



**RESOLUCIÓN DE 25 DE OCTUBRE DE 2022, DEL DIRECTOR DE LA ESSSCAN POR LA QUE SE CONCRETA EN UN MANUAL OPERATIVO EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE OFICIALIDAD RECOGIDO EN LA ORDEN DE 16 DE ENERO DE 1997, REGULADORA DEL RECONOCIMIENTO DE OFICIALIDAD DE LOS CURSOS QUE EN MATERIA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES SE CELEBREN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y SE REFUNDEN ANTERIORES RESOLUCIONES Y CIRCULARES DE LA DIRECCIÓN DE LA ESSSCAN.**

La Orden de 16 de enero de 1997 (BOC n.º 12, lunes 27 de enero de 1997), por la que se regula el reconocimiento de oficialidad de los cursos que en materia de sanidad y asuntos sociales se celebren en la Comunidad Autónoma de Canarias ha sido modificada mediante Órdenes de 17 de mayo de 2011 (BOC n.º 107, miércoles 1 de junio 2011) y del 19 de mayo de 2015 (BOC n.º 108, lunes 8 de junio de 2015); está última, objeto de corrección posterior publicada en el BOC n.º 129, de 6 de julio de 2015.

Como complemento, la ESSSCAN dictó las Circulares n.º 2/2003 de 28 de octubre, n.º 1/2004 de 23 de diciembre, n.º 1/2011 de 14 de enero, n.º 1/2015 de 27 de enero, n.º 1/2017 de 17 de noviembre, n.º 1/2018 de 5 de marzo y n.º 1/2019 de 28 de junio, así como las Resoluciones n.º 1833 de 27 de mayo de 2011 sobre documentación a presentar con la memoria justificativa de cursos en materia de Reconocimiento de Oficialidad, n.º 255 de 6 de marzo de 2018 por la que se modifica el modelo único de diploma acreditativo de asistencia a los cursos con Reconocimiento de oficialidad, y las resoluciones n.º 161 de 26 de febrero de 2020, modificada por resolución n.º 877 de 28 de junio de 2021 por las que se establece el perfil, criterios curriculares mínimos y las competencias de los/as docentes.

La pluralidad de circulares y resoluciones concretando la normativa sobre reconocimiento de oficialidad ha dificultado la tramitación del procedimiento por lo que se considera necesario la elaboración de una nueva resolución que unifique criterios y facilite su aplicación bajo el paradigma de la apuesta de la ESSSCAN por la excelencia en la formación. Por ello debe expresar de forma clara los requisitos necesarios para asegurar que solo se reconozca oficialidad a las actividades formativas de calidad.

En base a los antecedentes expuestos,

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Establecer el Manual Operativo del procedimiento de Reconocimiento de Oficial regulado en la Orden de 16 de enero de 1997, reguladora del reconocimiento de oficialidad de los cursos que en materia de sanidad y asuntos sociales se celebren en la Comunidad Autónoma de Canarias en los siguientes términos:

**1º.- Reconocimiento de oficialidad.**

1. La Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias podrá reconocer oficialmente las actividades formativas que contribuyan a la formación, reciclaje y

C/ Padre José de Sosa, 22  
35001 – Las Palmas de Gran Canaria  
928117255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, nº 4 - F  
Edf. Arco Iris  
38001 – Santa Cruz de Tenerife  
922922730 922922743 (Fax)



perfeccionamiento de los profesionales de la salud, de la gestión y de la administración sanitaria y de los servicios sanitarios y sociales directamente dependientes de las Administraciones Públicas Canarias o vinculados a ellas y de los profesionales dependientes de instituciones privadas que presten servicios sanitarios, sociales o sociosanitarios en la Comunidad Canaria; igualmente, a las actividades formativas dirigidas a la población canaria en los ámbitos sanitarios, sociosanitarios y sociales.

2. Las actividades formativas podrán estar organizadas por personas físicas o jurídicas de naturaleza pública o privada, que acrediten tener personalidad jurídica y estar legalmente constituidas.
3. La Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias solo podrá otorgar el reconocimiento de oficialidad a aquellas actividades formativas que aporten la información necesaria para asegurar su calidad.
4. Este reconocimiento no supondrá en ningún caso la expedición y homologación de títulos académicos y profesionales cuya competencia esté atribuida a la Administración General del Estado o a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
5. El reconocimiento oficial por parte de la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias no presume su valoración dentro de los concursos o concurso-oposiciones que puedan convocar las Administraciones Públicas, salvo que así se prevea en las correspondientes bases de la convocatoria.

## **2º.- Requisitos.**

1. Podrán presentar solicitudes de reconocimiento de oficialidad los organizadores o proveedores de formación con personalidad jurídica propia y con capacidad formativa, que acrediten:
  - a) Disponer para la dirección del curso de personas de probada experiencia y capacidad profesional, dentro de la especialidad de que se trate.
  - b) Disponer para la impartición de los cursos de personas con la titulación, cualificación y formación idóneas dentro de la especialidad de que se trate.
  - c) Disponer de medios materiales y técnicos idóneos para las actividades formativas.
2. El cumplimiento de lo establecido en las letras a) y b) del apartado 1 se hará conforme al perfil docente e instrucciones operativas que constan como Anexo III.
3. Se denegarán las solicitudes de Reconocimiento de Oficialidad cuyas acciones formativas incurran en alguno de los siguientes supuestos:



- a) Celebrarse físicamente fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- b) Estar mayoritariamente dirigidas a profesionales o población de fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c) Las que se refieran a materias sobre las que la ESSSCAN carezca de competencia.

