

ANEXO III-A**MÉRITOS CURRICULARES: LICENCIADOS Y DIPLOMADOS SANITARIOS****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Experto postgrado / máster postgrado		
	Presencial	Experto	1
		Máster	1,5
	No presencial	Experto	0,75
		Máster	1
	Metodología Mixta	Experto	0,75
		Máster	1,25
2	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)		
	Presencial	por cada 10 horas	0,8
	No presencial	por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta		0,6
3	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium		
	Por actividad		0,5
4	Asistencia a Sesiones Clínicas (certificación acreditativa)		
	Generales, de servicio, bibliográficas -por cada actividad-		0,1
5	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) - por cada Especialidad-		1
6	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-		1
7	Estancias de formación en centros y servicios acreditados docentes		
	Créditos por mes		0,2

2. DOCENCIA

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)		
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional	-por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)		
	en el centro / servicio / área	-por actividad-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional	-por actividad-	0,6
3	Participación como docente en Sesiones Clínicas / Bibliográficas		
	en el servicio / centro / área	-por cada 5 horas acreditadas-	1
4	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)		0,5
5	Participa como moderador en mesa redonda (en Congresos, Jornadas)		
	-por cada actividad-		0,2
6	Docencia Pregrado (formación de prácticas de grado)		
	profesor asociado en Ciencias de la Salud	-por cada año-	0,3
	profesor vinculado en Ciencias de la Salud	-por cada año-	0,3
	colaborador en formación práctica	-por cada año-	0,3
7	Docencia Postgrado (Formación especializada)		
	Tutor Principal	-por cada año-	0,5
	Tutor de Apoyo	-por cada año-	0,5
	Colaborador docente	-por cada año-	0,5

3. INVESTIGACIÓN

(Las actividades deberán estar directamente relacionadas con el contenido de la categoría por la que se solicita el reconocimiento del grado)

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Participa en proyectos financiados por entidades públicas internacionales o nacionales	4
	Participa en proyectos de investigación financiados por entidades públicas regionales	3
	Participa en proyectos de investigación financiados por entidades privadas	2
	Participa en proyectos de investigación no financiados aprobados por el comité de investigación del centro	0,5
2	Participa en la planificación y desarrollo de proyectos de investigación no financiados, validados por la organización (Requisito: proyecto evaluado por la Comisión de investigación del Centro / Gerencia. Continuidad del proyecto certificada mediante memoria final ante la Comisión)	
	investigador principal	4
	colaborador	3
	asociado (entendido como realizador de trabajo de campo)	3
3	Participa en contratos y/o proyectos de investigación de especial relevancia con empresas / administraciones	0,7
4	Tesis doctoral	4
5	Dirección de tesis doctoral	1
6	Codirección de tesis doctoral	0,5
7	Publicaciones escritas indexadas (si está en proceso de publicación es necesario presentar una certificación del consejo editorial)	
	original	2
	revisión	1
	editoriales	0,6
	primer firmante	0,5
	otros	0,2
	factor de impacto	<1
		1 a 5
		> 5
8	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante	0,05 0,3 0,6
	Resto	0 0,2 0,3
9	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	
	resto	0,5
10	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante	0,1 0,5 0,8
	Resto	0,05 0,3 0,5
11	Publicación de libros completos con ISBN o capítulos (se incluyen reediciones, no reimpressiones) (en caso de libros que son la documentación con ISBN de las comunicaciones presentadas a un Congreso, solo pueden contar una vez, o como libro o como comunicación)	
	primer autor	2,5
	Coautor (si hay 2 autores)	1
	Capítulo (máximo: 2,5)	0,5

12	Realización de revisión, análisis y valoración de protocolos y guías asistenciales existentes, mediante evidencia científica	
	por cada revisión	0,3
13	Participa como revisor de revistas científicas	1
14	Participa como evaluador de proyectos financiados por agencias públicas de investigación	1
15	Participa como miembro de comité científico de congresos	0,5
16	Patentes y modelos de utilidad (reconocidos)	1
17	Enfermero / médico centinela (mínimo 1 año)	2
18	Estancias de investigación	-por cada mes- 0,4

