



RESOLUCIÓN 0194/17 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

La formación continuada, la gestión del conocimiento y el desarrollo profesional forman parte de los elementos que mayor valor añadido aportan a un Sistema Sanitario Público de Calidad. Con esta visión, la publicación y entrada en vigor de diversas leyes de ámbito nacional como son la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; han venido a establecer un nuevo marco de la formación continuada del personal estatutario, funcionario y laboral perteneciente al Servicio Andaluz de Salud, que conlleva adecuar la normativa que regule dicha formación a la realidad organizativa del Servicio Andaluz de Salud.

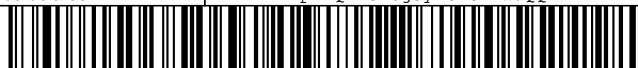
En la correlación de derechos y deberes que se establece en todas las organizaciones sanitarias respecto a las políticas de personal que tiene que llevar a cabo el desempeño de las tareas y actividades profesionales que les son propias, la Ley 55/2003 establece el derecho del personal estatutario a una formación continuada adecuada a la función del desempeño en el puesto de trabajo, así como el deber de mantener debidamente actualizados los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el correcto ejercicio de la profesión o para el desarrollo de las funciones que correspondan a su nombramiento, a cuyo fin insta a los centros sanitarios a que faciliten el desarrollo de actividades de formación continuada.

Esta declaración de intenciones se corrobora con lo previsto en la Ley 16/2003, al orientar la formación y el desarrollo de la competencia técnica de sus profesionales a la mejora de la calidad del Sistema Nacional de Salud, para lo que se requiere una actualización permanente de conocimientos, orientada a mejorar la calidad del proceso asistencial y a garantizar la seguridad del paciente.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, define la formación continuada como el proceso de enseñanza y aprendizaje activo y permanente al que tiene derecho y obligación toda persona que ejerce como profesional sanitario, que se inicia al

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA 1/31





finalizar los estudios de pregrado-grado-posgrado o de especialización, y que está destinado a actualizar y mejorar sus conocimientos, habilidades y actitudes ante la evolución científico-tecnológica y las demandas y necesidades, tanto sociales como del propio Sistema Sanitario.

La citada Ley 44/2003 insta a las instituciones y centros sanitarios a facilitar la realización de actividades de formación continuada y, asimismo, dispone el establecimiento, desarrollo y actualización de metodologías para la evaluación de los conocimientos adquiridos por el personal que participa en ellas y del funcionamiento del propio sistema de formación. También establece la necesidad de la acreditación de los centros y actividades de formación continuada, al exigir dicha acreditación para poder acceder a subvenciones con cargo a fondos públicos, así como para que las actividades formativas puedan ser valoradas en la carrera profesional.


En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 203/2003, de 8 de julio, ha venido a regular el procedimiento de acreditación de las actividades de formación continuada de las profesiones sanitarias y las estructuras organizativas necesarias para su desarrollo, respondiendo sus objetivos a las siguientes necesidades:

- a) Mejorar la calidad de la formación continuada sanitaria, contribuyendo a mantener y aumentar las competencias de los profesionales sanitarios.
- b) Adecuar la formación continuada sanitaria a las necesidades de salud de la ciudadanía andaluza, al desarrollo científico-tecnológico y a la organización, eficaz y eficiente, del sistema sanitario y sus profesionales.
- c) Garantizar la calidad de las prestaciones sanitarias a través de la formación continuada, herramienta fundamental de la política de gestión de personas y fórmula de garantía de eficacia de cualquier proceso de transformación y cambio.

Por otra parte, el nivel cuantitativo y cualitativo que ha alcanzado la formación continuada en el Servicio Andaluz de Salud en los últimos años, pone de manifiesto la necesidad de dotarlo de una estructura funcional eficaz para su gestión, así como de proporcionarle nuevas herramientas que permitan una óptima utilización de los recursos disponibles.

El Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, atribuye a la Dirección General de Profesionales la planificación, coordinación, gestión operativa y evaluación de la docencia,

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	2/31
 pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==				



formación y actualización profesional, en el marco de las competencias propias, en los centros adscritos orgánica y funcionalmente al Servicio Andaluz de Salud y a las entidades adscritas funcionalmente.

En el marco de la estructura anterior, se pone en marcha la Estrategia de las Políticas de Formación del Sistema Sanitario Público de Andalucía, que se configura como un instrumento que promueve las competencias profesionales orientadas hacia las necesidades de salud y la demandas asistenciales y organizativas presentes y futuras, todo ello a través de métodos eficaces y eficientes y de la integración de las distintas etapas formativas.

Por otra parte, el desarrollo actual de los sistemas y tecnologías de la información y la comunicación abren un nuevo escenario de posibilidades que permite facilitar el acceso de los profesionales a la formación continuada y a la consecución de los objetivos definidos, que hace necesario regular esta nueva forma de acceso a la formación en el Servicio Andaluz de Salud, así como consolidar las nuevas metodologías y herramientas docentes en el proceso de desarrollo personal y profesional.

Por todo lo anterior, esta Dirección General de Profesionales, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 208/2015, de 14 de julio por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, dicta las siguientes instrucciones:

PRIMERA. Ámbito de aplicación

Las presentes Instrucciones serán de aplicación al personal estatutario, funcionario y laboral que preste servicios en los Centros del Servicio Andaluz de Salud.

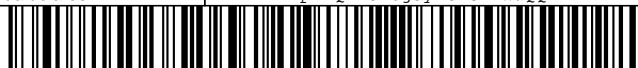
SEGUNDA. Objeto

El objeto de las presentes Instrucciones es el de establecer:

1. La organización y funcionamiento de las Unidades de Formación Continuada en el Servicio Andaluz de Salud, como las estructuras funcionales responsables del soporte de los procesos formativos.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	3/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==



2. Los procedimientos para la gestión operativa de los planes y actividades de formación continuada y actualización de profesionales del Servicio Andaluz de Salud, cualesquiera que sean su duración, características y estructura docente.
3. El régimen de asistencia y participación del personal estatutario, funcionario y laboral que presta sus servicios en el Servicio Andaluz de Salud, tanto en aquellas actividades de formación que estén organizadas por el propio Servicio Andaluz de Salud como en las organizadas por instituciones, entidades u órganos externos.

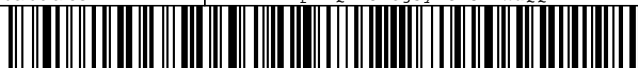
TERCERA. Objetivos

Con el objetivo finalista de aumentar cada día la calidad en la atención sanitaria que el Servicio Andaluz de Salud presta a la ciudadanía y adecuarla a las necesidades de salud y a la demanda asistencial presente y futura, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la citada Ley 44/2003, son objetivos de la formación continuada:

1. Garantizar la actualización de los conocimientos de los profesionales y la permanente mejora de su nivel de cualificación en el ámbito de las competencias de sus puestos de trabajo, así como incentivarles en su trabajo diario e incrementar su motivación profesional.
2. Potenciar la capacidad de los profesionales para efectuar una valoración equilibrada del uso de los recursos sanitarios en relación con el beneficio individual, social y colectivo que de tal uso pueda derivarse.
3. Generalizar el conocimiento, por parte de los profesionales, de los aspectos científicos, técnicos, éticos, legales, sociales y económicos del sistema sanitario público.
4. Mejorar en los propios profesionales la percepción de su papel social, como agentes individuales en un sistema general de atención de salud y de las exigencias éticas que ello comporta.
5. Posibilitar el establecimiento de instrumentos de comunicación entre los profesionales sanitarios.
6. Avanzar en el proceso de detección de necesidades formativas del personal.
7. Adecuar la evaluación del impacto del aprendizaje.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	4/31





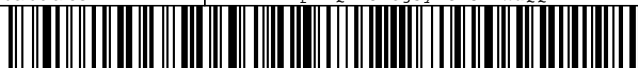
- Convertir a la formación continuada en un instrumento de cambio para afrontar las estrategias de mejora continua del sistema sanitario.

