

SESPM

The screenshot shows the website of the Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria (SESPM). The header includes the organization's name and navigation links like 'Sobre SESPM', 'Contacto', and '¿Es Ud. Socio?'. A main menu lists 'SERVICIOS', 'FORMACIÓN', 'SECCIONES', 'INFORMACIÓN PACIENTES', 'NOTICIAS', 'LA SESPM', and 'SOCIOS'. A search bar is located on the right. The main content area features a 'Destacado' section with the title 'XXX Congreso de la SESPM'. Below the title is a paragraph: 'Por segunda vez en los últimos 10 años, San Sebastián acogerá el Congreso Nacional de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria, en su XXX Edición (así como la VI edición para la sección de Enfermería y Técnicos). Hemos elegido unas fechas coincidentes con el Día Internacional del Cáncer de Mama. Con este gesto, queremos mostrar nuestro apoyo a todas las mujeres afectadas por esta enfermedad. Desde'. A 'Ver más información' button is present. To the right is a banner for the congress with a date '19 de Octubre Día Internacional del Cáncer de Mama'. Below the banner are sections for 'Fechas de Interés', 'Presentación', and 'Organizador', along with logos for 'Patrocinadores'.

Manual de uso de la Extranet de la Acreditación de Unidades de Mama

Índice

I. Introducción.....	3
II. Registro o alta en la Extranet	4
III. Cumplimentación del formulario de solicitud de acreditación	6
IV. Seguimiento del expediente de solicitud	8
V. Estado del expediente.....	9
VI. Comunicaciones entre la Unidad y la SAUM	9
VII. Modificación de los datos del expediente	10
VIII. Acreditación	11
IX. Memoria anual.....	12
X. Reacreditación	12

I. Introducción

La Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria (SESPM) es la organización que representa a los senólogos y Especialistas en todas las disciplinas con especial dedicación en todos los aspectos de la Patología Mamaria, desde la Promoción de la Salud Mamaria al estudio de las Enfermedades Benignas, la Prevención y el Diagnóstico Precoz del Cáncer de Mama y el control de los procesos de Diagnóstico y Tratamiento (radiología,patología,cirugía,cirugía plástica y reconstructora,oncología médica y radioterápica,psicooncología y fisioterapia/rehabilitación).

El objetivo final de la SESPM es lograr la excelencia en el diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama, de la patología benigna y en general en la prevención de la salud mamaria. Todo esto se debe conseguir a través del estudio, la investigación, la docencia y la información aplicados a la asistencia médica. Las Unidades de Mama son en teoría el máximo exponente, donde la excelencia asistencial es más demostrable. Para conseguirla existen una serie de normas asistenciales, que si bien están establecidas, no tienen una regulación homologada, aceptada y controlada.

La Sociedad Española de Senología (SESPM) en el año 1997 fue pionera en el mundo al establecer unos requisitos mínimos de calidad para la acreditación de las Unidades de Mama Hospitalarias.

Con la experiencia adquirida desde 1997 y valorando los datos aportados por la literatura, la SESPM dispone de una normativa de Acreditación de Unidades de Mama que sigue las siguientes directrices:

- Según el diccionario, acreditar es dar seguridad de que una persona o entidad posee facultades para desempeñar una comisión. En este sentido la acreditación es un apoyo a la Unidad Acreditada y un compromiso de ésta con la Sociedad que la acredita.
- El Comité de Acreditación de la Unidades de Mama de la SESPM ,considera que su misión es asegurar que la asistencia a las pacientes españolas con cáncer de mama y los cuidados senológicos de prevención del cáncer y promoción de la salud mamaria reúnan los mejores estándares de calidad.

A tal fin la SESPM ha editado su Protocolo Nacional de Acreditación de las Unidades de Mama con los siguientes objetivos.

- **Universalidad:** Los procesos de calidad en el diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama deben ser accesibles a todas las mujeres españolas independientemente de la ubicación geográfica de sus domicilios.
- **Uniformidad:** Los indicadores de calidad exigidos deben ser iguales para todas las Unidades de Mama del territorio nacional.
- Definir estos estándares de calidad.
- Hacer que **las Unidades de Mama acreditadas** por la SESPM puedan ser reconocidas por las pacientes, los profesionales de la medicina, y las autoridades sanitarias.

