MINISTERIO
DE SANIDAD

ESTRATEGIA
PROMOCIÓN DE LA SALUD
Y PREVENCIÓN EN EL SNS

MANUAL USUARIO LOCALIZA SALUD

"VALIDADOR/A AUTONÓMICO"

(actualización 7 abril de 2025)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 2

2. TIPOS DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD 3

3. GESTIÓN DE USUARIOS/AS 4

4. ALTA DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD 5

5. ALTA DE ACTIVIDADES 9

6. VALIDACIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD Y ACTIVIDADES 12

8. BAJA O MODIFICACIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD Y ACTIVIDADES 17

9. GESTIÓN DE RECURSOS 18

10. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS 19

1. INTRODUCCIÓN

LOCALIZA SALUD es una aplicación informática que visibiliza recursos comunitarios, activos para la salud y actividades que contribuyen a la salud y al bienestar. Se trata de un proyecto compartido y desarrollado entre el Ministerio de Sanidad, las Comunidades y Ciudades Autónomas, la Alianza de Salud Comunitaria y los municipios adheridos a la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el SNS (EPSP). En este proyecto, además, pueden participar todos los municipios y la ciudadanía que así lo desee.

Para una mejor comprensión y uso del mapa es conveniente conocer las siguientes definiciones:

- **Recurso comunitario**: bien o servicio que puede mejorar la salud o el bienestar de una persona o población (mirada objetiva).
- **Activo para la salud**: bien o servicio que es reconocido como favorable para mantener o mejorar la salud desde la perspectiva de las personas implicadas (mirada subjetiva).
- **Actividad**: acción que se ofrece desde un recurso y/o activo (ej. talleres, servicios, espacios dinamizados).

En esta nueva versión del mapa LOCALIZA salud se han introducido una serie de mejoras con los siguientes objetivos:

- Facilitar la búsqueda de recursos, activos y actividades.
- Optimizar la caracterización de recursos, activos y actividades.
- Vincular los recursos, activos y actividades a la historia de salud digital (HSD).

Al mapa LOCALIZA salud se puede acceder desde la siguiente página web: https://localizasalud.sanidad.gob.es/.

2. TIPOS DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD

Los recursos y activos aparecen clasificados en LOCALIZA salud de la siguiente forma:

Organizaciones/instituciones: organizaciones, instituciones o entidades que realicen o posibiliten acciones que mejoren la salud en relación con los factores e intervenciones abordadas en la EPSP.

Ej. *centro de salud, instituciones culturales que ofrezcan espacios de ocio saludable, polideportivo o una piscina municipal, centro de mayores donde se desarrollen programas de actividad física, etc.*

Asociaciones: agrupaciones formales (ej. grupos, asociaciones, voluntarios, etc.) o informales (ej. redes informales de cuidadores, de práctica del deporte, etc.) que realicen o posibiliten acciones que mejoren la salud en relación con los factores e intervenciones abordadas en la EPSP.

Ej. *asociaciones sin ánimo de lucro con objetivos dirigidos a mejorar el bienestar de la población, asociación de vecinos de un barrio que organice actividades como salir a caminar, ONG de apoyo a personas con discapacidad, asociación de un barrio que organice talleres de cómo comer más sano, etc.*

Espacio físico/infraestructuras: espacios verdes, calles, calles peatonales, carriles bici, espacios naturales próximos, senderos, rutas, parques, transporte saludable…

Ej. *parque, un bosque en las inmediaciones de un municipio, un huerto urbano, una cancha de baloncesto al aire libre, una ruta señalizada, servicio de bicicletas de una ciudad, etc.*

Otros:

- **Económicos:** negocios y comercios locales que realicen actividades específicas que mejoren la salud en relación con los factores e intervenciones abordadas en la EPSP.
- **Culturales**: música, teatro, arte, oportunidades para que la comunidad se exprese de forma creativa y refleje sus valores e identidades, etc.; todo ello con el fin de mejorar la salud en relación con los factores e intervenciones abordadas en la EPSP.
- **De las personas**: habilidades, conocimiento, redes, tiempo, intereses, etc. que puedan mejorar la salud en relación con los factores e intervenciones abordadas en la EPSP.