### **3º.- Solicitudes.**

1. Quienes organicen actividades formativas para las que se pretenda el Reconocimiento de Oficialidad, deberán dirigir su solicitud conforme al modelo del Anexo I a la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias con, al menos, dos meses de antelación al inicio de las mismas.
2. La documentación necesaria para la solicitud se presentará vía electrónica a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias (<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/>) debiendo presentar la misma a través de la Consejería de Sanidad/Secretaría General Técnica e indicar que la petición es para la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias con la siguiente indicación "*Solicitud de reconocimiento de oficialidad curso "Denominación del curso" Remitir a la ESSSCAN*".
3. En caso de obrar los datos de la entidad en la ESSSCAN, no será preciso aportar la documentación requerida en el apartado A) del Anexo I debiendo ello ser sustituido por la presentación de la Declaración responsable de no variación de datos contenida en el Anexo II.
4. El profesorado propuesto y las actividades formativas deberán cumplir lo establecido en el Anexo III relativo al perfil docente (apartado A) y criterios de calidad de la actividad formativa (apartado B).

### **4º.- Procedimiento.**

1. Las solicitudes se tramitarán conforme a lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, incorporándose los informes técnicos que se consideren oportunos a fin de valorar si la materia a impartir es susceptible de ser reconocida oficialmente por la ESSSCAN por encontrarse dentro de las áreas de atención de la misma. El plazo máximo para resolver el procedimiento de reconocimiento de oficialidad y notificar la resolución será de dos meses a contar desde que la solicitud tuvo entrada en la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias.
2. En caso de que la solicitud o la documentación que la acompaña estén incompletas, se cursará el oportuno requerimiento de subsanación que incluirá la valoración del



informe técnico correspondiente. En caso de que el requerimiento de subsanación no sea atendido en el plazo de diez días hábiles o lo sea de manera parcial, se entenderá que el solicitante desiste de su solicitud o se denegará el reconocimiento de oficialidad, respectivamente.

3. La solicitud de reconocimiento de oficialidad tendrá una validez de un año a contar desde su notificación. Dentro de ese año, se permitirán alternativa y exclusivamente dos cambios de fecha, docente (que deberá cumplir necesariamente el perfil docente aprobado por la ESSSCAN) o lugar de celebración. Dichos cambios deberán estar motivados y ser comunicados a la ESSSCAN antes de la fecha de inicio para la que fueron autorizados los cursos, siendo en caso contrario preciso presentar nueva solicitud de reconocimiento de oficialidad. Los cambios serán comunicados a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias tal como se refiere en el apartado 2 del punto 3 (Resoluciones), añadiendo a continuación del título el código del curso dado por la ESSSCAN.
4. Una vez finalizada la formación, y en el plazo máximo de dos meses, la entidad formadora deberá remitir la memoria justificativa de la realización del curso conforme a lo establecido en el Anexo IV a la ESSSCAN que irá acompañado de documento de control de asistencia, en el caso de cursos presenciales (Anexo V) o de informe de actividad en la plataforma de formación del alumnado, en el caso de los cursos “en línea”. El incumplimiento de esta obligación, así como la no subsanación de requerimientos, sobre una memoria presentada en tiempo y forma supondrá la no admisión a trámite de ulteriores solicitudes de reconocimiento de oficialidad para la entidad organizadora, así como para las personas representantes de dicha entidad.
5. Junto con la memoria, la empresa organizadora deberá presentar el modelo de diploma o certificación que entregará a sus alumnos; en el mismo debe constar la siguiente información:
  - a) En el anverso: identificación de la empresa que ha impartido la formación, título del curso, código del curso, fecha de realización, n.º de horas lectivas, n.º de resolución y fecha de otorgamiento de oficialidad por parte de la ESSSCAN.
  - b) En el reverso: contenidos de la formación y la siguiente información: Este reconocimiento no supondrá en ningún caso la expedición y homologación de títulos académicos y profesionales cuya competencia esté atribuida a la Administración General del Estado o la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y no se presupone su valoración dentro de los concursos o concurso-oposiciones que puedan convocar las Administraciones Públicas, salvo que así se prevea en las correspondientes bases de la convocatoria.
6. La memoria final y la documentación requerida, se presentará vía electrónica a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias (<https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/>) debiendo presentar la misma a través de



la Consejería de Sanidad/Secretaría General Técnica e indicar que la petición es para la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias con la siguiente indicación *"Memoria de reconocimiento de oficialidad curso **"Denominación y código del curso"**, remitir a la ESSSCAN"*.