4. GESTIÓN CLÍNICA

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Responsabilidad de cartera de servicios (certificación)	
	Por cada año	0,5
2	Responsabilidad en Programas Asistenciales (certificación)	
	Por cada año	0,5
3	Responsable de alguna de las Comisiones de Centro /Servicio (certificación)	
	Por cada año	0,5
4	Responsable de recursos materiales de la unidad/ centro	
	Por cada año	0,5
5	Jefe de estudios	
	Por cada año	0,5
6	Miembro del Consejo de Salud de Zona y de Área	
	Por cada año	0,1
7	Asunción de responsabilidades en cometidos organizativos (dedicación compartida con actividad asistencial)	
	Por cada año	1
8	Tutor coordinador (docencia postgrado acreditada)	
	Por cada año	0,1
9	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan	
	en el centro / unidad / servicio/ Área	Por cada año
		1
10	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)	
	Por cada grupo	1
11	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)	
	Por actividad	0,4
12	Miembro de tribunales de selección y provisión	
	Por tribunal	0,1

ANEXO III-B**MÉRITOS CURRICULARES: TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)	
	Presencial por cada 10 horas	0,8
	No presencial por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta	0,6
2	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium	
	Por actividad	0,5
3	Asistencia a Sesiones Clínicas (certificación acreditativa)	
	Generales, de servicio, bibliográficas -por cada actividad-	0,1
4	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Especialidad-	1
5	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-	1
6	Posesión de otra titulación de F.P. (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada titulación-	1

2. OPCIONALES

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)	
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional -por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)	
	en el centro / servicio / área -por actividad-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional -por actividad-	0,6
3	Participación como docente en Sesiones Clínicas / Bibliográficas	
	en el servicio / centro / área -por actividad-	1
4	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)	0,5
5	Participa en la formación práctica de alumnos de su categoría (por año)	1
6	Participación y/o colaboración en trabajos y/o proyectos de investigación	1
7	Publicaciones escritas en revistas profesionales o corporativas	
	Por cada publicación	0,5
8	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante 0,05 0,3 0,6	
	Resto 0 0,2 0,3	
9	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	1
	resto	0,5
10	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación) c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante 0,1 0,5 0,8	
	Resto 0,05 0,3 0,5	

11	Realización de revisión, análisis y valoración de protocolos y guías asistenciales existentes, mediante evidencia científica		
	por cada revisión		0,3
12	Participa como miembro de comité científico de congresos		0,5
13	Patentes y modelos de utilidad (reconocidos)		1
14	Participa en la preparación y exposición de casos en sesiones clínicas del servicio		
	por cada actividad		1
15	Responsable de recursos materiales del servicio		
	Por cada año		0,5
16	Responsable de actividades concretas dentro de los programas específicos de la cartera de servicios		
	Por cada año		0,5
17	Asunción de responsabilidades en cometidos organizativos (dedicación compartida con actividad asistencial)		
	Por cada año		1
18	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan		
	en el centro / unidad / servicio/ Área	Por cada año	1
19	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)		
	Por cada grupo		1
20	Miembro de tribunales de selección y provisión		
	por tribunal		0,1
21	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)		
	por actividad		0,4

ANEXO III-C**MÉRITOS CURRICULARES: TÉCNICOS MEDIOS SANITARIOS****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)	
	Presencial por cada 10 horas	0,8
	No presencial por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta	0,6
2	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium	
	Por actividad	0,5
3	Asistencia a Sesiones Clínicas (certificación acreditativa)	
	Generales, de servicio, bibliográficas -por cada actividad-	0,1
4	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Especialidad-	1
5	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-	1
6	Posesión de otra titulación de F.P. (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada titulación-	1

2. OPCIONALES

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)	
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional -por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)	
	en el centro / servicio / área -por cada hora-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional -por cada hora-	0,6
3	Participación como docente en Sesiones Clínicas	
	en el servicio / centro / área -por actividad-	1
4	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)	0,5
5	Participa en la formación práctica de alumnos de su categoría	1
6	Publicaciones escritas en revistas profesionales o corporativas	
	Por cada publicación	0,5
7	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	Primer firmante 0,05 0,3 0,6	
	Resto 0 0,2 0,3	
8	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales de A.E. (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	1
	resto	0,5
9	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales de A.E. (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante 0,1 0,5 0,8	
	Resto 0,05 0,3 0,5	

