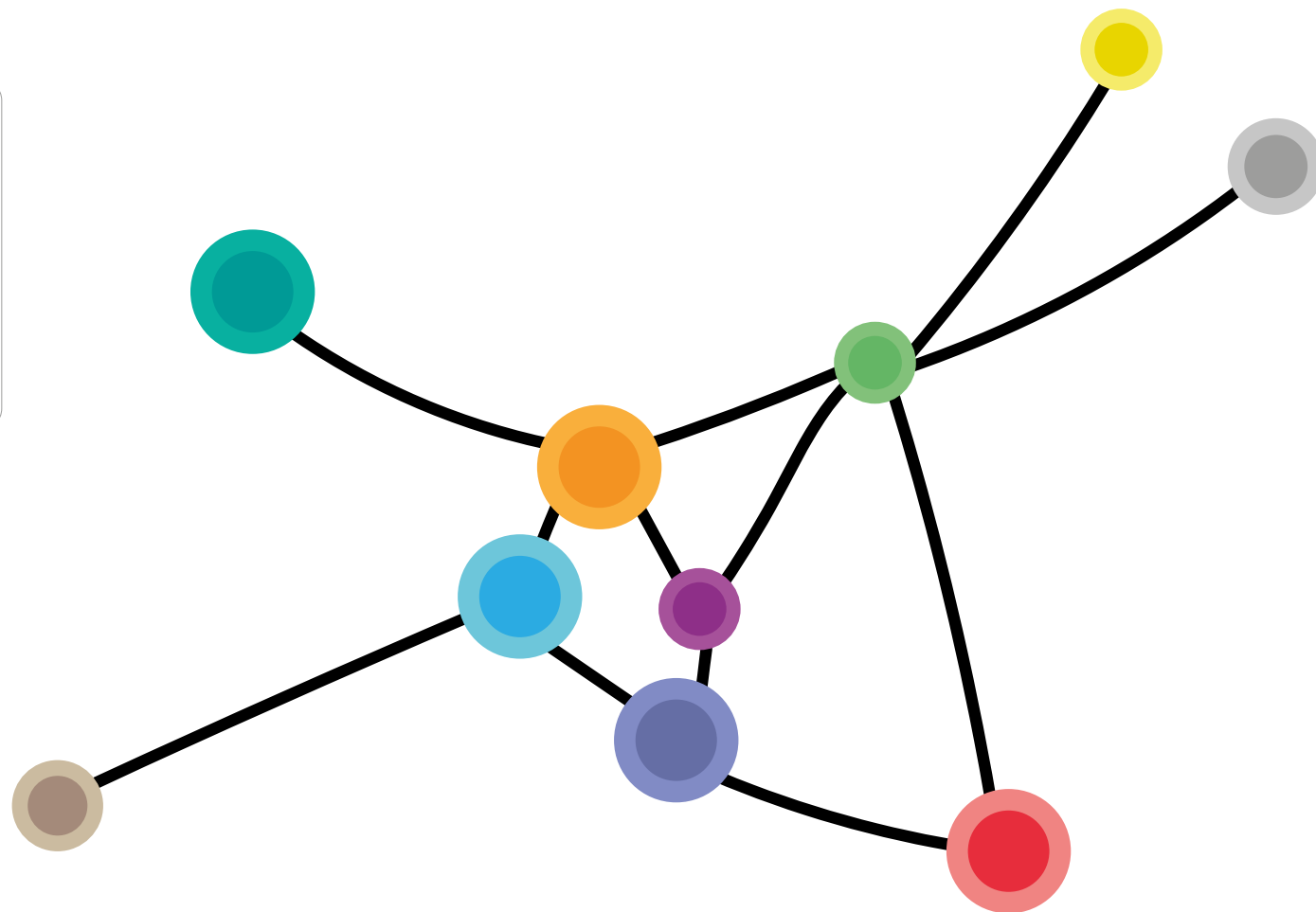




Recomendación de activos para la salud

¿Cómo puedo introducir en el Buscador de Activos de Aragón un activo de salud?