Para más información:

A glass half-full: how an asset approach can improve community health and well-being. IDEA. 2010. (pág. 20).

3. GESTIÓN DE USUARIOS/AS



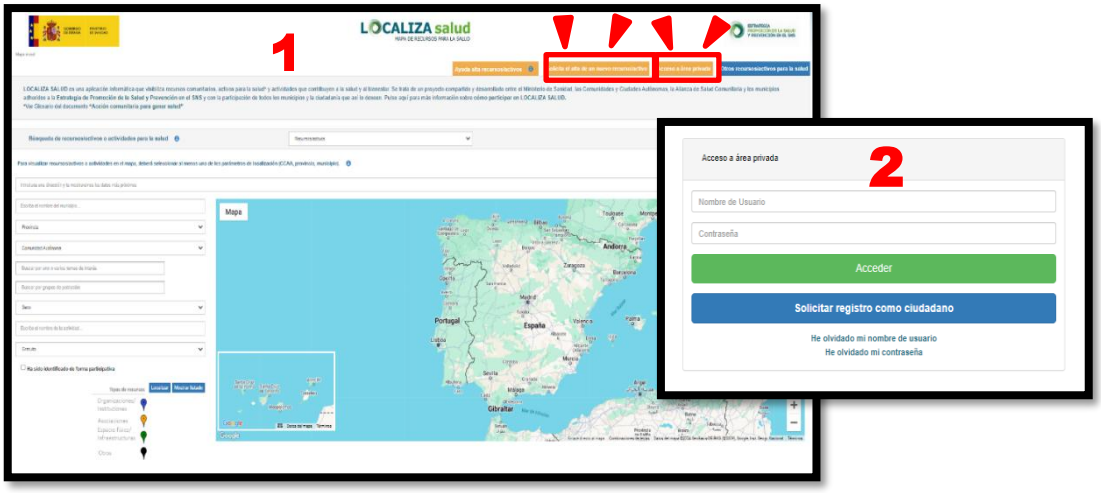
Desde el módulo de "Gestión de usuarios" se pueden realizar las siguientes acciones:

- Buscar usuarios/as responsables de recursos y/o activos, coordinadores locales y validadores autonómicos.
- Crear nuevos coordinadores locales y validadores autonómicos.
- Ver o editar usuarios/as responsables de recursos y/o activos, coordinadores locales y validadores autonómicos.
- Eliminar usuarios/as responsables de recursos y/o activos, coordinadores locales y validadores autonómicos.
- Contactar con usuarios/as responsables de recursos y/o activos, coordinadores locales y validadores autonómicos.
- Ver recursos de usuarios/as responsables de recursos y/o activos, coordinadores locales y validadores autonómicos.

4. ALTA DE RECURSOS COMUNITARIOS Y ACTIVOS PARA LA SALUD

Pasos a seguir:

- **1. "Acceso a área privada"** o **"Solicita el alta de un nuevo recurso/activo"** desde página de inicio.
- **2.** Posteriormente introducir nombre de usuario y contraseña.



- Al seleccionar **"Acceder…"** en "Realiza el alta de un recurso" se abrirá el formulario de registro. Para las personas con permisos de validador autonómico también es posible cargar simultáneamente múltiples recursos o activos a partir de ficheros Excel (seleccionar "Subir archivos…").



- **Introducir los datos básicos del recurso y/o activo (paso 1 de 3)**. Los campos con asterisco (*) son obligatorios. Recomendaciones:
    - Concretar dirección, pues ayudará a localizar el recurso y/o activo.
    - Revisar si existe el recurso y/o activo antes de introducirlo.
    - Utilizar los botones de la aplicación para la correcta navegación.

