



## ESTANCIAS FORMATIVAS PROFESIONALES DISTRITO SANITARIO MALAGA - GUADALHORCE

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1.- El profesional de la Unidad de Gestión Clínica manifestará al responsable de la Unidad (director, coordinador, jefe de grupo UGC), la inquietud/necesidad de formarse sobre determinada materia.

2.- El responsable de la UGC del profesional solicitante, una vez valorada dicha solicitud y consensuada con el profesional, contactará con el Responsable de la Unidad de Gestión del Conocimiento del Distrito ( vía email) detallando todo lo necesario, como es : la Unidad/ Servicio del Hospital o Distrito de Atención Primaria, UGC del propio Distrito, el periodo aproximado de la estancia, horario , objetivos, actividades de la estancia y cualquier otro dato que considere necesario para su solicitud.

3.- El responsable de la Unidad de Gestión del Conocimiento del Distrito, contactará con el responsable de la Unidad/ Servicio del Centro donde el profesional va a realizar la estancia.

4.- Una vez que el responsable de la Unidad donde vaya a realizar la estancia haya aceptado la realización la solicitud, el responsable de la Unidad de Gestión del Conocimiento del Distrito lo trasladará al responsable de la UGC del profesional que lo haya solicitado.

5.- La Unidad de Formación del Centro (Hospital, Área de Gestión Sanitaria, Distrito...) a realizar la estancia, enviará una Resolución/Autorización

firmada por el Gerente a la Unidad de Formación con la autorización o denegación de la Estancia.

Seguidamente se le comunicará al responsable de la Unidad del profesional solicitante que se lo trasladará al profesional.



## DOCUMENTACIÓN REQUISITOS Y PLAZOS.

1.- EL profesional que va a realizar la estancia formativa debe cumplimentar los Anexo I y II. (Solicitud e Informe favorable de la UGC de origen respectivamente)

2.- Copia de la Titulación académica correspondiente.

3.- D.N.I.

4.- Cualquier otra documentación que le sea requerida por la Unidad de Formación donde se realice la estancia formativa.

Esta documentación (en formato original), junto con la solicitud de Estancia Formativa que el profesional debe cumplimentar a través del módulo de Formación externa en la aplicación GESFORMA del Distrito, deberá ser realizada y enviada a la Unidad de Gestión del Conocimiento del Distrito con antelación de **30 DIAS NATURALES** a la fecha de comienzo de la actividad.

5.- La Dirección Gerencia del Distrito para la autorización de la solicitud de Estancia Formativa deberá cumplir los siguientes requisitos:

a - El profesional deberá de estar en servicio activo en el periodo de tiempo que dure la estancia, además de tener plaza en la plantilla orgánica del Distrito.

b – La estancia formativa tendrá el ámbito de aplicación provincial.

c - El tiempo de duración de la Estancia será por: 10 días.

**Este documento junto con los Anexos a cumplimentar estará colgado en la web del Distrito.**

Email Unidad de Formación:

[formaciónsma.dma.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:formaciónsma.dma.sspa@juntadeandalucia.es)

Email del Responsable de la Unidad de Gestión del Conocimiento:

[josel.fuente.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:josel.fuente.sspa@juntadeandalucia.es)