



**III ACORD GENERAL SOBRE CONDICIONS DE TREBALL  
DEL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE  
CATALUNYA ADSCRIT  
AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

**Data de vigència: 1/6/2022 - 31/12/2025**

### III ACORD GENERAL SOBRE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

#### Í N D E X

<b>CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.....</b>	<b>3</b>
Preàmbul.....	3
Art. 1 Prelació de les normes.....	3
Art. 2 Determinació de les parts.....	3
Art. 3 Àmbit personal.....	3
Art. 4 Vigència.....	3
Art. 5 Comissió paritària de seguiment.....	4
<b>CAPÍTOL II. MOBILITAT ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>5</b>
Art. 6 Mobilitat administrativa.....	5
<b>CAPÍTOL III. JORNADA ANUAL I HORARI. ORDENACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL.....</b>	<b>5</b>
Art. 7 Jornada anual i horari.....	5
Art. 8 Treball a distància / Teletreball.....	10
Art. 9 Vacances.....	11
<b>CAPITOL IV. CONDICIONS RETRIBUTIVES, IDENTIFICACIÓ I ROBA DE TREBALL.....</b>	<b>11</b>
Art. 10 Condicions retributives.....	11
Art. 11 Festivitat, diumenges, festius d'especial significació, i plus dissabte.....	12
Art. 12 Jornada complementària d'atenció continuada (guàrdies mèdiques).....	12
Art. 13 Complement d'atenció continuada.....	12
Art. 14 Complement específic especial de perillositat per al personal auxiliar d'infermeria i auxiliar administratiu adscrit al Servei d'Urgències.....	13
Art. 15 Serveis extraordinaris.....	13
Art. 16 Complement de docència.....	13
Art. 17 Complement especialitat infermera.....	14
Art. 18 Retribució variable en funció dels objectius (DPO).....	14
Art. 19 Identificació i roba de treball.....	14
<b>CAPÍTOL V. PERMISOS, EXCEDÈNCIES I ALTRES MILLORES SOCIALS.....</b>	<b>15</b>
Art. 20 Permisos.....	15
Art. 21 Llicències sense sou.....	23
Art. 22 Excedències.....	23
Art. 23 Ajut per fills amb discapacitat.....	23
Art. 24 Ajut per al personal funcionari que tingui fills menors de 2 anys.....	24
Art. 25 Compensació menjar.....	24
Art. 26 Bestretes.....	25
Art. 27 Fons de formació.....	25
Art. 28 Fons social de cultura i esports.....	25
Art. 29 Assistència jurídica i responsabilitat civil.....	25
Art. 30 Pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent en acte de servei.....	25
<b>CAPÍTOL VI. MILLORES EN L'ACCIÓ PROTECTORA DE LA SEGURETAT SOCIAL.....</b>	<b>26</b>
Art. 31 Complement prestació d'incapacitat temporal (IT) i complement prestació de naixement i cura de menor.....	26
<b>CAPITOL VII. ACCIÓ SOCIAL.....</b>	<b>26</b>
Art. 32 Llibertat sindical.....	26
<b>CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI.....</b>	<b>27</b>
Art. 33 Faltes i sancions.....	27
<b>CAPÍTOL IX. CARRERA PROFESSIONAL, DESENVOLUPAMENT I PROMOCIÓ INTERNA.....</b>	<b>27</b>
Art. 34 Carrera professional i desenvolupament.....	27
Art. 35 Promoció interna.....	28

<b>ANNEX I (A) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS SUPERIORS ASSISTENCIALS .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEX I (B) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS SUPERIORS NO ASSISTENCIALS .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEX II CARRERA PROFESSIONAL D'INFERMERS/ES I LLEVADORS/ES .....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEX III CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN SANITAT (CPTMS).....</b>	<b>60</b>
<b>ANNEX IV COMPETÈNCIES PROFESSIONALS D'ÀMBITS ESPECÍFICS DE LA CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN SANITAT .....</b>	<b>75</b>
<b>ANNEX V (A) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN ADMINISTRACIÓ, EN ARQUITECTURA, ENGINYERIA EN INFORMÀTICA I ALTRES TÈCNIC/QUES MITJANS NO ASSISTENCIALS.....</b>	<b>92</b>
<b>ANNEX V (B) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN TREBALL SOCIAL.....</b>	<b>107</b>
<b>ANNEX VI DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ PER ALS TÈCNICS AUXILIARS GRUP C 1 .....</b>	<b>10721</b>
<b>ANNEX VII DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ PER ALS GRUPS C1, C2 i ALTRES AGRUPACIONS PROFESSIONALS .....</b>	<b>131</b>
<b>ANNEX VIII CONCEPTES RETRIBUTIUS CARRERES PROFESSIONALS DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ.....</b>	<b>148</b>
<b>ANNEX IX IMPORTS DPO ANUAL.....</b>	<b>149</b>

## **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Preàmbul**

El dia 22 de desembre del 2009 mitjançant Acord GOV/245/2009 (publicat al DOGC núm. 5722 de 27 de setembre de 2010) s'aprova la formalització del Conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la Diputació de Barcelona per al traspàs a l'Administració de la Generalitat de Catalunya dels serveis assistencials Emili Mira i López (CAEMIL).

El Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant el CMPSB) es va constituir com a resultat de l'Acord de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona, en data 26 de gener de 2010 (GOV/10/2010 publicat al DOGC núm. 5555 de 28 de gener).

El present III Acord de condicions de treball del personal funcionari estableix les condicions laborals del personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit al CMPSB.

### **Art. 1 Prelació de les normes**

Les normes contingudes en el present Acord regulen les condicions de treball entre el CMPSB i el personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit al CMPSB.

Amb caràcter bàsic és d'aplicació l'EBEP i la resta de normes i disposicions sobre funció pública i pressupostàries que siguin d'aplicació a l'esmentat personal funcionari.

### **Art. 2 Determinació de les parts**

Aquest Acord ha estat acordat per la Mesa General de Negociació del CMPSB del personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit al CMPSB, i les seccions sindicals signants del present Acord han estat CCOO, CSIF i CGT/CATAC.

### **Art. 3 Àmbit personal**

Aquest Acord és d'aplicació general al personal funcionari de la Diputació de Barcelona transferit a la Generalitat de Catalunya i adscrit al CMPSB.

### **Art. 4 Vigència**

El període de vigència del present Acord és des de l'1 de juny de 2022 fins al 31 de desembre de 2025.

Si no es denuncia expressament per les parts, o fins que s'aconsegueixi un acord exprés, l'esmentat Acord es prorrogarà automàticament per períodes anuals.

La denuncia haurà de formular-se amb un mínim de tres mesos d'antelació a la data de venciment de l'Acord o a la de qualsevol de les seves pròrrogues.

Les condicions pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i indivisible i, a l'efecte de la seva aplicació pràctica, han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació en instància jurisdiccional d'alguna de les seves clàusules implicarà la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat.

Si durant la vigència d'aquest Acord es produeixen canvis normatius que afectin a alguna de les seves parts, aquestes seran objecte de tractament individualitzat, de conformitat amb el que preveu la normativa relativa a la participació del personal al servei de les administracions públiques, i dins l'àmbit de les competències pròpies del CMPSB.

El CMPSB es compromet a analitzar l'impacte en les condicions de treball de qualsevol normativa no bàsica que sigui d'aplicació al personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit al CMPSB amb voluntat negociadora.

Les parts acorden que, cas que la Generalitat de Catalunya aprovi per a la funció pública un increment de dies de lliure disposició, es valoraran les possibilitats i condicions d'aplicació al CMPSB sense esperar al proper període negociador.

Les parts signants es comprometen a mantenir un clima laboral en el qual la bona fe, el diàleg i la voluntat d'arribar a acords entre les parts sigui l'element fonamental de relació respecte a totes les matèries regulades en aquest Acord.

## **Art. 5 Comissió paritària de seguiment**

1. Es constituirà una Comissió paritària de seguiment en un termini màxim de dos mesos comptats a partir de la signatura del present Acord.

Aquesta Comissió paritària estarà formada per un membre de cada secció sindical signant de l'Acord, així com, el mateix nombre per part de la Direcció. També hi podrà assistir amb assessors per a cada secció sindical a petició d'aquestes, i també per part de la Direcció.

Aquesta Comissió és un òrgan per efectuar l'anàlisi i l'avaluació de l'aplicació de l'Acord, i té per objectiu harmonitzar les interpretacions i la casuística que pugui sorgir en el seu desenvolupament.

2. Competències d'aquesta Comissió

- a) Vigilar el compliment dels continguts de l'Acord.
- b) Estudiar i proposar la resolució, si s'escau, dels conflictes d'interpretació i d'aplicació dels continguts de l'Acord, com a pas previ a la intervenció de l'òrgan de resolució extrajudicial de conflictes.
- c) Fer el seguiment i el control dels resultats de la seva aplicació.

3. Règim de funcionament

La Comissió es reunirà amb caràcter ordinari com a mínim un cop a l'any, i amb caràcter extraordinari, en cas d'urgència i prèvia sol·licitud per escrit de la majoria de qualsevol de les parts, indicant els temes a tractar.

## **CAPÍTOL II. MOBILITAT ADMINISTRATIVA**

### **Art. 6 Mobilitat administrativa**

#### **1. Canvis de centre**

Es poden realitzar canvis de centre de treball mantenint la relació funcional dins el CMPSB, atenent sempre a les limitacions de necessitats organitzatives i d'ajust dels perfils competencials (mèrits, formació, habilitats i experiència). Les sol·licituds podran ser a proposta de l'empresa o del/de la funcionari/a.

El/la funcionari/a mantindrà la seva estructura salarial i la jornada anual, tot acceptant la distribució horària en funció del centre de treball.

La Direcció prioritzarà les sol·licituds voluntàries de canvi per a la cobertura de llocs de treball a altres centres del CMPSB, sense que això representi limitacions a la seva capacitat organitzativa.

#### **2. Canvis de torn**

Es poden realitzar canvis de torn de treball dins els torns diürns, atenent sempre a les limitacions de necessitats organitzatives i d'ajust de perfils competencials

També es poden realitzar canvis de torn de la nit al dia, atenent als mateixos criteris anteriors sense modificar l'estructura del Component del Complement Específic Fix que inclou el plus de nocturnitat, però incorporant un factor en negatiu a la nòmina que compensi la diferència. El/la funcionari/a haurà d'acceptar expressament aquesta eventualitat.

Els canvis del dia a la nit es podran acceptar incorporant-se un complement de nocturnitat pel mateix import que la nocturnitat d'un/a funcionari/a de la categoria corresponent.

#### **3. Mobilitat per raons de salut**

Quan es comprovi, sota control del Servei de Salut Laboral del CMPSB, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica o pot perjudicar a la salut d'un determinat/da funcionari/a, aquest/a podrà ésser traslladat/a a un altre lloc de treball, i prèvia petició de l'interessat/da.

Quan hi hagi un risc durant l'embaràs, la treballadora ocuparà un lloc de treball compatible amb el seu estat de característiques similars, o en el seu defecte, s'aplicaran les prescripcions de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en la matèria.

## **CAPÍTOL III. JORNADA ANUAL I HORARI. ORDENACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL**

### **Art. 7 Jornada anual i horari**

El còmput d'hores anuals de treball per al torn diürn i nocturn serà el següent:

- De 1.575 hores de treball per al personal amb jornada ordinària.
- De 1.687,5 hores de treball per al personal amb jornada condicionada.

El calendari laboral del personal a torns i s'establirà mitjançant calendari individual que hauran de ser conegudes pels/per les empleats/des i abastaran tot l'any.

La modificació d'aquest calendari únicament podrà efectuar-se per causes sobrevingudes i degudament justificades.

El personal subjecte a torns podrà planificar tots els festius recuperables, originats per treballar els festius de calendari, dins dels períodes establerts en la normativa interna sobre els criteris de gestió i planificació del calendari individual del personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit al CMPSB publicada a la Intranet del CMPSB.

## **Tipus de jornades i dedicacions**

### **1) Tipologies de jornada amb caràcter general**

#### **1.1 Jornada a torns**

Aquest tipus de jornada integrarà aquells llocs de treball que requereixen d'una cobertura tots el dies de l'any.

Dins d'aquesta jornada s'estableixen tres modalitats: torn de matí, torn de tarda i torn de nit.

- El torn de matí i el de tarda amb jornada ordinària realitzarà un horari diari des de les 7:00h fins a les 14:00h pel matí, i de 14:00h a 21:00h per la tarda.
- El torn de matí i el de tarda amb jornada condicionada realitzarà un horari diari des de 6:45h fins a les 14:15h al matí, i de 13:45h a 21:15h a la tarda.
- El torn de nit amb jornada ordinària realitzarà un horari diari des de les 21:00h fins a les 07:00h.

#### **1.2. Jornada no subjecta a torns**

En aquest tipus de jornada s'inclouran aquells llocs de treball que realitzen la seva feina de dilluns a divendres no festius.

Dins d'aquesta jornada s'estableixen dues modalitats:

- Ordinària matí (OM)
- Ordinària partida (OP)

La jornada ordinària de matí tindrà assignada una dedicació diària de 7 hores dins la franja de les 7:00 a les 15:30 hores.

La jornada ordinària partida haurà de distribuir-se en règim partit de matí i tarda, amb una interrupció de la jornada no inferior a una hora i amb un mínim de presència diària en cada règim de dues hores i mitja, podent-se reduir la presència a un mínim de dues tardes i tots el matins o dos matins i totes les tardes, en funció dels requeriments del lloc.

El personal tècnic i administratiu afectat pel règim de jornada ordinària i que realitza les seves tasques en unitats administratives no finalistes, gaudirà d'una flexibilitat de vint minuts posteriors en relació a l'hora fixada com d'inici i finalització de la jornada, havent de complir una dedicació mínima de set hores.

## 2) Flexibilitat horària dins la jornada

I. Sense que en cap cas pugui implicar la cobertura incidental del lloc, ni suposar un increment de les càrregues de treball per a la resta de personal de la unitat d'adscripció, el personal afectat pel règim de jornada ordinària podrà gaudir de la flexibilitat fins a 60 minuts en relació amb l'hora fixada com a inici i finalització de la jornada, complint una dedicació mínima de 7 hores i podent-se iniciar aquesta flexibilitat 15 minuts abans de l'hora d'inici de la jornada, quan concorrin les següents circumstàncies sociofamiliars de fet:

- Personal que tingui al seu càrrec un infant en edat de 0 a 5 anys, podent-se gaudir d'aquesta flexibilitat, si escau, fins que aquest iniciï el 1er curs de l'ensenyament primari. En aquest supòsit, la flexibilitat només podrà ser sol·licitada per part d'un dels progenitors quan ambdós treballin.

Es podrà estendre el gaudiment d'aquesta flexibilitat fins que l'infant tingui 12 anys, a petició motivada de la persona interessada i amb informe favorable.

- Personal que tingui al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valdre's per si mateix.
- Personal que tingui al seu càrrec un familiar amb una discapacitat física, psíquica o sensorial que en depengui econòmicament.

En qualsevol cas, quan desapareguin les circumstàncies que han determinat la concessió de la flexibilitat, la persona tindrà l'obligació de comunicar-ho.

Resten exclosos del gaudiment d'aquesta flexibilitat els següents col·lectius:

- Personal afectat pel règim de jornada a torns
- Personal afectat pel règim de jornades especials
- Personal que ocupi llocs de comandament o singulars

II. En la dedicació setmanal ordinària, s'estableix una permanència obligada de 5 hores diàries en la franja compresa entre:

- Les 09:30 i les 14:30 hores de dilluns a divendres, per a l'OM.
- Les 15:30 i les 20:30 hores de dilluns a divendres, per a l'OT.

Les 10 hores restants es podran realitzar setmanalment entre:

- L'hora d'obertura del centre de treball i les 9:30 hores, i entre les 14:30 i les 18:30 hores per l'OM.
- Les 13:00 hores i les 15:30 hores, i entre les 20:30 hores i l'hora de tancament del centre, sempre i en tot cas, no més tard de les 22:00 hores per l'OT.

III. El còmput de la dedicació horària assignada s'ha de realitzar per mesos naturals. Podent-se ajustar les possibles diferències en el mes immediatament següent.

El nombre màxim d'hores a realitzar d'una manera continuada al dia no podrà superar les 9.

Amb la finalitat d'homogeneïtzar el còmput setmanal els dies festius i els dies no recuperables (festius recuperables, dies d'assumptes particulars, permisos, etc.) equivalen a 7 hores.



#### IV. Mesures addicionals de flexibilitat horària en la franja d'obligada permanència:

1. Els empleats públics amb fills discapacitats disposaran de fins a dues hores de flexibilitat horària en la franja d'obligada permanència.
2. Els empleats públics que tinguin fills menors de 12 anys, familiars amb discapacitat que en depenguin econòmicament o familiars fins els segon grau que per raons d'edat, accident o malaltia no puguin valdre's per si mateixos, disposaran de fins a una hora diària de flexibilitat horària en la franja d'obligada permanència.

### 3) Jornades especials

S'inclouen en aquest apartat les jornades de treball d'aquells col·lectius que per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic, no es poden acoblar a les jornades que amb caràcter general s'han definit anteriorment.

Dins de les jornades especials i per a llocs singulars, de comandament o assimilats, existeixen les següents modalitats de jornades especials: jornada amb dedicació exclusiva, jornada amb plena dedicació, jornada amb lliure disponibilitat i jornada amb prolongació.

Totes aquestes jornades venen regulades per la seva normativa.

### 4) Descans dins de la jornada laboral

El personal gaudirà d'una pausa de trenta minuts diaris, computables com a treball efectiu. Aquesta interrupció no podrà afectar al normal funcionament del servei, de forma que cada servei podrà distribuir la pausa esmentada per tal que quan es consideri necessari establir-ho no estigui absent al mateix temps més del 50% del personal adscrit a la mateixa unitat administrativa.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús.

La jornada diària s'interromprà forçosament com a mínim una hora al dia per a aquell personal que realitzi la seva dedicació en horari partit de matí i tarda.

### 5) Descans setmanal

El descans setmanal serà de 48 hores continuades.

Aquest descans s'efectuarà el dissabte i el diumenge. Quan això no sigui possible, s'efectuarà en caps de setmana alterns, encara que això suposi introduir torns especials de caps de setmana o d'altres formes organitzatives per possibilitar-ho.

A petició de l'interessat per escrit presentat davant del propi servei, podrà fixar-se el descans setmanal, no coincident en cap de setmana, en períodes discontinus de 24 hores, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

En la confecció del calendari individual no es superaran els 7 dies de treball continuat. En cas que això no sigui possible, es negociarà amb els sindicats signants del present Acord.

## 6) Reducció de jornada per conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Es podrà gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Per tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

## 7) Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions

El personal funcionari que per raó de guarda legal té cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys podrà gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

## 8) Reducció de jornada per interès particular

El personal funcionari podrà voluntàriament sol·licitar, per interès particular, la reducció de la seva jornada de treball fins a un 50% en relació amb la seva jornada ordinària amb la corresponent reducció proporcional de les seves retribucions.

L'esmentada sol·licitud resta subordinada a les necessitats del servei i a la disponibilitat organitzativa del CMPSB, i és incompatible amb altres reduccions horàries per conciliació de la vida familiar i laboral.

La concreció horària d'aquesta reducció es durà a terme de mutu acord, i la seva duració serà d'un any, prorrogable d'any en any, i el/la funcionari/a no podrà incorporar-se anticipadament a la seva jornada habitual fins que finalitzi l'esmentat acord de reducció de jornada voluntària.

Queda exclosa d'aquesta reducció el personal que ocupi un lloc de treball de responsabilitat i/o comandament.

## 9) Gaudiment de festius durant el cap de setmana

A partir de l'1/6/2022 s'autoritzarà la sol·licitud per al gaudiment de festius (FR, LD, VT) durant un cap de setmana al trimestre per als cicles amb una rotació de dos caps de setmana de festa i un de treball. Les sol·licituds hauran d'estar en consonància amb els criteris generals de cobertures.

## **Art. 8 Treball a distància / Teletreball**

1. Es considerarà teletreball aquella modalitat de prestació de serveis fora de les dependències del CMPSB mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, amb caràcter regular com a mínim un 30 % de la jornada en un període de tres mesos o període equivalent en cas de contractes de durada temporal.
2. La modalitat de treball a distància / teletreball al CMPSB serà un projecte de Servei / Unitat i haurà de ser aprovat per la direcció corresponent.

Per tal de procedir a la seva aprovació, el Servei / Unitat corresponent haurà de presentar una "Memòria de projecte per Teletreball en el Servei /Unitat", justificant els motius, les activitats que es realitzaran en aquesta modalitat, els sistemes de seguiment i coordinació, els professionals que s'hi adhireixen voluntàriament, la proporció i planificació de temps presencial i a distància / teletreball, així com una previsió de despeses pel seu desplegament.

3. La durada màxima de cada projecte per implementar la modalitat de teletreball serà d'un any revisable. Es podrà prorrogar d'any en any si el responsable del Servei / Unitat presenta a la direcció corresponent, un informe favorable de compliment dels objectius d'activitat i de qualitat, i proposant la seva continuïtat en les mateixes condicions o amb una nova proposta de teletreball.
4. En relació als professionals, el teletreball és voluntari i també reversible, a més caldrà deixar constància expressa mitjançant una resolució l'acceptació del funcionari/ària d'adherir-se a aquesta modalitat de treball a distància en el seu servei/Unitat. D'aquesta resolució es lliurarà còpia a la Junta de Personal.

La reversibilitat del teletreball la podrà decidir tant el CMPSB, com el professional adherit a aquesta modalitat de treball a la finalització de l'any de vigència. També de mutu acord entre professional i el responsable del Servei / Unitat, es podrà revertir la modalitat de teletreball en qualsevol moment abans de la finalització del període de vigència de l'acord.

5. Els professionals que s'hi adhireixen a aquesta modalitat de treball gaudiran dels mateixos drets, individuals i col·lectius i les mateixes oportunitats que la resta de persones funcionàries del CMPSB, particularment la retribució i la promoció econòmica i professional.

Els drets també s'estenen a la normativa de prevenció de riscos laborals que resulti d'aplicació, excepte aquells que siguin inherents a la realització de la prestació del servei de manera presencial.

Serà condició necessària per realitzar teletreball que la persona afectada permeti que es realitzi una avaluació de riscos laborals de la zona habilitada per a la prestació dels seus serveis. Aquesta avaluació de riscos es podrà realitzar mitjançant un procediment d'autoavaluació complimentant, sota la seva responsabilitat, el formulari que a tal efecte proporcioni el Servei de Prevenció de Riscos laborals del CMPSB.

6. El CMPSB proporcionarà i mantindrà a les persones que treballin en aquesta modalitat, els mitjans tecnològics necessaris per al desenvolupament a distància de la seva activitat.
7. Les persones funcionàries del CMPSB que teletreballin gaudiran del dret a la desconexió digital en els termes establerts en aquest conveni, amb garantia de respecte del seu temps de descans.

8. Amb caràcter excepcional el CMPSB podrà establir que els/les seus/seves funcionari/àries, prestin ocasionalment serveis en la modalitat de teletreball quan es declarin situacions d'emergència sanitària o ambiental que aconsellin adoptar aquesta mesura amb caràcter preventiu.

#### **Art. 9 Vacances**

1. El personal funcionari, tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies laborables retribuïts del calendari de cada col·lectiu, o dels dies que en proporció els correspongui si el temps treballat és menor, entre els mesos de juliol, agost i setembre.
2. A petició de la persona interessada i llevat de la disconformitat motivada del servei, es podrà gaudir del període de vacances fora dels mesos assenyalats però sempre dins de l'any natural. També, es podran fraccionar en períodes, cap d'ells inferior a una setmana i sempre per setmanes senceres (7 dies naturals consecutius).
3. Quan, per les necessitats específiques del servei, el personal adscrit no pugui fer vacances en els mesos prefixats, s'establirà una prima d'un dia laborable per cada set dies laborables que estiguin fora dels dits mesos de juliol, agost o setembre.
4. Els torns de vacances hauran de ser coneguts pel personal, i no es podran modificar llevat de petició escrita de les persones interessades i confirmació de la seva acceptació per part del servei al que estiguin adscrites.
5. Si el període de vacances pot ser gaudit indistintament per diversos empleats/ades públics, es distribuirà de forma consensuada i rotatòria. La rotació la iniciarà l'empleat/da de més antiguitat en la Institució i, en cas de coincidència, el/la de més càrregues familiars o que tingui fills/es menors de 12 anys.
6. No es podran iniciar les vacances si el/la funcionari/a està en situació de llicència per malaltia, accident o per maternitat.

Quan una vegada iniciat el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal, una situació de maternitat, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs, el període vacacional es podrà gaudir encara que hagi finalitzat l'any natural a que corresponguin i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en que s'hagin originat.

7. Els 22 dies laborables de vacances es computaran sobre la base d'una jornada teòrica de 7 h /dia de treball efectiu, per a la jornada ordinària, i de 7 h i 30 m /dia de treball efectiu, per a les jornades condicionades establint-se la corresponent proporcionalitat per al personal sotmès a altres jornades anuals. El personal del torn de nit tindrà 16 dies laborables i es computaran en base a 10 hores diàries.

### **CAPITOL IV. CONDICIONS RETRIBUTIVES, IDENTIFICACIÓ I ROBA DE TREBALL**

#### **Art. 10 Condicions retributives**

Les condicions retributives del personal subjecte d'aplicació del present Acord són les establertes a l'Annex 4 de l'Acord de Govern 245/2009 de 22 de desembre de 2009 (publicat al DOGC núm. 5722 de 27 de setembre de 2010), i els seus increments estaran subjectes a les limitacions que estableixi la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per a cada exercici.

### **Art. 11 Festivitat, diumenges, festius d'especial significació, i plus dissabte**

1. Per a cada jornada en diumenge i festius que es treballi en els torns de matí i tarda la quantitat a percebre és de 57,39€; i per als torns de nit la quantitat a percebre és de 71,73€.
2. Per als professionals que treballin en els torns de matí i tarda els dies 25 i 26 de desembre i 1 i 6 de gener tindran la consideració de festius d'especial significació, la quantia a percebre és 85,35€.
3. Per als professionals que treballin en el torns de nit els dies 24, 25 i 31 de desembre, i 5 de gener tindran la consideració de festius d'especial significació, la quantia a percebre és de 106,70 €.
4. Per a cada jornada en dissabte que es treballi en els torns de matí i tarda la quantitat a percebre és de 31,31€, en els torns de nit la quantitat a percebre és de 39,12€ .

A tots aquests imports per a l'any 2022 i se'ls ha descomptat el 5% del Decret Llei 3/2010.

### **Art. 12 Jornada complementària d'atenció continuada (guàrdies mèdiques)**

Els imports de les hores realitzades en forma de jornada complementària d'atenció continuada (guàrdies de presència física) fins a arribar a les 2.187 hores anuals són els següents:

- Per als metges/esses: 436,17€ (17 hores de guàrdia ) i de 695,97€ (24 hores de guàrdia)
- Per a supervisió infermeria: 430,11€ (14 hores de guàrdia)

Els dies 24, 25, 31 de desembre i 1 de gener per tractar-se de dies festius d'especial significació s'abonarà un plus a les guàrdies de presència del 50% del seu valor. Els imports d'aquests plusos per a l'any 2022, descomptat el descompte del 5% del Decret Llei 3/2010, de 29 de maig, són els següents:

- Per als metges/esses: 347,98€
- Per a supervisió infermeria: 215,05€

A tots aquests imports són per a l'any 2022 i se'ls ha descomptat el 5% del Decret Llei 3/2010.

### **Art. 13 Complement d'atenció continuada**

S'estableix un complement d'atenció continuada, que percebran proporcionalment els/les metges/esses especialistes adjunts que a més de la seva jornada ordinària realitzin una jornada complementària d'atenció continuada (guàrdies de presència física) igual o superior al 75% de la màxima jornada complementària d'atenció continuada exigible. L'import complet d'aquest plus, que es rebrà a l'any natural següent, dins el primer trimestre, es fixa per a l'any 2022 en 2.021,24€ (descomptat el 5% del Decret Llei 3/2010, de 29 de maig) per als facultatius/ves que hagin realitzat la màxima jornada complementària d'atenció continuada exigible. Aquesta jornada màxima serà de 499,5 hores (2.187-1.687,5).

#### **Art. 14 Complement específic especial de perillositat per al personal auxiliar d'infermeria i auxiliar administratiu adscrit al Servei d'Urgències**

S'estableix per al personal auxiliar d'infermeria i auxiliar administratiu adscrit al Servei d'Urgències un complement de perillositat. L'import mensual d'aquest complement és de 33,79€ per a l'any 2022 (descomptat el 5% del Decret llei 3/2010).

#### **Art. 15 Serveis extraordinaris**

1. Són serveis extraordinaris aquells que, de manera excepcional i a requeriment del respectiu responsable, es realitzen fora de l'horari habitual i programació de cada funcionari/a, com a conseqüència de circumstàncies imprevistes que afecten la prestació dels serveis. El nombre màxim d'hores per serveis extraordinaris s'estableix en 45 per persona i any.

La realització d'aquests serveis extraordinaris tindrà caràcter voluntari com a norma general, tret que es tracti de contingències derivades de situacions d'emergència que no puguin ser ateses mitjançant la incorporació de personal temporal.

2. Es tendirà a la supressió total i absoluta dels serveis extraordinaris habituals i continuats.

3. Els serveis extraordinaris s'hauran de compensar amb temps de repòs sempre que les necessitats del servei i les càrregues de treball ho permetin, d'acord amb la taula següent:

a) Una hora extraordinària efectuada en dia laborable del calendari oficial, es compensarà amb una hora i mitja de descans.

b) Una hora extraordinària efectuada entre les 22:00h i les 6:00h, en dissabte, diumenge o en dia festiu del calendari oficial, es compensarà amb dues hores de descans.

Quan es tracti de serveis extraordinaris a compensar amb temps de repòs es generarà un crèdit de temps susceptible de compensació en un termini màxim de tres mesos. Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se per jornades senceres juntament amb altres períodes de descans.

No obstant el que es preveu a l'apartat anterior, quan no sigui possible la compensació horària, les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament amb un increment del 75% de la remuneració que correspongui a cada hora ordinària de treball efectiu.

4. Els serveis extraordinaris generats per aquelles situacions originades per catàstrofes declarades oficialment com a tal i de necessària resolució immediata, es compensaran d'acord amb el règim general però en cap cas computaran dins el màxim d'hores establert al primer paràgraf.

5. Els serveis extraordinaris seran computats mensualment i abonats en nòmina, un cop determinats, en un termini màxim d'un mes.

#### **Art. 16 Complement de docència**

A partir de l'1/6/2022 s'incorpora un complement de docència per retribuir la docència de postgrau de metges (MIR), Psicòlegs (PIR) als professionals de grau universitari de funcions assistencials.

A partir de l'esmentada data, també s'incorpora un complement de docència per retribuir la docència de postgrau de les especialitats acreditades d'Infermeria (IIR) als professionals de grau universitari assistencials adscrits/es a aquests serveis.

L'import mensual d'aquest complement per a l'any 2022 és el següent:

- Per a metges (tècnics superiors Medicina), Farmàcia: 365,17€ bruts
- Per a psicòlegs i T.S.Ciències: 208,89 € bruts
- Per a infermers/es i llevadors/es: 42,60 € bruts

Aquests imports tenen descomptat el 5% del Decret Llei 3/2010 i són en base a la jornada completa de 37,5 h/s.

### **Art. 17 Complement especialitat infermera**

A partir de l'1/6/2022 s'incorpora un complement per a aquells llocs de treball identificats com a "Infermer/a especialista" amb un import mensual de 200,71€ per a l'any 2022 en base a la jornada completa de 37,5h/s, i descomptat el 5% establert en el Decret Llei 3/2010, de 29 de maig.

Aquest complement s'implementarà de manera gradual durant tres anys, incorporant 1/3 de l'import cada any, essent l'import mensual inicial per a l'any 2022 de 66,90€ bruts en base a la jornada completa de 37,5 h/s, i descomptat el 5% establerta en el Decret Llei 3/2010, de 29 de maig.

### **Art. 18 Retribució variable en funció dels objectius (DPO)**

Queda absorbit l'import del complement "Productivitat Gencat" dins l'import de la "DPO", i en conseqüència, el concepte retributiu de "Productivitat Gencat" del personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit al CMPSB s'eliminarà incorporant-se el concepte "DPO".

Aquesta absorció del complement de productivitat està dins de la DPO a tots els efectes, i no pot generar cap reclamació que dupliqui l'esmentada retribució

Que com a conseqüència d'aquesta absorció, el CMPSB abonarà a l'esmentat personal, en funció de la seva categoria professional, els imports corresponents de DPO establerts a l'**Annex IX** per a l'any 2022. L'esmentat import de la DPO es percebrà en funció del grau d'assoliment dels objectius establerts.

### **Art. 19 Identificació i roba de treball**

Tots/es els/les funcionaris/àries, dins del centre de treball, estaran obligats/des a portar el seu uniforme habitual, i també els distintius i/o targetes d'identificació que el CMPSB estableixi.

Es prohibeix la utilització de l'uniforme o roba de treball fora del centre de treball.

El CMPSB facilitarà als seus funcionaris/àries el material i vestuari adient i indispensable per a l'òptim funcionament dels diversos serveis.



Així mateix, facilitarà l'equip de protecció individual adequat per al desenvolupament de llurs funcions, quan per la naturalesa de les tasques realitzades sigui necessari, essent obligatori el seu ús pels/per les funcionaris/àries.

El manteniment de l'equip, i el rentat i planxat dels uniformes anirà a càrrec del CMPSB

## **CAPÍTOL V. PERMISOS, EXCEDÈNCIES I ALTRES MILLORES SOCIALS**

### **Art. 20 Permisos**

#### **1. El personal funcionari tindrà els permisos següents:**

**1a) Assumptes particulars.** Tindrà sis dies de permís per assumptes particulars, computables com de treball efectiu als efectes del compliment del còmput d'hores anuals previstes, que es gaudiran des del 16 de gener fins al 15 de gener de l'any següent. Les dates concretes de gaudiment d'aquests dies de permís es supeditaran en tot cas a les necessitats del servei. Amb caràcter general el seu gaudiment podrà ser en qualsevol moment, respectant allò que s'estableix en l'apartat següent respecte a l'antelació per formular les sol·licituds, i amb les particularitats que s'assenyalen a continuació:

- En els serveis assistencials i en els col·lectius amb prestació de servei durant tots els dies de l'any, per evitar-ne l'acumulació, en els períodes de Setmana Santa i Nadal, es podran arbitrar les mesures de planificació adients.
- En la resta de serveis i col·lectius i en relació als períodes de Setmana Santa i Nadal, s'establirà un règim de torns per al seu gaudiment.

L'antelació esmentada a l'apartat anterior serà la següent:

- a) Per al personal dels serveis sanitaris, assistencials i el sotmès a règim de torns que requereix de la previsió de cobriment del lloc de treball en absència del titular, aquesta anticipació no pot ser inferior a quinze dies naturals.
- b) Per a la resta de personal, cada servei establirà l'anticipació que consideri oportuna, entenent-se, però, que no es podrà exigir una anticipació superior a cinc dies, ni tampoc podran demanar-se d'un dia per l'altre.
- c) Els casos d'urgència degudament acreditada davant el cap del servei d'adscripció resten exclosos del que s'ha establert als apartats anteriors. Es procurarà, això no obstant, que el període d'anticipació sigui de 48 hores.

Es podran acumular dies de vacances, dies d'assumptes particulars, permís de maternitat i els 5 festius recuperables.

Els dies d'assumptes particulars es computaran sobre la base d'una jornada diària teòrica de 7 hores, o de 7 hores i 30 minuts de treball efectiu, establint-se la corresponent proporcionalitat per al personal sotmès a altres dedicacions.

El personal funcionari podrà fraccionar el gaudiment de 3 dies d'assumptes particulars en mitges jornades de permís, d'acord amb la dedicació horària diària que tingui assignada.



En els casos de reducció de jornada, la meitat de la jornada de permís es computarà en funció del percentatge de reducció en el moment del gaudiment, no generant-se en cap cas acumulacions de borses d'hores de permís.

El personal amb una distribució horària diària irregular al llarg de la setmana es continuarà regint pel seu règim específic.

- 1b)** A partir de l'1/6/2022 s'estableix el dret a disposar, amb caràcter recuperable i per assumptes propis, dotze hores trimestrals. La utilització d'aquestes hores i la seva devolució es produirà d'acord amb les necessitats del servei.

## **2. Dies addicionals de permís per assumptes particulars**

Tal com disposa el Decret Llei 4/2016, de 21 de juny, de recuperació parcial de la paga extraordinària i addicional del mes de desembre de 2012 del personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya i altres mesures urgents en matèria el personal funcionari podrà gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars al complir el sisè trienni, incrementant-se com a màxim en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

## **3. Dies addicionals de vacances en funció dels serveis prestats**

Tal com disposa el Decret Llei 4/2016, de 21 de juny, de recuperació parcial de la paga extraordinària i addicional del mes de desembre de 2012 del personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya i altres mesures urgents en matèria de personal, el personal al funcionari podrà disposar, novament, de dies addicionals de vacances en funció dels anys de serveis prestats.

El càlcul de dies addicionals de vacances és el següent:

<b>Anys de serveis prestats</b>	<b>Dies addicionals de vacances</b>
15 anys	1 dia
20 anys	2 dies
25 anys	3 dies
30 anys	4 dies

## **4. Dies de gratificació**

- Per l'any 2022, es gaudiran de 3 dies
- Per l'any 2023, s'incorporarà el gaudiment d'un dia addicional, és a dir 4 dies
- Per l'any 2024, s'incorporarà el gaudiment d'un dia addicional, és a dir 5 dies

Pel personal no sotmès a torns, aquests dies hauran de coincidir amb dates de tancament del calendari laboral anual del CMPSB, i les seccions sindicals signants d'aquest Acord concretaran el gaudiment d'aquests dies i ho comunicaran a la Direcció del CMPSB, al mes de desembre de l'any anterior.

