

NORMATIVA DE LOS CURSOS DEL
PROGRAMA DE FORMACIÓN
CONTINUADA DE LOS PROFESIONALES
(FCP)

SEFM

Código: CD/N01/11	Versión: 1.01	Fecha: Noviembre 2011
-------------------	---------------	-----------------------

NORMATIVA DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUADA DE LOS PROFESIONALES (FCP) DE LA SEFM

DEFINICIÓN DE LA FCP

La EFOMP, en sus documentos "Policy Statement" [3] y [6], define la Formación Continuada de los Profesionales (FCP):

1. La FCP es la adquisición planificada de conocimientos, experiencia y habilidades (tanto técnicas como personales) necesarias para el ejercicio de la profesión, durante toda la vida profesional.
2. La FCP es una obligación ética y moral de cada especialista a lo largo de toda su carrera profesional con el fin de mantener su nivel de competencia en la profesión lo más alto posible.

JUSTIFICACIÓN Y DISEÑO DEL PROGRAMA DE FCP

La FCP es inherente al ideal del profesionalismo: promueve la excelencia dentro de la profesión y protege a la profesión y al público contra la incompetencia. En el campo de la Física Médica, es fundamental para seguir el ritmo de continua evolución tecnológica de las especialidades en Ciencias de la Salud.

La FCP beneficia de modo individual a cada especialista manteniendo su nivel de competencia y competitividad, promoviendo satisfacción en su trabajo y expectativas en su carrera profesional. Beneficia también a los pacientes, y al público en general, que son atendidos por profesionales de alto nivel de competencia profesional. Y finalmente, beneficia también a los empresarios que se aseguran profesionales competentes, altamente motivados por su trabajo y que pueden adaptarse fácilmente a nuevas técnicas.

Secretaría Técnica SEFM correo-e: secretaria@sefm.es
Comisión de Docencia SEFM correo-e: comision_docencia@sefm.es

Código: CD/NO1/11	Versión: 1.01	Fecha: Noviembre 2011
-------------------	---------------	-----------------------

COMISIÓN DE DOCENCIA

Con estas bases se justifica la organización por parte de la SEFM de cursos que contribuyan a la formación continuada de los profesionales en el área de la Radiofísica Hospitalaria o Física Médica.

Los cursos serán acreditados como cursos de FCP por las correspondientes agencias de calidad, bien de la comunidad autónoma donde radica la sede de la SEFM o de aquella donde se impartirá el curso.

Los asistentes a los cursos del programa de FCP podrán ser especialistas en Radiofísica Hospitalaria, en Física Médica o equivalente o de otras especialidades en Ciencias de la Salud, así como especialistas en formación de último año. Excepcionalmente, si hay plazas vacantes y hasta completar el número de alumnos máximo de cada curso, podrán ser admitidos especialistas en formación de otros años y otros titulados que desarrollen su actividad profesional en el área de la Física Médica. A los especialistas que superen los criterios de evaluación se les entregará una certificación del curso donde figurarán los créditos asignados al mismo, al resto de los asistentes se les entregará una certificación donde únicamente figurarán las horas lectivas.

Los cursos podrán programarse en modalidad presencial, semipresencial o no presencial.

COMISIÓN DE DOCENCIA

NORMAS PARA LA SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DE FCP

Directores:

Deberán enviar a la Comisión de Docencia (CD) de la SEFM el formulario (Anexo I) de solicitud de acreditación de curso de FCP debidamente cumplimentado, que deberá acompañarse del Plan Docente:

1. Nombre del director o directores.
2. Nombre del curso.
3. Modalidad (presencial, semipresencial, no presencial).
4. Objetivos: general y específicos (conocimientos, habilidades, competencias).
5. Temario y contenido.
6. Relación de profesorado.
7. Sistema de evaluación (si lo hubiera).
8. Duración (teoría, prácticas, seminarios, ...).
9. Número de alumnos (mínimo y máximo).
10. Fecha prevista de celebración.
11. Presupuesto previsto según formulario específico, que deberá ajustarse a la Normativa económica (Anexo II) que será fijada por la JD de la SEFM y estará vigente para estos cursos en su convocatoria anual.
12. En caso de que intervengan compañías comerciales se deberá especificar cual es su contribución al curso (exposición técnica, cesión de equipos para prácticas, clase teórica).

COMISIÓN DE DOCENCIA

Una vez aceptado por la Comisión de Docencia de la SEFM, se le asignará un código, que lo identificará como curso acreditado y la SEFM tramitará la acreditación a la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, según corresponda.

Los cursos se realizarán con la base de un texto completo que se entregará tanto a la CD de la SEFM como a los participantes, preferentemente en formato electrónico y que contendrá todos los temas teóricos, más la guía de prácticas (si fuera el caso). En los cursos con componente no presencial, se dispondrá también de la documentación básica que se divulgará en la plataforma virtual.

En caso de aprobación, la dirección del curso deberá remitir a la CD al menos un mes antes de la realización del curso:

- El texto completo del curso.
- Guía de prácticas (si las hubiere).
- Modelo de preguntas de la evaluación final (si la hubiera).

Asimismo solicitará de la CD los siguientes documentos:

- Encuesta final para el alumnado.
- Encuesta de evaluación para los docentes.
- Hoja de control de firmas.
- Portada normalizada de los textos originales aportados por los docentes.

Los textos se entregarán a los alumnos en formato electrónico o excepcionalmente se imprimirán aquellos textos que la dirección del curso desee hacer llegar por este medio.

La publicación del texto del curso en uno u otro formato, es responsabilidad de la dirección del curso en cuanto a los contenidos y la presentación de los temas.

