

INSTRUCCIÓN DE 11 DE ABRIL DE 2016 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS POR LA QUE SE ESTABLECEN CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA DEL SESCAM.

La formación continuada es un objetivo estratégico de la política de recursos humanos, constituyendo un instrumento indispensable que permite mantener y desarrollar eficazmente las capacidades, habilidades y actitudes de nuestros profesionales, así como facilitar la adaptación de los mismos a la dinámica de atención de los Centros.

El Sescam ha adquirido el compromiso de invertir, impulsar y favorecer la formación continuada, con el fin último de conseguir los objetivos estratégicos de la organización dirigidos a una prestación excelente de la atención sociosanitaria, lo que se hace efectivo a través del plan anual de formación continuada.

Este plan combina los elementos necesarios que harán que la formación continuada de los profesionales del Sescam sea un verdadero apoyo al Modelo de Gestión de Recursos Humanos, proporcionando recursos adecuados para la mejora del desempeño de trabajo de los profesionales.

Para una adecuada gestión del citado Plan de Formación Continuada, esta Dirección General de Recursos Humanos considera necesario el establecimiento de unos criterios homogéneos y uniformes de actuación de las Gerencias y los Servicios Centrales en materia de priorización de las solicitudes de acciones formativas, así como determinar las obligaciones que han de cumplir aquéllos que hayan sido seleccionados para la realización de las acciones formativas.

En consecuencia, y en uso de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 166/2015, de 14 de julio, (DOCM 138 de 16 de julio), de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, esta Dirección General emite las siguientes

INSTRUCCIONES

1.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.

Los criterios de priorización para la correcta selección de los solicitantes de acciones formativas serán los siguientes:

- 1º.- Profesionales pertenecientes a la gerencia que solicita la organización de la actividad y de no cubrirse las plazas, profesionales que trabajen en otras Gerencias o en Servicios Centrales del Sescam.
- 2º.- Relación del contenido del curso con el puesto de trabajo del solicitante.
- 3º.- Relación jurídica de los solicitantes con el SESCAM, respetando el siguiente orden:

- a) Personal fijo.
- b) Personal interino
- c) Personal eventual.
- c) Personal sustituto.

4º.-Menor número de horas de formación realizadas por el solicitante en los tres últimos años.

En el supuesto de empate se seguirá el criterio de la antigüedad en el SESCAM para deshacer dicho empate.

Aplicados los anteriores criterios , en aplicación Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se ubicaran en los primeros lugares dentro de cada apartado, aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos previstos, se hubieran incorporado al servicio activo en los doce meses inmediatamente anteriores a esta convocatoria, procedentes del permiso de maternidad o paternidad o hayan reingresado procedentes de la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores, dependientes o personas con discapacidad.

2.-OBLIGACIONES DE LOS SELECCIONADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS.

2.1.- El personal seleccionado que haya aceptado la realización de una acción formativa, tiene el deber de asistir a la totalidad de las sesiones presenciales en el supuesto de acciones formativas impartidas en la modalidad presencial. En las acciones formativas impartidas en la modalidad On-Line o mixta, tiene el deber de conexión a la plataforma virtual de formación así como de realizar los trabajos y actividades que establezcan los tutores y, en su caso, de realizar de la prueba final.

2.2.- Porcentaje de asistencia para conseguir el certificado de acreditativo de la acción formativa:

Tras la finalización de la acción formativa el órgano competente expedirá el certificado de asistencia. No se facilitará dicha certificación a aquellos participantes de los que se constate una falta de asistencia de:

-Cursos de duración igual o mayor a 10 horas: Serán necesario un porcentaje mínimo de asistencia del 80%.

-Cursos de duración inferior a 10 horas: Será necesario un porcentaje de asistencia del 100%

-Cursos On-Line: Será necesario conectarse y realizar un progreso en la plataforma virtual igual o mayor al 80% del contenido de la acción formativa.



Cuando la actividad formativa conlleve la realización de una o varias pruebas de evaluación será también necesario la superación de éstas o de los ejercicios establecidos por el tutor.

2.3. El incumplimiento sin causa justificada de las siguientes obligaciones, implicará la imposibilidad de ser seleccionado/a para la realización de cualquier acción formativa durante un periodo de 9 meses:

- a) Comunicar la renuncia al curso en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la concesión de la acción formativa solicitada o en el plazo de 2 días hábiles, en el caso de solicitantes que provengan de la lista de espera.
- b) En las acciones formativas que se desarrollen bajo la modalidad presencial, la asistencia al 50 % de las horas lectivas.
- c) En las acciones formativas que se desarrollen bajo la modalidad On –Line, la conexión a la plataforma virtual y efectuar un progreso de al menos el 50 % del contenido de la acción formativa.
- d) En las acciones formativas que se desarrollen mediante la modalidad mixta, la asistencia al 50% de las horas lectivas de carácter presencial, la conexión a la plataforma virtual y efectuar un progreso de al menos el 50% del contenido de la acción formativa.

2.4.- A los efectos anteriores se considerarán causas justificadas, que deberán acreditarse mediante los oportunos documentos:

- Necesidades del servicio.
- Incapacidad temporal sobrevenida.
- Cumplimiento de un deber inexcusable
- La coincidencia con otro curso de formación
- El disfrute de vacaciones, permisos y licencias

2.5.-Se podrá participar en las acciones formativas durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla –La Mancha.

3.- CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN

Con objeto de contribuir a la mejora de la calidad de la formación continuada, al finalizar cada curso o edición, el docente facilitará al alumno un cuestionario de satisfacción para que éste realice una valoración de la acción formativa realizada. En este cuestionario serán objeto de valoración, entre otros, los objetivos y contenido del curso, la organización, la metodología y documentación, la aplicabilidad y el profesorado y tutoría.