7. El reconocimiento de oficialidad de una actividad docente faculta a sus organizadores a hacer constar tal condición en el correspondiente diploma o certificado acreditativo que entreguen a los discentes siempre que este acreditada la asistencia a más del 80% de las actividades del curso y se haya superado las oportunas pruebas de evaluación.
8. La ESSSCAN tendrá, en relación con la actividad formativa para la que se haya solicitado y obtenido el reconocimiento de oficialidad, la facultad de realizar inspecciones durante la impartición de la formación y una vez finalizada la misma, así como evaluar los conocimientos adquiridos por el alumnado con el fin de verificar la calidad de la actividad impartida.
9. La Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias podrá revocar el reconocimiento de oficialidad otorgado mediante resolución motivada, cuando estime que no se han cumplido las condiciones que dieron lugar a su otorgamiento o no se ha garantizado o materializado la calidad formativa de la misma y de los controles académicos.
10. Mientras no se disponga de sede electrónica propia, la resolución de reconocimiento de oficialidad se hará llegar a la empresa solicitante mediante una Notificación Administrativa remitida por Correo Postal.

#### **5º. Publicidad.**

1. La información que contendrá el modelo o modelos publicitarios elegidos deberá ser presentada en la ESSSCAN juntamente con la solicitud de Reconocimiento de Oficialidad del curso, con indicación del medio o medios en los que se hará su difusión. Esta publicidad o cualquier modificación posterior, debe contar con la aprobación de la ESSSCAN antes de su publicación. La publicidad tendrá el mismo periodo de validez que el de la solicitud del reconocimiento de oficialidad.
2. En ningún caso el reconocimiento de oficialidad faculta para la utilización de la imagen corporativa del Gobierno de Canarias.
3. En la publicidad del curso debe constar lo siguiente:
  - a) El reconocimiento de oficialidad de la ESSSCAN no supondrá en ningún caso la expedición y homologación de títulos académicos y profesionales cuya competencia esté atribuida a la Administración General del Estado.



- b) El reconocimiento de oficialidad no presupone su valoración dentro de los concursos o concursos-oposición que puedan convocar las Administraciones Públicas, si no se expresa explícitamente en las bases de la convocatoria.
- c) El reconocimiento de oficialidad no presume su valoración por el Servicio Canario de Empleo (SCE) a efectos de solicitud de certificados de profesionalidad salvo que los cursos sean acreditados por el SCE.

**SEGUNDO.-** Aprobar los Anexos I a V relativos respectivamente a:

**Anexo I.** Solicitud de reconocimiento de oficialidad.

**Anexo II.** Declaración responsable de no variación de datos en cuanto a la personalidad jurídica del solicitante.

**Anexo III.** Perfil docente y criterios de calidad de la actividad formativa.

**Anexo IV.** Memoria Justificativa de curso con Reconocimiento de Oficialidad.

**Anexo V.** Modelo de documento control asistencias en curso presenciales y la parte presencial de los semipresenciales.

**TERCERO.-** Dejar sin efecto las Circulares n.º 2/2003 de 28 de octubre, n.º 1/2004 de 23 de diciembre, n.º 1/2011 de 14 de enero, n.º 1/2015 de 27 de enero, n.º 1/2017 de 17 de noviembre, n.º 1/2018 de 5 de marzo y n.º 1/2019 de 28 de junio, así como las Resoluciones n.º 1833 de 27 de mayo de 2011 sobre documentación a presentar con la memoria justificativa de cursos en materia de Reconocimiento de Oficialidad, n.º 255 de 5 de marzo de 2018 por la que se modifica el modelo único de diploma acreditativo de asistencia a los cursos con Reconocimiento de Oficialidad, y las resoluciones n.º 161 de 26 de febrero de 2020, modificada por resolución n.º 877 de 28 de junio de 2021 por las que se establece el perfil, criterios curriculares mínimos y las competencias de los/as docentes.

En Canarias,

**Director de la ESSSCAN**

## ANEXO I

### SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE OFICIALIDAD

CÓDIGO/S: \_\_\_\_\_  
(A cumplimentar por la ESSSCAN)

D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en  
(señalar lo que proceda)

- nombre propio  
 nombre y representación de  
con C.I.F.  
en calidad de

y con domicilio a efectos de notificaciones en

así como en la dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, y teléfono de  
contacto \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido en la *Orden de 16 de Enero de 1997*  
(B.O.C. núm. 012 de 27/01/1997), por la que se regula el Reconocimiento de Oficialidad de  
los cursos que en materia de sanidad y asuntos sociales se celebren en la Comunidad  
Autónoma de Canaria, modificadas por Orden de 17 de mayo de 2011 (B.O.C. núm. 107 de  
01/06/2011) y Orden de 19 de mayo de 2015 (B.O.C. núm. 129 de 06/07/15, corrección de  
errores en B.O.C. núm. 129 de 06/07/2015)

### SOLICITA

Reconocimiento de Oficialidad para la actividad formativa:

y para lo cual se adjunta la siguiente documentación: (señalar lo que proceda)

#### A) EN CUANTO A LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE

##### Acreditación de personalidad jurídica.

- Copia de Estatutos / Escritura de Constitución de la empresa.  
 Documento que acredite el alta en el I.A.E. en el epígrafe de formación o documento que  
acredite estar exento.  
 Copia del C.I.F. / N.I.F.  
 Documento, en vigor, que acredite la representación con la que se actúa y copia del  
D.N.I. del representante.