Buscador

Localice las actuaciones comunitarias



Actividades

Talleres, jornadas, paseos saludables...



Recursos

Asociación, parque, piscina...

Guía de ayuda para la inscripción de actividades o recursos



Descargar PDF

Accede a la pagina web:

<https://activosdesalud.com/sca>

Pasos del proceso para introducir activos

1. REGISTRARSE
como usuario/a



2. INTRODUCCIÓN
Actividad/recurso



3. CONFIRMACIÓN
CREACIÓN
Actividad/recurso



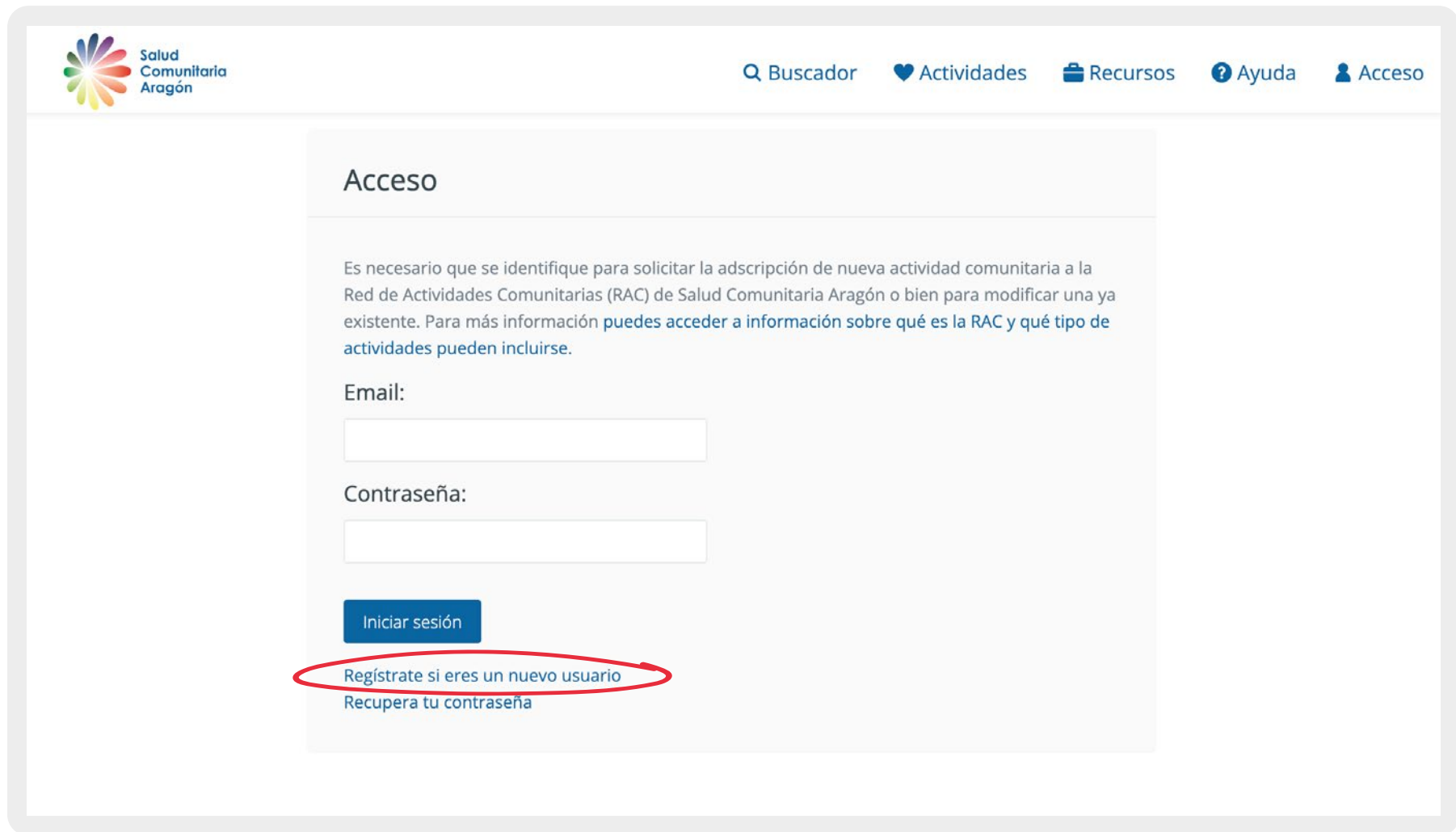
4. VALIDACIÓN
Salud Pública





1. REGISTRARSE
como usuario/a

1. Registro



Salud Comunitaria Aragón

Buscador Actividades Recursos Ayuda Acceso

Acceso

Es necesario que se identifique para solicitar la adscripción de nueva actividad comunitaria a la Red de Actividades Comunitarias (RAC) de Salud Comunitaria Aragón o bien para modificar una ya existente. Para más información [puedes acceder a información sobre qué es la RAC y qué tipo de actividades pueden incluirse](#).

Email:

Contraseña:

Iniciar sesión

[Regístrate si eres un nuevo usuario](#)

[Recupera tu contraseña](#)

Si no estás registrado, regístrate como **nuevo usuario** para poder introducir un recurso o una actividad.
Se aconseja registrarse con **correos corporativos** que no pertenezcan a una única persona.

1. Registro



[Buscador](#) [Actividades](#) [Recursos](#) [Ayuda](#) [Acceso](#)

☒ Acepto la política de confidencialidad *

☒ La persona de contacto de la actividad/recurso ha dado su conformidad para recibir mensajes de la web. *

Los datos que se faciliten serán utilizados con la finalidad de promover la Salud Comunitaria en Aragón junto con las demás redes integradas en el marco de la Alianza de Salud Comunitaria. La Dirección General de Salud Pública garantiza, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), que sus datos serán tratados de modo confidencial. En todo caso, y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal en los términos establecidos en la LOPD. La entidad responsable del fichero es la Dirección General de Salud Pública y se puede contactar a través de:

