

# NORMATIVA DE LA COMISSIÓ DE FORMACIÓ I DOCÈNCIA

**La Comissió de Formació i Docència de l'Hospital Sant Rafael va ser constituïda amb data 18 de Setembre de 2013 i està composta pels següents membres:**

**President:**

- Dra. Anna Carol Pérez                      Direcció Mèdica

**Vocals:**

- Sor Margarita Vicente                      Superiora Local
- Dr. Jordi Jufresa                              Representant Div. Mèdica
- Dra. Marta Lahuerta                         Representant Div. Quirúrgica
- Sra. Lourdes Martínez                       Representant Àrea Infermeria
- Sra. Elena Sánchez                          Representant Dpt. RRHH
- Sra. Lara Rodríguez                         Representant Dpt. RRHH (*formació*)
- Sra. Casty Hernández                        Representant Dpt. Administració

*Sub-comissió de Formació de Residents (MIR-PIR-EIR)*

*Dra Anna Carol Pérez, Dr. Pons, Dr. Ramírez i Dra. Lahuerta*

## OBJECTIUS DE LA NORMATIVA REGULADORA DE L'ASSISTÈNCIA A ACTIVITATS FORMATIU-DOCENTS

- FACILITAR L'ACCÉS A LA FORMACIÓ CONTÍNUADA
- FOMENTAR LES CORRESPONSABILITATS DELS EQUIPS ASSISTENCIALS EN L'ACCÉS A LA FORMACIÓ CONTÍNUADA
- GARANTIR L'EQUITAT I LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS PER A TOTS
- ASSEGURAR LA REPRESENTACIÓ DE LA INSTITUCIÓ MITJANÇANT ELS SEUS PROFESSIONALS

## TIPUS D'ACCIONS FORMATIVES



## CRITERIS EVALUADORS DE LA ASSISTÈNCIA

### CRITERIS PRIORITARIS

- QUALITAT DE L'ACTIVITAT DOCENT O FORMATIVA.
- QUE SIGUI ADEQUADA PER A L'ACTIVITAT DEL PROFESSIONAL QUE HO SOL·LICITA.
- GRAU DE PARTICIPACIÓ EN LA MATEIXA.
- VALORACIÓ DE LA SEVA NECESSITAT.

### CRITERIS SECUNDARIS

- CÀRREC QUE OCUPA EL SOL·LICITANT.
- DIES CONCEDITS DURANT L'ANY.
- TIPUS DE RELACIÓ LABORAL.
- IMPACTE AL SERVEI DURANT L'ABSÈNCIA.

## CONCURRENCIA DE SOL·LICITUDS

### ES VALORARÀ :

1. ASSISTÈNCIA  
PREVIA A ALTRES  
ACTIVITATS

2. RELACIÓ AMB  
EL LLOC DE  
TREBALL

3. ANTIGUITAT A  
LA INSTITUCIÓ

El nº màxim de dies anuals autoritzats es de **5**.

Tot i així, la Comissió de Formació i Docència valorarà l'ampliació de dies en casos excepcionals.

## FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

La Comissió de Formació i Docència es reunirà **l'últim dimarts de cada mes** per valorar totes les sol·licituds de formació enviades pels professionals en el format habitual.

Per a això, el professional ha d'**enviar** al Dpt de RRHH la seva sol·licitud **prèvia a aquesta data**, una vegada obtinguda la conformitat de la Direcció Assistencial corresponent i del Responsable del Servei al que pertany.

RRHH donarà trasllat de la petició a la Comissió de Formació i Docència, que evaluarà la sol·licitud i comunicarà la resolució pertinent novament al Dpt. de RRHH.

El Dpto de RRHH comunicarà al professional i al seu responsable la conformitat o no de l'assistència.

Aquelles sol·licituds aprovades per la Direcció Assistencial corresponent que per diversos motius no puguin passar per la Comissió, es tractaran de manera excepcional.



- A la sol·licitud ha d'anar adjunta la «informació» del curs, programa, congrés, abstract de comunicació, etc... al que es desitja assistir.
- Perquè el còmput d'aquest dia consti com a formació, és obligatori el lliurament al Dpt de RRHH del certificat d'assistència, diploma, póster, etc... obtingut.

\* Per a una informació més detallada trobaran «el **Reglament Intern d'Organització i participació en accions formatiu-docents**» publicat a Minerva.