TABLA 1. CAMPOS A CUMPLIMENTAR EN RECURSO Y/O ACTIVO

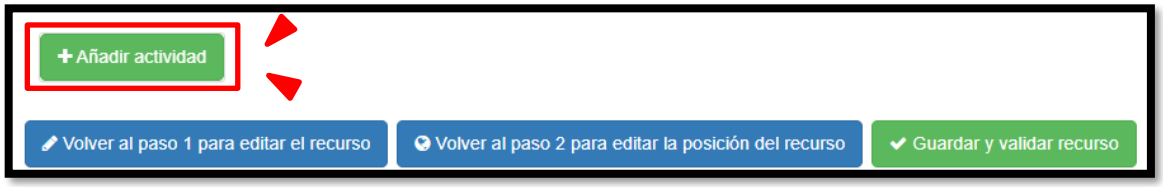
Campo	**Descripción**
Nombre del recurso(*)	Texto libre. Nombre completo. Ej. *Polideportivo […], Centro de Salud […], Asociación de Vecinos […], Parque […], Centro de Mayores […], etc..*
Comunidad Autónoma (*)	Lista desplegable.
Provincia (*)	Lista desplegable.
Municipio (*)	Lista desplegable.
Localidad	Texto libre.
Ubicación	Texto libre. La georreferenciación exacta se realizará en el siguiente paso.
Tipo de vía	Lista desplegable. Categorías: - Calle. - Avenida. - Travesía. - Callejón. - Camino. - Paseo. - Lugar. - Plaza.
Dirección (*)	Texto libre. Dirección completa (incluyendo número si procede).
Código postal (*)	Texto libre. Código postal del lugar en el que se ubica el recurso o activo.
Tipo de titularidad (*)	Lista desplegable. Categorías: - Comunidad Autónoma. - Diputación/Cabildo/Consejo Insular. - Ayuntamiento. - Entidad sin ánimo de lucro. - Otros.
Titular del recurso (*)	Texto libre. Nombre del titular del recurso y/o activo. Esta información no se mostrará en el mapa.
Teléfono (*)	Texto libre. Teléfono/s para acceder al recurso o activo u obtener información. Incluir horario de atención al público. Esta información aparecerá en la versión pública del mapa, por lo que se recomienda no poner datos personales. Ej. *9XX XXX XXX y 6XX XXX XXX. Horario de atención: 08:00 – 15:00, días laborables.*

Tipo de recurso (*)	Lista desplegable. Indicar la categoría que más se ajuste. Categorías: - Organizaciones/instituciones. - Asociaciones. - Espacios físicos/infraestructuras. - Otros: economía, cultura, personas.
Gratuito (*)	Lista desplegable. Categorías: - Sí. - No.
Requisitos de uso	Texto libre. Indicar si existe algún requisito o condicionante para la utilización del recurso y/o activo o los servicios que se ofrecen. Ej. *acreditar empadronamiento en el municipio, acreditar situación de desempleo…*
Factor o intervención que aborda (*)	Lista desplegable. Es posible seleccionar varias opciones. Categorías: - Actividad física. - Alcohol. - Alimentación saludable. - Bienestar emocional. - Cultura, ocio y naturaleza. - Enfermedades crónicas. - Envejecimiento activo. - Escuela de salud/formación. - Género/identidad. - Otras adicciones. - Otros (especificar en el campo "Breve descripción del recurso"). - Parentalidad positiva. - Participación y acción comunitaria. - Personas cuidadoras. - Personas en riesgo de exclusión. - Prevención del suicidio - Salud sexual y reproductiva. - Tabaco.
Grupos de población a los que se dirige (*)	Lista desplegable. Es posible seleccionar varias opciones. Categorías: - Población general. - Infancia: 0-5 años. - Infancia: 6-11 años. - Adolescentes (12-17 años). - Jóvenes (18-29 años). - Adultos (30-64 años). - Mayores de 64 años. - Embarazadas.