##### Acreditación de la personalidad física.

- Documento que acredite el alta en el I.A.E. en el epígrafe de formación.  
 Copia del C.I.F. / N.I.F.  
 Si utiliza nombre comercial/ marca/logotipo deberá acreditarse su titularidad.



**En el supuesto de haber acreditado la personalidad del solicitante con anterioridad, deberá presentar:** (salvo solicitud expresa de la ESSSCAN)

- Declaración responsable de no variación de datos referentes a la acreditación de la personalidad jurídica ya aportada de acuerdo con Anexo II.

**B) EN CUANTO A DATOS REFERENTES A LA ACTIVIDAD FORMATIVA**

- Material docente del curso en formato digital paginado conteniendo índice, autores y bibliografía.**
- Dirección de la plataforma de formación:** *(para los cursos de modalidad on line)*  
*Dirección plataforma:*  
*Usuario:*  
*Contraseña:*
- Currículum de los docentes actualizado y firmado.**
- Copia Convenios con Centros.** *(en caso de prácticas de los alumnos/as en empresas)*
- Otra documentación:** *(especificar)*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**Fdo:**

**LA DIRECCION DE LA ESCUELA DE SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIALES DE CANARIAS**

\* El plazo para presentar la solicitud es de **dos meses**, al menos, **de antelación al inicio de la actividad formativa** (Art. 2.1 de la Orden de 16 de enero de 1997)







**2.5.- EDICIONES:** *(sólo en caso de solicitarse más de una edición del mismo curso, y con un máximo de 10 ediciones por solicitud)*

<b>Edición</b>	<b>Fecha de Inicio</b> dd/mm/aaaa	<b>Fecha de Finalización</b> dd/mm/aaaa	<b>Lugar de celebración<sup>1</sup></b>
2 <sup>a</sup>			
3 <sup>a</sup>			
4 <sup>a</sup>			
5 <sup>a</sup>			
6 <sup>a</sup>			
7 <sup>a</sup>			
8 <sup>a</sup>			
9 <sup>a</sup>			
10 <sup>a</sup>			

**2.6.- AMBITO O MATERIA DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA:**

- Sanitaria
- Social
- Sociosanitaria

**2.7.- OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA:** *(detalle los objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales que pretende alcanzar con los alumnos/as tras finalizar la actividad)*

**Objetivos generales**

**Objetivos específicos**

- Se adjunta como anexo

**2.8.- JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA** *(indique el impacto que se espera aporte esta actividad a los alumnos/as desde el punto de vista personal, social o laboral y justifique a qué necesidades formativas responden el desarrollo de esta actividad atendiendo al perfil de los destinatarios del curso)*

**2.9.- METODOLOGÍA DOCENTE** *(explique qué metodología docente va a seguir y su relación con el temario, objetivos y actividad, así como las acciones tutoriales o recursos de los que el alumno/a va a disponer para alcanzar los objetivos docentes. En la metodología on line o semipresencial debe explicar cómo será la interacción entre el tutor/a y el alumno/a, los sistemas de comunicación...)*

**2.10.- MATERIAL CON EL QUE CUENTAN PARA IMPARTIR DICHA ACTIVIDAD** *(detalle el material con el que cuenta para llevar a cabo esta actividad, así como el material del que dispondrá el alumno/a y en qué formato: material impreso, digital...)*

## **2.11.- INFRAESTRUCTURAS E INSTALACIONES DE LAS QUE DISPONE**

**Para los cursos de modalidad presencial.**

- Requisitos de los lugares (aulas) donde se impartirá la actividad formativa en el supuesto de no coincidir con las instalaciones habituales del solicitante:
- Instalaciones disponibles: relación documental (infraestructuras) y gráfica, donde indique que las instalaciones y espacios cumplen con las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y accesibilidad exigidas por la legislación vigente como centro de formación.
- Tener aseos y servicios higiénicos sanitarios adecuados.

- Lugares de realización de prácticas *(Con carácter general se recomienda que los lugares de prácticas deberán estar ubicados lo más cerca posible de las aulas con el objeto de optimizar una adecuada gestión e impartición del curso)*

**Para los cursos de modalidad on line o la parte no presencial de los cursos semipresenciales.** (cumplimentar lo que proceda)

Recursos complementarios.

- Correo electrónico:
- Teléfono:
- Chats:
- Videoconferencias:
- Bibliotecas virtuales:
- Pruebas de autoevaluación:
- Foros:
- Otros (especificar):

Describir los sistemas de seguridad, acceso y control de participación de los/las alumnos/as:

**2.12.- PROGRAMA Y CONTENIDOS COMPLETO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA: <sup>2</sup>**

- Se adjunta como anexo

---

<sup>2</sup> Se relacionarán los contenidos que se impartirán en la actividad docente y los temas que lo integran para alcanzar los objetivos y acorde con la metodología aplicada. De existir prácticas se especificará en qué consisten y si existe Convenio con empresas para su realización. Este programa será el que aparezca en el reverso del diploma

### 2.13.- MODALIDAD: (márquese lo que proceda)

- Presencial<sup>3</sup>.
- Telepresencial<sup>4</sup>.
- Semipresencial<sup>5</sup>.
- En línea síncrona<sup>6</sup>.
- En línea asíncrona<sup>7</sup>.