10	Realización de revisión, análisis y valoración de protocolos y procedimientos de manejo habitual mediante evidencia científica	
	por cada revisión	0,3
11	Participa como miembro de comité científico de congresos de A.E.	0,5
12	Proyectos de investigación	0,7
13	Responsable de recursos materiales del servicio	
	Por cada año	0,5
14	Responsable de actividades concretas dentro de los programas específicos de la cartera de servicios	
	Por cada año	0,5
15	Asunción de responsabilidades en cometidos organizativos (dedicación compartida con actividad asistencial)	
	Por cada año	1
16	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan (en el centro / unidad / servicio/ Área)	
	Por cada año	1
17	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)	
	Por cada grupo	1
18	Miembro de tribunales de selección y provisión	
	por tribunal	0,1
19	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)	
	por actividad	0,4

ANEXO III-D**MÉRITOS CURRICULARES: PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE FORMACIÓN
UNIVERSITARIA****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Experto postgrado / máster postgrado		
	Presencial	Experto	1
		Máster	1,5
	No presencial	Experto	0,75
		Máster	1
	Metodología Mixta	Experto	0,75
		Máster	1,25
2	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)		
	Presencial	por cada 10 horas	0,8
	No presencial	por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta		0,6
3	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium, Mesas Redondas		
	Por actividad		0,5
4	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) - por cada Especialidad-		1
5	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-		1

2. OPCIONALES

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)		
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional	-por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)		
	en el centro / servicio / área	-por cada hora-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional	-por cada hora-	0,6
3	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)		0,5
4	Tesis Doctoral		4
5	Dirección de tesis doctoral		1
6	Codirección de tesis doctoral		0,5
7	Participa como moderador en mesa redonda (en Congresos, Jornadas)		
	-por cada actividad-		0,2
8	Participación como docente en Sesiones Clínicas / Bibliográficas		
	en el servicio / centro / área	-por cada 5 horas acreditadas-	1
9	Publicaciones escritas indexadas (si está en proceso de publicación es necesario presentar una certificación del consejo editorial)		
	original		2
	revisión		1
	editoriales		0,6
	primer firmante		0,5
	otros		0,2
	factor de impacto	<1	0,5
		1 a 5	1
		> 5	1,5

10	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales				
		c. regionales	c. nacionales		c. internacionales
	Primer firmante	0,05	0,3		0,6
	Resto	0	0,2	0,3	
11	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)			1	
	resto			0,5	
12	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)				
		c. regionales	c. nacionales		c. internacionales
	primer firmante	0,1	0,5		0,8
	Resto	0,05	0,3		0,5
13	Publicación de libros completos con ISBN o capítulos (se incluyen reediciones, no reimpressiones) (en caso de libros que son la documentación con ISBN de las comunicaciones presentadas a un Congreso, solo pueden contar una vez, o como libro o como comunicación)				
		primer autor			2,5
		Coautor (si hay 2 autores)			1
		Capítulo (máximo: 2,5)			0,5
14	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan				
		en el centro / unidad / servicio/ Área	Por cada año		1
15	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)				
		Por cada grupo			1
16	Miembro de tribunales de selección y provisión				
		Por tribunal			0,1
17	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)				
		por actividad			0,4

ANEXO III-E**MÉRITOS CURRICULARES: PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTRO PERSONAL****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)	
	Presencial por cada 10 horas	0,8
	No presencial por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta	0,6
2	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium, Mesas Redondas	
	Por actividad	0,5
3	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Especialidad-	1
4	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-	1
5	Preparación de alguna actividad formativa que ha impartido posteriormente en su servicio / centro	1

ANEXO IV-A: LICENCIADOS SANITARIOS**1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)**

INCLUYE: *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel asistencial
* El intercambio de información y comunicación
*El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	2%
VALORACIÓN DE PARES/COMPAÑEROS/SUPERIOR	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO DE INTERCONSULTA	FORMULARIO + Evidencia documental	5%

