



*Consejería de Salud  
Servicio Andaluz de Salud  
Hospital de Jerez*

**Guía del alumnado**

**Unidad de Formación**

**Hospital SAS Jerez**

## ÍNDICE

Presentación.....	2
Descripción de la Unidad de Formación y Cartera de Servicios.....	3
Organigrama y Funciones de la Unidad de Formación.....	4
Orientación del Plan de Formación 2006-08.....	5
Objetivos del Plan de Formación.....	6
Desarrollos de competencias por Líneas del Plan de Formación.....	7
Vías de difusión.....	10
Ventajas asociadas a la formación.....	11
Recomendaciones para inscribirse.....	12
Criterios para la selección de discentes.....	13
Derechos y Deberes de los discentes.....	14
Organización de las actividades formativas.....	15
Evaluación de las actividades de Formación.....	16
Sugerencias de mejora.....	17

## PRESENTACIÓN

La **Unidad de Formación** (UF) del Hospital de Jerez asume como propios los siguientes presupuestos básicos:

- Que el mayor potencial de nuestro hospital lo constituyen los profesionales
- Que las personas mantienen a lo largo de su vida la capacidad de aprender.
- Que mejorar el capital intelectual y humano es promover un mejor funcionamiento del hospital.

Por ello las actividades de formación pretenden ser un espacio de encuentro, interlocución y participación en el que compartir conocimientos y experiencias que posibilite el enriquecimiento de los profesionales, la consecución de los objetivos de cada unidad y, en general, la mejora de la atención que, como hospital, dispensamos a los ciudadanos que requieren de nuestra intervención.

La formación es un derecho, pero también un deber de todos. La participación en ella debe repercutir en el desarrollo profesional y en una mayor calidad de la atención a los usuarios.

Esta *Guía* contiene información sobre el funcionamiento de la Unidad de Formación y el Plan de Formación que, confiamos te resulte de interés.

Gracias por tu participación,

M<sup>a</sup> Fernanda Raposo Triano  
Directora Gerente

## DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD Y CARTERA DE SERVICIOS

La Unidad de Formación está ubicada en la planta baja del Módulo de Administración. Su horario habitual es de 8:00 a 15:00. También puedes contactar con nosotros en el teléfono 956-03 25 46 desde el exterior, desde el interfono 432 546 o bien a través del e-mail: [formacion.hjerez.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:formacion.hjerez.sspa@juntadeandalucia.es)

Las aulas donde se desarrollan las actividades están situadas en la antigua Escuela de Enfermería.

La biblioteca a la cual tienes libre acceso se encuentra en el pasillo de unión entre los Hospitales General y Materno-Infantil.

La Unidad de Formación ofrece los siguientes servicios a todos los profesionales del centro:

- Planificación y organización de actividades formativas: cursos, talleres, seminarios, sesiones clínicas, rotaciones, Jornadas, Congresos, Simposio...  
En distintas modalidades: presenciales, semipresenciales y on-line
- Apoyo metodológico para la acreditación de actividades formativas.
- Apoyo metodológico para la producción científica.
- Asesoramiento e información sobre actividades externas
- Tutorías personalizadas durante y posteriormente a la celebración de la actividad.
- Planificación y organización de actividades formativas dirigidas a la comunidad.

## ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN

La Unidad de Formación del Hospital de Jerez tiene el siguiente organigrama funcional:



## **ORIENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN**

El Plan de Formación se orienta básicamente hacia:

1. El ciudadano
2. Los Profesionales
3. Los compromisos de la Organización Sanitaria

## **OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN**

El Plan de Formación, que se dirige a la totalidad de los profesionales, tiene los siguientes objetivos:

1. Contribuir a mejorar la respuesta de los profesionales a las necesidades sanitarias de la población.
2. Difundir las Líneas y Planes del SAS y la Consejería de Salud.
3. Colaborar en la consecución de los objetivos del Contrato Programa.
4. Ser una herramienta para el desarrollo de las competencias evaluadas en la EDP.
5. Promover el Desarrollo de la Carrera Profesional de los profesionales.
6. Dar respuesta a las necesidades de los profesionales explicitadas en el Plan de Mejora