	- Otros (especificar en el campo "Breve descripción del recurso").
Determinantes sociales	Lista desplegable. Determinantes sociales relacionados con el recurso o activo. Categorías: - Entorno físico. - Recursos sanitarios. - Hábitos/comportamientos saludables. - Factores socioeconómicos.
Sexo (*)	Lista desplegable. Categorías: - Mujeres. - Hombres. - Otras opciones. - Cualquiera.
Breve descripción del recurso y/o servicios que ofrece para mejorar la salud (*)	Texto libre. Incluir las características de mayor interés para la ciudadanía (horario, población a la que se dirige, etc.). Ej. *Parque para mayores: espacio verde que dispone de diferentes equipos de gimnasia especialmente dirigidos a mayores de 60 para mejorar la movilidad, aumentar la flexibilidad y tonificar la musculatura de todo el cuerpo. El acceso al parque es libre. El horario de acceso al mismo es 08:00-20:00 (L-V) y 08:00-00:00 (S-D).*
¿Por qué se ha seleccionado como recurso que mejora la salud? (*)	Texto libre. Se cumplimentará este campo cuando se realice el alta de un recurso y/o activo.
¿Por qué se ha modificado el recurso?	Texto libre. Se cumplimentará este campo cuando se realice alguna modificación en la información de algún recurso y/o activo dado de alta.
Email del recurso	Texto libre.
Web del recurso	Texto libre. En caso de no disponer de página web se puede indicar dirección web de blog o usuario en redes sociales (Facebook, X, TikTok, Instagram…).
Imagen recurso	Permite seleccionar un archivo de imagen. Ej. *cartel, díptico/tríptico informativo, recomendaciones, localización…*
Historia clínica	Casilla de verificación. Seleccionar si cumple requisitos para su inclusión en HSD.
Ha sido identificado de forma participativa.	Casilla de verificación.
La persona de contacto de la actividad/recurso ha dado su conformidad para recibir avisos de la web (*)	Casilla de verificación.

- **Comprobar la ubicación del recurso y/o activo (paso 2 de 3).** En esta pantalla es posible ajustar la localización del recurso y/o activo. Seleccionar "Continuar al paso 3 de 3: confirmación de datos y actividades" para continuar el con el proceso.

- **Confirmar datos y actividades (paso 3 de 3).** En este paso puede revisar los datos del recurso y/o activo que quiere incorporar a LOCALIZA salud. Si el recurso descrito anteriormente ofrece actividades, talleres, espacios dinamizados, servicios, etc. relacionados con los factores o intervenciones priorizadas puede incluirlas pulsando **"Añadir actividad"**. Las actividades deben ser mantenidas en el tiempo, realizándose con cierta periodicidad (ej. varias veces al año, una semana al mes…). No deben reflejarse actividades excepcionales.



5. ALTA DE ACTIVIDADES

Las actividades deben estar asociadas siempre a algún recurso y/o activo que se haya dado de alta previamente.

Pasos a seguir para añadir o dar de alta una actividad:

- Una vez se haya pulsado **"Añadir actividad"** cumplimentar el formulario siguiente para cada una de las actividades identificadas. Los campos con asterisco (*) son obligatorios. Una vez comprobados los datos de la actividad, seleccionar **"Guardar actividad"**.

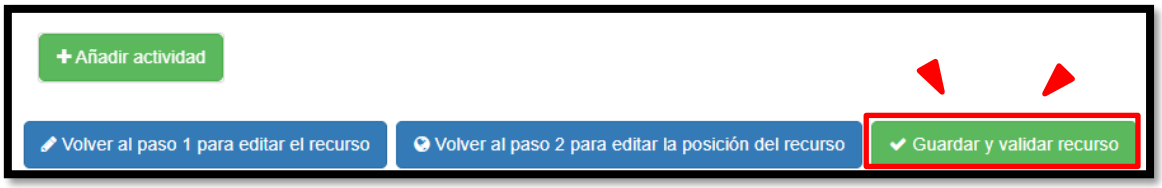


TABLA 2. CAMPOS A CUMPLIMENTAR EN ACTIVIDAD

Campo	**Descripción**
Nombre del de la actividad (*)	Texto libre. Nombre completo.
Descripción de la actividad	Texto libre. Incluir las características de mayor interés para la ciudadanía (horario, población a la que se dirige, etc.). incluir aquella información que difiera de la señalada en el formulario de recurso y/o activo del que depende (ej. página web, teléfono, ubicación, coste específico de la actividad, etc.) Ej. *centro de salud que ofrezca talleres periódicos para dejar de fumar, centro de mayores que ofrezca un programa de actividad física, paseos rutinarios u otras actividades dinamizadas que se realicen en un parque, ruta señalizada o senda, etc.*
Factor o intervención que aborda (*)	Lista desplegable. Es posible seleccionar varias opciones. Categorías: - Actividad física. - Alcohol. - Alimentación saludable. - Bienestar emocional. - Cultura, ocio y naturaleza. - Enfermedades crónicas. - Envejecimiento activo. - Escuela de salud/formación. - Género/identidad. - Otras adicciones. - Otros (especificar en el campo “Breve descripción de la actividad”). - Parentalidad positiva. - Participación y acción comunitaria. - Personas cuidadoras. - Personas en riesgo de exclusión. - Prevención del suicidio - Salud sexual y reproductiva. - Tabaco.
Grupos de población a los que se dirige (*)	Lista desplegable. Es posible seleccionar varias opciones. Categorías: - Población general. - Infancia: 0-5 años. - Infancia: 6-11 años. - Adolescentes (12-17 años). - Jóvenes (18-29 años). - Adultos (30-64 años). - Mayores de 64 años. - Embarazadas. Otros (especificar en el campo “Breve descripción de la actividad”).