- Dirección plataforma formación:
- Clave de Usuario:
- Contraseña:

### 2.14.- CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA: (indique las fechas de las sesiones, los temas o contenidos a desarrollar, así como el/la docente que va a impartir el contenido. En caso de proponer varios docentes para un mismo contenido y sesión o nombrar sustitutos deberá aclararse)

Para las actividades formativas de modalidad presencial y semipresencial en su parte presencial:<sup>8</sup>

- Adjuntar cronograma de acuerdo con el siguiente formato (Se adjunta como anexo)

Fechas	Horarios	Temas	Docentes
dd/mm/aaa	00:00 a 00:00		
dd/mm/aaa	00:00 a 00:00		

### Para las actividades formativas de modalidad no presencial (on line)

(cumplimentar lo que proceda)

Calendario, programa y contenidos (Guía Didáctica).

- Adjuntar de acuerdo con el siguiente formato (Se adjunta como anexo)

Unidad	Contenido	Tiempo estimado de dedicación	Material	Actividades a realizar por el alumnado

Tiempo.

- Tiempo mínimo previsto para que el discente complete la actividad: días
- Tiempo máximo previsto para que el discente complete la actividad: días

<sup>3</sup> Modalidad Presencial: Todos los alumnos de presencia física en un aula física.

<sup>4</sup> Modalidad Telepresencial: Alumnos de presencia física en el aula física y, simultáneamente, alumnos en un aula virtual síncrona.

<sup>5</sup> Modalidad Semipresencial: Actividad formativa constituida por jornadas "en línea" y jornadas presenciales.

<sup>6</sup> Modalidad En línea síncrona: Todos los alumnos en un aula virtual síncrona.

<sup>7</sup> Modalidad En línea asíncrona: Los alumnos reciben material docente con contenidos en diferentes formatos.

<sup>8</sup> Se deberá incluir los descansos, si los hubiere, sin que sean computables como horas de formación.

## 2.15.- DURACIÓN TOTAL DEL CURSO

<b>Número de horas teóricas:</b>	
Presenciales:	
No presencial (on line):	
<b>Número de horas prácticas:</b>	
En aula/instalaciones:	
En empresas con convenios:	
<b>Nº de horas dedicadas a los ejercicios de evaluación</b>	
<b>Total horas lectivas del curso</b>	

## 2.16.- SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROLES ACADÉMICOS<sup>9</sup>

Adjuntar modelos de evaluación (*Se adjunta como anexo*)

### Asistencia.

Cursos presenciales (o parte presencial de los semipresenciales):

- Indicar la asistencia mínima para que el/la alumno/a pueda optar a ser considerado APTO/A:

Cursos no presenciales (on line):

- Describa los sistemas de seguridad, acceso y control de participación de los alumnos/as, así como el tiempo estimado de dedicación.

### Sistemas de evaluación de la actividad formativa. Determinación de requisitos para considerar apto al alumnado:

Pruebas teóricas

Adjuntar modelo (*Se adjunta como anexo*)

- Definir la prueba teórica y el requisito mínimo exigido para que el/la alumno/a sea considerado apto/a.

<sup>9</sup> Se indicará la forma en la que el alumno/a será evaluado para ser considerado/a apto/a. Debe señalar el tipo de prueba a superar, el porcentaje de actividades realizadas o finalizadas en el caso de actividades no presenciales, así como todas aquellas pruebas parciales contempladas (evaluación de la parte teórica, evaluación de la parte práctica y pruebas de evaluación final) y el porcentaje de inasistencia permitido.

De manera genérica el porcentaje de inasistencia no podrá ser superior al 20% de la duración total del curso, exceptuando la formación cuyo contenido esté regulado específicamente, en los que la asistencia deberá ser del 100%. En actividades de menos de 20 horas se recomienda que la asistencia sea también al 100% de la actividad.

Las pruebas de evaluación pueden ser requeridas en la memoria para valorar la consecución por parte del alumnado. Las horas dedicadas a ejercicios de evaluación no podrán superar el 25% de las horas lectivas de la actividad formativa.

Pruebas prácticas:

Adjuntar modelo (*Se adjunta como anexo*)

- Listar los criterios que se evaluarán para que el alumnado sea considerado APTO:

- Docente/Tutor/Responsable que evaluará las prácticas en el supuesto de Convenios con empresas. Deberá aportarse currículum del tutor o responsable de prácticas en la empresa (se adjuntará junto con la documentación solicitada en el apartado 4):

Nombre	Apellidos	Cualificación profesional

Sistemas de evaluación de la actividad docente (encuesta de satisfacción) Adjuntar

modelo (*Se adjunta como anexo*)

### 3.- REQUISITOS DE LOS ALUMNOS/AS:

**Las acciones formativas estarán mayoritariamente dirigidas a profesionales o población de la Comunidad Autónoma de Canarias**

**3.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA PARA LA INSCRIPCIÓN:** (*márquese lo que proceda*)

- Estudios primarios/ Graduado escolar/ Certificado de escolaridad/ 2º E.S.O./ FP básica
- Bachillerato/ 4º E.S.O./ F.P. Grado Medio/ FP I
  - Especificar:
- FP Grado Superior/ FP II
  - Especificar:
- Grado Universitario/Diplomado Universitario/Licenciado
  - Especificar:
- Otros:

**3.2.- PERFIL DEL ALUMNADO:**

**3.3.- NÚMERO DE PLAZAS:**

Nº total de alumnos/as por edición	
Nº de docentes tutores por alumnos/as	



### **3.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO:<sup>10</sup>**

---

<sup>10</sup> Se indicarán los criterios de selección del alumnado y su valoración.

