

Apartado A		Criterios esenciales	SI	NO	No aplica
Título y características básicas de la actividad formativa. Hoja de pago					
Título					
1.	Título	3			
2.	Dirección web de la actividad	3			
Acreditación que se solicita					
3.	<input checked="" type="checkbox"/> SEAFORMEC <input type="checkbox"/> UEMS_EACCME <input type="checkbox"/> SNS (Sólo para las CC.AA con convenio)				
Instituciones y Organizaciones organizadoras					
4.	Entidad profesional que avala la actividad Web	12			
5.	Entidad responsable de la organización Web	12			
Características y nº participantes					
6.	<input type="checkbox"/> Actividad presencial (Desplegable) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Congreso <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Reunión Científica <input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Otras:(especificar) <input type="text"/> Nº máximo de alumnos <input type="text"/> Nº horas lectivas según el promotor <input type="text"/>	3			
7.	<input type="checkbox"/> Actividad a distancia (Desplegable) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una sola UD <input type="checkbox"/> Series de UD o Serie de E-lecciones <ul style="list-style-type: none"> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Otros formatos <input type="text"/> (E-Plataforma, App, especificar) Nº máximo de alumnos <input type="text"/> Nº horas lectivas según el promotor <input type="text"/>				
8.	<input type="checkbox"/> Actividad mixta (los dos desplegables)	3			
9.	Acreditaciones anteriores Otras solicitudes de acreditación				
Fechas, Lugar, nº convocatorias, Abono					
10.	Actividad única/repetida	3			
11.	Lugar de la actividad	3			
12.	Fecha inicial y fecha final	3			
13.	Credencial de abono				

Apartado B		Criterios esenciales	SI	NO	No aplica
Información general de la actividad					
Adecuación de la actividad e Idioma principal					
14.	Adecuación al entorno científico y cultural Idioma principal	3, 7			
Filiación de los directivos responsables					
15.	Director de la actividad	13			
16.	Director médico	13			
17.	Responsable de la organización	13			
18.	Responsable de contacto	13			
19.	Composición de los Comités organizador y científico Filiación de su máximo responsable y, DCI de sus componentes	14 15			
20.	Declaración del Conflicto de intereses (FCI) de los profesores y/o autores responsables de los materiales docentes utilizados en actividades presenciales o a distancia	16, 17			
Control de participación					
21.	Porcentaje mínimo de participación presencial	9			
22.	Método de control de asistencia a las actividades presenciales	9			
23.	Sistema de seguridad/acceso y control de los participantes a las actividades a distancia	9			
Método de selección de alumnos					
24.	¿Hay selección de alumnos?	3			
Ámbito y Profesionales a los que se dirige la actividad					
25.	Ámbito de la actividad	6			
26.	Grupos de médicos (Desplegable) <ul style="list-style-type: none"> • Todos los médicos • Tutores clínicos • Docentes • Gestores • Otros (especificar cuál) 	6			
27.	Desplegable Especialidades (del SNS)	6			
28.	Desplegable otros profesionales clínicos no médicos: <ul style="list-style-type: none"> • Biólogos • Bioquímicos • Enfermeros • Farmacéuticos • Psicólogos clínicos • Químicos 				
29.	Inscripción abierta solo a profesionales de una institución o colectivo [Sí] [No]	6			

Apartado C		Criterios esenciales	SI	NO	No aplica
Perfil pedagógico de la actividad, Financiación, Transparencia y sesgo					
1-Pertinencia de la actividad					
30	Necesidades a las que responde el contenido	1			
31	Cómo se han detectado las necesidades	1			
2-Objetivos					
32.	Objetivo general	2			
33.	Objetivos específicos	2			
34.	Resultados esperados	2			
3-Organización y logística					
35.	De la actividad presencial Descargas de ficheros (4)	3, 4			
36.	De la actividad a distancia Descargas de ficheros (4)	3, 4			
4- Metodología docente					
37.	Descripción de la metodología(s) en relación con los objetivos de la actividad	3, 5			
38.	Describir la acción tutorial	3, 5			
39.	Recursos complementarios	3, 5, 25			
40.	Cómo se proporciona feedback al alumno para mejorar el aprendizaje	8			
41.	Cómo se promociona el aprendizaje de adultos	8			
5-Evaluación					
42.	Tipo evaluación (elegir al menos una)	22			
43.	Explicar el tipo de evaluación de la actividad que está programada	22			
44.	Formulario o Encuesta para que el alumno evalúe la actividad formativa	22			
45.	Compromiso del proveedor de remitir la <i>Evaluación final</i> de la actividad	23			
6-Financiación, Transparencia y Sesgo					
46	Financiación global de la actividad <ul style="list-style-type: none"> Fondos propios del proveedor Cuotas de inscripción de los participantes (explicar) 	18			
47	Cobro por servicio o contraprestación (Desplegable) <ul style="list-style-type: none"> stands durante el evento, anuncios fuera del programa científico, suministro de productos (flyers, carteras, etc.) simposios comerciales (no elegibles para los créditos CEP-DPC®), otros (se deben especificar) 	18			
48	Patrocinio o sponsorización	19			
49	Argumentación de que la actividad no tiene ningún sesgo	20, 21			

Apartado D		Criterios esenciales	SI	NO	No aplica
Resumen y compromisos					
Compromisos					
50	El proveedor se compromete a cumplir todas las regulaciones vigentes y, en su caso, aporta la documentación adecuada. [Sí] [No]	10, 11			
51	El proveedor se compromete a mantener la confidencialidad de los pacientes y de los participantes y, en su caso, aporta la documentación adecuada.	10, 11			
52	Globalmente la actividad formativa tiene un nivel científico y de calidad internacionalmente aceptables	10			
53	Declaración del Director médico (ítem 15/16)	13			
54	Declaración del COI del Director (ítem 15)	13			
55	Declaración del COI del Director o Presidente del Comité científico (ítem 19)	14			
56	Declaración del COI del Director o Presidente del Comité organizador (ítem 19)	14			
57	Declaración del COI de los profesores y/o autores de materiales docentes de actividades presenciales o a distancia (ítem 20)	15			
58	El Director acepta el cumplimiento de la normativa de SEAFORMEC/SMPAC así como la legislación aplicable vigente				
59	El proveedor ha adjuntado cumplimentada en su totalidad la "Lista de comprobación" (Checklist)	24			
60	Indicar cualquier otra información o comentario que no haya sido incluido en el formulario				