- 5. Matrimoni**, quinze dies naturals. El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els conjugues o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

Les referències fetes a la institució del matrimoni s'entenen, també, a les **unions de fet**. En aquest supòsit caldrà justificar el permís mitjançant certificat expedit per l'Ajuntament corresponent, en el qual consti la data d'inscripció de cada membre de la parella en el domicili actual. A aquests efectes, la data d'inici de la convivència tindrà la mateixa consideració que la del matrimoni.

- 6. Trasllet de domicili** sense canvi de residència, dos dies hàbils continuats. Si el trasllat és a una altra localitat, fins a quatre dies.
- 7. Realització d'exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en Centres oficials**, els dies durant els quals tenen lloc. Per a les altres proves i exàmens en Centres oficials, el temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració. El Centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'Administració educativa competent.

Per a les proves o exàmens en centres oficials que no tinguin el caràcter de finals, eliminadoris o definitius, el gaudiment d'aquest permís es limita al temps indispensable per al desplaçament i realització de la prova o examen, sempre i quan aquest tingui lloc en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de Catalunya.

Així mateix, per a la resta de proves selectives diferents a les descrites a l'apartat primer dels precedents, el gaudiment del permís ho serà amb les limitacions exposades.

Per realitzar l'examen per obtenir el carnet de conduir, només per una sola vegada, es concedirà el temps imprescindible per a la seva realització.

- 8. Deures inexcusables de caràcter públic o personal**, el temps indispensable per complir-los. A aquest efecte es considerarà com a deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment ve determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.
- 9. Un dia a l'any per assistència del/de la funcionari/ària per a realitzacions de proves identificades com a cruentes pròpies** segons el llistat publicat a la Intranet del CMPSB.

## **10. Permís prenatal**

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

### **11.a) Permís per naixement per a la mare biològica**

Té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part són en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o la filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors. No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.

En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda, i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi els dotze mesos.

En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i s'ha de fer per setmanes completes.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament, de conformitat amb les regles que estableix aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o la filla, el període de durada del permís no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball. Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

### **11.b) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent**

Té una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'han de gaudir a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot portar a terme de manera interrompuda i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment.

En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i s'ha de fer per setmanes completes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

El còmput del termini es compta a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament, de conformitat amb les regles que estableix aquest article. Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, i durant aquest període es perceben exclusivament les retribucions bàsiques. Independentment del permís de fins a dos mesos que preveu el paràgraf anterior i per al supòsit que estableix el paràgraf esmentat, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui el CMPSB.

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, que preveu aquest article són els que així estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

#### **11.c) Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla**

Té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant són en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o la filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, que s'han de gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís el pot distribuir el progenitor que l'hagi de gaudir sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o de la decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís es pot portar a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment.

En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un previ d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

En cas que s'opti pel gaudi d'aquest permís després de la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís ha sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill de menys de dotze mesos en jornades completes de l'apartat f de l'article 48 de l'EBEP, és a la finalització d'aquest període quan es dona inici al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament, de conformitat amb les regles que estableix aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o la filla, el període de durada del permís no es redueix, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es pot participar en els cursos de formació que convoqui el CMPSB.

En els casos que preveuen els apartats a, b, i c el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu a tots els efectes, i es garanteix la plenitud de drets econòmics de la funcionària.

Els funcionaris/àries que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els siguin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què haurien pogut tenir dret durant la seva absència

## **12. Permís per lactància**

Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindran dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

Aquest permís és un dret individual sense que es pugui transferir-se el seu exercici a altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment múltiple.

### 13. Permisos per a atendre fills discapacitats

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

### 14. Permisos per raons de violència de gènere

Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució o a l'adaptació de l'horari de l'aplicació de l'horari flexible que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

**15. Matrimoni de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat**, el dia de l'esdeveniment, quan aquest tingui lloc en territori català; i un dia més, continuat, si aquest té lloc fora del territori de referència. Necessàriament el dia o un dels dos dies de permís, en el seu cas, hauran de coincidir amb el dia de l'esdeveniment.

**16. Mort d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat**, tres dies hàbils continuats si el fet es produeix a una localitat de la província de Barcelona, i fins a cinc dies si es produeix fora de la província, comptats sempre a partir de la mateixa data en què s'ha produït el fet que genera el permís, llevat que l'interessat hagués treballat la jornada sencera durant el mateix.

**17. Ingress hospitalari superior a 24 hores, intervenció quirúrgica amb ingress superior a 24 hores, malaltia greu o accident superior a 24 hores d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat**, tres dies hàbils continuats si el fet es produeix a una localitat de la província de Barcelona, i fins a cinc dies si es produeix fora de la província, comptats sempre a partir de la mateixa data en què s'ha produït el fet que genera el permís, llevat que l'interessat hagués treballat la jornada sencera durant el mateix.

Els dies de permís es gaudiran dintre de les dues primeres setmanes posteriors a l'ingrés , de manera continuada i a petició de l'empleat; no obstant, si l'estada en el centre hospitalari és de cinc o més dies, el permís es podrà gaudir de manera fraccionada dins del període de les dues setmanes que s'assenyala.

Respecte a l'hospitalització d'un familiar s'entendrà com a tal, aquella que sigui superior a 24 hores i hagi estat necessària per a l'observació, el part o la intervenció quirúrgica de la persona afectada.

**18. En el supòsit que la intervenció quirúrgica que no requereixi d'internament hospitalari superior a 24 hores o l'ingrés hospitalari no fos superior a 24 hores, i sempre i quan es necessiti d'un procés de rehabilitació i/o assistència domiciliària que requereixi suport de tercera persona**, es gaudirà d'un permís retribuït de tres dies hàbils continuats, si el fet es produeix a una localitat de la província de Barcelona i de cinc dies hàbils continuats si es produeix fora de la província.



L'atorgament d'aquest permís estarà supeditat a què el/la funcionari/ària acreditat mitjançant document expedit pel centre hospitalari, l'internament hospitalari o la intervenció quirúrgica del familiar i la necessitat d'un posterior procés de rehabilitació i/o assistència domiciliària que requereixi suport de tercera persona.

Els dies de permís es comencen a comptar el mateix dia en que s'ha produït el fet causant, llevat que en aquest dia s'hagi treballat la jornada sencera, la qual cosa comportarà que es comenci l'endemà.

Pel que fa a l'**accident** s'hauran de derivar conseqüències especialment greus físiques o psíquiques per a la persona afectada per causar dret al permís referit. Això comporta que serà necessària l'hospitalització o una assistència mèdica destinada a tractar els possibles danys psíquics originats. Els dies de permís es gaudiran dintre de les dues primeres setmanes després de l'accident, a petició de l'empleat/da i de forma continuada.

**19. Ingress hospitalari inferior a 24 hores d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat**, es gaudirà d'un dia hàbil. El dia de permís serà el dia del fet causant, llevat que en aquest dies s'hagi treballat la jornada sencera, la qual cosa comportarà que es comenci a l'endemà.

A aquest efecte s'entendrà que existeix internament hospitalari quan la permanència en un centre hospitalari sigui per un temps igual o superior a quatre hores i sempre per causes diferents a la visita mèdica, l'assistència a sessions de rehabilitació o l'assistència a un centre de dia. Es farà constar en el document acreditatiu l'hora d'ingrés i sortida del centre hospitalari i el motiu de la permanència en el mateix.

Si la documentació administrativa, lliurada pels centres hospitalaris, presentada per l'empleat/da no acredités suficientment les circumstàncies i els requeriments exposats, aquest/a podrà presentar davant els facultatius dels respectius dispensaris mèdics laborals, la documentació clínica que s'estimi pertinent per a l'atorgament del permís, amb l'objecte de què els dits facultatius emetin el corresponent informe, el qual s'aportarà com a justificant.

En els supòsit d'internament hospitalari inferior a 24 h i intervenció quirúrgica que no requereixi internament hospitalari superior a 24 h. els dies de permís comencen a comptar el mateix dia en què s'ha produït el fet causant, llevat que en aquest dies s'hagi treballat la jornada sencera, la qual cosa comportarà que es comenci a l'endemà.

En aquells aspectes en què es faci referència a les parelles de fet, s'entendrà que queden incloses tant les parelles de fet heterosexuales com homosexuals.

El **personal del torn de nit** gaudirà dels permisos durant la nit immediatament posterior al fet causant, llevat dels permisos per exàmens, que es gaudiran la nit anterior.

Als efectes que es regulen en l'apartat 9) i 17) d'aquest article tindrà la consideració de dia hàbil:

- a) Per al personal que efectua el seu descans intersetmanal en dissabte i diumenge, tot el que no coincideixi amb diumenge o dia festiu del calendari oficial.

- b) Per al personal que efectua descans intersetmanal fora de dissabte i diumenge, tindrà la consideració de festiu el segon dia de repòs i els dies fixats en planilla per a la compensació de festius oficials. La resta, s'entendrà que són hàbils.

El permisos del personal adscrit al torn de nit es computaran sobre la jornada laboral diària de cada funcionari/a.

Els permisos regulats en aquest article seran computables com de treball efectiu als efectes del compliment del còmput d'hores previst.

#### **Art. 21 Llicències sense sou**

Es poden demanar llicències sense sou seguint la normativa vigent, tot i que l'aprovació dependrà de les disponibilitats i necessitats de l'organització

La duració d'aquestes llicències no podrà ésser superior a 30 dies naturals, si bé, excepcionalment, i amb caràcter extraordinari, es podran concedir per períodes superiors, essent el màxim d'1 any.

#### **Art. 22 Excedències**

És d'aplicació la legislació vigent (Llei 8/2006 de 5 de juliol de mesures de conciliació de vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, la Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'EBEP i el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública).

Donada la singularitat de l'Acord de Govern 245/2209, de 22 de desembre, en el cas de les excedències voluntàries, el CMPSB es compromet a acceptar el retorn del funcionari/ària sempre que s'accepti la seva laboralització i en igualtat de condicions de retorn, que la resta del personal laboral del CMPSB. En cas de reingrés el contracte laboral seria per temps indefinit.

#### **Art. 23 Ajut per fills amb discapacitat**

En l'actualitat aquest article queda transitòriament suspès en aplicació a la legislació pressupostària catalana vigent en el moment de la signatura del present Acord. Quan el legislador català aixequi la prohibició d'aquest ajut pel personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya, la suspensió quedarà sense efecte.

- a) L'ajut per al personal funcionari pares de fills amb discapacitat física, psíquica o sensorial es fixa en un import mensual de 320,27 euros. En el supòsit que es demani, per prescripció mèdica, degudament acreditada, assistència en centres d'educació especial de caràcter onerós, l'esmentada subvenció tindrà a aquests efectes un increment de quantia suficient per cobrir les despeses i fins al 50% com a màxim de les quantitats esmentades. Caldrà acreditar, des de la direcció del centre corresponent, l'import anual de la despesa.
- b) L'ajut per discapacitat es farà extensiu, fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, als familiars que estiguin a càrrec i convisquin amb el/la funcionari/a.



- c) Per poder tenir dret a percebre aquest ajut caldrà que el grau de discapacitat hagi estat reconegut per l'ICASS i que el fill o familiar disminuït estigui a càrrec del causant, entenent per tal el que convisqui amb el titular a expenses seves sense que sigui perceptor d'uns ingressos anuals superiors al salari mínim interprofessional, ja sigui per rendiments del treball per compte propi o aliè, o bé per ser causant d'una pensió contributiva o no, a càrrec d'un règim públic, diferent de la pensió d'orfandat.

#### **Art. 24 Ajut per al personal funcionari que tingui fills menors de 2 anys**

En l'actualitat aquest article queda transitòriament suspès en aplicació a la legislació pressupostària catalana vigent en el moment de la signatura del present Acord. Quan el legislador català aixequi la prohibició d'aquest ajut pel personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya, la suspensió quedarà sense efecte.

Assignació d'una ajuda per al personal funcionari amb fills menors de 2 anys per un import mensual de 73,72 euros. Aquest import tindrà una reducció del 5% segons el Decret Llei 3/2010, de 29 de maig.

Per a la concessió de l'esmentat ajut el/la sol·licitant ha de reunir els següents requisits:

- a) Que es trobi en situació d'actiu.
- b) Que el cònjuge o parella de fet estable no rebi cap ajuda per aquest mateix concepte, ni tant sols en espècie.
- c) Que acrediti documentalment el naixement del seu/va fill/a, i que aquest estigui a càrrec del causant, entenent per tal el que convisqui amb el titular a expenses seves
- d) Que presenti sol·licitud per escrit i degudament emplenada al Departament de Recursos Humans del centre en el qual presten els seus serveis.

Aquest ajut s'abonarà a partir del primer mes següent a la seva concessió.

El CMPSB podrà comprovar i exigir al funcionari/a que acrediti que continua reunint els requisits que van motivar la concessió de l'ajuda.

Quan es comprovi que el/la funcionari/a deixa de reunir els requisits assenyalats amb anterioritat, el CMPSB podrà descomptar automàticament les quantitats indegudament abonades en la nòmina del funcionari/ària.

#### **Art. 25 Compensació menjar**

En l'actualitat aquest article queda transitòriament suspès en aplicació a la legislació pressupostària catalana vigent en el moment de la signatura del present Acord. Quan el legislador català aixequi la prohibició d'aquest ajut pel personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya, la suspensió quedarà sense efecte.

Al personal funcionari en règim de jornada partida se li compensarà per les despeses ocasionades per aquest motiu en la quantitat establerta de 3,78 euros per dia de treball amb jornada partida. Així mateix, se li compensarà per les despeses ocasionades per aquest motiu a l'Hospital de l'Esperança en la quantitat de 5,60 euros i a l'Edifici França en la quantitat de 7,06 euros.

#### **Art. 26 Bestretes**

Es podran concedir bestretes de la part de les pagues extres meritades i es liquidaran en el moment de la retribució de les mateixes, o en el seu cas, en la quitança de la finalització de la relació administrativa.

#### **Art. 27 Fons de formació**

Els Fons de formació destinat per al personal funcionari de la Generalitat de Catalunya estarà dotat amb 2.276,07 euros per cada un dels anys, i seran acumulables.

#### **Art. 28 Fons social de cultura i esports**

En l'actualitat aquest article queda transitòriament suspès en aplicació a la legislació pressupostària catalana vigent en el moment de la signatura del present Acord. Quan el legislador català aixequi la prohibició d'aquest ajut pel personal del sector públic de la Generalitat de Catalunya, la suspensió quedarà sense efecte.

El Fons social de cultura i esports del CMPSB és únic per a tots els empleats del CMPSB.

#### **Art. 29 Assistència jurídica i responsabilitat civil**

El CMPSB garanteix l'assistència jurídica gratuïta al personal funcionari de la Generalitat de Catalunya adscrit a l'esmentat CMPSB que la necessiti degut a conflictes derivats amb usuaris i pacients de la prestació del servei.

El CMPSB ha subscrit els corresponents contractes de cobertura de responsabilitat civil per a tots els seus empleats.

#### **Art. 30 Pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent en acte de servei**

El CMPSB té contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent total o parcial, dels seus empleats com a conseqüència d'accident laboral en acte de servei.

El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions per import de 24.000€ en cas de mort, i de 42.000€ en cas d'invalidesa permanent absoluta o gran invalidesa en acte de servei quan resulti d'accident de treball reconegut com a tal en el corresponent expedient.

En el cas d'invalidesa permanent total o parcial s'aplicaran les condicions i quanties vigents de conformitat amb les clàusules de l'assegurança del CMPSB.

## **CAPÍTOL VI. MILLORES EN L'ACCIÓ PROTECTORA DE LA SEGURETAT SOCIAL**

### **Art. 31 Complement prestació d'incapacitat temporal (IT) i complement prestació de naixement i cura de menor**

#### **1. Complement prestació per incapacitat temporal (IT)**

Per a les situacions d'incapacitat temporal derivades de contingències comuns i contingències professionals, es percebrà des del primer dia i durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social o la Mútua de fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien en el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

#### **2. Complement prestació per naixement i cura de menor**

En els supòsits de prestació per naixement i cura de menor es percebrà des del primer dia i durant tot el període de durada d'aquesta prestació un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social de fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien en el mes anterior a l'inici de l'esmentada prestació.

3. La negativa del funcionari/ària als reconeixements per part del Servei de Salut Laboral de l'empresa determinarà la suspensió dels drets econòmics a càrrec del CMPSB establerts en els apartats anteriors.
4. Si es comprova una simulació de malaltia o accident, la persona funcionària retornarà al CMPSB les quantitats percebudes indegudament, sense perjudici de la sanció que correspongui per la falta comesa. Es procedirà al descompte econòmic automàticament a partir del mes següent en què es detecti el frau.

## **CAPITOL VII. ACCIÓ SOCIAL**

### **Art. 32 Llibertat sindical**

El CMPSB respecta i garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal funcionari subjecte al present Acord, i es compromet a no discriminar, perjudicar o sancionar amb motiu de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió per pertànyer a un determinat grup o lloc de treball.

Respecte a l'acció sindical és d'aplicació la legislació corresponent que reguli l'esmentada matèria, així com les normes establertes per la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya a tal efecte.

Incorporació dels delegats de prevenció al Comitè de Seguretat i Salut del CMPSB i incorporació d'un delegat de formació en la Comissió mixta de Formació del CMPSB, i incorporació d'un delegat a les diferents comissions tècniques de la Carrera professional i desenvolupament.

## **CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI**

### **Art. 33 Faltes i sancions**

És d'aplicació la normativa en matèria de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

## **CAPÍTOL IX. CARRERA PROFESSIONAL, DESENVOLUPAMENT I PROMOCIÓ INTERNA**

### **Art. 34 Carrera professional i desenvolupament**

A partir de l'1 de gener de 2022 s'incorporen les mateixes condicions, requisits, barems de valoració i altres especificacions establerts en el model de "Carrera Professional i Incentivació Professional", incloent la millora de trams i tarifes, acordades pel personal laboral en el III Conveni col·lectiu del CMPSB, i adaptades a les condicions del personal funcionari.

Els propers acords que es promoguin pel personal laboral del CMPSB, en relació a les millores en la Carrera Professional i Incentivació Professional, seran aplicades i adaptades de manera automàtica al personal funcionari.

Es crea una comissió pròpia i multidisciplinària per valorar les sol·licituds d'accés a les Carreres i incentivació del personal funcionari.

Els conceptes retributius de la carrera professionals i desenvolupament professional i incentivació són els establerts a l'**Annex VIII**.

A tots els efectes formen part del contingut d'aquest article els annexos següents:

- Annex I (A)** Carrera professional dels tècnics/ques superiors assistencials
- Annex I (B)** Carrera professional dels tècnics/ques superiors no assistencials
- Annex II** Carrera professional d'infermeres i llevadores
- Annex III** Carrera professional dels tècnics mitjans en sanitat (CPTMS)
- Annex IV** Competències professionals d'àmbits específics de la carrera professionals tècnics mitjans en sanitat
- Annex V (A)** Carrera professional dels tècnics/ques mitjans en administració, en arquitectura, enginyeria, en informàtica i altres tècnics/ques mitjans no assistencials
- Annex V (B)** Carrera professional dels tècnics/ques mitjans en treball social
- Annex VI** Desenvolupament professional i incentivació per als tècnics auxiliars grup C1
- Annex VII** Desenvolupament professional i incentivació per als grups C1, C2 i altres agrupacions professionals



### **Art. 35 Promoció interna**

Es podran acceptar sol·licituds de promoció (canvis de categoria) sempre que el/la funcionari/a accepti el procés de laboralització, és a dir, transformar la seva relació administrativa en laboral, reconeixent-se la seva antiguitat en la DIBA en la categoria que correspongui.

Per procedir a la seva aprovació definitiva caldrà passar pel corresponent procés de selecció i convocatòria pública de lloc de treball.

Donada la limitació legal d'accés el professional haurà d'accedir directament al procés de convocatòria pública.

## **ANNEX I (A) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS SUPERIORS ASSISTENCIALS PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

### **1. DENOMINACIÓ, DESENVOLUPAMENT EN EL TEMPS I RETRIBUCIONS DE LA CARRERA PROFESSIONAL DE TÈCNICS SUPERIORS ASSISTENCIALS**

A partir de la posada en marxa de la carrera professional, la denominació dels tècnics superiors en medicina i els tècnics superiors assistencials serà la següent:

#### **Adjunt 1:**

És el professional especialista que s'incorpora al lloc base d'aquesta categoria.

#### **Adjunt 2:**

Per ascendir a aquest nivell de la carrera professional es requeriran un mínim de quatre anys d'antiguitat com a Adjunt 1 i l'aprovació del Comitè, la composició del qual es detalla posteriorment. Així mateix, els punts del barem a exigir en cada pas de la carrera es detallen en l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'Adjunt 1 + import nivell adjunt 2 x 12 mensualitats.

#### **Consultor 1:**

Per ascendir a aquest nivell es requeriran un mínim de sis anys d'antiguitat com a adjunt 2 i l'aprovació del Comitè, segons la norma de l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'adjunt 1 + import nivell consultor 1 x 12 mensualitats.

#### **Consultor 2:**

Per ascendir a aquest nivell es necessitaran un mínim de sis anys com a consultor 1 i l'aprovació del Comitè segons la norma de l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'adjunt 1 + import nivell consultor 2 x 12 mensualitats.

#### **Consultor 3:**

Per accedir a aquest nivell es necessitaran un mínim de sis anys com a consultor 2 i l'aprovació del Comitè segons la norma de l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'adjunt 1 + import nivell consultor 3 x 12 mensualitats.

### **1.1 Puntuació imprescindible per als diferents passos de la carrera professional dels tècnics superiors assistencials:**

D'adjunt 1 a adjunt 2

Mínim de quatre anys d'antiguitat com a adjunt 1.

Mínim de 50 punts sobre els 100 possibles del barem, obtinguts durant tot el temps de permanència en el nivell d'origen, dels quals serà imprescindible haver-ne obtingut 25 en l'apartat 1, 20 en l'apartat 2, i 5 en l'apartat 3 del mateix.

D'adjunt 2 a consultor 1  
Mínim de sis anys d'antiguitat com a adjunt 2.

Mínim de 60 punts sobre els 100 possibles del barem, obtinguts durant tot el temps de permanència en el nivell d'origen, dels quals serà imprescindible haver-ne obtingut 20 en l'apartat 1, 20 en l'apartat 2 i 10 en l'apartat 3 del mateix.

De consultor 1 a consultor 2  
Mínim de sis anys com a consultor 1.  
Mínim de 70 punts sobre els 100 possibles del barem, obtinguts durant tot el temps de permanència en el nivell d'origen, dels quals serà imprescindible haver-ne obtingut 15 en l'apartat 1, 20 punts en l'apartat 2 i 20 punts en l'apartat 3 del mateix.

De consultor 2 a consultor 3  
Mínim de sis anys com a consultor 2.  
Mínim de 80 punts sobre els 100 possibles del barem, obtinguts durant tot el temps de permanència en el nivell d'origen, dels quals serà imprescindible haver-ne obtingut 10 en l'apartat 1, 20 en l'apartat 2 i 30 en l'apartat 3 del mateix.

Quadre resum:

Nivell:	Antiguitat nivell/ Antiguitat empresa*	Mínim Assit. Quantitativa	Mínim Assit. Qualitativa	Mínim Currículum científic	Mínim TOTAL
Adjunt 1	<4 anys				
Adjunt 2	4 anys / 4 anys	25	20	5	50
Consultor 1	6 anys / 10 anys	20	20	10	60
Consultor 2	6 anys / 16-17 anys	15	20	18	70
Consultor 3	6 anys / 22-23-24-25 anys	10	20	26	80

\*Donat que els canvis de nivell es poden sol·licitar quan el professional porti un mínim de temps en el nivell inferior, però no es concreta un màxim de temps, la valoració del temps per arribar a consultor 2 o 3 dependrà del temps que estiguin al nivell inferior.

## 1.2. Requeriments de la puntuació

Els punts de cada pas de la carrera professional abans esmentats s'hauran d'aconseguir en els anys immediatament anteriors a cada pas i no seran acumulatius tal i com indica el punt 1.1.

## 1.3. Carrera professional del personal amb jornades inferiors a 40 hores

Els mèrits i la consideració a tenir en compte són independents de la jornada setmanal. No obstant, la remuneració esmentada de cada pas de la carrera professional serà calculada com la part proporcional que els hi pertocaria al personal que realitzi jornades inferiors a 40 hores setmanals.

## 1.4. Carrera professional de caps de secció i de servei

Els caps de secció partiran de la consideració d'adjunt 2 més les diferències de salari com remuneració de la seva responsabilitat (que consten en taules salarials, annex I). Amb els mateixos terminis de temps i requeriments de puntuació podran realitzar la carrera professional passant a Consultor 1, 2 o 3.

Els caps de servei partiran de la categoria de consultor 1, més les diferències actuals entre un consultor 1 i un cap de servei com a remuneració de la seva responsabilitat que consten en les taules salarials (annex I). Amb els mateixos terminis de temps i requeriments de puntuació podran realitzar la carrera professional passant a Consultor 2 o 3.

Les especificacions realitzades en l'apartat 1.1 sobre la puntuació mínima a aconseguir en cada pas de la carrera, seran d'igual aplicació pels diferents passos de la carrera professional de caps de secció i servei. No obstant, en l'apartat 1 del barem s'ha inclòs la puntuació per gestió que és d'aplicació només a caps de secció i de servei.

### **1.5. Darrer pas de carrera professional**

Com a darrer pas de la carrera professional, per tal d'estimular la natural renovació de la plantilla del Consorci, així com per donar expectatives de progrés professional a partir de determinades edats, es proposa que tot el personal tècnic superior que ho sol·liciti, com a màxim 5 anys abans de complir l'edat per a la jubilació legal vigent en el moment de la sol·licitud, podrà passar, en funció de la categoria que ostenti, a la condició de:

- EMÈRIT en cas de caps de servei o de secció o consultors 3
- CONSULTOR SENIOR en cas de consultors 1 i 2
- ADJUNT SENIOR en cas d'adjunts 1 i 2

En cas que l'esmentat professional tingui els anys de cotització exigibles l'emeritació es realitzarà fins a l'edat de jubilació ordinària als 65 anys i en el cas que l'esmentat professional no tingui aquests anys de cotització, com a màxim 5 anys abans de complir l'edat legal de jubilació vigent en el moment de la sol·licitud.

La sol·licitud d'emeritació suposarà el compromís de l'interessat de jubilar-se i extingir el contracte de treball quan compleixi els requisits d'edat i cotitzacions acumulades al llarg de la seva vida laboral per tenir dret a la pensió ordinària de jubilació en la seva modalitat contributiva.

Els càrrecs de cap de servei i de secció es renovaran quan la persona que els ocupava passi a la condició d'emèrit. L'emèrit mantindrà, un cop retirat del càrrec que ocupava, la remuneració corresponent a la categoria assolida en el moment de ser-li reconeguda aquesta condició i podrà continuar fent ús públicament del seu rang fent constar la seva situació afegint-hi el mot "emèrit".

Excepte en la categoria de cap de servei, sempre i quan la tasca assistencial de la unitat o servei quedi garantida i no impliqui un augment del nombre d'efectius, s'intentarà que els últims anys de treball, les persones que hagin sol·licitat i obtingut el reconeixement que es regula en aquest precepte es dediquin a tasques diferents de les realitzades fins aleshores i previ acord amb el sol·licitant. Així mateix gaudiran d'una reducció horària, amb el mateix salari i cotització, que ajudarà a preparar als professionals per passar a la situació de jubilació. Les reduccions horàries seran les següents:

- Reducció a 35 h/s del personal amb jornada contractada de 40 h/s ( amb o sense jornada partida)
- Reducció a 30 h/s del personal amb jornada contractada de 35 h/s
- Conservació de les jornades setmanals contractades inferiors en hores a les esmentades en els punts anteriors.

En casos excepcionals de càrrecs de gestió (caps de servei o de secció), i sempre i quan l'empresa i el cap de servei o de secció afectat hi estiguin d'acord, podran continuar exercint el càrrec de comandament sense la condició d'emèrit durant el temps que pactin que no podrà excedir l'edat de jubilació legalment establerta.



Quan a un/una professional li sigui reconeguda la condició d'emèrit, consultor sènior o adjunt sènior, haurà assolit el grau màxim de desenvolupament professional al Consorci i no podrà seguir sent valorat en la Carrera Professional.

### **1.6. Noves contractacions**

Generalment, les noves places fixes o temporals que convoqui l'PSMAR seran majoritàriament d'adjunt 1 o bé de cap de secció o de servei en la categoria ja establerta.

El personal de nova contractació amb caràcter indefinit, interí per vacant o relleu un cop transcorregut un any, excepte els caps de servei/secció convocats per concurs de mèrits, podrà aportar la documentació que acrediti la seva experiència professional i sol·licitar el nivell de carrera que el pogués correspondre en temps i barem exigits segons el present document.

L'experiència en institucions alienes a l'PSMAR, a aquests efectes, hauran de ser d'entitats hospitalàries públiques i universitàries.

En el cas que el nivell de carrera assolit en l'accés per aquesta via o la normalitzada no sigui l'inicial (A2) el pas es produirà gradualment amb una permanència d'un any a cada nivell fins assolir el nivell corresponent.

El personal suplent (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) podrà accedir per aquesta via al primer nivell, quedant supeditat l'accés als posteriors nivells a la contractació laboral, interinitat per vacant o relleu.

## **2. APLICACIO NORMALITZADA DE LA CARRERA PROFESSIONAL PER AL PERSONAL JA CONTRACTAT**

El personal que estigui en condicions d'assolir passos de la carrera, haurà de presentar la sol·licitud durant el mes d'octubre (de l'1 al 31) de l'any anterior, per tal de ser valorat pel Comitè durant el quart trimestre i aplicar-se els canvis a l'any següent en la data de compliment de la seva antiguitat a l'PSMAR.

### **2.1. Antiguitat**

L'antiguitat com a resident de la institució no comptarà en el còmput de l'antiguitat de la carrera professional. Sí comptarà en el còmput d'antiguitat el temps que un membre de la plantilla hagi passat amb contractes d'interinitat per vacant o relleu o suplents (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) perquè l'PSMAR no hagi convocat la plaça de forma oficial.

### **2.2. Exclusions**

Metges Residents.  
Becaris.

## **3. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT INTERN DEL COMITÈ DE VALORACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

### **3.1. Composició Comitè**

El Comitè, únic per a tot l'PSMAR, amb l'objecte de que els criteris aplicats siguin els mateixos per a tots els centres es compondrà de nou membres:

- Tres membres per part de l'empresa: president del comitè: director mèdic de l'PSMAR, director de Recursos Humans de l'PSMAR i coordinador de carreres professionals.

- Sis membres per part del cos facultatiu elegits cada quatre anys complint-se les normes i requisits:
  - Un representant de l'àrea mèdica
  - Un representant de l'àrea quirúrgica
  - Un representant dels serveis comuns i maternoinfantil
  - Un representant dels caps de servei
  - Un representant dels caps de secció
  - Un representant d'adjunts

S'escolliran nous membres del Comitè cada quatre anys, coincidint amb les eleccions de la resta de comitès del cos facultatiu. Es renovaran per meitat per tal de garantir la continuïtat en els criteris de matisació i interpretació del sentit dels acords seguits en els anteriors comitès. Cap membre podrà participar en la decisió quan hagi d'avaluar-se ell mateix o algun dels seus superiors jeràrquics del mateix servei.

Es requerirà el mínim dels punts descrits en l'apartat 1.1 de la carrera professional i el Comitè prendrà les decisions per majoria absoluta, requerint-se al menys sis dels nou vots possibles. Dels sis vots és condició indispensable que al menys un sigui dels membres representants de l'empresa.

### **3.2. Reclamacions**

El Comitè estudiarà les reclamacions, en el cas que algun o alguns dels professionals que hagin sol·licitat passos a la carrera els hagin estat denegats. En les reunions en que es tractin aquestes, podrà assistir un representat del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

## **4-Barem**

El barem proposat a continuació regirà amb una freqüència quatrianual fins que el Comitè i una Comissió paritària, creada a tal efecte, proposin variacions en el barem a aplicar.

Es proposa un barem amb puntuació per 4 apartats específics:

1. Assistència quantitativa i gestió: des de 0 fins a 30 punts
  2. Assistència qualitativa: des de 0 fins a 30 punts
  3. Currículum científic: des de 0 fins a 30 punts
  4. Altres activitats: des de 0 fins a 10 punts
- TOTAL: des de 0 fins a 100 punts

### **4.1. Barem assistencial quantitatiu i de gestió**

Es valoraran totes les activitats assistencials desenvolupades en els Serveis i ja computades en les estadístiques, incloent-se el número de primeres visites, visites successives, malalts hospitalitzats, residents assignats, guàrdies, exploracions complementàries, interconsultes, programa RAE, activitats de quiròfan, o les pròpies de serveis centrals tal com radiologia, anatomia patològica, farmàcia i les tasques dels centres de primària com ara els centres del SASSIR o els CAS.

L'informe de cap de servei haurà d'explicitar detalladament les tasques assistencials de manera quantitativa que justifica la seva puntuació comparant-les percentualment amb les estadístiques del servei. Així mateix, el sol·licitant haurà de presentar un informe de les mateixes característiques descrivint les seves tasques assistencials. El Comitè analitzarà les discrepàncies i decidirà el procediment a seguir per decidir la puntuació final.

La participació activa en Comitès o comissions tècniques de l'PSMAR: serà valorada amb puntuació suplementària:

< de 10 hores / mes	1 punt
10-20 hores/mes	2 punts
>20 hores/mes	3 punts

Serà valorat amb 5 punts suplementaris la funció de cap d'estudis i dels tutors residents previ informe vinculant de la Comissió de Docència.

#### 4.1.1. Gestió

Pel fet de que els facultatius amb càrrec de gestió com a caps de servei o de secció han de dedicar bona part del seu temps a aquests tipus de tasques i no aconseguiran, tret de contades excepcions, la mateixa valoració quantitativa que la resta d'staff en aquest apartat, s'aplicarà una puntuació entre 0 i 15 punts per aquests càrrecs, que valoraran, per part de la Direcció Mèdica, aspectes tal com:

Acompliment dels objectius (ingressos, altes, CCEE, exploracions, despeses de farmàcia o laboratori, reducció de llistes d'espera).

Organització del servei i del personal al seu càrrec.

Relacions i assumptió de l'Assistència Primària.

Qualitat del treball del servei (complimentació correcta d'informes d'alta, mortalitat, taxa d'infeccions hospitalàries, estada mitja, producció científica ).

Resposta a les demandes d'altres serveis relacionats.

La valoració i puntuació d'aquest apartat de gestió la realitzarà el director mèdic.

#### 4.2. Barem assistencial qualitatiu

S'elaborarà sobre la base dels ítems assenyalats a continuació, en un total de 10 i cadascun dels quals conté tres preguntes, amb valor d'1 punt cadascú, aconseguint un màxim de 30 punts.

La puntuació s'obindrà com a resultat de realitzar la mitja dels dos informes quantificats:

Informe del cap de servei corresponent o del director mèdic en cas de valorar a un cap de servei.

Informe del representant de l'àrea a la qual pertanyi el professional a valorar, que es confeccionarà recollint la informació d'un nombre de tres a cinc professionals de serveis relacionats; aquest informe quedarà registrat de forma confidencial.

**4.2.1. Competència diagnòstica:** En relació al seu lloc de treball els seus coneixements són:

Acceptables	1 punt.
Bons	2 punts.
Molt bons	3 punts.

**4.2.2. Competència terapèutica:** La qualitat d'atenció que ofereix és:

Acceptable	1 punt.
Bona	2 punts.
Molt bona	3 punts.

**4.2.3. Millora continuada:** En relació amb períodes anteriors els seus coneixements i l'atenció al pacient són:

No ha millorat	0 punts.
Han millorat normalment	2 punts.
Han millorat molt	3 punts.

**4.2.4. Treball en equip:** El nivell de relació amb el propi servei és:  
Col·labora amb els companys.  
Prepara sessions del servei.  
Participa en les sessions i activitats del servei.  
(1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).

**4.2.5. Treball en el marc de l'organització-1-:** Elaboració i compliment de protocols  
Compleix els protocols establerts.  
Participa en l'elaboració de protocols  
Té la responsabilitat d'un o varis protocols.  
(1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).

**4.2.6. Treball en el marc de l'organització-2-:**  
Resposta adequada a les demandes d'altres serveis (interconsultes).  
Participa en les sessions amb altres serveis.  
Correcta relació amb altres serveis (facilita el treball dels altres).  
(1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).

**4.2.7. Obertura als requeriments de l'empresa:**  
Participa en la consecució dels objectius del servei.  
Compleix les programacions.  
Compleix les normes de prevenció i salut laboral.  
(1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).

**4.2.8. Obertura als requeriments del sector:**  
Participa en sessions clíniques professionals fora de l'àmbit hospitalari.  
Participa en estudis multicèntrics.  
Respon adequadament a les necessitats de formació dels MIR i a les de l'Assistència Primària.  
(1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).

**4.2.9. Ús adequat dels sistemes d'informació i tecnologies:**

Acceptable	1 punt.
Bo (aprèn nova tecnologia)	2 punts.
Molt bo (incorpora nova tecnologia)	3 punts.