#### 4.- CURRICULUM VITAE DE LOS DOCENTES:<sup>11</sup>

- Adjuntar (*Se adjunta como anexo*)

#### 5.- PRESUPUESTO ECONÓMICO, MATRICULA DE LOS ALUMNO/AS Y MEDIOS DE FINANCIACIÓN DEL GASTO:

##### 5.1.- PRESUPUESTO DE GASTOS:

- Total de Honorarios de los profesores:  
 Gastos generales:  
 Gastos de material:  
 Otros gastos:  
 Imprevistos y margen:

**TOTAL GASTOS:** 0,00 €

##### 5.2.- PRESUPUESTO DE INGRESOS (FINANCIACIÓN):

- Importe de matrícula de alumno/a:  
 Subvenciones:  
 Otros ingresos:

**TOTAL INGRESOS:** 0,00 €

#### 6.- MODELO DE PUBLICIDAD A REALIZAR

(*aclarar las vías o medios utilizados para la misma*)<sup>12</sup>

- Sí, se realiza publicidad (*Se adjunta modelo como anexo*)

- No se realiza publicidad

<sup>11</sup> Se insertará un breve currículum de cada docente del curso, según anexo III, en el que se haga constar las cualificaciones profesionales y experiencia docente en relación al curso o la materia a impartir, debiendo firmar electrónicamente al final del mismo o aportar anexo en el que docente autorice la utilización de su currículum e indique su participación explícita como docente de la actividad formativa.

<sup>12</sup> La publicidad de la actividad formativa deberá ajustarse a lo establecido en el punto 5 de la Resolución 1744 de 25 de octubre de 2022, que concreta un manual operativo del procedimiento de Reconocimiento de Oficialidad.

La normativa indicada en este modelo de solicitud se señala a modo de ayuda y puede verse modificada y/o actualizada por publicaciones posteriores. Es responsabilidad del solicitante informarse sobre dichas actualizaciones.

##### Información sobre Protección de Datos

Los datos incluidos en este formulario serán tratados por la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias, entidad con CIF Q8855009J y dirección en C/ José de Zárate y Penichet, Nº 4-F 38001 Santa Cruz de Tenerife y C/ Padre José de Sosa, 22, planta 1ª 35001 Las Palmas de Gran Canaria. El correo de contacto del Delegado de Protección de Datos es [dpd@essscan.es](mailto:dpd@essscan.es).

Los datos serán utilizados para completar el trámite detallado en la solicitud que se indica y sólo serán cedidas a otras entidades en los casos necesarios para dar curso a la petición que nos traslada.

La información solo se conservará los plazos legales exigibles y la entidad observa las medidas de seguridad necesarias para la conservación de la información, según la normativa en vigor.

La persona solicitante acredita la veracidad de los datos aportados.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como a solicitar la portabilidad de sus datos, oponerse o limitar el tratamiento ante la entidad, en el correo y las direcciones arriba indicadas.



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE OFICIALIDAD

Don/Dña. , con D.N.I. nº actuando en nombre y representación de la entidad , con CIF , en calidad de , declara que los datos referentes a la acreditación de la personalidad jurídica y de la representación con la que actúo aportados anteriormente a la ESSSCAN no han experimentado variación alguna, son veraces y están plenamente vigentes.

En , a de de 20

**Fdo.:**  
*Nombre y Apellidos*

**LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIALES DE CANARIAS**



### ANEXO III

#### PERFIL DOCENTE Y CRITERIOS DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

##### A) PERFIL DOCENTE EXIGIDO PARA CUALQUIER ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA O RECONOCIDA POR LA ESSSCAN

1. Perfil académico o profesional igual o superior al del alumnado que recibe la actividad formativa, y relacionado con los contenidos de la actividad.
2. Formación específica en la materia a impartir, demostrada mediante titulación (si es exigida por ley) o experiencia profesional mínima de cinco años.
3. Experiencia demostrada en técnicas docentes y metodologías didácticas.
4. Para las actividades formativas en línea, formación o experiencia demostrada como profesor usando plataformas LMS (Moodle o similar).
5. Para los cursos de **Capacitación en la Utilización de Dispositivos de Desfibrilación Externa Semiautomática (SVB y DESA)**, los docentes deberán acreditar que:
  - a) Están en posesión del título de grado de medicina o enfermería o técnico de emergencias sanitarias.
  - b) Y además, están en posesión del diploma/título (actualizado y vigente) de instructor en soporte vital básico y DESA, expedido por sociedad científica competente para ello (SEMICYUC, ERC o AHA, o cualquier otra sociedad científica que esté registrada en las sociedades vinculadas en la materia de RCP), Colegio Profesional o ESSSCAN. Independientemente de la fecha de vigencia de la titulación, el docente tiene que haber realizado un curso de reciclaje en los tres años previos a la actividad formativa para la que se solicita reconocimiento de oficialidad.
6. Para los cursos de **Soporte Vital Avanzado (SVA)**, los docentes deberán acreditar que están en posesión del título de grado de medicina o enfermería y que, además, están en posesión del título (actualizado y vigente) de instructor en soporte vital avanzado, expedido por sociedad científica competente para ello (SEMICYUC, ERC, AHA), colegio profesional o ESSSCAN. Independientemente de la fecha de vigencia de la titulación, el docente tiene que haber realizado un curso de reciclaje en los dos años previos a la actividad formativa para la que se solicita reconocimiento de oficialidad.
7. Para los cursos de **Primeros Auxilios**, los docentes deberán acreditar que están en posesión del título de grado de medicina o enfermería o técnico en emergencias sanitarias (TES).