II. La relación con el paciente/familia/comunidad

INCLUYE *La calidad de la relación con el paciente/familia, manifestada en aspectos de comunicación, afectividad, confidencialidad.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
VALORACIÓN / OPINIÓN DE PACIENTES Y USUARIOS	CUESTIONARIO DE OPINIÓN COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	3%
EVALUACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO	FORMULARIO + Evidencia documental	5%
GESTION DE LA INFORMACION ESCRITA DADA A LOS PACIENTES Y USUARIOS	FORMULARIO + Evidencia documental	7%

III. La gestión clínica asistencial

INCLUYE *La gestión de la agenda, recursos y consulta

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DEL PUESTO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	4%
CARTERA DE SERVICIOS DEL PERFIL PROFESIONAL	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	4%
AUTOEVALUACION DE BUENAS PRACTICAS	FORMULARIO autoevaluativo	4%

2.COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

INCLUYE: *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
*Desempeño de la función profesional diagnóstica, terapéutica y preventiva conforme a la mejor evidencia
*Orientación al paciente / usuario

I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACION SOBRE ACTUACION ANTE LOS PROCESOS CLINICOS	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	4%
AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL INFORME DE ALTA HOSPITALARIA	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	12%
AUTOEVALUACION DEL INFORME QUIRURGICO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	5%
AUTOEVALUACIÓN DEL INFORME DE URGENCIAS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	3%
AUTOEVALUACIÓN INFORME DE CONSULTAS EXTERNAS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	4%
AUTOEVALUACION DE LA Hª CLÍNICA INTEGRAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	7%
EVALUACIÓN COMPETENCIAL SOBRE PROCEDIMIENTO E.D.O.	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	4%
ANALISIS DE GUIAS DE PRÁCTICA CLÍNICA (GPC) / Protocolos	FORMULARIOS + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	5%
AUTOEVALUACION AEETS DE GPC/PROTOCOLOS	FORMULARIOS + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	4%
AUTOEVALUACIÓN CUMPLIMENTACIÓN DE PAPS (Hª CL)	FORMULARIOS +EVIDENCIAS DOCUMENTALES	4%
AUTOEVALUACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS POBLACIONALES	FORMULARIOS + EVIDENCIA DOCUMENTAL	5%
ACTIVIDAD ASISTENCIAL REALIZADA	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	3%

ANEXO IV-B: DIPLOMADOS SANITARIOS**1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)****I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo**

INCLUYE *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel asistencial
 * El intercambio de información y comunicación
 * El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO CON EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR	7%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO/RELACION INTERPROFESIONAL Y OBJETIVOS COMUNES	FORMULARIO Y EVIDENCIA DE VALORACIÓN PAR/COMPAÑERO	7%

II. La relación con el paciente/familia/comunidad

INCLUYE *La calidad de la relación con el paciente/familia, manifestada en aspectos de comunicación, afectividad, confidencialidad.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
VALORACIÓN / OPINIÓN DE PACIENTES Y USUARIOS SOBRE LA ATENCIÓN RECIBIDA	CUESTIONARIO DE OPINIÓN COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	7%

III. La gestión clínica asistencial

INCLUYE *La gestión de la agenda, recursos y consulta

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DEL PUESTO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA+EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	6%
CARTERA DE SERVICIOS DEL PERFIL PROFESIONAL	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	6%
AUTOEVALUACION DE BUENAS PRACTICAS	FORMULARIO autoevaluativo	7%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)**I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto**

INCLUYE *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
 *Desempeño de la función profesional diagnóstica, terapéutica y preventiva conforme a la mejor evidencia
 *Orientación al paciente / usuario

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACION DE REGISTRO/ATENCIÓN PARA LA VALORACIÓN	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA.+ EVIDENCIAS DOCUMENTALES	10%
AUTOEVALUACIÓN DE REGISTRO/ATENCIÓN PARA EL PLAN DE ACTUACIÓN PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
EVALUACIÓN REGISTRO/ATENCIÓN PARA GRÁFICAS, OBSERVACIONES Y CONTROLES ESPECÍFICOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
INFORME ESTRUCTURADO DE CASO DE CUIDADOS Y DE ATENCIÓN EN TRES PROCESOS ESPECÍFICOS	INFORME SEMIESTRUCTURADO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
ANÁLISIS DE LAS GUÍAS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS UTILIZADOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
AUTOEVALUACION DE PROTOCOLOS SEGÚN AETS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%