**4.2.10. Informació als pacients i familiars:**  
Compleix el procés de consentiment informat.  
Compleix l'horari i utilitza els espais d'informació a malalts i familiars.  
Preserva la intimitat i confidencialitat i dona informació comprensible a malalts i familiars.  
(1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).

A aquesta puntuació se li podran restar fins a 3 punts per:

Informe del Servei d'Atenció a l'Usuari sobre les reclamacions, si no fan referència a l'espera en temps de visita, sinó de qualitat o actitud, en cas que es repeteixin sobre el mateix facultatiu en el període analitzat.

També se li podran restar fins a 3 punts:

En el cas de que existeixi sanció del Departament de RRHH en el període analitzat en relació al incompliment de l'horari assignat.

I per últim també se li podran restar fins a 3 punts per:

Informe negatiu del Comitè de Qualitat en el període analitzat en relació a la manca de complimentació de la història clínica i/o l'informe d'alta a proposta del Comitè de Documentació.

### 4.3. Currículum científic

Nota prèvia: la carrera docent no comptarà, entre els mèrits a valorar en aquest punt del barem, ja que desenvolupa aquesta tasca en hores habitualment dedicades a l'assistència i té carrera i remuneració pròpies.

Tot el conjunt de punts obtinguts en aquest apartat no podrà superar el màxim de 30 punts.

	Barem	
	Nacional	Internacional
Comunicacions a congressos acceptades	0.4	0.8
Oral/pòster: 1, 2 i últim signants	0.2	0.4
Altres signants		
Llibres o capítols (1)		
Autor capítol	0.5	1.5
Editor llibre	1.25	2.5
Ponències convidats a congressos	0.4	0.8

	Sense Impact	Amb Impact
	Factor	Factor
Articles originals revistes 1, 2 i últim signants	1.5	3
altres signants	0.8	1.25
Notes clíniques o cartes Tots els signants	0.3	0.6
Articles de revisió o editorials	0.3	1.25

Tesi doctoral llegida	5	Cum laude 6
-----------------------	---	-------------

	Investig. pral	Investig. Col.
FISS i altres beques oficials	1	0.75
Estudis de societats científiques	0.5	0.5
Estudis patrocinats de la indústria (2)	0.30	0.20

Que tinguin el ISBN (2) Únicament en el cas que no sigui remunerat

Únicament s'acceptaran com a congressos, els de les societats catalanes, espanyoles i internacionals acreditades i reconegudes. No s'acceptaran jornades, reunions i congressos d'altres característiques. Els congressos nacionals d'altres països es consideraran nacionals.

### 4.4. Altres mèrits i activitats

Fins un màxim de deu punts en tot l'apartat.

Crèdits de formació continuada: fins un màxim de 4 punts en tot el període avaluat.

L'excedent del 25% en formació es conservarà per a sumar en aquest punt en l'accés al nivell posterior.

Presidència de Societat Científica de l'especialitat: 2 punts.

Participació en tasques d'organització d'activitats de l'especialitat: 2 punts.

(Acadèmia de Ciències Mèdiques, Societat Catalana, nacional, internacional, ..)

Docència de Postgraduats:

A l'hospital 1.5 punt

Fora de l'hospital 2 punts

Docència de pregraduats 1 punt

**ANNEX I (B) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS SUPERIORS NO ASSISTENCIALS  
PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI  
MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

**1. DENOMINACIÓ, DESENVOLUPAMENT EN EL TEMPS I RETRIBUCIONS DE LA  
CARRERA PROFESSIONAL DE TÈCNICS SUPERIORS NO ASSISTENCIALS.**

La denominació dels tècnics superiors no assistencials serà la següent:

**Adjunt 1:**

És el professional tècnic superior no assistencial que s'incorpora al lloc base d'aquesta categoria.

**Adjunt 2:**

Per ascendir a aquest nivell de la carrera professional es requeriran un mínim de quatre anys d'antiguitat com a Adjunt 1 i l'aprovació del Comitè, la composició del qual es detalla posteriorment. Així mateix, els punts del barem a exigir en cada pas de la carrera es detallen en l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'Adjunt 1 + import nivell adjunt 2 x 12 mensualitats.

**Consultor 1:**

Per ascendir a aquest nivell es requeriran un mínim de sis anys d'antiguitat com a adjunt 2 i l'aprovació del Comitè, segons la norma de l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'adjunt 1 + import nivell consultor 1 x 12 mensualitats.

**Consultor 2:**

Per ascendir a aquest nivell es necessitaran un mínim de sis anys com a consultor 1 i l'aprovació del Comitè segons la norma de l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'adjunt 1 + import nivell consultor 2 x 12 mensualitats.

**Consultor 3:**

Per accedir a aquest nivell es necessitaran un mínim de sis anys com a consultor 2 i l'aprovació del Comitè segons la norma de l'apartat posterior.

Condicions salarials: Les mateixes que les de l'adjunt 1 + import nivell consultor 3 x 12 mensualitats.

**b.1 Barem:**

El barem proposat a continuació regirà amb una freqüència quatrianual fins que el Comitè i una Comissió paritària, creada a tal efecte, proposin variacions en el barem a aplicar.

Es proposa un barem amb puntuació per 3 apartats específics:

1. Assistència quantitativa i gestió: des de 0 fins a 30 punts
  2. Assistència qualitativa: des de 0 fins a 30 punts
  3. Currículum científic i altres activitats: des de 0 fins a 30 punts
- TOTAL: des de 0 fins a 90 punts

Quadre resum:

Nivell:	Antiguitat nivell/ Antiguitat empresa*	Mínim Assit. Quantitativa	Mínim Assit. Qualitativa	Mínim Currículum científic i altres	Mínim TOTAL
Adjunt 1	<4 anys				
Adjunt 2	4 anys / 4 anys	25	20		45
Consultor 1	6 anys / 10 anys	20	20	5	45
Consultor 2	6 anys / 16-17 anys	15	20	10	55
Consultor 3	6 anys / 22-23-24-25 anys	10	20	15	60

\*Donat que els canvis de nivell es poden sol·licitar quan el professional porti un mínim de temps en el nivell inferior, però no es concreta un màxim de temps, la valoració del temps per arribar a consultor 2 o 3 dependrà del temps que estiguin al nivell inferior.

### b.1.1 Barem quantitatiu i de gestió

Es valoraran totes les activitats desenvolupades en els serveis/departaments.

L'informe del responsable del servei/departament haurà d'explicitar el volum i quantitat de la feina que justifica la seva puntuació. Així mateix, el sol·licitant haurà de presentar un informe de les mateixes característiques sobre el volum i qualitat de la seva feina.

#### 1.1.1.1. Gestió

Degut a que els tècnics superiors no assistencials amb càrrec de gestió han de dedicar bona part del seu temps a aquests tipus de tasques i no aconseguiran, tret de contades excepcions, la mateixa valoració quantitativa que la resta d' staff en aquest apartat, s'aplicarà una puntuació entre 0 i 15 punts per aquests càrrecs, que valorarà aspectes tal com:

Acompliment dels objectius

Organització del departament/servei i del personal al seu càrrec

Relacions i assumptió de l'Assistència Primària.

Qualitat del treball del departament/servei.

Resposta a les demandes d'altres departaments o serveis relacionats.

La valoració i puntuació d'aquest apartat de gestió la realitzarà el director de l'àrea pertinent.

#### 1.1.2. Barem qualitatiu

S'elaborarà sobre la base dels ítems assenyalats a continuació, en un total de 10 i cadascun dels quals conté tres preguntes, amb valor d'1 punt cadascú, aconseguint un màxim de 30 punts.

La puntuació s'obtindrà com a resultat de realitzar la mitja dels dos informes quantificats:

Informe del responsable de departament/servei corresponent o del directiu en cas de valorar a un cap de departament.

Informe que es confeccionarà recollint la informació d'un nombre de tres a cinc professionals de serveis relacionats, quedant registrat de forma confidencial.

- A) Competència professional: En relació al seu lloc de treball els seus coneixements són:
- |             |          |
|-------------|----------|
| Acceptables | 1 punt.  |
| Bons        | 2 punts. |
| Molt bons   | 3 punts. |



- B) Competència en l'atenció: La qualitat d'atenció que ofereix és:
- |            |          |
|------------|----------|
| Acceptable | 1 punt.  |
| Bona       | 2 punts. |
| Molt bona  | 3 punts. |
- C) Millora continuada: En relació amb períodes anteriors els seus coneixements i atenció són:
- |                         |         |
|-------------------------|---------|
| Iguals                  | 1 punt. |
| Han millorat normalment | 2 punts |
| Han millorat molt       | 3 punts |
- D) Treball en equip: El nivell de relació amb el propi departament/servei és:  
 Col·labora amb els companys.  
 Facilita la feina dels altres, tant des de la vessant organitzativa com personal  
 Participa activament assumint els acords presos en equip.  
 (1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).
- E) Treball en el marc de l'organització-1-: Elaboració i compliment de normatives i circuits  
 Realitza les tasques segons indica el procediment normalitzat de treball.  
 Aplica el procediment normalitzat de treball necessari en cada cas.  
 Participa en l'elaboració de normatives/circuits  
 (1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).
- F) Treball en el marc de l'organització-2-:  
 Resposta adequada a les demandes d'altres serveis o departaments.  
 Es replanteja les planificacions de treball diàries del seu lloc de treball o departament proposant millores.  
 Correcta relació amb altres departaments/serveis (facilita el treball dels altres).  
 (1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).
- G) Obertura als requeriments de l'empresa:  
 Participa en la consecució dels objectius del departament/servei.  
 Compleix els calendaris d'objectius.  
 Compleix les normes de prevenció i salut laboral.  
 (1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).
- H) Obertura als requeriments del sector:  
 Participa en sessions formatives, cursos, fora de l'àmbit hospitalari.  
 Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp.  
 Respon adequadament a les necessitats de formació del personal de nova incorporació o d'estudiants.  
 (1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).
- I) Ús adequat dels sistemes d'informació, tecnologies i metodologies:
- |   |         |
|---|---------|
| Acceptable                                      | 1 punt  |
| Bo (aprèn nova tecnologia/metodologia)          | 2 punts |
| Molt bo (incorpora nova tecnologia/metodologia) | 3 punts |
- J) Informació als clients interns:  
 Facilita la comunicació entre les persones del seu entorn  
 Facilita, contrasta i assumeix la responsabilitat quan transmet la informació  
 Preserva la intimitat i confidencialitat i dona informació comprensible a clients i usuaris.  
 (1 punt per cada resposta, cap resposta 0 punts).



### 1.1.3. Currículum científic i altres activitats

	Barem	
	Nacional	Internacional
Comunicacions a congressos acceptades	0.4	0.8
Oral/pòster: 1, 2 i últim signants	0.2	0.4
Altres signants		
Llibres o capítols (1)		
Autor capítol	0.5	1.5
Editor llibre	1.25	2.5
	Sense Impact Factor	Amb Impact Factor
Articles originals revistes		
1, 2 i últim signants	1.5	3
altres signants	0.8	1.5
Notes clíniques o cartes		
Tots els signants	0.3	0.6
Tesi doctoral llegida	5	Cum laude 6
Assistència a (*):		
Seminaris	0.2	
Cursos	0.5	
Postgraus	1	
Mestratges	2	
Cursos informàtica	0.5	
Jornades, congressos, simposiums	0.1	
Docència: Sessions pregraduats	0.5	

(\*)L'excedent del 25% en formació es conservarà per a sumar en aquest punt en l'accés al nivell posterior.

Participació activa en comitès o comissions:

< de 10 hores / mes    1 punt  
 10-20 hores/mes      2 punts  
 20-30 hores/mes      3 punts  
 30-40 hores/mes      4 punts  
 > de 40 hores/mes    5 punts

Docència de postgraduats:

A l'hospital            1 punt  
 Fora de l'hospital    1 punt

Docència de pregraduats (no professors contractats) 1 punt.

Tot el conjunt de punts obtinguts en els apartats de currículum científic i altres activitats no podrà superar la màxima de 30 punts.

## **1.2. Requeriments de la puntuació**

Els punts de cada pas de la carrera professional abans esmentats s'hauran d'aconseguir en els anys immediatament anteriors a cada pas i no seran acumulatius.

## **1.3. Carrera professional del personal amb jornades inferiors a 40 hores**

Els mèrits i la consideració a tenir en compte són independents de la jornada setmanal. No obstant, la remuneració esmentada de cada pas de la carrera professional serà calculada com la part proporcional que els hi pertocaria al personal que realitzi jornades inferiors a 40 hores setmanals.

## **1.4. Carrera professional de caps de secció i de servei**

Els caps de secció partiran de la consideració d'adjunt 2 més les diferències de salari com remuneració de la seva responsabilitat (que consten en taules salarials, annex I). Amb els mateixos terminis de temps i requeriments de puntuació podran realitzar la carrera professional passant a Consultor 1, 2 o 3.

Els caps de servei partiran de la categoria de consultor 1, més les diferències actuals entre un consultor 1 i un cap de servei com a remuneració de la seva responsabilitat que consten en les taules salarials (annex I). Amb els mateixos terminis de temps i requeriments de puntuació podran realitzar la carrera professional passant a Consultor 2 o 3.

Les especificacions realitzades en l'apartat 1.1 sobre la puntuació mínima a aconseguir en cada pas de la carrera, seran d'igual aplicació pels diferents passos de la carrera professional de caps de secció i servei. No obstant, en l'apartat 1 del barem s'ha inclòs la puntuació per gestió que és d'aplicació només a caps de secció i de servei.

## **1.5. Darrer pas de carrera professional**

Com a darrer pas de la carrera professional, per tal d'estimular la natural renovació de la plantilla del Consorci, així com per donar expectatives de progrés professional a partir de determinades edats, es proposa que tot el personal tècnic superior que ho sol·liciti, com a màxim 5 anys abans de complir l'edat de jubilació legal vigent en el moment de la sol·licitud, podrà passar, en funció de la categoria que ostenti, a la condició de:

- EMÈRIT en cas de caps de servei o de secció o consultors 3.
- CONSULTOR SENIOR en cas de consultors 1 i 2.
- ADJUNT SENIOR en cas d'adjunts 1 i 2.

La sol·licitud d'emeritació suposarà el compromís de l'interessat de jubilar-se i extingir el contracte de treball quan compleixi els requisits d'edat i cotitzacions acumulades al llarg de la seva vida laboral per tenir dret a la pensió ordinària de jubilació en la seva modalitat contributiva.

Els càrrecs de cap de servei i de secció es renovaran quan la persona que els ocupava passi a la condició d'emèrit. L'emèrit mantindrà, un cop retirat del càrrec que ocupava, la remuneració corresponent a la categoria assolida en el moment de ser-li reconeguda aquesta condició i podrà continuar fent ús públicament del seu rang fent constar la seva situació afegint-hi el mot "emèrit".

Excepte en la categoria de cap de servei, sempre i quan la tasca assistencial de la unitat o servei quedi garantida i no impliqui un augment del nombre d'efectius, s'intentarà que els últims anys de treball, les persones que hagin sol·licitat i obtingut el reconeixement que es regula en aquest precepte es dediquin a tasques diferents de les realitzades fins aleshores i previ acord amb el sol·licitant. Així mateix gaudiran d'una reducció horària, amb el mateix salari, que ajudarà a preparar als professionals per passar a la situació de jubilació. Les reduccions horàries seran les següents:

- Reducció a 35 h/s del personal amb jornada contractada de 40 h/s ( amb o sense jornada partida)
- Reducció a 30 h/s del personal amb jornada contractada de 35 h/s
- Conservació de les jornades setmanals contractades inferiors en hores a les esmentades en els punts anteriors.

En casos excepcionals de càrrecs de gestió (caps de servei o de secció), i sempre i quan l'empresa i el cap de servei o de secció afectat hi estiguin d'acord, podran continuar exercint el càrrec de comandament sense la condició d'emèrit durant el temps que pactin que no podrà excedir l'edat de jubilació legalment establerta.

Quan a un/una professional li sigui reconeguda la condició d'emèrit, consultor sènior o adjunt sènior, haurà assolit el grau màxim de desenvolupament professional al Consorci i no podrà seguir sent valorat en la Carrera Professional.

## **1.6. Noves contractacions**

El personal de nova contractació amb caràcter indefinit, interí per vacant o relleu un cop transcorregut un any, excepte els caps de servei/secció convocats per concurs de mèrits, podrà aportar la documentació que acrediti la seva experiència professional i sol·licitar el nivell de carrera que el pogués correspondre en temps i barem exigits segons el present document. L'experiència en institucions alienes a l'PSMAR, a aquests efectes, hauran de ser d'entitats hospitalàries públiques i universitàries.

En el cas que el nivell de carrera assolit en l'accés per aquesta via o la normalitzada no sigui l'inicial (A2) el pas es produirà gradualment amb una permanència d'un any a cada nivell fins assolir el nivell corresponent.

El personal suplent (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) podrà accedir per aquesta via al primer nivell, quedant supeditat l'accés als posteriors nivells a la contractació laboral, interinitat per vacant o relleu.

## **2. APLICACIO NORMALITZADA DE LA CARRERA PROFESSIONAL PER AL PERSONAL JA CONTRACTAT**

El personal que estigui en condicions d'assolir passos de la carrera, haurà de presentar la sol·licitud durant el mes d'octubre (de l'1 al 31) de l'any anterior, per tal de ser valorat pel Comitè durant el quart trimestre i aplicar-se els canvis a l'any següent en la data de compliment de la seva antiguitat a l'PSMAR.

## 2.1. Antiguitat

L'antiguitat com a resident de la institució no comptarà en el còmput de l'antiguitat de la carrera professional. Sí comptarà en el còmput d'antiguitat el temps que un membre de la plantilla hagi passat amb contractes d'interinitat per vacant o relleu o suplents (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) perquè l'PSMAR no hagi convocat la plaça de forma oficial.

## 2.2. Exclusions

Metges Residents.  
Becaris.

## 3. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT INTERN DEL COMITÈ DE VALORACIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL

### 3.1. Composició Comitè

El Comitè, únic per a tot l'PSMAR, amb l'objecte de que els criteris aplicats siguin els mateixos per a tots els centres es compondrà de nou membres:

- Tres membres per part de l'empresa: president del comitè: director mèdic de l'PSMAR, director de Recursos Humans de l'PSMAR i coordinador de carreres professionals.
- Sis membres per part del cos facultatiu elegits cada quatre anys complint-se les normes i requisits:

- Un representant de l'àrea mèdica
- Un representant de l'àrea quirúrgica
- Un representant dels serveis comuns i maternoinfantil
- Un representant dels caps de servei
- Un representant dels caps de secció
- Un representant d'adjunts

S'escolliran nous membres del Comitè cada quatre anys, coincidint amb les eleccions de la resta de comitès del cos facultatiu. Es renovaran per meitat per tal de garantir la continuïtat en els criteris de matisació i interpretació del sentit dels acords seguits en els anteriors comitès.

Cap membre podrà participar en la decisió quan hagi d'avaluar-se ell mateix o algun dels seus superiors jeràrquics del mateix servei.

Es requerirà el mínim dels punts descrits en l'apartat 1.1 de la carrera professional i el Comitè prendrà les decisions per majoria absoluta, requerint-se al menys sis dels nou vots possibles. Dels sis vots és condició indispensable que al menys un sigui dels membres representants de l'empresa.

### 3.2. Reclamacions

El Comitè estudiarà les reclamacions, en el cas que algun o alguns dels professionals que hagin sol·licitat passos a la carrera els hagin estat denegats. En les reunions en que es tractin aquestes, podrà assistir un representat del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

## **ANNEX II CARRERA PROFESSIONAL D'INFERMERS/ES I LLEVADORS/ES PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

### **1. QUÈ ÉS LA CARRERA PROFESSIONAL?**

#### **Quin és el concepte de carrera professional?**

La carrera professional és la manera com el professional d'infermeria aconsegueix millorar contínuament la seva actuació. També podem dir que és la manera com el professional manté i millora els estàndards de qualitat en el seu treball, i com la Institució reconeix l'esforç que realitza per aconseguir-ho.

#### **Quina és la filosofia de la carrera professional?**

La carrera professional es:

Voluntària.

Irreversible.

Remunerada econòmicament.

No automàtica.

Fruit d'una valoració continuada durant tot el període sotmès a avaluació.

Una eina de desenvolupament professional.

Una via per aprendre des de l'experiència. És a dir, que el model de carrera professional estimuli una major vinculació a les tasques d'ensenyament.

Una eina de motivació dels professionals.

Una eina per vincular l'organització i els professionals amb la finalitat d'aconseguir els objectius de l'empresa. Una eina per consolidar la cultura pròpia de l'organització i fer-la extensiva a tots els professionals.

Una eina que permeti modificar les rutines laborals i les actituds enfront de la feina que dificulten la realització d'un treball de qualitat.

Una eina per potenciar l'autoestima dels professionals.

### **2. NIVELLS DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

L'avenç en la carrera professional suposa el reconeixement d'una millora progressiva al llarg de la vida professional. En cap cas pot suposar una vinculació als llocs de treball.

La carrera professional pretén reconèixer el valor afegit al treball considerat com a estàndard, de manera que no té com a objectiu saber si un professional compleix els mínims exigits per l'organització i la professió a fi de desenvolupar una feina. El que es vol és una constatació de la millora progressiva a partir del nivell mínim exigint.

Per altra banda també se suposa que la valoració de carrera professional no ha d'estar "contaminada" per l'avaluació de rendiment pròpia de la productivitat.

#### **1. Nivells de carrera professional:**

La durada de la carrera professional s'estableix com a mínim en 22 anys i estan reconeguts quatre nivells que, un cop assolits, quedaran consolidats.

### **Infermera nivell 1**

És el professional que s'incorpora al primer graó de la carrera professional.

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és tenir contractació indefinida, d'interinitat per vacant, relleu o suplències (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) i acreditats 6 anys d'antiguitat amb experiència com a infermer/a al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant Consorci), computant-se tots els períodes d'interinitat, relleu i/o practiques previs, malgrat que siguin interromputs en el temps.

### **Infermera nivell 2**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys d'infermer/a de nivell 1.

### **Infermera nivell 3**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys d'infermer/a de nivell 2.

### **Infermera nivell 4**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 6 anys d'infermera de nivell 3.

## **2. Accés:**

La primera vegada que els professionals presentin la totalitat dels seus mèrits per accedir a la Carrera Professional, se'ls podrà adjudicar el màxim nivell possible en el seu grup, sempre que disposin de la totalitat del temps d'experiència requerit pel nivell que correspongui. En qualsevol cas, el nivell adjudicat s'assolirà gradualment, amb un permanència d'un any a cada nivell fins arribar al nivell definitiu adjudicat en la primera avaluació.

Matriu de requisits d'experiència professional com a infermer/a o llevadora per accedir a carrera professional.

<b>Nivells</b>	<b>Anys per nivell</b>
Nivell 1	6 anys (experiència interna o externa)
Nivell 2	5 anys (al nivell 1) o 11 amb experiència externa
Nivell 3	5 anys (al nivell 2) o 16 amb experiència externa
Nivell 4	6 anys (al nivell 3) o 22 amb experiència externa

## **3. Accés per a noves contractacions:**

Un cop transcorregut un any de la incorporació a la institució el professional de nova incorporació, per accedir a la carrera, se li reconeixerà l'experiència aliena al PSMAR en entitats hospitalàries públiques i universitàries, i també la formació realitzada en aquest període.

El professional que tingui un contracte laboral indefinit, interinitat per vacant o relleu i accedeixi per aquesta via podrà accedir al nivell que li correspongui per anys d'experiència i currículum, d'acord amb l'establert a l'apartat "2. Accés".

El personal suplent podrà accedir per aquesta via al primer nivell, quedant supeditat l'accés als posteriors nivells a la contractació laboral, interinitat per vacant o relleu.

### 3. EL COMITÈ AVALUADOR

Es constituirà un únic comitè per a tot al Consorci, amb l'objecte de què els criteris aplicats siguin els mateixos per a tots els centres.

#### Composició del Comitè Avaluador

El Comitè Avaluador de la carrera professional tindrà la composició següent:

Direcció de Recursos Humans .....1 representant  
Direcció d'Infermeria .....1 representant  
Caps d'àrea .....2 representant  
Infermeres .....5 representants\*  
Representants sindicals ..... 4 representants\*\*

\*2 membres de l'Hospital del Mar i 1 per l'Hospital de l'Esperança, 1 pel Centre Fòrum i 1 per l'INAD

\*\* amb veu i sense vot.

#### Funcions del Comitè Avaluador

El Comitè Avaluador és responsable de:

- Coordinar el procés de recollida dels instruments d'avaluació del factor competències (qüestionaris de competències i altres) i del factor formació (certificacions i títols diversos).
- Valorar i quantificar els documents segons la norma.
- Detectar i analitzar possibles incoherències en el model d'avaluació.
- Comunicar els resultats als interessats.

#### Competències del Comitè Avaluador

- Facultat per recaptar tota la informació necessària per aclarir qualsevol dubte, bé sigui demanant documentació complementària, invitant al cap o a l'interessat.
- Delegar accions específiques en experts / professionals.

#### Normes d'actuació del Comitè Avaluador

Amb caràcter general, el Comitè Avaluador prendrà les decisions per majoria absoluta, requerint-se al menys 5 dels 8 vots possibles. Dels 5 vots, és condició indispensable que almenys 1 siguin dels membres representants de la Direcció de RRHH o d'Infermeria.

El Comitè Avaluador es dotarà d'un reglament intern de funcionament.

Cap dels membres podrà participar en la reunió o reunions en què hagi d'avaluar-se ell mateix o el seu responsable.

#### Elecció del Comitè Avaluador

L'elecció del Comitè Avaluador es farà mitjançant sufragi universal secret cada 4 anys entre tot el personal amb categoria de infermers/eres.

Cada elector podrà escollir, d'entre els candidats del seu centre, a una persona, excepte en l'Hospital del Mar que seran dos. Les persones més votades seran les titulars i les següents les suplents. El suplent tan sols passarà a titular en cas de baixa definitiva del mateix.

Al finalitzar els 4 anys es procedirà a l'elecció d'un nou Comitè Avaluador. Els que hagin estat elegits titulars no podran ser elegits novament fins que hagi passat un nou període d'almenys 4 anys.

#### Comitè de garanties

El Comitè Avaluador elegirà d'entre els seus membres un òrgan estable, que tindrà com a funció primordial resoldre, amb caràcter inapel·lable, totes les reclamacions que es puguin plantejar per part dels professionals.

La composició serà de tres persones i com a mínim una d'elles de la Direcció.



#### 4. AVALUACIÓ I CARRERA PROFESSIONAL

La carrera professional requereix un element crític com és l'avaluació dels professionals. Així doncs:

##### **Quins són els factors d'avaluació de la carrera professional?**

Els factors a avaluar han de ser aquells que estiguin estretament relacionats amb la raó de ser de la professió i que permetin conèixer en quina mesura les infermeres han evolucionat a partir del nivell mínim exigít.

En aquest sentit, és important diferenciar entre dos factors que estan relacionats i que seran avaluable en la carrera professional. Aquests són:

Factor competències

Factor formació

El **factor competències** reuneix tots aquells comportaments desitjables de què apareguin en el desenvolupament de les funcions que realitza una infermera al Consorci. Aquests comportaments es concreten en una sèrie d'indicadors observables i afins a estar agrupats en 10 competències diferents:

- 1) Recollida d'informació.
- 2) Coneixement i utilització dels sistemes d'informació.
- 3) Planificació de les actuacions d'infermeria.
- 4) Comunicar-se amb la família i el malalt.
- 5) Treball en equip.
- 6) Dur a terme el Pla d'Acció.
- 7) Estar obert als requeriments de la institució.
- 8) Realitzar docència.
- 9) Aprendre durant la vida professional.
- 10) Dur a terme activitats de recerca.

El **factor formació** atén a la formació i perfeccionament realitzat amb vista a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

#### 5. DEFINICIÓ I INDICADORS DEL FACTOR COMPETÈNCIES

##### **Definició de les competències**

Les competències d'infermeria són comportaments desitjables d'aparèixer en el desenvolupament de les funcions d'infermeria del Consorci. L'aparició d'aquests comportaments no s'ha de veure de forma independent sinó que cada competència pot funcionar, i de fet funciona, de forma conjunta. Això però, no treu l'opció de poder-les mesurar separatament.

Cada competència es mesura en comportaments observables externament i que, més endavant estan concretats en indicadors.

Les competències que venen a continuació són les identificades en l'àmbit més general d'Infermeria assistencial. Els àmbits més específics, com per exemple la Infermeria de gestió, la Infermeria de docència i d'altres, requeriran competències específiques d'aquests àmbits.

A continuació es defineixen doncs, les competències pròpies de la Infermeria assistencial:

##### **Recollida d'informació**

Grau de qualitat dels registres existents, rellevància i coherència amb els d'altres professionals de l'equip assistencial.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Grau d'utilització de les eines que el professional té al seu abast per proporcionar i utilitzar la informació del sistema.

### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

Grau de planificació, organització i replantejament en la presa de decisions d'infermeria d'acord a les observacions realitzades i a la informació recollida, amb l'objectiu d'assolir un increment en l'eficàcia i eficiència de les seves activitats diàries.

### **Comunicar-se amb el malalt i la família**

Grau de qualitat de la informació que el professional d'infermeria ofereix al malalt i a la família, en referència a l'atenció i evolució del seu procés.

### **Treball en equip**

Grau de col·laboració, comunicació, flexibilitat i dinamisme del professional d'infermeria amb els altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pla d'acció**

Grau d'habilitat i utilització de les tècniques i cures administrades, així com de la seva realització segons les indicacions dels protocols.

La valoració es realitzarà sobre grans grups de cures: higiene, confort, tècniques i atenció al tractament, tècniques i atenció al diagnòstic, informació i educació sanitària, solució de cures i ferides.

### **Estar obert als requeriments de la Institució**

Grau de participació, dinamisme i flexibilitat en allò que la Institució, centre i unitat requereixen, així com el grau d'adaptació i contribució a millorar les activitats de la unitat.

### **Realitzar docència**

Grau de qualitat en la transmissió de coneixements i habilitats cap als alumnes, personal de nova incorporació i altres professionals.

### **Aprendre durant la vida professional**

Grau d'iniciativa, dinamisme i participació front a noves tecnologies, mètodes o eines i activitats formatives i de reciclatge professional.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Grau de replantejament de les activitats professionals en la dinàmica regular de les funcions i la consegüent realització d'activitats de recerca que aquestes poden portar amb vista per aconseguir una millor eficàcia i eficiència de les activitats diàries.

### **Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

Signa de forma llegible els registres.

Anota data del registre, hora/torn.

Identifica tota la documentació del malalt (nom, cognoms).

Els fets que enregistra són rellevants (transmet la informació necessària per garantir la continuïtat de l'atenció al malalt).

Els fets que enregistra són coherents amb d'altres professionals que atenen al malalt.

Omple la documentació pròpia d'infermeria.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza els següents sistemes d'informació quan cal:

Sistema informàtic.  
Protocols.  
Diagnòstics mèdics.  
Registre d'infermeria.

Normatives generals de funcionament (normativa laboral, passis de visita, uniformitat, normes d'emergència).

### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.

Té disponible a temps el material necessari per fer una tècnica específica (p.e. no requereix fer viatges addicionals en busca de material).

Es replanteja les planificacions de treball diàries de la unitat mitjançant la seva observació i proposant millores a la seva supervisió.

Sap realitzar una valoració integral de les necessitats del malalt (físiques, psicosocials,)

Organitza el treball a realitzar diàriament prioritzant les tasques amb criteri (utilitza de forma eficient els recursos de què disposa).

### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

Es presenta, saluda i s'acomiada del malalt i/o família.

Explica als malalts/família allò que se'ls farà abans i durant les cures (exploracions, tècniques, altres).

Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió del malalt/família. Facilita la comunicació del malalt amb la família (p.e. Facilitant espais i moments de comunicació amb el malalt, responent amb explicacions raonades a trucades telefòniques externes de familiars).

Facilita el rol/l'espai de la família o persones properes en el procés de la malaltia (p.e. si és necessari, deixant participar a la família en la higiene del malalt, fent educació sanitària en base a la patologia del malalt).

### **Treball en equip**

Reporta els fets més rellevants del malalt als altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació d'altres professionals (assistent social, psicòleg, etc.).

Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip (p.ex: amb els objectius de caire assistencial).

Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys quan les circumstàncies ho requereixen.

Facilita la feina dels altres, tant des de la vessant organitzativa com assistencial.

Demostra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers als altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pla d'acció**

Aplica i realitza les tècniques i cures, segons indica el protocol.

Demostra habilitat per realitzar les tècniques, no havent de fer successius intents per finalitzar-les.

Té incorporada l'educació sanitària en les seves activitats diàries.

Té incorporada l'actitud de facilitar la continuïtat de l'atenció al malalt, mitjançant l'alta d'infermeria, si s'escau.

Fomenta i respecta l'autonomia del malalt en relació a les activitats de la vida diària (alimentació, higiene, cura del seu aspecte físic,..)

### **Estar obert als requeriments de la Institució**

Participa en la consecució dels objectius de la Institució (Institució, centre i unitat).

Participa davant de la posada en marxa de noves accions (Institució, centre i unitat).

Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.e. facilita el funcionament de la unitat/centre).

Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de fer la feina de la unitat (protocols, guies d'actuació,...).

### **Realitzar docència**

Acull i facilita l'aprenentatge als alumnes.

Fomenta la independència de l'alumne buscant els moments on l'alumne pot actuar per si mateix.

Realitza una avaluació contínua (positiva i negativa) amb comportaments concrets i adapta els seus ensenyaments en funció del nivell de l'alumne/personal nou de la unitat.

Dóna les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació a la unitat.

Transmet als altres els coneixements adquirits individualment.

Acull i facilita l'aprenentatge al personal de nova incorporació.

### **Aprendre durant la vida professional**

Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del Consorci.

Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).

Té iniciatives en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixen a millorar o innovar els mètodes de treball.

Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la vessant infermera.

Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals

## **6. AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES**

El sistema d'avaluació del factor competències tindrà en compte 3 tipus d'avaluacions:

1. L'**autoavaluació**: de la pròpia persona.
2. L'**avaluació horitzontal**: d'infermers/es i companys/es de l'equip assistencial.
3. L'**avaluació vertical**: de supervidores o caps jeràrquics de l'equip de Direcció.

El supòsit bàsic és que només avaluarà aquell o aquells que tenen informació suficient per emetre un judici. Aquest aspecte és crític per tal de no banalitzar l'avaluació. Quan no hagi suficient informació no s'ha d'avaluar.

En certs casos i depenent del tipus de lloc de treball, un professional pot presentar doble dependència vertical (jeràrquica i funcional), el Comitè Avaluator decidirà si ha de passar també doble valoració vertical

Tenint en compte aquest supòsit bàsic i el sistema d'avaluació que regeix aquest sistema, els professionals que avaluaran cadascuna de les competències ja estan determinats. A continuació es fa menció dels professionals que avaluaran en cada competència, així com el pes corresponent que tindran en la puntuació final de l'opinió que emeten.

### **Quins seran els instruments d'avaluació?**

Els instruments d'avaluació són tots aquells a l'abast de l'organització que permetin apreciar i estimar el grau de desenvolupament, per part dels professionals d'infermeria, de les competències definides.

El "qüestionari de competències" es converteix en l'instrument principal d'avaluació del factor competències. Aquest qüestionari està adjunt en l'annex d'aquest informe i té la missió d'avaluar la freqüència d'aparició de comportaments que mostra la persona que es presenta a la carrera professional.

El professional que avalua emet la seva opinió posicionant-se en la freqüència en què la persona es troba habitualment. És a dir, si la persona ha mostrat en alguna ocasió un comportament concret no significa que se li doni ja una freqüència determinada sinó aquella en la qual la persona es comporta habitualment.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles es troben a continuació:

#### **Recollida d'informació**

##### *Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	30%
Infermera torn següent (o a decidir per CA)	35%
Supervisora directa	35%

#### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

##### *Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
Infermeres de l'equip (mn 1, mx totes)	35%
Supervisora directa	45%

#### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

##### *Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
Infermera del torn (mn1, mx totes)	35%
Supervisora directa	45%

#### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

##### *Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
Infermera de l'equip ( mn 1, mx totes)	40%
Supervisora directa	40%

### **Treball en equip**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	10%
Infermera de l'equip (mn1, mx totes)	35%
Supervisora directa	25%
Altres membres de l'equip (mn 2, mx tots)	30%

### **Dur a terme el pla d'acció**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
Infermera de l'equip (mn1, mx totes)	35%
Supervisora directa	45%

### **Estar obert als requeriments de la Institució**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
Direcció d'infermeria	45%
Supervisora directa	35%

### **Realitzar docència**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	25%
Infermera o altres membres de l'equip (mn1, mx tots)	35%
Supervisora directa	40%

### **Aprendre durant la vida professional\***

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	15%
Infermera de l'equip (mn1, mx totes)	30%
Supervisora directa	30%
Direcció d'Infermeria	25%

\*Si exclusivament aquesta competència impedeix el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	30%
Infermera de l'equip (mn1, mx totes)	30%
Supervisora directa	40%

### Qui lliura els qüestionaris de competències als que avaluen?

Un membre del Comitè Avaluador lliurarà els qüestionaris als professionals que han d'avaluar en competències a la persona que es presenta a la carrera professional. Els professionals que avaluen reflectiran la seva opinió individual al qüestionari i el remetran a la mateixa persona de forma confidencial (en sobre tancat).

### Quan els qüestionaris ja estan omplerts, quin és el procés següent?

El Comitè Avaluador és responsable de la recollida de tots els qüestionaris o altres instruments d'avaluació de la carrera professional.

