

RESOLUCIÓN RELATIVA A LA APROBACIÓN DE “INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO QUE IMPARTA ACCIONES FORMATIVAS PARA LA ESSSCAN”

1. La Ley 1/1993, de 26 de marzo, de creación y regulación de la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias, prevé como objeto de la Escuela, en el artículo 1, la formación de personal para la gestión y la administración de los servicios sanitarios y sociales, así como de promoción de la salud en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Sigue el artículo 2 señalando que, en materia de formación, desarrolla las funciones de “a) La elaboración y ejecución de los planes y programas de formación, reciclaje y perfeccionamiento de los profesionales de la salud, de la gestión y administración sanitaria y de los servicios sanitarios y sociales directamente dependientes de las Administraciones Públicas Canarias o vinculados a ellas.

2. En relación a la contratación de los docentes para la impartición de la formación, se han dictado las siguientes Circulares:

- Circular 1/2022 de 25 de octubre de 2022, en relación con la necesidad de que los docentes de la ESSSCAN conozcan el uso básico de la plataforma Moodle.

- Circular 2/2022 de 7 de noviembre de 2022, por la que se establecen los criterios mínimos de calidad docente de las actividades formativas realizadas o reconocidas por la ESSSCAN.

- Circular 3/2022 de 7 de noviembre de 2022, para facilitar la aplicación del perfil docente, se unifica en un sólo texto la Resolución de 26 de febrero de 2020 y la Resolución de 28 de junio de 2021.

3. Considerando la experiencia acumulada y la necesidad de establecer unos criterios homogéneos que faciliten tanto las funciones del profesorado que imparta la docencia para la ESSSCAN como la gestión de la tramitación en la propia Escuela, procede establecer unas instrucciones destinadas a mejorar el desarrollo de las funciones de formación que complementen las circulares. Estas instrucciones han sido elaboradas con la actuación conjunta de la Secretaría y los Técnicos de la ESSSCAN.

4. El 1 de marzo de 2024, la Secretaría emite informe de propuesta de resolución de aprobación de “Instrucciones para el profesorado que imparta acciones formativas para la ESSSCAN”.

5. El órgano competente para aprobar las “Instrucciones para el profesorado que imparta acciones formativas para la ESSSCAN” es la Dirección de la Escuela, de conformidad con el Decreto 5/1994, de 14 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias, cuyo artículo 9 atribuye al Director, entre otros, designar a los ponentes y profesorado, así como la Disposición Final Sexta del Decreto 2/2013, de 10 de enero, que modifica el Decreto 170/2011, de 12 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de la Consejerías del Gobierno de Canarias, teniendo atribuidas, entre otras funciones, la dirección de la Escuela, la contratación del profesorado y la ordenación de los pagos.



Por todo lo expuesto, **RESUELVO**

Primero. Aprobar las siguientes Instrucciones destinadas al profesorado que imparta acciones formativas a cargo de la ESSSCAN:

“Instrucciones para el profesorado que imparta acciones formativas para la ESSSCAN”

Primera. Ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones serán de aplicación:

1. A las personas jurídicas o físicas dedicadas profesionalmente a la impartición de actividades formativas que contrate la ESSSCAN.
2. A las personas físicas que no se dediquen profesionalmente a la impartición de actividades formativas, incluyendo personal empleado público, que contrate la ESSSCAN.

Segunda. Definición de modalidades.

1. Presencial (Síncrona): Alumnado presente en un aula física presencial (P) o presencial en línea (PL). En la elaboración de propuesta presencial, deberá indicarse si se trata de aula física o aula virtual, para el aporte de medios.
2. En línea (Asíncrona) (FD): Contenidos en diferentes formatos puestos en una plataforma docente de libre acceso, acompañado de foros de debate y/o tutorías, y pruebas de evaluación, en su caso.
3. Semipresencial (Mixta) (SP): Actividad formativa constituida por jornadas presenciales (física o virtual) más formación “en línea asíncrona” o “síncrona”.

Tercera. Lugar y plataforma virtual de celebración.

1. Las actividades formativas de modalidad presencial (P) se impartirán siempre que haya disponibilidad en las aulas de la ESSSCAN.
2. Las actividades formativas de modalidad en línea asíncrona (FD) se podrán celebrar en la plataforma MOODLE contratada a tal efecto por la ESSSCAN.
3. Las sesiones en modalidad presencial en línea (PL) se podrán celebrar a través de la plataforma ZOOM contratada a tal efecto por la ESSSCAN.

Cuarta. Guía didáctica.

