



# SECAcredita. Plataforma. "Primeros pasos". 2025 v2.

# Los PASOS IMPRESCINDIBLES para entrar en la PLATAFORMA.

### 1. Información y consulta previa del apartado de SECAcredita.

a. Antes de plantearse cualquier autoevaluación o auditoría externa, el equipo o Unidad de Calidad (UC) que quiera ser candidata, deberá consultar la información contenida en la documentación de la web de SECA en el apartado de SECAcredita. En ella podrá consultar la INFOGRAFÍA sobre los estándares, el MODELO de acreditación, el PROCEDIMIENTO de ACREDITACIÓN, los ANEXOS de solicitud, y los PRIMEROS PASOS en la plataforma (este documento).

#### 2. Petición de acceso a la herramienta de autoevaluación SECAcredita.

- a. Un representante de la Dirección o Gerencia del centro sanitario, con la dirección, servicio, unidad, área, coordinador u otro dispositivo establecido de gestión de la calidad asistencial, que quiera realizar a la autoevaluación como paso previo a solicitar posteriormente la realización de la auditoria externa, la solicitará a la secretaria de SECA (secretariaseca@calidadasistencial.es) mediante el formulario de "SOLICITUD DE ACCESO A LA AUTOEVALUACIÓN SECAcredita" (ver Anexo 1).
- b. El centro designará, en el anexo, un referente o responsable para el uso de SECAcredita.
- c. La secretaria de SECA trasladará la solicitud al Comité de Acreditación (COM-Acredita), el cual proporcionará las claves a la UC para poder acceder a la plataforma SECAcredita a través de la web de SECA (en "Recursos"), con un USUARIO (e-correo) y una CONTRASEÑA.
- 3. Cuando se haya enviado a la Secretaria técnica (<u>secretariaseca@calidadasistencial.es</u>) la petición de acceso a la herramienta de AUTOEVALUACIÓN, en un breve espacio de tiempo, recibirán un e-correo con la invitación a entrar en la PLATAFORMA SECAcredita, con el usuario y la contraseña correspondientes.
  - a. Guardar su USUARIO (e-correo) y su CONTRASEÑA.
- 4. Al pulsar en el ENLACE de SECA Acreditación, se entrará en la siguiente pantalla.

Entrada	
Contraseña * Contraseña * Recordarme VSI X No ¿Ohido su contraseña?	SE(A
6 2024. Browsens afrædila - Societted Esnañola die frakter Asistenciet	





5. Complete su "e-correo" (usuario) y la CONTRASEÑA que le hemos adjuntado, y entrará en una pantalla donde pone "NUEVA EVALUACIÓN" o "VER EVALUACIONES".

# Antes de continuar...

6. ATENCIÓN: CAMBIO DE CONTRASEÑA. Antes de iniciar tu autoevaluación, puede cambiar la CONTRASEÑA, pues la que se ha enviado inicialmente es difícil y complicada. Para ello, retroceda a la pantalla anterior, y PULSE en "OLVIDÓ SU CONTRASEÑA". En



seguida, aparecerá un nuevo cuadro, donde deberás introducir su "e-correo (usuario)".

intrada	;Olvidó su contraseña?
Correo 🛊	Indique su correo electrónico
acredita@secaacredita.com	,
Contraseña 🌲	
Recordarme Si XNo	Enviar
¿Olvidó su contraseña?	
Entrar	© 2024 - Programa aCredita - Sociedad Española de Calidad Asister

Recibirá un e-correo con un mensaje y un enlace para CAMBIAR LA CONTRASEÑA.

"Apreciado usuario xxx@xxxx.xx. Clique el siguiente enlace para poder crear una nueva contraseña: https://secacredita.virtualtools.es/es-ES/Account/ResetPassword (...)" Antentamente, Portal aCredita"

El ENLACE os llevará a la PLATAFORMA con la pantalla de CAMBIO de CONTRASEÑA, con lo que al cumplimentar la nueva contraseña, ya se habrá cambiado adecuadamente.

SE(A
Evaluaciones Documentos de soporte •
Cambiar contraseña. Cambiar contraseña
Email
Password
Confirmar password
Aceptar
© 2024 - Programa aCredita - Sociedad Española de Calidad Asistencial

Y, ya puede continuar...





# 7. De nuevo, entrará en la pantalla para iniciar su primera "NUEVA EVALUACIÓN".

En la parte superior de la pantalla, encontrará una 1ª PESTAÑA para consultar las EVALUACIONES que esté realizando, y una 2ª PESTAÑA con la DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE necesaria.