Dirección General de Salud Pública, Departamento de Sanidad
Vía Universitat 36, 50017 Zaragoza
Tfno: 976 714308 / 976 714000 ext 1602, Fax 976 714736.
Correo electrónico: eps@aragon.es

[Comenzar de nuevo](#) [Anterior](#) [Siguiente](#)

Política de **confidencialidad de datos**.



2. INTRODUCCIÓN

Actividad/recurso



2. Actividad o recurso



En la siguiente pantalla tienes la opción de introducir como activo una **actividad** o un **recurso**. Es **muy importante** conocer la diferencia entre ambos antes de iniciar el registro del activo.

ACTIVIDADES

Actuaciones comunitarias desarrolladas en Aragón por **equipos de profesionales y ciudadanía** desde cualquier ámbito (social, sanitario, educativo) que tengan por finalidad mejorar la salud y el bienestar de la comunidad a través de la acción comunitaria, la capacitación de las personas y grupos, la reorientación de los servicios, el fomento de entornos saludables y la abogacía sobre **políticas públicas saludables**.

RECURSOS

Cualquier factor (**bienes o fortalezas**) **identificado y reconocido** por la propia comunidad que potencie la capacidad de las personas, las comunidades y poblaciones para mantener o mejorar la salud y el bienestar.

2. Algunos ejemplos



ACTIVIDADES

- Talleres de memoria
- Rutas saludables
- Programa cuidarte
- Asesoría psicología
- Natación/baile/yoga
- Ludoteca
- Jornadas



RECURSOS

- Asociación
- Parque del barrio
- Hogar de Personas mayores
- Casas de juventud
- Centro deportivos
- Centros cívicos
- Proyecto

2. Registrar Actividad comunitaria



2. ¿Cómo introduzco una ACTIVIDAD una vez que nos hemos registrado?

La introducción de la información se realiza en **tres pasos**: información de la actividad, datos del contacto y características y localización.

1. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

* Campo obligatorio

Nombre de la actividad comunitaria *

Imagen de la actividad

Breve resumen de la actividad realizada *

Descripción completa de la actividad

Especifica el horario de la actuación. Especifica si forma parte de un proyecto más amplio.

Edad a la que va dirigida la actividad *

Sexo al que va dirigida la actividad *

- **Nombre.** Denominación de la actividad o recurso. Se puede añadir una imagen. (tamaño aproximado de 300x300 píxeles o no superior a 600k).
- **Descripción breve.** Es una descripción explicativa de una línea (unas 17 palabras u 85 caracteres).
- **Descripción completa.** Es la información más importante para dar a conocer el recurso o la actividad, que será de utilidad tanto para el usuario como para el profesional sanitario. Es la información que sale en la ficha en formato pdf.
- En el campo "**Edad**" debe de marcar aquel grupo que más se aproxime a la edad a la que va dirigida la actividad o el recurso. Cuando no hay definida una edad, se debe de marcar "**Población general**".

Los campos marcados con* son de cumplimentación obligatoria.

Procure **no utilizar mayúsculas** en los datos que introduzca, salvo para los acrónimos o siglas.

2. ¿Cómo introduzco una ACTIVIDAD una vez que nos hemos registrado?

2. DATOS DEL CONTACTO

Cumplimente el siguiente formulario para solicitar la integración en Salud Comunitaria Aragón de un nuevo recurso saludable o para modificar uno ya existente. Para más información puedes acceder a información sobre la Estrategia de Atención Comunitaria y qué tipo de actividades pueden incluirse.







Información del Recurso

Datos de contacto

Confirmación

* Campo obligatorio

Correo electrónico de contacto *	Página web del recurso. Para más de una, separar por comas (,) y sin usar espacios
Repetir Correo electrónico de contacto *	Página de Twitter del recurso
Teléfono de contacto	Página de Facebook del recurso
Persona o personas de contacto	

- Se facilitará el correo-e, el teléfono, la persona de contacto, la web, facebook, twitter y la Entidad participante a la que pertenece. Hay que aceptar la **política de confidencialidad**.
- **El correo electrónico, y número de teléfono** son imprescindibles para poder comunicarse con las personas responsables de las actividades y recursos, y notificarles cualquier cambio de estado de las mismas.
- Por ello, se aconseja registrarse con **correos corporativos** que no pertenezcan a una única persona.
- También son importantes para que cualquier persona interesada pueda contactar con quien organiza dichas actividades/recursos.

Los campos marcados con* son de cumplimentación obligatoria.

Procure **no utilizar mayúsculas** en los datos que introduzca, salvo para los acrónimos o siglas.

2. ¿Cómo introduzco una ACTIVIDAD una vez que nos hemos registrado?

3. CARACTERÍSTICAS Y LOCALIZACIÓN

Otros detalles sobre la población a la que va dirigida la actividad

Gratuita *

Temporalidad *

Lugar o lugares donde se realiza la actividad *

País * C. aut. * Provincia * Municipio * Localidad Ubicación Tipo * Calle *

Número * C. Postal * Latitud Longitud

Mapa Satélite

Añadir lugar Eliminar lugar

Los datos que se faciliten serán utilizados con la finalidad de promover la Salud Comunitaria en Aragón junto con las demás redes integradas en el marco de la Alianza de Salud Comunitaria. La Dirección General de Salud Pública garantiza, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), que sus datos serán tratados de modo confidencial. En todo caso, y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal en los términos establecidos en la LOPD. La entidad responsable del fichero es la Dirección General de Salud Pública y se puede contactar a través de:

Dirección General de Salud Pública, Departamento de Sanidad
Vía Universitat 36, 50017 Zaragoza
Tfno: 976 714308 / 976 714000 ext 1602, Fax: 976 714736.
Correo electrónico: eps@aragon.es