8. Para los cursos de **Primeros Auxilios, Salvamento y Socorrismo Acuático**, los docentes deben poseer uno de los siguientes títulos:
  - a) Para los contenidos de Primeros Auxilios, deberán acreditar que están en posesión del título de grado de medicina o enfermería o técnico en emergencias sanitarias (TES).
  - b) Para los contenidos de Salvamento y Socorrismo Acuático, deberán acreditar que están en posesión del título de Técnico/a Deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo, Técnico/a Deportivo en Salvamento y Socorrismo – Ciclo Inicial, Técnico/a Deportivo en Salvamento y Socorrismo – Ciclo Final , o Grado (o similar) en Ciencias de la Actividad Física y Deportiva con formación específica en salvamento y socorrismo con una duración mínima de 100 horas.
9. Para los cursos de **Condiciones Higiénico Sanitarias de Tatuajes, Micropigmentación o Perforación Corporal (piercing)**, los docentes deben tener una titulación de grado o diplomatura del ámbito sanitario.

#### **CAPACITACIÓN DOCENTE VALORABLE**

1. Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje potenciando procesos educativos que faciliten la adquisición de competencias atendiendo al nivel, formación y experiencia previa del alumnado con el fin de maximizar la transferencia de lo aprendido para la mejora del desempeño de las funciones del profesional.
2. Buscar, obtener, procesar y comunicar información vigente, pertinente y destacada que garantice la actualización y el perfeccionamiento del alumnado.
3. Conocimiento y experiencia en el uso de las metodologías de aula invertida y aprendizaje invertido, favoreciendo el aprendizaje cooperativo y el trabajo en equipo mediante aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje basado en competencias.
4. Acreditación de experiencia como profesional.

#### **B) CRITERIOS DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS O RECONOCIDAS POR LA ESSSCAN**

1. El 85% de los contenidos de las actividades deben ser sanitarios, sociosanitarios o sociales.
2. Las actividades formativas deben tener un mínimo de 10 horas lectivas, excepto aquellas que por la normativa aplicable tengan una menor carga lectiva (ej. cursos de DESA y reciclaje de DESA).
3. Más del 90% de los alumnos debe pertenecer a las Administraciones Públicas Canarias o estar vinculados a ellas, a los centros privados que realicen actividades



sanitarias, sociosanitarias o sociales en Canarias y a la población que resida en Canarias.

4. En actividad teórica presencial el número de alumnos no puede ser superior a 30 por docente, salvo lo establecido para las acciones formativas en materia de capacitación para la utilización del desfibrilador en el que está establecida la ratio 1 docente por cada 8 discentes.
5. Para la parte práctica en piscinas de los cursos de Primeros Auxilios, Salvamento y Socorrismo Acuático se establece una ratio de un docente por cada 12 discentes. Igualmente deberá acreditarse que las instalaciones utilizadas para la realización de la parte práctica del curso reúne las características recogidas en el Anexo 2 del Decreto de aplicación.
6. En actividad teórica en línea, el número de alumnos no puede ser superior a 50 por edición y docente.
7. Las metodologías docentes que pueden recibir reconocimiento de oficialidad son las siguientes:
  - a) Cursos en línea: Entrega de documentación física o en formato electrónico y evaluación posterior de la adquisición de conocimientos. Es imprescindible aportar una estimación de las horas de estudio necesarias para la adquisición de los conocimientos aportados, la realización de tutoría de los alumnos a través de un foro de discusión síncrono o asíncrono de una duración no inferior al 20% de la carga lectiva y la superación de pruebas evaluativas de adquisición de conocimientos.
  - b) Metodología Expositiva: Jornadas presenciales o en línea síncrona con exposición de conocimientos por parte del profesor, exposición y resolución de dudas por parte de los alumnos y realización de pruebas de evaluación de la adquisición de conocimientos.
  - c) Enseñanza invertida: Aula invertida y aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en resolución de problemas, aprendizaje basado en resolución de proyectos, aprendizaje basado en competencias. Con tutorías y foro de discusión y pruebas de evaluación de la adquisición de conocimientos.
  - d) Talleres: Metodología docente eminentemente práctica donde se adquieren competencias para la ejecución de procedimientos concretos. Con pruebas de evaluación de la adquisición de las competencias en la realización de los procedimientos objeto del taller.
  - e) Formación semipresencial: Formación en que se realizan jornadas en línea y jornadas presenciales utilizando cualquiera de las metodologías docentes descritas en los puntos previos.