CUARTA. Competencias

- Corresponde a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud la autorización de la asistencia a actividades de formación de las personas titulares de las Direcciones Generales y del Personal de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud adscritos a la Dirección Gerencia, previo informe de la Subdirección que corresponda.
- Corresponden a la Dirección General de Profesionales, en el ámbito de la organización de actividades formativas y en el régimen de asistencia a las mismas, las siguientes competencias:
 - La autorización de actividades de formación continuada y perfeccionamiento que se organicen por las distintas Unidades Administrativas de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y vayan dirigidas al personal de dichos Servicios Centrales o de los Centros Sanitarios.
 - La autorización de actividades de formación continuada y perfeccionamiento que se organicen al amparo del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y vayan dirigidas al personal de los Servicios Centrales o de los Centros Sanitarios.
 - La autorización de la participación y asistencia a actividades formativas del personal de los Servicios Centrales adscritos a la Dirección General Profesionales, previo informe de la Subdirección que corresponda.
 - La autorización de asistencia a actividades formativas de las personas titulares de las Direcciones de Hospitales, Distritos de Atención Primaria, Áreas de Gestión Sanitaria y Centros de Transfusiones Sanguíneas.
 - La autorización de actividades de formación continuada y perfeccionamiento que se organicen en las distintas Unidades de Formación Continuada de los Centros Sanitarios dirigidas a sus profesionales.
- Corresponde a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud y a la Dirección General de Gestión Económica y Servicios, la autorización de la participación y asistencia a

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA 5/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==



actividades formativas del personal de los Servicios Centrales adscritos a sus correspondientes unidades directivas, previo informe de la Subdirección que corresponda.

4. Corresponde a las Direcciones Gerencias de Hospitales, Distritos de Atención Primaria, Áreas de Gestión Sanitaria y a las Direcciones de Centros de Transfusiones Sanguíneas la autorización de la participación y asistencia del personal de su centro a todas las actividades formativas.

QUINTA. Unidades de Formación Continuada

En cada Hospital, Distrito de Atención Primaria, Área de Gestión Sanitaria y Centro de Transfusión Sanguínea del Servicio Andaluz de Salud se constituirá funcionalmente una Unidad de Formación Continuada, que será la encargada de promover, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la formación y el perfeccionamiento profesional del personal de cada Centro.

Esta Unidad de Formación Continuada dependerá de la Dirección competente en materia de profesionales, conforme a la normativa que regule su estructura, organización y funcionamiento.

La Dirección General competente en materia de profesionales podrá autorizar Unidades de Formación Continuada cuyo ámbito pueda superar el correspondiente a un solo centro, mediante una estructura funcional que integre a varios centros directivos de una misma provincia y que se denominarán Unidades de Formación Continuada Multicéntricas. Para la constitución de estas unidades tendrá que haber una solicitud firmada por las Direcciones Gerencia de los centros integrados, que deberá incluir la motivación para constituir una única unidad funcional de carácter multiprofesional, la identificación de los profesionales que van a pasar a prestar sus servicios para el conjunto de los centros y la propuesta de la persona que ostentará la coordinación de la misma.

La dependencia jerárquica de las Unidades de Formación Continuada Multicéntricas lo será del órgano que en la resolución de autorización, por la Dirección General competente en materia de profesionales, se determine en cada caso.

En los Servicios Centrales las funciones correspondientes a la gestión de los planes y actividades de formación continuada y actualización del personal del Servicio Andaluz de Salud serán asumidas por la Subdirección de Personal de la Dirección General competente en materia de Profesionales.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	6/31





1. Composición

- a) En los Hospitales, Distritos de Atención Primaria y Áreas de Gestión Sanitaria, la Unidad de Formación Continuada estará formada por la persona que ostente la Coordinación de Formación Continuada del Centro y por el personal técnico y de soporte administrativo que les sea adscrito.
- b) En los Centros de Transfusiones Sanguíneas formará la Unidad de Formación Continuada la persona o personas que coordinen la Formación Continuada del Centro.
- c) Las Unidades de Formación Continuada Multicéntricas estarán formadas por la persona que ostente la Coordinación de Formación Continuada de los Centros que la integran y por el personal técnico y de soporte administrativo que les sea adscrito por las Direcciones Gerencia de los mismos.
- d) En los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud la Unidad de Formación Continuada estará integrada por la persona que ostente la Coordinación de Formación Continuada y por el personal técnico y de soporte administrativo que le sea adscrito.

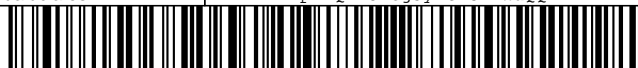
2. Funciones

Las Unidades de Formación Continuada realizarán las siguientes funciones:

- a) Recoger las prioridades formativas definidas por las distintas Unidades Directivas de acuerdo con la Estrategia de las Políticas de Formación del Sistema Sanitario Público de Andalucía, los objetivos recogidos en el contrato programa del centro, los planes de desarrollo individual y a las necesidades profesionales que se hayan puesto de manifiesto en las entrevistas de evaluación del desempeño profesional (EDP); e irán dirigidas a adecuar las competencias y capacidades de los profesionales a los Mapas de Competencias Profesionales establecidos corporativamente, contribuyendo así a su desarrollo profesional.
- b) Elaborar la propuesta del Plan de Formación Continuada del Centro, que deberá atender a criterios establecidos en el punto a) del presente apartado.
- c) Gestionar el presupuesto asignado al centro para la formación de su personal.
- d) Establecer criterios para evaluar la transferencia de la formación del desempeño profesional en el puesto de trabajo, de acuerdo con la metodología de evaluación que se

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA 7/31



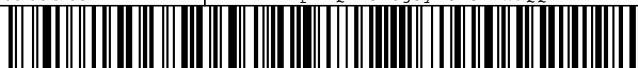
establezca en el marco de la Estrategia de las Políticas de Formación del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

- e) Promover la acreditación de la Unidad de Formación Continuada del centro conforme al “Programa de Acreditación de Unidades y Centros de Formación Continuada de Andalucía”
- f) Garantizar que las actividades formativas dirigidas a profesionales sanitarios reúnan los requisitos exigidos por el “Sistema de Acreditación de Actividades de Formación Continua de las Profesiones Sanitarias” para ser acreditadas por la Consejería de Salud.
- g) Proponer a la Dirección del Centro que solicite a los Servicios Centrales la organización de aquellas actividades formativas que por su especialización, o por el perfil profesional al que vayan dirigidas, aconsejen su organización en dicho ámbito.
- h) Proponer la designación de los miembros que, junto con la Dirección del Centro o persona en quien delegue y la Coordinación de Formación Continuada, completarán el número de representantes del Centro, previsto en la Subcomisión constituida en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.
- i) Proponer a la Subcomisión de Formación la programación de las actividades seleccionadas para ser financiadas en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.
- j) Cualquier otra función que en relación con la formación continuada del personal le sea encomendada por la Dirección del Centro.
- k) Promover la creación de una Comisión de Formación Continuada de Centro con representación de cada una de las áreas funcionales cuyo objetivo será la coordinación y seguimiento de la Estrategia de Formación en el Centro.
- l) Velar por el cumplimiento del marco normativo en materia de los derechos de los pacientes respecto a la realización de actividades de formación continuada.
- m) Contribuir a la identificación de profesionales del centro con especial capacidad para la docencia en formación continuada.

