



CIRCULAR DE LA DIRECTORA GENERAL DE PROFESIONALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD QUE COMPLEMENTA LA INSTRUCCIÓN N°8/DGP/2016 DE 23 DE NOVIEMBRE DEL DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUADA, EN CUANTO A LA CREACIÓN DE UN GRUPO DE TRABAJO QUE VALORE LA DEBIDA PERTINENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS A MEDIDA Y DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS NO PROGRAMADAS

De acuerdo con la **Instrucción N°8/DGP/2016 de 23 de noviembre** del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud para la planificación y gestión de la formación continuada en las Gerencias de Asistencia Sanitaria, Gerencias de Atención Primaria, Gerencias de Atención Especializada y Gerencia de Emergencias Sanitarias y de la formación en materia de prevención de riesgos laborales, **durante el año es necesario ejecutar una serie de actividades de formación a medida y otras actividades que no han sido programadas:**

Se considera **“formación a medida”** aquella que se solicita para ser realizada de forma individual para materias concretas y directamente relacionadas con el desempeño de sus funciones.

Ante una necesidad formativa de este tipo, el interesado, solicitará la realización de dicha actividad mediante el **Modelo 4 de “Ficha de actividad formativa a medida”**. A dicho modelo se acompañará un informe motivado de la necesidad formativa, un modelo de compromiso firmado por el interesado de dar formación (en el caso de que proceda) y un informe de evaluación de transferencia y resultados esperados.

Estos documentos junto con informe favorable del gerente, se remitirán firmados a su Unidad de Formación con una antelación **mínima de un mes** a la fecha en que se proponga llevar a cabo la actividad formativa.

Las actividades no programadas son aquellas actividades formativas cuya necesidad surge a lo largo del año y no están incluidas en el Plan Anual de Formación Continuada aprobado. Su alcance puede estar abierto o pueden estar dirigidas a un colectivo o equipo de trabajo concreto en función de la demanda.

El servicio o unidad proponente solicitará la realización de dicha actividad mediante el **Modelo 5 de “Ficha de actividad formativa no programada”**, a su Unidad de Formación con una antelación **mínima de un mes** a la fecha en que se proponga llevar a cabo la citada actividad.

Estas actividades de formación a medida y actividades no programadas tienen carácter **excepcional y deben estar muy justificadas**, sin tener asegurada su autorización al no estar incluidas en la aprobación anual.





De conformidad con lo expuesto, se considera necesario constituir un grupo de trabajo que valore la debida pertinencia y justificación de dichas actividades, y por ello, a través de ésta circular se establecen las normas sobre la composición y funcionamiento del **Comité de Valoración de las actividades de formación a medida y de las actividades formativas no programadas**:

A. COMPOSICIÓN.

1. El Comité de Valoración de las actividades formativas a medida y de las actividades formativas no programadas tendrá la siguiente composición:
 - a) Un Presidente designado por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud.
 - b) 4 Vocales designados por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud.
 - c) Un Secretario designado por el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud, que actuará con voz pero sin voto.
2. Se designará por cada miembro del Comité un suplente que le sustituya en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Los miembros del Comité de Valoración serán nombrados por un período de cuatro años, pudiendo ser renovados por una sola vez para un período de idéntica duración y podrán ser cesados al término del período para el que fueron nombrados, por fallecimiento, renuncia o cualquier otra causa que imposibilite el ejercicio de dichas funciones.
4. El Comité de Valoración podrá recabar de cada centro, servicio o institución sanitaria los informes o documentación necesarios para el desarrollo de sus funciones.
5. La participación en el presente Comité no devengará remuneración alguna por parte de sus miembros.

B. FUNCIONAMIENTO.

1. A principios de año, el Comité de Valoración se reunirá con el fin de establecer los criterios para autorizar las actividades formativas no programadas. Asimismo, se celebrarán todas las reuniones que se estimen necesarias para el desarrollo de sus funciones, como cada vez que se solicite la autorización de una actividad formativa no programada.





2. Para la válida constitución del Comité se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus Vocales.

3. De cada sesión que celebre el Comité se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los asistentes, dirimiendo los empates el voto de quien presida la sesión. Las valoraciones se remitirán a la unidad de formación como mínimo una semana antes de la realización.

5. En su funcionamiento, el Comité de Valoración se regirá por lo establecido en ésta Instrucción y por las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del Título V de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Valladolid, 21 de febrero de 2017

LA DIRECTORA GENERAL DE PROFESIONALES



Edo. M^a de la Concha Nafria Ramos

