marcar varios colectivos, seleccionándolos de la lista.

Si marca **No**, se mostrarán los campos de **Exp. 1 Edición:** Deberá indicar el código de expediente de la primera edición acreditada. **Resolución anterior:** Subida de documento de la resolución anterior acreditada.

Cuando pulse **Guardar**, se habilitarán nuevas pestañas en el formulario para cumplimentar la información de la actividad.

Una vez que este formulario se ha guardado, podrá acceder al mismo desde el menú **Histórico solicitudes > Pendientes de enviar**.



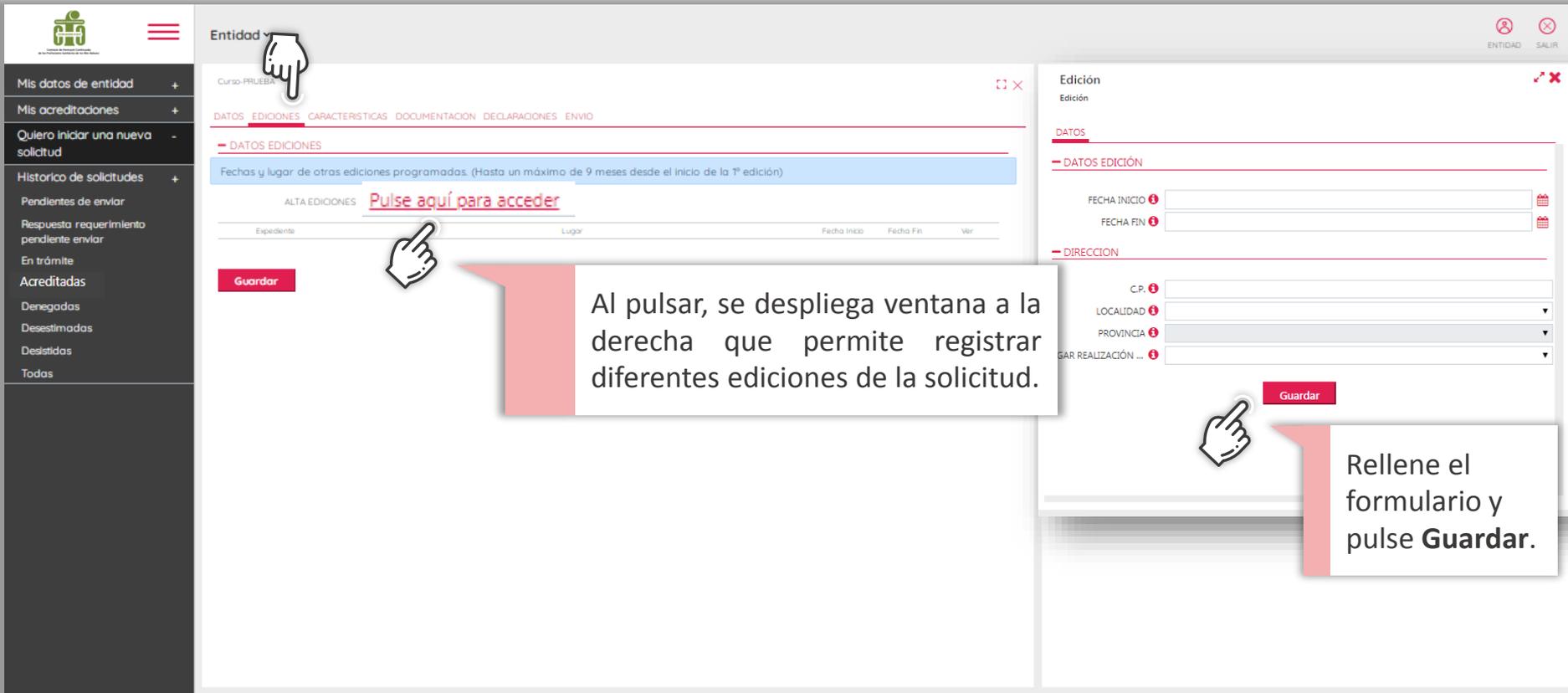
# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **Ediciones:** Dispone de un enlace desde el que dar de alta acciones: [Pulse aquí para acceder](#)

Cuando pulse, se desplegará una ventana donde podrá introducir los datos de fechas y ubicación.

Automáticamente, quedará registrada con código de expediente por cada edición, mostrándose el listado completo en la ventana principal.



The screenshot displays the 'Edición' (Edition) form on the right and a table of 'ALTA EDICIONES' (New Editions) on the left. The table has columns for 'Expediente', 'Lugar', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', and 'Ver'. A red callout box points to the 'Pulse aquí para acceder' link in the table, stating: 'Al pulsar, se despliega ventana a la derecha que permite registrar diferentes ediciones de la solicitud.' Another red callout box points to the 'Guardar' button in the form, stating: 'Rellene el formulario y pulse **Guardar**.'

**Entidad** Curso-PRUEBA

DATOS EDICIONES

FECHAS Y LUGAR DE OTRAS EDICIONES PROGRAMADAS. (HASTA UN MÁXIMO DE 9 MESES DESDE EL INICIO DE LA 1ª EDICIÓN)

ALTA EDICIONES [Pulse aquí para acceder](#)

Expediente	Lugar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver

**Edición**

Edición

DATOS

DATOS EDICIÓN

FECHA INICIO

FECHA FIN

DIRECCION

C.P.

LOCALIDAD

PROVINCIA

FECHA REALIZACIÓN ...

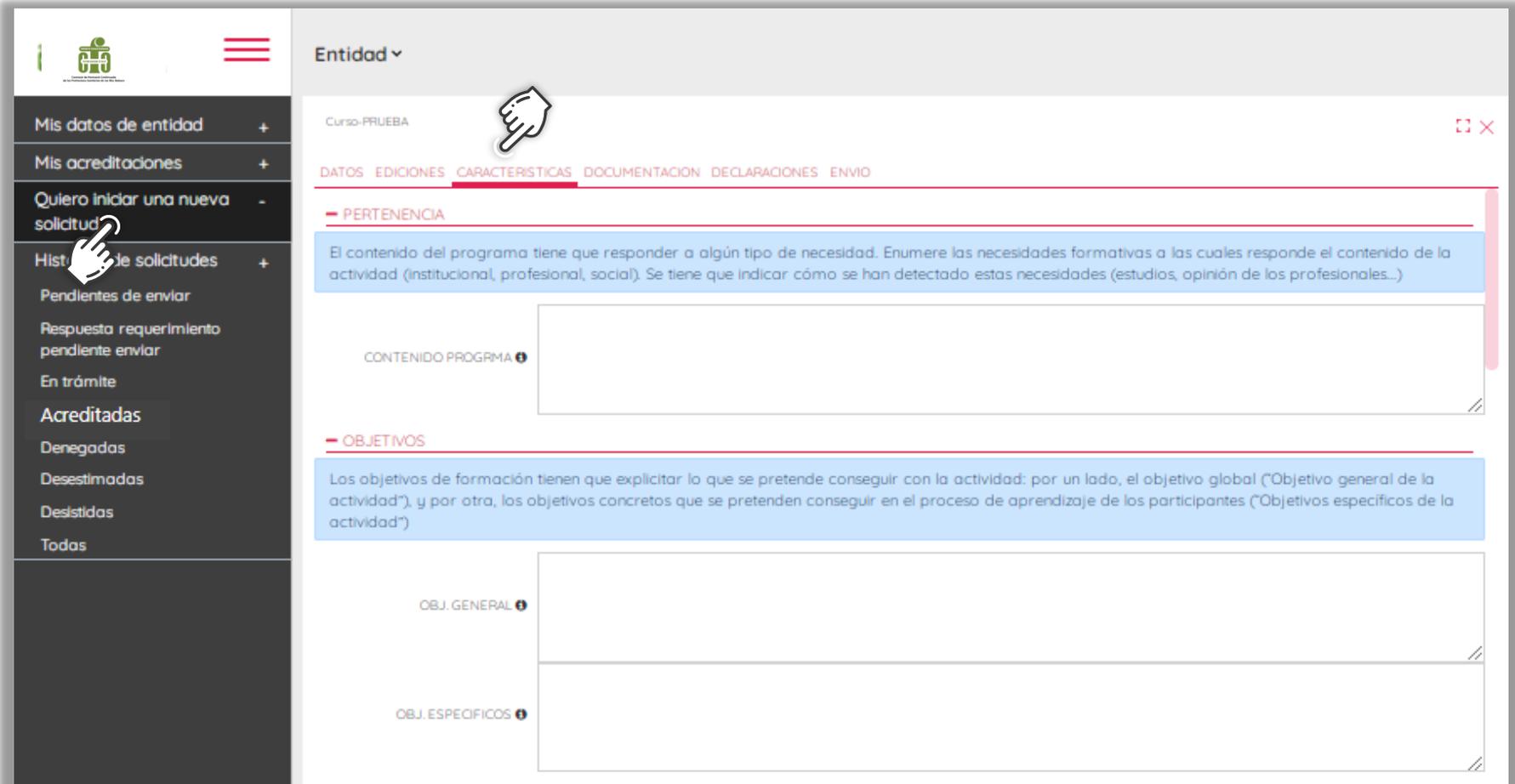
**Guardar**



# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **Características:** Formulario para cumplimentación de las características de la actividad. Deberá rellenar todos los apartados y **Guardar** el formulario.



