

# GUÍA ACREDITACIÓN ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS ON LINE/ WEBINAR- VIDEOCONFERENCIA INTERACTIVA





## ÍNDICE

1. Clasificación de las acciones formativas	2
1.1 Presenciales	2
a) Presenciales físicas	2
b) Presenciales por videoconferencia interactiva	2
1.2 Mixtas	3
1.3 On line	4
1.3.1. Cursos	4
1.3.2. Jornadas, Congresos, Foros	6
Anexo. Preguntas Frecuentes	7



## 1. Clasificación de acciones formativas:

Las acciones formativas pueden clasificarse en:

- 1.1. Actividades Presenciales
- 1.2. Actividades Mixtas
- 1.3. Actividades On line

### 1.1. Presenciales:

Las **actividades presenciales** implican presencialidad. Esta presencia puede ser o bien física o bien virtual sincrónica (simultánea en el tiempo).

- a) Actividades presenciales “físicas”: son aquellas que se realizan en espacio físico que reúna las características para la impartición de formación (*salón de actos, sala de reuniones, sala de juntas, aula de formación...*). *En este tipo de actividades el coordinador/a ha de garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a aforo así como las medidas de distanciamiento por parte de los participantes.*

\*En el formulario de SIAFOC cuando se solicite en “tipo de actividad” se seleccionará el que corresponda: sesión, charla, coloquio... adecuando la metodología al tipo de acción formativa solicitada. *Ejemplo: si se solicitan sesiones clínicas en el apartado metodología se reflejará el tema relativo al intercambio de opiniones, debate, discusión y cierre con conclusiones.*

- b) Actividades presenciales a través de “videoconferencia interactiva”: son aquellas que se realizan a través de videoconferencia interactiva sincrónica, garantizando que la conexión sea sincrónica en el tiempo, es decir, “en directo” tanto para ponente como para discentes. El tipo de acción formativa debería ajustarse a los criterios metodológicos que la definen (*ejemplo, si se acredita un grupo de sesiones clínicas, el número de participantes ha de garantizar que se lleve a cabo, interacción, debate y que se pueda concluir con un cierre o discusión y que el contenido sea pertinente...*). La plataforma ha de contar con los registros y conexiones de los participantes.

\*En el formulario de SIAFOC cuando se solicite se solicitará como actividad presencial y en “tipo de actividad” se seleccionará la “sesión por videoconferencia”

Mediante sesión por videoconferencia, pueden acreditarse sesiones, reuniones, cursos de corta duración (aconsejable no superior a 10 horas), conferencias, charlas, prioritariamente, talleres cuya parte práctica no implique destreza manual.

### **IMPORTANTE:**

1º. No se admitirá a trámite solicitudes que contengan parte presencial y videoconferencia, admitiéndose solo sesiones que son 100% presenciales o 100% con videoconferencia interactiva. Tampoco se admitirán acciones formativas diacrónicas o grabadas.

2º. El desarrollo de este tipo de actividades presenciales por “Videoconferencia interactiva”, deberá alternarse con el desarrollo de actividades presenciales celebradas físicamente en la Región de Murcia, para poder darse de alta exclusivamente como proveedor de actividades formativas “a distancia on line”, y poder así acreditar que queda cumplido el requisito establecido en el Acuerdo de la Comisión de 31.01.2019, de acreditar la experiencia formativa de al menos 2 años en haber impartido y organizado actividades presenciales en la Región de Murcia.

### **1.2. Mixtas**

Las **actividades mixtas** se caracterizan por contar con una parte presencial y otra a distancia.

- La parte presencial se puede realizar, tal como se ha indicado anteriormente, o bien “presencial física en un lugar concreto” o bien a través de videoconferencia interactiva o sincrónica o simultánea en el tiempo”
- La parte a distancia contará con plataforma en el caso de acciones formativas de gran duración (ejemplo: curso con 40 horas en total donde 30 horas son a distancia)

En caso de acciones formativas de corta duración no es necesario contar con una plataforma. Los contenidos (presentación diapositivas, textos, vídeos...) se han de adjuntar en la solicitud del formulario, en el apartado “muestra material docente”. La parte de tutoría se podría realizar mediante correo electrónico, chat, foro...

### 1.3 On line

#### 1.3.1. Cursos:

Para solicitar la acreditación de cursos on line se precisa de una plataforma mediante la cual el discente vaya accediendo de manera paulatina a los diversos contenidos, foros... Asimismo es necesario que cuente con un soporte a nivel de tutoría.

Se valorarán con los criterios establecidos hasta el momento. Para la valoración de horas se tendrá en cuenta documentación aportada en la plataforma, valorando que los contenidos sean pertinentes y actualizados (manuales, documentos, presentación power point, vídeos...). Los contenidos han de albergarse en una plataforma que permita registrar control de participación mediante “informe de actividad”.

Para valorar la parte relativa a calidad se atenderá a los siguientes criterios

**1.Objetivos:** tienen que guardar coherencia con los contenidos, ser operativos y evaluables. Se valorará formulación de los mismos, en los que se aconseja utilización de verbos en infinitivo.