## **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LAS LINEAS DE FORMACIÓN**

La UF tiene, de acuerdo al Contrato Programa 2006-08, las siguientes Líneas de Formación con la finalidad de desarrollar las competencias profesionales que a continuación se relacionan:

### **1. Atención al ciudadano**

- Conocimiento sobre la estructura y oferta de servicios del SSPA
- Conocimientos sobre los derechos y deberes de los pacientes
- Conocimientos sobre normativa sanitaria
- Conocimientos sobre comunicación
- Habilidades sobre abordaje de situaciones críticas
- Actitud de respeto y comprensión hacia la persona
- Conocimientos, habilidades y actitudes sobre como informar en situaciones difíciles.

### **2. Asistencia Sanitaria**

- Conocimientos y habilidades sobre la atención y acogida al paciente y la familia.
- Conocimientos y habilidades clínicos avanzados sobre valoración, intervenciones diagnósticas y terapéuticas.
- Conocimientos sobre uso racional de recursos.
- Conocimientos y habilidades sobre educación sanitaria.
- Conocimientos y habilidades sobre prevención y promoción de la salud.
- Conocimientos, habilidades y actitudes sobre el abordaje de la muerte y el duelo.
- Conocimientos sobre personalización de la atención y los cuidados.
- Conocimientos sobre Ética cínica y bioética.
- Conocimientos sobre la influencia cultural en la percepción y el significado social de la enfermedad y la muerte.

### **3. Sistemas de Información**

- Conocimientos avanzados sobre metodología de la calidad
- Conocimientos sobre vías y canales de información
- Conocimiento sobre comunicación verbal, no verbal y escrita

- Conocimientos sobre el derecho de los ciudadanos a la confidencialidad.
- Conocimientos sobre ofimática básica y avanzada
- Conocimientos sobre tratamiento estadístico de la información.

#### **4. Gestión de Competencias**

- Conocimientos sobre mapas de competencias
- Conocimientos sobre liderazgo
- Conocimientos sobre trabajo en equipo
- Conocimientos sobre negociación
- Conocimientos sobre introducción de cambios
- Conocimientos sobre gestión de conflictos
- Conocimientos sobre gestión de compras
- Conocimientos sobre desarrollo del capital intelectual y humano.

#### **5. Prevención de Riesgos Laborales**

- Conocimientos sobre análisis de mapas de riesgos y prevención riesgos de laborales.
- Conocimientos sobre ergonomía, seguridad, riesgos higiénicos y riesgos psicosociales.
- Conocimiento sobre derechos y obligaciones de los trabajadores relativos a la Seguridad y la Salud en el trabajo.

#### **6. Investigación**

- Conocimientos sobre el proceso científico
- Conocimientos sobre investigación clínica
- Conocimientos sobre Técnicas de investigación cuantitativas y cualitativas.
- Conocimientos sobre lectura crítica científica
- Conocimientos sobre escritura científica
- Conocimientos y habilidades sobre presentación de la producción científica
- Conocimientos sobre Medicina y Enfermería basada en la Evidencia.
- Conocimientos sobre ética de la investigación.
- Conocimientos sobre Estadística.
- Conocimientos sobre redes de investigación

## **7. Planes de Cuidados Enfermeros**

- Conocimientos sobre teorías y modelos enfermeros
- Conocimientos sobre metodología
- Conocimientos sobre Taxonomías enfermeras
- Conocimientos sobre informatización de Planes de Cuidados
- Conocimientos procedimientos y registros
- Conocimientos sobre la estructura de oferta de servicios sanitarios en general y enfermeros en particular
- Conocimientos sobre Enfermería Basada en la Evidencia
- Conocimientos sobre los modos de ayuda a pacientes y familia.
- Conocimientos sobre ética de los cuidados
- Conocimientos sobre Bioética.

## **8. Procesos Asistenciales**

- Conocimientos generales y específicos sobre los Procesos Asistenciales Integrados en fase de desarrollo o integrados.