**Entidad** ▾

Curso-PRUEBA

DATOS EDICIONES **CARACTERÍSTICAS** DOCUMENTACION DECLARACIONES ENVIO

**PERTENENCIA**

El contenido del programa tiene que responder a algún tipo de necesidad. Enumere las necesidades formativas a las cuales responde el contenido de la actividad (institucional, profesional, social). Se tiene que indicar cómo se han detectado estas necesidades (estudios, opinión de los profesionales...)

CONTENIDO PROGRAMA ⓘ

**OBJETIVOS**

Los objetivos de formación tienen que explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad: por un lado, el objetivo global ("Objetivo general de la actividad"), y por otra, los objetivos concretos que se pretenden conseguir en el proceso de aprendizaje de los participantes ("Objetivos específicos de la actividad")

OBJ. GENERAL ⓘ

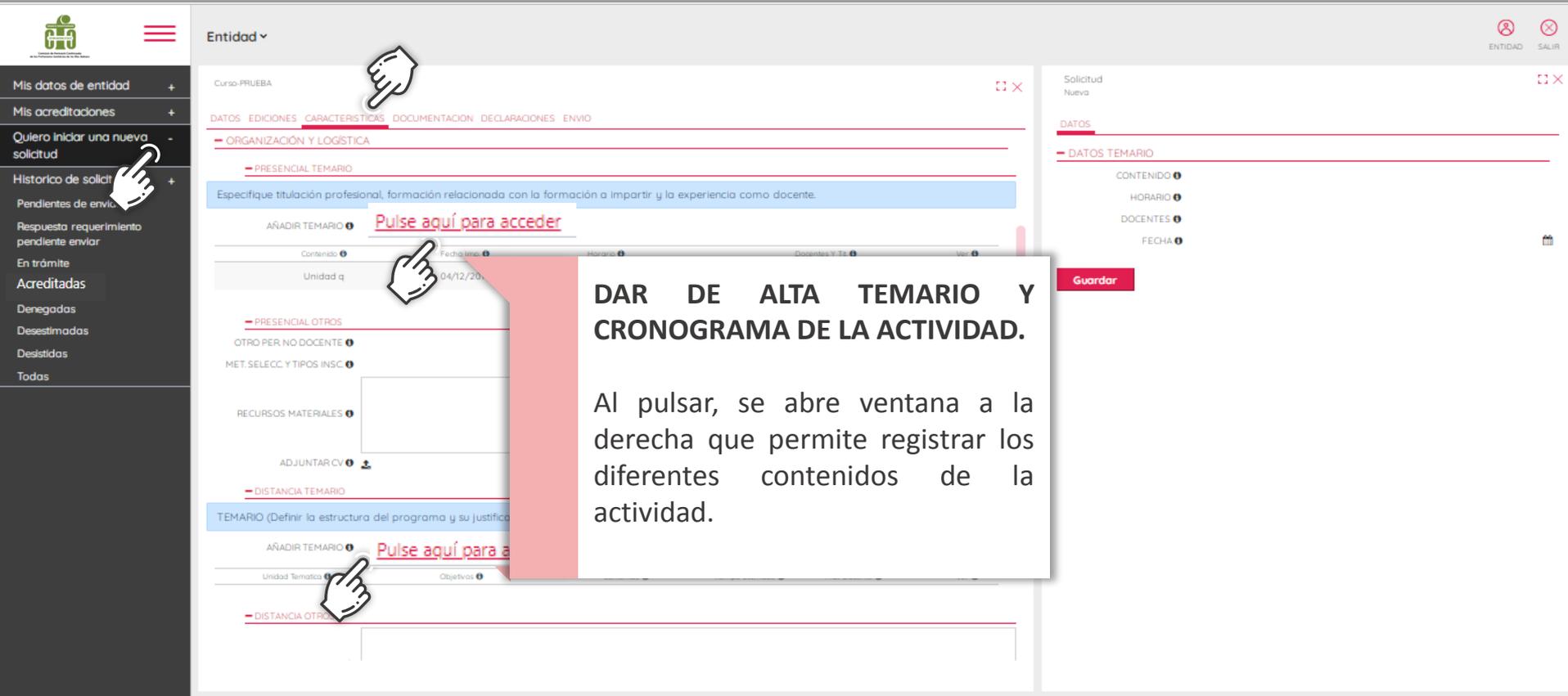
OBJ. ESPECIFICOS ⓘ



# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **(Continua) Características:** Formulario para cumplimentación de las características de la actividad. Deberá rellenar todos los apartados y **Guardar** el formulario.