Comenzar de nuevo Siguiente

- **Otros detalles sobre la población a la que va dirigida la actividad:** se puede especificar con más detalle el tipo de población a la que va dirigida, por ejemplo: *"Alumnado de educación primaria"*, o *"Personas enfermas crónicas"*.
- **Gratuita:** Se deberá señalar si tiene coste para el usuario o no.
- **Temporalidad:** *"Actividad continuada"* que se puede repetir cíclicamente o *"Actividad temporal"* cuando se conocen las fechas de comienzo y final en las que se va a realizar la actividad. Si ha introducido una actividad temporal, una vez que las fechas de realización de la actividad han finalizado, ésta pasará a la categoría de *"Histórica"* y se notificará a la dirección de correo electrónico que figura en el formulario dicho cambio. Si la actividad continúa activa o se va a repetir en otras fechas, en la sección *"Mis actividades"* podrá editarla y volver a actualizarla, pasando de nuevo a activa.
- **Lugar o lugares donde se realiza la actividad:** La aplicación busca las coordenadas GPS y las sitúa en el mapa. Por ellos, es importante registrar bien la dirección en la que se realiza la actividad o está el recurso. Si no se conoce el número de la calle, se puede acceder al mapa que figura más abajo en la pantalla pinchando sobre el mismo y ampliarlo mediante la rueda del ratón para colocar el símbolo. Se puede mover con el puntero del ratón en la ubicación exacta en donde se desarrolla la actividad o se encuentra el recurso. Si la actividad se realiza en más de un lugar, pinchando sobre el botón *"Añadir lugar"* se podrán añadir más localizaciones en las que se realiza la actividad.

Los campos marcados con* son de cumplimentación obligatoria.

Procure **no utilizar mayúsculas** en los datos que introduzca, salvo para los acrónimos o siglas.

2. Registrar Recursos



2. ¿Cómo introduzco un RECURSO una vez que nos hemos registrado?

La introducción de la información se realiza en **dos pasos**: Información del recurso y localización del recurso.

1. INFORMACIÓN DEL RECURSO

- **Nombre.** Denominación del recurso. Se puede añadir una imagen. (tamaño aproximado de 300x300 pixeles o no superior a 600k).
- **Descripción breve.** Es una descripción explicativa de una línea (unas 17 palabras u 85 caracteres).
- **Descripción completa.** Es la información más importante para dar a conocer el recurso o la actividad, que será de utilidad tanto para el usuario como para el profesional sanitario. Es la información que sale en la ficha en formato pdf.

Los campos marcados con* son de cumplimentación obligatoria.

Procure **no utilizar mayúsculas** en los datos que introduzca, salvo para los acrónimos o siglas.

2. ¿Cómo introduzco un RECURSO una vez que nos hemos registrado?

2. LOCALIZACIÓN DEL RECURSO

Lugar o lugares donde se localiza el recurso *

País *	C. aut. *	Provincia *	Municipio *	Localidad	Ubicación	Tipo *
España	Aragón	Zaragoza	Abanto			Avenida
Calle *	Número *	C. Postal *	Latitud *	Longitud *		
			41.6488226	-0.8890853		



Añadir lugar

Eliminar lugar

Los datos que se faciliten serán utilizados con la finalidad de promover la Salud Comunitaria en Aragón junto con las demás redes integradas en el marco de la Alianza de Salud Comunitaria. La Dirección General de Salud Pública garantiza, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), que sus datos serán tratados de modo confidencial. En todo caso, y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal en los términos establecidos en la LOPD. La entidad responsable del fichero es la Dirección General de Salud Pública y se puede contactar a través de:

Dirección General de Salud Pública, Departamento de Sanidad
Vía Universitat 36, 50017 Zaragoza

- La aplicación busca las **coordenadas GPS** y las sitúa en el mapa. Por ello, es importante registrar bien la dirección en la que se realiza la actividad o está el recurso. Si no se conoce el número de la calle, se puede acceder al mapa que figura más abajo en la pantalla pinchando sobre el mismo y ampliarlo mediante la rueda del ratón para colocar el símbolo. Se puede mover con el puntero del ratón en la ubicación exacta en donde se desarrolla la actividad o se encuentra el recurso.
- Si se trata de un RECURSO que realiza actividades en **varias localidades/municipios**, se deberá añadir el lugar de cada uno de ellos. Esto se realizará pinchando sobre el botón "Añadir lugar" pudiéndose añadir todas las localizaciones en las que se realiza la actividad.
- Cuando se busque en la **web de activos**, geolocalizará el activo según sus coordenadas geográficas.