El alcance de los objetivos ha de ser pertinente con los destinatarios a los que va dirigida la acción formativa.

#### 2.Organización y logística:

**Se valorará:**

-Contenidos novedosos y actualizados. Pertinentes para reciclaje, puesta al día dentro del contexto de la formación continuada. Bibliografía reciente.

-Secretaría de la acción formativa para resolver problemas que puedan aparecer en accesibilidad, inscripción, certificación.

-Guía de navegación de la plataforma

-Agenda o calendario de actividades \**con sistema de alertas incluido(opcional)*

-Espacio de resolución de preguntas más frecuentes (chats, foro, apartado específico de dudas). Debe permitir conexión simultánea sincrónica, sobre todo en tutorías, chats, foros.

- La ratio de tutor/participante es de 1 tutor/a por cada 50 participantes máximo.

- El tiempo máximo de dedicación por parte del alumno es de 5 horas semanales. Es decir, durante 4 semanas el tiempo máximo de dedicación no será superior a 20 horas.

-Espacio para descargar material de apoyo actualizado (bibliografía, artículos, documentos, vídeos, enlaces de interés)

### 3. Metodología.

Se valorará la coherencia con la temática. Si los contenidos son de carácter práctico e implican destreza manual, no se procederá a la tramitación del expediente.

Son requisitos obligatorios: la adecuación a los objetivos propuestos, la existencia de interacción y la coherencia con la organización y contenidos a evaluar.

### 4. Evaluación

Se valorará:

-Coherencia con la organización, **objetivos**, metodología docente y utilidad / aplicabilidad para el puesto de trabajo.

\*En cursos superiores a 25 horas:

-Existencia de evaluaciones continuas tras la finalización de partes del temario.

-Diversidad de pruebas adecuadas a los objetivos a evaluar (test, resolución de casos prácticos) como parte de la evaluación continua.

-Requisitos previos para llevar a cabo la evaluación (material aportado actualizado, visualización de videos, lecturas obligatorias...)

-Nº de intentos para resolver los test. Aconsejable que no sea superior a 3 intentos.

- Tiempo para resolver el examen (se valorará el número de preguntas). Como recomendación no debería ser superior a 2 minutos por pregunta.

-Equidad en el peso de puntuaciones e los diferentes tipos de evaluación planteadas.

*Ejemplo: evaluación continua entre un 25-50% y evaluación final 50%*

**IMPORTANTE:** Si el curso es de corta duración (no superior a 10 horas y sincrónico puede solicitarse la acreditación como actividad presencial y tipo “curso por videoconferencia”).

Si el curso es de corta duración ( no superior a 10 horas) pero no es sincrónico en el tiempo, es decir no es en directo, se solicitará como curso on line.



### 1.3.2. Jornadas, Congresos, Foros

En el caso de actividades científicas multitudinarias tipo Jornadas, Congresos, Foros que vayan a realizarse on line se solicitarán a través de Siafoc como actividades “on line” contando con las mismas características exigidas que en el caso de Jornadas presenciales; es decir:

- a) No se acreditarán exposición de póster, comunicaciones
- b) Las diferentes actividades propuestas (conferencia, mesa redonda, ponencia...) tienen que tener como mínimo 1 hora de duración para que puedan ser acreditables.
- c) En el apartado de información adicional hay que incluir la información referida a la declaración de conflicto de intereses.

Además de dichas características es muy importante recordar que **sólo se acreditarán actividades sincrónicas o en directo**, por lo que se excluyen de la acreditación actividades que hayan sido grabadas.



## Anexo: Preguntas Frecuentes:

### **Pregunta 1: ¿Qué tipo de acciones formativas se pueden acreditar como “Sesión/Curso/Jornada por videoconferencia”?**

Sesiones clínicas, sesiones, reuniones, charlas, grupos de trabajo, conferencias, prioritariamente, cursos de duración máximo 10 horas, si la duración es mayor se solicitará como actividad on line.

Dado que muchas de estas actividades también pueden ser susceptibles de acreditación en modalidad presencial los requisitos exigidos han de ser los mismos, pudiendo ser más flexibles en cuanto el número de participantes, sin que dicho cambio afecte a la metodología de las acciones formativas. *Ejemplo: una sesión clínica que de manera presencial viene acreditándose para 15 personas, podría aumentar el número a 25, pero no podría acreditarse para 100 dado que la metodología se vería afectada, ya que el debate, la discusión, la exposición de conclusiones, el intercambio de opiniones no sería factible a la hora de ser gestionado con un número tan elevado de participantes.*

### **Pregunta 2: ¿Cuáles son los requisitos obligatorios para la acreditación si el tipo de actividad elegido es “Sesión/Curso/Jornada por videoconferencia”?**

- 1. Interacción sincrónica o en directo.** No podrán acreditarse acciones formativas diacrónicas que sean grabadas, ya que una de las características que definen a las webinars o conferencias interactivas es la participación y aportación de los participantes en directo.

En la plataforma el usuario ha de estar identificado con su DNI.