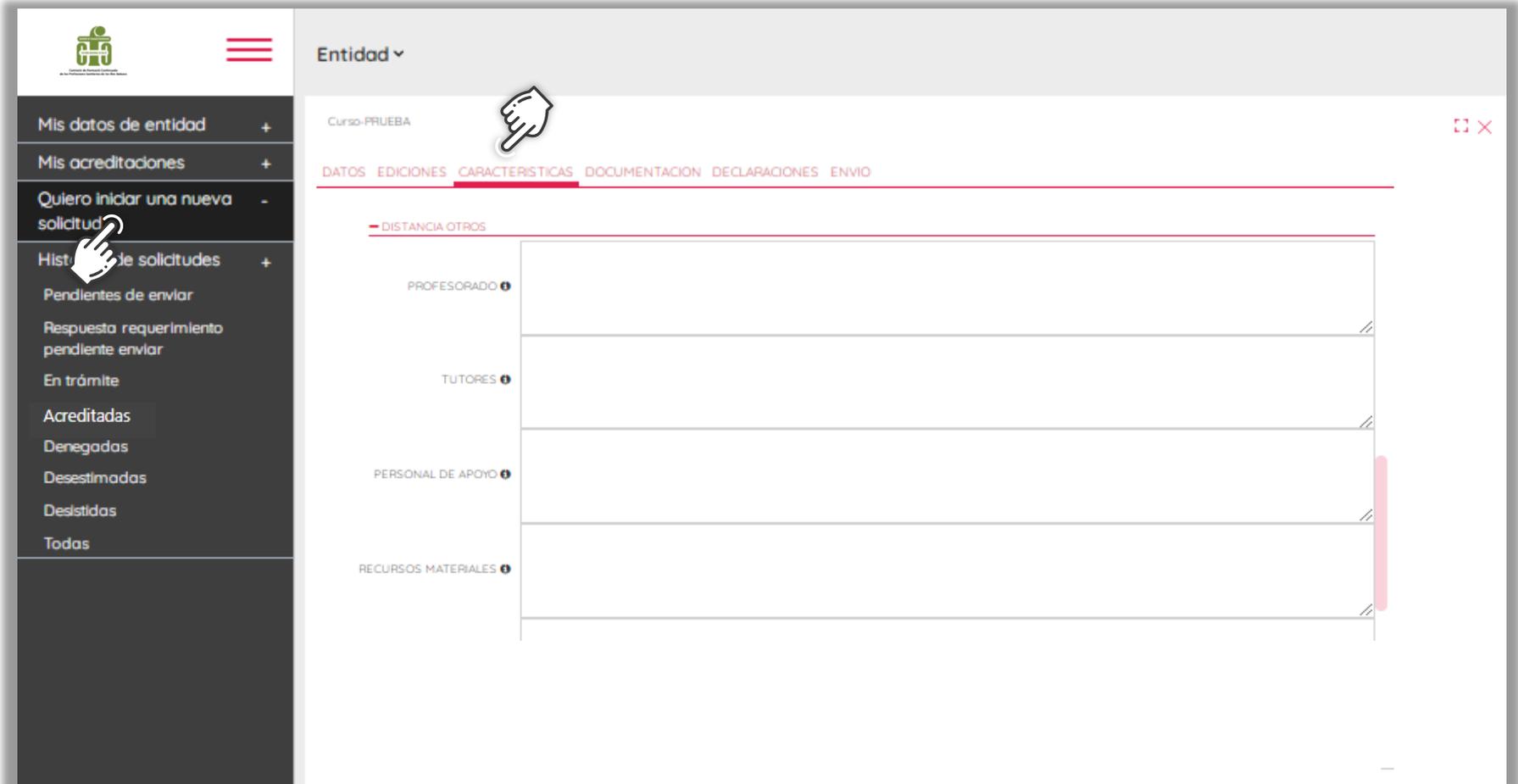


The screenshot shows a web interface for creating a new request. The main area is titled 'Entidad' and contains a form for 'Curso-PRUEBA'. The form is divided into several sections: 'ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA', 'PRESENCIAL TEMARIO', 'PRESENCIAL OTROS', and 'DISTANCIA TEMARIO'. A callout box with a red background and white text is overlaid on the 'PRESENCIAL TEMARIO' section, pointing to a button labeled 'Añadir Temario' with the text 'Pulse aquí para acceder'. The callout text reads: 'DAR DE ALTA TEMARIO Y CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD. Al pulsar, se abre ventana a la derecha que permite registrar los diferentes contenidos de la actividad.' The right sidebar shows a 'Solicitud Nueva' panel with a 'Guardar' button at the bottom.

# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **(Continua) Características:** Formulario para cumplimentación de las características de la actividad. Deberá rellenar todos los apartados y **Guardar** el formulario.



Entidad ▾

Curso-PRUEBA

DATOS EDICIONES **CARACTERÍSTICAS** DOCUMENTACION DECLARACIONES ENVIO

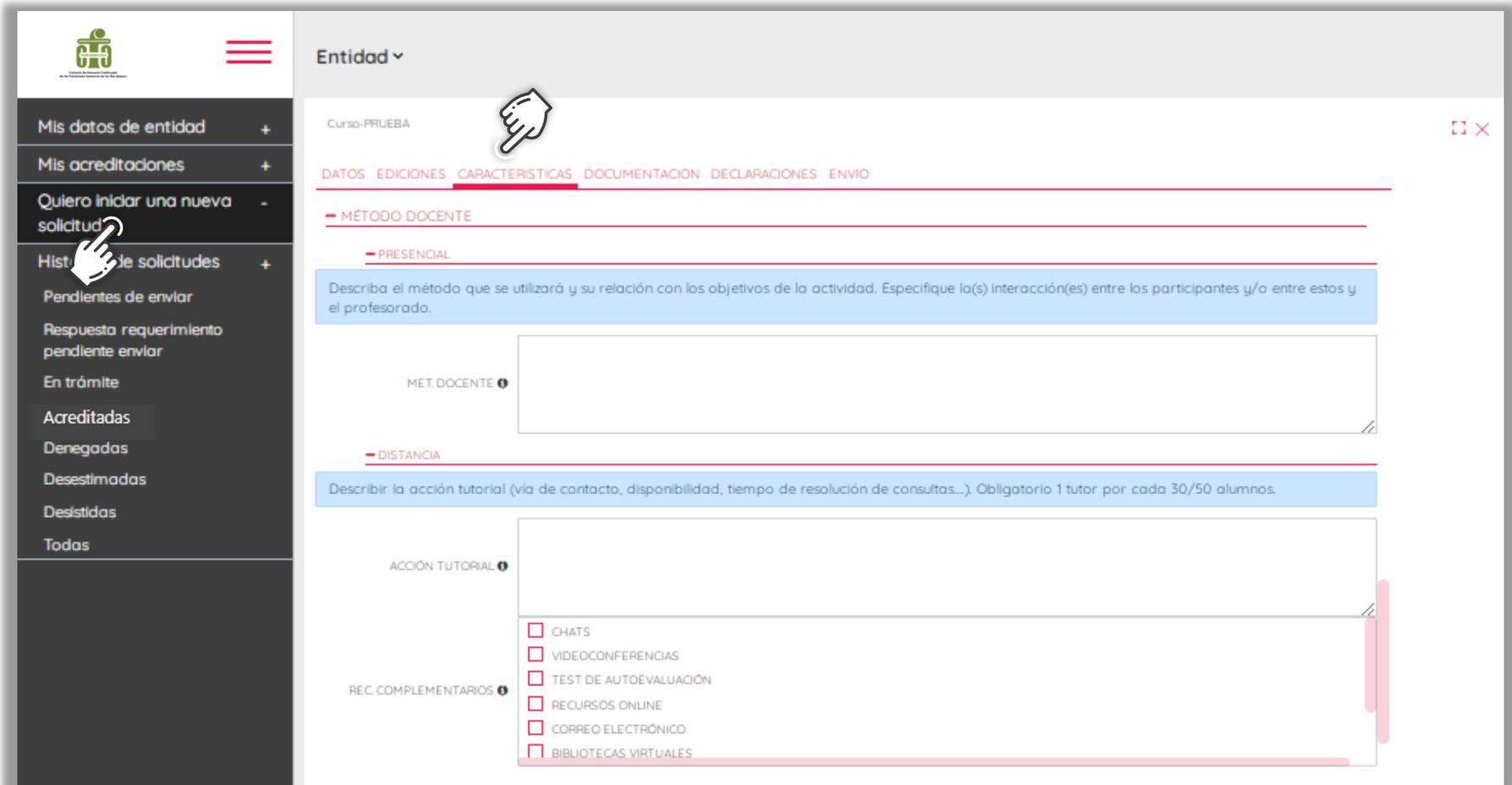
— DISTANCIA OTROS

PROFESORADO ⓘ	
TUTORES ⓘ	
PERSONAL DE APOYO ⓘ	
RECURSOS MATERIALES ⓘ	

# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **(Continua) Características:** Formulario para cumplimentación de las características de la actividad. Deberá rellenar todos los apartados y **Guardar** el formulario.



**Entidad** ▾

Curso-PRUEBA

DATOS EDICIONES **CARACTERÍSTICAS** DOCUMENTACION DECLARACIONES ENVIO

**MÉTODO DOCENTE**

**PRESENCIAL**

Describe el método que se utilizará y su relación con los objetivos de la actividad. Especifique la(s) interacción(es) entre los participantes y/o entre estos y el profesorado.

MET.DOCENTE ⓘ

**DISTRANCIA**

Describir la acción tutorial (vía de contacto, disponibilidad, tiempo de resolución de consultas...). Obligatorio 1 tutor por cada 30/50 alumnos.