Las Unidades de Formación Continuada Multicéntricas realizarán las funciones anteriormente detalladas, pero referidas al conjunto de centros que las conforman.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	8/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==




SEXTA. Coordinación de Formación Continuada

La Dirección Gerencia del Centro designará a la persona encargada de la Coordinación de la Formación Continuada que dependerá de la Dirección competente en materia de profesionales, será el responsable de la Unidad de Formación Continuada y desarrollará las siguientes funciones:

1. Realizar la detección y análisis de las necesidades formativas del centro.
2. Participar en la elaboración del contrato programa en lo referente a la definición de los objetivos de Formación Continuada.
3. Promover, gestionar y coordinar las actividades pertinentes para satisfacer las necesidades formativas del personal en función de las competencias profesionales establecidas y en el contexto de los objetivos generales de la organización y los propios de cada centro.
4. Aglutinar las propuestas de formación continuada recogidas en los Planes de Formación de las UGC y Unidades Funcionales.
5. Coordinar la elaboración del Plan de Formación Continuada del Centro utilizando metodologías eficaces y eficientes que faciliten su sostenibilidad.
6. Impulsar la planificación y organización de las actividades formativas del Centro.
7. Ejercer la interlocución del centro en materia de Formación Continuada.
8. Gestionar y tramitar ante la Consejería de Salud la acreditación de aquellas actividades formativas que la Unidad de Formación Continuada haya acordado solicitar.
9. Acreditar la Unidad de Formación Continuada.
10. Realizar las convocatorias de las actividades formativas previstas y difundirlas por los distintos medios disponibles.
11. Seleccionar, cuando proceda, al alumnado de las actividades formativas conforme a los criterios establecidos.
12. Responsabilizarse de que se lleve a cabo la evaluación de todo el proceso formativo, debiendo incorporar en dicho proceso la evaluación de la transferencia de dicha formación en el desempeño del puesto de trabajo.
13. Controlar, administrar y gestionar el presupuesto para formación continuada, con los órganos contables y ante la unidad económico-administrativa correspondiente.
14. Responsabilizarse de los medios audiovisuales y materiales docentes de los que disponga el centro así como de su óptima utilización.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	9/31
				
pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==				



15. Representar a la Unidad de Formación Continuada, con voz y voto, en la Subcomisión constituida en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.
16. Gestionar las propuestas de asistencia a actividades de formación externa conforme a los criterios establecidos y elevarlas a la Dirección del Centro para su autorización.
17. Tramitar las autorizaciones de actividades de formación continuada, nombramientos docentes, listas de asistentes, certificados de asistencias... a través de la Plataforma Corporativa para la Gestión de la Formación Continuada.
18. Asegurar que todas las personas que participan como docentes en el Plan de Formación Continuada estén inscritas en el registro de Docentes del Centro y acrediten su idoneidad para las actividades formativas seleccionadas.

SÉPTIMA. Personal técnico y administrativo de apoyo a la Unidad de Formación Continuada

El personal que dé apoyo administrativo y logístico a la Unidad de Formación Continuada desarrollará las actividades necesarias para la consecución de los objetivos previstos y dependerá funcionalmente de la persona que ejerza las funciones de Coordinación de la Unidad.

El número de personas asignadas a dicha Unidad deberá estar en función de las necesidades de la misma.

OCTAVA. Participación de los Equipos de dirección y Gestión de Hospitales, Distritos de Atención Primaria, Áreas de Gestión Sanitaria y Subdirecciones de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud

Las Unidades de Formación Continuada colaborarán con los órganos de Dirección y Gestión de Hospitales, Distritos de Atención Primaria y Áreas de Gestión Sanitaria de su área, así como con las Subdirecciones de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud.

Participarán activamente en:

1. Detectar en las distintas áreas las necesidades de formación conforme a los criterios establecidos.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	10/31
				
pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==				

2. Proponer a la Unidad de Formación Continuada del Centro las actividades formativas que crean necesarias, los contenidos, la relación de docentes, el perfil de destinatarios y, en su caso, los criterios de selección del alumnado.
3. Hacer un seguimiento de las actividades formativas de su ámbito, en cuanto a la realización en el calendario previsto, el control de asistentes y el cumplimiento de los objetivos planteados.

NOVENA. Comisión de Formación Provincial

Al objeto de coordinar la formación continuada entre los distintos centros sanitarios se constituirá una Comisión de Formación Provincial.

1.- Composición

- a) Cada una de las Comisiones de Formación Provinciales estará constituida por la persona a la que se ha asignado la Coordinación de Formación Continuada de Hospitales, Distritos de Atención Primaria, Áreas de Gestión Sanitarias y Centro de Transfusión Sanguínea del Área de Salud.
- b) La Comisión Provincial estará presidida por una de las personas que la integran, que será elegida anualmente por éstas. Asimismo, la persona que ostente la presidencia designará a una persona que haga las funciones de secretaria y que levantará acta de cada sesión.
- c) La convocatoria ordinaria de la Comisión Provincial tendrá, al menos, carácter semestral y será realizada por la persona que ejerza la Secretaría a propuesta de la Presidencia.

2.- Objetivos

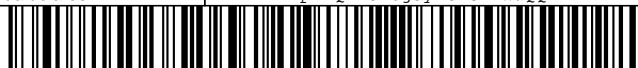
Las Comisiones de Formación Provinciales tendrán como objetivos la búsqueda del consenso y unidad de criterios, para la consecución de metas comunes según los objetivos del Servicio Andaluz de Salud.

3.- Funciones

- a) Orientar la Formación continuada hacia la mejora de los resultados de salud de la ciudadanía, mediante el desarrollo de procesos asistenciales y planes integrales en el marco del modelo de gestión clínica.
- b) Fomentar, programar y coordinar el intercambio de profesionales entre los Centros.

Código Seguro de verificación: pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	11/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==

- c) Establecer un compromiso recíproco para ofertar formación continuada a profesionales de otros centros del mismo Área de Salud compartiendo actividades dirigidas hacia los colectivos de profesionales menos numerosos.
- d) Establecer flujos de comunicación interna.
- a) Revisar los indicadores de evaluación de proceso y resultados que proporcionen información útil para la evaluación de las actividades formativas.

DÉCIMA: Clasificación de las actividades formativas

1. Atendiendo a su **contenido**, las actividades formativas se clasificarán en alguna de las Áreas Temáticas que se indican en el ANEXO I.
2. Atendiendo a la **modalidad**, las actividades formativas se clasificarán en actividades de formación presenciales (P), semipresenciales (S), e-learning (V) y cursos online masivos y abiertos (OM).
3. Atendiendo al **órgano que organiza e imparte** la actividad formativa, éstas se clasifican en actividades de formación internas (AFI) cuando son organizadas por el Servicio Andaluz de Salud o actividades de formación externas (AFE), cuando son organizadas e impartidas por cualquier organismo o entidad externos.
4. Atendiendo al **programa presupuestario** con que se financie la actividad, se clasifican en actividades de formación internas propias (AI), actividades de formación internas organizadas al amparo del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (FE), actividades de formación internas organizadas con presupuesto del Fondo Social Europeo (FSE) y cualquier otro programa que posibilite la financiación de actividades de formación.
5. Atendiendo a la **relación de la actividad con el puesto de trabajo** desarrollado, las actividades formativas se clasifican en:
 - 5.1 **Formación para el puesto de trabajo y el perfeccionamiento profesional:** Actividades y programas dirigidos al desarrollo y adaptación permanente de las competencias al puesto de trabajo que se desempeña.

- 5.1.1 **Formación transversal:** su objeto es atender a las necesidades de formación requeridas por la Organización en relación a materias

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	12/31



consideradas prioritarias o esenciales que, de forma transversal, incidan en la mejora de la competencia en relación al puesto de trabajo.