Una vegada recollits, es procedeix a la seva introducció a la base de dades de l'ordinador que ja tindrà creada cada persona que es presenti a la carrera professional.

Els professionals que avaluen cada competència amb els pesos corresponents, ja han estat introduïts prèviament en el full de càlcul creat per a aquest procés. És per això que, una vegada processades totes les opinions, (avaluacions horitzontals, verticals i autoavaluacions), es pot conèixer quina és la **puntuació final** obtinguda per la persona.

La puntuació final de la persona reflectirà la quantitat de punts obtinguts en cada competència:

<i>Recollida d'informació</i>	X	<i>punts</i>
<i>Coneixement i utilització dels sistemes d'informació</i>	X	<i>punts</i>
<i>Planificació de les actuacions d'infermeria</i>	X	<i>punts</i>
<i>Comunicar-se amb la família i el malalt</i>	X	<i>punts</i>
<i>Treball en equip</i>	X	<i>punts</i>
<i>Dur a terme el pla d'acció</i>	X	<i>punts</i>
<i>Estar obert als requeriments de la Institució</i>	X	<i>punts</i>
<i>Realitzar docència</i>	X	<i>punts</i>
<i>Aprendre durant la vida professional</i>	X	<i>punts</i>
<i>Dur a terme activitats de recerca</i>	X	<i>punts</i>
<b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>	<b>X</b>	<b>punts</b>

Aquests punts són comparats amb la "Matriu de punts mínims per nivells del factor Competències" i, com a resultat d'aquesta comparació, la persona assolirà un nivell determinat en competències.

La "Matriu de punts mínims per nivells del factor competències", que es pot veure a continuació, reflecteix les puntuacions mínimes demanades en cadascuna de les competències i en cada nivell concret. Així doncs, per assolir un nivell concret la persona ha de superar les puntuacions mínimes exigides en aquell nivell en cadascuna de les competències.

### MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELL EN FACTOR COMPETÈNCIES

<b>Competència</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>	<b>Nivell 3</b>	<b>Nivell 4</b>
Recollida d'informació	54	63	83	88
Coneixement i utilització dels sistemes d'informació	40	55	70	85
Planificacions de les actuacions d'infermeria	45	55	70	85
Comunicar-se amb el malalt i la família	40	55	75	85
Treballar en equip	35	50	75	85
Dur a terme el pla d'acció	38	50	75	81
Estar obert als requeriments de la Institució	31	50	63	75
Realitzar docència	33	50	67	88
Aprendre durant la vida professional	33	50	75	83
Dur a terme activitats de recerca	17	25	42	58
	<b>366</b>	<b>503</b>	<b>695</b>	<b>813</b>



Encara que la persona arribi en puntuació total de competències a la puntuació total d'un nivell determinat, si no supera una a una totes les competències, no es podrà assolir el nivell.

## 7. DEFINICIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ

El **factor formació** atén a la formació rebuda en vistes a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

En base a la forma d'adquisició d'aquests coneixements els desglossarem en:

Activitats acadèmiques.  
Activitats docents.  
Activitats científiques i d'investigació.

## 8. AVALUACIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ

Amb l'avaluació del factor formació es pretén conèixer quines activitats de formació, perfeccionament, docència i investigació realitza la persona en el període de carrera professional dins del Consorci.

L'avaluació del factor formació es portarà a terme tenint en compte els diferents requisits que es fan constar a continuació.

La formació valorada pel Comitè Avaluator serà l'exclusivament realitzada dins del període de temps de la carrera professional. És a dir:

Les persones que es presentin a nivell 1 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació a la carrera ( mínim 6 anys).

Les persones que es presentin a nivell 2 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys).

Les persones que es presentin a nivell 3 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys).

Les persones que es presentin a nivell 4 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 6 anys).

L'excedent de puntuació en el currículum respecte al nivell aconseguit per competències comptabilitzarà en un 25 % pel següent canvi de nivell.

Quan un professional es presenti per optar a canvi de nivell de carrera, i en algun apartat de formació li falti la puntuació requerida, el 25% de l'excedent de la formació anterior, se li podrà aplicar en l'apartat que li manqui la puntuació, sempre que hagi fet formació anteriorment en aquest apartat.

En els casos de treballadors/es amb excedència per cura de fill o familiar, es comptabilitzarà la formació efectuada per aquests/es durant el període d'excedència.

Seguint l'estructura esmentada anteriorment, a continuació es concreta el barem que s'aplicarà a cada activitat formativa, docent o d'investigació, realitzada pels professionals que es presentin a la carrera professional.

ACTIVITATS ACADÈMIQUES	Puntuació	Màxims/mínims
<b>Titulació acadèmiques</b>		
9. Doctorat – relacionat amb Ciències de la Salut <sup>1</sup>	10 punts/títol	
10. Llicenciatura - relacionada amb Ciències de la Salut <sup>1-2</sup>	8 punts/títol	
c) Diplomatura – Graus - relacionada amb Ciències de la Salut <sup>3</sup>	5 punts/títol	
11. Màster - relacionat amb Ciències de la Salut Presencial i on-line <sup>4</sup>	4 punts/títol	<b>Mínim 30 crèdits</b>
12. Postgrau - relacionat amb Ciències de la Salut Presencial i on-line <sup>4</sup>	2 punts/títol	<b>Mínim 15 crèdits</b>
– Postgrau fets a distància amb examen presencial	0,075 punts/crèdit	
– Especialitat d’Infermeria	7 punts/títol	
<b>Cursos Perfeccionament<sup>5</sup></b>		
– Cursos de perfeccionament, de formació acadèmica superior a 2 anys (exclòs màsters i postgraus)	0,01 punts/hora	<b>Fins un màxim de 3 punts/curs</b>
– Cursos d’un any acadèmic en els quals no constin hores	1 punt/curs	
– Cursos d’infermeria <sup>6</sup>	0,01 punts/hora	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos d’infermeria. Semi-presencial	0,01 punts/hora presencial. 0,005 punt/hora on-line	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos i sessions acreditats per Formació Continuada	0,01 punts/hora	
<b>Idiomes<sup>7</sup></b>		
– Certificat de català nivell A	0,10 punts/certificat	
– Certificat de català nivell B	0,20 punts/certificat	
– Certificat de català nivell C	0,30 punts/certificat	
– Certificat de català nivell D	0,40 punts/certificat	
– Certificat oficial de nivell d’altres idiomes	0,20 punts/certificat	

<sup>1</sup> Es tindran en compte les següents llicenciatures en Ciències Socials: Antropologia i Psicopedagogia

<sup>2</sup> En cas de no haver-la finalitzat es distribuiran 4 punts entre els crèdits realitzats, percentualment al total de crèdits de la llicenciatura

<sup>3</sup> En cas de no haver-la finalitzat es distribuiran 2,5 punts entre els crèdits realitzats, percentualment al total de crèdits de la Diplomatura-Grau.

<sup>4</sup> Organitzats i/o autoritzats per les divisions, facultats, escoles i departaments universitaris i altres entitats amb conveni amb la universitat que tinguin relació directa amb les Ciències de la Salut.

<sup>5</sup> La formació a distància tindrà la mateixa puntuació que la presencial sempre que vingui avalada per alguna universitat

<sup>6</sup> Autoritzats per: MEC, comunitats autònomes, universitats, escoles universitàries, col·legis, associacions professionals i sindicats.

<sup>7</sup> Únicament es considerarà el nivell superior dels certificats oficials de nivell del català i/o altres idiomes emesos per les institucions corresponents.

– Cursos de català i/o altres idiomes impartit per Formació Continuada o pels sindicats	0,10 punts/curs	<b>Fins un màxim de 0,10 punts/curs</b>
<b>Informàtica</b>		
– Cursos d'Informàtica aplicable al lloc de treball	0,01 punts/2hores	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos d'Informàtica aplicable al lloc de treball en els quals no constin hores	0,025 punts/curs	
<b>Tallers, aules, sessions</b>		
– Assistència a tallers, aules, sessions <sup>8</sup>	0,01 punts/hora	
– Certificats d'assistència a tallers, aules, sessions en els quals constin dies però no constin hores	5 hores/dia	
– Certificats d'assistència a tallers, aules, sessions en els quals no constin ni dies ni hores	0,05 punts/certificat	
<b>Puntuació crèdits/hores</b>		
– 1 crèdit serà equivalent a 10 hores.	0,10 punts/crèdit	
Formació on-line		
– 1 crèdit previ serà equivalent a 5 hores	0,05 punts/crèdit	
<b>En les acreditacions formatives en les que constin hores i crèdits prevaldrà la valoració en crèdits.</b>		

<b>ACTIVITATS DOCENTS</b>	<b>Puntuació</b>	<b>Màxims</b>
– Docència en cursos de pre i postgrau. Fora horari laboral <sup>9</sup> . Presencial i on-line	0,20 punts/hora	<b>Fins un màxim de 3 punts/curs</b>
– Docència en cursos de pre i postgrau, on no constin hores. Fora horari laboral. Presencial i on-line.	0,50 punts/acreditació	<b>Fins un màxim de 3 punts/curs</b>
– Docència com a professor/a de pràcticum. Fora horari laboral.	0,02 punts/hora	
– Docència com a professor/a de pràcticum, on no constin hores. Fora horari laboral.	0,25 punts/acreditació	
– Participació com a docent en els programes de Formació Continuada de la institució.	0,20 punts/hora	
– Participació com a docent amb els alumnes de les escoles universitàries d'infermeria. En horari laboral.	0,15 punts/acreditació	
– Participació com a docent amb residents de l'especialitat d'infermeria.	0,75 punts per acreditació.	
– Tutor dels residents de infermeria, acreditat pel Ministeri i Comissió de docència del PSMAR.	1 punts per acreditació/per any	
– Participació com a docent amb els alumnes de Medicina	0,15 punts/acreditació.	

<sup>8</sup> Es comptabilitzarà l'assistència a sessions del servei o altres certificades per la Unitat de Formació Continuada. No es comptabilitzarà l'assistència a sessions certificades pel servei.

<sup>9</sup> Autoritzats i/o organitzats per escoles universitàries, Departament de Sanitat i altres organismes oficials.

<b>ACTIVITATS CIENTÍFIQUES I D'INVESTIGACIÓ</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Autor/a i/o presentació ponències</b>	
d) Nacional. Presencial i on-line.	1,20 punts/acreditació
e) Internacional. Presencial i on-line.	1,50 punts/acreditació
f) Certificació com a persona que efectua la presentació oral	0,10 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
<b>Participació en taules rodones</b>	
– Nacional	1,20 punts/acreditació
– Internacional	1,50 punts/acreditació
g) Certificació com a persona que efectua la presentació oral	0,10 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
<b>Publicació d'articles en revistes</b>	
– Nacional	1,20 punts/acreditació
– Internacional	1,50 punts/acreditació
<b>Comunicacions i/o pòsters en jornades, congressos, seminaris i simpòsiums (+)</b>	
– Nacional. Presencial i on-line (màxim 3 pòsters x congrés).	0,50 punts/acreditació
– Internacional- Presencial i on-line (màxim 3 pòsters x congrés).	0,75 punts/acreditació
– Comunicació/pòster premiat	0,25 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
h) Certificació com a persona que efectua la presentació oral	0,10 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
<b>Assistència a jornades, congressos, seminaris i simpòsiums</b>	
– Nacional i/o internacional. Presencial i on-line.	0,10 punts/acreditació
<b>Membre de Comitès organitzadors o científic</b>	
– Jornades, congressos, seminaris	0,60 punts/acreditació
<b>Membre de la Junta Directiva de societats professionals de caràcter científic</b>	0,60 punts/acreditació
<b>Participació en l'elaboració de capítols de llibres</b>	2 punts/acreditació
<b>Participació en grups de treball per a l'elaboració de protocols i altres</b>	
– De la institució i/o d'organismes oficials <sup>10</sup>	0,50 punts/acreditació
<b>Participació en comissions clinicocientífiques</b>	0,10 punts/acreditació
<b>Participació en comitès i comissions oficials del PSMAR i com a representant del PSMAR en comitès i comissions aliens a la institució.</b>	0,10 punts/acreditació
<b>Treballs d'investigació<sup>11</sup></b>	
– Realització i/o presentació i/o publicació <sup>12</sup>	5 punts/acreditació
<b>Treballs descriptius</b>	
– Realització i/o presentació i/o publicació <sup>13</sup>	1,50 punts/acreditació

<sup>10</sup> S'entén com a protocol, aquells que estiguin revisats i validats per la Direcció d'Infermeria i/o comitès pertinents.

<sup>11</sup> Els treballs d'investigació, descriptius, estudis d'interès científic, etc. únicament seran valorats en un dels apartats.

<sup>12</sup> S'entén com a treball d'investigació, aquell que compleixi els requisits metodològics i científics i no estigui inclòs en màsters, tesines, etc.

<sup>13</sup> S'entén com a treball d'investigació, aquell que compleixi els requisits metodològics i científics.

<b>Autor/a en altres treballs i/o estudis d'interès científic</b>	
– Validats per Formació Continuada	1 punts/acreditació
<b>Participació en treballs d'investigació publicats en una revista</b>	
– Revista de caire institucional	1 punts/acreditació
<b>Col·laboració en projectes i/o treballs d'investigació d'altres professionals</b>	0,10 punts/acreditació
<b>Premis</b>	
Convocats per qualsevol institució sanitària:	
– 1r premi – nacional	1 punts/acreditació
– 1r premi – internacional	2 punts/acreditació
– 2n premi – nacional	0,50 punts/acreditació
– 2n premi – internacional	1 punts/acreditació
– 3r premi – nacional	0,25 punts/acreditació
– 3r premi – internacional	0,50 punts/acreditació
– 1r premi – institucional	0,50 punts/acreditació
– 2n premi – institucional	0,25 punts/acreditació

El Comitè Avaluador calcularà el nombre total de punts que tindrà la persona que es presenta a la carrera professional. Una vegada calculats, es compararà aquesta puntuació amb les puntuacions finals de la "*Matriu de punts mínims per nivells del factor formació*" que es troba a continuació i reflecteix la puntuació mínima en punts a assolir a cadascun dels nivells.

### **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELLS DEL FACTOR FORMACIÓ**

<b>Factor Formació</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>	<b>Nivell 3</b>	<b>Nivell 4</b>
<b>Activitats acadèmiques</b>	1	1	1,9	2
<b>Activitats docents</b>	-	-	-	1
<b>Activitats científiques</b>	-	0.5	1	3
<b>TOTALS *</b>	<b>3,50</b>	<b>4,50</b>	<b>6,50</b>	<b>13,50</b>

\* De la puntuació global de cada nivell, com a mínim "X" punts han de correspondre a l'apartat assenyalat. Per exemple: en el nivell 1, dels 3,50 punts necessaris per accedir al nivell, 1 té que correspondre a l'apartat de mèrits acadèmics.

## **9. EL NIVELL FINAL**

El nivell final que aconseguirà una persona serà el resultat de l'anàlisi dels dos factors: factor competències i factor formació.

El Comitè Avaluador és el responsable de valorar cada factor en la persona que es presenta a la carrera professional.

La carrera professional d'Infermeria del Consorci dona al factor competències una importància crítica en l'assoliment d'un nivell determinat. És a dir, una infermera aconseguirà un nivell determinat sempre i quan tingui el nivell demanat en competències i la puntuació mínima d'aquest nivell del factor formació.

Si es dona el cas que s'assoleixen els requeriments de competències però no s'assoleixen els corresponents punts de formació, es concedirà una pròrroga d'un màxim de 5 anys per tal que el/la professional pugui augmentar la puntuació corresponent a formació, als efectes d'intentar ajustar-la al nivell de competències assignat.

Els/les candidats/es podran presentar les acreditacions formatives que els hi permetin d'igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, el mes de gener de cada any, fins al total equilibrat entre factors. Una vegada els factors competències i formació hagin estat equilibrats, l'aspirant haurà de romandre els anys corresponents en cada nivell.

Un cop transcorreguts els 5 anys de pròrroga, si l'aspirant no acredita prou formació per igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, podrà tornar-se a presentar per tal que s'avaluïn de nou les seves competències, si bé conservarà el 100% de la puntuació corresponent a la formació realitzada i presentada en el decurs d'aquests 5 anys.

Encara que un/a candidat/a es trobi en qualsevol dels supòsits anteriors, no assoleixi el nivell sol·licitat i no es torni a presentar a un nivell superior, mai no perdrà el nivell de carrera consolidat amb anterioritat.

### **Termini de sol·licitud de revisió de les valoracions**

En el termini de 15 dies hàbils es presentaran davant el Comitè Avaluador, que en la setmana següent confirmarà o no el nivell assignat. Cas d'estimar totalment la petició del professional, se li assignarà el nivell que li correspongui.

Cas de què es desestimi la petició o únicament s'estimi parcialment, el professional podrà presentar, en el termini de 15 dies hàbils des de què tingui coneixement del resultat de la revisió, escrit fonamentat dirigit al Comitè de Garantia, que resoldrà en els quinze dies següents.

## **ANNEX III CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN SANITAT (CPTMS)** **PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

### **1. QUÈ ÉS LA CARRERA PROFESSIONAL?**

#### **Quin és el concepte de carrera professional?**

La carrera professional és la manera com el professional tècnic mitjà en sanitat aconsegueix millorar contínuament la seva actuació. També podem dir que és la manera com el professional manté i millora els estàndards de qualitat en el seu treball, i com la Institució reconeix l'esforç que realitza per aconseguir-ho.

#### **Quina és la filosofia de la carrera professional?**

La carrera professional es:

Voluntària.

Irreversible.

Remunerada econòmicament.

No automàtica.

Fruit d'una valoració continuada durant tot el període sotmès a avaluació.

Una eina de desenvolupament professional.

Una via per aprendre des de l'experiència. És a dir, que el model de carrera professional estimuli una major vinculació a les tasques d'ensenyament.

Una eina de motivació dels professionals.

Una eina per vincular l'organització i els professionals amb la finalitat d'aconseguir els objectius de l'empresa. Una eina per consolidar la cultura pròpia de l'organització i fer-la extensiva a tots els professionals.

Una eina que permeti modificar les rutines laborals i les actituds enfront de la feina que dificulten la realització d'un treball de qualitat.

Una eina per potenciar l'autoestima dels professionals.

### **2. NIVELLS DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

L'avenç en la carrera professional suposa el reconeixement d'una millora progressiva al llarg de la vida professional. En cap cas pot suposar una vinculació als llocs de treball.

La carrera professional pretén reconèixer el valor afegit al treball considerat com a estàndard, de manera que no té com a objectiu saber si un professional compleix els mínims exigits per l'organització i la professió a fi de desenvolupar una feina. El que es vol és una constatació de la millora progressiva a partir del nivell mínim exigít.

Per altra banda també se suposa que la valoració de carrera professional no ha d'estar "contaminada" per l'avaluació de rendiment pròpia de la productivitat.

La durada de la carrera professional s'estableix com a mínim en 22 anys i estan reconeguts quatre nivells que, un cop assolits, quedaran consolidats.

#### **CPTMS nivell 1**

És el professional que s'incorpora al primer graó de la carrera professional.



El requisit bàsic per optar a aquest nivell és tenir contractació indefinida, d'interinitat per vacant relleu o suplències (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del

present Conveni) i acreditats 6 anys d'antiguitat amb experiència com a tècnic mitjà en sanitat al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant Consorci), computant-se tots els períodes d'interinitat, relleu i/o practiques previs, malgrat que siguin interromputs en el temps.

### **CPTMS nivell 2**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys d'infermer/a de nivell 1.

### **CPTMS nivell 3**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys d'infermer/a de nivell 2.

### **CPTMS nivell 4**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 6 anys d'CPTMS de nivell 3.

## **3. EL COMITÈ AVALUADOR**

Es constituirà un únic comitè per a tot al Consorci, amb l'objecte de què els criteris aplicats siguin els mateixos per a tots els centres.

### Composició del Comitè Avaluador

El Comitè Avaluador de la carrera professional tindrà la composició següent:

Direcció de Recursos Humans .....	1 representant
Direcció d'CPTMS .....	1 representant
Caps d'àrea .....	2 representant
Tècnics mitjans en sanitat .....	5 representants*
Representants sindicals .....	4 representants**

\*2 membres de l'Hospital del Mar i 1 per l'Hospital de l'Esperança, 1 pel Centre Fòrum i 1 per l'INAD

\*\* amb veu i sense vot.

### **Funcions del Comitè Avaluador**

El Comitè Avaluador és responsable de:

- Coordinar el procés de recollida dels instruments d'avaluació del factor competències (qüestionaris de competències i altres) i del factor formació (certificacions i títols diversos).
- Valorar i quantificar els documents segons la norma.
- Detectar i analitzar possibles incoherències en el model d'avaluació.
- Comunicar els resultats als interessats.

### **Competències del Comitè Avaluador**

- Facultat per recaptar tota la informació necessària per aclarir qualsevol dubte, bé sigui demanant documentació complementària, invitant al cap o a l'interessat.
- Delegar accions específiques en experts / professionals.

### **Normes d'actuació del Comitè Avaluador**

Amb caràcter general, el Comitè Avaluador prendrà les decisions per majoria absoluta, requerint-se al menys 5 dels 8 vots possibles. Dels 5 vots, és condició indispensable que almenys 1 siguin dels membres representants de la Direcció de RRHH o tècnics mitjans en sanitat.

El Comitè Avaluador es dotarà d'un reglament intern de funcionament.

Cap dels membres podrà participar en la reunió o reunions en què hagi d'avaluar-se ell mateix o el seu responsable.

### **Elecció del Comitè Avaluador**

L'elecció del Comitè Avaluador es farà mitjançant sufragi universal secret cada 4 anys entre tot el personal amb categoria de tècnic mitjans en sanitat.

Cada elector podrà escollir, d'entre els candidats del seu centre, a una persona, excepte en l'Hospital del Mar que seran dos. Les persones més votades seran les titulars i les següents les suplents. El suplent tan sols passarà a titular en cas de baixa definitiva del mateix.

Al finalitzar els 4 anys es procedirà a l'elecció d'un nou Comitè Avaluador. Els que hagin estat elegits titulars no podran ser elegits novament fins que hagi passat un nou període d'almenys 4 anys.

### **Comitè de garanties**

El Comitè Avaluador elegirà d'entre els seus membres un òrgan estable, que tindrà com a funció primordial resoldre, amb caràcter inapel·lable, totes les reclamacions que es puguin plantejar per part dels professionals.

La composició serà de tres persones i com a mínim una d'elles de la Direcció.

## **4. AVALUACIÓ I CARRERA PROFESSIONAL**

La carrera professional requereix un element crític com és l'avaluació dels professionals. Així doncs:

### **Quins són els factors d'avaluació de la carrera professional?**

Els factors a avaluar han de ser aquells que estiguin estretament relacionats amb la raó de ser de la professió i que permetin conèixer en quina mesura les CPTMS han evolucionat a partir del nivell mínim exigít.

En aquest sentit, és important diferenciar entre dos factors que estan relacionats i que seran avaluable en la carrera professional. Aquests són:

Factor competències

Factor formació

El **factor competències** reuneix tots aquells comportaments desitjables de què apareguin en el desenvolupament de les funcions que realitza un CPTMS al Consorci. Aquests comportaments es concreten en una sèrie d'indicadors observables i afins a estar agrupats en 10 competències diferents:

1. Recollida d'informació.
2. Coneixement i utilització dels sistemes d'informació.
3. Planificació de les actuacions d'CPTMS.
4. Comunicar-se amb la família i el malalt.
5. Treball en equip.
6. Dur a terme el Pla d'Acció.
7. Estar obert als requeriments de la institució.
8. Realitzar docència.
9. Aprendre durant la vida professional.
10. Dur a terme activitats de recerca.

El **factor formació** atén a la formació i perfeccionament realitzat amb vista a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

## 5. DEFINICIÓ I INDICADORS DEL FACTOR COMPETÈNCIES

### **Definició de les competències**

Les competències dels CPTMS són comportaments desitjables d'aparèixer en el desenvolupament de les funcions dels CPTMS del Consorci. L'aparició d'aquests comportaments no s'ha de veure de forma independent sinó que cada competència pot

funcionar, i de fet funciona, de forma conjunta. Això però, no treu l'opció de poder-les mesurar separatament.

Cada competència es mesura en comportaments observables externament i que, més endavant estan concretats en indicadors.

Les competències que venen a continuació són les identificades en l'àmbit més general dels CPTMS assistencial. Els àmbits més específics, com per exemple la de CPTMS de gestió, la de CPTMS de docència i d'altres, requeriran competències específiques d'aquests àmbits.

A continuació es defineixen doncs, les competències pròpies dels CPTMS assistencial:

### **Recollida d'informació**

Grau de qualitat dels registres existents, rellevància i coherència amb els d'altres professionals de l'equip assistencial.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Grau d'utilització de les eines que el professional té al seu abast per proporcionar i utilitzar la informació del sistema.

### **Planificació de les actuacions d'CPTMS**

Grau de planificació, organització i replantejament en la presa de decisions dels CPTMS d'acord a les observacions realitzades i a la informació recollida, amb l'objectiu d'assolir un increment en l'eficàcia i eficiència de les seves activitats diàries.

### **Comunicar-se amb el malalt i la família**

Grau de qualitat de la informació que el professional dels CPTMS ofereix al malalt i a la família, en referència a l'atenció i evolució del seu procés.

### **Treball en equip**

Grau de col·laboració, comunicació, flexibilitat i dinamisme del professional dels CPTMS amb els altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pla d'acció**

Grau d'habilitat i utilització de les tècniques i cures administrades, així com de la seva realització segons les indicacions dels protocols.

La valoració es realitzarà sobre grans grups de cures: higiene, confort, tècniques i atenció al tractament, tècniques i atenció al diagnòstic, informació i educació sanitària, solució de cures i ferides.

### **Estar obert als requeriments de la Institució**

Grau de participació, dinamisme i flexibilitat en allò que la Institució, centre i unitat requereixen, així com el grau d'adaptació i contribució a millorar les activitats de la unitat.

### **Realitzar docència**

Grau de qualitat en la transmissió de coneixements i habilitats cap als alumnes, personal de nova incorporació i altres professionals.

### **Aprendre durant la vida professional**

Grau d'iniciativa, dinamisme i participació front a noves tecnologies, mètodes o eines i activitats formatives i de reciclatge professional.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Grau de replantejament de les activitats professionals en la dinàmica regular de les funcions i la consegüent realització d'activitats de recerca que aquestes poden portar amb vista per aconseguir una millor eficàcia i eficiència de les activitats diàries.

### **Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

Signa de forma llegible els registres.

Anota data del registre, hora/torn.

Identifica tota la documentació del malalt (nom, cognoms).

Els fets que enregistra són rellevants (transmet la informació necessària per garantir la continuïtat de l'atenció al malalt).

Els fets que enregistra són coherents amb d'altres professionals que atenen al malalt.

Omple la documentació pròpia dels CPTMS.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza els següents sistemes d'informació quan cal:

Sistema informàtic.

Protocols.

Diagnòstics mèdics.

Registre dels CPTMS.

Normatives generals de funcionament (normativa laboral, passis de visita, uniformitat, normes d'emergència).

### **Planificació de les actuacions d'CPTMS**

Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.

Té disponible a temps el material necessari per fer una tècnica específica (p.e. no requereix fer viatges addicionals en busca de material).

Es replanteja les planificacions de treball diàries de la unitat mitjançant la seva observació i proposant millores a la seva supervisió.

Sap realitzar una valoració integral de les necessitats del malalt (físiques, psicosocials,)

Organitza el treball a realitzar diàriament prioritzant les tasques amb criteri (utilitza de forma eficient els recursos de què disposa).

### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

Es presenta, saluda i s'acomiada del malalt i/o família.

Explica als malalts/família allò que se'ls farà abans i durant les cures (exploracions, tècniques, altres).

Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió del malalt/família Facilita la comunicació del malalt amb la família (p.e. Facilitant espais i moments de comunicació amb el malalt, responent amb explicacions raonades a trucades telefòniques externes de familiars).

Facilita el rol/l'espai de la família o persones properes en el procés de la malaltia (p.e. si és necessari, deixant participar a la família en la higiene del malalt, fent educació sanitària en base a la patologia del malalt).

### **Treball en equip**

Reporta els fets més rellevants del malalt als altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació d'altres professionals (assistent social, psicòleg, etc.).

Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip (p.ex: amb els objectius de caire assistencial).

Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys quan les circumstàncies ho requereixen.

Facilita la feina dels altres, tant des de la vessant organitzativa com assistencial.

Demostra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers als altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pla d'acció**

Aplica i realitza les tècniques i cures, segons indica el protocol.

Demostra habilitat per realitzar les tècniques, no havent de fer successius intents per finalitzar-les.

Té incorporada l'educació sanitària en les seves activitats diàries.

Té incorporada l'actitud de facilitar la continuïtat de l'atenció al malalt, mitjançant l'alta dels CPTMS, si s'escau.

Fomenta i respecta l'autonomia del malalt en relació a les activitats de la vida diària (alimentació, higiene, cura del seu aspecte físic,..)

### **Estar obert als requeriments de la Institució**

Participa en la consecució dels objectius de la Institució (Institució, centre i unitat).

Participa davant de la posada en marxa de noves accions (Institució, centre i unitat).

Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.e. facilita el funcionament de la unitat/centre).

Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de fer la feina de la unitat (protocols, guies d'actuació,..).

### **Realitzar docència**

Acull i facilita l'aprenentatge als alumnes.

Fomenta la independència de l'alumne buscant els moments on l'alumne pot actuar per si mateix.

Realitza una avaluació contínua (positiva i negativa) amb comportaments concrets i adapta els seus ensenyaments en funció del nivell de l'alumne/personal nou de la unitat.

Dona les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació a la unitat.

Transmet als altres els coneixements adquirits individualment.

Acull i facilita l'aprenentatge al personal de nova incorporació.

### **Aprendre durant la vida professional**

Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del Consorci.

Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).

Té iniciatives en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixen a millorar o innovar els mètodes de treball.

Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la vessant tècnica mitjà en sanitat. Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals

## 6. AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES

El sistema d'avaluació del factor competències tindrà en compte 3 tipus d'avaluacions:

1. L'**autoavaluació**: de la pròpia persona.
2. L'**avaluació horitzontal**: de tècnics mitjans assistencials companys de l'equip assistencial.
3. L'**avaluació vertical**: de supervidores o caps jeràrquics de l'equip de Direcció.

El supòsit bàsic és que només avaluarà aquell o aquells que tenen informació suficient per emetre un judici. Aquest aspecte és crític per tal de no banalitzar l'avaluació. Quan no hagi suficient informació no s'ha d'avaluar.

En els professionals que hagin canviat de servei o unitat, els avaluadors seran CPTMS, preferentment, del servei en el que hagi tingut una estabilitat mínima de tres anys.

En certs casos i depenent del tipus de lloc de treball, un professional pot presentar doble dependència vertical (jeràrquica i funcional), el Comitè Avaluador decidirà si ha de passar també doble valoració vertical

Tenint en compte aquest supòsit bàsic i el sistema d'avaluació que regeix aquest sistema, els professionals que avaluaran cadascuna de les competències ja estan determinats. A continuació es fa menció dels professionals que avaluaran en cada competència, així com el pes corresponent que tindran en la puntuació final de l'opinió que emeten.

### **Quins seran els instruments d'avaluació?**

Els instruments d'avaluació són tots aquells a l'abast de l'organització que permetin apreciar i estimar el grau de desenvolupament, per part dels professionals CPTMS, de les competències definides.

El "qüestionari de competències" es converteix en l'instrument principal d'avaluació del factor competències. Aquest qüestionari està adjunt en l'annex d'aquest informe i té la missió d'avaluar la freqüència d'aparició de comportaments que mostra la persona que es presenta a la carrera professional.

El professional que avalua emet la seva opinió posicionant-se en la freqüència en què la persona es troba habitualment. És a dir, si la persona ha mostrat en alguna ocasió un comportament concret no significa que se li doni ja una freqüència determinada sinó aquella en la qual la persona es comporta habitualment.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles es troben a continuació:

#### **Recollida d'informació**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	30%
CPTMS torn següent (o a decidir per CA)	35%
Supervisora directa	35%

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
CPTMS de l'equip (mn 1, mx totes)	35%
Supervisora directa	45%

### **Planificació de les actuacions d'CPTMS**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
CPTMS del torn (mn1, mx totes)	35%
Supervisora directa	45%

### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
CPTMS de l'equip ( mn 1, mx totes)	40%
Supervisora directa	40%

### **Treball en equip**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	10%
CPTMS de l'equip (mn1, mx totes)	35%
Supervisora directa	25%
Altres membres de l'equip (mn 2, mx tots)	30%

### **Dur a terme el pla d'acció**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
CPTMS de l'equip (mn1, mx totes)	35%
Supervisora directa	45%

### **Estar obert als requeriments de la Institució**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	20%
Direcció de CPTMS	45%
Supervisora directa	35%

### **Realitzar docència**

*Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	25%
---------------	-----



CPTMS o altres membres de l'equip (mn1, mx tots)	35%
Supervisora directa	40%

### **Aprendre durant la vida professional\***

#### *Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	15%
CPTMS de l'equip (mn1, mx totes)	30%
Supervisora directa	30%
Direcció de CPTMS	25%

\*Si exclusivament aquesta competència impedeix el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

#### *Qui avalua i com*

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

Autoavaluació	30%
CPTMS de l'equip (mn1, mx totes)	30%
Supervisora directa	40%

### **Qui lliura els qüestionaris de competències als que avaluen?**

Un membre del Comitè Avaluador lliurarà els qüestionaris als professionals que han d'avaluar en competències a la persona que es presenta a la carrera professional. Els professionals que avaluen reflectiran la seva opinió individual al qüestionari i el remetran a la mateixa persona de forma confidencial (en sobre tancat).

### **Quan els qüestionaris ja estan omplerts, quin és el procés següent?**

El Comitè Avaluador és responsable de la recollida de tots els qüestionaris o altres instruments d'avaluació de la carrera professional.

Una vegada recollits, es procedeix a la seva introducció a la base de dades de l'ordinador que ja tindrà creada cada persona que es presenti a la carrera professional.

Els professionals que avaluen cada competència amb els pesos corresponents, ja han estat introduïts prèviament en el full de càlcul creat per a aquest procés. És per això que, una vegada processades totes les opinions, (avaluacions horitzontals, verticals i autoavaluacions), es pot conèixer quina és la **puntuació final** obtinguda per la persona.

La puntuació final de la persona reflectirà la quantitat de punts obtinguts en cada competència:

<i>Recollida d'informació</i>	X	<i>punts</i>
<i>Coneixement i utilització dels sistemes d'informació</i>	X	<i>punts</i>
<i>Planificació de les actuacions dels CPTMS</i>	X	<i>punts</i>
<i>Comunicar-se amb la família i el malalt</i>	X	<i>punts</i>
<i>Treball en equip</i>	X	<i>punts</i>
<i>Dur a terme el pla d'acció</i>	X	<i>punts</i>
<i>Estar obert als requeriments de la Institució</i>	X	<i>punts</i>
<i>Realitzar docència</i>	X	<i>punts</i>
<i>Aprendre durant la vida professional</i>	X	<i>punts</i>
<i>Dur a terme activitats de recerca</i>	X	<i>punts</i>
<b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>	<b>X</b>	<b>punts</b>

Aquests punts són comparats amb la "Matriu de punts mínims per nivells del factor Competències" i, com a resultat d'aquesta comparació, la persona assolirà un nivell determinat en competències.

La "Matriu de punts mínims per nivells del factor competències", que es pot veure a continuació, reflecteix les puntuacions mínimes demanades en cadascuna de les competències i en cada nivell concret. Així doncs, per assolir un nivell concret la persona ha de superar les puntuacions mínimes exigides en aquell nivell en cadascuna de les competències.

### **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELL EN FACTOR COMPETÈNCIES**

<b>Competència</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>	<b>Nivell 3</b>	<b>Nivell 4</b>
Recollida d'informació	54	63	83	88
Coneixement i utilització dels sistemes d'informació	40	55	70	85
Planificacions de les actuacions de CPTMS	45	55	70	85
Comunicar-se amb el malalt i la família	40	55	75	85
Treballar en equip	35	50	75	85
Dur a terme el pla d'acció	38	50	75	81
Estar obert als requeriments de la Institució	31	50	63	75
Realitzar docència	33	50	67	88
Aprendre durant la vida professional	33	50	75	83
Dur a terme activitats de recerca	17	25	42	58
	<b>366</b>	<b>503</b>	<b>695</b>	<b>813</b>

Encara que la persona arribi en puntuació total de competències a la puntuació total d'un nivell determinat, si no supera una a una totes les competències, no es podrà assolir el nivell.

### **7. DEFINICIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ**

El **factor formació** atén a la formació rebuda en vistes a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

En base a la forma d'adquisició d'aquests coneixements els desglossarem en:

- Activitats acadèmiques.
- Activitats docents.
- Activitats científiques i d'investigació.

### **8. AVALUACIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ**

Amb l'avaluació del factor formació es pretén conèixer quines activitats de formació, perfeccionament, docència i investigació realitza la persona en el període de carrera professional dins del Consorci.

L'avaluació del factor formació es portarà a terme tenint en compte els diferents requisits que es fan constar a continuació.

La formació valorada pel Comitè Avaluador serà l'exclusivament realitzada dins del període de temps de la carrera professional. És a dir:

Les persones que es presentin a nivell 1 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació a la carrera ( mínim 6 anys).

Les persones que es presentin a nivell 2 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys).

Les persones que es presentin a nivell 3 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys).

Les persones que es presentin a nivell 4 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 6 anys).

L'excedent de puntuació en el currículum respecte al nivell aconseguit per competències comptabilitzarà en un 25 % pel següent canvi de nivell.