Gratuito (*)	Lista desplegable. Categorías: - Sí. - No.
Determinantes sociales	Lista desplegable. Determinantes sociales relacionados con el recurso o activo. Categorías: - Entorno físico. - Recursos sanitarios. - Hábitos/comportamientos saludables. - Factores socioeconómicos.
Sexo (*)	Lista desplegable. Categorías: - Mujeres. - Hombres. - Otras opciones. - Cualquiera.
Historia clínica	Casilla de verificación. Seleccionar si cumple requisitos para su inclusión en HSD.
La actividad está organizada o participa en su ejecución un centro de salud	Casilla de verificación.
Ha sido identificada de forma participativa	Casilla de verificación.

- Una vez comprobados los datos del recurso y/o activo y añadidas las actividades (si procede), seleccionar **"Guardar y validar recurso"**.



6. VALIDACIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD Y ACTIVIDADES

Solo los usuarios con permisos de validación (coordinadores locales, validadores autonómicos y administradores) podrán validar las solicitudes de alta de recursos comunitarios, activos para la salud y actividades realizadas por usuarios responsables de recursos.

Pasos a seguir:

- **"Acceso a área privada"** desde página de inicio. Posteriormente introducir nombre de usuario y contraseña.

- Seleccionar "Solicitudes pendientes…" en "Solicitudes pendientes" y se abrirá una ventana con las peticiones de los usuarios de su área de referencia.



- Para acceder a las solicitudes pendientes realizadas por otros usuarios de su área de referencia es necesario seleccionar "Buscar". Puede añadir otros filtros a su búsqueda (nombre del recurso, Comunidad Autónoma, provincia, municipio, tipo de recurso…).

- Algunas acciones que se pueden realizar sobre cada solicitud pendiente de validación son:

    - *Ver o editar recurso* (enlaza con el formulario de datos básicos del recurso y/o activo). Permite visualizar y cambiar los datos básicos del recurso y/o activo.
    - *Ver o editar usuario* (enlaza con la pantalla de "Gestión de datos del usuario responsable del recurso"). Permite visualizar y cambiar los datos personales del usuario responsable del recurso y/o activo.
    - *Ver o editar titular* (enlaza con la pantalla de "Gestión de datos del usuario responsable del recurso"). Permite seleccionar un nuevo titular del recurso y/o activo. También incluye la opción de cambiar la titularidad de todos los recursos y/o activos de un titular a otro.
    - *Contactar* (enlaza con una ventana de Outlook). Permite enviar un correo al usuario responsable del recurso y/o activo.
    - *Ver ubicación* (enlaza con una pestaña de Google Maps). Permite visualizar la dirección exacta del recurso y/o activo.

- Para validar un recurso, activo o actividad hay dos rutas:
    - Seleccionar casilla de verificación (columna izquierda de la tabla) > **"Validar las solicitudes seleccionadas".**
    - Seleccionar "Ver o editar recurso" > "Continuar al paso 2 de 3: Localiza el recurso en el mapa" > "Continuar al paso 3 de 3: Confirmación de datos y actividades" > "Guardar recurso y validar".