5.1.2 **Formación específica** por área de actividad: es la solicitada por las distintas direcciones, unidades y servicios a través del procedimiento de detección de necesidades de mejora o carencias formativas observadas en materias relacionadas con las competencias específicas del puesto de trabajo (funciones desarrolladas en cada servicio).

Esta formación puede tener, si así se determina en los objetivos anuales por Servicios y Unidades, carácter obligatorio para el personal que ocupe los puestos de trabajo para los que se ha organizado la misma.

5.2 **Formación para la promoción y el desarrollo profesional:** estas actividades están dirigidas al desarrollo profesional o personal, aunque no estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo desempeñado.

5.3 **Formación de cargos directivos.**

5.4 **Formación de cargos intermedios.**

5.5 **Formación de docentes:** Dirigida a proporcionar la competencia docente necesaria a profesionales que la realicen en cualquiera de las diferentes etapas formativas:

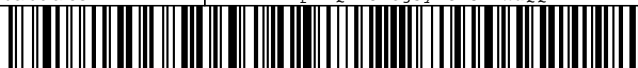
- Docencia de Formación Continuada
- Tutoría de Especialistas en Formación en Ciencias de la Salud (Formación Sanitaria Especializada)
- Tutoría Clínicas (Formación de Grado)
- Tutoría Laborales (Formación Profesional)

UNDÉCIMA. Financiación e imputación presupuestaria

Con carácter anual y en función de las disponibilidades presupuestarias globales, se atenderán los Planes de Formación Continuada que se configuren como resultado del análisis de las necesidades formativas y las líneas estratégicas y corporativas expresadas por los distintos estamentos que interviene en el proceso de elaboración del Plan: Centros Sanitarios, Direcciones Generales, Direcciones de Planes Integrales y Estrategias, etc...

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	13/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==

Los gastos que se deriven de la organización de estos planes serán imputados a los conceptos presupuestarios correspondientes que en cada momento determine la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma y deberán supeditarse a las consignaciones presupuestarias disponibles.

Podrán ser objeto de retribución los siguientes conceptos:

1. **Honorarios docentes:** Destinado a retribuir a las personas que ejercen como docentes. Su cuantía se establece por hora de docencia impartida. Si varias personas actúan como docentes durante la misma franja horaria en distintos grupos o talleres en los que pudiera dividirse el alumnado de una misma actividad, cada una de ellas percibiría la retribución que le corresponda en función de las horas impartidas, de acuerdo con la programación y los criterios establecidos.
2. **Coordinación:** En casos excepcionales, la Dirección del Centro Sanitario o la Dirección General competente en materia de Profesionales podrán autorizar la retribución de la coordinación de una actividad.
3. **Tutoría:** Para los casos de las actividades presenciales, semipresenciales o virtuales que necesiten el desempeño de esta función.

La cuantía de los honorarios docentes, la coordinación y la tutoría se retribuirán de acuerdo con lo previsto, para dichos conceptos, en la Orden de 3 de febrero de 1997, de la Consejería de Gobernación (BOJA nº 21, de 18 de febrero), por la que se establecen las remuneraciones de las personas que eventualmente realicen actividades docentes formativas, de selección en los Tribunales y las de apoyo a las anteriormente señaladas en el Instituto Andaluz de Administración Pública, y en la Resolución de 14 de diciembre de 2001 (Boja nº 11, de 26-01-02) del Instituto Andaluz de Administración Pública, así como lo establecido en la Circular 1/2013, de 18 de Enero, de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, para la gestión de acciones formativas y sus posteriores modificaciones y normas de desarrollo.

4. **Alojamiento, manutención y desplazamiento de personal docente:** Se abonarán con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía, y sus posteriores modificaciones.

En el caso del personal docente al que no le sea aplicable dicho Decreto, los gastos ocasionados se le abonarán previa presentación de los correspondientes justificantes, siendo orientadoras las cuantías que para tales gastos se establecen en el Decreto 54/89. No obstante, con la finalidad de facilitar el desplazamiento y alojamiento de docentes y de abaratar

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	14/31
				
pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==				

costes, se podrán concertar con empresas de servicios la facturación de dichos gastos directamente al Centro, el cual lo imputará al presupuesto autorizado para la actividad de que se trate. En este supuesto no se abonarán dichos conceptos a la persona que haya ejercido la docencia.

5. **Material de apoyo** necesario para el desarrollo de la actividad formativa.
6. **Material docente** necesario para el desarrollo de la actividad: manuales, material informático no inventariable...
7. **Alquiler de espacios externos:** cuando no exista la posibilidad de disponer de espacios propios o cedidos por organismos públicos.
8. **Alquiler de equipos informáticos y/o audiovisuales:** cuando se carezca de ellos o no sea posible disponer de los existentes en otros centros públicos.
9. **Servicios de hostelería:** En aquellos casos excepcionales en los que el horario de la actividad, la lejanía del lugar de celebración o cualquier otra circunstancia, así apreciada por la Dirección del Centro, lo hagan necesario.
10. **Organización externa:** Se podrá contratar con empresas externas o profesionales independientes la organización de actividades formativas internas, cuando el contenido de dichas actividades, la metodología de las mismas o el perfil del alumnado así lo aconseje.
11. **Gastos de inscripción o matrícula en actividades externas de formación:** Las actividades formativas que hayan sido financiadas por el Servicio Andaluz de Salud, o al amparo del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, no podrán implicar, en ningún caso, coste en concepto de inscripción o matrícula.
13. **Dietas y bolsa de estudio:** Están dirigidas a satisfacer los gastos diarios de manutención y alojamiento del alumnado, según lo previsto a dichos efectos en el Decreto 54/89, de 21 de marzo.
14. **Gastos de desplazamientos del alumnado:** Cuando la actividad formativa se desarrolle en localidad distinta a la del centro de trabajo del mismo.
15. **Sustituciones:** Créditos dirigidos a retribuir, en su caso, al profesional sustituto de las personas que participen en actividades de formación.

Los conceptos presupuestarios a los que se imputarán los gastos que se deriven de la organización y asistencia a las actividades de formación reguladas en esta resolución serán los que se detallan

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	15/31
 pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==				

en la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se establecen los códigos y las definiciones de la clasificación económica del estado del gasto.

DUODÉCIMA. Propuesta y aprobación del Plan de Formación Continuada del Centro


Por cada Centro o, en su caso, por la Dirección General competente en materia de Profesionales, se elaborará anualmente un Plan de Formación Continuada cuyo principal propósito será adecuar los conocimientos, habilidades y actitudes de los profesionales a los Mapas de Competencias Corporativos, contribuyendo así a su desarrollo profesional. Dicho Plan de Formación deberá ser coherente con lo establecido en la Estrategia de las Políticas de Formación del SSPA y responder a los objetivos institucionales y estratégicos recogidos en el Plan de Calidad, Plan Estratégico, Contrato-Programa, Planes Integrales y Estrategias, así como a los objetivos específicos del Centro y a las necesidades expresadas por los profesionales.

La planificación de la formación de profesionales sanitarios debe ser coherente y ayudar a obtener la acreditación por competencias profesionales y avanzar en la carrera profesional.

1. **Propuesta:** La propuesta del Plan de Formación Continuada del Centro se ha de elaborar de acuerdo a los procedimientos de identificación y priorización de necesidades formativas, planificación y evaluación de la formación continuada, establecidos en la Estrategia de las Políticas de Formación del SSPA.
2. **Plazo de solicitud:** Con independencia de que en cualquier momento se pueda proponer la realización de una actividad formativa que responda a una necesidad imprevista, las propuestas formativas se presentarán durante el mes de octubre anterior al año de realización. Dichas propuestas se solicitarán a través del sistema de gestión de la formación o mediante la cumplimentación de la ficha que se adjunta como ANEXO II (Ficha de programación de actividades internas de formación) e indicarán el orden de prioridad que se asigna a cada una de ellas.

