PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS PARA ASISTENCIA ACTIVIDADES EXTERNAS DE FORMACIÓN. HOSPITALES CARLOS HAYA Y VIRGEN DE LA VICTORIA

La Resolución 20/93 de 10 de agosto delega en los Directores Gerentes de los Hospitales la competencia para la autorización de asistencias a actividades de formación, extensión y perfeccionamiento profesional cuya duración máxima no exceda de seis meses, y con los límites presupuestarios establecidos anualmente para cada UPO.

Al objeto de lograr la máxima agilización de la tramitación de las solicitudes para asistir a actividades de Formación, Extensión y Perfeccionamiento Profesional, y en el marco regulado por la Resolución 20/93, se establecen los siguientes criterios:

Concepto

1. Tienen la consideración de actividades externas de formación aquellas acciones formativas organizadas e impartidas por entidades y organismos no dependientes de los Hospitales Carlos Haya y Virgen de la Victoria.

Solicitudes

2. Estas actividades han de ser solicitadas por los interesados a la Unidad Integrada de Formación con una antelación mínima de **15 días a la fecha de inicio de la misma.**
3 La solicitud ha de remitirse correctamente cumplimentada (sólo el apartado 1) por fax o correo interno y ha de venir acompañada del programa de la actividad y de copia de la solicitud autorizada de la licencia de personal.
4 Solo se aceptarán las solicitudes cumplimentadas en el impreso normalizado, que se puede descargar de la página web de ambos Centros en la sección de Formación.
5 Una vez recibida en la Unidad Integrada de Formación, las solicitudes serán revisadas y autorizadas en primera instancia por los técnicos de la Unidad para su posterior resolución por la Dirección Gerencia, conforme a lo establecido en la Resolución 20/93.
6 La autorización, caso de ser favorable, incluirá el permiso retribuido para asistir a dicha actividad y la concesión de una ayuda económica para sufragar los gastos derivados de la asistencia.

7 Para la atención y concesión tanto de los permisos como de las ayudas económicas, se tendrán en cuenta, además de lo expresamente fijado en la Resolución 20/93, los siguientes criterios:

a. Que la actividad sea de interés directo al desarrollo profesional del solicitante en relación a los objetivos del Hospital, de su Centro y de su Unidad de Gestión.
b. En la asistencia a cursos de formación, que los mismos sean impartidos por centros externos homologados en el área correspondiente y en su caso acreditados.
c. En la participación en Jornadas, Congresos, etc., la presentación y exposición de conferencia, ponencia, comunicación o póster por parte del solicitante.
d. En las sucesivas concesiones de permisos y/o ayudas económicas a una misma persona, el hecho de que su conferencia, comunicación, póster, etc., haya obtenido algún premio, así como la aportación realizada de los conocimientos adquiridos en los cursos y jornadas, etc., al Hospital Regional Universitario Carlos Haya, a su Centro, a su servicio y/o unidad.
e. Aquellos otros que, de forma clara y expresa, vengan reflejados en los objetivos de cada Unidad. En estos casos, los criterios que se adopten se trasladarán para su conocimiento a la Subdirección de Recursos Humanos a través de la Unidad Integrada de Formación.

8 Una vez autorizada y firmada la Resolución por la Dirección Gerencia, el solicitante podrá acudir a la actividad solicitada.
9 Una vez finalizada la actividad, el solicitante debe aportar, en un plazo máximo de quince días, a la Unidad Integrada de Formación, los siguientes documentos:
   a. Si sólo se ha concedido permiso retribuido:
      i. Certificado de asistencia o fotocopia compulsada del mismo
   b. Si se ha concedido gastos de inscripción o matrícula:
      i. Factura original expedida por la secretaría de la entidad organizadora (no se admite orden de pago bancaria) del pago de la inscripción o matrícula.
      ii. Certificado de asistencia o fotocopia compulsada del mismo
   c. Si se ha concedido gastos de desplazamiento:
      i. Dependiendo del medio de locomoción que se utilice, deberá aportar: billetes originales (billetes, tarjeta embarque y factura (no se admite fotocopia compulsada).
      ii. En caso de ir en coche, el kilometraje se paga a 0,19 céntimos el kilómetro, abonándose en este caso sólamente una ida y una vuelta aunque la actividad dure varios días consecutivos.

iii. Certificado de asistencia o fotocopia compulsada del mismo

d. Si se ha concedido bolsa de estudios:

i. Factura de alojamiento original a su nombre.

ii. Certificado de asistencia o fotocopia compulsada del mismo

10 Una vez entregada la documentación necesaria, el interesado deberá cumplimentar el impreso de liquidación de gastos para asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento profesional, debiendo personarse para ello en la Unidad Integrada de Formación.

11 La Unidad Integrada de Formación enviará para su abono, a la Unidad de Control y Operaciones, la resolución firmada por la Dirección Gerencia, junto con toda la documentación que ha originado el expediente de la actividad externa.

Régimen específico de asistencia a Cursos de la EASP y Fundación IAVANTE

1. En caso de que la actividad de formación externa esté organizada por la Escuela Andaluza de Salud Pública o por la Fundación IAVANTE, se deberá cumplimentar los impresos mencionados en los apartados dos y tres de este procedimiento y el correspondiente a las citadas entidades.
2. La Unidad Integrada de Formación, una vez comprobada la autorización de la licencia de personal y el interés directo de la actividad para el desempeño profesional del solicitante de acuerdo a los intereses y objetivos de la organización, remitirá la solicitud a la Dirección Gerencia para su autorización.
3. Una vez autorizada por la Dirección Gerencia se envía la solicitud por fax a la EASP o fundación IAVANTE y una vez admitido por estas entidades, los solicitantes entregarán copia de dicha admisión en la Unidad Integrada de Formación que procederá con el trámite reglamentario.
4. Sólo excepcionalmente y acompañadas por un informe del responsable de la Unidad, donde se indique su interés para el Hospital recogida en los Objetivos de la Unidad y los Planes de Desarrollo Individual, podrán ser concedidas ayudas económicas para asistencia a actividades organizadas por la EASP y la Fundación IAVANTE dentro del cupo de plazas reservadas al SAS.