

GUÍA PRÁCTICA

Notificaciones electrónicas en el procedimiento de acreditación de la formación continuada de profesionales sanitarios

Esta guía explica, de forma sencilla, cómo funcionan las notificaciones electrónicas cuando su entidad presenta solicitudes de acreditación de actividades formativas ante el Instituto de Ciencias de la Salud (ICS).

1. ¿Cómo se comunican ahora los requerimientos y resoluciones?

Las notificaciones ya no se envían por correo postal. Se realizan **exclusivamente por vía electrónica** a través del sistema NOTIFICA de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Esto significa que la comunicación se pone a disposición en el buzón electrónico del representante inscrito en el Registro de Entidades Proveedoras de Formación.

2. ¿A quién se envía la notificación?

Se envía al **representante que figure inscrito en el Registro** de Entidades Proveedoras de Formación. El sistema identifica al representante por su DNI/NIE.

Si esa persona ya no trabaja en la entidad, no tiene acceso o no revisa el buzón electrónico, la notificación seguirá considerándose correctamente realizada.

3. ¿Cuánto tiempo hay para abrir la notificación?

Hay un plazo de **10 días naturales** desde que la notificación se pone a disposición. Si no se accede dentro de ese plazo:

- La notificación se entiende rechazada.
- El procedimiento continúa.
- Puede producirse el desistimiento de la solicitud o la pérdida del trámite.

Esto está regulado en la Ley 39/2015, que obliga a las personas jurídicas a relacionarse electrónicamente con la Administración.

4. ¿Qué puede ocurrir si no se abre a tiempo?

Dependiendo del momento del procedimiento, puede implicar:

- Archivo de la solicitud por no subsanar un requerimiento.
- Continuación del procedimiento sin que la entidad haya presentado alegaciones.
- Pérdida de la oportunidad de completar documentación.

El hecho de no haber visto la notificación no impide que produzca efectos si el plazo ha transcurrido.

5. ¿Qué debe hacer la entidad antes de presentar una solicitud?

Antes de solicitar una acreditación, es recomendable:

1. Verificar quién figura como representante en el Registro.
2. Comprobar que esa persona tiene acceso activo al sistema NOTIFICA (Acceso con DNIE o con certificado electrónico).
3. Actualizar los datos si ha habido cambios de representante.

Mantener estos datos actualizados es responsabilidad de la entidad.

6. Recomendaciones prácticas

Para evitar incidencias:

- Revisar periódicamente el buzón electrónico.
- No dejar como representante a personas que ya no forman parte de la entidad.
- Gestionar los cambios de representación con antelación.
- Hay que informar internamente de que las comunicaciones ya no llegan por correo postal.

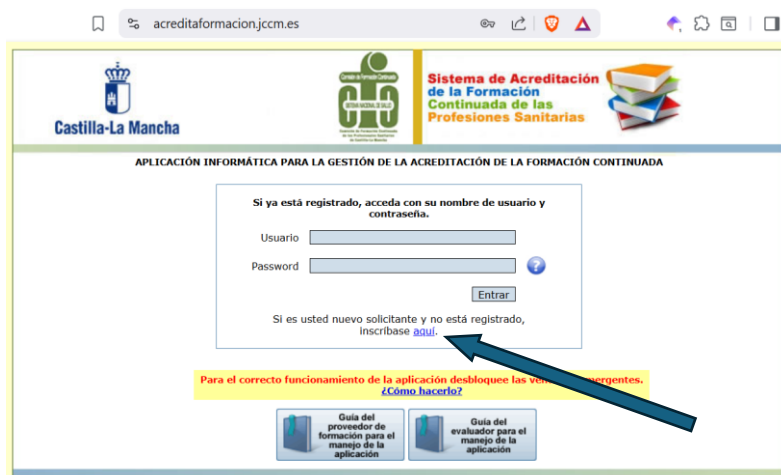
En caso de duda

Si existen dudas sobre quién figura como representante o cómo actualizar los datos, se recomienda consultarlo antes de presentar la solicitud de acreditación.