- También es posible eliminar solicitudes: casilla de verificación (columna izquierda de la tabla) > **"Eliminar solicitudes seleccionadas".**

Los requisitos para validar un recurso, activo o actividad se recogen en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE RECURSOS, ACTIVOS Y ACTIVIDADES		
PREGUNTAS	**Sí**	**No**
1. ¿EL RECURSO/ACTIVO ESTÁ, O LA ACTIVIDAD SE REALIZA, EN EL **TERRITORIO** DEL QUE ES RESPONSABLE LA PERSONA VALIDADORA?	Continuar a la siguiente pregunta	No validar
2. ¿EXISTE EVALUACIÓN **POSITIVA** SOBRE EL POSIBLE BENEFICIO EN RESULTADOS DE SALUD Y BIENESTAR DEL RECURSO/ACTIVO O ACTIVIDAD?	Continuar a la siguiente pregunta	No validar
3. ¿EXISTE EVIDENCIA O LÓGICA CLARA ACERCA DE QUE EL USO DE ESTE TIPO DE RECURSOS/ACTIVOS O LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES **NO PRODUCE UN EFECTO PERJUDICIAL** PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR?	Continuar a la siguiente pregunta	No validar

4. ¿EL RECURSO/ACTIVO O LA ACTIVIDAD TIENE **COSTE** O ÁNIMO DE LUCRO?	VALORAR SI CUMPLE ALGUNA DE LAS 3 SIGUIENTES CONDICIONES: 1) Recurso público. 2) De una asociación, entidad u ONG sin ánimo de lucro. 3) Se identifica como saludable por parte de la población, y con precios similares a los de un recurso público o tener un precio menor para subgrupos prioritarios de población. Si cumple alguna de las condiciones pasar a la pregunta 5, sino no validar.	Pasar a la pregunta 5
5. ¿EL RECURSO/ACTIVO ES UNA **ENTIDAD PRIVADA** O LA ACTIVIDAD SE REALIZA EN UNA ENTIDAD PRIVADA?	VALORAR SI CUMPLE ALGUNA DE LAS 4 SIGUIENTES CONDICIONES: 1) Se identifica como saludable por parte de la población. 2) La actividad se ofrece en el marco más amplio de un proceso comunitario. 3) El recurso/activo participa en algún proceso comunitario o se coordina con el centro de salud. 4) Es gratuito para alguna población concreta y sin ánimo de marketing en caso de empresas en las que exista conflicto de intereses. Si cumple alguna de las condiciones pasar a la pregunta 6, sino no validar.	Pasar a la pregunta 6
6. ¿ESTÁ INTEGRADO EN ALGUNO DE LOS **EJES ESTRATÉGICOS** DEL PLAN DE SALUD DEL TERRITORIO O DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD?*	**VALIDAR**	**NO VALIDAR**

*Ejes estratégicos: estilos de vida saludables, alimentación saludable y lactancia materna, actividad física y prevención del sedentarismo, bienestar emocional, parentalidad positiva, salud sexual y reproductiva, prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras adicciones, seguridad y prevención de lesiones no intencionales, prevención de violencia, género e identidad, promoción de estilos de vida saludables durante el embarazo y el periodo de lactancia, salud laboral, enfermedades crónicas, envejecimiento activo y saludable y prevención de la fragilidad, participación y acción comunitaria, intersectorialidad, escuelas de salud/formación.

Para los puntos 2 y 3 se pueden utilizar como apoyo las siguientes herramientas:

- County Health Rankings & Roadmaps: What Works for Health
- The Community Guide

EPPI Centre: Database of promoting health effectiveness reviews (DoPHER)

7. INCLUSIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD Y ACTIVIDADES EN HISTORIA DE SALUD DIGITAL

Solo los usuarios con permisos de validación (validadores autonómicos y administradores) podrán validar las solicitudes de inclusión en HSD de recursos comunitarios, activos para la salud y actividades propuestas por los coordinadores locales.

Para que un recurso, activo o actividad sea validado para que aparezca en HSD deben cumplirse los siguientes criterios:

- **Consistencia**. El recurso, activo o actividad se mantiene en el tiempo, es decir, no es puntual. Las actividades realizadas en una única jornada o semana no se incluirán en HSD, salvo aquellas que al menos se celebren con periodicidad mensual.
- **Receptividad**. El recurso, activo o actividad puede recibir a personas enviadas desde Atención Primaria. Se valorará positivamente, aunque no es requisito imprescindible, que haya una persona de referencia y/o datos de contacto para la acogida y orientación.