## **9. Ética Asistencial como línea transversal.**

- Conocimientos sobre ética, bioética y ética de las profesiones, ética de las organizaciones, ética de la investigación.

## VÍAS DE DIFUSIÓN

El Plan de Formación está a disposición de los profesionales del hospital.

La Programación mensual de las actividades es difundida, por las siguientes vías:

- formato electrónico: a través de la lista de correo del hospital y por la intranet del hospital (<http://hjerez/index2.htm>)
- formato papel: en los tabloneros específicos de Formación y de la UAP y por fax a los CPE.

En la descripción de las actividades formativas encontrarás la siguiente información:

- el código de la actividad
- el formato: curso, taller, seminario...
- la línea de formación de la actividad,
- el nombre de la actividad
- los objetivos/competencias que pretenden alcanzar
- los destinatarios
- el nº máximo de alumnos
- el nº de créditos de la actividad
- la fecha y horarios
- el lugar de celebración

## VENTAJAS PROFESIONALES ASOCIADAS A LA FORMACIÓN

### 1. Acreditación y Carrera Profesional y Evaluación del Desempeño Profesional

El Acuerdo entre el Servicio Andaluz de Salud y los Sindicatos integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad en materia de política de personal para el periodo 2006-08 define un modelo de Desarrollo y Carrera Profesional basado en:

- la acreditación y/o evaluación de Competencias Profesionales, como requisito de acceso a la carrera profesional y,
- la valoración de méritos profesionales, sobre la base del Desempeño Profesional (EDP)
- el cumplimiento de objetivos de la organización

la **valoración de méritos de** formación, docencia e investigación y el compromiso con la organización.

El Plan de Formación está diseñado de acuerdo a la líneas marcadas en el Contrato Programa suscrito por nuestro hospital. Como sabes, los compromisos allí recogidos se trasladan en forma de objetivos a todas las unidades del hospital.

La Programación de las actividades de Formación se realiza entre otros aspecto, en función de las necesidades de formación detectadas en la entrevista de la Evaluación del Desempeño Profesional, por lo que contribuye a tu desarrollo profesional. Te recomendamos que tengas presente entre otras, esta consideración al seleccionar una actividad de formación.

Por otra parte la **Unidad de Formación** , **comprometida con tu desarrollo profesional, acredita, las actividades** dirigidas a los profesionales sanitarios definidas en Acuerdo de la Mesa Nacional de Formación Continuada del SNS

## RECOMENDACIONES PARA INSCRIBIRSE EN UNA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

1. Seleccionar la actividad que sea pertinente para el desempeño del puesto de trabajo, los objetivos de la Unidad, el Plan de Mejora subsiguiente a la Evaluación del Desarrollo Profesional y al desarrollo de tu carrera profesional.
2. Cumplimentar y enviar la solicitud (disponible en la UAP, aunque también se remite por e-mail a los cargos intermedios y está colgada en la Intranet del hospital) 15 días antes del inicio de la actividad:
  - por correo electrónico y remitirla al siguiente e-mail de la secretaría de la Unidad de Formación:  
[formacion.hjerez.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:formacion.hjerez.sspa@juntadeandalucia.es)
  - en formato papel entregarla en la Unidad de Atención al Profesional
3. Conocer antes del inicio si ha sido admitido/a a la actividad llamando, si no ha sido comunicado previamente su aceptación por la UF, al siguiente número teléfono desde el exterior: 956-032546 o al interfono interno 432 546 aunque por regla general se remite el listado de admitidos por correo electrónico a los responsables de las unidades y se publicita en los tabloneros de anuncios de formación y de la UAP

## CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS DISCENTES

- Que el ámbito y la especialidad de la actividad formativa se acomoden a la de los discentes.
- Que el contenido, la organización y complejidad/dificultad de la actividad se adecuen al perfil profesional de los discentes.
- Que sean necesarias las competencias a desarrollar por los discentes para la organización en función del puesto y los objetivos.
- Que las competencias que se pretende desarrollar con la actividad formativa sean necesarias para su desarrollo profesional/carrera profesional.
- Que sean resultado de la innovación tecnológica, científica y/o social necesaria para el puesto de trabajo, unidad/servicio, el hospital o la organización.
  