Los campos marcados con* son de cumplimentación obligatoria.

Procure **no utilizar mayúsculas** en los datos que introduzca, salvo para los acrónimos o siglas.



3. CONFIRMACIÓN CREACIÓN

Actividad/recurso

3. Confirmación registro correcto de la ACTIVIDAD/ RECURSO

Se muestra la información introducida para hacer una revisión y se puede confirmar, dando al botón **“finalizar”** o se puede volver atrás (botón **“anterior”**) para editarla.



BuscadorActividadesRecursosAdminAyudaCORREO EDITOR

Formulario Recursos Saludables

Cumplimente el siguiente formulario para solicitar la integración en Salud Comunitaria Aragón de un nuevo recurso saludable o para modificar uno ya existente. Para más información puedes acceder a información sobre la Estrategia de Atención Comunitaria y qué tipo de actividades pueden incluirse.

i

Información del Recurso

Person

Datos de contacto

Check

Confirmación

Nombre: UAF-BS ANDORRA SIERRA DE ARCOS





4. VALIDACIÓN

Actividad/recurso

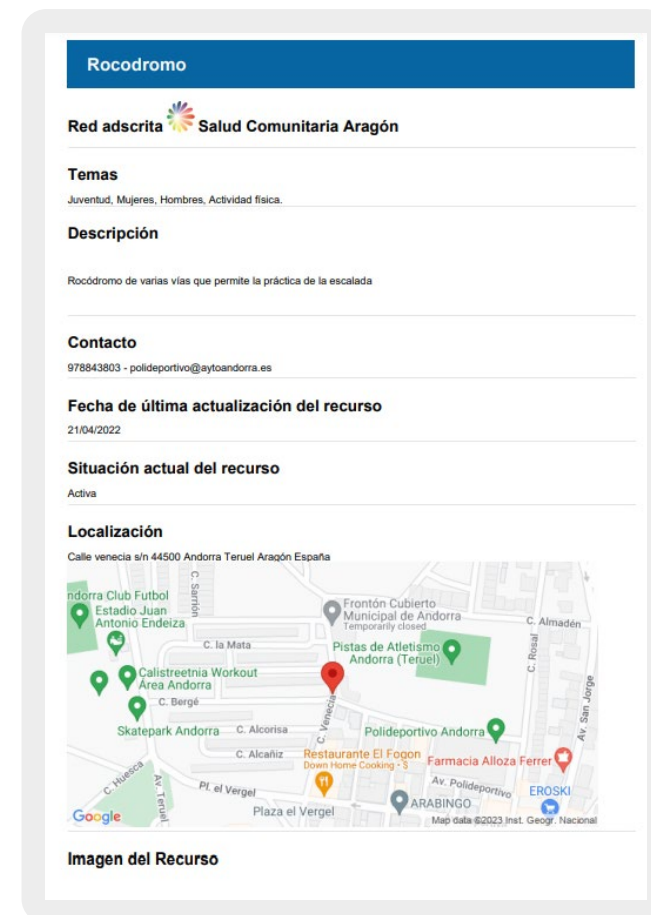
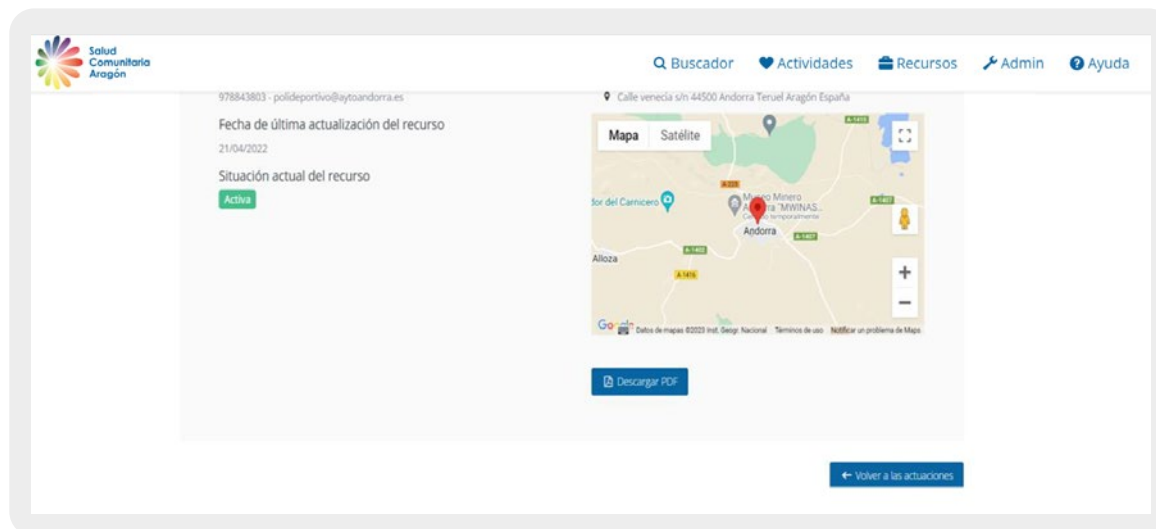
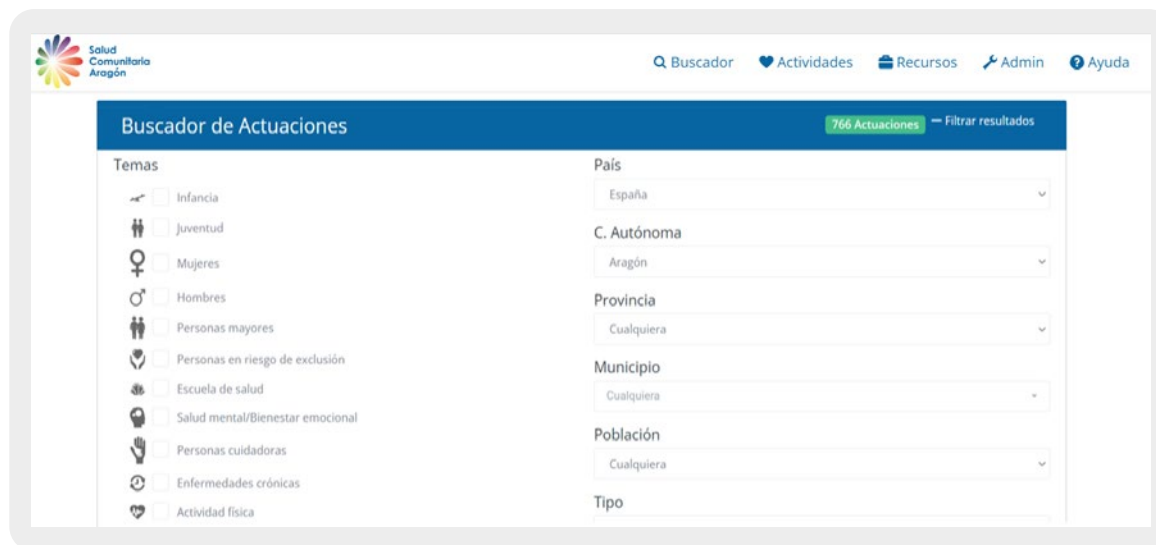
4. ¿Qué pasa después de haber introducido la ACTIVIDAD o RECURSO?