ACCIÓN TUTORIAL ⓘ

REC. COMPLEMENTARIOS ⓘ

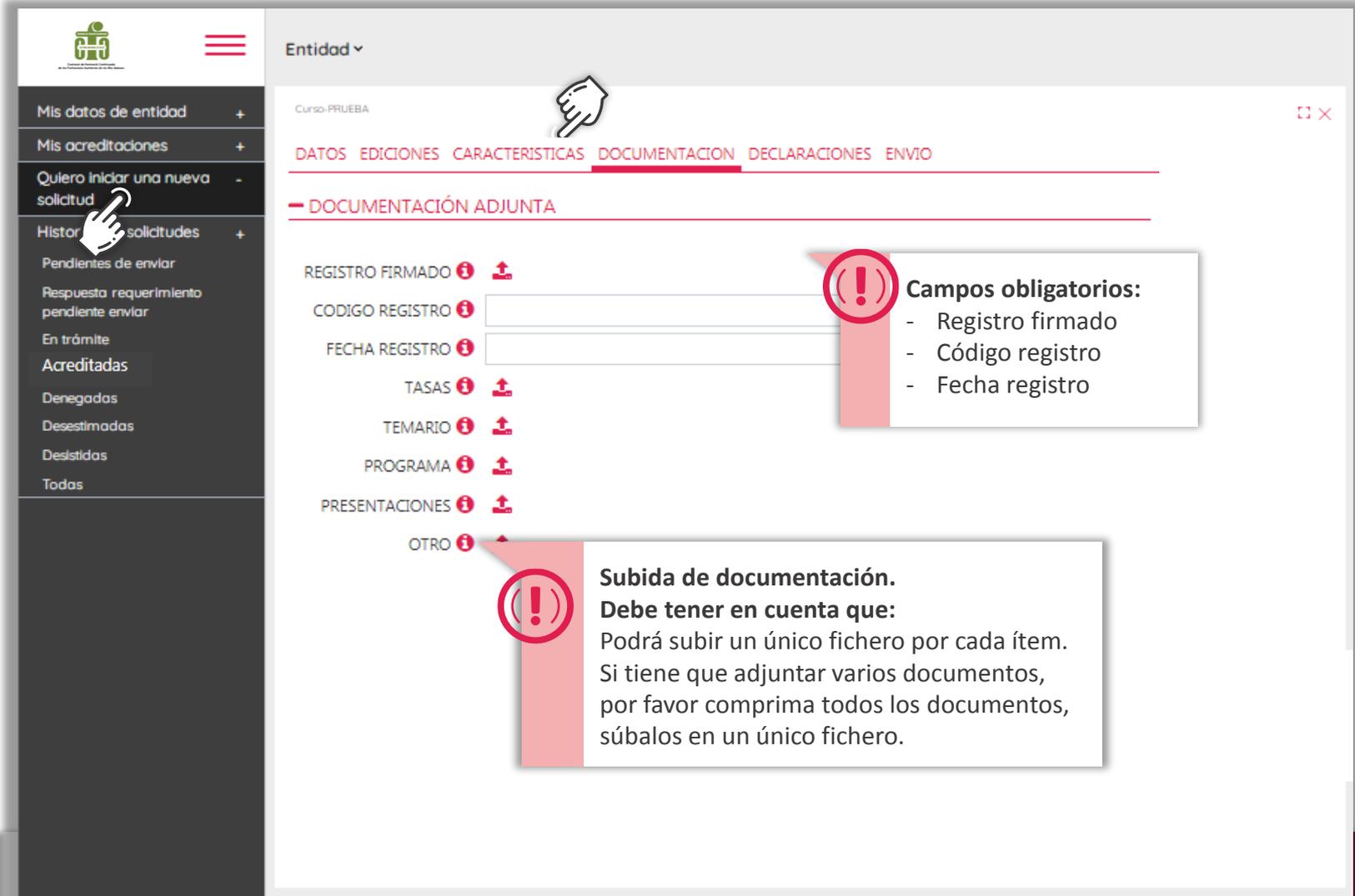
- CHATS
- VIDEOCONFERENCIAS
- TEST DE AUTOEVALUACIÓN
- RECURSOS ONLINE
- CORREO ELECTRÓNICO
- BIBLIOTECAS VIRTUALES



# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **Documentación:** Apartado para la subida de documentación relativa a la solicitud, e indicación de los datos de Registro (obligatorio).



Entidad ▾

Curso-PRUEBA

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS **DOCUMENTACION** DECLARACIONES ENVIO

— DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

REGISTRO FIRMADO ⓘ ⬆

CODIGO REGISTRO ⓘ

FECHA REGISTRO ⓘ

TASAS ⓘ ⬆

TEMARIO ⓘ ⬆

PROGRAMA ⓘ ⬆

PRESENTACIONES ⓘ ⬆

OTRO ⓘ ⬆

**Campos obligatorios:**

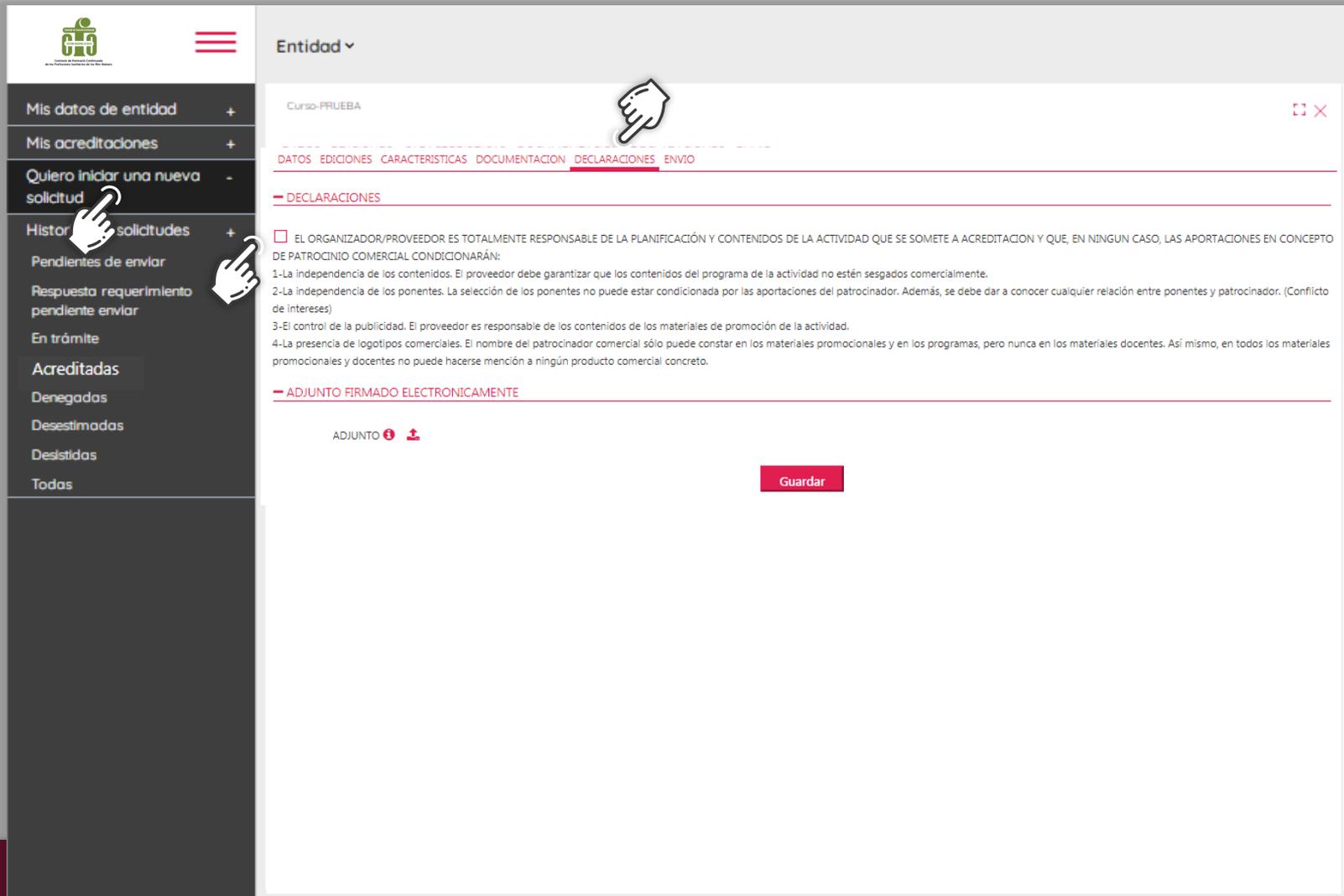
- Registro firmado
- Código registro
- Fecha registro

**Subida de documentación.**  
**Debe tener en cuenta que:**  
Podrá subir un único fichero por cada ítem.  
Si tiene que adjuntar varios documentos,  
por favor comprima todos los documentos,  
súbalos en un único fichero.

# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **Declaraciones:** Marque el check del formulario como declaración responsable y adjunte el documento firmado electrónicamente.



Entidad ▾

Curso-PRUEBA

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION **DECLARACIONES** ENVIO

— DECLARACIONES

EL ORGANIZADOR/PROVEEDOR ES TOTALMENTE RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y CONTENIDOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE SOMETE A AREDITACION Y QUE, EN NINGUN CASO, LAS APORTACIONES EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

1-La independencia de los contenidos. El proveedor debe garantizar que los contenidos del programa de la actividad no estén sesgados comercialmente.

2-La independencia de los ponentes. La selección de los ponentes no puede estar condicionada por las aportaciones del patrocinador. Además, se debe dar a conocer cualquier relación entre ponentes y patrocinador. (Conflicto de intereses)

3-El control de la publicidad. El proveedor es responsable de los contenidos de los materiales de promoción de la actividad.

4-La presencia de logotipos comerciales. El nombre del patrocinador comercial sólo puede constar en los materiales promocionales y en los programas, pero nunca en los materiales docentes. Así mismo, en todos los materiales promocionales y docentes no puede hacerse mención a ningún producto comercial concreto.

— ADJUNTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADJUNTO 

Guardar

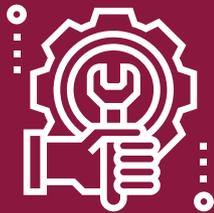
# QUIERO INICIAR UNA NUEVA SOLICITUD: Formulario

Menú: **Quiero iniciar una nueva solicitud:** Formulario.

>> **Envío:** Hasta este momento, usted únicamente ha cumplimentado el formulario de solicitud, los datos no han sido enviados a la Comisión de Acreditación, asegúrese de revisar la solicitud antes de proceder al envío. Una vez enviada, no podrá modificarla.



The screenshot shows a web interface for submitting a request. On the left is a dark sidebar menu with options: 'Mis datos de entidad', 'Mis acreditaciones', 'Quiero iniciar una nueva solicitud', 'Historial solicitudes', 'Pendientes de enviar', 'Respuesta requerimiento pendiente enviar', 'En trámite', 'Acreditadas', 'Denegadas', 'Desestimadas', 'Desistidas', and 'Todas'. A hand icon points to 'Quiero iniciar una nueva solicitud'. The main area has a header 'Entidad' with a dropdown arrow and a search box containing 'Curso-PRUEBA'. Below the header are tabs: 'DATOS', 'EDICIONES', 'CARACTERISTICAS', 'DOCUMENTACION', 'DECLARACIONES', and 'ENVIÓ'. A red bar indicates 'ENVIO SOLICITUD'. A blue message box says: 'Atención, va a proceder al envío de la solicitud. Una vez realizado no podrá modificar ningún dato.' A red 'Enviar' button is shown with a hand icon pointing to it. Two callout boxes with red exclamation marks provide instructions: 'Se comprobará que los campos requeridos por la Comisión están rellenos y, en caso contrario, se le mostrará un mensaje de Error, indicándole los campos que es necesario que rellene. Podrá moverse por los diferentes apartados, y una vez subsanados, continuar con el Envío.' and 'Cuando pulse **Enviar**, la solicitud se almacenará en el Menú: **Histórico solicitudes > En trámite.**'



## HISTÓRICO DE SOLICITUDES

¿Cómo consulto el estado de las solicitudes tramitadas?

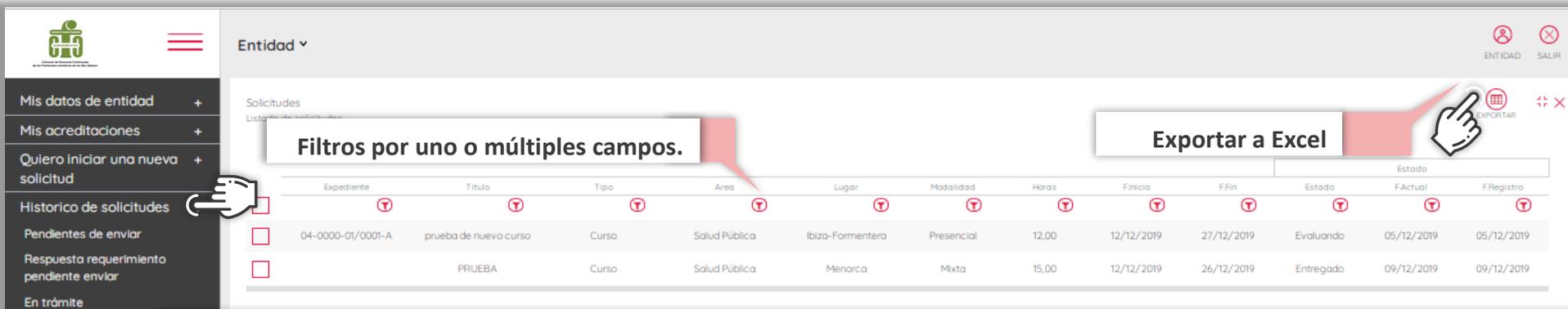
¿Cómo consulto y doy respuesta a un requerimiento?

# HISTORICO SOLICITUDES: Listado solicitudes segmentadas por estados

Menú: **Histórico de solicitudes**: Se muestran todas las solicitudes que la entidad ha gestionado.

La información se presenta segmentada en bandejas de estados, según el punto del proceso en el que se encuentre. Desde la bandeja “Todas”, podrá visualizar el listado completo.

Si en una solicitud, ha incluido varias ediciones, desde este menú se le mostrará un único registro de la solicitud, con las ediciones agrupadas.



Entidad ▼

Solicitudes

Exportar a Excel

Filtros por uno o múltiples campos.

Expediente	Titulo	Tipo	Area	Lugar	Modalidad	Horas	FInicio	FFin	Estado	FActual	FRegistro
04-0000-01/0001-A	prueba de nuevo curso	Curso	Salud Pública	Ibiza-Formentera	Presencial	12,00	12/12/2019	27/12/2019	Evaluando	05/12/2019	05/12/2019
	PRUEBA	Curso	Salud Pública	Menorca	Mixta	15,00	12/12/2019	26/12/2019	Entregado	09/12/2019	09/12/2019

## Listado de solicitudes segmentadas por estado.

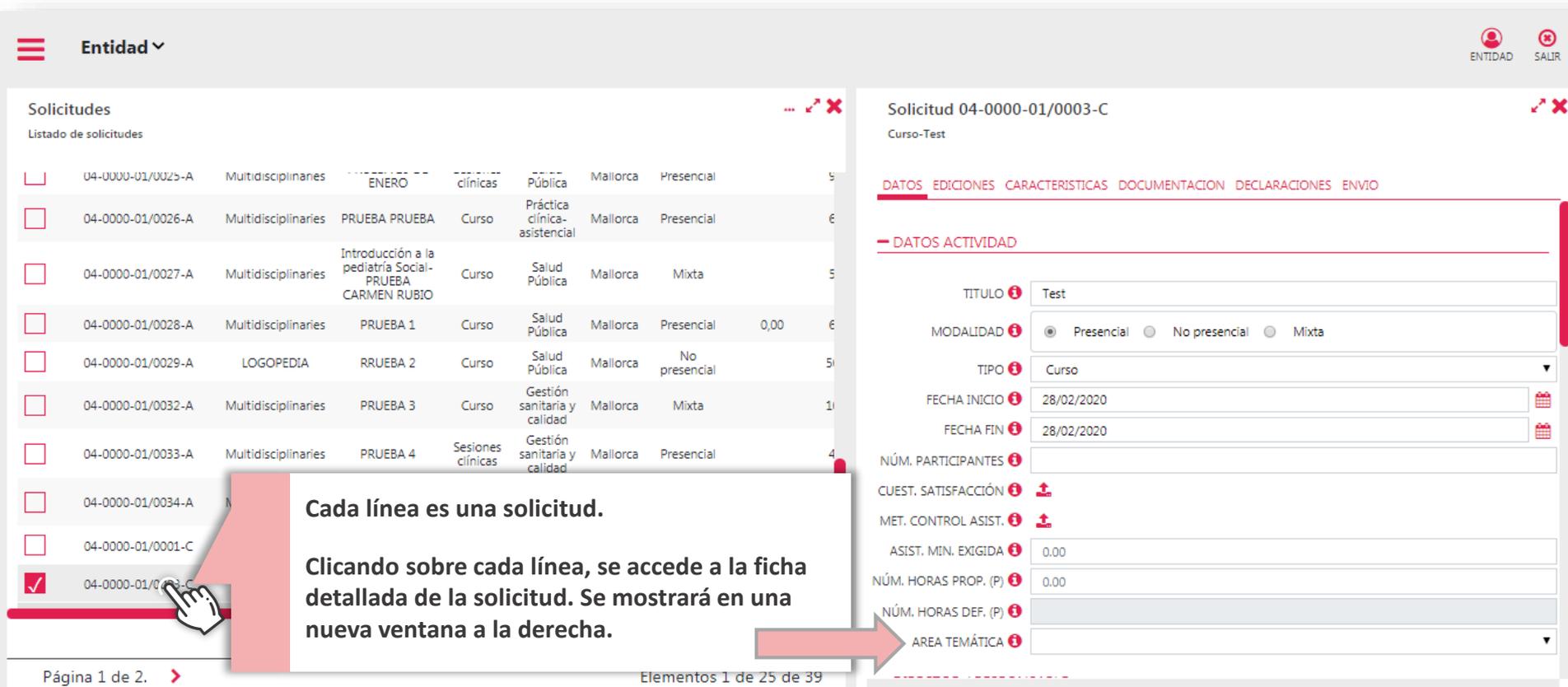
- **Pendientes de enviar**: Solicitudes abiertas que aun no han sido entregadas a la Consellería.
- **Respuesta requerimiento pendiente de enviar**: La Consellería ha enviado requerimiento sobre el que la entidad debe dar respuesta.
- **En trámite**: La solicitud está siendo gestionada por la Consellería.
- **Acreditadas**: Solicitudes resueltas favorablemente.
- **Denegadas / Desestimadas / Desistidas**: Solicitudes resueltas no favorables.
- **Todas**: Listado completo de todas las solicitudes.