Los textos aportados y desarrollados expresamente para el curso deberán contar con una portada normalizada con un diseño de la FCP (Formación Continuada Profesional) de la SEFM que se enviará a la dirección del curso, y en el caso de la

Secretaría Técnica SEFM correo-e: secretaria@sefm.es
Comisión de Docencia SEFM correo-e: comision_docencia@sefm.es

Código: CD/NO1/11	Versión: 1.01	Fecha: Noviembre 2011
-------------------	---------------	-----------------------

COMISIÓN DE DOCENCIA

impresión en papel, tanto de la impresión como de la encuadernación final se hará cargo la SEFM a través de su Secretaría. Adicionalmente se podrá aportar toda aquella documentación que estime conveniente la dirección del curso para el mejor cumplimiento de los objetivos del mismo.

La dirección del curso se compromete a:

- Hacer una labor de edición: normalizando léxico, velando por la correcta nomenclatura de la terminología, asegurando la calidad del contenido de todos los temas, etc. Se tendrá en cuenta el glosario editado por la SEFM.
- Realizar y valorar las encuestas de evaluación del curso que debe ser contestada por todos los alumnos y profesores al finalizar el mismo.
- Llevar el control de asistencia de los alumnos con las hojas previstas al efecto. Se exigirá un 100% de asistencia en los cursos de menos de 20 horas y un 90% para los de mayor duración. El incumplimiento de esta norma implicará el no reconocimiento de asistencia al curso y por tanto no se podrá dar el diploma correspondiente.
- Al finalizar la actividad, enviará a la CD un informe global del desarrollo del curso en el que constará:
 - Listado de profesores que han intervenido, con las horas impartidas por cada uno de ellos.
 - Listado de alumnos que han asistido, indicando si son o no especialistas en Radiofísica Hospitalaria.
 - Resultado y valoración de la encuesta de la evaluación del curso.
 - En caso de haberse realizado una prueba de evaluación de conocimientos a los alumnos, incluir el contenido de la misma, y los resultados obtenidos por cada alumno. Indicar también el valor mínimo de puntuación exigido para la obtención de los créditos.

COMISIÓN DE DOCENCIA

Todas las gestiones que se hagan oficialmente como director del curso, han de hacerse por escrito con el papel oficial de la CD. Si a criterio de la dirección del curso, fuera también necesaria la firma del presidente de la CD o del presidente de la SEFM, pueden solicitarla.

La confección y distribución de los diplomas de certificación del curso para todos los alumnos y profesores, con el diseño normalizado de FCP, corren a cargo de la SEFM a través de su Secretaría, y se realizará de acuerdo con las listas y criterios suministrados por la dirección del curso.

El director o directores del curso enviarán a la SEFM (secretaria@sefm.es) lo antes posible, antes de la realización del curso, toda la información complementaria que se considere de interés para los posibles alumnos (horarios, profesores, lugar de celebración, como llegar al mismo, alojamiento, etc....), haciendo referencia explícita al curso correspondiente. La SEFM se hará cargo de su difusión a los interesados.

La participación de las casas comerciales en los cursos será de “participación docente” mediante la impartición de los temas o clases prácticas que la dirección crea conveniente.

NORMAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUADA

Alumnos:

- Los cursos se identificarán mediante un código asignado a cada uno de ellos.
- Se publicitarán todos en el momento de su confirmación, preferiblemente al comienzo del año. La información se hará llegar a todos los socios, además de incluirse en la revista y en la *web* de la SEFM.
- El precio de inscripción al curso vendrá fijado en la Normativa económica (Anexo II) vigente para estos cursos.
- Las inscripciones a los cursos se regirán por las siguientes normas de inscripción:
 1. Las inscripciones a los cursos se realizarán a través de la Secretaría de la SEFM. Para hacer efectiva la inscripción, cada participante debe enviar a la dirección de correo electrónico de la SEFM (secretaria@sefm.es) la hoja de inscripción, obtenida de la página *web* de la SEFM (www.sefm.es), debidamente cumplimentada, junto con la fotocopia de la transferencia bancaria por el importe total del curso (Anexo III).
 2. El periodo de inscripción se abrirá dos meses naturales antes de la realización del curso y se cerrará un mes natural antes de su inicio.
 3. La inscripción del curso se cerrará, en todo caso, cuando se llegue al número máximo de los participantes establecidos para el curso, pudiéndose mantener un 5% de plazas para sustitución por causa de fuerza mayor.
 4. En caso de que la inscripción se cierre antes del plazo previsto por llegarse al número máximo de

COMISIÓN DE DOCENCIA

plazas, la SEFM comunicará a través de su página *web* el cierre de la inscripción.

5. La inscripción se realizará por riguroso orden de llegada, y pago de la cuota de inscripción, con el siguiente orden de prioridad: especialista en Radiofísica Hospitalaria, Física Médica o equivalente y especialistas en formación de último año de estas especialidades; especialistas de otras especialidades en Ciencias de la Salud y sus correspondientes especialistas en formación de último año; y excepcionalmente, si hay plazas vacantes y hasta completar el número máximo de alumnos, se podrá admitir a especialistas en formación de otros años y otros titulados que desarrollen su actividad profesional en el área de la Física Médica, teniendo preferencia los de la especialidad de Radiofísica Hospitalaria. No se admitirán inscripciones fuera de los plazos establecidos.
6. Una vez concluido el plazo de inscripción, no se devolverá la cuota de inscripción excepto por causa de fuerza mayor o bien si el interesado no pudiera ser admitido por haberse excedido el número de plazas previsto, o si el curso se hubiera anulado por no llegar al número mínimo de alumnos previsto para su realización.
7. La Secretaría de la SEFM comunicará la confirmación de la inscripción al interesado una vez esta sea tramitada favorablemente.