IMPORTANTE: cualquier actividad organizada por un centro de salud o en la que participe el propio centro deberá ser propuesta para que aparezca en HSD.

Pasos a seguir:

- En primer lugar, marcar la casilla de verificación de “Historia clínica” durante la validación de un recurso, activo o actividad.

- Acceder al módulo de gestión de validaciones de historia clínica (seleccionar “Validación HC…”) desde la pantalla de inicio.



- Seleccionar “Buscar”. Se pueden filtrar los recursos, activos o actividades pendientes de validación en historia clínica (aquellos en los que se haya marcado previamente la casilla de verificación de “Historia clínica” durante la validación).

- Seleccionar un registro (“Ver o editar elemento…”).

- Seleccionar “Historia clínica” (casilla de verificación) > “Aceptar”. En ese momento, el recurso, activo o actividad pasará del estado “pendiente historia clínica” al estado “activo”.

- Si, en cambio, el recurso, activo o actividad no cumple criterios de inclusión en HSD, seleccionar directamente “Aceptar” sin marcar la casilla de verificación de “Historia clínica).

IMPORTANTE: los registros pendientes de validación en historia clínica SÍ se visualizan en LOCALIZA salud.

8. BAJA O MODIFICACIÓN DE RECURSOS COMUNITARIOS, ACTIVOS PARA LA SALUD Y ACTIVIDADES

Solo los usuarios con permisos de validación (coordinadores locales, validadores autonómicos y administradores) podrán aceptar las solicitudes de baja o modificación de recursos comunitarios, activos para la salud y actividades realizadas por usuarios responsables de recursos.

Pasos a seguir:

- **"Acceso a área privada"** desde página de inicio. Posteriormente introducir nombre de usuario y contraseña.

- Seleccionar "Solicitudes pendientes…" en "Solicitudes pendientes" y se abrirá una ventana con las peticiones de los usuarios de su área de referencia.



- Para acceder a las solicitudes de baja realizadas por usuarios de su área de referencia es necesario filtrar por **"Solicitudes pendientes de baja"** y, posteriormente, seleccionar "Buscar". Puede añadir otros filtros a su búsqueda (nombre del recurso, Comunidad Autónoma, provincia, municipio, tipo de recurso…).

- Seleccionar casilla de verificación (columna izquierda de la tabla) > **"Enviar a la papelera las solicitudes seleccionadas"**.

- Los recursos, activos y actividades que han sido dados de baja pueden consultarse en el módulo "Gestión de recursos".

IMPORTANTE: las solicitudes de modificaciones en recursos, activos y actividades se validan de la misma forma que las solicitudes de alta.

9. GESTIÓN DE RECURSOS

Solo los usuarios con permisos de validación (coordinadores locales, validadores autonómicos y administradores) pueden acceder al módulo de gestión de recursos.



En este módulo puede filtrar los recursos, activos y actividades disponibles en la web de su área de referencia (seleccionar **"Gestión de recursos…"**). Los recursos, activos y actividades pueden tener los siguientes estados:

- Activo: solicitud de alta o modificación aceptada.
- En la papelera: solicitud de baja aceptada. Los recursos, activos y actividades que se encuentran en la papelera pueden ser recuperados (seleccionar "Recuperar los recursos seleccionados) o eliminados (seleccionar "Eliminar los recursos seleccionados).
- Eliminado.
- Pendiente de validación: solicitud de alta o modificación pendiente de validación.
- Solicitud de baja: solicitud de baja pendiente de validación.
- Pendiente de validación de HC (tras propuesta por parte de coordinador local).

10. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS

- Es importante que los recursos y/o activos que se muestran en el mapa estén actualizados. Se recomienda la persona responsable del recurso revise la información de los recursos y activos cada 5 años y la de las actividades al menos una vez al año.
- Si desea modificar sus datos de usuario puede hacerlo en “Gestiona tu perfil”.
- Si ha olvidado su nombre de usuario y/o contraseña puede recuperarlos siguiendo la ruta: “Acceso a área privada” > “He olvidado mi nombre de usuario” / ”He olvidado mi contraseña”.