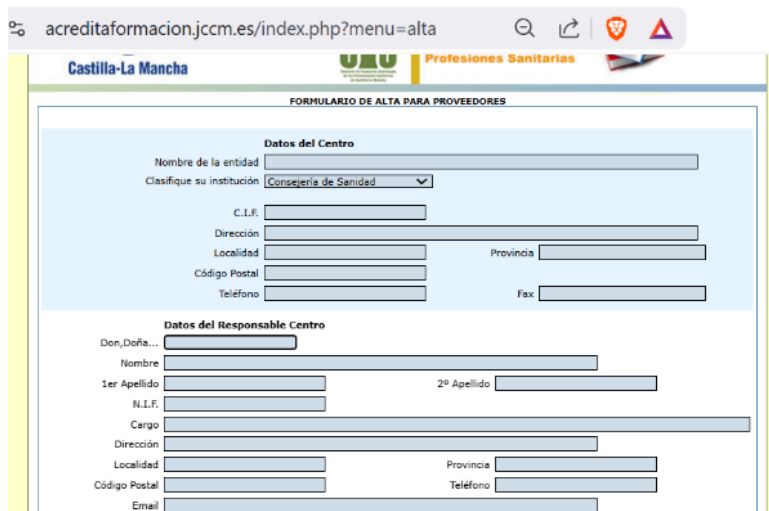
7. Cómo registrarse como entidad Proveedora

Acceda al enlace de la plataforma de Acreditación, aplicación informática que permite realizar las gestiones necesarias para la acreditación de la formación continuada en el ámbito sanitario.

Acceso a la Plataforma Electrónica de Acreditación de Formación Continuada



En esta Plataforma podrá registrarse como Entidad Proveedora de Formación en Castilla La Mancha



Debe indicar los datos del representante de la entidad que sea responsable de la formación y comprobar que esa persona tiene acceso activo al sistema NOTIFICA (Acceso con DNle o con certificado electrónico).

8. Cómo actualizar los datos personales del responsable de formación

Acceda al enlace de la plataforma de Acreditación, aplicación informática que permite realizar las gestiones necesarias para la acreditación de la formación continuada en el ámbito sanitario.

Acceso a la Plataforma Electrónica de Acreditación de Formación Continuada

The screenshot shows the login interface of the 'Sistema de Acreditación de la Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias'. At the top, there are logos for 'Castilla-La Mancha' and 'Sistema de Acreditación de la Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias'. Below the logos, the text reads 'APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA'. The main section contains a login form with fields for 'Usuario' and 'Password', and an 'Entrar' button. Below the login form, there is a link for new users: 'Si es usted nuevo solicitante y no está registrado, inscribese [aquí](#).' At the bottom, there are two links: 'Guía del proveedor de formación para el manejo de la aplicación' and 'Guía del evaluador para el manejo de la aplicación'.

Introduzca el usuario y contraseña que le proporcionaron al registrarse como proveedor de formación

The screenshot shows the user profile management page for a provider. At the top, there are logos for 'Castilla-La Mancha' and 'Sistema de Acreditación de la Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias'. Below the logos, there is a navigation bar with links: 'Administrador', 'Salir', 'Gestión de Solicitudes', 'Gestión de Centros', 'Gestión de Evaluadores', 'Gestión de Incidencias', 'Gestión de Estadísticas', and 'Gestión ICS'. The main section is titled 'SOLICITANTE Nº 183'. It contains a form with fields for 'Centro' (dropdown), 'Usuario' (text), 'Password' (text), 'Responsable de formación del centro' (radio buttons for 'Sí' and 'No'), 'Don, Doña...' (text), 'Nombre' (text), '1er Apellido' (text), '2º Apellido' (text), 'Cargo' (text), 'N.I.F.' (text), 'Dirección' (text), 'Localidad' (text), 'Provincia' (text), 'Código postal' (text), 'Teléfono' (text), and 'Email' (text). At the bottom, there are three buttons: 'Modificar', 'Desvalidar', and 'Atras'. A blue arrow points to the 'Modificar' button.