# HISTORICO SOLICITUDES: Listado solicitudes segmentadas por estados

Menú: **Histórico de solicitudes:** Se muestran todas las solicitudes que la entidad ha gestionado.

Clicando sobre cada línea, se accede a la ficha detallada de la solicitud. Se mostrará en una nueva ventana a la derecha.

Podrá cerrar ventanas con el icono  Expandir pantalla con el icono  o Contraer la pantalla 



**Solicitudes**  
Listado de solicitudes

ID	Tipología	Fecha	Modalidad	Lugar	Presencial	Horas		
04-0000-01/0025-A	Multidisciplinaries	ENERO	clínicas	Pública	Mallorca	Presencial	9	
04-0000-01/0026-A	Multidisciplinaries	PRUEBA PRUEBA	Curso	Práctica clínica-asistencial	Mallorca	Presencial	6	
04-0000-01/0027-A	Multidisciplinaries	Introducción a la pediatría Social-PRUEBA CARMEN RUBIO	Curso	Salud Pública	Mallorca	Mixta	5	
04-0000-01/0028-A	Multidisciplinaries	PRUEBA 1	Curso	Salud Pública	Mallorca	Presencial	0,00	6
04-0000-01/0029-A	LOGOPEDIA	RRUEBA 2	Curso	Salud Pública	Mallorca	No presencial	5	
04-0000-01/0032-A	Multidisciplinaries	PRUEBA 3	Curso	Gestión sanitaria y calidad	Mallorca	Mixta	1	
04-0000-01/0033-A	Multidisciplinaries	PRUEBA 4	Sesiones clínicas	Gestión sanitaria y calidad	Mallorca	Presencial	4	
04-0000-01/0034-A								
04-0000-01/0001-C								
<input checked="" type="checkbox"/> 04-0000-01/0003-C								

**Solicitud 04-0000-01/0003-C**  
Curso-Test

**DATOS** EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES ENVIO

**DATOS ACTIVIDAD**

TITULO  Test

MODALIDAD   Presencial  No presencial  Mixta

TIPO  Curso

FECHA INICIO  28/02/2020 

FECHA FIN  28/02/2020 

NÚM. PARTICIPANTES 

CUEST. SATISFACCIÓN  

MET. CONTROL ASIST.  

ASIST. MIN. EXIGIDA  0,00

NÚM. HORAS PROP. (P)  0,00

NÚM. HORAS DEF. (P) 

AREA TEMÁTICA 

**Cada línea es una solicitud.**  
**Clicando sobre cada línea, se accede a la ficha detallada de la solicitud. Se mostrará en una nueva ventana a la derecha.**

Página 1 de 2.  Elementos 1 de 25 de 39

Menú: **Histórico de solicitudes:**

>> **Estado: Pendiente de enviar:** Se muestran todas las solicitudes que la entidad ha gestionado.

>> **Estado: En trámite:** Una vez Enviada, la solicitud queda en estado *en trámite*, y la Comisión de Acreditaciones, revisará la solicitud y valorará si es necesario enviar requerimiento.

>> **Estado: Respuesta requerimiento pendiente de enviar:** Si la Comisión considera oportuno requerir o aclarar información, modificará el estado de la solicitud, a la espera que la Entidad dé respuesta al mismo.

>> **Estado: En trámite:** Una vez enviada la respuesta, la solicitud queda en estado *en trámite*, y la Comisión de Acreditaciones, revisará la solicitud y valorará si es:

Favorable: Quedando la actividad **acreditada**.

No favorable: Quedando la actividad en estados: denegada, desestimada o desistida.

>> **Estado: Todas:** Listado completo de todas las solicitudes.

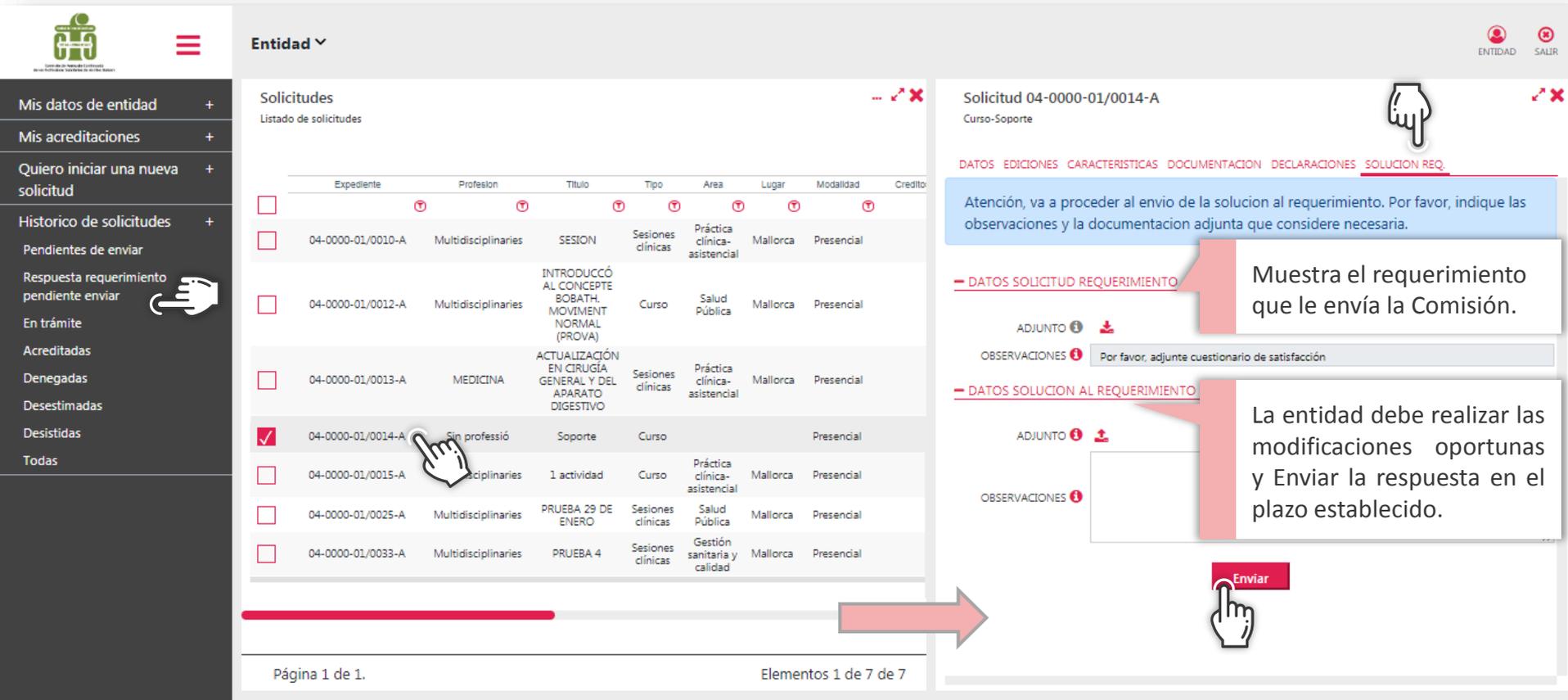


# HISTORICO SOLICITUDES: Dar respuesta a requerimiento

Menú: **Histórico de solicitudes:**

>> **Estado: Respuesta requerimiento pendiente de enviar:** Si la Comisión considera oportuno requerir o aclarar información, modificará el estado de la solicitud, a la espera que la Entidad dé respuesta al mismo.

Para dar Respuesta al Requerimiento, la entidad deberá acceder a la ficha de la solicitud.



