

FOLLA DE INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR OS ANEXOS

GRAO I CARREIRA PROFESIONAL PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS E SANITARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- Asine o documento facéndose responsable dos datos reflectidos no mesmo.
- Para axilizar a tramitación dos expedientes, entregue no rexistro os anexos I e II, o antes posible, e en todo caso no prazo de presentación de solicitude que vai dende o 30 de outubro ao 30 de novembro de 2007.
- Non será necesario aportar mais documentos. O Comité de Avaliación solicitará méritos adicionais de ser necesario.
- Os profesionais con vínculo estatutario fixo en mais de unha categoría do ámbito de aplicación do Acordo, e desexen consultar as súas opcións deberán solicitalo á Dirección de Recursos Humanos do seu centro, por escrito e antes do 10 de novembro, aportando todos os datos relativos a servizos prestados e categorías nas que ten praza en propiedade. Informaráselle das súas opcións o antes posible.

ANEXO I

DATOS PERSOAIS E PROFESIONAIS

- Cubrir con letra maiúscula.
- Categoría: A que ten con vínculo fixo co SERGAS e na que está a prestar servizos na actualidade.
- Código numérico persoal (CNP): Campo non obrigatorio.
- Institución/Unidade: Centro e unidade de destino actual do solicitante no Servizo Galego de Saúde.

SOLICITA

-Ten que indicar a categoría ou categorías, de ser o caso, na/s que solicita o acceso ao Grao I de desenvolvemento Profesional.

COMITÉ DE AVALIACIÓN



INFORMA



- As solicitudes correspondentes a profesionais de categorías sanitarias de Formación Profesional terán que ir dirixidas ao Comité de Avaliación de Categorías Sanitarias da Institución Sanitaria correspondente á unidade de destino actual.

- As solicitudes correspondentes a profesionais de categorías de xestión e servizos terán que ir dirixidas ao Comité de Avaliación de Categorías de Xestión e Servizos da Institución Sanitaria correspondente á unidade de destino actual.

ANEXO II

DATOS PERSOAIS E PROFESIONAIS

- Cubrir con letra maiúscula.
- Categoría: A que ten con vínculo fixo co SERGAS e na que está a prestar servizos na actualidade.
- Código numérico persoal (CNP): Campo non obrigatorio.
- Institución/Unidade: Centro e unidade de destino actual do solicitante no Servizo Galego de Saúde.

1. NIVEL DE DESEMPEÑO DA ACTIVIDADE PROFESIONAL:

No Anexo III se relacionan as actividades principais propias de cada categoría, ben sexan directas ou de colaboración. O solicitante deberá establecer o seu nivel de desempeño (baixo, normal ou alto) das actividades indicadas no anexo III facendo unha valoración en conxunto das mesmas.

De non figurar a categoría entre as relacionadas no Anexo III, deberá facelo constar e realizar a autoavaliación tendo en conta as funcións principais da categoría, e comunicar a incidencia ao centro, que informará sobre a área funcional na que se integra, información á que se dará publicidade.

De non resultar aplicables ao posto de traballo as actividades relacionadas no Anexo III debe xustificalo no espazo habilitado ao efecto.

O nivel de desempeño da actividade profesional será autoavaliado tendo en conta o posto que se desempeña actualmente e os servizos prestados no mesmo co límite máximo de 5 anos ata a data da convocatoria.

No suposto de ter servizos en varias unidades ou centros nos cinco anos anteriores deberá facelo constar no cadro memoria que se sitúa ao final da folla dúas do Anexo II, e a avaliación realizarase polo superior xerárquico correspondente ao posto que se ocupa na actualidade e unicamente dende o momento en que comezou a prestar servizos nese centro/ servizo.

ESPAZO A CUMPRIMENTAR POLA ADMINISTRACIÓN



INFORMA



Deberá presentarse a solicitude sen cubrir dito espazo. O responsable xerárquico do posto que ocupa será o responsable de cubrir dito apartado, unha vez lle sexa remitido polo comité de avaliación correspondente.

Se o nivel de desempeño é valorado coma normal (7 créditos) ou alto (8 créditos), a avaliación será favorable, e non será preciso presentar ningunha documentación adicional.

2. ACTIVIDADES ACREDITADAS

2.1 Cursos:

As actividades formativas unicamente se avaliarán no caso de que o nivel de desempeño sexa Baixo (6 créditos). Neste caso a acreditación de 1 crédito adicional (que equivale a un curso de 10 horas) será suficiente para obter avaliación favorable.

Os cursos que sexan tidos en conta para completar a avaliación favorable non poderán ser utilizados nos seguintes graos.