C/ Padre José de Sosa, 22 – 1ª planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928177255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, 4 F
Edf. Arco Iris
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922922730 922922742 (Fax)

Página 2 de 7

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE FRANCISCO MONTELONGO ESPINOSA en representación de Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias...	Fecha: 04/03/2024 - 13:14:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vf1gX7tBZAKuB1MLT0wOejMxkKwQL8Ee	 
El presente documento ha sido descargado el 04/03/2024 - 13:19:48	



1. La guía didáctica deberá cumplimentarse para cada una de las acciones formativas, firmada digitalmente.

2. La guía didáctica debe contemplar, como mínimo:

- Objetivos generales y específicos de la formación.
- Contenido a impartir en la acción formativa, dividido por bloques temáticos, unidades didácticas, etc. El programa aparecerá en el reverso del certificado que emita la ESSSCAN, por lo que deberá procurarse que el contenido sea coherente, descriptivo y estructurado, y no superar si es posible un máximo de 30 líneas.

En el caso de actividad formativa con reconocimiento de créditos, el contenido deberá coincidir con el contenido de la solicitud de créditos correspondiente.

- Cronograma y organización de la acción formativa. La programación distribuirá en el tiempo de la acción formativa cada uno de sus elementos. Debe contemplar cuánto tiempo se dedicará a la exposición de contenidos, a la realización de actividades prácticas y de pruebas de evaluación. Las actividades prácticas permiten al participante ensayar el objetivo, de manera que sea capaz de superar las pruebas de evaluación en aquellas actividades formativas con aprovechamiento. En este apartado se incluirá información sobre el cronograma de bloques y entregables, especialmente en el caso de cursos en modalidad en línea (FD). Este cronograma deberá estar disponible para los participantes desde el día del comienzo de la acción formativa.

Es preciso detallar todas las fechas (inicio de bloques, módulos, actividades, evaluaciones...), así como recordar los plazos de presentación de cada actividad. Se recomienda que los contenidos y actividades estén visibles al alumnado desde el comienzo hasta el final de la acción formativa. En los casos de modalidad semipresencial (SP) o semipresencial en línea (SPL) debería intentarse que el comienzo no coincida con sesiones presenciales o presenciales en línea, con la finalidad de no perjudicar la posibilidad de incorporación de alumnado de reserva, en su caso.

- Método de evaluación: Deberán detallarse las pruebas de evaluación teóricas, tipo test con preguntas alternativas, trabajos, exposición de temas, actividades prácticas, participación en foros o cualquier otra modalidad adaptada a la actividad que considere el profesorado, que permitan al participante demostrar que ha alcanzado los objetivos de aprendizaje. También deberá determinarse los criterios para su elección, objetivos que se pretenden conseguir con cada una de las pruebas, criterios de evaluación, puntuación mínima para que sea superable y peso específico de cada una para la calificación final. Toda esta información debe estar disponible para el alumnado al inicio de la acción formativa.

En las evaluaciones tipo test, se recomiendan los requerimientos de la Comisión de formación continuada de las profesiones sanitarias, que son: En la formación en línea las preguntas de respuesta

C/ Padre José de Sosa, 22 – 1ª planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928177255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, 4 F
Edf. Arco Iris
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922922730 922922742 (Fax)

Página 3 de 7

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE FRANCISCO MONTELONGO ESPINOSA en representación de Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias...	Fecha: 04/03/2024 - 13:14:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vf1gX7tBZAKuB1MLToW0ejMxkKwQL8Ee	 
El presente documento ha sido descargado el 04/03/2024 - 13:19:48	



múltiple deben tener cuatro respuestas de las cuales una será cierta; no se incluirán preguntas con una única respuesta de verdadero o falso. Se podrán considerar dos intentos con un porcentaje de acierto mínimo del 70% para su superación en caso de acciones formativas en línea. Si la actividad formativa tiene una duración entre 2 y 5 horas, el mínimo de preguntas de la prueba de evaluación será de 10. Si el número de horas lectivas es superior, se añadirá, como mínimo, una nueva pregunta por cada hora lectiva superior a 5.

(Solo para acciones formativas con certificado de aprovechamiento y certificado de aprovechamiento con reconocimiento de créditos).

- Responsable docente del acta (en caso de equipo docente).

Quinta. Tipos de certificado a emitir por la ESSSCAN.

1. Las acciones formativas pueden ser con certificado de aprovechamiento o certificado de aprovechamiento con acreditación de la Comisión Canaria de Formación Continuada de las profesiones sanitarias, o bien certificado de asistencia.

2. Para la obtención del certificado de asistencia se establecerá en la propuesta formativa un mínimo obligatorio de asistencia presencial (en caso de aula física presencial), o bien, de conexión del alumnado a la plataforma en caso de que sea en línea. Para las acciones con certificado de aprovechamiento también se determinará como obligatorio un mínimo de asistencia presencial o de conexión. Las ausencias no podrán ser justificadas.