Dispone de más información sobre el Protocolo de Acreditación en la URL:

<http://www.sespm.es/secciones/acreditacion/solicitar>

Para que el proceso de solicitud y posterior acreditación de las Unidades de Mama sea más ágil y transparente, la SESPM ha integrado en su Sitio Web una Extranet a través de la cual las Unidades pueden registrar-se, solicitar la acreditación y seguir su proceso en tiempo real.

II. Registro o alta en la Extranet

Para solicitar la acreditación de una Unidad de Mama es necesario que ésta se registre previamente en la Extranet de la SAUM (Sección de Acreditación de Unidades de Mama). El Registro se realiza desde un formulario Web al que se accede desde la Página Principal de la SAUM:

The screenshot shows the SAUM website interface. At the top, there is a header with the logo of the Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria and navigation links. Below the header is a menu with categories like SERVICIOS, FORMACIÓN, SECCIONES, etc. The main content area is titled 'Bienvenidos a la Sección de Acreditación de Unidades de Mama (SAUM)'. It contains a login form with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', and an 'ENTRAR' button. Below the login form are four boxes providing information: 'Objetivos de la SAUM', 'Requisitos de acreditación', 'Unidades acreditadas', and 'Comisión de acreditación'.

en la URL: <http://www.sespm.es/secciones/acreditacion> o bien a través de la URL directa: <http://acreditacion.sespm.es/sol/>

En el formulario de alta o registro debe rellenarse la siguiente información:

- **Datos de la Unidad:** datos de identificación de la Unidad
- **Responsable de la Unidad:** datos de contacto del responsable de la Unidad
- **Representante de la Unidad:** datos de contacto del representante de la Unidad. En aquellas Unidades en las que el Responsable de la Unidad delega en otra persona el proceso de solicitud de acreditación, responsable y representante serán dos personas distintas. En otros casos, el representante y responsable pueden ser la misma persona.

Debe tenerse en cuenta que:

- El representante de la Unidad es el que dispondrá de los códigos de acceso a la Extranet, por lo que es necesario rellenar tanto los datos del responsable como los del representante aunque sean la misma persona.
- En el formulario se selecciona la contraseña de acceso a la Extranet. El nombre de usuario de acceso será la dirección de correo del representante.

Rellenados todos los campos y clicando sobre el botón “Enviar”, se procesa la solicitud y se envía un correo electrónico al representante de la Unidad para que confirme el alta:

Bienvenido a la Sección de acreditación de Unidades de Mama

Por favor confirme su alta:

Para confirmar el alta como Unidad de Mama en la Sección de acreditación de Unidades de Mama, haga clic en el siguiente enlace:

<http://acreditacion.sespm.es/sol/vud.php?code=669a45c39019aca11f164c87d8e8406f3c4eeb83>

© 2010, SESPM

Clicando sobre el enlace, se completa el proceso de alta:

The screenshot shows the top navigation bar of the SESPM website with the logo and menu items: SERVICIOS, FORMACIÓN, SECCIONES, INFORMACIÓN PACIENTES, NOTICIAS, LA SESPM, and SOCIOS. Below the navigation bar, a yellow banner displays the message: "Verificación de datos de nueva solicitud. Sus datos se han verificado correctamente." At the bottom of the banner, there is a link to "continuar el proceso de acreditación."

El representante de la Unidad puede, a su vez, ser representante de más Unidades, de forma que puede solicitar, después de la primera, la acreditación de más Unidades.

Igualmente, el representante de la Unidad, a través de su nombre de usuario y contraseña, puede realizar el seguimiento de los expedientes de acreditación que haya solicitado, accediendo a la extranet desde la página principal de la SAUM:

The screenshot shows the login page for the SAUM Extranet. It features a header with the text "Bienvenidos a la Sección de Acreditación de Unidades de Mama (SAUM)". Below this, there is a paragraph explaining that users must be registered to make a request and that registered users can access the system via the "Acceso a la Extranet" link. A link to "siguiente formulario" is also provided. On the right side, there is a login form titled "Acceso a la Extranet: Introduzca sus datos de acceso." with fields for "Nombre de usuario:" (containing an '@' symbol) and "Contraseña:". Below the fields is a blue "ENTRAR" button and two links: "¿Usuario nuevo?" and "¿Ha olvidado su contraseña?".

III. Cumplimentación del formulario de solicitud de acreditación

Cuando la Unidad ha sido dada de alta, puede proceder a rellenar el formulario de solicitud de acreditación a través de la página principal de la SAUM (<http://www.sespm.es/secciones/acreditacion>):

Bienvenidos a la
Sección de Acreditación de Unidades de Mama (SAUM)

Para realizar una solicitud de acreditación debe dar de alta a su Unidad en la Extranet de Acreditaciones a través del [siguiente formulario](#).
Si su Unidad ya ha sido dada de alta, puede acceder al sistema mediante el **Acceso a la Extranet**.
Si desea contactar con la SAUM rellene el [siguiente formulario](#).