Quan un professional es presenti per optar a canvi de nivell de carrera, i en algun apartat de formació li falti la puntuació requerida, el 25% de l'excedent de la formació anterior, se li podrà aplicar en l'apartat que li manqui la puntuació, sempre que hagi fet formació anteriorment en aquest apartat.

En els casos de treballadors/es amb excedència per cura de fill o familiar, es comptabilitzarà la formació efectuada per aquests/es durant el període d'excedència.

Seguint l'estructura esmentada anteriorment, a continuació es concreta el barem que s'aplicarà a cada activitat formativa, docent o d'investigació, realitzada pels professionals que es presentin a la carrera professional.

ACTIVITATS ACADÈMIQUES	Puntuació	Màxims/mínims
<b>Titulació acadèmiques</b>		
13. Doctorat – relacionat amb Ciències de la Salut <sup>1</sup>	8 punts/títol	
14. Llicenciatura - relacionada amb Ciències de la Salut <sup>14_15</sup>	8 punts/títol	
d) Diplomatura – Graus - relacionada amb Ciències de la Salut <sup>16</sup>	5 punts/títol	
15. Màster - relacionat amb Ciències de la Salut Presencial i on-line <sup>17</sup>	3 punts/títol	<b>Mínim 30 crèdits</b>
16. Postgrau - relacionat amb Ciències de la Salut Presencial i on-line <sup>4</sup>	1,50 punts/títol	<b>Mínim 15 crèdits</b>
– Postgrau fets a distància amb examen presencial	0,075 punts/crèdit	
– Especialitat de CPTMS	3 punts/títol	
<b>Cursos Perfeccionament<sup>18</sup></b>		
– Cursos de perfeccionament, de formació acadèmica superior a 2 anys (exclòs màsters i postgraus)	0,01 punts/hora	<b>Fins un màxim de 3 punts/curs</b>
– Cursos d'un any acadèmic en els quals no constin hores	1 punt/curs	

<sup>14</sup> Es tindran en compte les següents llicenciatures en Ciències Socials: Antropologia i Psicopedagogia

<sup>15</sup> En cas de no haver-la finalitzat es distribuiran 4 punts entre els crèdits realitzats, percentualment al total de crèdits de la llicenciatura

<sup>16</sup> En cas de no haver-la finalitzat es distribuiran 2,5 punts entre els crèdits realitzats, percentualment al total de crèdits de la Diplomatura-Grau.

<sup>17</sup> Organitzats i/o autoritzats per les divisions, facultats, escoles i departaments universitaris i altres entitats amb conveni amb la universitat que tinguin relació directa amb les Ciències de la Salut.

<sup>18</sup> La formació a distància tindrà la mateixa puntuació que la presencial sempre que vingui avalada per alguna universitat

– Cursos de CPTMS <sup>19</sup>	0,01 punts/hora	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos de CPTMS. Semi-presencial	0.02 punts/hora presencial. 0.005 punt/hora on-line	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos i sessions acreditats per Formació Continuada	0,01 punts/hora	
<b>Idiomes<sup>20</sup></b>		
– Certificat de català nivell A	0,10 punts/certificat	
– Certificat de català nivell B	0,20 punts/certificat	
– Certificat de català nivell C	0,30 punts/certificat	
– Certificat de català nivell D	0,40 punts/certificat	
– Certificat oficial de nivell d'altres idiomes	0,20 punts/certificat	
– Cursos de català i/o altres idiomes impartit per Formació Continuada o pels sindicats	0,10 punts/curs	<b>Fins un màxim de 0,10 punts/curs</b>
<b>Informàtica</b>		
– Cursos d'Informàtica aplicable al lloc de treball	0,01 punts/2hores	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos d'Informàtica aplicable al lloc de treball en els quals no constin hores	0,025 punts/curs	
<b>Tallers, aules, sessions</b>		
– Assistència a tallers, aules, sessions <sup>21</sup>	0,01 punts/hora	
– Certificats d'assistència a tallers, aules, sessions en els quals constin dies però no constin hores	5 hores/dia	
– Certificats d'assistència a tallers, aules, sessions en els quals no constin ni dies ni hores	0,05 punts/certificat	

<sup>19</sup> Autoritzats per: MEC, comunitats autònomes, universitats, escoles universitàries, col·legis, associacions professionals i sindicats.

<sup>20</sup> Únicament es considerarà el nivell superior dels certificats oficials de nivell del català i/o altres idiomes emesos per les institucions corresponents.

<sup>21</sup> Es comptabilitzarà l'assistència a sessions del servei o altres certificades per la Unitat de Formació Continuada. No es comptabilitzarà l'assistència a sessions certificades pel servei.

<b>Puntuació crèdits/hores</b>	
– 1 crèdit serà equivalent a 10 hores.	0,10 punts/crèdit
Formació on-line	
– 1 crèdit previ serà equivalent a 5 hores	0,05 punts/crèdit
<b>En les acreditacions formatives en les que constin hores i crèdits prevaldrà la valoració en crèdits.</b>	

ACTIVITATS DOCENTS	Puntuació	Màxims
– Docència en cursos de pre i postgrau. Fora horari laboral <sup>22</sup> . Presencial i on-line	0,20 punts/hora	<b>Fins un màxim de 3 punts/curs</b>
– Docència en cursos de pre i postgrau, on no constin hores. Fora horari laboral. Presencial i on-line.	0,50 punts/acreditació	<b>Fins un màxim de 3 punts/curs</b>
– Docència com a professor/a de pràcticum. Fora horari laboral.	0,02 punts/hora	
– Docència com a professor/a de pràcticum, on no constin hores. Fora horari laboral.	0,25 punts/acreditació	
– Participació com a docent en els programes de Formació Continuada de la institució.	0,20 punts/hora	
– Participació com a docent amb els alumnes de les escoles universitàries de CPTMS. En horari laboral.	0,025 punts/acreditació	

ACTIVITATS CIENTÍFIQUES I D'INVESTIGACIÓ	Puntuació
<b>Autor/a i/o presentació ponències</b>	
i) Nacional. Presencial i on-line.	1,20 punts/acreditació
j) Internacional. Presencial i on-line.	1,50 punts/acreditació
k) Certificació com a persona que efectua la presentació oral	0,10 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
<b>Participació en taules rodones</b>	
– Nacional	1,20 punts/acreditació
– Internacional	1,50 punts/acreditació
l) Certificació com a persona que efectua la presentació oral	0,10 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
<b>Publicació d'articles en revistes</b>	
– Nacional	1,20 punts/acreditació
– Internacional	1,50 punts/acreditació
<b>Comunicacions i/o pòsters en jornades, congressos, seminaris i simposiums</b>	
– Nacional. Presencial i on-line.	0,50 punts/acreditació
– Internacional- Presencial i on-line.	0,75 punts/acreditació
– Comunicació/pòster premiat	0,25 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
m) Certificació com a persona que efectua la presentació oral	0,10 punts/acreditació (a afegir als anteriors)
<b>Assistència a jornades, congressos, seminaris i simposiums</b>	

<sup>22</sup> Autoritzats i/o organitzats per escoles universitàries, Departament de Sanitat i altres organismes oficials.

– Nacional i/o internacional. Presencial i on-line.	0,10 punts/acreditació
<b>Membre de Comitès organitzadors o científic</b>	
– Jornades, congressos, seminaris	0,60 punts/acreditació
<b>Membre de la Junta Directiva de societats professionals de caràcter científic</b>	0,60 punts/acreditació
<b>Participació en l'elaboració de capítols de llibres</b>	2 punts/acreditació
<b>Participació en grups de treball per a l'elaboració de protocols i altres</b>	
– De la institució i/o d'organismes oficials <sup>23</sup>	0,50 punts/acreditació
<b>Participació en comissions clínic científiques</b>	0,10 punts/acreditació
<b>Treballs d'investigació<sup>24</sup></b>	
– Realització i/o presentació i/o publicació <sup>25</sup>	5 punts/acreditació
<b>Treballs descriptius</b>	
– Realització i/o presentació i/o publicació <sup>26</sup>	1,50 punts/acreditació
<b>Autor/a en altres treballs i/o estudis d'interès científic</b>	
– Validats per Formació Continuada	1 punts/acreditació
<b>Participació en treballs d'investigació publicats en una revista</b>	
– Revista de caire institucional	1 punts/acreditació
<b>Col·laboració en projectes i/o treballs d'investigació d'altres professionals</b>	0,10 punts/acreditació
<b>Premis</b>	
Convocats per qualsevol institució sanitària:	
– 1r premi – nacional	1 punts/acreditació
– 1r premi – internacional	2 punts/acreditació
– 2n premi – nacional	0,50 punts/acreditació
– 2n premi – internacional	1 punts/acreditació
– 3r premi – nacional	0,25 punts/acreditació
– 3r premi – internacional	0,50 punts/acreditació
– 1r premi – institucional	0,50 punts/acreditació
– 2n premi – institucional	0,25 punts/acreditació

El Comitè Avaluador calcularà el nombre total de punts que tindrà la persona que es presenta a la carrera professional. Una vegada calculats, es compararà aquesta puntuació amb les puntuacions finals de la "Matriu de punts mínims per nivells del factor formació" que es troba a continuació i reflecteix la puntuació mínima en punts a assolir a cadascun dels nivells.

### **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELLS DEL FACTOR FORMACIÓ**

<b>Factor Formació</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>	<b>Nivell 3</b>	<b>Nivell 4</b>
<b>Activitats acadèmiques</b>	1	1	1,9	2
<b>Activitats docents</b>	-	-	-	1
<b>Activitats científiques</b>	-	0.5	1	3
<b>TOTALS *</b>	<b>3,50</b>	<b>4,50</b>	<b>6,50</b>	<b>13,50</b>

<sup>23</sup> S'entén com a protocol, aquells que estiguin revisats i validats per la Direcció d'CPTMS i/o comitès pertinents.

<sup>24</sup> Els treballs d'investigació, descriptius, estudis d'interès científic, etc. únicament seran valorats en un dels apartats.

<sup>25</sup> S'entén com a treball d'investigació, aquell que compleixi els requisits metodològics i científics i no estigui inclòs en màsters, tesines, etc.

<sup>26</sup> S'entén com a treball d'investigació, aquell que compleixi els requisits metodològics i científics.

\* De la puntuació global de cada nivell, com a mínim "X" punts han de correspondre a l'apartat assenyalat. Per exemple: en el nivell 1, dels 3,50 punts necessaris per accedir al nivell, 1 té que correspondre a l'apartat de mèrits acadèmics.

## 9. EL NIVELL FINAL

El nivell final que aconseguirà una persona serà el resultat de l'anàlisi dels dos factors: factor competències i factor formació.

El Comitè Avaluator és el responsable de valorar cada factor en la persona que es presenta a la carrera professional.

La carrera professional dels CPTMS del Consorci dona al factor competències una importància crítica en l'assoliment d'un nivell determinat. És a dir, una CPTMS aconseguirà un nivell determinat sempre i quan tingui el nivell demanat en competències i la puntuació mínima d'aquest nivell del factor formació.

Si es dona el cas que s'assoleixen els requeriments de competències però no s'assoleixen els corresponents punts de formació, es concedirà una pròrroga d'un màxim de 5 anys per tal que el/la professional pugui augmentar la puntuació corresponent a formació, als efectes d'intentar ajustar-la al nivell de competències assignat.

Els/les candidats/es podran presentar les acreditacions formatives que els hi permetin d'igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, el mes de gener de cada any, fins al total equilibri entre factors. Una vegada els factors competències i formació hagin estat equilibrats, l'aspirant haurà de romandre els anys corresponents en cada nivell.

Un cop transcorreguts els 5 anys de pròrroga, si l'aspirant no acredita prou formació per igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, podrà tornar-se a presentar per tal que s'avaluïn de nou les seves competències, si bé conservarà el 100% de la puntuació corresponent a la formació realitzada i presentada en el decurs d'aquests 5 anys.

Encara que un/a candidat/a es trobi en qualsevol dels supòsits anteriors, no assolixi el nivell sol·licitat i no es torni a presentar a un nivell superior, mai no perdrà el nivell de carrera consolidat amb anterioritat.

### **Termini de sol·licitud de revisió de les valoracions**

En el termini de 15 dies hàbils es presentaran davant el Comitè Avaluator, que en la setmana següent confirmarà o no el nivell assignat. Cas d'estimar totalment la petició del professional, se li assignarà el nivell que li correspongui.

Cas de què es desestimi la petició o únicament s'estimi parcialment, el professional podrà presentar, en el termini de 15 dies hàbils des de què tingui coneixement del resultat de la revisió, escrit fonamentat dirigit al Comitè de Garantia, que resoldrà en els quinze dies següents.



**ANNEX IV COMPETÈNCIES PROFESSIONALS D'ÀMBITS ESPECÍFICS DE LA CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN SANITAT  
PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

**ÀMBIT: IMIM, Farmàcia, Anatomia Patològica, Documentació Clínica i Arxiu**

**Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

**Recollida d'informació**

- Escriu i signa de forma llegible els documents i/o registres.
- Anota data del registre i hora quan els documents ho requereixen.
- Identifica tota la documentació i/o les mostres biològiques.
- Les dades i els fets que enregistra i/o organitza són rellevants.
- Els fets que enregistra i/o organitza són coherents amb els d'altres professionals.
- Omple la documentació que li pertany pel seu lloc de treball.

**Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza els següents sistemes d'informació quan li cal:

- Sistema Informàtic propi de la institució.
- Protocols i/o procediments normalitzat de treball (PNT's).
- Sistemes d'informació del material específic i necessari per a la Unitat (catàlegs, cases comercials, bibliografia).
- Altres fonts d'informació: correu electrònic, Medline, internet, etc. o diagnòstic mèdics
- Normatives generals de funcionament concretes (normativa laboral, uniformitat, normes d'emergència).

**Planificació de les actuacions**

- Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.
- Organitza el treball a realitzar diàriament prioritzant les tasques amb criteri.
- Té disponible a temps el material o documentació necessaris per fer una tècnica i/o tasca específica (p.e: no requereix fer viatges addicionals en busca de material).
- Realitza les tasques que li corresponen en la seva jornada diària.
- Es replanteja les planificacions de treball diàries de la unitat o servei mitjançant la seva observació i proposant millores.

**Comunicació**

- Es presenta, saluda i s'acomiada de les persones del seu entorn.
- Transmet la informació a temps i de manera clara
- Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió de les persones amb qui es relaciona.

- Facilita la comunicació entre les persones del seu entorn (àrea de neteja, manteniment, compres, magatzem, RRHH, etc.)
- Argumenta, contrasta i assumeix la responsabilitat quan transmet la informació.

### **Treball en equip**

- Reporta els fets més rellevants als/a les altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació d'altres professionals.
- Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip.
- Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys/es quan les circumstàncies ho requereixen.
- Facilita la feina dels/de les altres, tant des de la vessant organitzativa com assistencial.
- Demuestra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers els/les altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el Pla d'Acció**

- Aplica la tècnica i/o procediment normalitzat de treball necessari en cada cas.
- Realitza la tècnica i/o tasques segons indica el protocol o procediment normalitzat de treball.
- Demuestra habilitat per realitzar les tècniques o tasques, no havent de fer successius intents per finalitzar-les.
- Té incorporada mesures de prevenció de riscos laborals en les seves activitats diàries.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

- Participa en la consecució dels objectius de la institució (institució, centre i unitat).
- Participa davant de la posada en marxa de noves accions (institució, centre i unitat).
- Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.ex: facilita el funcionament de la unitat/centre).
- Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de realitzar la feina a unitat.

### **Realitzar docència**

- Acull i facilita l'aprenentatge als/a les alumnes becaris i/o personal de nova incorporació.\*
- Fomenta la independència de l'alumne, becari personal de nova incorporació buscant els moments on l'alumne pot actuar per si mateix/a.\*
- Realitza una avaluació contínua (positiva i negativa) amb comportaments concrets i adapta els seus ensenyaments en funció del nivell de l'alumne/personal nou de la unitat.
- Dona les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació a la unitat.
- Transmet als/a les altres els coneixements adquirits individualment.
- Acull i facilita l'aprenentatge del personal de nova incorporació.

\*A valorar únicament en el cas de tenir alumnes

### **Aprendre durant la vida professional**

- Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del PSMAR.
- Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).
- Té iniciativa en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

- Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixen a millorar o innovar els mètodes de treball. Per avaluar Farmàcia, Anatomia Patològica i Arxiu.
- Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la pròpia vessant. Per avaluar Farmàcia, Anatomia Patològica i Arxiu.
- Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals. Per avaluar Farmàcia, Anatomia Patològica i Arxiu.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els/les professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles es troben a continuació:

#### **Recollida d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Company/a (a decidir per CA) .....35%
- Cap directe ..... 35%

#### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Company/a..... 35%
- Cap directe ..... 45%

#### **Planificació de les actuacions**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Company/a..... 30%
- Un/a altre membre de l'equip .....20%
- Cap directe ..... 35%

#### **Comunicació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Company/a de l'equip ( mn 1, mx totes) ..... 40%
- Cap directe ..... 40%

#### **Treball en equip**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 10%
- Company/a..... 35%
- Cap directe ..... 25%
- Altres membres de l'equip . ..... 30%

### **Dur a terme el pla d'acció**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Company/a..... 35%
- Cap directe ..... 45%

### **Estar obert als requeriments de la institució**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Direcció corresponent..... 45%
- Cap directe ..... 35%

### **Realitzar docència**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 25%
- Company/a..... 35%
- Cap directe ..... 40%

### **Aprendre durant la vida professional\***

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Company/a..... 30%
- Cap directe ..... 30%
- Responsable del Servei que tingui la informació ..... 25%

\*Si aquesta competència impedeix exclusivament el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Company/a de l'equip que tingui la informació ..... 30%
- Cap directe ..... 40%

## ÀMBIT: Consultes externes, Exploracions complementàries i Radiologia

### **Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

- Prepara tota la documentació necessària per a la visita del/de la malalt/a (proves exploracions complementàries, analítica, etc.)
- Identifica tota la documentació del/de la malalt/a (nom, cognoms).
- Detecta prèviament la manca de proves necessàries per a la visita del malalt (RX, analítica, etc.)
- Ordena tota la documentació de la història clínica després de cada visita.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza els següents sistemes d'informació quan li cal:

- Sistema informàtic.
- Protocols.
- Diagnòstics mèdics.
- Registre d'infermeria.
- Normatives generals de funcionament (normativa laboral, passis de visita, uniformitat, normes d'emergència).

### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

5. Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.
6. Organitza el treball a realitzar diàriament prioritzant les tasques amb criteri.
7. Té disponible a temps el material necessari per fer una tècnica específica (p.ex: no requereix fer viatges addicionals en busca de material).
8. Realitza les tasques que li corresponen dins la seva jornada de treball.
9. Es replanteja les planificacions de treball diàries de la unitat mitjançant la seva observació i proposant millores a la seva supervisió.

### **Comunicar-se amb la família i el/la malalt/a**

- Es presenta, saluda i s'acomiada del/de la malalt/a i/o família.
- Explica als/a les malalts/es; família allò que se'ls farà abans i durant les cures (exploracions, tècniques, altres).
- Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió del/de la malalt/a; família.
- Facilita la comunicació del/de la malalt/a amb el/la facultatiu/va (p.e: facilitant espais i moments de comunicació amb el/la malalt/a, responent amb explicacions raonades a trucades telefòniques externes de familiars).
- Facilita el rol/l'espai de la família o persones properes en el procés de la malaltia (p.e: fent educació sanitària en base a la patologia del/de la malalt/a).

### **Treball en equip**

- Reporta els fets més rellevants del/de la malalt/a als altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació d'altres professionals (assistent/a social, psicòleg, etc).

- Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip (p.e: amb els objectius de caire assistencial).
- Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys/es quan les circumstàncies ho requereixen.
- Facilita la feina dels/de les altres, tant des de la vessant organitzativa com assistencial.
- Demostra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers els/les altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pla d'acció**

- Aplica la tècnica necessària en cada cas.
- Realitza la tècnica segons indica el protocol.
- Demostra habilitat per realitzar les tècniques, no havent de fer successius intents per finalitzar-les.
- Té incorporada l'educació sanitària en les seves activitats diàries.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

- Participa en la consecució dels objectius de la institució (institució, centre i unitat).
- Participa davant de la posada en marxa de noves accions (institució, centre i unitat).
- Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.ex: facilita el funcionament de la unitat/centre).
- Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de realitzar la feina a la unitat (protocols, guies d'actuació,..)

### **Realitzar docència**

- Acull i facilita l'aprenentatge als/a les alumnes.\*
- Fomenta la independència de l'alumne buscant els moments on l'alumne pot actuar per si mateix.\*
- Realitza una avaluació contínua (positiva i negativa) amb comportaments concrets i adapta els seus ensenyaments en funció del nivell de l'alumne/personal nou de la unitat.
- Dona les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació a la unitat.
- Transmet als/a les altres els coneixements adquirits individualment.
- Acull i facilita l'aprenentatge al personal de nova incorporació.

\*A valorar únicament en el cas de tenir alumnes

### **Aprendre durant la vida professional**

- Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del PSMAR.
- Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).
- Té iniciativa en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

- Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixen a millorar o innovar els mètodes de treball.
- Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la vessant infermera.
- Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els/les professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles es troben a continuació:

#### **Recollida d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Infermer/a o facultatiu/va (o a decidir per CA) ..... 35%
- Supervisor/a directa..... 35%

#### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermers/es o altres membres de l'equip (mn 1, mx totes) ..... 35%
- Supervisor/a directa..... 45%

#### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Infermer/a (mn1, mx totes) ..... 30%
- Facultatiu/va (mn 1, mx tots) ..... 20%
- Supervisor/a directa..... 35%

#### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermer/a o altres membres de l'equip ( mn 1, mx totes) ..... 40%
- Supervisor/a directa..... 40%

#### **Treball en equip**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 10%
- Infermer/a del servei (mn1, mx totes) ..... 35%
- Supervisor/a directa..... 25%
- Altres membres de l'equip (mn 2, mx tots)..... 30%



### **Dur a terme el pla d'acció**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx totes) ..... 35%
- Supervisor/a directa..... 45%

### **Estar obert als requeriments de la institució**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Direcció corresponent..... 45%
- Supervisor/a directa..... 35%

### **Realitzar docència**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 25%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx tots)..... 35%
- Supervisor/a directa..... 40%

### **Aprendre durant la vida professional\***

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx totes) ..... 30%
- Supervisor/a directa..... 30%
- Direcció corresponent ..... 25%

\*Si aquesta competència impedeix exclusivament el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx totes) .....30%
- Supervisor/a directa..... 40%

**ÀMBIT: Assistència Primària**

### **Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

- Signa de forma llegible els registres.
- Anota data del registre, hora/torn.
- Identifica tota la documentació del/de la malalt/a (nom, cognoms).
- Els fets que enregistra són rellevants (transmet la informació necessària per garantir la continuïtat de l'atenció al/a la malalt/a.
- Els fets que enregistra són coherents amb d'altres professionals que atenen al/a la malalt/a
- Omple la documentació pròpia d'infermeria, si s'escau.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza els següents sistemes d'informació quan li cal:

- Sistema informàtic.
- Protocols.
- Diagnòstics mèdics.
- Registre d'infermeria.
- Normatives generals de funcionament (normativa laboral, passis de visita, uniformitat, normes d'emergència).

### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

- Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.
- Té disponible a temps el material necessari per fer una tècnica específica (p.ex: no requereix fer viatges addicionals en busca de material).
- Es replanteja les planificacions de treball diàries de la consultat mitjançant la seva observació i proposant millores a la seva supervisió.
- Sap realitzar una valoració integral de les necessitats del/de la malalt/a (físiques, psico-socials,...)
- Organitza el treball a realitzar diàriament prioritzant les tasques amb criteri (utilitza de forma eficient els recursos de què disposa).

### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

- Es presenta, saluda i s'acomiada del/de la malalt/a i/o família.
- Explica als/a les malalts/es; família allò que se'ls farà abans i durant les cures (exploracions, tècniques, altres).
- Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió del/de la malalt/a; família.
- Facilita la comunicació del/de la malalt/a amb la família (p.ex: facilitant espais i moments de comunicació amb el/la malalt/a, responent amb explicacions raonades a trucades telefòniques externes de familiars).
- Facilita el rol/l'espai de la família o persones properes en el procés de la malaltia (p.ex: fent educació sanitària en base a la patologia del/de la malalt/a).

### **Treball en equip**

- Reporta els fets més rellevants del/de la malalt als altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació d'altres professionals (assistent/a social, psicòleg, etc).
- Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip (p.ex: amb els objectius de caire assistencial).
- Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys/es quan les circumstàncies ho requereixen.

- Facilita la feina dels/de les altres, tant des de la vessant organitzativa com assistencial.
- Demostra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers els/a les altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pla d'acció**

- Aplica la tècnica necessària en cada cas.
- Realitza la tècnica segons indica el protocol.
- Demostra habilitat per realitzar les tècniques, no havent de fer successius intents per finalitzar-les.
- Té incorporada l'educació sanitària en les seves activitats diàries.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

- Participa en la consecució dels objectius de la institució (institució, centre i unitat).
- Participa davant de la posada en marxa de noves accions (institució, centre i unitat).
- Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.ex: facilita el funcionament de la unitat/centre).
- Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de realitzar la feina a la unitat (protocols, guies d'actuació,..)

### **Realitzar docència**

- Acull i facilita l'aprenentatge als/a les alumnes.\*
- Fomenta la independència de l'alumne buscant els moments on l'alumne pot actuar per si mateix/a.\*
- Realitza una avaluació contínua (positiva i negativa) amb comportaments concrets i adapta els seus ensenyaments en funció del nivell de l'alumne/personal nou de la unitat.
- Dona les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació a la unitat.
- Transmet als/a les altres els coneixements adquirits individualment.
- Acull i facilita l'aprenentatge al personal de nova incorporació.

\*A valorar únicament en el cas de tenir alumnes

### **Aprendre durant la vida professional**

- Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora de l'IMAS.
- Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).
- Té iniciativa en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

- Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixen a millorar o innovar els mètodes de treball.
- Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la vessant infermera.
- Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els/les professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles es troben a continuació:

### **Recollida d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Infermer/a o facultatiu/va (o a decidir per CA)..... 35%
- Supervisor/a directa..... 35%

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermers/es o altres membres de l'equip (mn 1, mx totes) ..... 35%
- Supervisor/a directa..... 45%

### **Planificació de les actuacions d'infermeria**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Infermer/a (mn1, mx totes) ..... 30%
- Facultatiu/va (mn 1, mx tots) ..... 20%
- Supervisor/a directa..... 35%

### **Comunicar-se amb la família i el malalt**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermer/a o altres membres de l'equip ( mn 1, mx totes) ..... 40%
- Supervisor/a directa..... 40%

### **Treball en equip**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 10%
- Infermer/a del servei (mn1, mx totes) ..... 35%
- Superviso/ra directa..... 25%
- Altres membres de l'equip (mn 2, mx tots)..... 30%

### **Dur a terme el pla d'acció**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermer/a i altres membres de l'equip (mn1, mx totes) ..... 35%
- Supervisor/a directa..... 45%

### **Estar obert als requeriments de la institució**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Direcció corresponent..... 45%
- Supervisor/a directa..... 35%

### **Realitzar docència**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 25%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx tots)..... 35%
- Supervisor/a directa..... 40%

### **Aprendre durant la vida professional\***

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx totes) ..... 30%
- Supervisor/a directa..... 30%
- Direcció corresponent..... 25%

\*Si aquesta competència impedeix exclusivament el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx totes) ..... 30%
- Supervisor/a directa..... 40%

### **ÀMBIT: Cap d'Àrea/supervisors/es**

Els/les caps d'àrees/supervisors/es són infermers/es que puntualment estan ocupant un lloc de treball en un àmbit de diferent responsabilitat. Per aquest motiu és difícil poder avaluar amb els mateixos paràmetres que a la resta d'infermers/es.

Tenint en compte aquest punt, i respectant el concepte i la filosofia de la carrera professional, hem fet una adaptació de les competències i dels seus indicadors, que s'adaptin a les tasques específiques que defineixen el perfil de comandament intermedi d'infermeria del PSMAR.

El Comitè avaluador serà el mateix que el de la carrera professional de tècnics/ques mitjans en sanitat.

**Críteris a tenir en compte:**

- Quan un/a infermer/a passi a ocupar un lloc de cap d'àrea/supervisor/a, se li respectarà el nivell de carrera professional que hagi assolit.
- Cas d'haver de fer el pas de carrera, mentre exerceixi com a cap d'àrea/supervisor/a, serà avaluat/da segons les competències/indicadors d'aplicació als comandaments intermedis.
- En el moment en que torni a exercir com a infermer/a, se li respectarà el nivell assolit.

**Definició de les competències:**

Les competències de caps d'àrees/supervisors/es són comportaments desitjables en el desenvolupament de les funcions de la infermera de gestió del PSMAR. La manifestació d'aquests comportaments no s'ha de veure de forma independent sinó que cada competència pot funcionar, i de fet funciona, de forma conjunta. Això però, no treu l'opció de poder-les mesurar separatament.

Cada competència es mesura en comportaments observables externament i que, més endavant estan concretats en indicadors.

Atès que el/les caps d'àrees/supervisors/es són infermers/es amb una àrea de responsabilitat diferent, s'han mantingut les mateixes competències de la carrera professional de tècnics/ques mitjans en sanitat, adaptant els indicadors amb la finalitat de poder fer una correcta avaluació.

A continuació es defineixen, doncs, les competències pròpies de la infermera de gestió:

**Recollida d'informació**

Grau de qualitat, rellevància i coherència dels documents que elabora i empena.

**Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Grau d'utilització de les eines que el professional té al seu abast per proporcionar i utilitzar la informació del sistema.

**Planificació de les actuacions**

Grau de planificació, organització i replantejament en la presa de decisions d'acord a les observacions realitzades i a la informació recollida, amb l'objectiu d'assolir un increment en l'eficàcia i eficiència de les seves activitats.

**Comunicació**

Grau de qualitat de la informació i relació que la infermera de gestió estableix amb les persones amb qui es relaciona.

**Treball en equip**

Grau de col·laboració, comunicació, flexibilitat i dinamisme del/de la professional d'infermeria de gestió amb els altres membres de l'equip.

**Dur a terme el pla d'acció**

Grau d'habilitat per dur a terme les activitats previstes, introduir canvis i incorporar la reflexió com element de progrés.

**Estar obert als requeriments de la institució**

Grau de participació, dinamisme i flexibilitat en allò que la institució, centre i àrea requereixen, així com el grau d'adaptació i contribució a millorar les activitats de l'àrea.

**Realitzar docència**

Grau de qualitat en la transmissió de coneixements i habilitats cap als/les alumnes, personal de nova incorporació i altres professionals.

### **Aprendre durant la vida professional**

Grau d'iniciativa, dinamisme i participació front a noves tecnologies, mètodes o eines i activitats formatives i de reciclatge professional.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Grau de replantejament de les activitats professionals en la dinàmica regular de les funcions i la consegüent realització d'activitats de recerca que aquestes poden portar amb vista per aconseguir una millor eficàcia i eficiència de les activitats diàries.

### **Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

- Escriu i signa els documents de manera llegible.
- Anota la data en tots els documents.
- Revisa i/o identifica tots els documents.
- Les dades que enregistra són rellevants.
- Els fets que enregistra són coherents amb l'esdeveniment.
- Emplena la documentació establerta.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza els següents sistemes d'informació quan li cal:

- Sistema informàtic.
- Protocols.
- Diagnòstics mèdics.
- Registre d'infermeria.
- Normatives generals de funcionament concretes (normativa laboral, passis de visita, uniformitat, normes d'emergència).

### **Planificació de les actuacions**

- Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.
- Organitza el treball a realitzar diàriament prioritzant les tasques amb criteri (utilitza de forma eficient els recursos de què disposa).
- Té disponible a temps els recursos necessaris pel bon funcionament de la seva àrea de responsabilitat.
- Compleix els terminis establerts en els requeriments legals administratius propis de la seva responsabilitat.
- Es replanteja les planificacions de treball diàries de l'àrea mitjançant la seva observació i proposant millores.

### **Comunicació**

- Es presenta, saluda i s'acomiada de forma acollidora de les persones del seu entorn.
- Transmet la informació a temps i de manera clara.
- Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió de les persones amb qui es relaciona.
- Facilita la comunicació entre les persones del seu entorn (cuina, compres, magatzem, RRHH, serveis mèdics, serveis d'infermeria,..) creant espais i moments per afavorir-la.
- Argumenta, contrasta i assumeix la responsabilitat quan transmet la informació.



### **Treball en equip**

- Reporta els fets més rellevants del/de la malalt/a als/a les altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació de professionals d'altres àrees, centres, etc.
- Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip.
- Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys/es quan les circumstàncies ho requereixen.
- Facilita la feina dels/de les altres, tant des de la vessant organitzativa com assistencial.
- Demostra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers els/a les altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el pa d'acció**

- Implementa normatives, protocols i canvis en la seva unitat segons l'acordat (per la Direcció, Institució, etc..).
- Utilitza instruments de mesura (indicadors) del grau d'acompliment de normes i protocols establerts.
- Demostra capacitat, destresa, habilitat per introduir canvis.
- Incorpora la reflexió com a element de progrés i planifica el futur. Utilitza mitjans per detectar àrees de millora.
- Té incorporada la actitud de facilitar la continuïtat de l'atenció al/a la malalt/a, impulsant la utilització de l'alta d'infermeria, si s'escau.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

- Participa en la consecució dels objectius de la institució (institució, centre, àrea i unitat).
- Participa davant de la posada en marxa de noves accions (institució, centre, àrea i unitat).
- Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució.
- Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de realitzar la feina a la unitat (protocols, guies d'actuació,..)

### **Realitzar docència**

- Acull i facilita la integració del personal de nova incorporació donant les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament).
- Fomenta la capacitat de prendre decisions dels/de les professionals sota la seva responsabilitat.
- Realitza una avaluació contínua (positiva i negativa) ajudant a millorar comportaments i actituds.
- Està a l'escolta dels requeriments d'aprenentatge del personal de nova incorporació.
- Transmet als/a les altres els coneixements professionals adquirits individualment.
- Proposa idees per a la realització d'accions formatives.

### **Aprendre durant la vida professional**

- Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del PSMAR.
- Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).
- Té iniciatives en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

- Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixen a millorar o innovar els mètodes de treball.

- Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la vessant infermera.
- Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles es troben a continuació:

#### **Recollida d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Cap d'àrea/supervisor/a ..... 35%
- Direcció d'Infermeria ..... 35%

#### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Cap d'àrea/supervisor/a (mn 1, mx totes)..... 35%
- Direcció d'Infermeria ..... 45%

#### **Planificació de les actuacions**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Cap d'àrea/supervisor/a (mn1, mx totes)..... 30%
- Infermer/a (mn1, mx totes) ..... 20%
- Direcció d'Infermeria ..... 35%

#### **Comunicació**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Persones del seu entorn (mn 1, mx totes) ..... 40%
- Direcció d'Infermeria ..... 40%

#### **Treball en equip**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 10%
- Cap d'àrea/supervisor/a (mn1, mx totes)..... 35%
- Direcció d'Infermeria ..... 25%
- Altres membres de l'equip (mn 2, mx tots)..... 30%

### **Dur a terme el pla d'acció**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Infermer/a (mn1, mx totes) ..... 35%
- Direcció d'infermeria..... 45%

### **Estar obert als requeriments de la institució**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Direcció d'infermeria ..... 45%
- Cap d'àrea/supervisor/a ..... 35%

### **Realitzar docència**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 25%
- Infermer/a o altres membres de l'equip (mn1, mx tots)..... 35%
- Direcció d'Infermeria ..... 40%

### **Aprendre durant la vida professional\***

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Cap d'àrea/supervisor/a ..... 30%
- Direcció d'Infermeria/Responsable Formació-Qualitat..... 55%

\*Si aquesta competència impedeix exclusivament el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Qui avalua i com

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Cap d'àrea/supervisor/a ..... 30%
- Direcció d'Infermeria ..... 40%

**ANEX V (A) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN ADMINISTRACIÓ, EN ARQUITECTURA, ENGINYERIA EN INFORMÀTICA I ALTRES TÈCNIC/QUES MITJANS NO ASSISTENCIALS  
PER AL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

**DOCUMENT DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

**1. QUÈ ÉS LA CARRERA PROFESSIONAL**

**Quin és el concepte de Carrera Professional?**

La carrera professional és la manera com el professional administratiu aconsegueix millorar contínuament la seva actuació. També podem dir que és la manera com el professional manté i millora els estàndards de qualitat en el seu treball i com la Institució reconeix l'esforç que realitza per aconseguir-ho.

**Quina és la filosofia de la carrera professional?**

La carrera professional és:

- Voluntària.
- Irreversible.
- Remunerada econòmicament.
- No automàtica.
- Fruit d'una valoració continuada durant tot el període sotmès a la avaluació.
- Una eina de desenvolupament professional.
- Una via per aprendre des de l'experiència. És a dir, que el model de carrera professional estimuli una major vinculació a les tasques d'ensenyament.
- Una eina de motivació dels professionals.
- Una eina per vincular l'organització i els professionals amb la finalitat d'aconseguir els objectius de l'empresa.
- Una eina per consolidar la cultura pròpia de l'organització i fer-la extensiva a tots els professionals.
- Una eina que permeti modificar les rutines laborals i les actituds enfront de la feina que dificulten la realització d'un treball de qualitat.
- Una eina per potenciar l'autoestima dels professionals.

**2. NIVELLS DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

L'avenç en la carrera professional suposa el reconeixement d'una millora progressiva al llarg de la vida professional. En cap cas pot suposar una vinculació als llocs de treball.