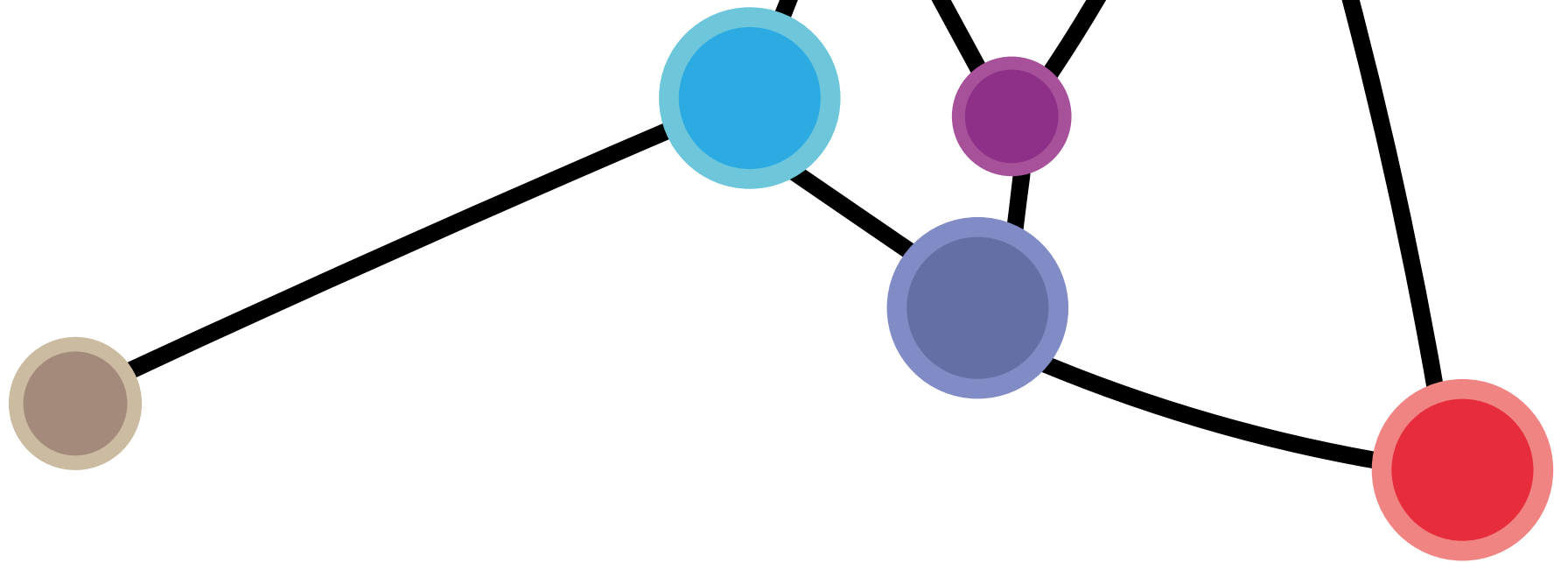
- Una vez cumplimentados los formularios de inscripción, se realiza una **validación por parte del SARES** (Sistema de Asesoramiento y Recursos en Educación para la Salud) de SALUD PÚBLICA.
- ↓
- Recibirá una **notificación en el correo electrónico** con el que se registró en el formulario comunicándole que ha sido validada. A partir de ese momento será visible para cualquier persona en la página web.
- ↓
- A través del correo electrónico registrado podrá **editar y modificar la información** de su recurso o actividad.
- ↓
- Cuando se cumpla **un año** de la validación de una actividad (no en el caso de los recursos), también se le solicitará que la revise y actualice si fuera necesario.
- ↓
- Si no se revalida la actividad con la información solicitada, dicha actividad pasará a ser **HISTÓRICA**.



4. Ficha descargable de cada ACTIVIDAD/RECURSO

Una vez que accedes por búsqueda en la WEB a una **ACTIVIDAD / RECURSO**, todas ellas dispondrán de una **hoja descargable** con el resumen de la actividad, que puede ser descargada e impresa.





Para cualquier duda
puede ponerse en contacto con nosotros a través del **SARES**
(Sistema de Asesoramiento y Recursos en Educación para la Salud)
de la Subdirección de Salud Pública de su provincia:

SARES Zaragoza → epsz@aragon.es

SARES Huesca → epsh@aragon.es

SARES Teruel → epst@aragon.es

Financiado por el proyecto **RA-PAFIS**