Acceso a la Extranet:
Introduzca sus datos de acceso.

Nombre de usuario:
@

Contraseña:

ENTRAR

[¿Usuario nuevo?](#)
[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

El representante de la Unidad debe introducir su dirección de correo como nombre de usuario y la contraseña escogida en el alta como contraseña en el cuadro de Acceso situado a la derecha de la página y clicar en el botón “Enviar”.

Si es la primera vez que se accede a la Extranet, el sistema le redirigirá automáticamente hacia el formulario de solicitud:

Unidad de Mama

Expediente 2011042309580405459

Rellene el siguiente formulario para solicitar la acreditación de la Unidad:

Cuestionario de solicitud de acreditación

en el que ya consta su número de expediente.

Deberá rellenar todos los campos del formulario y añadir la documentación que se solicita. Puede hallar más información sobre como rellenar los campos y sobre la documentación a través de la página <http://www.sespm.es/secciones/acreditacion/solicitar> o del enlace directo [http://www.sespm.es/finde/doc/119164/119164-22.2010 PROTOCOLO NACIONAL ACREDITACION UNIDADES MA MA.pdf](http://www.sespm.es/finde/doc/119164/119164-22.2010%20PROTOCOLO%20NACIONAL%20ACREDITACION%20UNIDADES%20MA%20MA.pdf).

El formulario se cumplimenta en dos pasos. Tras clicar “Enviar” en el primer paso, aparece el siguiente mensaje:

Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria

Fundación SESPM | Sobre SESPM | Contacto | ¿Es Ud. Socio? | MI SESPM

SERVICIOS | FORMACIÓN | SECCIONES | INFORMACIÓN PACIENTES | NOTICIAS | LA SESPM | SOCIOS

Seleccionar otra Unidad | Cambiar contraseña de acceso

Información recibida correctamente.

Continúe al siguiente paso.

A continuación, rellene el [formulario de actividad de los últimos 3 años](#).

Debe clicar en “formulario de actividad de los últimos 3 años” para seguir con el siguiente paso. Tras contestar todas las preguntas del siguiente paso, aparecerá el mensaje siguiente:

Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria

Fundación

SERVICIOS | FORMACIÓN | SECCIONES | INFORMACIÓN PACIENTES | NOTICIAS | LA SESPM

Seleccionar otra Unidad | Cambiar contraseña de acceso

Información recibida correctamente.

Recepción a 24/04/2011 09:30:16.

Se ha recibido el formulario correctamente y la SAUM ha sido notificada.

Se ha abierto el expediente 2011042309580405459 para la Unidad de Mama Unidad de Mama. Espere respuesta de la SAUM.

Puede imprimir esta hoja como certificado de recepción.

Código de validación de la entrega: 974f624b3a1abf4e849969b8122cadd6a43a489f.

También puede [acceder a ver el estado de su expediente](#).

En caso de que alguno de los datos del formulario no esté completo, el sistema le avisará al clicar en el botón de “Enviar”.

El formulario queda, en este momento, almacenado en la base de datos de la SAUM. El representante de la Unidad puede acceder al expediente mediante el enlace “acceder a ver el estado de su expediente” o en cualquier otro momento, mediante su nombre de usuario y contraseña, a través de la página de inicio de la SAUM.

El representante, en este momento, puede realizar los cambios que desee sobre los datos que ha introducido si fuese necesario.

IV. Seguimiento del expediente de solicitud

Para realizar el seguimiento del expediente, el representante de la unidad accede a la Extranet a través de la página principal de la SAUM:

en la URL: <http://www.sespm.es/secciones/acreditacion>.

Debe introducir su nombre de usuario (dirección de correo) y su contraseña para acceder a los expedientes que tiene abiertos:

Unidad:	Unidad de Mama
Centro de Salud:	Centro de Prueba
Fecha de solicitud:	23/04/2011
Fecha primera solicitud:	23/04/2011
Responsable:	Unidad, Representante Teléfono: 935555555 Correo electrónico: matorre@galasoluciones.com
Representante:	Unidad, Representante Teléfono: 935555555 Correo electrónico: matorre@galasoluciones.com
Teléfono:	935555555
Correo electrónico:	galasoluciones@galasoluciones.com
Estado:	Expediente pendiente de evaluación. Unidad verificada y cuestionario rellenado. Pendiente de evaluación.