La persona que ejerza la Coordinación de Formación Continuada presentará las distintas propuestas en el seno de la Unidad de Formación Continuada, la cual, tras el análisis correspondiente, y atendiendo a las disponibilidades presupuestarias, elevará a la Dirección del Centro, para su aprobación, la propuesta motivada del Plan de Formación.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	16/31
 pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==				

3. **Autorización:** Anualmente y durante el mes de enero de cada año, la Dirección General competente en materia de formación, una vez estudiadas y analizadas las propuestas de formación de todas las Subdirecciones, Unidades de Formación Continuada, Planes Integrales y Estrategias, aprobará mediante Resolución expresa el Plan de Formación Continuada anual y su asignación presupuestaria, quedando debidamente registrado en la Plataforma Corporativa para la Gestión de la Formación Continuada.
 No se podrá realizar ninguna actividad de formación en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, que no cuenten con la preceptiva autorización de la Dirección General de Profesionales.
4. **Acreditación:** La persona que ejerza la Coordinación de Formación Continuada del Centro gestionará ante la Consejería de Salud la acreditación de aquellas actividades que sean susceptibles de acreditación de acuerdo a los criterios definidos por la Comisión Nacional de Formación Continuada.
5. **Modificaciones:** Aprobado el Plan de Formación, la Unidad de Formación Continuada podrá proponer a la Dirección General de Profesionales las modificaciones oportunas.
6. **Plan de Formación de actividades centralizadas:** En los Servicios Centrales, las diferentes Subdirecciones remitirán, durante el mes de octubre, a la Unidad de Formación Continuada de la Dirección General competente en materia de Profesionales las correspondientes propuestas para la elaboración del plan de formación de actividades corporativas o institucionales y su autorización.

DECIMOTERCERA. Personal docente: coordinadores, docentes y tutores.

El personal docente que colabora en el diseño, contenido e impartición de las actividades de formación continuada constituye uno de los principales activos de un sistema de gestión de la formación basado en estándares de calidad.

Serán responsabilidades generales del personal docente colaborador:

- a) Cumplimentar la autoevaluación de su mapa de competencias y mantener estas actualizadas.
- b) Aportar el currículum y datos pertinentes para formalizar su participación en la actividad formativa.
- c) Mantener actualizada sus competencias técnicas y pedagógicas
- d) Participar en proyectos de investigación de su especialidad y pedagogía.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	17/31



- e) Generar producción científica orientada a su publicación.
- f) Cumplimentar el cuestionario de evaluación de la actividad formativa.

No podrán ejercer funciones de coordinación, docencia y/o tutoría remunerado en una actividad formativa, el personal adscrito a la Unidad de Formación Continuada que organiza y planifica dicha actividad.

La condición de alumnado no podrá coincidir con la de docencia, coordinación o tutoría en la misma actividad formativa.

Serán responsabilidades específicas en relación a una actividad formativa:

1. **Coordinación:** A propuesta de la persona que ejerza la Coordinación de la Unidad de Formación Continuada, la Dirección del Centro o la Dirección General competente en materia de profesionales, si se trata de una actividad organizada por los Servicios Centrales, se designará para cada actividad formativa a una persona encargada de la coordinación docente. El objetivo último de la coordinación docente es dotar de coherencia interna a la programación didáctica, coordinar al equipo de docentes y actuar como interlocutor y responsable de la acción formativa ante la Unidad de Formación Continuada.

Siempre que sea posible, la coordinación de la actividad formativa estará a cargo de uno de los docentes de la misma. El nombramiento se realizará conforme al modelo del Anexo III (Nombramiento de colaboración docente) y cuando sea necesaria su retribución, se tendrá en cuenta lo señalado en el punto 2 del apartado Undécimo de la presente Resolución.

En relación con la actividad formativa, son responsabilidades del/la Coordinador/a:

- a) Diseñar la programación de la actividad de acuerdo a los estándares de calidad de la UF y cumplimentar la solicitud en mejora F de acuerdo a los plazos fijados para ello.
- b) Seleccionar al personal docente de acuerdo con la Unidad de Formación Continuada y el mapa de competencias docentes.
- c) Consensuar y diseñar herramientas metodológicas y técnicas didácticas de acuerdo al programa y al perfil del alumnado, los recursos disponibles, el tipo y formato de la acción formativa y docentes seleccionados.
- d) Velar por la contextualización del contenido, su utilidad, variedad e integralidad, así como por su legitimidad, rigurosidad y calidad.
- e) Velar porque el proceso enseñanza-aprendizaje esté centrado en el alumnado.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	18/31



- f) Diseñar la Guía Didáctica y el Plan de Acción Tutorial.
- g) Diseñar y/o coordinar el sistema de evaluación.
- h) Planificar los recursos necesarios disponibles para el desarrollo de la acción formativa y responsabilizarse del buen uso de los mismos.
- i) Cumplimentar la programación de la actividad en Mejora F en el caso de la formación acreditable.
- j) Coordinar y solicitar a la Unidad de Formación Continuada los recursos necesarios disponibles para el desarrollo de la actividad y velar por su buen uso.
- k) Presentar a los docentes.
- l) Velar porque el desarrollo y la calidad de la misma se ajuste al programa previsto.
- m) Asegurarse de la inclusión de la temática transversal correspondiente (p.e. igualdad o género, seguridad del paciente...).
- n) Participar en la inauguración y clausura de la actividad.
- o) Controlar la asistencia del alumnado y entregar a la Unidad de Formación Continuada los listados de firmas y la documentación asociada a la actividad formativa en un plazo no superior a siete días hábiles desde la finalización de la actividad.
- p) Comunicar a la Unidad de Formación Continuada cualquier contingencia sobrevenida y los motivos de las mismas.

Estas funciones serán delegables en una de las personas que ejerza la docencia cuando no exista, en una actividad formativa, la figura de coordinación.

2. **Docencia:** Las actividades formativas presenciales serán realizadas por personal docente nombrado por la Dirección del Centro o por la Dirección General competente en materia de Profesionales, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO III (Nombramiento de colaboración docente).

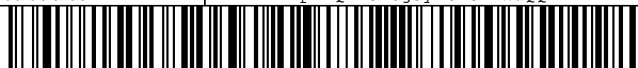
Tendrán la consideración de docente aquellas personas, empresas o entidades que reúnan los requisitos especificados en el procedimiento de selección de docentes definido en la Estrategia de las Políticas de Formación del SSPA.

Serán responsabilidades de las personas nombradas como docentes:

- a) Diseñar la programación de la actividad de acuerdo a los estándares de calidad de la Unidad de Formación Continuada.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	19/31



- b) Colaborar con la Unidad de Formación Continuada y con la Coordinación Docente en la acreditación de actividades o programas formativos en los que participa.
- c) Diseñar herramientas metodológicas de acuerdo al programa atendiendo a los objetivos, el perfil del alumnado, los recursos disponibles, el tipo y formato de la acción formativa (Guía didáctica y Plan de Acción Tutorial, ejercicios, casos prácticos...).
- d) Aplicar/utilizar técnicas didácticas variadas en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Planificar los recursos necesarios disponibles para el desarrollo de la acción formativa y responsabilizarse del buen uso de los mismos.
- f) Impartir la actividad según el programa previsto.
- g) Promover el aprendizaje significativo, la interactividad del alumnado y el seguimiento o lo que es lo mismo: gestionar la interacción didáctica y la relación con el alumnado.
- h) Gestionar los entornos presenciales, en contextos simulados o virtuales de aprendizaje.
- i) Planificar acciones de tutorización durante y después de la actividad formativa.
- j) Verificar el logro del aprendizaje (realizar la evaluación del alumnado de acuerdo a los niveles fijados: no apto, apto...).