ANEXO IV-C: TÉCNICOS SANITARIOS DE GRADO SUPERIOR Y MEDIO

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo

INCLUYE: *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel asistencial
* El intercambio de información y comunicación
* El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO CON EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR	10%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO/RELACION INTERPROFESIONAL Y OBJETIVOS COMUNES	FORMULARIO CON EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR, O EN SU CASO PAR/COMPAÑERO	8%

II. La relación con el paciente/familia/comunidad

INCLUYE: *La calidad de la relación con el paciente/familia, manifestada en aspectos de comunicación, afectividad, confidencialidad.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
VALORACIÓN / OPINIÓN DE PACIENTES Y USUARIOS SOBRE LA ATENCIÓN RECIBIDA	CUESTIONARIO DE OPINIÓN COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	8%

III. La gestión clínica asistencial

INCLUYE: *La gestión de la agenda, recursos y consulta

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DEL PUESTO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	7%
CARTERA DE SERVICIOS DEL PERFIL PROFESIONAL	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	7%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto

INCLUYE: *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
*Desempeño de la función profesional técnica conforme a la mejor evidencia
*Orientación al paciente / usuario

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE MUESTRAS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	15%
INFORME DE CASOS DE TÉCNICAS ESPECIALES	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	13%
INFORME DE CASOS DEL DESEMPEÑO EN PUESTO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	8%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL MATERIAL	FORMULARIO CON CERTIFICACIÓN + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	8 %
AUTOEVALUACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL, REGISTRO, ARCHIVO Y ANÁLISIS DE PROTOCOLOS/GUÍAS DE ACTIVIDAD.	FORMULARIO CON CERTIFICACIÓN + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	10%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%

ANEXO IV-D: LICENCIADOS DE GESTIÓN Y SERVICIOS

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo

INCLUYE *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel competencial
* El intercambio de información y comunicación
* El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	13%
VALORACIÓN DE SUPERIOR	FORMULARIO + EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR	13%

II. Compromiso con la organización

INCLUYE *La actividad específica en actividades de mejora de servicio y cumplimiento de objetivos.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA.+EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	14%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

- I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto
- II. Las competencias del perfil profesional

INCLUYE *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
*Desempeño de la función profesional conforme a la mejor evidencia

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SEGUN NORMATIVA HIGIENICO SANITARIA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ÁREA DE ERGONOMÍA	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN	9%
ANÁLISIS DE RECOPIACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE TRABAJO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
EVALUACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN	FORMULARIOS + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	6%
EVALUACIÓN GUÍAS/PROTOCOLOS/MANUALES/REGLAMENTOS	FORMULARIOS +EVIDENCIAS DOCUMENTALES	9%

ANEXO IV-E: DIPLOMADOS DE GESTIÓN Y SERVICIOS**1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + Evidencia Documental	12%
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO (Evaluador Externo)	14%
EVALUACIÓN DEL SUPERIOR	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	14%

2 . COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad	12%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NORMATIVA HIGIÉNICO SANITARIA Y PRL	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad	11%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LOPD	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad	10%
EVALUACIÓN GUÍAS/PROTOCOLOS/MANUALES/REGLAMENTOS	FORMULARIO + Evidencias Documentales	12%
EVALUACIÓN ESPECÍFICA	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad y Evidencia Documental	15%

**ANEXO IV-F: PERSONAL ESTATUTARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE
GESTIÓN Y SERVICIOS**

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	15%
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO AUTOEVALUATIVO	15%
EVALUACIÓN DEL SUPERIOR	COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%

2 . COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN	FORMULARIO + EVIDENCIAS DE CONFORMIDAD	8%
EVALUACIÓN COMPETENCIAL ORGANIZATIVA SOBRE USO DE MATERIAL DOCUMENTAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	8%
EVALUACIÓN SOBRE CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	8%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SOBRE NORMATIVA HIGIENICO SANITARIA Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	8%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	13%
EVIDENCIAS DOCUMENTALES SOBRE DESEMPEÑO DE SU TRABAJO	EVIDENCIAS DOCUMENTALES	15%

