

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA

La formación continuada se divide en dos modalidades:

- A. Formación continuada necesaria para el buen desempeño del puesto de trabajo a petición de la empresa:

Se trata de una formación programada que satisface las necesidades o carencias de un profesional a petición de la organización. Estas acciones de formación tendrán un carácter prácticamente de obligatoriedad, ya que están orientadas a una mejora en el desempeño diario de su puesto de trabajo.

Dentro de este tipo de formación se pueden incluir aquellas acciones derivadas de una necesidad de adaptación al nuevo puesto de trabajo, de reciclaje, readaptación o reentrenamiento debido a nuevos procesos, introducción de nuevas tecnologías, etc. Dichas acciones se llevarán a cabo dentro o fuera del Hospital por personal propio o ajeno a la organización.

Por tratarse de una formación continuada que el trabajador realiza a petición de la organización, no existe un número máximo de horas al año para su realización, computándose en su totalidad como jornada ordinaria de trabajo, siempre que coincida con el horario de la jornada laboral planificada.

- B. Formación continuada voluntaria:

Se trata de una formación relacionada con el puesto de trabajo, voluntaria por parte del trabajador, no a petición de la organización, que satisface las expectativas de aprendizaje de los trabajadores.

La concesión de permiso para esta formación se limitará al tiempo de duración del acto formativo, hasta un total máximo de 45 horas anuales de trabajo, independientemente de que la formación coincida o no con la jornada laboral planificada del profesional.

Para facilitar y llevar un control por parte de RRHH de todas las acciones formativas que realizan los trabajadores del Hospital será requisito imprescindible cumplimentar la “Solicitud de Permisos para Acciones de Formación” (Anexo I) en donde se especifica el tipo de formación que van a realizar.

El responsable autorizará o denegará acudir a la acción formativa, cumplimentará a que tipo de formación pertenece (necesaria o voluntaria) y firmará la solicitud.

Una vez finalizado el curso se presentará dicha solicitud, junto con el certificado de asistencia, al Área de Formación del Hospital que se encargará de realizar los trámites necesarios.

A continuación se detallan las diferentes acciones formativas, así como los criterios de duración mínima y la documentación necesaria para ser objeto de certificación siempre y cuando sean gestionadas por el Área de Formación del Hospital Universitario Infanta Cristina.

FORMACIÓN CONTINUADA

DENOMINACIÓN	DEFINICIÓN	DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CERTIFICACIÓN	CERTIFICACIÓN
Acción de formación	Desarrollo de un temario en forma de lección teórica o práctica, por uno o varios docentes	1. Control de firmas 2. Prueba de evaluación 3. Cuestionario de satisfacción de la formación	Se emite diploma individual al docente y a los asistentes
Seminario	Técnica de trabajo en grupo donde prima la aportación científica para tratar un tema a fondo. Duración: 1 o 2 semanas con 5 a 10 sesiones de más de 1 hora de duración	1. Control de firmas 2. Cuestionario de satisfacción	Se emite diploma individual al docente y a los asistentes
Sesión Clínica	Exposición dirigida ante un grupo de expertos en donde se trata un tema de interés para el Hospital	1. Control de firmas 2. Prueba de evaluación 3. Cuestionario de satisfacción de la formación	Sólo se certifican si previamente se ha solicitado la acreditación a la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la CAM
Congreso Encuentro Jornada	Exposición de un tema donde se combinan diferentes modalidades (ponencias, mesas redondas). Prima la aportación científica, el intercambio y la participación de los asistentes.	Control de firmas	Se emite diploma individual a los asistentes