Las personas nombradas como docentes serán retribuidos según lo previsto en el punto 1 del apartado Undécimo de la presente Resolución.

3. **Tutoría:** Se nombrarán a propuesta de la persona que ejerza la Coordinación de la Unidad de Formación Continuada, la Dirección del Centro o la Dirección General competente en materia de Profesionales, para actividades formativas virtuales o cursos online masivos abiertos y en función del número de alumnado, a una o varias personas que actuaran como tutoras conforme al modelo que se adjunta como ANEXO III

Serán responsabilidades del/la tutor/a:

- a) Impartir las sesiones presenciales de presentación, seguimiento y evaluación de las actividades formativas.
- b) Orientar y asesorar al alumnado durante el proceso formativo.
- c) Conocer el perfil del alumnado y sus conocimientos previos sobre la materia.
- d) Ayudarle a familiarizarse con la plataforma y demás herramientas de comunicación, con los contenidos.
- e) Resolver dudas, actuar como facilitador de la información.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLU1FWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLU1FWuQQ==	PÁGINA	20/31
				
pHAQXnOXo jJyACLU1FWuQQ==				

- f) Enviar consejos y sugerencias...
- g) Promover la participación e interacción del alumnado.
- h) Fomentar la interacción entre el alumnado utilizando diferentes herramientas de comunicación.
- i) Seleccionar el sistema de tutorías más apropiado a cada situación y alumno/a: individual, grupal, presencial u on-line.
- j) Evaluar las tareas/trabajos individuales o grupales.
- k) Comunicar a la persona responsable de la coordinación y/o a la Unidad de Formación Continuada cualquier incidencia que acontezca en la transcurso del desarrollo de la actividad.

Las funciones de tutoría se retribuirán por el alumnado asignado, según lo previsto en el punto 3 del apartado Undécimo de la presente Resolución.

DECIMOCUARTA. Registro de Colaboradores Docentes

En la Dirección General competente en materia de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud deberá existir un Registro de Colaboradores Docentes, en soporte electrónico, integrado por personas expertas en temas de interés para el Sistema Sanitario, disponibles para colaborar en las actividades formativas que se organicen en su ámbito. Será imprescindible la inscripción en dicho Registro para poder colaborar como docente.

- 1 La inscripción en el Registro podrá ser de oficio o a instancia de la persona interesada, pudiéndose inscribir en una o varias áreas de las recogidas en el ANEXO I.
 - a) Inscripción de oficio: Cuando sea de interés para el Servicio Andaluz de Salud, se podrá inscribir de oficio, por la persona que ejerza la Coordinación de Formación Continuada y previa autorización para tratar sus datos de forma automatizada, a aquellas personas interesadas en participar en funciones de coordinación, docencia o tutorías, que acrediten méritos de reconocido prestigio.
 - b) Inscripción a instancia de la persona interesada: Podrán solicitar su inscripción en el registro de colaboradores las personas físicas que tengan interés y disponibilidad para colaborar en las actividades formativas del Servicio Andaluz de Salud. La solicitud se dirigirá, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO IV (Solicitud de inscripción en el registro de

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	21/31





colaboradores docentes), a la Unidad de Formación Continuada del centro sanitario donde la persona interesada preste sus servicios, o a la Dirección General competente en materia de Profesionales si no se trata de profesionales del Servicio Andaluz de Salud. Junto a dicha solicitud se presentará la acreditación de méritos aportados y, valorada la solicitud, se procederá a la inscripción de la persona solicitante salvo que se aprecie la falta de méritos suficientes, en cuyo caso se rechazará. En ambos casos se procederá a comunicar a la persona interesada la resolución acordada.

- 2 En función del tipo de colaboración para la que cada solicitante se manifieste disponible, la inscripción podrá ser, conforme a lo establecido en el apartado decimotercero, en calidad de coordinación, docencia y/o tutoría.
- 3 El Registro de Colaboradores Docentes contendrá los datos mencionados en la solicitud (Anexo IV), las actividades formativas del Servicio Andaluz de Salud en las que la persona colaboradora participe, así como el resultado de las evaluaciones obtenidas en las mismas.
- 4 La inscripción en el Registro de Colaboradores Docentes no genera ninguna obligación contractual para el Servicio Andaluz de Salud, por lo que las personas inscritas no tendrán ningún derecho especial a participar en las actividades formativas.
- 5 La información contenida en el Registro será puesta a disposición de todos los centros sanitarios del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- 6 Las personas inscritas en el Registro de colaboradores podrán solicitar, en cualquier momento, la actualización de los datos contenidos en el registro o la baja en el mismo.
- 7 Los datos relativos al perfil docente deberán ser actualizados al menos cada 2 años.

DECIMOQUINTA. Difusión de actividades internas y selección del alumnado

Cada centro proveerá los medios necesarios, adecuados y suficientes para que la información llegue a todas las personas interesadas en participar en las distintas actividades de formación continuada. El Plan de Formación Continuada de cada centro determinará los elementos mínimos que ha de reunir la convocatoria y los medios de difusión. Como norma general la convocatoria debe incluir los criterios de selección del alumnado y debe hacerse pública al menos con un plazo de 15 días hábiles.

DECIMOSEXTA. Evaluación de Actividades de Formación Internas

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	22/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==

Al objeto de conocer y analizar los resultados y proponer áreas de mejora en sucesivas ediciones, una vez finalizada la actividad formativa se procederá a la evaluación de la misma de acuerdo al sistema y nivel previsto según se establezca en la Estrategia de las Políticas de Formación del SSPA.

Así mismo y de acuerdo a lo previsto, la persona encargada de la coordinación docente cumplimentará una memoria al finalizar la actividad en la que se dejará constancia de:

- a) los resultados de la evaluación
- b) el número, categoría y sexo de discentes y docentes
- c) la ejecución presupuestaria
- d) incidencias habidas en su desarrollo
- e) propuestas de mejora

DECIMOSÉPTIMA. Certificación de Actividades de Formación Internas

1. **Certificados de asistencia del alumnado.** Finalizada la actividad formativa, la persona que ejerza la Coordinación de la Unidad de Formación Continuada o, en los Servicios Centrales, la persona responsable de la organización de cada actividad, expedirá, mediante el sistema informático establecido, el certificado de asistencia o aprovechamiento del alumnado (conforme a los modelos que figuran en el ANEXO VI). En el caso de actividades presenciales no susceptibles de acreditación sólo se expedirá certificado de asistencia a aquellas personas que asistan, al menos al 85% de las horas lectivas, aun cuando las faltas de asistencia sean justificadas. Si se detectase que alguna persona no asiste a las sesiones que tienen lugar durante el horario de trabajo sin causa justificada y teniendo concedida licencia retribuida, se le descontará dicha falta de los días de libre disposición o, en su caso, de las vacaciones. El control de asistencias se llevará a cabo por la persona responsable de la coordinación de la actividad formativa y se realizará mediante el sistema de recogida de firmas a la entrada y salida de cada jornada de la actividad formativa. En el caso de actividades semipresenciales, para obtener el certificado de asistencia será necesario, además de realizar la fase no presencial, asistir al 100 % de las sesiones presenciales. Se expedirá certificado de aprovechamiento en estas mismas actividades, solo si se cumplen todos los requisitos establecidos para la evaluación en el programa del curso, incluida la asistencia. En las

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	23/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==

actividades virtuales y cursos online masivos abiertos (MOOC), y siempre conforme a los requisitos de evaluación establecidos en su programa didáctico, se expedirá certificado de participación y/o aprovechamiento. En las actividades acreditadas tanto presenciales, semipresenciales u online, se expedirá certificado de aprovechamiento conforme a los criterios de evaluación establecidos para su acreditación.