### MODELO: RESUMEN CURRICULAR PROFESORADO

DATOS DEL PROFESOR/A	
DNI N°:	
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DATOS DE CONTACTO	
TELÉFONO/MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
DATOS CURRICULARES	
CENTRO DE TRABAJO:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:	
TITULACIÓN ACADÉMICA PRINCIPAL:	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
EXPERIENCIA DOCENTE:	
FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON LA DOCENCIA:	
PUBLICACIONES ÚLTIMOS 5 AÑOS:	

Firma electrónica



## ANEXO IV PRESENTACIÓN DE MEMORIA DE CURSO CON RECONOCIMIENTO DE OFICIALIDAD

CÓDIGO DEL CURSO:

D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio / actuando en nombre y representación de *(táchese lo que no proceda)* \_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, así como en la dirección de e-mail \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en el *Art. 6 de la Orden de 16 de Enero de 1997 (B.O.C. núm 12 de 27/01/1997), por la que se regula el Reconocimiento de Oficialidad de los cursos que en materia de sanidad y asuntos sociales se celebren en la Comunidad Autónoma de Canaria,*

### PRESENTA

La **MEMORIA**<sup>1</sup> de realización del curso \_\_\_\_\_ con Reconocimiento de Oficialidad, y para lo cual se remite la siguiente documentación:

- Texto Memoria.**
- Firmas de control de asistencia de alumnos** *(en los cursos de modalidad presencial, semipresencial y telepresencial)*<sup>2</sup>
- Declaración responsable del Tutor/coordinador del curso** *(en los cursos de modalidad presencial, semipresencial y telepresencial)* **o del administrador de la plataforma web /servidor.** *(en los cursos de modalidad on line)*<sup>2</sup> y <sup>3</sup>

Y teniendo en cuenta la documentación presentada, se tenga por cumplimentado lo establecido en el Art. 6 de la Orden de 16 de enero de 1997, por la que se regula el reconocimiento de oficialidad de los cursos que se celebren en la Comunidad Autónoma de Canarias.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**Fdo.:**

*(Nombre y Apellidos)*

---

<sup>1</sup> Una vez finalizada la acción formativa se ha de presentar la Memoria de su justificación en el plazo máximo de **dos meses** desde la fecha de finalización (Art. 6.1 de la Orden de 16 de enero de 1997)

<sup>2</sup> En los cursos **presenciales o semipresenciales** se deberá aportar declaración responsable del tutor/coordinador del curso que acredite que los alumnos han cumplido con el requisito de asistencia mínima del 80% de la totalidad del curso o el mínimo de las horas presenciales exigidas (especificando el número concreto) y que ha superado la evaluación del curso, si la hubiera, acompañando las hojas de los controles de asistencia de los alumnos en formato PDF.

<sup>3</sup> En los cursos **on line o en la parte on line de la modalidad telepresencial** se presentará declaración responsable del administrador de la plataforma web/servidor que acredite que los alumnos han cumplido el mínimo de la participación exigida para ser considerado apto.





## MEMORIA

**1.- TÍTULO DEL CURSO, CÓDIGO Y EDICIÓN:**

**2- DESTINATARIOS DEL CURSO** *(coincidente con lo aportado en la solicitud de R.O.):*

**3.- NÚMERO Y LISTADO DE ALUMNOS PARTICIPANTES EN EL CURSO:**

**4.- NÚMERO Y LISTADO DE DE ALUMNOS APTOS:<sup>4</sup>**

**5.- HORAS TOTALES DEL CURSO:**

**6.- FECHAS Y HORARIOS DE CELEBRACIÓN DEL CURSO:**

Del            al            <sup>5</sup>

**7.- INCIDENCIAS EN EL DESARROLLO DEL CURSO:**

**8.- RESULTADOS DEL CURSO.<sup>6</sup>**

---

<sup>4</sup> El listado de alumnos aptos del curso constará de los siguientes datos: nombre y apellidos y DNI/NIE o nº de pasaporte.

El listado de alumnos con derecho a diploma se podrá enviar anexo a la memoria explicativa haciéndose constar dicho extremo en el punto 4, cuando no se inserte en el citado punto. **Este listado debe ser firmado digitalmente por el director del curso y/o responsable del centro.**

No se admitirá ninguna Memoria y texto de Memoria que no esté fechada y firmada digitalmente por el responsable del centro organizador de la actividad formativa.

<sup>5</sup> Indicar, además, si ha existido variación con respecto a las fechas de celebración que se hizo constar en la solicitud (aunque se haya comunicado previamente a la ESSSCAN) ), haciendo mención del horario del curso.

<sup>6</sup> Se indicará los resultados globales de las encuestas de satisfacción y de calidad realizada por los alumnos y las propuestas de mejora que hagan constar los mismos



Don/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, declara que los datos referentes a la acreditación de la personalidad jurídica y de la representación con la que actúo aportados anteriormente a la ESSSCAN no han experimentado variación alguna y **que los datos contenidos en esta Memoria son veraces** y están plenamente vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**Fdo:**

**LA DIRECCION DE LA ESCUELA DE SERVICIOS SANITARIOS Y SOCIALES DE CANARIAS**