Atendiendo a criterios de unificación y homogeneidad este cuestionario, que será de carácter anónimo y voluntario, será el aprobado por la Dirección General de Recursos Humanos que se acompaña como Anexo a esta Resolución.

4.- ENTRADA EN VIGOR:

Los criterios de actuación y gestión de las acciones formativas incluidas en el plan de formación continuada serán de aplicación a aquellas acciones formativas que se inicien una vez publicada en la página Web del SESCAM la presente instrucción.

Toledo a 11 de abril de 2016.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.


Iñigo Cortázar Neira



EVALUACIÓN DEL CURSO

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

LUGAR DE IMPARTICIÓN:

FECHA:

Instrucciones:

1. Este cuestionario tiene carácter anónimo.
2. Encontrará una serie de afirmaciones sobre las que deberá expresar su grado de acuerdo; para ello, se pide que puntúe cada una de esas afirmaciones según una escala de 1 a 5, en la que: 1 manifiesta el máximo grado de desacuerdo y 5 el máximo grado de acuerdo con la afirmación planteada (marque con una X la casilla que corresponda).
3. Todas sus aportaciones nos ayudarán a mejorar futuras acciones formativas.

1.- DATOS PERSONALES Y ADMINISTRATIVOS (exclusivamente para su tratamiento estadístico)

EDAD

16-30 31-45 46 o más

SEXO

Mujer Hombre

LUGAR DE TRABAJO

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gerencia de Atención Integrada | <input type="checkbox"/> Gerencias de Ámbito Regional (GUETS y Coordinación e Inspección) |
| <input type="checkbox"/> Gerencia Atención Especializada | <input type="checkbox"/> Servicios Centrales |
| <input type="checkbox"/> Gerencia Atención Primaria | <input type="checkbox"/> Otra Admón. |

GRUPO PROFESIONAL

A1 A2 C1 C2 E
 I II III IV V

CATEGORÍA PROFESIONAL

2.- OBJETIVOS Y CONTENIDO

	En desacuerdo			De acuerdo	
	1	2	3	4	5
1.- El contenido del curso se adecuó a los objetivos fijados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- El contenido del curso ha respondido a lo que usted esperaba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- El tiempo dedicado a los diferentes temas ha estado bien distribuido en relación a su importancia e interés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.- ORGANIZACIÓN

	En desacuerdo			De acuerdo	
	1	2	3	4	5
1.- El proceso de publicidad, selección y notificación ha sido el apropiado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- La atención al alumnado durante el curso ha sido adecuada (entrega de material, consultas, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Las instalaciones y los medios técnicos del aula (ordenadores, proyectores, conexiones Web, programas, etc.), fueron adecuados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- El horario de impartición del curso ha sido adecuado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- La duración del curso o el plazo concedido para su realización, en relación a su contenido, fueron correctos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.- METODOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN

	En desacuerdo			De acuerdo	
	1	2	3	4	5
1.- Las exposiciones teóricas han tenido la calidad y el nivel didáctico adecuado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Si se han realizado prácticas o ejercicios, ¿han servido para aclarar y apoyar las exposiciones teóricas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Los materiales didácticos y de apoyo entregados y/o utilizados fueron adecuados y útiles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.- APLICABILIDAD

	En desacuerdo			De acuerdo	
	1	2	3	4	5
1.- El curso le ha aportado nuevos conocimientos, habilidades y actitudes o ampliado los que tenía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Lo aprendido en el curso tiene aplicación en su puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- El Servicio o Unidad apoya las iniciativas para aplicar esta formación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.- PROFESORADO/TUTORÍA

(En el caso de existir más de 4 profesores, la valoración se realizará al conjunto del profesorado, cumplimentando únicamente el apartado Valoración del Profesorado)

1º Profesor Nombre y Apellidos	En desacuerdo			De acuerdo	
	1	2	3	4	5
1.- Conoce bien la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Expone con claridad, se adapta al nivel del alumnado, al programa previsto y aclara dudas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Ameniza las sesiones, transmite interés, fomenta la participación y atiende correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2º Profesor Nombre y Apellidos	En desacuerdo					De acuerdo				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.- Conoce bien la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Expone con claridad, se adapta al nivel del alumnado, al programa previsto y aclara dudas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Ameniza las sesiones, transmite interés, fomenta la participación y atiende correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3º Profesor Nombre y Apellidos	En desacuerdo					De acuerdo				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.- Conoce bien la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Expone con claridad, se adapta al nivel del alumnado, al programa previsto y aclara dudas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Ameniza las sesiones, transmite interés, fomenta la participación y atiende correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4º Profesor Nombre y Apellidos	En desacuerdo					De acuerdo				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.- Conoce bien la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Expone con claridad, se adapta al nivel del alumnado, al programa previsto y aclara dudas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Ameniza las sesiones, transmite interés, fomenta la participación y atiende correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VALORACIÓN DEL PROFESORADO (Cumplimentar únicamente en el caso de acciones formativas impartidas por más de 4 profesores)	En desacuerdo					De acuerdo				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.- Conoce bien la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Expone con claridad, se adapta al nivel del alumnado, al programa previsto y aclara dudas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Ameniza las sesiones, transmite interés, fomenta la participación y atiende correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.- VALORACIÓN GLOBAL DEL CURSO

	Muy deficiente			Excelente	
1.- El curso lo valoraría globalmente como.....	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CURSO QUE ACABA DE REALIZAR