**Entidad** ▾

Solicitudes  
Listado de solicitudes

Expediente	Profesion	Título	Tipo	Area	Lugar	Modalidad	Credito
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0010-A	Multidisciplinaries	SESION	Sesiones clínicas	Práctica clínica-asistencial	Mallorca	Presencial
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0012-A	Multidisciplinaries	INTRODUCCIÓN AL CONCEPTO BOBATH, MOVIMENT NORMAL (PROVA)	Curso	Salud Pública	Mallorca	Presencial
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0013-A	MEDICINA	ACTUALIZACIÓN EN CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO	Sesiones clínicas	Práctica clínica-asistencial	Mallorca	Presencial
<input checked="" type="checkbox"/>	04-0000-01/0014-A	Sin profesió	Soporte	Curso			Presencial
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0015-A	Multidisciplinaries	1 actividad	Curso	Práctica clínica-asistencial	Mallorca	Presencial
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0025-A	Multidisciplinaries	PRUEBA 29 DE ENERO	Sesiones clínicas	Salud Pública	Mallorca	Presencial
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0033-A	Multidisciplinaries	PRUEBA 4	Sesiones clínicas	Gestión sanitaria y calidad	Mallorca	Presencial

Solicitud 04-0000-01/0014-A  
Curso-Soporte

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES SOLUCION REQ.

Atención, va a proceder al envío de la solución al requerimiento. Por favor, indique las observaciones y la documentación adjunta que considere necesaria.

**DATOS SOLICITUD REQUERIMIENTO**

ADJUNTO

OBSERVACIONES Por favor, adjunte cuestionario de satisfacción

**DATOS SOLUCION AL REQUERIMIENTO**

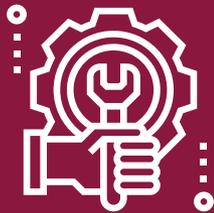
ADJUNTO

OBSERVACIONES

Enviar

Página 1 de 1. Elementos 1 de 7 de 7





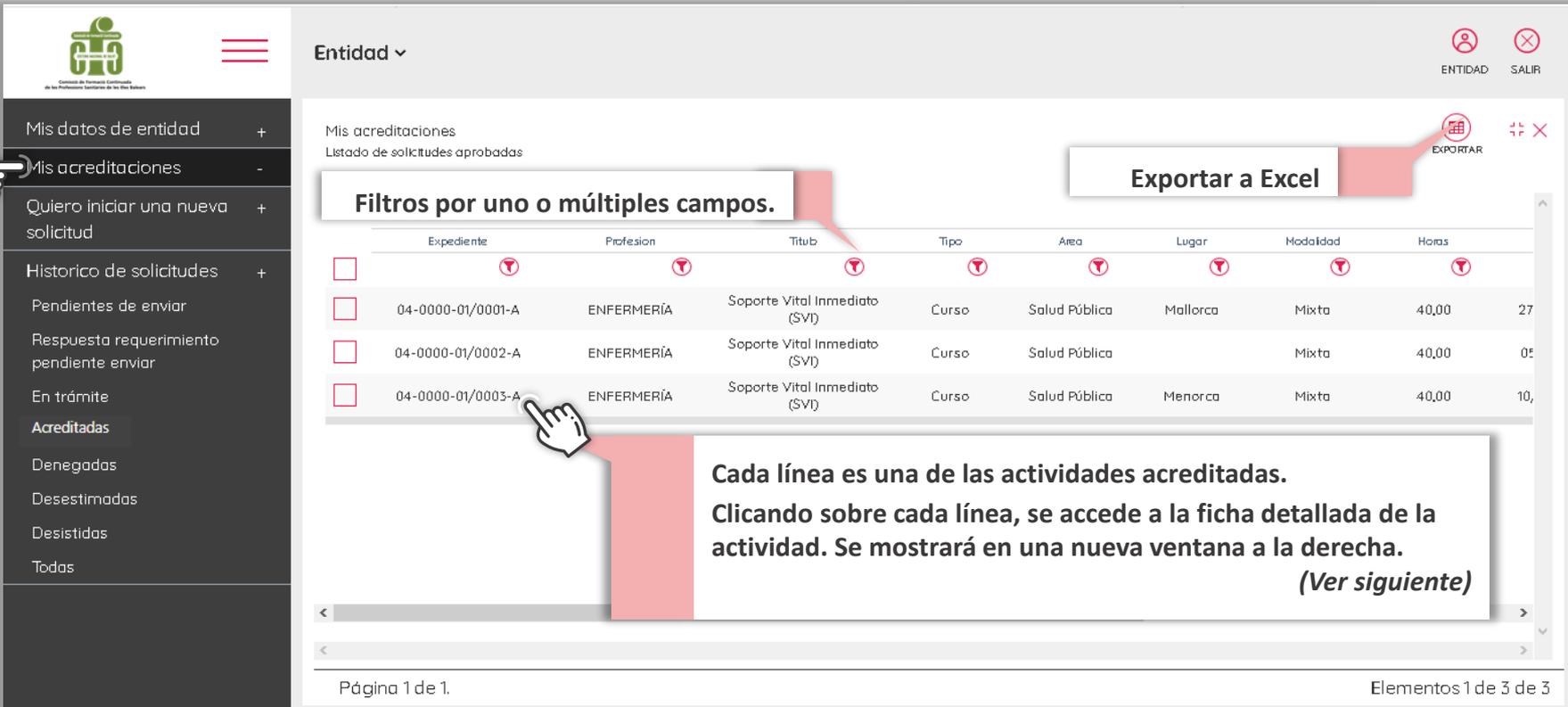
# MIS ACREDITACIONES

Consulta de mis actividades acreditadas

# MIS ACREDITACIONES: Listado actividades acreditadas

Desde el **menú: Mis acreditaciones**, podrá consultar el listado de actividades que han sido aprobadas favorablemente por la Consellería.

Si en una solicitud, ha incluido varias ediciones, desde este menú se le mostrará un registro por cada una de las ediciones acreditadas.



Entidad ▾

Mis datos de entidad +

Mis acreditaciones -

Quiero iniciar una nueva solicitud +

Historico de solicitudes +

Pendientes de enviar

Respuesta requerimiento pendiente enviar

En trámite

Acreditadas

Denegadas

Desestimadas

Desistidas

Todas

Mis acreditaciones  
Listado de solicitudes aprobadas

EXPORTAR

EXPORTAR

**Filtros por uno o múltiples campos.**

Expediente	Profesion	Titulo	Tipo	Area	Lugar	Modalidad	Horas	
<input type="checkbox"/>	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	⌵	
<input type="checkbox"/> 04-0000-01/0001-A	ENFERMERÍA	Soporte Vital Inmediato (SVI)	Curso	Salud Pública	Mallorca	Mixta	40,00	27
<input type="checkbox"/> 04-0000-01/0002-A	ENFERMERÍA	Soporte Vital Inmediato (SVI)	Curso	Salud Pública		Mixta	40,00	05
<input type="checkbox"/> 04-0000-01/0003-A	ENFERMERÍA	Soporte Vital Inmediato (SVI)	Curso	Salud Pública	Menorca	Mixta	40,00	10,

**Cada línea es una de las actividades acreditadas.  
Clicando sobre cada línea, se accede a la ficha detallada de la actividad. Se mostrará en una nueva ventana a la derecha.  
(Ver siguiente)**