#### Le RECOMENDAMOS que las lea atentamente.

8. Al PULSAR "NUEVA EVALUACIÓN", entrará en la pantalla de los estándares, ya en el PRIMER ESTÁNDAR a cumplimentar "1.1".

## Algunos puntos clave para dar respuesta a los ESTÁNDARES.

En las CATEGORÍAS donde la respuesta sea "Sí o No aplica" o "NO", y documentación a describir o aportar.

- 1. Cuando se escoge "Sí o No aplica" (misma opción, indistintamente) para contestar con la respuesta "Sí" o "NO APLICA".
  - a. Para el caso "NO APLICA" y consecuentemente no adjuntar documentación, esta ha de ser una "circunstancia extraordinaria", que el equipo autoevaluado deberá ratificar claramente a los auditores; pues se considera que los equipos SÍ cumplirán, o NO cumplirán con los estándares, y las situaciones de "No aplica" deberían ser prácticamente "inexistentes".
- 2. Así, para contestar "Sí" con la respuesta ("Sí o No aplica"), puede:
  - a. Para el caso que no quiera adjuntar documentación por exceso de MB o por confidencialidad, describa en el espacio descrito, con una frase sintética qué documentación mostrará a los auditores, en el caso que quiera acceder posteriormente a una AUDITORÍA EXTERNA.
    - i. El espacio se denomina: "Justificación y/o nombre del documento justificativo de la evidencia de cumplimiento".
  - b. Si quiere insertar la documentación correspondiente justificativa, solo admite un único documento en PDF; en el caso de disponer de varios documentos deberá agruparlos todos en un único PDF. El límite de la documentación a incorporar en cada estándar no deberá exceder de 5MB.
    - i. El enlace es: "Enlace para enviar el documento justificativo de la evidencia de cumplimiento".
      - 1. Los administradores y los auditores han firmado un documento de confidencialidad, sobre los aportados por los equipos.
- 3. Si no se cumple el estándar y se contesta "NO", lógicamente no habrá documentación adjunta.

### Sociedad Española de Calidad Asistencial

Contractions Advancements									
sponder evalua	ción						100% Cont	estado	
Likenerge i entreligije	RESCAS (protected)	El FEGESSES - PESCESSES Y/		REMEMBER			RESULTIONS CLAIR		
100% contratado	1609 contestado	10046 cz	ritestada	1094 contestado		100% contestedo			
California (California (Califo	de Califiad espirato	tre de la Lividad Califad Califad		Chapertelises y reconstruints de X Orolland de Calido Calidod		ela Dala artes arteres al Jostad de Calidad			
Magan de processos de la Ol Unidad de Calibrat	indicactures de la Unidad 👩 Organ Via Calidad	Terro de la Unitad de California de las Californias este California de las Unitad as California (California)		Distance without without and cartors	Apicos Centificación de la Unidad de Califad				
Plan de Caldial Institutional	Diffusion del Pian de Calidad Instituciónal	Plan de Caldo	atre caldid et el el remacional	Calified	eres de negota sobre er el Plan de Calidad Institucional	Defusión de los resultados à Plan de Calidad Institucional		utatus de distanal	
Uderago y entrategi Goded o Equipo de Cel Celero e Equipo de Cel Celero e Celero Celero e Celero e Celero Celero e Celero e Celero Celero e Celero e Celero e Celero Celero e Celero e	Kuntide extinder tierer Konse Sviessie Tommansen yn brea alweiter antonen Singel Disconnens en met mit dereche in men mit dereche in men mit	TANIDO VI ANNO 10 1 1 1000 - D. Lakot co 1000 - D. Lakot co 1000 - D. Lakot	inge sog skrads Polese periode	den en e	nangilo portidas to la s 1. Josef districto de la Pres regerigional Tatada y di	sabat i ritic ej	e Califad, ros to reados, es el cas		
	1 Jacobia de C Resultadore	1 JUMPER & DOCUMENTOLY/CONTROLOGY INVESTIGATION S RECEIPTOR					Sanata V		
	2 decensions organization	2 (International State S					5100.0510	V	
	STRUCT PER	REWOLD PREDOCICS on opportunity a 5 admit				S. C. S. A. S.	V		
	4 statestere screnting	NC v VALCE RECEIPTED NEEDED, NO valuation in CNA s VANA) 4121A/				Sincelo	V		
	Edilace para contar el o	kaneto jestikat	iva de la enliñencia	de canyin	iento				
	Bargamenta							-	
	Transform 14 1	Garder	ent mar						