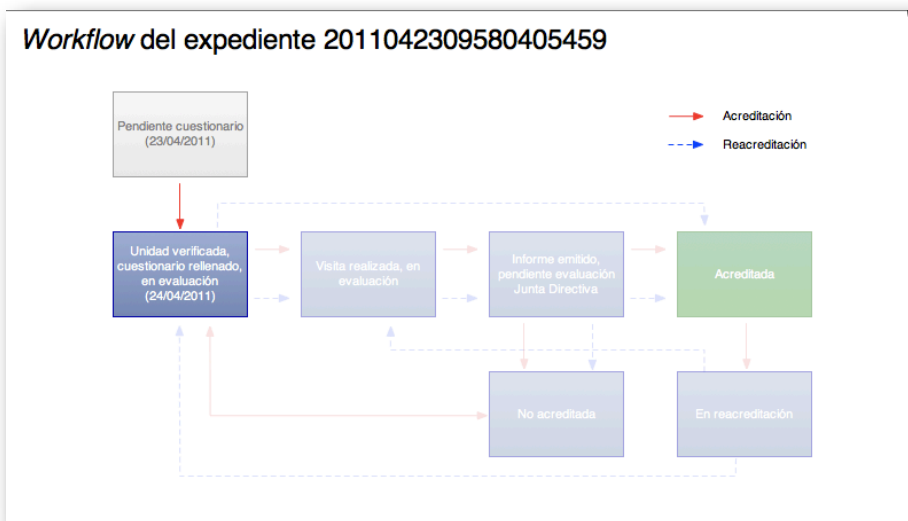
En caso de que el representante represente a más de una Unidad, puede pasar a los expedientes de otras Unidades a través del enlace “Seleccionar otra Unidad” situado en el menú horizontal superior.

En esta pantalla, el representante puede ver toda la información referente al expediente de la Unidad seleccionada ordenados en 4 apartados:

- Número de expediente (en el ejemplo 2011042309580405459).
- Información del expediente.
- Cuestionarios y documentos
- Comunicaciones con la SAUM

IV.1. Estado del expediente

A través del enlace “Ver estado” situado a la derecha del número de expediente, el representante puede ver en qué punto del proceso de evaluación se encuentra su solicitud. Los pasos que sigue el expediente son los siguientes (flechas en rojo en la siguiente figura):



- Pendiente de rellenar cuestionario
- Unidad verificada + cuestionario rellenado
- Visita realizada, pendiente de evaluación
- Informe emitido, pendiente de evaluación de la Junta de la SESPM
- Acreditación

IV.2. Comunicaciones entre la Unidad y la SAUM

La Comisión Evaluadora es la encargada de modificar el expediente y trasladarlo de un estadio a otro del workflow. Para ello, es posible que la Comisión necesite la aclaración o subsanación de información por parte de la Unidad. Para ello, la Comisión utilizará el apartado de “Comunicación situado al pie de la página de expediente.

En general, pues, las comunicaciones entre la Unidad y la Comisión se realizan a través de este apartado, de forma que los mensajes a lo largo de toda la vida del expediente (solicitudes de subsanación de información, preguntas de la Unidad a la Comisión, solicitud y acuerdo de visita

de inspección a la Unidad, recertificación, etc) se irán almacenando en este apartado ordenados por fecha a modo de chat.

Todas las entradas de información en este apartado de Comunicaciones se envían igualmente por correo electrónico tanto a la Unidad como a la Comisión de Evaluación.

IV.3. Modificación de los datos del expediente

El representante de la Unidad puede modificar los datos del expediente por varias razones:

- Al rellenar el formulario ha cometido errores o no ha completado todos los campos.
- La Comisión de Evaluación solicita subsanación de información en algún punto del proceso de evaluación.
- La Unidad tiene que presentar la memoria anual.
- La Unidad tiene que reevaluarse pasados 3 años desde la acreditación o última reevaluación.

Cualquier cambio que la Unidad realice en su formulario es notificado a la Comisión de Evaluación.

Cada cambio implica la “creación” de una nueva versión del formulario y los documentos adjuntos, de manera que siempre se guarda copia de lo entregado anteriormente, excepto si en el mismo día se realizan dos o más cambios.