La carrera professional pretén reconèixer el valor afegit al treball considerat com a estàndard, de manera que no té com a objectiu saber si un professional compleix els mínims exigits per l'organització i la professió a fi de desenvolupar una feina. El que es vol és una constatació de la millora progressiva a partir del nivell mínim exigit.

Per altra banda també se suposa que la valoració de carrera professional no ha d'estar "contaminada" per l'avaluació de rendiment pròpia de la productivitat.

La durada de la carrera professional s'estableix com a mínim en 22 anys i estan reconeguts Quatre nivells que, un cop assolits, quedaran consolidats.

**Tècnic/a de grau mitjà en administració Nivell 1**

És el professional que s'incorpora al primer grau de la carrera professional

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és tenir contractació indefinida, d'interinitat per vacant, relleu o suplència (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) i acreditats 6 anys d'antiguitat amb experiència com a tècnic/a de grau mitjà en administració al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant Consorci), computant-se tots els períodes d'interinitat, relleu i/o pràctiques previs, malgrat que siguin interromputs en el temps.

#### **Tècnic/a de grau mitjà en administració Nivell 2**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys de nivell 1.

#### **Tècnic/a de grau mitjà en administració Nivell 3**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys de nivell 2.

#### **Tècnic/a de grau mitjà en administració Nivell 4**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 6 anys de nivell 3

### **Canvis de categoria**

En el cas que un treballador que hagi assolit un nivell d'incentivació/ carrera Professional canviï de categoria professional de manera temporal o definitiva es mantindrà el nivell assolit i l'import econòmic fins al moment que es presenti a la convocatòria de la carrera professional que correspongui a la nova categoria professional i assoleixi un import econòmic superior a aquell que li corresponia en la carrera professional/incentivació anterior.

### **3. EL COMITÈ AVALUADOR**

Es constituirà un únic comitè per a tot al Consorci, amb l'objecte de que els criteris aplicats siguin els mateixos per a tots els centres.

#### **Composició del Comitè Avaluador**

***El Comitè Avaluador de la Carrera Professional tindrà la composició següent:***

Director de Recursos Humans	1 representant
Responsable de l'Àrea a valorar	1 representant
Coordinador de Carreres Professionals	1 representant
Representants del Grup	2 representants
Representants sindicals	4 representants*

\*amb veu i sense vot.

#### **Funcions del Comitè Avaluador**

El Comitè Avaluador és responsable de:

- Coordinar el procés de recollida dels instruments d'avaluació del factor Competències (qüestionaris de competències i altres) i del factor Formació (certificacions i títols varis).
- Valorar i quantificar els documents segons la norma.
- Detectar i analitzar possibles incoherències en el model d'avaluació.
- Comunicar els resultats als interessats.

#### **Competències del Comitè Avaluador**

- Facultat per recaptar tota la informació necessària per aclarir qualsevol dubte, be sigui demanant documentació complementària, invitant al cap o a l'interessat.
- Delegar accions específiques en experts/professionals.

### **Normes d'actuació del Comitè Avaluador**

Amb caràcter general, el Comitè Avaluador prendrà les decisions per majoria absoluta, requerint-se al menys 3 dels 5 vots possibles. Dels 3 vots, és condició indispensable que almenys 1 sigui dels membres representants de la Direcció de RRHH.

El Comitè Avaluador es dotarà d'un reglament intern de funcionament. Cap dels membres podrà participar en la reunió o reunions en que hagi d'avaluar-se ell mateix o el seu responsable.

### **Elecció del Comitè Avaluador**

L'elecció del CA es farà mitjançant sufragi universal secret cada 4 anys entre tot el personal amb categoria de tècnic mitjans no assistencials.

Cada elector podrà d'escollir 2 titulars. Les persones més votades seran les titulars i les següents les suplents. El suplent tan sols passarà a titular en cas de baixa definitiva del mateix.

Al finalitzar els 4 anys es procedirà a l'elecció d'un nou Comitè Avaluador.

### **Comitè de garanties**

El Comitè avaluador elegirà d'entre els seus membres un òrgan estable, que tindrà com a funció primordial resoldre, amb caràcter inapel·lable, totes les reclamacions que es puguin plantejar per part dels professionals. La composició serà de tres persones, i com a mínim una d'elles de la Direcció.

## **4. AVALUACIÓ I CARRERA PROFESSIONAL**

La carrera professional requereix un element crític com és l'avaluació dels professionals. Així doncs:

### **Quins són els factors d'avaluació de la carrera professional?**

Els factors a avaluar han de ser aquells que estiguin estretament relacionats amb la raó de ser de la professió i que permetin conèixer en quina mesura els TM en Administració han evolucionat a partir del nivell mínim exigít.

En aquest sentit, és important diferenciar entre dos factors que estan relacionats i que seran avaluable en la carrera professional. Aquests són:

- Factor Competències.
- Factor Formació.

El **factor Competències** reuneix tots aquells comportaments desitjables de que apareguin en el desenvolupament de les funcions que realitza un TM Administració o equivalent al Consorci. Aquests comportaments es concreten en una sèrie d'indicadors observables i afins a estar agrupats en 9 competències diferents:

1. Recollida d'informació.
2. Coneixement i utilització dels sistemes d'informació.
3. Planificació de les actuacions dels TM Administració.
4. Comunicar-se amb el client/usuari/company.
5. Treball en equip.
6. Dur a terme el Pla d'Acció.
7. Estar obert als requeriments de la institució.
8. Realitzar docència.
9. Aprendre durant la vida professional.

El **factor Formació** atén a la formació i perfeccionament realitzat amb vista a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

## **5. DEFINICIÓ I INDICADORS DELS FACTOR COMPETÈNCIES**

### **Definició de les Competències**

Les competències dels TM Administració són comportaments desitjables d'aparèixer en el desenvolupament de les funcions administratives del Consorci. L'aparició d'aquests comportaments no s'ha de veure de forma independent sinó que cada competència pot funcionar, i de fet funciona, de forma conjunta. Això però, no treu l'opció de poder-les mesurar separatament.

Cada competència es mesura en comportaments observables externament i que, més endavant estan concretats en indicadors.

Les competències que venen a continuació són les identificades en l'àmbit més general de l'administració.

### **Recollida d'informació**

Grau de qualitat dels registres existents, rellevància i coherència amb els d'altres professionals de l'equip.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Grau d'utilització de les eines que el professional té al seu abast per proporcionar i utilitzar la informació del sistema.

### **Planificació de les actuacions de TM Administració**

Grau de planificació, organització i replantejament en la presa de decisions dels TMA d'acord a les observacions realitzades i a la informació recollida, amb l'objectiu d'assolir un increment en l'eficàcia i eficiència de les seves activitats diàries.

### **Comunicar-se amb el client/usuari/company**

Grau de qualitat de la informació que el professional ofereix, en referència a l'atenció i evolució del seu procés.

### **Treball en equip**

Grau de col·laboració, comunicació, flexibilitat i dinamisme del professional amb els altres membres de l'equip.

### **Dur a terme el Pla d'Acció**

Grau d'habilitat a la utilització de les tècniques i mitjans necessaris, així com de la seva realització segons indicadors dels protocols.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

Grau de participació, dinamisme i flexibilitat en allò que la institució, centre i unitat requereixen, així com el grau d'adaptació i contribució a millorar les activitats de la unitat.

### **Realitzar docència**

Grau de qualitat en la transmissió de coneixements i habilitats cap als alumnes, personal de nova incorporació i altres professionals.

### **Aprendre durant la vida professional**

Grau d'iniciativa, dinamisme i participació front a noves tecnologies, mètodes o eines i activitats formatives i de reciclatge professional.



## **Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

- Omple correctament la documentació pròpia del seu lloc de treball
- Mètode i ordre en el procés del registre de la informació
- Arxiva correctament tota la informació/documentació
- Les dades i/o fets que enregistra són rellevants
- Els fets que enregistra són coherents amb d'altres professionals
- Omple la documentació que li pertany pel seu lloc de treball

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

- Sistema Informàtic propi de la Institució
- Protocols i/o procediments normalitzats de treball
- Sistemes d'informació del material específic i necessari (catàlegs, cases comercials...)
- Altres fonts d'informació: E-mail, Medline, Internet...
- Normatives generals de funcionament concretes (normativa laboral, normes d'emergència)

### **Planificació de les actuacions**

- Sap reaccionar davant de l'imprevist assignant tasques a realitzar i no deixant cap necessitat habitual pendent.
- Organitza el treball a fer diàriament prioritzant les tasques amb criteri
- Té disponible a temps el material necessari per fer una tècnica específica (p.ex: no requereix fer viatges addicionals en busca de material)
- Realitza les tasques que li corresponen en la seva jornada diària
- Es planteja les planificacions de treball diàries del seu lloc de treball o servei mitjançant la seva observació i proposant millores

### **Comunicació**

- Transmet la informació a temps i de manera clara
- Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal) adaptant-se al nivell de comprensió de les persones amb qui es relaciona
- Facilita la comunicació entre les persones del seu entorn (manteniment, compres, magatzem, RRHH, personal sanitari, etc.)
- Argumenta, contrasta i assumeix la responsabilitat quan transmet la informació
- Es presenta, saluda i s'acomiada de les persones del seu entorn

### **Treball en equip**

- Reporta els fets més rellevants dels client/usuari/companys als altres membres de l'equip, així com tot el que té relació amb l'aportació d'altres professionals
- Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip
- Té flexibilitat realitzant tasques d'altres companys quan les circumstàncies ho requereixen
- Facilita la feina dels altres, tant des de la vessant organitzativa com personal (p.ex: amb actituds positives i sense posar entrebancs a les tasques a fer)
- Demostra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers als altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el Pla d'Acció**

- Aplica el procediment Normalitzat de Treball necessari en cada cas
- Realitza les tasques segons indica el Procediment Normalitzat de Treball
- Demuestra habilitat per realitzar les tasques, no havent de fer successius intents per finalitzar-les.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

- Participa en la consecució dels objectius de la institució (institució, centre i servei)
- Participa davant de la posada en marxa de noves accions (institució, centre i servei)
- Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.ex: facilita el funcionament del servei/centre)
- Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de fer la feina del servei.

### **Realitzar docència**

- Donar les explicacions necessàries del funcionament del lloc de treball (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació
- Transmet als altres els coneixements adquirits individualment
- Acull i facilita l'aprenentatge al personal de nova incorporació

### **Aprendre durant la vida professional**

- Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del Consorci.
- Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).
- Té iniciativa en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

## **6. AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES**

El sistema d'avaluació del factor Competències tindrà en compte 3 tipus d'avaluacions:

1. **L'autoavaluació** de la pròpia persona
2. **L'avaluació horitzontal**: companys de l'equip
3. **L'avaluació vertical**: caps jeràrquics de l'equip de Direcció

El supòsit bàsic és que només avaluarà aquell o aquells que tenen informació suficient per emetre un judici. Aquest aspecte és crític per tal de no banalitzar l'avaluació. Quan no hagi suficient informació no s'ha d'avaluar.

En els professionals que hagin canviat de servei o unitat, els avaluadors seran, preferentment, companys del servei en el que hagi tingut una estabilitat mínima de tres anys.

En certs casos i depenent del tipus de lloc de treball, un professional pot presentar doble dependència vertical (jeràrquica i funcional), el Comitè Avaluador decidirà si ha de passar també doble valoració vertical

Tenint en compte aquest supòsit bàsic i el sistema d'avaluació que regeix aquest sistema, els professionals que avaluaran cadascuna de les competències ja estan determinades. A continuació, es fa menció dels professional que avaluaran en cada competència, així com el pes corresponent que tindran en la puntuació final de l'opció que emeten.

## **Quins seran els instruments d'avaluació?**

Els instruments d'avaluació són tots aquells a l'abast de l'organització que permetin apreciar i estimar el grau de desenvolupament, per part dels professionals d'administració, de les competències definides.

El "Qüestionari de competències" es converteix en l'instrument principal d'avaluació del factor Competències. Aquest qüestionari té la missió d'avaluar la freqüència d'aparició de comportaments que mostra la persona que es presenta a la carrera professional.

El professional que avalua emet la seva opinió posicionant-se en la freqüència en què la persona es troba habitualment. És a dir, si la persona ha mostrat en alguna ocasió un comportament concret no significa que se li doni ja una freqüència determinada sinó aquella en la qual la persona es comporta habitualment.

## **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

Els professionals que avaluaran cada competència i el pes corresponent que tindran en cadascuna d'elles en troben a continuació:

### **Recollida d'informació**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....30%
- Company/a (a decidir pel C. Avaluador).....35%
- Cap directe .....35%

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....20%
- Company/a .....35%
- Cap directe .....45%

### **Planificació de les actuacions**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....15%
- Company/a .....30%
- Un altre membre de l'equip .....20%
- Cap directe .....35%

### **Comunicació**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....20%
- Company/a .....40%
- Cap directe .....40%

### **Treball en equip**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....10%
- Company/a .....35%
- Cap directe .....25%
- Altres membres de l'equip (mn 2, mx tots) .....30%

### **Dur a terme el Pla d'Acció**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....20%
- Company/a .....35%
- Cap directe .....45%

### **Estar obert als requeriments de la institució**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....20%
- Direcció corresponent .....45%
- Cap directe .....35%

### **Realitzar docència**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....25%
- Company/a .....35%
- Cap directe .....40%

### **Aprendre durant la vida professional**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació .....15%
- Company/a .....30%
- Cap directe .....25%
- Responsable del Servei que tingui la informació .....30%

\*si aquesta competència impedeix exclusivament el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Qui lliura els qüestionaris de competències als que avaluen?**

Un membre del Comitè Avaluator lliurarà els qüestionaris als professionals que han d'avaluar en competències a la persona que es presenta a la carrera professional. Els professionals que avaluen reflectiran la seva opinió individual al qüestionari i remetran a la mateixa persona de forma confidencial (en sobre tancat).

### **Quan els qüestionaris ja estan omplerts, quin és el procés següent?**

El Comitè Avaluador és responsable de la recollida de tots els qüestionaris o altres instruments d'avaluació de la carrera professional.

Una vegada recollits, es procedeix a la seva introducció a la base de dades de l'ordinador que ja tindrà creada cada persona que es presenti a la Carrera Professional.

Els professionals que avaluen cada competència amb els pesos corresponents, ja han estat introduïts prèviament en el full de càlcul creat per a aquest procés. És per això que, una vegada processades totes les opinions, (avaluacions horitzontals, verticals i autoavaluacions), es pot conèixer quina és la **puntuació final** obtinguda per la persona.

La puntuació final de la persona reflectirà la quantitat de punts obtinguts en cada competència:

- Recollida d'informació.....	X	punts
- Coneixement i utilització dels sistemes d'informació.....	X	punts
- Planificació de les actuacions.....	X	punts
- Comunicació.....	X	punts
- Treball en equip.....	X	punts
- Dur a terme el Pla d'Acció.....	X	punts
- Estar obert als requeriments de la institució.....	X	punts
- Realitzar docència.....	X	punts
- Aprendre durant la vida professional.....	X	punts

**PUNTUACIÓ TOTAL.....X punts**

Aquests punts són comparats amb la "Matriu de punts mínims per nivells del factor Competències" i, com a resultat d'aquesta comparació, la persona assolirà un nivell determinat en Competències.

La "Matriu de punts mínims per nivells del factor Competències", que es pot veure a continuació, reflecteix les puntuacions mínimes demanades en cadascuna de les competències i en cada nivell concret. Així doncs, per assolir un nivell concret la persona ha de superar les puntuacions mínimes exigides en aquell nivell en cadascuna de les competències.

### **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELL EN FACTOR COMPETÈNCIES**

Competències	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Recollida d'informació	54	63	83	88
Coneixement i utilització dels sistemes d'informació	40	55	70	85
Planificacions de les actuacions	45	55	70	85
Comunicar-se amb el client/usuari	40	55	75	85
Treballar en equip	35	50	75	85
Dur a terme el pla d'acció	33	41	66	75
Estar obert als requeriments de la institució	31	50	63	75
Realitzar docència	25	41	58	83
Aprendre durant la vida professional	33	50	75	83
<b>TOTAL</b>	<b>336</b>	<b>460</b>	<b>635</b>	<b>744</b>

Encara que la persona arribi en puntuació total de competències a la puntuació total d'un nivell determinat, si no supera una a una totes les competències, no es podrà assolir el nivell.

## 7. DEFINICIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ

El **formació factor** atén a la formació rebuda en vistes a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

En base a la forma d'adquisició d'aquests coneixements, els desglossarem en:

- Activitats Acadèmiques
- Activitats Docents
- Activitats Científiques

## 8. AVALUACIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ

Amb l'avaluació del factor Formació es pretén conèixer quines activitats de formació, perfeccionament, docència i investigació realitza la persona en el període de carrera professional dins del Consorci.

L'avaluació del factor Formació es portarà a terme tenint en compte els diferents requisits que es fan constar a continuació.

La formació valorada per Comitè Avaluador serà l'exclusivament realitzada dins del període de temps de la carrera professional. És a dir:

- Les persones que es presentin a nivell 1 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació a la carrera (mínim 6 anys)
- Les persones que es presentin a nivell 2 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys)
- Les persones que es presentin a nivell 3 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys)
- Les persones que es presentin a nivell 4 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 6 anys)

L'excedent de puntuació en el currículum respecte al nivell aconseguit per competències comptabilitzarà en un 25 % pel següent canvi de nivell.

Quan un professional es presenti per optar a canvi de nivell de carrera, i en algun apartat de formació li falti la puntuació requerida, el 25% de l'excedent de la formació anterior, se li podrà aplicar en l'apartat que li manqui la puntuació, sempre que hagi fet formació anteriorment en aquest apartat.

En els casos de treballadors/es amb excedència per cura de fill o familiar, es comptabilitzarà la formació efectuada per aquests/es durant el període d'excedència.

Seguint l'estructura esmentada anteriorment, a continuació es concreta el barem que s'aplicarà a cada activitat formativa, docent o d'investigació, realitzada pels professionals que es presentin a la carrera professional.

ACTIVITATS ACADÈMIQUES	Puntuació	Màxims/mínims
<b>Titulació acadèmiques</b>		
17. Doctorat – relacionat amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	8 punts/títol	
18. Llicenciatura - relacionada amb Ciències de la	8 punts/títol	

Salut i/o Ciències Socials		
e) Diplomatura – Grau relacionada amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	5 punts/títol	
19. Màster - relacionada Ciències de la Salut	4 punts/títol	<b>Mínim 30 crèdits</b>
20. Postgrau - relacionada Ciències de la Salut	2 punts/títol	<b>Mínim 15 crèdits</b>
<b>Cursos Perfeccionament<sup>27</sup></b>		
– Cursos presencials <sup>28</sup>	0,03 punts/hora	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos on-line	0,005/hora	
– Cursos on no hi constin hores.	5 hores/dia	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos on no hi constin ni dies ni hores.	0,05 punts/curs	
– Cursos de Formació Continuada interna	0,01 punts/hora	
<b>Idiomes<sup>29</sup></b>		
– Certificat de català nivell A	0,20 punts/certificat	
– Certificat de català nivell B	0,30 punts/certificat	
– Certificat de català nivell C	0,50 punts/certificat	
– Certificat de català nivell D	0,70 punts/certificat	
– Certificat oficial de nivell equivalent al “Basic”	0,10 punts/certificat	
– Certificat oficial de nivell equivalent al “Firstcertificate”	0,20 punts/certificat	
– Certificat oficial de nivell equivalent al “Advance”	0,30 punts/certificat	
– Certificat oficial de nivell equivalent al “Proficiency”	0,40 punts/certificat	
– Cursos de català i/o altres idiomes impartit per Formació Continuada o pels sindicats	0,10 punts/curs	<b>Màxim per curs</b>
– Curs de català impartits per altres institucions	0,05 punts/curs	<b>Màxim per curs</b>
<b>Informàtica</b>		
– Cursos d’Informàtica aplicable al lloc de treball. Presencial	0,05 punts/hora	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos on no hi constin hores. Presencials/distància	5 hores/dia	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
– Cursos on no hi constin dies ni hores. Presencials/distància	0,05 punts/curs	
<b>Sessions</b>		
– Assistència a sessions <sup>30</sup>	0,01 punts/hora	

<b>Puntuació crèdits/hores</b>	
--------------------------------	--

<sup>27</sup> La formació a distància tindrà la mateixa puntuació que la presencial sempre que vingui avalada per alguna universitat.

<sup>28</sup> Autoritzats per: MEC; comunitats autònomes; universitats; escoles universitàries; col·legis, associacions professionals; sindicats.

<sup>29</sup> Únicament es considerarà el nivell superior dels certificats oficials de nivell del català i/o altres idiomes emesos per les institucions corresponents.

<sup>30</sup> Es comptabilitzarà l’assistència a sessions del servei o altres certificades per la Unitat de Formació Continuada. No es comptabilitzarà l’assistència a sessions certificades pel servei.



<ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 crèdit serà equivalent a 10 hores.</li> </ul>	0,10 punts/crèdit
Formació online <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1 crèdit serà equivalent a 5 hores</li> </ul>	0,05 punts/crèdit
<b>En les acreditacions formatives en les que constin hores i crèdits prevaldrà la valoració en crèdits.</b>	

<b>ACTIVITATS DOCENTS(màxim 3 punts)</b>	<b>Puntuació</b>	<b>Màxims</b>
– Docència en cursos d'ensenyament post obligatori autoritzats pel Departament d'Ensenyament. Fora horari laboral . Presencial i on-line	0,20 punts/hora	
– Docència en cursos de pre i postgrau. Fora horari laboral <sup>31</sup> .	0,20 punts/hora	
– Activitat docent com a monitor/a pràctiques. Fora horari laboral	0,02 punts/hora	
– Participació com a docent en els programes de formació continuada de la Institució <sup>32</sup>	0,20 punts/hora	
– Participació com a docent en els programes de formació continuada de la Institució, on no constin hores <sup>5</sup>	0,50 punts/acreditació	
– Participació com a docent amb alumnes universitaris/es de la especialitat. En horari laboral	0,20 punts/any	

<b>ACTIVITATS CIENTÍFIQUES I D'INVESTIGACIÓ</b>	<b>Puntuació</b>	
<b>Presentació de ponències</b>		
n) Nacional. Presencial i on-line	1,20 punts/acreditació	
o) Internacional. Presencial i on-line	1,50 punts/acreditació	
p) Per certificació de ser la persona que efectua la presentació oral, s'afegiran	0,10 punts/acreditació	
<b>Participació en taules rodones</b>		
– Nacional	1,20 punts/acreditació	
– Internacional	1,50 punts/acreditació	
– Per certificació de ser la persona que efectua la presentació oral, s'afegiran	0,10 punts/acreditació	
<b>Publicació d'articles en revistes</b>		
– Nacional	1,20 punts/acreditació	
– Internacional	1,50 punts/acreditació	

<sup>31</sup>Autoritzats i/o organitzats per Escoles Universitàries, Departament de Sanitat, i altres organismes oficials.

<sup>32</sup> El Consorci estimularà la docència dels professionals en els cursos de Formació Continuada.

<b>Presentació de comunicacions i/o pòsters en jornades, congressos, seminaris i simposiums</b>		
– Nacional.	0,50 punts/acreditació	
– Internacional	0,75 punts/acreditació	
– Per comunicació/pòster premiat, s'afegiran	0,25 punts/acreditació	
<b>Assistència a jornades, congressos, seminaris</b>		
– Nacional i/o internacional.(sincrónico)	0,30 punts/acreditació	
– Nacional i/o internacional. (asincrónico)	0.20 punts/acreditació	
<b>Membre de Comitès organitzadors o científic</b>		
– Jornades, congressos, seminaris	0,60 punts/acreditació	
<b>Membre de la Junta Directiva de societats professionals de caràcter científic</b>	0,60 punts/acreditació	
<b>Participació en l'elaboració de capítols de llibres</b>	2 punts/acreditació	
<b>Participació en grups de treball per a l'elaboració de protocols, procediments i d'altres</b>		
– De la institució i/o d'organismes oficials <sup>33</sup>	0,50 punts/acreditació	
<b>Participació en comitès i comissions oficials del PSMAR i com a representant del PSMAR en comitès i comissions aliens a la institució.</b>	0,10 punts/acreditació	
<b>Participació en comissions<sup>5</sup>clíniques, científiques, d'ingressos</b>	0,10 punts/any	
<b>Treballs d'investigació<sup>34</sup></b>		
– Realització i/o presentació i/o publicació <sup>35</sup>	5 punts/acreditació	
<b>Autor/a en altres treballs i/o estudis d'interès científics<sup>6</sup></b>		
– Validats per Formació Continuada	1 punts/acreditació	
<b>Participació en treballs d'investigació publicat en una revista<sup>6</sup></b>		
– Revista de caire institucional	1 punts/acreditació	
<b>Col·laboració en projectes i/o treballs d'investigació d'altres professionals<sup>6</sup></b>	0,10 punts/acreditació	
<b>Premis</b>		
Convocats per qualsevol institució sanitària		
– 1er premi – nacional	1 punts/acreditació	
– 1er premi – internacional	2 punts/acreditació	
– 2n premi – nacional	0,50 punts/acreditació	
– 2n premi – internacional	1 punts/acreditació	
– 3er premi – nacional	0,25 punts/acreditació	

<sup>33</sup>Es puntuarà sempre que la designació per a participar no sigui inherent al lloc de treball.

<sup>34</sup>Els treballs d'investigació, estudis d'interès científics, etc., únicament seran valorats en un dels apartats.

<sup>35</sup>S'entén com a treball d'investigació aquell que compleix els requisits metodològics i científics i no esta inclòs en màsters, tesines, etc.

- 3er premi – internacional	0,50 punts/acreditació	
-----------------------------	---------------------------	--

El Comitè Avaluador calcularà el nombre total de punts que tindrà la persona que es presenta a la carrera professional. Una vegada calculats, es compararà aquesta puntuació amb les puntuacions finals de la “*Matriu de punts mínims per nivell del factor Formació*” que reflecteix la puntuació mínima en punts a assolir a cadascun dels nivells.

### **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELLS DEL FACTOR FORMACIÓ**

<b>Factor Formació</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>	<b>Nivell 3</b>	<b>Nivell 4</b>
<b>Activitats Acadèmiques</b>	1	1	1.5	4
<b>Activitats Docents</b>	-	-	-	0.5
<b>Activitats Científiques</b>	-	0.5	1	1.5
<b>TOTALS *</b>	<b>3,50</b>	<b>4,50</b>	<b>6,50</b>	<b>10,50</b>

\* De la puntuació global de cada nivell, com a mínim "X" punts han de correspondre a l'apartat senyalat. Per exemple: en el nivell 1, dels 3,50 punts necessaris per accedir al nivell, 1 té que correspondre a l'apartat de mèrits acadèmics.

## **9. EL NIVELL FINAL**

El nivell final que aconseguirà una persona serà el resultat de l'anàlisi dels dos factors: Factor Competències i Factor Formació.

El Comitè Avaluador és el responsable de valorar cada factor en la persona que es presenta a la carrera professional.

La Carrera Professional del tècnics mitjans en administració del Consorci dona al factor Competències una importància crítica en l'assoliment d'un nivell determinat. És a dir, un tècnic mitjà en administració aconseguirà un nivell determinat sempre i quan tingui el nivell demanat en Competències i la puntuació mínima d'aquest nivell del factor Formació.

Si es dona el cas que s'assoleixen els requeriments de competències però no s'assoleixen els corresponents punts de formació, es concedirà una pròrroga d'un màxim de 5 anys per tal que el/la professional pugui augmentar la puntuació corresponent a formació, als efectes d'intentar ajustar-la al nivell de competències assignat.

Els/les candidats/es podran presentar les acreditacions formatives que els hi permetin d'igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, el mes de gener de cada any, fins al total equilibri entre factors. Una vegada els factors competències i formació hagin estat equilibrats, l'aspirant haurà de romandre els anys corresponents en cada nivell.

Un cop transcorreguts els 5 anys de pròrroga, si l'aspirant no acredita prou formació per igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, podrà tornar-se a presentar per tal que s'avaluïn de nou les seves competències, si bé conservarà el 100% de la puntuació corresponent a la formació realitzada i presentada en el decurs d'aquests 5 anys.

Encara que un/a candidat/a es trobi en qualsevol dels supòsits anteriors, no assolixi el nivell sol·licitat i no es torni a presentar a un nivell superior, mai no perdrà el nivell de carrera consolidat amb anterioritat

**Termini de sol·licitud de revisió de les valoracions**

En el termini de 15 dies hàbils es presentaran davant el Comitè Avaluador, que en la setmana següent confirmarà o no el nivell assignat. Cas d'estimar totalment la petició del professional, se li assignarà el nivell que li correspongui.

Cas de què es desestimi la petició o únicament s'estimi parcialment, el professional podrà presentar, en el termini de 15 dies hàbils des de què tingui coneixement del resultat de la revisió, escrit fonamentat dirigit al Comitè de Garantia, que resoldrà en els quinze dies següents.

## **ANEX V (B) CARRERA PROFESSIONAL TÈCNICS MITJANS EN TREBALL SOCIAL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

### **A) DOCUMENT DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

#### **1. QUÈ ÉS LA CARRERA PROFESSIONAL**

##### **Quin és el concepte de Carrera Professional?**

La carrera professional és la manera com el professional de Treball Social aconsegueix millorar contínuament la seva actuació. També podem dir que és la manera com el professional manté i millora els estàndards de qualitat en el seu treball i com la Institució reconeix l'esforç que realitza per aconseguir-ho.

##### **Quina és la filosofia de la carrera professional?**

La carrera professional és:

Voluntària.

Irreversible.

Remunerada econòmicament.

No automàtica.

Fruit d'una valoració continuada durant tot el període sotmès a avaluació.

Una eina de desenvolupament professional.

Una via per aprendre des de l'experiència. És a dir, que el model de carrera professional estimuli una major vinculació a les tasques d'ensenyament.

Una eina de motivació dels professionals.

Una eina per vincular l'organització i els professionals amb la finalitat d'aconseguir els objectius de l'empresa.

Una eina per consolidar la cultura pròpia de l'organització i fer-la extensiva a tots els professionals.

Una eina que permeti modificar les rutines laborals i les actituds enfront de la feina que dificulten la realització d'un treball de qualitat.

Una eina per potenciar l'autoestima dels professionals.

#### **2. NIVELLS DE LA CARRERA PROFESSIONAL**

L'avenç en la carrera professional suposa el reconeixement d'una millora progressiva al llarg de la vida professional. En cap cas pot suposar una vinculació als llocs de treball.

La carrera professional pretén reconèixer al valor afegit al treball considerat com a estàndard, de manera que no té com a objectiu saber si un professional compleix els mínims exigits per l'organització i la professió a fi de desenvolupar una feina. El que es vol és una constatació de la millora progressiva a partir del nivell mínim exigit.

Per altra banda també se suposa que la valoració de carrera professional no ha d'estar "contaminada" per l'avaluació de rendiment propi de la productivitat.

La durada de la carrera professional s'estableix com a mínim en 22 anys i estan reconeguts quatre nivells que, un cop assolits, quedaran consolidats.

##### **Treballador/a Social Nivell 1**

És el professional que s'incorpora al primer graó de la carrera professional.

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és tenir contractació indefinida, d'interinitat per vacant, relleu o suplències (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) i acreditats 6 anys d'antiguitat amb experiència com a professional de Treball Social al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant Consorci), computant-se tots els períodes d'interinitat, relleu i/o practiques previs, malgrat que siguin interromputs en el temps.

#### **Treballador/a Social Nivell 2**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys de Treballador/a Social de Nivell 1.

#### **Treballador/a Social Nivell 3**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 5 anys de Treballador/a Social de Nivell 2.

#### **Treballador/a Social Nivell 4**

El requisit bàsic per optar a aquest nivell és demostrar 6 anys de Treballador/a Social de Nivell 3.

### **Canvis de categoria**

En el cas que un treballador que hagi assolit un nivell d'incentivació/ carrera Professional canviï de categoria professional de manera temporal o definitiva es mantindrà el nivell assolit i l'import econòmic fins al moment que es pugui presentar a la convocatòria de la carrera professional que correspongui a la nova categoria professional i assoleixi un import econòmic superior a aquell que li corresponia en la carrera professional/incentivació anterior.

## **3. EL COMITÈ AVALUADOR**

Es constituirà un únic Comitè per a tot el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant Consorci), amb l'objecte de que els criteris aplicats siguin els mateixos per a tots els centres.

### **Composició del Comitè Avaluador**

El Comitè Avaluador de la Carrera Professional tindrà la composició següent:

Director de Recursos Humans	1 representant
Responsable de l'Àrea a valorar	1 representant
Coordinador de Carreres Professionals	1 representant
Representants del Grup	2 representants
Representants sindicals	4 representants*

\*amb veu i sense vot.

### **Funcions del Comitè Avaluador**

El Comitè Avaluador és responsable de:

- Coordinar el procés de recollida dels instruments d'avaluació del factor Competències (qüestionaris de competències i altres) i del factor Formació (certificacions i títols varis).
- Valorar i quantificar els documents, segons la norma.
- Detectar i analitzar possibles incoherències en el model d'avaluació.
- Comunicar els resultats als interessats.

### **Competències del Comitè Avaluador**

- Facultat per recaptar tota la informació necessària per aclarir qualsevol dubte, be sigui demanant documentació complementària, invitant al cap o a l'interessat.
- Delegar accions específiques en experts/professionals.

### **Normes d'actuació del Comitè Avaluador**

Amb caràcter general, el Comitè Avaluador prendrà les decisions per majoria absoluta, requerint-se al menys 3 dels 5 vots possibles. Dels 3 vots, és condició indispensable que almenys 1 siguin dels membres representants de la Direcció de RRHH.

El Comitè Avaluador es dotarà d'un reglament intern de funcionament.

Cap dels membres podrà participar en la reunió o reunions en què hagi d'avaluar-se ell mateix o el seu responsable.

### **Elecció del Comitè Avaluador**

L'elecció del Comitè Avaluador es farà mitjançant sufragi universal secret cada 4 anys entre tot el personal amb categoria de treballador social o similar.

Cada elector podrà d'escollir 2 titulars. Les persones més votades seran les titulars i les següents les suplents. El suplent tan sols passarà a titular en cas de baixa definitiva del mateix.

Al finalitzar els 4 anys es procedirà a l'elecció d'un nou Comitè Avaluador.

### **Comitè de garanties**

El Comitè avaluador elegirà d'entre els seus membres un òrgan estable, que tindrà com a funció primordial resoldre, amb caràcter inapel·lable, totes les reclamacions que es puguin plantejar per part dels professionals.

La composició serà de tres persones, i com a mínim una d'elles de la Direcció.

## **4. AVALUACIÓ I CARRERA PROFESSIONAL**

La carrera professional requereix un element crític com és l'avaluació dels professionals. Així doncs:

### **Quins són els factors d'avaluació de la carrera professional?**

Els factors a avaluar han de ser aquells que estiguin estretament relacionats amb la raó de ser de la professió i que permetin conèixer en quina mesura els treballadors/es socials han evolucionat a partir del nivell mínim exigít.

En aquest sentit, és important diferenciar entre dos factors que estan relacionats i que seran avaluable en la carrera professional. Aquests són:

Factor Competències

Factor Formació

El **factor Competències** reuneix tots aquells comportaments desitjables de que apareguin en el desenvolupament de les funcions que realitza un Treballador/a Social del Consorci. Aquests comportaments es concreten en una sèrie d'indicadors observables i afins a estar agrupats en 10 competències diferents:

1. Recollida d'informació.
2. Coneixement i utilització dels sistemes d'informació.
3. Planificació de les actuacions d'infermeria.
4. Comunicar-se amb ala família i el malalt i/o usuari.
5. Treball en equip.
6. Dur a terme el Pla d'Acció.
7. Estar obert als requeriments de la institució.
8. Realitzar docència.
9. Aprendre durant la vida professional.
10. Dur a terme activitats de recerca.



El **factor Formació** atén a la formació i perfeccionament realitzat amb vista a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

## **5. DEFINICIÓ I INDICADORS DEL FACTOR COMPETÈNCIES**

### **5.1 Definició de les Competències**

Les competències de Treball Social són comportaments desitjables d'aparèixer en el desenvolupament de les funcions dels Treballadors/es socials del Consorci. L'aparició d'aquests comportaments no s'ha de veure de forma independent sinó que cada competència pot funcionar, i de fet funciona, de forma conjunta. Això però, no treu l'opció de poder-les mesurar separatament.

Cada competència es mesura en comportaments observables externament i que, més endavant estan concretats en indicadors.

A continuació es defineixen, doncs, les competències pròpies del Treball Social en Sanitat:

#### **Recollida d'informació**

Grau de qualitat dels registres existents, rellevància i coherència amb els d'altres professionals de l'equip assistencial.

#### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Grau d'utilització de les eines que el professional té al seu abast per proporcionar i utilitzar la informació del sistema.

#### **Planificació de les actuacions de Treball Social**

Grau de planificació, organització i replantejament en la presa de decisions de Treball Social d'acord a les observacions realitzades i a la informació recollida, amb l'objectiu d'assolir un increment en l'eficàcia i eficiència de les seves activitats diàries.

#### **Comunicar-se amb el malalt/usuari i la família**

Grau de qualitat de la informació que el professional de Treball Social ofereix al malalt i/o usuari i a la família, en referència a l'atenció i evolució del seu procés.

#### **Treball en equip**

Grau de col·laboració, comunicació, flexibilitat i dinamisme del professional de Treball Social amb els altres membres de l'equip assistencial.