2. **Certificados de colaboración docente.** Finalizada la actividad, la persona que ejerza la Coordinación de la Unidad de Formación Continuada o, en Servicios Centrales, la persona responsable de la organización de cada actividad, expedirá certificados acreditativos de la colaboración prestada en concepto de coordinación, tutoría y docencia (conforme al modelo que figura en el ANEXO VII).

Tanto la certificación del alumnado como la de colaboración docente irán firmadas por la Dirección del Centro, o por la Dirección General competente en materia de Profesionales si se trata de actividades organizadas por los Servicios Centrales, y en ellas se indicarán la denominación de la actividad, el código de autorización, la fecha de inicio y finalización, el número de horas lectivas recibidas o impartidas y, en el caso de tratarse de una actividad acreditada, el número de créditos concedidos. Tratándose de actividades semipresenciales o virtuales, el número de horas lectivas impartidas o recibidas serán las establecidas previamente en su programación.

DECIMOCTAVA. Asistencia a actividades externas de formación.

El personal del Servicio Andaluz de Salud podrá asistir a actividades externas de formación continuada organizadas e impartidas por el Servicio Andaluz de Salud o por otros Organismos o Entidades ajenas al mismo, según lo establecido a continuación:

1. Profesionales que se encuentren en situación de servicio activo, desempeñando plaza en la plantilla orgánica o de la Relación de Puestos de Trabajo en cualquiera de los Centros Sanitarios o unidades administrativas del Servicio Andaluz de Salud y que permanezca en tal situación durante todo el periodo de asistencia a la actividad de que se trate.
2. La solicitud para asistir a actividades de formación, conforme al modelo que figura como ANEXO VIII (Solicitud para asistencia a actividades externas de formación), se realizará con una antelación mínima de veinte días hábiles al inicio de la actividad. La persona que ejerce de superior inmediato del solicitante informará, favorable o desfavorablemente la asistencia a la actividad, tomando para ello como referencia la evaluación del desempeño profesional, los

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	24/31



planes de desarrollo profesional, la valoración del contenido de la actividad formativa en relación con el puesto de trabajo desempeñado y el impacto que pueda ocasionar en el servicio su ausencia.

3. Dentro de sus respectivas competencias, la Dirección Gerencia, las Direcciones Generales o las Direcciones de los Centros Sanitarios, dispondrán de un plazo de 15 días naturales, desde la recepción de la solicitud, para autorizar o denegar, mediante resolución expresa y motivada, la asistencia a la actividad a realizar conforme al modelo que figura como ANEXO IX (Resolución de asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento profesional). La resolución de concesión de la autorización habrá de contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Nombre de la actividad formativa.
 - a) Institución que lo organiza.
 - b) Fecha y lugar de celebración.
 - c) Conceptos que se retribuyen (no excluyentes entre sí):
 - Licencia retribuida (con mención del periodo autorizado).
 - Gastos de inscripción o matrícula.
 - Gastos de desplazamiento.
 - Dietas o bolsa de estudios.

4. La asistencia a actividades externas de formación sólo será autorizada si se reúnen las siguientes condiciones:
 - a) Que se cumplan los requisitos recogidos en el punto 1 del presente apartado.
 - b) Que las necesidades derivadas del servicio lo permitan.
 - c) Que exista disponibilidad presupuestaria. En el caso de que sea imprescindible la sustitución de la persona solicitante en su puesto de trabajo, se actuará conforme a lo establecido en el punto 5 del presente apartado.
 - d) Que la actividad sea de interés directo para la unidad a la que pertenece y contribuya al desarrollo profesional del solicitante.

5. Será posible conceder autorización para la sustitución del personal cuando concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Que no sea posible, a juicio de la Dirección del Centro, la asunción de la actividad profesional por otras personas de la Unidad.
 - b) Que exista personal capacitado y adecuado para asumir la sustitución.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	25/31





- c) Que exista disponibilidad presupuestaria suficiente para nombrar a personal sustituto.
6. En el caso de congresos y jornadas sólo se autorizará la asistencia a profesionales que presenten ponencias, comunicaciones o posters y figuren en las mismas como primera o segunda persona firmante, excepto cuando su asistencia sea a instancias del Centro, previa designación por la Dirección del mismo, en cuyo caso no se exigirá la presentación de las mismas.
7. No se autorizarán asistencias a actividades externas con contenido y extensión similar al previsto para actividades internas a desarrollar por el centro de destino de la persona interesada en el mismo ejercicio.
8. Cuando se produzca la asistencia o participación en actividades externas de formación retribuidas por el Servicio Andaluz de Salud, las personas que asistan quedarán obligadas, en el plazo máximo de quince días tras la finalización de la actividad, a justificar ante la dirección del centro la participación en la misma, mediante la presentación de copia autenticada del documento acreditativo de asistencia y de una memoria explicativa tanto de las actividades realizadas como de los contenidos que sean susceptibles de utilizar para la introducción de mejoras en el funcionamiento de los servicios.

Quedan exceptuadas de la obligación de presentar la memoria, no así el documento acreditativo de la asistencia, que será obligatorio en todos los casos, las personas que asistan a congresos, cursos, jornadas o actividades de duración inferior a diez horas lectivas, así como las que asistan a cursos del Instituto Andaluz de Administración Pública cuya duración sea inferior a un mes.

La no presentación de la copia del documento acreditativo de la asistencia, salvo causa justificada, así como el no aprovechamiento de la actividad autorizada, incluida la no finalización o el abandono no justificado de una actividad de formación, implicará, conforme a la normativa vigente, las siguientes actuaciones:

- a) Incoación de un expediente por abono de cantidades indebidas que incluirá tanto las abonadas directamente a la persona interesada como las satisfechas, en su caso, a la entidad organizadora.
- b) Los días de licencia retribuida que se habían autorizado, se detraerán de los de libre disposición y, en su caso, de las vacaciones.
- c) Se considerará una causa de exclusión temporal para la autorización de asistencia a actividades internas y externas de formación.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	26/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==



9. La persona que ejerza la Coordinación de Formación Continuada o, en Servicios Centrales, las personas responsables de la organización de las actividades, garantizarán que quede debidamente registrado en la Plataforma Corporativa para la Gestión de la Formación Continuada, los certificados de asistencia y aprovechamiento de las personas que participen en actividades de formación. Dicha inscripción deberá realizarla la Unidad de Formación Continuada del Centro, o la Subdirección correspondiente de Servicios Centrales y la clasificará conforme a las áreas temáticas utilizadas en la programación de actividades internas, especificando la denominación de la actividad formativa, la entidad organizadora, el lugar y la fecha de celebración.

DECIMONOVENA. Retribuciones por asistencia a actividades de formación

1. La asistencia o participación en las actividades de formación puede ser retribuida con los siguientes conceptos, no excluyentes entre sí:
- a) Licencia retribuida. Mantenimiento de las retribuciones durante el tiempo que dure la actividad. Se mantendrán aquellos conceptos retributivos periódicos y regulares que constituyen la base de la nómina mensual, incluyendo la capitación y el complemento al rendimiento profesional. Se excluye el prorrateo de guardias y el complemento de jornada complementaria de atención continuada.
 - b) Gastos de inscripción o matrícula en actividades externas de formación. Dicho gasto será reembolsado directamente a la persona interesada tras la presentación del certificado de asistencia y la factura original emitida por la entidad organizadora de la actividad.
 - c) Gastos por desplazamiento, conforme a los criterios establecidos en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, de indemnizaciones por razón del servicio y sus modificaciones. En los gastos por desplazamiento se indemnizará, exclusivamente, un desplazamiento para acudir al lugar donde se imparta el curso y otro para el regreso, cualquiera que sea el tiempo que dure la actividad, excepto si está organizada en forma modular, en cuyo caso cada módulo tendrá tratamiento singular a efectos de autorización e indemnización. No obstante lo anterior, en el caso de que la persona interesada opte por desplazarse diariamente al lugar de celebración de la actividad, y siempre que la cuantía de dicho desplazamiento sea inferior

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	27/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==

al importe diario establecido en concepto de alojamiento, se podrá autorizar un desplazamiento diario, en cuyo caso no se abonarán gastos de alojamiento.