3. Los certificados serán emitidos al finalizar la actividad, sin que puedan emitirse certificados parciales.

Sexta. Pruebas y sistemas de evaluación en caso de acciones formativas con certificado de aprovechamiento o certificado de aprovechamiento con acreditación.

1. El método de evaluación de las acciones formativas con certificado de aprovechamiento, quedará a criterio del docente y podrá consistir en pruebas de evaluación teórica, tipo test con preguntas alternativas, trabajos, exposición de temas, actividades prácticas, participación en foros, o cualquier método que acredite la evaluación de conocimientos del alumnado. No podrá establecerse como único sistema de evaluación la participación en foros, que podrá establecerse como parte del método de evaluación sin superar el 30% de la calificación final. Para las acciones formativas con certificado de aprovechamiento con acreditación, además de lo anterior, estará supeditado a lo aprobado de la Comisión Canaria de Formación Continuada de las profesiones sanitarias.

2. Para la obtención del certificado de aprovechamiento o certificado de aprovechamiento con acreditación, con la calificación de APTO, deberá superarse las pruebas de evaluación y cumplir con la asistencia mínima obligatoria presencial o de conexión.

C/ Padre José de Sosa, 22 – 1ª planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928177255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, 4 F
Edf. Arco Iris
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922922730 922922742 (Fax)

Página 4 de 7

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE FRANCISCO MONTELONGO ESPINOSA en representación de Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias...	Fecha: 04/03/2024 - 13:14:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vf1gX7tBZAKuB1MLT0W0ejMxkKwQL8Ee	 
El presente documento ha sido descargado el 04/03/2024 - 13:19:48	



3. Se recomienda que las acciones formativas cuenten con evaluación al objeto de obtención del certificado aprovechamiento. Para poder entregar certificado de aprovechamiento es necesario evaluación positiva.

4. La superación del curso dará derecho al alumnado al certificado de asistencia y, en caso de evaluación, certificado con aprovechamiento correspondiente.

Séptima. Actas.

1. Las acciones formativas con aprovechamiento generarán actas, son responsabilidad de los docentes y deben ser firmadas digitalmente. Los modelos de actas serán facilitados por la ESSSCAN e incluirán a todo al alumnado inscrito que no se haya dado de baja antes de iniciar la acción formativa. La ESSSCAN facilitará al docente los porcentajes de asistencia de la totalidad de participantes al final de la formación, advirtiendo del porcentaje mínimo de asistencia para la superación y obtención del certificado correspondiente.

2. Las actas de acciones formativas con derecho a certificado de APROVECHAMIENTO se denominará “Acta de evaluación” y tendrán el siguiente contenido: apellidos y nombre del alumnado, dni, asistencia (deberá indicarse el porcentaje de asistencia en relación con el número de horas, sesiones o similar que exija la acción para emisión de certificado), calificación final y evaluación como apto o no apto.

3. Las actas de acciones formativas con derecho a certificado de APROVECHAMIENTO Y ACREDITACIÓN se denominará “Acta de evaluación” y tendrán el siguiente contenido: apellidos y nombre del alumnado, dni, asistencia (deberá indicarse el porcentaje de asistencia en relación con el número de horas, sesiones o similar que exija la acción para emisión de certificado), calificación final, evaluación como acto o no apto y créditos reconocidos en su caso.

4. Las actas docentes deberán estar cumplimentadas y remitidas a la ESSSCAN en un plazo máximo de 15 días naturales tras la finalización de la acción formativa.

5. En caso de errores u omisiones posteriores a la remisión a la ESSSCAN, se comunicará inmediatamente y en el acta modificada constará también motivación de la rectificación. En caso de los errores u omisiones detectados por la ESSSCAN, deberá subsanarse por el docente en un plazo máximo de cinco días naturales desde que tenga conocimiento.

Octava. Funciones de los docentes.

Corresponde a los docentes las siguientes funciones:

1. Impartir la acción formativa en los términos que se hayan determinado, así como el número de horas programadas.

C/ Padre José de Sosa, 22 – 1ª planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928177255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, 4 F
Edf. Arco Iris
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922922730 922922742 (Fax)

Página 5 de 7

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE FRANCISCO MONTELONGO ESPINOSA en representación de Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias...	Fecha: 04/03/2024 - 13:14:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vf1gX7tBZAKuB1MLToWOejMxkKwQL8Ee	 
El presente documento ha sido descargado el 04/03/2024 - 13:19:48	