#### **Dur a terme el Pla d'Acció**

Grau d'habilitat a la utilització de les tècniques i mitjans necessaris per resoldre la demanda, tenint en compte la problemàtica del malalt/usuari i/o de la família tot i oferint-li la solució més adient. La valoració es realitzarà sobre la Història Social.

#### **Estar obert als requeriments de la institució**

Grau de participació, dinamisme i flexibilitat en allò que la institució, centre i unitat requereixen, així com el grau d'adaptació i contribució a millorar les activitats de la unitat.

#### **Realitzar docència**

Grau de qualitat en la transmissió de coneixements i habilitats cap als alumnes de pràctiques, personal de nova incorporació i altres professionals.

### **Aprendre durant la vida professional**

Grau d'iniciativa, dinamisme i participació front a noves tecnologies, mètodes o eines i activitats formatives i de reciclatge professional.

### **Dur a terme activitats de recerca**

Grau de replantejament de les activitats professionals en la dinàmica regular de les funcions i la consegüent realització d'activitats de recerca que aquestes poden portar amb vista a aconseguir una millor eficàcia i eficiència de les activitats diàries.

### **5.2 Indicadors de les competències**

Els indicadors seran aquells comportaments observables externament i precisament objecte d'avaluació de la persona que es presenta a la carrera professional.

### **Recollida d'informació**

- Incorpora l'exploració social a l'història clínica.
- Enregistra la informació social a les fitxes socials (IMASIS).
- Incorpora a l'història clínica la documentació rellevant de caràcter social.
- El curs social presenta de forma clara i coherent tots les dades relatives a l'usuari, la valoració professional i el pla d'intervenció de treball social.
- Realitza/desenvolupa la documentació específica del treball social: informe social, derivacions, PTI, PIRR, etc.

### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

Utilitza o consulta els següents sistemes d'informació quan li cal:

- Sistema Informàtic.
- Protocols.
- Té amb compte el registre d'altres companys/es de treball social i d'altres disciplines.
- Complimenta escales específiques de treball social.
- Normatives generals de funcionament (normativa laboral, passis de visita, uniformitat, normes d'emergència).

### **Planificació de les accions de Treball Social**

- Realitzar l'estudi de la situació sociofamiliar econòmica i de l'habitatge del malalt i del seu entorn.
- Elaborar i executar el pla sociofamiliar d'intervenció amb la persona malalta, la família o persona cuidadora tenint amb compte la xarxa de serveis i recursos socials i sanitaris de la zona.
- Informar del pla d'intervenció a la persona malalta, la família o la persona cuidadora i involucrar-los en aquest.
- Avaluar les necessitats detectades del malalt i la família. Elaborar el diagnòstic social i realitzar avaluacions contínues del pla social d'intervenció.

### **Relació assistencial amb el malalt/usuari i/o família en el tractament dels casos.**

- Realitza l'entrevista d'acollida correctament.
- Utilitza un llenguatge entenedor (verbal i no verbal), adaptant-se al nivell de comprensió del malalt/usuari i/o de la família.
- Vetlla pels drets dels usuaris/es i de les seves famílies tenint amb compte les creences i valors personals.
- Facilita espais adequats per tal de respectar la confidencialitat als usuaris/es i/o famílies.

### **Treball en equip**

- Reporta el diagnòstic social sanitari per tal de dissenyar un pla d'intervenció integral.
- Participa activament en la presa de decisions i/o assumint els acords presos en equip interdisciplinari.
- Té flexibilitat realitzant tasques d'altres professionals del treball social quan les circumstàncies ho requereixen.
- Facilita la relació i la comunicació entre l'usuari/a, la família o cuidador/a i els professionals del servei.

- Demuestra capacitat de treball en equip amb una actitud positiva envers els altres membres de l'equip assistencial.

### **Dur a terme el Pla d'Acció**

- Aplica la metodologia del treball sanitari en cada procés.
- Realitza les funcions pròpies del treball social sanitari i els protocols propis de la professió.
- Coordina amb la xarxa sanitària i social (serveis professionals).
- Vetlla per a garantir la continuïtat assistencial de l'usuari/a.

### **Estar obert als requeriments de la institució**

- Participa en la consecució dels objectius de la institució (institució, centre i unitat).
- Participa davant de la posada en marxa de noves accions (institució, centre i unitat).
- Fa compatibles els objectius professionals propis amb els de la institució (p.ex: facilita el funcionament de la unitat/centre).
- Fa propostes i/o participa en millores front de les noves formes de fer la feina.(protocols, guies d'actuació,..)

### **Realitzar docència**

- Acull i facilita l'aprenentatge als alumnes de grau treball social (\*)
- Fomenta la independència de l'alumne buscant els moments pot actuar per si mateix ( aquest punt s'hauria de valorar únicament en el cas de tenir alumnes)
- Realitza una avaluació contínua i adequada amb comportaments concrets i adapta els seus ensenyaments en funció del nivell de l'alumne/personal nou de la unitat (\*)
- Facilita les explicacions necessàries del funcionament de la unitat (organitzativament i operativament) al personal de nova incorporació a la unitat.
- Transmet als altres els coneixements adquirits individualment.
- Acull i facilita l'aprenentatge al personal de nova incorporació

### **Aprendre durant la vida professional**

- Té iniciatives en adquirir formació dintre o fora del Consorci.
- Té iniciatives per mantenir-se al dia en les noves eines, mètodes o tecnologies pròpies del seu camp (llegint, parlant amb altres, formant-se o experimentant amb nous enfocaments).
- Té iniciativa en incorporar els coneixements adquirits en la millora de la seva pràctica diària.

### **Dur a terme activitats de recerca**

- Mitjançant el pensament crític proposa iniciatives que contribueixin a millorar o innovar els mètodes de treball.
- Es planteja dur a terme activitats de recerca des de la vessant de treball social
- Col·labora amb investigacions portades a terme per altres professionals quan se li demana.

## **6. AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES**

El sistema d'avaluació del factor Competències tindrà en compte tres tipus d'avaluacions:

1. L'autoavaluació de la pròpia persona.
2. L'avaluació horitzontal: de Treballadors social i companys de l'equip assistencial.
3. L'avaluació vertical de Caps directes o Responsables de les unitats assignades i Direcció corresponent.

El supòsit bàsic és que només avaluarà aquell o aquells que tenen informació suficient per emetre un judici. Aquest aspecte és crític per tal de no banalitzar l'avaluació. Quan no hagi suficient informació no s'ha d'avaluar.

En els professionals que hagin canviat de servei o unitat, els avaluadors seran preferentment companys del servei en el que hagi tingut una estabilitat mínima de tres anys.

En certs casos i depenent del tipus de lloc de treball, un professional pot presentar doble dependència vertical (jeràrquica i funcional), el Comitè Avaluador decidirà si ha de passar també doble valoració vertical

Tenint en conte aquest supòsit bàsic i el sistema d'avaluació que regeix aquest sistema, els professionals que avaluaran cadascuna de les competències ja estan determinats. A continuació, es fa menció dels professionals que avaluaran en cada competència, així com el pes corresponent que tindran en la puntuació final de l'opinió que emeten.

### **Quins seran els instruments d'avaluació?**

Els instruments d'avaluació són tots aquells a l'abast de l'organització que permetin apreciar i estimar el grau de desenvolupament, per part dels professionals de Treball Social, de les competències definides.

El "Qüestionari de competències" es converteix en l'instrument principal d'avaluació del factor Competències. Aquest qüestionari està adjunt en l'annex d'aquest informe i té la missió d'avaluar la freqüència d'aparició de comportaments que mostra la persona que es presenta a la carrera professional.

El professional que avalua emet la seva opinió posicionant-se en la freqüència en què la persona es troba habitualment. És a dir, si la persona ha mostrat en alguna ocasió un comportament concret no significa que se li doni ja una freqüència determinada sinó aquella en la qual la persona es comporta habitualment.

### **Qui avaluarà en cada competència i com ho farà?**

#### **Recollida d'informació**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació..... 30%
- Treballador social o altres membres (a decidir per Comitè avaluador)..... 35%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades..... .. 35%

#### **Coneixement i utilització dels sistemes d'informació**

##### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Companys dels equips (mn 1, mx totes) ..... 35%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 45%

#### **Planificació de les accions de Treball Social**

##### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Treballador/a Social o altres membres de l'equip..... 40%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 40%

### **Comunicar-se amb la família i el malalt/usuari**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Companys de l'equip ..... 40%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 40%

### **Treball en equip**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 10%
- Treballador/a Social o altres membres de l'equip..... 35%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 25%
- Altres membres de l'equip (mm 2, mx tots) ..... 30%

### **Dur a terme el Pla d'Acció**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Companys de l'equip ..... 35%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 45%

### **Estar obert als requeriments de la institució**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 20%
- Direcció de Treball Social o Direcció corresponent ..... 45%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 35%

### **Realitzar docència**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 25%
- Altres membres de l'equip (mm1, mx tots) ..... 35%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 40%

### **Aprendre durant la vida professional**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 15%
- Treballador/a Social de la unitat (mm1, mx totes) o altres membres de l'equip ..... 30%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades ..... 55%
- \*si aquesta competència impedeix exclusivament el canvi de nivell, es tornarà a valorar el seu impacte sobre la matriu de punts mínims.

### **Dur a terme activitats de recerca**

#### **Qui avalua i com**

Les avaluacions que es tindran en compte en aquesta competència i els seus corresponents pesos en la puntuació final seran les següents:

- Autoavaluació ..... 30%
- Treballador/a Social de la unitat (mm1, mx totes) o altres membres de l'equip..... 30%
- Cap directe o Responsables de les unitats assignades..... 40%

#### **Qui lliura els qüestionaris de competències als que avaluen?**

Un membre del Comitè Avaluator lliurarà els qüestionaris als professionals que han d'avaluar en competències a la persona que es presenta a la carrera professional. Els professionals que avaluen reflectiran la seva opinió individual al qüestionari i el remetran a la mateixa persona de forma confidencial (en sobre tancat).

#### **Quan els qüestionaris ja estan omplerts, quin és el procés següent?**

El Comitè Avaluator és responsable de la recollida de tots els qüestionaris o altres instruments d'avaluació de la carrera professional.

Una vegada recollits, es procedeix a la seva introducció a la base de dades de l'ordinador que ja tindrà creada cada persona que es presenti a la Carrera Professional.

Els professionals que avaluen cada competència amb els pesos corresponents, ja han estat introduïts prèviament en el full de càlcul creat per a aquest procés. És per això que, una vegada processades totes les opinions, (avaluacions horitzontals, verticals i autovaloracions), es pot conèixer quina és la **puntuació final** obtinguda per la persona.

La puntuació final de la persona reflectirà la quantitat de punts obtinguts en cada competència:

- *Recollida d'informació* .....X punts
- *Coneixement i utilització dels sistemes d'informació* .....X punts
- *Planificació de les actuacions del Treballador/a Social* .....X punts
- *Comunicar-se amb la família i el malalt/usuari* .....X punts
- *Treball en equip* .....X punts
- *Dur a terme el Pla d'Acció*.....X punts
- *Restar obert als requeriments de la institució*.....X punts
- *Realitzar docència* .....X punts
- *Aprendre durant la vida professional*.....X punts
- *Dur a terme activitats de recerca* .....X punts

**PUNTUACIÓ TOTAL** .....X punts

Aquests punts són comparats amb la "Matriu de punts mínims per nivells del factor Competències" i, com a resultat d'aquesta comparació, la persona assolirà un nivell determinat en Competències.

La "Matriu de punts mínims per nivells del factor Competències", que es pot veure a continuació, reflecteix les puntuacions mínimes demanades en cadascuna de les competències i en cada nivell concret. Així doncs, per assolir un nivell concret la persona ha de superar les puntuacions mínimes exigides en aquell nivell en cadascuna de les competències.

## **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELL EN FACTOR COMPETÈNCIES**

Competència	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Recollida d'informació	54	63	83	88
Coneixement i utilització dels sistemes d'informació	40	55	70	85
Planificacions de les actuacions de treball social	45	55	70	85
Comunicar-se amb el malalt/usuari i la família	40	55	75	85
Treballar en equip	35	50	75	85
Dur a terme el pla d'acció	38	50	75	81
Estar obert als requeriments de la institució	31	50	63	75
Realitzar docència	33	50	67	88
Aprendre durant la vida professional	33	50	75	83
Dur a terme activitats de recerca	17	25	42	58
TOTAL	366	503	695	813

Encara que la persona arribi en puntuació total de competències a la puntuació total d'un nivell determinat, si no supera una a una totes les competències, no es podrà assolir el nivell.

### **7. DEFINICIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ**

El **factor Formació** dins la carrera professional dels Treballadors/es socials, atén al procés continu d'aprenentatge en vistes a l'aprofundiment o especialització en àrees determinades, docència impartida, treballs científics realitzats, etc.

En base a la forma d'adquisició d'aquests coneixements, els desglossarem en:

- Activitats Acadèmiques.
- Activitats Docents.
- Activitats Científiques i d'investigació.

### **8. AVALUACIÓ DEL FACTOR FORMACIÓ**

Amb l'avaluació del factor Formació es pretén conèixer quines activitats de formació, perfeccionament, docència i investigació realitza la persona en el període de carrera professional dins del Consorci.

L'avaluació del factor Formació es portarà a terme tenint en compte els diferents requisits que es fan constar a continuació.

La formació valorada per Comitè Avaluator serà l'exclusivament realitzada dins del període de temps de la carrera professional. És a dir:

- Les persones que es presentin a nivell 1 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació a la carrera (mínim 6 anys).
- Les persones que es presentin a nivell 2 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys).



- Les persones que es presentin a nivell 3 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 5 anys).
- Les persones que es presentin a nivell 4 seran valorades en tota la formació que hagin realitzat durant el període previ a la presentació al canvi de nivell (mínim 6 anys).

L'excendent de puntuació en el currículum respecte al nivell aconseguit per competències comptabilitzarà en un 25 % pel següent canvi de nivell.

Quan un professional es presenti per optar a canvi de nivell de carrera, i en algun apartat de formació li falti la puntuació requerida, el 25% de l'excendent de la formació anterior, se li podrà aplicar en l'apartat que li manqui la puntuació, sempre que hagi fet formació anteriorment en aquest apartat.

En els casos de treballadors/es amb excedència per cura de fill o familiar, es comptabilitzarà la formació efectuada per aquests/es durant el període d'excedència.

Seguint l'estructura esmentada anteriorment, a continuació es concreta el barem que s'aplicarà a cada activitat formativa, docent o d'investigació, realitzada pels professionals que es presentin a la carrera professional.

<b>ACTIVITATS ACADÈMIQUES</b>	<b>Puntuació</b>	<b>Màxims/mínims</b>
<b>Titulació acadèmiques</b>		
Doctorat – relacionat amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials <sup>1</sup>	10 punts/títol	
Llicenciatura - relacionada amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	8 punts/títol	
Diplomatura - Grau- relacionada amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	8 punts/títol	
Màster - relacionada amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	4 punts/títol	<b>Mínim 30 crèdits</b>
Postgrau - relacionada amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	2 punts/títol	<b>Mínim 15 crèdits</b>
Títol d'especialitat - relacionada amb Ciències de la Salut i/o Ciències Socials	3 punts/títol	
Adaptació a títols de Grau o re titulacions	4 punts/adaptació	
En cas de no haver-la finalitzat es distribuiran 4 punts entre els crèdits realitzats, percentualment al total de crèdits de la Llicenciatura/Grau		
<b>Cursos Perfeccionament<sup>1</sup></b>		
Cursos presencials <sup>2</sup> - en Treball Social o altres disciplines.	0,01 punts/hora	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
Cursos on no hi constin hores.	5 hores/dia	<b>Fins un màxim de 1,50</b>
Cursos on no hi constin ni dies ni hores.	0,05 punts/curs	
Cursos de Formació Continuada interna	0,01 punts/hora	
Els cursos semi-presencials (no avalats per una universitat) es puntuarn per separat la part presencial i la part online.		
<b>Idiomes<sup>3</sup></b>		
Certificat de català nivell A	0,20 punts/certificat	
Certificat de català nivell B	0,30 punts/certificat	

Certificat de català nivell C	0,40 punts/certificat	
Certificat de català nivell D	0,50 punts/certificat	
Certificat oficial de nivell d'altres idiomes	0,20 punts/certificat	
Cursos de català i/o altres idiomes impartit per Formació Continuada o pels sindicats	0,10 punts/curs	
<b>Informàtica</b>		
Cursos d'Informàtica aplicable al lloc de treball. Presencial	0,01 punts/hora	<b>Fins un màxim de 1,50 punts/curs</b>
Cursos on no hi constin hores.	5 hores/dia	<b>Fins un màxim de 1,50</b>
Cursos on no hi constin dies ni hores.	0,05 punts/curs	
<b>Sessions</b>		
Assistència a sessions <sup>4</sup>	0,01 punts/hora	

<b>ACTIVITATS DOCENTS</b>	<b>(màxim 3 punts)</b>	<b>Puntuació</b>	<b>Màxims</b>
Docència en cursos de pre i postgrau. Fora horari laboral <sup>5</sup> .		0,20 punts/hora	
Docència en cursos de pre i postgrau. Fora horari laboral <sup>4</sup> . on no constin hores.		0,50 punts/acreditació	
Activitat docent com a cap de pràctiques de Treball Social. (alumnes en pràctiques)		0,15 punts/any	
Participació com a docent en els programes de formació continuada de la Institució		0,20 punts/hora	
<b>Activitats de caràcter docent com a professora del pràcticum fora de l'horari laboral.</b>			
Cada hora		0.02 punts	
Per certificació en la qual no constin hores		0.25 punts	
Per tutor d'estudiants de Treball Social 2 punts per any fins a un màxim de 4 anys			
Participació com a docent amb els alumnes de les Escoles /Facultats de Treball Social fora de l'horari laboral		0.025	
Participació com a docent amb professionals residents de les diferents especialitzacions mèdiques i/o d'infermeria		0.75	

<b>ACTIVITATS CIENTÍFIQUES I D'INVESTIGACIÓ</b>	<b>Puntuació</b>	
<b>Presentació de ponències</b>		
- Nacional. Presencial i on-line	1,20	
- Internacional. Presencial i on-line	1,50	
- Per certificació de ser la persona que efectua la presentació	0,10 punts/acreditació	
<b>Participació en taules rodones</b>		
- Nacional	1,20	
- Internacional	1,50	
- Per certificació de ser la persona que efectua la presentació	0,10 punts/acreditació	
<b>Publicació d'articles en revistes</b>		
- Nacional	1,20	

- Internacional	1,50	
<b>Comunicacions i/o pòsters en jornades i simposiums, etc.</b>		
- Nacional.	0,50	
- Internacional.	0,75	
- Per comunicació/pòster premiat, s'afegiran	0,25	
<b>Assistència a jornades, congressos, seminaris</b>		
- Nacional i/o internacional.	0,10	
<b>Assistència a tallers i escoles d'estiu</b>	0,05	
<b>Assistència a sessions de supervisió de casos</b>	0,10/punts/any	
<b>Membre de Comitès organitzadors o científic</b>		
- Jornades, congressos, seminaris	0,60	
<b>Membre de la Junta Directiva de societats professionals de caràcter científic</b>	0,60 punts/acreditació	
<b>Participació en l'elaboració de capítols de llibres</b>	2 punts/acreditació	
<b>Participació en grups de treball per a l'elaboració de protocols i altres<sup>6</sup></b>		
- De la institució i/o d'organismes oficials <sup>7</sup>	0,50 punts/acreditació	

<sup>5</sup> Autoritzats i/o organitzats per Escoles Universitàries de Treball Social, Departament de Sanitat, altres organismes oficials, inclosos sindicats, Benestar Social o qualsevol altre Departament de la Generalitat.

<sup>6</sup> S'entén com a protocol aquell que estigui revisat i validat com a tal per la Direcció Mèdica i/o comissions pertinents.

<sup>7</sup> Es puntuarà sempre que la designació per a participar no sigui inherent al lloc de treball. Les ponències presentades a distància tindran la mateixa puntuació que la presencial.

Les comunicacions/pòsters a distància tindran la mateixa puntuació que la presencial.

<b>Participació en comissions clíniques, científiques, d'ingressos, etc.<sup>6</sup></b>	0,10 punts/any	
<b>Treballs d'investigació<sup>8</sup></b>		
- Realització i/o presentació i/o publicació <sup>9</sup>	5 punts/acreditació	
<b>Autor/a en altres treballs i/o estudis d'interès científics<sup>7</sup></b>		
- Validats per Formació Continuada	1,5	
<b>Participació en treballs d'investigació publicat en una</b>		
- Revista de caire institucional	1 punts/acreditació	
<b>Col·laboració en projectes i/o treballs d'investigació d'altres professionals<sup>7</sup></b>	0,10 punts/acreditació	
<b>Premis</b>		
Guanyats- convocats per qualsevol institució sanitària i/o social		
- 1er premi – nacional	1 punts/acreditació	
- 1er premi – internacional	2 punts/acreditació	
- 2n premi – nacional	0,50	
- 2n premi – internacional	1 punts/acreditació	
- 3er premi – nacional	0,25	
- 3er premi – internacional	0,50	

El Comitè Avaluador calcularà el nombre total de punts que tindrà la persona que es presenta a la carrera professional. Una vegada calculats, es compararà aquesta puntuació amb les puntuacions finals de la “*Matriu de punts mínims per nivells de factor Formació*” que reflecteix la puntuació mínima en punts a assolir a cadascun dels nivells.

### **MATRIU DE PUNTS MÍNIMS PER NIVELLS DEL FACTOR FORMACIÓ**

<b>Factor Formació</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>	<b>Nivell 3</b>	<b>Nivell 4</b>
<b>Activitats Acadèmiques</b>	1	1	1.5	2
<b>Activitats Docents</b>	-	-		1
<b>Activitats Científiques</b>	-	0.5	1	3
<b>TOTALS *</b>	<b>3,50</b>	<b>4,50</b>	<b>6,50</b>	<b>13,50</b>

\* De la puntuació global de cada nivell, com a mínim "X" punts han de correspondre a l'apartat senyalat. Per exemple: en el nivell 1, dels 3,50 punts necessaris per accedir al nivell, 1 té que correspondre a l'apartat de mèrits acadèmics.

### **9. EL NIVELL FINAL**

El nivell final que aconseguirà una persona serà el resultat de l'anàlisi dels dos factors: Factor Competències i Factor Formació.

El Comitè Avaluador és el responsable de valorar cada factor en la persona que es presenta a la carrera professional.

La Carrera Professional dels Treballadors Socials del Consorci dona al factor Competències una importància crítica en l'assoliment d'un nivell determinat. És a dir, un treballador social aconseguirà un nivell determinat sempre i quan tingui el nivell demanat en Competències i la puntuació mínima d'aquest nivell del factor Formació.

Si es dona el cas que s'assoleixen els requeriments de competències però no s'assoleixen els corresponents punts de formació, es concedirà una pròrroga d'un màxim de 5 anys per tal que el/la professional pugui augmentar la puntuació corresponent a formació, als efectes d'intentar ajustar-la al nivell de competències assignat.

Els/les candidats/es podran presentar les acreditacions formatives que els hi permetin d'igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, el mes de gener de cada any, fins al total equilibri entre factors. Una vegada els factors competències i formació hagin estat equilibrats, l'aspirant haurà de romandre els anys corresponents en cada nivell.

Un cop transcorreguts els 5 anys de pròrroga, si l'aspirant no acredita prou formació per igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, podrà tornar-se a presentar per tal que s'avaluïn de nou les seves competències, si bé conservarà el 100% de la puntuació corresponent a la formació realitzada i presentada en el decurs d'aquests 5 anys.

Encara que un/a candidat/a es trobi en qualsevol dels supòsits anteriors, no assoleixi el nivell sol·licitat i no es torni a presentar a un nivell superior, mai no perdrà el nivell de carrera consolidat amb anterioritat.

### **Termini de sol·licitud de revisió de les valoracions**

En el termini de 15 dies hàbils es presentaran davant el Comitè Avaluador, que en la setmana següent confirmarà o no el nivell assignat. Cas d'estimar totalment la petició del professional, se li assignarà el nivell que li correspongui.

Cas de que es desestimi la petició o únicament s'estimi parcialment, el professional podrà presentar, en el termini de 15 dies hàbils des de que tingui coneixement del resultat de la revisió, escrit fonamentat dirigit al Comitè de Garantia, que resoldrà en els quinze dies següents.

## **ANNEX VI DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ PER ALS TÈCNICS AUXILIARS GRUP C1 PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

### **1.- NIVELLS DE LA INCENTIVACIÓ**

Aquest desenvolupament professional és voluntari, irreversible i remunerat econòmicament, s'estableix la seva durada com a mínim en 22 anys i estan reconeguts 4 nivells.

- 1.1.- S'entén com antiguitat la prestació de serveis efectius i continuats al Consorci.
- 1.2.- La valoració obtinguda, pel que fa al nivell de competències quedarà consolidada.
- 1.3.- El nivell final que aconseguirà una persona serà el nivell de competències sempre i quan obtingui la puntuació mínima d'aquest nivell en el factor formació.
- 1.4.- Els treballadors amb contracte laboral indefinit, funcionari, interins per vacant, relleu o suplències (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) que tinguin una antiguitat igual o superior a 7 anys i com a mínim 5 anys d'experiència en la categoria professional es podran presentar al gener de l'any següent a la incentivació professional i obtenir el nivell 1. Es computaran tots els períodes d'interinitat, relleu i/o pràctiques previs, malgrat que siguin interromputs en el temps.
- 1.5.- Per optar al nivell 2, el treballadors han de demostrar 6 anys al nivell 1.
- 1.6.- Per optar al nivell 3, el treballadors han de demostrar 5 anys al nivell 2.
- 1.7.- Per optar al nivell 4, els treballadors han de demostrar 4 anys al nivell 3.
- 1.8.- Quan concorrin causes excepcionals: excedències, IT superiors a 3 mesos o qualsevol altre fet de naturalesa semblant, que s'acrediten degudament i que hagin impedit al treballador efectuar la sol·licitud en els terminis que li corresponia ser valorat, el treballador haurà d'esperar a la convocatòria de l'any següent per tal de poder ésser valorat.

### **2.- VALORACIÓ DE COMPETÈNCIES**

La valoració de competències es farà mitjançant un qüestionari adaptat a l'àrea a la qual pertany el treballador (annex 1) que reculli 12 indicadors de les 7 competències a avaluar dels tècnics auxiliars amb 5 possibles respostes:

- 0 Mai
- 25 A vegades
- 50 Regularment
- 75 Molt freqüentment
- 100 Sempre

Aquests qüestionaris tenen la finalitat d'avaluar la freqüència d'aparició de comportaments de la persona que es presenta a desenvolupament professional.

L'avaluació vertical serà realitzada per un o diferents superiors jeràrquics en funció de les característiques del lloc de treball.

En certs casos i depenent del tipus de lloc de treball, un professional pot presentar doble dependència vertical (jeràrquica i funcional), el Comitè Avaluator decidirà si ha de passar també doble valoració vertical

L'avaluació horitzontal serà realitzada per un mínim de 2 companys de l'equip en funció de les característiques del lloc de treball.

En el procediment d'elecció dels avaluadors s'ha de tenir en compte que aquests tinguin coneixement suficient del treball que ha realitzat la persona que es presenta a desenvolupament professional dins el període avaluat. El supòsit bàsic és que només avaluarà aquell o aquells que tenen informació suficient per emetre un judici.

També s'ha de considerar, a l'hora de decidir els avaluadors, els canvis d'ubicació i/o servei i per tant, els diferents companys i/o responsables.

El sistema d'avaluació serà de tres tipus:

Avaluació vertical amb una ponderació del	55 per cent
Avaluació horitzontal amb una ponderació del	30 per cent
Autoavaluació amb una ponderació del	15 per cent

El resultat serà el producte obtingut segons la següent fórmula:

Avaluació vertical	= (X punts / 12) · 0.55 = A
Avaluació horitzontal	= (X punts / 12) · 0.30 = B
Autoavaluació	= (X punts / 12) · 0.15 = C

$$A + B + C = \text{Puntuació de competències}$$

Puntuació mínima per assolir els nivells de competències:

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
50	70	80	90

El nivell de la competència professional únicament es valorarà i assignarà una vegada i en l'any i període que correspongui, essent aquest nivell el que preval respecte al nivell de formació en el nivell final de desenvolupament professional. En el cas de que transcorregut el període per optar a un nou nivell, aquest no sigui assolit per no tenir la puntuació mínima en el nivell de competències, podrà optar a ser valorat de nou a l'any següent.

### **3.- VALORACIÓ DE FORMACIÓ**

La formació exigida, en punts, per assolir un determinat nivell és la següent:

Grup	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
C1	4	8	12	16

La realització d'aquesta formació s'haurà d'acreditat documentalment i serà la realitzada durant el període previ a la presentació a l'accés o canvi de nivell de la incentivació. La valoració queda reflectida en el punt 9.

L'excedent de puntuació de formació que superi el nivell final assolit per competències, comptabilitzarà un 25% per al següent nivell, sempre que en el període a avaluar, el treballador realitzi un currículum que sigui igual o superior al 75% de la puntuació exigida de formació.

En els casos de treballadors/es amb excedència per cura de fill o familiar, es comptabilitzarà la formació efectuada per aquests/es durant el període d'excedència.

#### **4.- SISTEMA DE REEQUILIBRI**

El sistema de reequilibri és el temps màxim per poder assolir el nivell de formació per tal d'obtenir el nivell econòmic corresponent.

La Incentivació Professional del Consorci dona al factor Competències una importància crítica en l'assoliment d'un nivell determinat. És a dir, un professional aconseguirà un nivell determinat sempre i quan tingui el nivell demanat en Competències i la puntuació mínima d'aquest nivell del factor Formació.

Si es dona el cas que s'assoleixen els requeriments de competències però no s'assoleixen els corresponents punts de formació, es concedirà una pròrroga d'un màxim de 5 anys per tal que el/la professional pugui augmentar la puntuació corresponent a formació, als efectes d'intentar ajustar-la al nivell de competències assignat.

Els/les candidats/es podran presentar les acreditacions formatives que els hi permetin d'igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, el mes de gener de cada any, fins al total equilibri entre factors. Una vegada els factors competències i formació hagin estat equilibrats, l'aspirant haurà de romandre els anys corresponents en cada nivell.

Un cop transcorreguts els 5 anys de pròrroga, si l'aspirant no acredita prou formació per igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, podrà tornar-se a presentar per tal que s'avaluïn de nou les seves competències, si bé conservarà el 100% de la puntuació corresponent a la formació realitzada i presentada en el decurs d'aquests 5 anys.

Encara que un/a candidat/a es trobi en qualsevol dels supòsits anteriors, no assoleixi el nivell sol·licitat i no es torni a presentar a un nivell superior, mai no perdrà el nivell de carrera consolidat amb anterioritat

#### **5.- COMITÈ AVALUADOR**

Es constituirà un únic Comitè per al Consorci amb l'objecte que els criteris aplicats siguin homogenis per a tothom.

La seva composició serà:

- 4 membres designats en representació de l'empresa.
- 4 membres designats en representació del Comitè d'empresa.
- 1 president designat en representació de l'empresa.

Si les persones designades tant per l'empresa o el Comitè d'empresa, han de ser substituïdes, es comunicarà al Comitè Avaluador la data de la baixa i la nova persona designada.

Els acords es prendran per majoria simple dels assistents.

El Comitè es podrà reunir i adoptar vàlidament acords sempre que assisteixin, com a mínim, dos membres en representació de l'empresa i dos en representació del Comitè d'empresa i l'assistència del president del Comitè Avaluador.

Tots els membres del Comitè Avaluador podran delegar l'assistència a la reunió en altra persona.

Davant els acords de valoració adoptats pel Comitè Avaluador, podran els interessats presentar reclamació en el termini de 15 dies hàbils des de la seva notificació.



El Comitè Avaluador serà responsable de:

- Valorar i quantificar els documents acreditatius de formació segons la norma.
- Recaptar tota la informació necessària per aclarir qualsevol dubte demanant documentació complementària al cap o a l'interessat.

El Comitè Avaluador és, en definitiva, l'òrgan facultat per efectuar l'atorgament dels nivells finals un cop avaluats i repassats els factors de competències i formació de cadascuna de les persones que es presenten a la carrera professional.

Els membres designats en representació de l'empresa seran els responsables de la tramitació dels qüestionaris, d'avaluació de competències i del processament d'aquestes dades.

## **6.- QUANTIA ECONÒMICA**

Existiran tres nivells econòmics 1, 2 ,3 i 4 en cada grup, referit a dotze mensualitats i a una jornada de 40 hores setmanals, aplicant en altres horaris la reducció proporcional que correspongui.

## **7.- CANVIS DE CATEGORIA**

En el cas que un treballador que hagi assolit un nivell d'incentivació canviï de categoria professional de manera temporal o definitiva es mantindrà el nivell d'incentivació i l'import econòmic fins al moment que es presenti a la convocatòria de la carrera professional/incentivació que correspongui a la nova categoria professional i assoleixi un import econòmic superior a aquell que li corresponia en la carrera professional/incentivació anterior.

## **9.- BAREM DE FORMACIÓ**

La formació presentada s'haurà d'acreditar documentalment i es regirà pel següent barem.

<b>ACTIVITATS ACADÈMIQUES</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Titulacions acadèmiques</b>	
Tècnic auxiliar 1r grau-cicle mig	1 punts
Tècnic auxiliar 2n grau-cicle superior	3 punts
Diplomatures - Graus	3 punts
Llicenciatures	1,5 punts
Postgraus / Mestratge	1 punts
<b>Màxim en aquest apartat 5 punts</b>	
<b>Idiomes</b>	
Certificació català nivell A	0,2 punts
Certificació català nivell B	0,3 punts
Certificació català nivell C	0,5 punts
Certificació català nivell D	0,7 punts
Curs de català	0,025 punts/hora <b>fins a un màxim 0,6 punts</b>
Certificació oficial idiomes qualsevol altre nivell	0,5 punts
Cursos idiomes	0,02 punts/hora <b>fins a un màxim de 0,6 punts per curs</b>
<b>Màxim en aquest apartat 3 punts</b>	
<b>Cursos de perfeccionament</b>	
Curs perfeccionament presencial	0,03 punts/hora <b>fins a un màxim</b>

	<b>de 2 punts</b>
Sessions acreditades per Formació Continuada	0,03 punts/hora fins a un màxim de 2 punts
Curs perfeccionament sense acreditar hores	0,25 punts
Curs a distància	0,015 punts/hora fins a un màxim de 2 punts
Crèdits de cursos (1 crèdit equival a 10 hores) presencial	0,3 per crèdit
Tallers	0,05 punts

<b>ACTIVITATS CIENTÍFIQUES I D'INVESTIGACIÓ</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Presentació de ponències, participació en taules rodones, publicació d'articles en una revista</b>	
De caire nacional	1,2 punts per acreditació
De caire internacional	1,5 punts per acreditació
En cas de ponències per certificació de ser la persona que efectua la presentació oral, s'afegiran	0,1 punts per acreditació
<b>Presentació de comunicacions i/o pòsters en jornades i simpòsiums, etc.</b>	
De caire nacional	0,5 punts per acreditació
De caire internacional	0,75 punts per acreditació
En cas de comunicació/pòster, etc. premiada, s'afegiran	0,25 punts per acreditació
<b>Assistència a sessions, conferències, jornades, congressos, seminaris, simpòsiums</b>	
- Jornades, congressos	0,3 punts per acreditació.
- Conferència, seminaris i sessions	0,2 punts per acreditació.
Les ponències, posters, comunicacions on-line puntuaran igual que les presencials	
Participant com a membre del comitè organitzador o científic en jornades, congressos, seminaris	0,6 per acreditació
President/a del comitè organitzador o científic en jornades, congressos, seminaris	0,7 per acreditació
Participació en comissions clinicocientífiques(en el que la designació per a participar no sigui inherent al lloc de treball)	0,10 punts/acreditació
Participació en comitès i comissions oficials del PSMAR i com a representant del PSMAR en comitès i comissions aliens a la institució.	0,10 punts/acreditació
Participació en l'elaboració de capítols de llibres.	2 punts cada certificació.
Participació en grups de treball de la institució i/o d'organismes oficials per a l'elaboració de protocols i d'altres (en el que la designació per a participar no sigui inherent al lloc de treball).	0,5 punts cada certificació.

Col.laboració en projectes recerca, internacionals, d'investigació	0,25 punts
Realització i/o presentació i/o publicació de treballs d'investigació. *s'entén com a treball d'investigació aquell que compleixi els requisits metodològics i científics propis d'un treball d'investigació no inclosos en màsters, tesines,...	5 punts cada certificació
Participació com a autor en altres treballs i/o estudis d'interès científic validats per Formació Continuada	1 punt cada certificació
Participació en treballs d'investigació publicat en una revista de caire institucional	1 punt cada certificació
<b>Premis</b>	
Convocats per qualsevol institució sanitària:	
– 1r premi – nacional	1 punts/acreditació
– 1r premi – internacional	2 punts/acreditació
– 2n premi – nacional	0,50 punts/acreditació
– 2n premi – internacional	1 punts/acreditació
– 3r premi – nacional	0,25 punts/acreditació
– 3r premi – internacional	0,50 punts/acreditació

<b>ACTIVITATS DOCENTS</b>	
Docència en cursos d'ensenyament postobligatori autoritzats pel Departament d'Ensenyament. Fora horari laboral <sup>36</sup> . Presencial i on-line	0,20 punts/hora
Participació com a docent en els programes de Formació Continuada de la institució.	0,20 punts/hora
Participació com a docent en els programes de Formació Continuada de la institució. Certificats on no constin hores.	0,50 punts/acreditació
El Consorci estimularà i facilitarà la docència dels professionals en el cursos de Formació Continuada del PSMAR.	
Certificat com a docent d'alumnes en practiques d'ensenyaments postobligatoris en horari laboral	0,15 per certificat anual (degudament certificat pel centre d'origen de l'alumne)

### **Criteris:**

#### **1. Titulacions acadèmiques**

Es consideraran únicament titulacions acadèmiques les expedides pel Ministeri d'Educació i Ciència.