- d) Dietas. Dirigidas a satisfacer los gastos de manutención y alojamiento producidos por la estancia en el lugar de celebración de la actividad cuando ésta tenga una duración inferior a quince días naturales. En el caso de actividades modulares cada módulo tendrá, a efectos del cobro de dietas, la consideración de un periodo independiente. La dieta se devengará de acuerdo con las reglas y cuantía establecidas en el citado Decreto 54/1989, de 21 de marzo, de indemnizaciones por razón del servicio y sus modificaciones..
- e) Bolsa de estudios, consistente en una ayuda económica para contribuir a hacer frente a los gastos de manutención y alojamiento producidos por la estancia, superior a quince días naturales, en el lugar de celebración de la actividad, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 4º.4 del citado Decreto 54/1989, de 21 de marzo. La bolsa de estudios se articulará en los siguientes módulos y cuantías según la duración de la actividad, sin que quepa ningún otro tipo de indemnización:
- Desde el día 1º al 15º: máximo de 95 euros por día.
 - Desde el día 16º al 30º: máximo de 70 euros por día.
 - Desde el 31º al último: máximo de 40 euros por día.

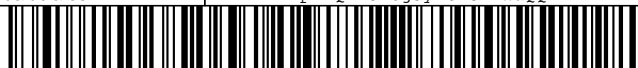
La dieta y la bolsa de estudios sólo serán retribuidas en el caso de que el curso se realice fuera del lugar en el que se presta ordinariamente la actividad.

Tratándose de asistencias a cursos realizados en países extranjeros, la bolsa de estudios podrá ampliarse hasta en un 50 % sobre dichas cantidades.

2. Cada una de las anteriores retribuciones deberá ser concedida expresamente en la resolución por la que se autoriza la asistencia, sin que dicha autorización implique forzosamente la concesión de una o varias de ellas. Con independencia del órgano al que corresponda la autorización de la asistencia, el gasto producido se imputará necesariamente al centro de gasto al que estuviera adscrita la persona que asiste a la actividad de formación.
3. Como norma general, la autorización de la asistencia implicará la concesión de licencia retribuida y, en su caso, de dietas o bolsa de estudios durante los días que dure la actividad. No obstante, cuando el lugar de celebración, el horario o la no disponibilidad de transportes lo precisen, se podrá autorizar la concesión de licencia y de dietas o bolsa de estudios el día anterior al de inicio y/o posterior al de finalización de la actividad.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	28/31



4. Cuando las disponibilidades presupuestarias no permitan asumir el coste total de la matrícula, de los gastos de desplazamiento y de las dietas o bolsa de estudios, o cuando dichos gastos puedan suponer un menoscabo excesivo del presupuesto del Centro, la Dirección del mismo podrá autorizar la asistencia sin financiación o con financiación parcial de dichos gastos.
5. La concesión de dietas/bolsa de estudios o gastos de desplazamiento son incompatibles con la percepción de cualquier otro tipo de ayuda económica para la misma finalidad, cualesquiera que sean su carácter y el organismo o entidad que la conceda, exceptuando la licencia retribuida y los gastos de inscripción o matrícula.
6. Podrán concederse permisos sin sueldo para la realización de actividades formativas siempre que las necesidades del servicio lo permitan y la actividad solicitada contribuya al desarrollo profesional de la persona solicitante.
7. Las unidades de personal y las unidades de contabilidad no tramitarán ni mecanizarán en los sistemas de información de recursos humanos ni de gestión logística ni de gestión presupuestaria, contable y financiera ninguna licencia ni retribución comprendida en los apartados anteriores si no se acompaña de la resolución firmada por el órgano competente conforme al modelo que se adjunta como anexos IX a esta resolución.

VIGÉSIMA. Estancias formativas.

En el marco de una óptima gestión del conocimiento, el Servicio Andaluz de Salud facilitará el intercambio de conocimientos entre profesionales en distintos centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud.

1. Puesto de manifiesto la necesidad o interés del Servicio Andaluz de Salud para que un o una profesional acuda a otro centro sanitario por un periodo determinado, con la finalidad de adquirir una serie de competencias que pueda trasladar a su centro y a otros profesionales, la Dirección del Centro podrá autorizar dicha asistencia con las siguientes limitaciones:
 - a) Podrán solicitar estancias formativas (Anexo V) el personal que se encuentre en situación de servicio activo, desempeñando plaza en la plantilla orgánica o puesto de la Relación de Puestos de Trabajo en cualquiera de los Centros Sanitarios o unidades administrativas del Servicio Andaluz de Salud y que permanezca en tal situación durante todo el periodo de asistencia a la misma.
 - b) La asistencia tendrá siempre carácter voluntario y su duración no podrá exceder de un año.

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA	29/31




- c) La autorización no afectará al nombramiento ni a las retribuciones básicas de la persona autorizada, el cual seguirá percibiendo sus retribuciones con cargo al centro de origen.
 - d) Si la asistencia implica cambio de residencia podrá percibir dietas o bolsa de estudios, conforme a lo establecido en el apartado decimonoveno de la presente Resolución, así como un abono mensual de los gastos de desplazamiento a su localidad de origen siempre que la asistencia se realice dentro del territorio nacional. No procederá el abono de estas indemnizaciones si la persona interesada percibe cualquier otro tipo de ayuda económica o subvención.
2. La resolución por la que se autorice la asistencia de profesionales objeto de la estancia será a todos los efectos la de una actividad de formación externa y deberá incluir la siguiente documentación:
- a) Memoria exhaustiva de los objetivos específicos a alcanzar durante la estancia formativa.
 - b) Informe favorable de la persona que ejerce de superior inmediato del solicitante, sobre los siguientes aspectos:
 - Grado de cumplimiento de objetivos por parte del profesional.
 - Valoración del contenido de la estancia en relación con el puesto desempeñado y la unidad de procedencia.
 - Incidencia de la ausencia de la persona autorizada sobre las necesidades del servicio.
 - c) Informe favorable de la dirección del centro de destino y de la jefatura de la unidad en la que se vaya a incorporar la persona autorizada.

Finalizada la estancia, la persona interesada presentará memoria sobre los conocimientos adquiridos y la viabilidad de difundirlos y compartirlos con su equipo de trabajo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Los efectos económicos que afectan al contenido de los puntos 1, 2 y 3 del apartado Undécimo, entrarán en vigor a partir del día 1 de enero de 2018.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Quedan sin efecto la Resolución 20/93, de 10 de agosto, sobre régimen de asistencia a actividades externas de formación y perfeccionamiento profesional del personal del Servicio Andaluz de Salud, la Resolución 347/2010, de 28 de octubre, de modificación de la 20/93

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLU1FWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ		FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLU1FWuQQ==	PÁGINA	30/31
				
pHAQXnOXo jJyACLU1FWuQQ==				



y la Resolución 21/93, de 10 de agosto, sobre organización de actividades internas de formación en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, así como aquellas otras que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

LA DIRECTORA GENERAL DE PROFESIONALES

Código Seguro de verificación:pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws001.juntadeandalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CELIA GOMEZ GONZALEZ	FECHA	30/06/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==	PÁGINA 31/31



pHAQXnOXo jJyACLULFWuQQ==