2. En caso de acciones formativas con certificados con aprovechamiento y certificados con aprovechamiento y reconocimiento de créditos, realizar la evaluación y seguimiento al alumnado.
3. La cumplimentación de las actas constituye una obligación ineludible del docente. Reunirá los requisitos mínimos previstos en estas Instrucciones y deberán estar firmadas mediante certificado electrónico.
4. Deben comunicar a la ESSSCAN cualquier situación anómala que se produzca en el desarrollo de la acción formativa. Asimismo, si tienen conocimiento de incidencias técnicas en la conexión en remoto de alumnado lo comunicarán a la ESSSCAN.
5. El equipo docente no podrá introducir modificaciones en las acciones formativas relacionadas con la planificación, horarios, metodologías sin previa consulta a la ESSSCAN, y tampoco podrá finalizar la acción formativa antes del horario previsto.
6. No se admitirán modificaciones en el cronograma de la acción formativa una vez iniciada, debiendo estar entregado en la ESSSCAN el modelo facilitado 10 días antes del inicio de la acción formativa.

Novena. Régimen económico.

1. La contraprestación económica precio/hora a percibir por el profesorado de las acciones formativas es la establecida por el Consejo de Administración, publicada en la página web de la ESSSCAN en la dirección essscan.es. El precio/hora incluye la planificación, ejecución de la actividad y evaluación del alumnado, incluyendo la emisión de informes y actas y cualquier actuación relacionada con la acción formativa.
2. El presupuesto por la acción formativa debería incluir con este orden:
 - Datos fiscales de la empresa o autónomo que está realizando el presupuesto y forma de contacto, incluyendo teléfono y correo electrónico.
 - Datos fiscales de la ESSSCAN.
 - Fecha del presupuesto y su validez.
 - Denominación completa de la actividad formativa y Programa al que pertenece.
 - Número de horas, fechas de ejecución y finalización de la acción formativa.
 - Precio hora de la docencia, así como del resto de ítems desglosados que conforman el servicio, cuando se solicite a una empresa actuaciones varias además de la docencia.
 - Base Imponible con especificación del impuesto repercutido correspondiente a tener en cuenta (IGIC).
 - En el caso de que la docencia sea ejecutada por una empresa o profesional autónomo no establecido en Canarias, el presupuesto deberá emitirse sin IGIC, sin aplicación de IVA y con la

C/ Padre José de Sosa, 22 – 1ª planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928177255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, 4 F
Edf. Arco Iris
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922922730 922922742 (Fax)

Página 6 de 7

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE FRANCISCO MONTELONGO ESPINOSA en representación de Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias...	Fecha: 04/03/2024 - 13:14:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vf1gX7tBZAKuB1MLT0wOejMxkKwQL8Ee	 
El presente documento ha sido descargado el 04/03/2024 - 13:19:48	



mención a la figura de la Inversión del Sujeto Pasivo, especificando la referencia normativa por la que está sujeto a la situación tributaria que describe. Por su parte, las facturas por los servicios devengados se emitirán en los mismos términos, en la fecha de finalización de la acción formativa.

- Los presupuestos y correspondientes facturas por los servicios devengados de los autónomos profesionales, contemplarán además la retención de IRPF que les sea de aplicación.
- Importe total del presupuesto.
- Cuenta Bancaria donde dirigir el pago por los servicios devengados.
- Firma del emisor del presupuesto.

Con 10 días de antelación al inicio de la acción formativa, deberá haber sido remitida a la ESSSCAN la siguiente documentación:

- El resumen curricular.
- Cronograma de la acción formativa facilitado por la ESSSCAN.
- El presupuesto.
- La guía didáctica de la acción formativa.
- La declaración responsable de cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.
- La declaración responsable acreditativa de que la persona física o jurídica, no está incluso en prohibiciones para contratar con el sector público según el art.71. de la Ley 9/20217, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y seguridad social.

Segundo. Mantener la vigencia de las Circulares 1/2022, de 25 de octubre, 2/2022, de 7 de noviembre y 3/2022, de 7 de noviembre, en lo que no se contradigan a lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

En Santa Cruz de Tenerife, a día de la fecha

Director de la ESSSCAN

José Francisco Montelongo Espinosa

C/ Padre José de Sosa, 22 – 1ª planta
35001 – Las Palmas de Gran Canaria
928177255 928117273 (Fax)

C/ José de Zárate y Penichet, 4 F
Edf. Arco Iris
38001 – Santa Cruz de Tenerife
922922730 922922742 (Fax)

Página 7 de 7

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE FRANCISCO MONTELONGO ESPINOSA en representación de Escuela de Servicios Sanitarios y Sociales de Canarias...	Fecha: 04/03/2024 - 13:14:36
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vf1gX7tBZAKuB1MLToWOejMxkKwQL8Ee	 
El presente documento ha sido descargado el 04/03/2024 - 13:19:48	