

ANEXO I: Normas de inscripción y asistencia a cursos

1. Organización:

El responsable de las actividades formativas propias de cada centro y referente para coordinar las actividades formativas previstas en cada uno de los centros asistenciales es el Responsable de Formación, o en su defecto, el Coordinador y/o el Responsable de Programa de cada centro asistencial de Salud Mental.

Se procurará que todas aquellas actividades formativas organizadas por la UDIF-SM de la SGSM estén organizadas en coordinación con la DGPOSFI y puedan ser homologadas y acreditadas por el organismo competente. Con esta finalidad, la organización de los cursos, el control de asistencia y las evaluaciones pre, post-curso y del profesorado, criterios para la certificación de la asistencia, así como las normas relacionadas con la administración de la documentación pertinente en cada curso/taller se regirán por lo dispuesto en la *"Orden de la Consejería de Presidencia, de 16 de diciembre de 1998, por la que se regulan las homologaciones de acciones formativas"*.

Las actividades formativas acreditadas, tendrán un diploma de asistencia con sus correspondientes créditos para los profesionales sanitarios que lo hayan realizado. Los profesionales no sanitarios de la red de Salud Mental que realicen dichos cursos recibirán también un diploma, pero en su caso se reconocerán número de horas y no créditos, tal como determina el sistema nacional sanitario de acreditación.

2. Solicitudes:

Podrán solicitar su inscripción en los cursos y talleres organizados por el UDIF-SM todos los profesionales que trabajen en la Red de Salud Mental del SMS, así como otros profesionales relacionados con la Salud Mental en función de los objetivos y características de cada curso.

Para facilitar la selección del personal interesado y la organización de los cursos, se han elaborado dos modelos de inscripción (**Anexos II y III**). El **Anexo II** es la solicitud personal que cada profesional debe rellenar con los cursos (y ediciones) en los que quieren participar y que deben entregar al Responsable de Formación (o en su defecto al Coordinador /Responsable de Programa).

La recogida de dichas solicitudes y la elaboración del **Anexo III** deben ser realizadas en cada centro por el Coordinador y/o Responsable de Programa o por la persona en la que deleguen (Responsable de Formación del Centro). Este **Anexo III** es la solicitud por centros sanitarios que debe enviar el Responsable de Formación (o en su defecto al Coordinador /Responsable de Programa) a la UDIF-SM con los profesionales

interesados en participar en cada actividad formativa organizada y ordenados por orden de preferencia en cada uno de los centros sanitarios. Se debe enviar un Anexo III por cada actividad formativa en la que esté interesado alguno de los profesionales que lo solicitan.

Esta priorización puede ser modificada en función de las necesidades de organización de los cursos o de cualquier otro motivo debidamente argumentado y notificado a los responsables de los centros y a los afectados.

3. Selección:

La admisión se hará en función de los objetivos y características, así como de los criterios especificados en cada curso del programa.

Una vez cubierto el número de plazas previsto para cada curso/taller, se establecerá una lista de reserva con la que se cubrirán las posibles bajas que se produzcan.

El listado de admitidos y la lista de reserva se hará pública en cada centro asistencial a través del Responsable de Formación (o en su defecto del Coordinador /Responsable de Programa).

Los solicitantes que no hubieran sido seleccionados dispondrán de un plazo de 5 días para efectuar las reclamaciones dirigidas al Coordinador del curso/taller en cuestión, responsable de la selección y organización del curso.

4. Asistencia:

Los alumnos admitidos que no puedan asistir al curso/taller, deberán comunicarlo con la suficiente antelación para incluir a otro de los profesionales de la lista de reserva.

La participación en los cursos de formación organizados por la UDIF-SM es voluntaria. Sin embargo, una vez seleccionados, la asistencia a los cursos/talleres es **obligatoria**. El tiempo máximo permitido para no asistir al curso/taller es del **10 %** de la duración del mismo, siempre y cuando estén debidamente justificadas al coordinador del curso antes de la finalización del mismo.

Se otorgará certificado de asistencia a aquellos profesionales que hallan cubierto el 90% de la asistencia y hayan cumplimentado los objetivos del curso. Esta cumplimentación se valorará en la forma determinada por cada coordinador de cada curso/taller.

A aquellos profesionales admitidos en un curso/taller que no asistan al 90% de la duración del mismo **sin justificación** no se les administrará la acreditación de haberlo realizado, salvo que, por las circunstancias concurrentes, se equiparen las faltas de asistencia con la realización de algún trabajo compensatorio. De la misma forma, su selección para futuros cursos organizados en ese año quedará sujeta a criterios específicos de idoneidad que tendrá que ser valorado previamente.

ANEXO II: Hoja de inscripción personal

Nombre y Apellidos #: _____

NIF: _____

E-mail: _____

Categoría Profesional: _____

Fecha de entrega al Responsable de Formación y/o
Coordinador/Responsable de Programa: _____

Nombre del curso*	Fechas/Edición
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

* Por orden de selección priorizada de asistencia

Sólo se debe entregar un formulario por persona al Responsable de Formación y/ o Coordinador/ Responsable de Programa de cada Centro Asistencial para la autorización y elaboración de la solicitud priorizada por Cursos de cada Centro.

_____, a ____ de _____ de 200__

Fdo:

ANEXO III: Hoja de inscripción por Centro Asistencial

Curso #: _____

Fechas: _____

Centro de trabajo: _____

Nombre y apellidos*	NIF.(con letra)	Categoría Profesional	E-mail
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			

* Por orden de selección priorizada en cada centro

Sólo se debe entregar un formulario por curso al Área de Evaluación, Docencia e Investigación del Departamento de Salud Mental.

_____, a ____ de _____ de 200__

V.º B.º

Responsable de Formación

V.º B.º

Coordinador y/o