ANEXO IV-G: PERSONAL ESTATUTARIO DE GESTIÓN Y SERVICIOS.
OTRO PERSONAL

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	15%
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO AUTOEVALUATIVO	15%
EVALUACIÓN DEL SUPERIOR	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA SEGÚN PUESTO	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	11%
EVALUACIÓN DE REALIZACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO	FORMULARIO + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	12%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: PROTOCÓLOS ESPECÍFICOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	13%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN SOBRE CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	12%
AUTOEVALUACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	12%

**ANEXO V: PERSONAL ESTATUTARIO FIJO QUE DESEMPEÑE PUESTOS DE
CARÁCTER DIRECTIVO**

1. COMPETENCIAS GENERALES (25%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE SU PUESTO DE TRABAJO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	15%
CARTERA DE SERVICIOS DEL DESEMPEÑO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	10%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (75%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
INFORME/ANÁLISIS SOBRE EL PLAN DE CALIDAD DEL CENTRO	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	20%

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA GESTIÓN OPERATIVA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
INFORME DE REFLEXIÓN SOBRE PROCESOS	AUTOEVALUACIÓN CON EVIDENCIAS DOCUMENTALES	30%

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA GESTIÓN DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE SU CENTRO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA	25%

**ANEXO VI: PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN SITUACIÓN DE EXCEDENCIA POR
CUIDADO DE FAMILIARES**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
INFORME DE CASOS ESTRUCTURADO SEGÚN PERFIL PROFESIONAL	INFORME CON AUTOEVALUACIÓN	100%

**ANEXO VII: PERSONAL LIBERADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES
SINDICALES**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE SU PUESTO DE TRABAJO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	40%
CARTERA DE SERVICIOS DEL DESEMPEÑO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	15%
ANÁLISIS DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	FORMULARIO AUTOEVALUATIVO	45%

**ANEXO VIII: PERSONAL ESTATUTARIO FIJO QUE DESEMPEÑE PUESTOS DE
TRABAJO EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DE LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE SU PUESTO DE TRABAJO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	40%
CARTERA DE SERVICIOS DEL DESEMPEÑO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	15%
ANÁLISIS DE PROCESOS/PROCEDIMIENTOS	FORMULARIOS DE AUTOEVALUACIÓN + EVIDENCIA DOCUMENTAL	45%

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CORRECCIÓN de errores del Decreto 42/2009, de 25 de junio, por el que se fijan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y por servicios académicos complementarios en las Universidades Públicas de Castilla y León para el curso académico 2009/2010.

Advertido error en el texto del Decreto 42/2009, de 25 de junio («Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 120, de 26 de junio de 2009) se procede a efectuar la oportuna rectificación:

– En la página 19205, el artículo 4,

Donde dice:

«Para las nuevas enseñanzas del Grado, reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el importe de la matrícula será el resultado de sumar el precio de todos los créditos en los que el estudiante se haya matriculado para cada materia, asignatura o disciplina, según

la adscripción a la rama de conocimiento a la que pertenece el título de grado, y según se trate de primera, segunda, tercera y sucesivas matrículas, de conformidad con los precios indicados en el Anexo III y demás normas contenidas en el presente Decreto».

Debe decir:

«Para las nuevas enseñanzas de Grado, reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el importe de la matrícula será el resultado de sumar el precio de todos los créditos en los que el estudiante se haya matriculado para cada materia, asignatura o disciplina. El precio de dichos créditos será calculado por cada universidad de manera que el precio por curso de un determinado título de grado sea equivalente al correspondiente de su catálogo en el curso académico 2008/2009 y cuyo plan de estudios continúe o sustituya, aplicando en primera, segunda, tercera y sucesivas matrículas sendos incrementos del 1,5%, 2,5% y 3,5% respectivamente. Cuando se trate de un título de grado sin correspondencia exacta con un título de su catálogo actual, se aplicará el criterio de proximidad a un título dentro de la misma rama de conocimiento»

– En la página 19209, el Anexo III debe suprimirse.