Les formacions professionals (primer i segon grau), llicenciatures, diplomatures, graus, postgraus, mestratges i doctorats en la valoració dels administratius i auxiliars administratius únicament es consideraran les de Ciències Socials i en la valoració dels auxiliars i tècnics en sanitat, les de Ciències de la Salut

El màxim de puntuació en aquest apartat per titulacions acadèmiques serà de 5 punts.

<sup>36</sup> Autoritzats i/o organitzats per instituts de formació professional autoritzats pel Departament d'Ensenyament.

## 2. Idiomes

Únicament es considerarà el nivell superior dels certificats oficials de nivell del català i/o altres idiomes emesos per les institucions corresponents.

En el cas de cursos de català, únicament es valoraran aquells que no hagin estat realitzats per a la obtenció d'un nivell acadèmic que també es presenti.

El màxim de puntuació en aquest apartat per cursos i/o nivells d'idiomes serà de 3 punts.

## 3. Cursos de perfeccionament

Únicament es puntuaran els cursos que estiguin relacionats amb el lloc de treball i/o categoria professional en el període que ho han realitzat i que tinguin que veure amb el seu desenvolupament professional.

En els cursos que s'inicien abans de la vinculació amb el Consorci i acaben en el moment que el treballador ja està vinculat es considerarà la part proporcional del temps que correspongui a la seva vinculació al Consorci.

Els cursos realitzats (i finalitzats) en diferents anys consecutius, es considerarà a efectes de puntuació, l'any d'inici i no es tindran en compte en les valoracions dels períodes posteriors.

Únicament es consideraran com a cursos els de medicina alternativa que hagin estat reconeguts pels col·legis oficials (Col·legi d'Infermeria: musicoteràpia i reflexologia) (Reiki; Flors de Bach; Auriculopuntura).

En les acreditacions de cursos a distància realitzats en les mateixes dates, es valorarà com a màxim 150 hores de formació a distància, malgrat que el total d'hores certificades sigui superior.

En els "Cursos auto-formatius en l'atenció socio sanitària CAAS" realitzats per l'IES que estan constituït per diferents certificats es valorarà com es detalla a continuació:

- Cada un del quaderns de 20 hores: amb el barem de curs a distància.
- Certificat d'aprofitament de 100 hores: amb el barem de curs a distància.
- Certificat de participació de 100 hores: no es valorarà, ja que queda inclòs en els dos certificats anteriors.

Es comptabilitzarà l'assistència a sessions del servei o altres certificades per la Unitat de Formació Continuada. No es comptabilitzarà l'assistència a sessions certificades pel servei

Les cartes d'agraïments, col·laboracions, assistència a cursos,... tampoc comptaran com a formació.

Les acreditacions (com per exemple, les emeses pel Consell de Seguretat Nuclear per operar amb aparells de Raigs X amb finalitat diagnòstica) no comptaran com a formació.

## 4. Jornades, congressos i seminaris

Les jornades, congressos i seminaris únicament es contemplaran les de contingut sanitari

Si es presenta certificació d'assistència, docència i organització a congrés, o jornades, es sumarà la puntuació.

Es valoraran com assistència a congressos els certificats d'assistència a Reunions Científiques de la Societats de les diferents especialitats.



### **5. Docència**

El màxim de puntuació en aquest apartat per docència serà de 3 punts.

### **6. Publicacions**

Tots els signats de les publicacions tindran la mateixa valoració.

## ANNEX 1

### **COMPETÈNCIES segons àrees**

#### **Competències professionals tipus 5 (grup C1) Tècnic auxiliars en informàtica**

##### Dur a terme el pla d'acció:

Dóna una resposta ràpida i àgil adequant la seva feina a les necessitats dels altres serveis.

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Organitza el seu treball tenint en compte les necessitats de material, suport d'altres persones i temps disponible.

Davant situacions adverses o crítiques reacciona de forma positiva.

##### Comunicar-se amb l'usuari:

Escolta atentament i entén els problemes o necessitats de l'usuari i sap com analitzar i reconduir les seves demandes.

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió de l'usuari

##### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

##### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

##### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

##### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

##### Iniciativa i participació:

Té una actitud activa per millorar la atenció als usuaris.

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei/unitat.

## **Competències professionals tipus 6 (grup C1)**

### **Tècnics auxiliars de Radioteràpia, Radiologia, Farmàcia, Laboratori, Anatomia Patològica**

#### Dur a terme el pla d'acció:

Revisa el material (fàrmacs, instrumental, etc.) del servei i controla els estocs i les caducitats dels mateixos.

Revisa i valida els resultats observats segons els procediments interns (mostres biològiques, proves, material, ..)

Dóna una resposta ràpida i àgil adequant la seva feina a les necessitats dels altres serveis

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

#### Comunicar-se amb la família i el malalt:

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt i la família/ usuaris.

#### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

#### Treball en equip:

Detecta i comunica informació rellevant sobre la exploració/tècnica a la resta de l'equip.

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

#### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

#### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

#### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei/unitat.



## **ANNEX VII DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ PER ALS GRUPS C1, C2 i ALTRES AGRUPACIONS PROFESSIONALS PER AL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

### **1.- NIVELLS DE LA INCENTIVACIÓ**

El desenvolupament professional des treballadors del grup C1, C2 és voluntari, irreversible i remunerat econòmicament, s'estableix la seva durada com a mínim en 22 anys i estan reconeguts 4 nivells.

- 1.1.- S'entén com antiguitat la prestació de serveis efectius i continuats al Consorci.
- 1.2.- La valoració obtinguda, pel que fa al nivell de competències quedarà consolidada.
- 1.3.- El nivell final que aconseguirà una persona serà el nivell de competències sempre i quan obtingui la puntuació mínima d'aquest nivell en el factor formació.
- 1.4.- Els treballadors amb contracte laboral indefinit o funcionari o interins per vacant o suplències (respectant el criteri de no trencament del vincle regulat en l'apartat 15 del present Conveni) que tinguin una antiguitat igual o superior a 7 anys i com a mínim 5 anys d'experiència en la categoria professional es podran presentar al gener de l'any següent a la incentivació professional i obtenir el nivell 1. Es computaran tots els períodes d'interinitat, relleu i/o pràctiques previs, malgrat que siguin interromputs en el temps.
- 1.5.- Per optar al nivell 2, el treballadors han de demostrar 6 anys al nivell 1.
- 1.6.- Per optar al nivell 3, el treballadors han de demostrar 5 anys al nivell 2.
- 1.7.- Per optar al nivell 4, el treballadors han de demostrar 4 anys al nivell 3.
- 1.8.- Quan concorrin causes excepcionals: excedències, IT superiors a 3 mesos o qualsevol altre fet de naturalesa semblant, que s'acrediten degudament i que hagin impedit al treballador efectuar la sol·licitud en els terminis que li corresponia ser valorat, el treballador haurà d'esperar a la convocatòria de l'any següent per tal de poder ésser valorat.

### **2.- VALORACIÓ DE COMPETÈNCIES**

La valoració de competències es farà mitjançant un qüestionari adaptat a l'àrea a la qual pertany el treballador (annex 1) que reculli 12 indicadors de les 7 competències a avaluar dels treballadors dels grups C1, C2 i altres agrupacions professionals amb 5 possibles respostes:

- 0 Mai
- 25 A vegades
- 50 Regularment
- 75 Molt freqüentment
- 100 Sempre

Aquests qüestionaris tenen la finalitat d'avaluar la freqüència d'aparició de comportaments de la persona que es presenta a desenvolupament professional.

L'avaluació vertical serà realitzada per un o diferents superiors jeràrquics en funció de les característiques del lloc de treball.

En certs casos i depenent del tipus de lloc de treball, un professional pot presentar doble dependència vertical (jeràrquica i funcional), el Comitè Avaluator decidirà si ha de passar també doble valoració vertical

L'avaluació horitzontal serà realitzada per un mínim de 2 companys de l'equip en funció de les característiques del lloc de treball.

En el procediment d'elecció dels avaluadors s'ha de tenir en compte que aquests tinguin coneixement suficient del treball que ha realitzat la persona que es presenta a desenvolupament professional dins el període avaluat. El supòsit bàsic és que només avaluarà aquell o aquells que tenen informació suficient per emetre un judici.

També s'ha de considerar, a l'hora de decidir els avaluadors, els canvis d'ubicació i/o servei i per tant, els diferents companys i/o responsables.

El sistema d'avaluació serà de tres tipus:

Avaluació vertical amb una ponderació del 55 per cent  
 Avaluació horitzontal amb una ponderació del 30 per cent  
 Autoavaluació amb una ponderació del 15 per cent

El resultat serà el producte obtingut segons la següent fórmula:

Avaluació vertical =  $(X \text{ punts} / 12) \cdot 0.55 = A$   
 Avaluació horitzontal =  $(X \text{ punts} / 12) \cdot 0.30 = B$   
 Autoavaluació =  $(X \text{ punts} / 12) \cdot 0.15 = C$

$A + B + C = \text{Puntuació de competències}$

Puntuació mínima per assolir els nivells de competències:

NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4
50	70	80	90

El nivell de la competència professional únicament es valorarà i assignarà una vegada i en l'any i període que correspongui, essent aquest nivell el que preval respecte al nivell de formació en el nivell final de desenvolupament professional. En el cas de que transcorregut el període per optar a un nou nivell, aquest no sigui assolit per no tenir la puntuació mínima en el nivell de competències, podrà optar a ser valorat de nou a l'any següent.

### **3.- VALORACIÓ DE FORMACIÓ**

La formació exigida, en punts, per assolir un determinat nivell és la següent:

Grup	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
<b>C1</b>	4	8	12	16
<b>C2</b>	3	6	9	12
<b>Altres agrupacions professionals</b>	1	3	5	7

La realització d'aquesta formació s'haurà d'acreditar documentalment i serà la realitzada durant el període previ a la presentació a l'accés o canvi de nivell de la incentivació. La valoració queda reflectida en el punt 9.

L'excedent de puntuació de formació que superi el nivell final assolit per competències, comptabilitzarà un 25% per al següent nivell, sempre que en el període a avaluar, el treballador realitzi un currículum que sigui igual o superior al 75% de la puntuació exigida de formació.

En els casos de treballadors/es amb excedència per cura de fill o familiar, es comptabilitzarà la formació efectuada per aquests/es durant el període d'excedència.

#### **4.- SISTEMA DE REEQUILIBRI**

El sistema de reequilibri és el temps màxim per poder assolir el nivell de formació per tal d'obtenir el nivell econòmic corresponent.

La Incentivació Professional del Consorci dona al factor Competències una importància crítica en l'assoliment d'un nivell determinat. És a dir, un professional aconseguirà un nivell determinat sempre i quan tingui el nivell demanat en Competències i la puntuació mínima d'aquest nivell del factor Formació.

Si es dona el cas que s'assoleixen els requeriments de competències però no s'assoleixen els corresponents punts de formació, es concedirà una pròrroga d'un màxim de 5 anys per tal que el/la professional pugui augmentar la puntuació corresponent a formació, als efectes d'intentar ajustar-la al nivell de competències assignat.

Els/les candidats/es podran presentar les acreditacions formatives que els hi permetin d'igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, el mes de gener de cada any, fins al total equilibri entre factors. Una vegada els factors competències i formació hagin estat equilibrats, l'aspirant haurà de romandre els anys corresponents en cada nivell.

Un cop transcorreguts els 5 anys de pròrroga, si l'aspirant no acredita prou formació per igualar el nivell de formació amb el nivell de competències, podrà tornar-se a presentar per tal que s'avaluïn de nou les seves competències, si bé conservarà el 100% de la puntuació corresponent a la formació realitzada i presentada en el decurs d'aquests 5 anys.

Encara que un/a candidat/a es trobi en qualsevol dels supòsits anteriors, no assoleixi el nivell sol·licitat i no es torni a presentar a un nivell superior, mai no perdrà el nivell de carrera consolidat amb anterioritat

#### **5.- COMITÈ AVALUADOR**

Es constituirà un únic Comitè per al Consorci amb l'objecte que els criteris aplicats siguin homogenis per a tothom.

La seva composició serà:

- 4 membres designats en representació de l'empresa.
- 4 membres designats en representació del Comitè d'empresa.
- 1 president designat en representació de l'empresa.

Si les persones designades tant per l'empresa o el Comitè d'empresa, han de ser substituïdes, es comunicarà al Comitè Avaluador la data de la baixa i la nova persona designada.

Els acords es prendran per majoria simple dels assistents.

El Comitè es podrà reunir i adoptar vàlidament acords sempre que assisteixin, com a mínim, dos membres en representació de l'empresa i dos en representació del Comitè d'empresa i l'assistència del president del Comitè Avaluador.

Tots els membres del Comitè Avaluador podran delegar l'assistència a la reunió en altra persona.

Davant els acords de valoració adoptats pel Comitè Avaluador, podran els interessats presentar reclamació en el termini de 15 dies hàbils des de la seva notificació.

El Comitè Avaluador serà responsable de:

- Valorar i quantificar els documents acreditatius de formació segons la norma.
- Recaptar tota la informació necessària per aclarir qualsevol dubte demanant documentació complementària al cap o a l'interessat.

El Comitè Avaluador és, en definitiva, l'òrgan facultat per efectuar l'atorgament dels nivells finals un cop avaluats i repassats els factors de competències i formació de cadascuna de les persones que es presenten a la carrera professional.

Els membres designats en representació de l'empresa seran els responsables de la tramitació dels qüestionaris, d'avaluació de competències i del processament d'aquestes dades.

## **6.- QUANTIA ECONÒMICA**

Existiran quatre nivells econòmics 1, 2, 3, 4 en cada grup, referit a dotze mensualitats i a una jornada de 40 hores setmanals, aplicant en altres horaris la reducció proporcional que correspongui.

## **7.- CANVIS DE CATEGORIA**

En el cas que un treballador que hagi assolit un nivell d'incentivació canviï de categoria professional de manera temporal o definitiva es mantindrà el nivell d'incentivació i l'import econòmic fins al moment que es presenti a la convocatòria de la carrera professional/incentivació que correspongui a la nova categoria professional i assoleixi un import econòmic superior a aquell que li corresponia en la carrera professional/incentivació anterior.

### **Canvi de categoria d'auxiliar administratiu a administratiu:**

Quan un professional amb la categoria d'auxiliar administratiu es requalifiqui a la categoria d'administratiu (no retroactiu), es reconeixerà l'experiència anterior com auxiliar administratiu:

Aquells professionals que en la data de requalificació a la categoria d'administratiu no hagin entrat en el sistema d'Incentivació i vulguin optar a entrar en un any: es reconeixerà tota l'experiència anterior com a experiència dintre de la categoria d'administratiu.

Aquells professionals que ja tinguin un nivell del Grup C2 del sistema d'Incentivació. Es poden donar les següents situacions:

1. Possibilitat d'accedir, en el moment de la requalificació, a un procés de reequilibri de formació/competències per obtenir el mateix nivell que tenia del Grup C2, al Grup C1.

2. Canvi de nivell: un treballador que tingui un nivell del Grup C2 passarà, un cop transcorreguts els anys de permanència en aquell nivell, si hi ha canvi de categoria entremig, al següent nivell del Grup C1, sempre que obtingui els punts de formació/avaluació competencial requerits. Conservant l'experiència/CV anterior com si fos administrativa.
3. Si el canvi de categoria es produeix en situació de reequilibri de CV, es passarà al nivell que correspongui del Grup C1, sempre que obtingui els punts de formació/avaluació competencial requerits. Conservant el CV anterior com si fos d'administrativa.

## **8.- BAREM DE FORMACIÓ**

La formació presentada s'haurà d'acreditar documentalment i es regirà pel següent barem.

<b>ACTIVITATS ACADÈMIQUES</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Titulacions acadèmiques</b>	
Tècnic auxiliar 1r grau-cicle mig	1 punts
Tècnic auxiliar 2n grau-cicle superior	3 punts
Diplomatures - Graus	3 punts
Llicenciatures	1,5 punts
Postgraus / Mestratge	1 punts
<b>Màxim en aquest apartat 5 punts</b>	
<b>Idiomes</b>	
Certificació català nivell A	0,2 punts
Certificació català nivell B	0,3 punts
Certificació català nivell C	0,5 punts
Certificació català nivell D	0,7 punts
Curs de català	0,025 punts/hora fins a un màxim 0,6 punts
Certificació oficial idiomes qualsevol altre nivell	0,5 punts
Cursos idiomes	0,02 punts/hora fins a un màxim de 0,6 punts per curs
<b>Màxim en aquest apartat 3 punts</b>	
<b>Cursos de perfeccionament</b>	
Curs perfeccionament presencial	0,03 punts/hora fins a un màxim de 2 punts
Sessions acreditades per Formació Continuada	0,03 punts/hora fins a un màxim de 2 punts
Curs perfeccionament sense acreditar hores	0,25 punts
Curs a distància	0,015 punts/hora fins a un màxim de 2 punts
Crèdits de cursos (1 crèdit equival a 10 hores) presencial	0,3 per crèdit
Tallers	0,05 punts

<b>ACTIVITATS CIENTÍFIQUES I D'INVESTIGACIÓ</b>	<b>Puntuació</b>
<b>Presentació de ponències, participació en taules rodones, publicació d'articles en una revista</b>	
De caire nacional	1,2 punts per acreditació
De caire internacional	1,5 punts per acreditació
En cas de ponències per certificació de ser la persona que efectua la presentació oral, s'afegiran	0,1 punts per acreditació
<b>Presentació de comunicacions i/o pòsters en jornades i simposiums, etc.</b>	
Nacional. Presencial i on-line (màxim 3 pòsters x congrés).	0,5 punts per acreditació
Internacional- Presencial i on-line (màxim 3 pòsters x congrés).	0,75 punts per acreditació
En cas de comunicació/pòster, etc. premiada, s'afegiran	0,25 punts per acreditació
<b>Assistència a sessions, conferències, jornades, congressos, seminaris, simposiums</b>	
- Jornades, congressos	0,3 punts per acreditació.
- Conferència, seminaris i sessions	0,2 punts per acreditació.
Les ponències, pòsters, comunicacions on-line puntuaran igual que les presencials	
Participant com a membre del comitè organitzador o científic en jornades, congressos, seminaris	0,6 per acreditació
President/a del comitè organitzador o científic en jornades, congressos, seminaris	0,7 per acreditació
Participació en comissions clinicocientífiques(en el que la designació per a participar no sigui inherent al lloc de treball)	0,10 punts/acreditació
<b>Participació en comitès i comissions oficials del PSMAR i com a representant del PSMAR en comitès i comissions aliens a la institució.</b>	0,10 punts/acreditació
Participació en l'elaboració de capítols de llibres.	2 punts cada certificació.
Participació en grups de treball de la institució i/o d'organismes oficials per a l'elaboració de protocols i d'altres (en el que la designació per a participar no sigui inherent al lloc de treball).	0,5 punts cada certificació.
Col·laboració en projectes recerca, internacionals, d'investigació	0,25 punts
Realització i/o presentació i/o publicació de treballs d'investigació. *s'entén com a treball d'investigació aquell que aconsegueixi els requisits metodològics i científics propis d'un treball d'investigació no inclosos en màsters, tesines...	5 punts cada certificació
Participació com a autor en altres treballs i/o estudis d'interès científic validats per Formació Continuada	1 punt cada certificació
Participació en treballs d'investigació publicat en una revista de caire institucional	1 punt cada certificació

<b>Premis</b>	
Convocats per qualsevol institució sanitària:	
– 1r premi – nacional	1 punts/acreditació
– 1r premi – internacional	2 punts/acreditació
– 2n premi – nacional	0,50 punts/acreditació
– 2n premi – internacional	1 punts/acreditació
– 3r premi – nacional	0,25 punts/acreditació
– 3r premi – internacional	0,50 punts/acreditació

<b>ACTIVITATS DOCENTS</b>	<b>Puntuació</b>
Docència en cursos d'ensenyament post obligatori autoritzats pel Departament d'Ensenyament. Fora horari laboral <sup>37</sup> . Presencial i on-line	0,20 punts/hora
Participació com a docent en els programes de Formació Continuada de la institució.	0,20 punts/hora
Participació com a docent en els programes de Formació Continuada de la institució. Certificats on no constin hores.	0,50 punts/acreditació
El Consorci estimularà i facilitarà la docència dels professionals en el cursos de Formació Continuada del PSMAR.	
Certificat com a docent d'alumnes en practiques d'ensenyaments post obligatoris en horari laboral	0,15 per certificat anual (degudament certificat pel centre d'origen de l'alumne)

## **Criteris:**

### **1. Titulacions acadèmiques**

Es consideraran únicament titulacions acadèmiques les expedides pel Ministeri d'Educació i Ciència.

Les formacions professionals (primer i segon grau), llicenciatures, diplomatures, graus, postgraus, mestratges i doctorats en la valoració dels administratius i auxiliars administratius únicament es consideraran les de Ciències Socials i en la valoració dels auxiliars i tècnics en sanitat, les de Ciències de la Salut

El màxim de puntuació en aquest apartat per titulacions acadèmiques serà de 5 punts.

### **2. Idiomes**

Únicament es considerarà el nivell superior dels certificats oficials de nivell del català i/o altres idiomes emesos per les institucions corresponents.

En el cas de cursos de català, únicament es valoraran aquells que no hagin estat realitzats per a la obtenció d'un nivell acadèmic que també es presenti.

El màxim de puntuació en aquest apartat per cursos i/o nivells d'idiomes serà de 3 punts.

### **3. Cursos de perfeccionament**

Únicament es puntuaran els cursos que estiguin relacionats amb el lloc de treball i/o categoria professional en el període que ho han realitzat i que tinguin que veure amb el seu desenvolupament professional.

<sup>37</sup> Autoritzats i/o organitzats per instituts de formació professional autoritzats pel Departament d'Ensenyament.



En els cursos que s'inicien abans de la vinculació amb el Consorci i acaben en el moment que el treballador ja està vinculat es considerarà la part proporcional del temps que correspongui a la seva vinculació al Consorci.

Els cursos realitzats (i finalitzats) en diferents anys consecutius, es considerarà a efectes de puntuació, l'any d'inici i no es tindran en compte en les valoracions dels períodes posteriors.

Únicament es consideraran com a cursos els de medicina alternativa que hagin estat reconeguts pels col·legis oficials (Col·legi d'Infermeria: musicoteràpia i reflexologia) (Reiki; Flors de Bach; Auriculopuntura).

En les acreditacions de cursos a distància realitzats en les mateixes dates, es valorarà com a màxim 150 hores de formació a distància, malgrat que el total d'hores certificades sigui superior.

En els "Cursos auto-formatius en l'atenció sociosanitària CAAS" realitzats per l'IES que estan constituït per diferents certificats es valorarà com es detalla a continuació:

- Cada un dels quaderns de 20 hores: amb el barem de curs a distància.
- Certificat d'aprofitament de 100 hores: amb el barem de curs a distància.
- Certificat de participació de 100 hores: no es valorarà, ja que queda inclòs en els dos certificats anteriors.

Es comptabilitzarà l'assistència a sessions del servei o altres certificades per la Unitat de Formació Continuada. No es comptabilitzarà l'assistència a sessions certificades pel servei

Les cartes d'agraïments, col·laboracions, assistència a cursos,... tampoc comptaran com a formació.

Les acreditacions (com per exemple, les emeses pel Consell de Seguretat Nuclear per operar amb aparells de Raigs X amb finalitat diagnòstica) no comptaran com a formació.

#### **4. Jornades, congressos i seminaris**

Les jornades, congressos i seminaris únicament es contemplaran les de contingut sanitari.

Si es presenta certificació d'assistència, docència i organització a congrés, o jornades, es sumarà la puntuació.

Es valoraran com assistència a congressos els certificats d'assistència a Reunions Científiques de la Societats de les diferents especialitats.

#### **5. Docència**

El màxim de puntuació en aquest apartat per docència serà de 3 punts.

#### **6. Publicacions**

Tots els signats de les publicacions tindran la mateixa valoració.

## ANNEX 1

### **COMPETÈNCIES segons àrees**

#### **Competències professionals tipus 1 (grup C2)**

##### **Per a auxiliars d'infermeria a:**

##### **Hospitalització, Urgències, UCI, Pal·liatius, Sala de Parts, Bloc quirúrgic**

##### Dur a terme el pla d'acció:

Realitza de forma activa l'assistència directa al malalt: higiene, constants vitals, cures bàsiques, ajut menjar,...

Detecta, sap valorar i comunica els canvis en l'estat físic i anímic del malalt.

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Té disponible a temps el material necessari per ajudar a fer una tècnica específica.

Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

##### Comunicar-se amb la família i el malalt:

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt i la família/ usuaris.

##### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

##### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

##### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

##### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

##### Iniciativa i participació:

Té una actitud activa per millorar la atenció als malalts/usuaris.

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei/unitat.

## Competències professionals tipus 2 (grup C2)

### Per a auxiliars d'infermeria a:

#### Laboratori, Anatomia Patològica, Farmàcia, Estabulari, Esterilització

##### Dur a terme el pla d'acció:

Realitza les proves i processos seguint les tècniques bàsiques (mostres biològiques, proves, material, ..)

Registre les dades dels resultats observats segons els procediments interns (mostres biològiques, proves, material, ..).

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Té disponible a temps el material necessari per ajudar a fer una tècnica específica.

Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

##### Comunicar-se amb la família i el malalt:

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt i la família/ usuari.

##### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

##### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

##### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

##### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

##### Iniciativa i participació:

Té una actitud activa per millorar la atenció als malalts/usuaris.

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei/unitat.

### **Competències professionals tipus 3 (grup C2)**

#### **Per a auxiliars d'infermeria a:**

#### **Consultes Externes, Exploracions Complementàries, SASSIR, Gimnàs**

##### Dur a terme el pla d'acció:

Es preocupa per tenir els historials dels malalts quan pertoca i sap a quines fonts acudir.  
Rep correctament i manté informat al malalt (temps d'espera, proves pendents,...).  
Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.  
Té disponible a temps el material necessari per ajudar a fer una tècnica específica.  
Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

##### Comunicar-se amb la família i el malalt:

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt i la família/ usuaris.

##### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

##### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

##### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

##### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

##### Iniciativa i participació:

Té una actitud activa per millorar la atenció als malalts/usuaris.

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei/unitat.

## Competències professionals tipus 4 (grup C2)

### Pràctics sanitaris

#### Dur a terme el pla d'acció:

Posa en pràctica els coneixements adquirits de mobilitat, ergonomia i seguretat per tal de garantir la seguretat del malalt i la pròpia en els trasllats.

Te cura de mantenir ordenat el mobiliari i l'entorn del malalt al fer les mobilitzacions o trasllats.

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

#### Comunicar-se amb la família i el malalt:

Comunica al malalt i la família els trasllats i desplaçaments d'aquest.

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt i la família/ usuari.

#### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

#### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

Detecta i comunica necessitats i situació del malalt a altres membres de l'equip i/o serveis.

#### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

#### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

#### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei/unitat.

## Competències professionals tipus 7 (grup C2)

**Auxiliars administratius: Secretària Gerència, Direcció, Servei, Quiròfan, Escola FP, EUI, Unitat de Recerca, Comunicació i Atenció a l'Usuari, RRHH, Tresoreria, Control de Gestió, Compres, Manteniment, Servei Farmàcia, Anatomia Patològica, Comptabilitat, Negociat Contractació, Arxiu Històries Clíniques, Magatzem, Oficina de Servei de l'IMIM**

### Dur a terme el pla d'acció:

Organitza el seu treball tenint en compte les necessitats de material, suport d'altres persones i temps disponible

Estructura la informació i documentació per facilitar l'accés i la utilització de la mateixa per als altres membres del servei.

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Dóna una resposta ràpida i àgil adequant la seva feina a les necessitats dels altres serveis.

Davant situacions adverses o crítiques reacciona amb serenitat i tranquil·litat (imprevistos, sobrecàrrega de feina)

### Comunicar-se amb l'usuari:

Escolta atentament i entén els problemes o necessitats del client intern i/o extern i sap com analitzar i reconduir les seves demandes.

Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt i la família/ usuaris.

### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei.

## Competències professionals tipus 8 (grup C2)

**Auxiliars administratius: Admissions, Consultes Externes, Exploracions Complementàries, PCCM, SASSIR**

### Dur a terme el pla d'acció:

Davant de la demanda de visites i proves del malalt dona resposta sense derivar a altres serveis. Organitza les visites i proves del malalt per minimitzar els temps d'espera i agilitzar les estades. Es preocupa per tenir els historials dels malalts quan pertoca tenint en compte les programacions.

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Davant situacions adverses o crítiques reacciona amb serenitat i tranquil·litat (imprevistos, sobrecàrrega de feina).

### Comunicar-se amb l'usuari:

Dóna als malalts la informació que li correspon de forma clara i utilitzant un llenguatge entenedor, sense interferir en la tasca d'altres professionals (temps d'espera, proves pendents,...).

Escolta atentament i entén els problemes o necessitats del malalt i sap com analitzar i reconduir les seves demandes.

### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei.



## Competències professionals tipus 9 (grup C1)

### Administratius/ves

#### Dur a terme el pla d'acció:

Analitza la informació que processa detectant i comprovant les desviacions que apareixen.

A partir del coneixement i anàlisi de la seva tasca, detecta i s'anticipa els possibles problemes futurs i pren les mesures adequades per minimitzar-los

Planifica la seva feina establint el calendari d'activitats i les persones implicades per assegurar el compliment dels terminis establerts

Estructura la informació i documentació per facilitar l'accés i la utilització de la mateixa per als altres membres del servei.

Controla i fa un seguiment dels processos interns del seu servei.

Dóna una resposta ràpida i àgil adequant la seva feina a les necessitats dels altres serveis.

#### Comunicar-se amb l'usuari:

Escolta atentament i entén els problemes o necessitats del client intern i sap com analitzar i reconduir les seves demandes.

#### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

#### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

#### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

#### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

#### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei.

## **Competències professionals tipus 10 (grup C2)**

### **Radiotelefonistes: Informació, Recepció, Telefonia**

#### Dur a terme el pla d'acció:

Actua i dóna resposta amb agilitat i rapidesa, minimitzant el temps d'espera de l'usuari.  
Dóna una resposta ràpida i àgil adequant la seva feina a les necessitats dels altres serveis.  
Es fa responsable del correu, missatgeria i claus dintre del seu àmbit  
Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.  
Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

#### Comunicar-se amb l'usuari:

Escolta atentament i entén els problemes o necessitats del malalt/usuari i sap com analitzar i reconduir les seves demandes.  
Utilitza un llenguatge entenedor i l'adapta al nivell de comprensió del malalt/usuari assegurant-se que entén la informació

#### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

#### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

#### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

#### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

#### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei.

## Competències professionals tipus 11

### Col·lectiu altres categories

#### Oficial d'oficis (grup C2)

#### Operaris (Altres agrupacions professionals): Cuina, Neteja, Rober

##### Dur a terme el pla d'acció:

Utilitza de forma eficient els recursos dels que disposa.

Manté ordenat tot el material del servei, departament, despatx, etc.

Es fa responsable de la seva feina i resol els problemes sense demanar constantment suport.

Mostra interès pel seu treball i s'implica en el mateix.

Prioritza les activitats a realitzar en funció de la seva importància i urgència.

Davant d'una situació crítica sap reaccionar adientment i amb serenitat.

##### Comunicar-se amb l'usuari:

Escolta atentament i entén els problemes o necessitats de l'usuari.

##### Confidencialitat i discreció:

Manté la confidencialitat i discreció tant amb la informació com amb la documentació que tracta.

##### Treball en equip:

Mostra bona predisposició per col·laborar amb altres membres de l'equip, transmeten als seus companys els coneixements adquirits.

##### Aprendre al llarg de la vida professional

Realitza esforços per millorar els seus coneixements professionals i incorporar-los a la seva feina.

##### Estar obert als requeriments de la Institució:

Entén i respecta la normativa i els procediments interns.

##### Iniciativa i participació:

Analitza el seu treball i fa propostes de millora que beneficiïn el funcionament del servei.

**ANNEX VIII**
**CONCEPTES RETRIBUTIUS CARRERES PROFESSIONALS / DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ**
**DEL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

<b>CARRERES PROFESSIONALS / DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I INCENTIVACIÓ</b>		<b>CODI</b>	<b>Any 2022 *</b>
<b>GRUP A1 TÈCNICS SUPERIORS ANNEX I A) I B)</b>	<b>ADJUNT-2</b>	A-2	<b>516,29</b>
	<b>CONSULTOR 1</b>	C1	<b>899,85</b>
	<b>CONSULTOR 2</b>	C2	<b>1.283,41</b>
	<b>CONSULTOR 3</b>	C3	<b>1.666,97</b>
<b>GRUP A2 INFERMER/A, LLEVADORA ANNEX II</b>	<b>NIVELL 1</b>	TM1	<b>140,58</b>
	<b>NIVELL 2</b>	TM2	<b>234,31</b>
	<b>NIVELL 3</b>	TM3	<b>328,02</b>
	<b>NIVELL 4</b>	TM4	<b>421,78</b>
<b>GRUP A2 TÈCNICS MITJANS ANNEX III / ANNEX V A) I B)</b>	<b>NIVELL 1</b>	GB1	<b>119,33</b>
	<b>NIVELL 2</b>	GB2	<b>198,88</b>
	<b>NIVELL 3</b>	GB3	<b>278,41</b>
	<b>NIVELL 4</b>	GB4	<b>358,00</b>
<b>GRUP C1 ANNEX VI / ANNEX VII</b>	<b>NIVELL 1</b>	GC1	<b>59,27</b>
	<b>NIVELL 2</b>	GC2	<b>131,68</b>
	<b>NIVELL 3</b>	GC3	<b>184,37</b>
	<b>NIVELL 4</b>	GC4	<b>233,40</b>
<b>GRUP C2 ANNEX VI / ANNEX VII</b>	<b>NIVELL 1</b>	GD1	<b>46,09</b>
	<b>NIVELL 2</b>	GD2	<b>98,77</b>
	<b>NIVELL 3</b>	GD3	<b>131,68</b>
	<b>NIVELL 4</b>	GD4	<b>165,95</b>
<b>ALTRES AGRUPACIONS PROFESSIONALS ANNEX VI / ANNEX VII</b>	<b>NIVELL 1</b>	GE1	<b>32,92</b>
	<b>NIVELL 2</b>	GE2	<b>52,68</b>
	<b>NIVELL 3</b>	GE3	<b>65,85</b>
	<b>NIVELL 4</b>	GE4	<b>81,02</b>

\* *Import corresponent a 37,5 hores setmanals*

\* *A aquests imports se'ls ha descomptat el 5% segons el Decret Llei 3/2010, de 29 de maig*

**ANNEX IX IMPORTS DPO  
DEL PERSONAL FUNCIONARI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA  
ADSCRIT AL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	DPO ANUAL
<b><u>GRUP A: A1</u></b> Tècnic superior amb nomenament de cap de Servei	<b>1306,78</b>
<b><u>GRUP A: A1</u></b> Tècnic superior amb nomenament de director/a Programa Tècnic superior am nomenament de cap de Secció	<b>1121,21</b>
<b><u>GRUP A: A1</u></b> Tècnic/a Superior Medicina Hospitalaria Adjunt/a Tècnic Superior Medicina Metge/ssa de Guàrdia Tècnic Superior Assistencial en Ciències - Farmàcia - Psicologia Tècnic Superior Informàtica - Tècnic Sistemes Tècnic Superior Informàtica - Analista - Programador A Tècnic Superior No Assistencial: Administració - Economia - Dret - Arquitectura - Analista - Programador B Cap unitat N1	<b>941,47</b>
<b><u>GRUP B: A2</u></b> Tècnic /a Mitja en Sanitat Diplomat Infermeria Fisioterapeuta Logopeda Tècnic Mitja en Sanitat - Llevador/a Tècnic Mitjà Informàtica Programador/a A Tècnic Mitjà Arquitectura - Enginyeria - Organització - Informàtica - Programador/a B Tècnic Mitjà No Assistencial Administració Tècnic Mitjà assistencial en Ciències Cap secció N1 Tmitjà Cap unitat N2 Dir. Programa Tècnic/a Assis N24 Dietista - Nutricionista Terapeuta Ocupacional Treball Social - Educador/a Social	<b>591,74</b>

\* Imports corresponents a 37,5 hores setmanals

\* Aquests imports tenen aplicat el DL 3/2010, de 29 de maig

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	DPO ANUAL
<p><b><u>GRUP C: C1</u></b></p> <p>Tècnic Auxiliar Informàtica - Tècnic Suport A            Tècnic Auxiliar Arquitectura - Enginyeria - Informàtica - Tècnic Suport B            Administratiu/va            Tècnic Auxiliar Assistencial            Integrador social            Auxiliar Pràctic Arquitectura - Enginyeria            Aux. tècnic N2            Cap unitat N2</p>	<b>428,04</b>
<p><b><u>GRUP D: C2</u></b></p> <p>Auxiliar Administratiu/va            A.P. Serveis Socials            Oficial Oficis            Tec. Assist. N1            Auxiliar Infermeria - Farmàcia - Sociosanitàri - Laboratori - Practic Sanitàri - T.C.A.I.            Telefonista</p>	<b>348,03</b>

\* Imports corresponents a 37,5 hores setmanals

\* A aquests imports se'ls ha descomptat el 5% segons el Decret Llei 3/2010, de 29 de maig