Para acceder a las diferentes versiones del formulario y documentos adjuntos, el representante dispone de un menú desplegable con las fechas de estas versiones:



Clicando sobre una fecha concreta y luego sobre “Ver o actualizar cuestionarios” se accede a la versión deseada, que se abre en una ventana nueva encima del expediente. En general, dado que los expedientes se modifican básicamente para subsanar o completar información, se modificará sobre la última fecha.

IV.4. Acreditación

Cuando todo el proceso o workflow se ha seguido satisfactoriamente, en el estado del expediente aparece en verde el estado “Acreditada”:



Automáticamente, la Unidad aparece referenciada en la página de Unidades Acreditadas de la Web de la SESPM en la URL: <http://www.sespm.es/secciones/acreditacion/unidades>

La imagen muestra una captura de pantalla de la página web de la Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria (SESPM). El encabezado incluye el logo de la SESPM y el texto "Fundación SESPM | Sobre SESPM". El menú de navegación contiene: SERVICIOS | FORMACIÓN | SECCIONES | INFORMACIÓN PACIENTES | NOTICIAS | LA SESPM | SOCIOS. El título de la página es "Acreditación de Unidades de Mama" con submenús: Inicio | Objetivos del SAUM | Solicitar Acreditación | Comisión de Acreditación. El camino de navegación actual es: Inicio > Secciones > Acreditación de Unidades de Mama > Unidades Acreditadas.



Unidades Acreditadas

[Filtrar »](#)

<p>Unidad de patología Mamaria</p> <p>Centro: Complejo Asistencial de Burgos</p> <p>Responsable: Juan Montero jmonteror@sego.es</p> <p>Dirección postal: Avda. del Cid, 96 Burgos, Burgos</p> <p>Dirección de correo electrónico: jmonteror@sego.es</p> <p>Teléfono de contacto: 947281800</p> <p>Web: http://www.hgy.es/</p> <p>Fecha de acreditación: 16/03/2007</p>	<p>Unidad de Patología Mamaria</p> <p>Centro: Althaia - Xarxa Assistencial de Manresa</p> <p>Responsable: P. Cullerell Oliveras info@althaia.cat</p> <p>Dirección postal: Dr. Joan Soler, s/n Manresa, Barcelona</p> <p>Dirección de correo electrónico: info@althaia.cat</p> <p>Teléfono de contacto: 938759300</p> <p>Web: http://www.althaia.cat/</p> <p>Fecha de acreditación: 21/06/2006</p>
---	---

IV.5. Memoria anual

Cada año, la Unidad Acreditada debe presentar una memoria anual de su actividad. Para ello puede modificar el último cuestionario actualizando los siguientes documentos:

- Memoria de la Actividad Asistencial en los 3 últimos años
 [Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria - SESPM.pdf](#) | Actualizar »
- Memoria de la Actividad Científica/Docente y de Investigación
 [Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria - SESPM.pdf](#) | Actualizar »

En este caso, la memoria asistencial sería solamente del último año.

La modificación generaría una nueva versión del cuestionario que quedaría reflejada con la aparición de la fecha actual en

Documentación | Ver o actualizar cuestionarios »

Seleccione fecha para visualización de histórico

- Certificación de la Dirección/Gerencia del Centro Hospitalario de Reconocimiento de la Unidad de Mama.
 [Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria - SESPM.pdf](#) | Actualizar »
- Composición de la Unidad por Especialidades
 [Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria - SESPM.pdf](#) | Actualizar »

La Unidad es avisada de la necesidad de actualizar el expediente por correo electrónico y en el apartado de Comunicaciones.

IV.6. Reacreditación

La reacreditación comporta la cumplimentación de un nuevo formulario o cuestionario y de los documentos adjuntos. Para ello es recomendable modificar el último cuestionario sustituyendo la información. De esta forma, si hay información que no ha cambiado, no será necesario reintroducirla.

La modificación generaría una nueva versión del cuestionario que quedaría reflejada con la aparición de la fecha actual en

Documentación | Ver o actualizar cuestionarios »

Seleccione fecha para visualización de histórico

- Certificación de la Dirección/Gerencia del Centro Hospitalario de Reconocimiento de la Unidad de Mama.
 [Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria - SESPM.pdf](#) | Actualizar »
- Composición de la Unidad por Especialidades
 [Sociedad Española de Senología y Patología Mamaria - SESPM.pdf](#) | Actualizar »

La Unidad es avisada de la necesidad de actualizar el expediente por correo electrónico y en el apartado de Comunicaciones.