Cambie los datos que necesite actualizar y pinche en modificar

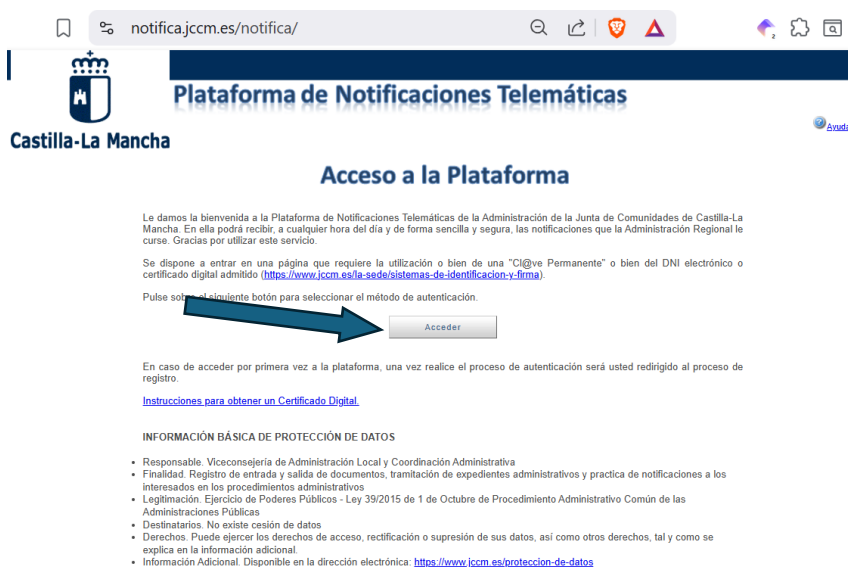
10. Cómo recibirá la notificación

En el correo que tenga habilitado para las notificaciones, recibirá un **aviso de notificación** parecida a esta:

[4] Notificación JCCM para [REDACTED]



Pinchando en el enlace <https://notifica.jccm.es/> accederá a la plataforma NOTIFICA de Castilla La Mancha



Pinchar en el botón acceder y te llevará a la página de identificación electrónica de ciudadanos



Se recomienda acceder con DNIe o certificado electrónico



Castilla-La Mancha

- mis notificaciones
- ¿Cambiar mis datos?
- historio de notificaciones

Plataforma de Notificaciones Telemáticas




Fecha Disposición	Puesta a Caducidad	Órgano Emisor	Procedimiento	Descripción
3/03/26	13/03/26	acreditaformacion	WMIE	hh

Nuevo!!! Si tiene problemas para visualizar el contenido de una notificación [Pulse AQUÍ](#)

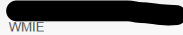
Pinchando en los iconos de la derecha, se podrán visualizar el acuse de recibo  y el detalle de la notificación 



Castilla-La Mancha

Plataforma de Notificaciones Telemáticas

Detalle de la Notificación:

- Destinatario: 
- Procedimiento: WMIE
- Expediente: P-2026-23335
- Fecha puesta disposición: 3/03/26
- Fecha de caducidad: 13/03/26
- Descripción: hh

Va a ser objeto de una notificación concreta por parte de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. **Pulse el botón "Continuar" si decide consentir ser notificado por esta vía.** El sistema de información comenzará el proceso de descarga del documento adjunto a la notificación y dejará constancia de su acceso, con indicación de fecha y hora. Este proceso implica la firma electrónica del acuse de recibo correspondiente.

Nuevo!!! Si tiene problemas para visualizar el contenido de una notificación [Pulse AQUÍ](#)

y pinchando en continuar del detalle de la notificación accedes a la descarga del contenido:

Una vez recibida a fecha 03/03/2026 la solicitud de acreditación de formación continuada de la actividad:

P-2026-23335 hh

Le comunicamos que deberá aportar la siguiente documentación para continuar el expediente de tramitación de dicha solicitud:

- Me dices.

El plazo para completar su solicitud será de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda practicada la notificación del presente requerimiento, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Talavera de la Reina, a 3 de marzo de 2026

En el apartado en gris (aquí figura "Me dices") encontrará la documentación que se le requiere y que debe aportar en un plazo de **10 días hábiles** a partir del día siguiente a la práctica de la notificación.

RECUERDE

Una gestión preventiva evita la pérdida de plazos y posibles desistimientos de solicitudes.

**Servicio de Formación
Instituto de Ciencias de la Salud
Consejería de Sanidad
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**