Página 1 de 1. Elementos 1 de 3 de 3

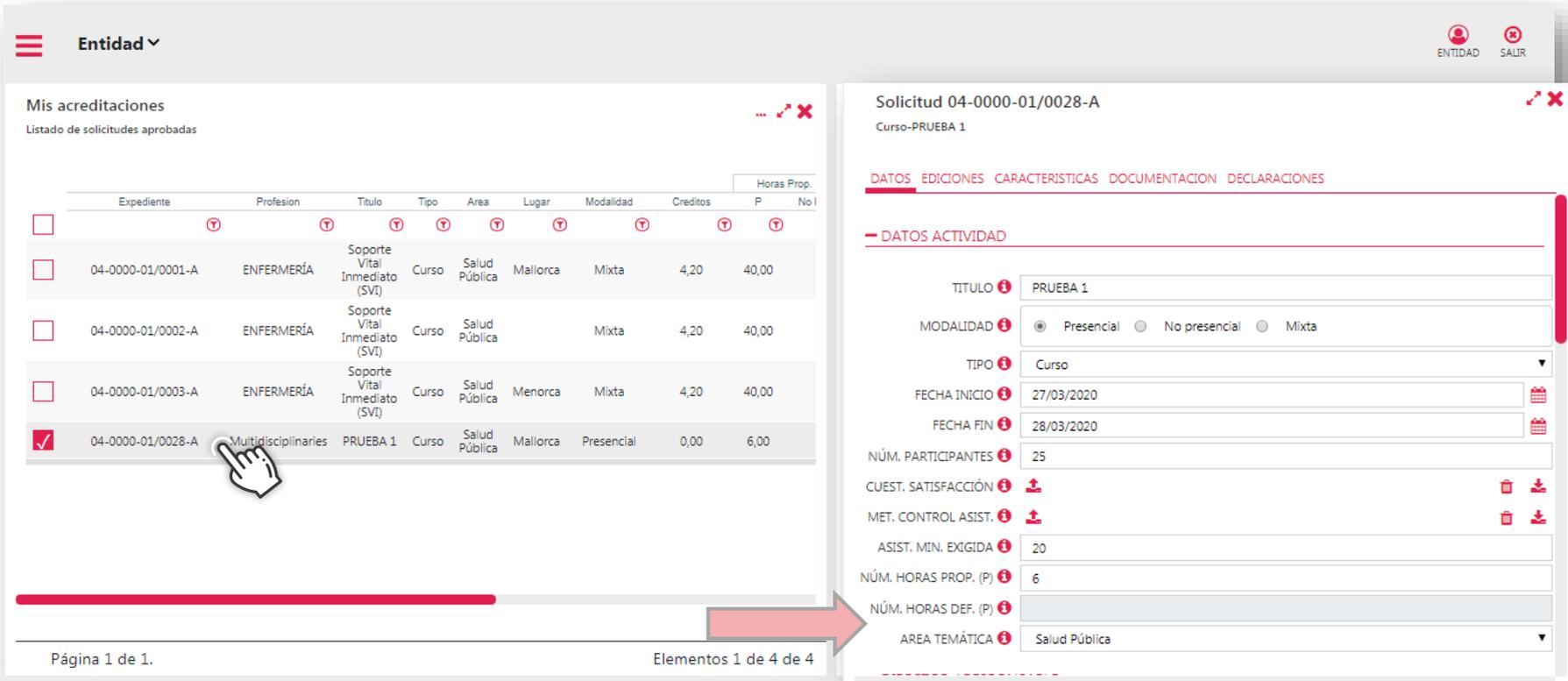


# MIS ACREDITACIONES: Listado actividades acreditadas

Desde el **menú: Mis acreditaciones**, podrá consultar el listado de actividades que han sido aprobadas favorablemente por la Consellería.

Clicando sobre cada línea, se accede a la ficha detallada de la actividad. Se mostrará en una nueva ventana a la derecha.

Podrá cerrar ventanas con el icono  Expandir pantalla con el icono  o Contraer la pantalla 



**Mis acreditaciones**  
Listado de solicitudes aprobadas

	Expediente	Profesion	Titulo	Tipo	Area	Lugar	Modalidad	Creditos	Horas Prop.	
									P	No I
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0001-A	ENFERMERÍA	Soporte Vital Inmediato (SVI)	Curso	Salud Pública	Mallorca	Mixta	4,20	40,00	
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0002-A	ENFERMERÍA	Soporte Vital Inmediato (SVI)	Curso	Salud Pública		Mixta	4,20	40,00	
<input type="checkbox"/>	04-0000-01/0003-A	ENFERMERÍA	Soporte Vital Inmediato (SVI)	Curso	Salud Pública	Menorca	Mixta	4,20	40,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	04-0000-01/0028-A	Multidisciplinaries	PRUEBA 1	Curso	Salud Pública	Mallorca	Presencial	0,00	6,00	

**Solicitud 04-0000-01/0028-A**  
Curso-PRUEBA 1

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES

**DATOS ACTIVIDAD**

TITULO  PRUEBA 1

MODALIDAD   Presencial  No presencial  Mixta

TIPO  Curso

FECHA INICIO  27/03/2020 

FECHA FIN  28/03/2020 

NÚM. PARTICIPANTES  25

CUEST. SATISFACCIÓN   

MET. CONTROL ASIST.   

ASIST. MIN. EXGIDA  20

NÚM. HORAS PROP. (P)  6

NÚM. HORAS DEF. (P) 

AREA TEMÁTICA  Salud Pública

Página 1 de 1. Elementos 1 de 4 de 4



# MIS ACREDITACIONES: Listado actividades acreditadas

Desde el **menú: Mis acreditaciones**, podrá consultar el listado de actividades que han sido aprobadas favorablemente por la Conselleria. Y acceder a la **ficha detallada** de cada una de ellas.

Solicitud 04-0000-01/0028-A  
Curso-PRUEBA 1

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES

**DATOS**

TITULO **PRUEBA 1**

MODALIDAD **Presencial**  No presencial  Mixta

TIPO **Curso**

FECHA INICIO **27/03/2020**

FECHA FIN **28/03/2020**

NÚM. PARTICIPANTES **25**

CUEST. SATISFACCIÓN **1**

MET. CONTROL ASIST. **1**

ASIST. MIN. EXIGIDA **20**

NÚM. HORAS PROP. (P) **6**

NÚM. HORAS DEF. (P) **1**

AREA TEMÁTICA **Salud Pública**

Solicitud 04-0000-01/0028-A  
Curso-PRUEBA 1

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES

**DATOS EDICIONES**

Fechas y lugar de otras ediciones programadas. (Hasta un máximo de 12 meses desde el inicio de la 1ª edición)

Expediente	Lugar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver
04-0000-01/0002-A		05/11/2019	05/12/2019	Ver
04-0000-01/0003-A	Menorca	10/03/2020	10/04/2020	Ver

Solicitud 04-0000-01/0028-A  
Curso-PRUEBA 1

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES

**PERTENENCIA**

El contenido del programa tiene que responder a algún tipo de necesidad. Enumere las necesidades formativas a las cuales responde el contenido de la actividad (institucional, profesional, social). Se tiene que indicar cómo se han detectado estas necesidades (estudios, opinión de los profesionales...)

PERTENENCIA **1**

El 31 de marzo de 2017 la Sra. Susana Durán Hernández, con DNI 18.223.038T y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Tord nº1, escalera 12, 1ªA, de Puig de Ros (Lluçmajor), solicitó el reconocimiento de su título de Formación Profesional de grado superior de la rama sanitaria, especialidad de Laboratorio (Técnico Especialista)

**OBJETIVOS**

Los objetivos de formación tienen que explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad: por un lado, el objetivo global ("Objetivo general de la actividad"), y por otra, los objetivos concretos que se pretenden conseguir en el proceso de aprendizaje de los participantes ("Objetivos específicos de la actividad")

El 31 de marzo de 2017 la Sra. Susana Durán Hernández, con DNI 18.223.038T y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Tord nº1, escalera 12, 1ªA, de Puig de

Solicitud 04-0000-01/0028-A  
Curso-PRUEBA 1

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

REGISTRO FIRMADO **1**

CODIGO REGISTRO **L18E3729/2020**

FECHA REGISTRO **13/02/2020**

TASAS **1**

TEMARIO **1**

PROGRAMA **1**

PRESENTACIONES **1**

OTRO **1**

Solicitud 04-0000-01/0028-A  
Curso-PRUEBA 1

DATOS EDICIONES CARACTERISTICAS DOCUMENTACION DECLARACIONES

**DECLARACIONES**

EL ORGANIZADOR/PROVEEDOR ES TOTALMENTE RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y CONTENIDOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE SOMETE A ACREDITACIÓN Y QUE, EN NINGUN CASO, LAS APORTACIONES EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

- 1-La independencia de los contenidos. El proveedor debe garantizar que los contenidos del programa de la actividad no estén sesgados comercialmente.
- 2-La independencia de los ponentes. La selección de los ponentes no puede estar condicionada por las aportaciones del patrocinador. Además, se debe dar a conocer cualquier relación entre ponentes y patrocinador, (Conflicto de intereses)
- 3-El control de la publicidad. El proveedor es responsable de los contenidos de los materiales de promoción de la actividad.
- 4-La presencia de logotipos comerciales. El nombre del patrocinador comercial sólo puede constar en los materiales promocionales y en los programas, pero nunca en los materiales docentes. Así mismo, en todos los materiales promocionales y docentes no puede hacerse mención a ningún producto comercial concreto.

**ADJUNTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

ADJUNTO **1**