- 2. Duración adecuada al formato de acción formativa propuesto.**

Lo habitual en cada una de las sesiones a acreditar no excederá las 3 horas por sesión.

Puede acreditarse un conjunto de sesiones programadas (bien sean sesiones clínicas, sesiones, charlas, conferencias, ...) en una misma solicitud, en cuyo caso el número de horas de cada una de dichas sesiones no debe exceder las 3 horas.

*Ejemplo : un ciclo de conferencias de 5 conferencias no podría tener una duración superior a 15 horas.*



### 3. Número de participantes adecuado al formato de acción formativa propuesto.

El número de participantes no será superior a:

- 15 en el caso de grupos de trabajo.
- 50 en el caso de sesiones clínicas de servicio.
- 100 en el caso de sesiones generales y resto de acciones formativas (reuniones, conferencias, charlas, coloquio...).

\*En caso de tener que llegar a un número superior a 100 profesionales puede plantearse la realización de ediciones.

En los casos en los que se exceda el número de participantes en proporción no superior a 20%, la Secretaría Técnica valorará la tramitación de dichas solicitudes.

### 4. Plataforma que registre asistencia de los participantes.

De la misma manera que en actividades presenciales es requisito imprescindible la hoja de firmas como método de control de asistencia, en el caso de modalidad por videoconferencia, debe existir un registro de participantes que han asistido a dicha formación, o “Informe de actividad” que sirva para constatar su asistencia.

Asimismo, por parte del equipo de la Secretaría Técnica pueden llevarse a cabo acciones dirigidas a la comprobación de la impartición y asistencia de los participantes, bien durante el momento de impartición o tras la realización de la misma.

#### **Pregunta 3: Teníamos programados varios cursos presenciales, pero por el tema del COVID 19 queremos plantearlos on line ¿qué opciones tenemos?**

En principio, hay que valorar la naturaleza del curso. Si se trata de un curso eminentemente práctico, no se podría solicitar la acreditación mediante esta modalidad, ya que no se podría garantizar el alcance de las competencias.

Si el curso es sobre todo de carácter teórico y la parte práctica no implica destreza manual si sería posible el planteamiento mediante o bien

Opción a) “Curso por videoconferencia”. Curso de corta duración no superior a 10 horas.

Opción b) Como “actividad on line” y seleccionar la opción en tipo de actividad como “curso”.

En ambos casos al tratarse de un curso se exigirán los mismos criterios que si se tratara de una actividad presencial, excepto en el tema de asistencia, que será a través de la plataforma.



**Pregunta 4: ¿En el caso de un curso que se lleve a cabo como actividad presencial mediante “Curso por videoconferencia” es obligatorio el examen?**

Sí.

**Pregunta 5: ¿En el caso de un curso que se lleve a cabo como “actividad on line” como curso es obligatorio el examen?**

Sí.

**Pregunta 6: En la modalidad como “actividad presencial” “sesión por videoconferencia” ¿En qué tipo de actividades es obligatorio adjuntar examen?**

Sólo cuando se trate de cursos.

**Pregunta 7: ¿Qué diferencia hay entre formación diacrónica y sincrónica?**

La **formación sincrónica** es la que se da de manera simultánea en el tiempo, o dicho de otro modo, es una formación en la que tanto el ponente como los discentes interactúan de manera simultánea en directo.

La interactividad es uno de los requisitos para solicitar la acreditación de determinadas acciones formativas (reuniones, conferencias, charlas, sesiones, cursos de corta duración...) como actividad presencial por videoconferencia.

La **formación diacrónica** es aquella que no se da de manera simultánea en el tiempo, es decir las sesiones pueden ser grabadas. Este tipo de actividad no es acreditable por la vía de actividad por videoconferencia en el apartado “presencial”.

Únicamente, esta formación “grabada enlatada”, que no es directo, podría acreditarse dentro de una actividad mixta como parte del contenido en la parte no presencial, o en una actividad on line como parte de los contenidos.



**Pregunta 8: Vamos a organizar una Jornada con varias mesas redondas. ¿Para cuanta gente lo puedo abrir? ¿También tengo que solicitarlo como sesión por videoconferencia?**

Dependiendo de la naturaleza de la Jornada, si es de ámbito territorial, nacional o internacional el número de participantes al que se abre puede variar. No es tan importante el número total sino el control de participantes que se realice mediante la plataforma.

A la hora de solicitarla si es exclusivamente sincrónica se podrá solicitar como “Jornada por videoconferencia”. En el caso de que existan otro tipo de contenidos no presenciales, se solicitará como “actividad on line” y seleccionar en tipo de actividad “Jornada”.

\*Conviene recordar sólo se acreditarán dentro de la Jornada aquellas actividades que se realicen de forma simultánea.

**Pregunta 9: ¿Qué es una webinar?**

Una webinar es una videoconferencia interactiva. Viene del inglés web y seminar y alude los seminarios que se llevan a cabo simultáneamente a través de medios tecnológicos. Consiste en la presentación en directo de una temática por parte de un moderador /ponente a una audiencia conectada en la que se pueden realizar preguntas.