A formación valorarase sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría.

Persoal sanitario de FP: asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación e perfeccionamento acreditados para profesións sanitarias pola Comisión de Formación Continuada do Sistema Nacional de Saúde, ou pola Comisión Autonómica.

Persoal non sanitario: asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación e perfeccionamento realizados ao abeiro do acordo nacional de formación continuada das administracións públicas e/ou do Plan de formación continuada do Servizo Galego de Saúde.

Cursos convocados e impartidos pola Administración estatal, autonómica, universidades, INEM, Cruz Vermella, colexios oficiais, organizacións sindicais ou avalados polo Servizo Galego de Saúde, posteriores ao 1 de xullo de 2002 (excepto na formación posgraduada, para a que non haberá límite temporal)

En ausencia de acreditación por créditos, 10 horas de formación asimilárase a 1 crédito.

RELACIÓN DE OUTRAS ACTIVIDADES ACREDITADAS (ACTIVIDADE DOCENTE E COMPROMISO COA ORGANIZACIÓN): Soamente se valorarán pola comisión técnica cando non se acaden 7 créditos polos epígrafes anteriores. Estes méritos non será preciso presentalos coa solicitude, e der ser necesarios para a avaliación favorable, habilitarase un prazo para a súa presentación.



2.2 Actividades de Docencia:

2.2.1 Actividade docente de formación continuada: docencia en cursos realizados ao abeiro do acordo nacional de formación continua das administracións públicas ou do Plan de formación continuada do Servizo Galego de Saúde. A puntuación resultará dos créditos asignados ao curso, e á correspondente participación individual en número de horas. A equivalencia será por cada 5 horas 1 crédito.

2.2.2 Docencia para a obtención de títulos oficiais, acreditada a través do correspondente recoñecemento. A equivalencia será de 1 crédito por curso.

2.3 Compromiso coa organización

2.3.1 Participación en comités internos, na elaboración de protocolos de mellora de procedementos de traballo e proxectos institucionais, debidamente acreditada pola dirección do órgano administrativo correspondente: (1 crédito por cada actividade ou protocolo)

2.3.2 Exercicio de funcións de dirección, xefatura, e coordinación debidamente acreditadas pola dirección do órgano administrativo correspondente: (1 crédito por ano.)

2.3.3 Outros aspectos de formación complementaria :

- curso básico de prevención de riscos laborais (1 crédito).
- formación en materia de xestión e organización sanitaria (1 crédito por curso).

TOTAL DE PUNTUACIÓN DOS DISTINTOS ÁMBITOS

- Unha vez calculada a puntuación obtida en cada ámbito, trasládeala a este apartado e faga a suma total.
- Unha vez obtida a puntuación total, compárea coa mínima global para o acceso ao nivel.
- A puntuación mínima para o acceso ao grao I poderá ser acadada soamente coa puntuación do apartado 1 ou ben coa suma do apartado 1 e 2.

Puntuación mínima de acceso ao grao I: 7 créditos



INFORMA



Relación da documentación:

Relacione facendo constar o título, os documentos anexos acreditativos de outras actividades, de ser o caso. Os servizos prestados no mesmo centro durante os últimos cinco anos non requirirán certificación que será achegado de oficio ao expediente pola administración. Os prestados en diversos centros deberán achegarse xunto coa solicitude así como os demais que se indican expresamente nesta folia.

Memoria onde resalten aqueles feitos de interese que non quedan reflectidos neste documento:

Recollerá resumidamente e de forma clara e precisa (datas de inicio e finalización, unidade e centro) a prestación de servizos en diversas unidades con respecto ao apartado 1. Pode engadir os comentarios cos que clarexar a información contida no anexo sempre que sexa necesario.

O persoal exento de prestación de servizos (directivo, liberados sindicais, excedencias maternais, coidado de fillos, promoción interna temporal e asimilados) que dan dereito a reserva de praza no centro e categoría en todo ou parte do período de avaliación deberá facelo constar no cadro de memoria cos datos anteriores. De ter prestado servizos en parte do período de avaliación deberá reflectir a avaliación polo período correspondente.

Os Comités de Avaliación poderán absterse de avaliar os méritos dos solicitantes que, por atoparse en situacións que impliquen desvinculación da actividade asistencial, ou por outras causas debidamente motivadas, non poidan someterse ao sistema xeral de avaliación. Nestes supostos remitirán as solicitudes e documentación anexa á Comisión Técnica de Avaliación, con sede nas dependencias da División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional, coa finalidade de que dita comisión proceda a realizar a correspondente avaliación.