- Respecto a los criterios de selección de discentes para las actividades financiadas a través del presupuesto del Ministerio de Administraciones Públicas (MAP), se actuará conforme a lo especificado en el ***IV Acuerdo de Formación Continua*** del año en curso.

## **DERECHOS Y DEBERES**

### **Derechos**

Las personas participantes en actividades de formación tienen derecho a:

- ? Expresar sus necesidades formativas
- ? Tener información sobre el Plan de Formación
- ? Ser seleccionados, equitativamente en función de las competencias profesionales que precise desarrollar.
- ? Recibir la documentación pertinente para cada actividad
- ? Que, con su colaboración, se promocionen sus talentos
- ? Que la formación que recibe sea actualizada y de calidad
- ? Poderse expresar libremente, respetando a su vez la libertad de los demás
- ? A que los datos personales aportados o los resultados obtenidos en el proceso formativo sean contemplados desde su derecho a la confidencialidad.
- ? Disponer de instalaciones y recursos acorde con los objetivos de cada actividad.
- ? A tener igualdad de trato
- ? Realizar cuantas sugerencias de mejora estime oportunas
- ? Evaluar la actividad formativa en la que haya participado.
- ? A recibir el certificado pertinente un vez cumplido los objetivos de la actividad.

### **Deberes**

Las personas participantes en actividades de formación tienen los siguientes deberes:

- ? Justificar, antes del comienzo de la actividad la causa que le imposibilite la asistencia.
- ? Asistir, como mínimo, al 90% de las actividad docente en la que participa para poder obtener el certificado.
- ? Presentar, en tiempo y forma los trabajos individuales o grupales acordados por el profesor/a
- ? Aprovechar al máximo las enseñanzas recibida y trasladarlas a la práctica de su actividad profesional
- ? Respetar a sus iguales y al profesor.
- ? Cuidar las instalaciones y los recursos de la Unidad de Formación

? Mantener su móvil apagado durante el desarrollo de la actividad

## **ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Las actividades formativas pueden ser:

- presenciales
- semipresenciales (una parte presenciales y otras con tutoría de presencia física del profesor)
- virtuales, a través de una plataforma digital durante la totalidad de la duración de la actividad

Aunque puede haber designado un coordinador específico de la actividad normalmente la técnica responsable de la Unidad de Formación es la responsable de coordinar las actividades formativas, a ella o a la secretaria de la UF puedes dirigirte si precisas cualquier información o tienes algún problema. Nuestro horario: de 8:00 a 15:00

El programa del curso y el material docente, o contraseña de acceso a la actividad te será entregado, como norma general, al inicio de la actividad.

En turno de mañana tienes acceso a internet desde la biblioteca del hospital, y a la intranet en cualquier hora del día desde cualquier unidad.

La biblioteca y sus fondos están a tu disposición para ello dirígete a la Sra. Nieves Escors, responsable de la misma.

## **EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**

La programación de todas las actividades de formación especifica el proceso de evaluación de acuerdo a los objetivos establecidos y competencias a desarrollar.

Tu participación activa durante el desarrollo de las actividades es importante para ti y para los demás. La presentación de trabajos individuales o grupales puede formar parte del proceso evaluador.

Recuerda sobre todo la importancia de trasladar lo aprendido a tu práctica profesional.

Al finalizar la actividad es primordial que cumplimentes el cuestionario que se entrega. Su análisis nos permite introducir, modificar o rectificar aspectos de la misma.

## **SUGERENCIAS DE MEJORA**

En la UF, trabajamos desde el compromiso con una política de mejora continua de la calidad; en consecuencia orienta su gestión, actividades formativas y la propia organización de la Unidad para conseguir mejores servicios para el profesional y por tanto para mejorar la atención al ciudadano.

Tu opinión es importante para nosotros y nos ayudará a mejorar. Colabora con nosotros y haznos llegar a través del buzón de sugerencias instalado en el área donde se encuentran ubicadas las aulas, mediante el correo electrónico o bien personalmente, tus propuestas de mejora.

Gracias por tu colaboración.