

## AUTORIZACIÓN DE ESTANCIAS FORMATIVAS EN INSTITUCIONES SANITARIAS

*(Resolución 0194/17) de la Dirección General de Profesionales para la Gestión de la Formación Continuada en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud)*

Procedimiento para regular las estancias formativas de PROFESIONALES del hospital Universitario Puerto Real en los distintos centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud:

### AUTORIZACIÓN:

La resolución por la que se autorice la asistencia de profesionales objeto de la estancia será a todos los efectos la de una actividad de formación externa y deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Memoria exhaustiva de los objetivos específicos a alcanzar durante la estancia formativa.
- b) Informe favorable de la persona que ejerce de superior inmediato del solicitante, sobre los siguientes aspectos:
  - Grado de cumplimiento de objetivos por parte del profesional.
  - Valoración del contenido de la estancia en relación con el puesto desempeñado y la unidad de procedencia.
  - Incidencia de la ausencia de la persona autorizada sobre las necesidades del servicio.
- c) Informe favorable de la dirección del centro de destino y de la jefatura de la unidad en la que se vaya a incorporar la persona autorizada.

### SOLICITUD EN GESFORMA:

Una vez autorizada la estancia formativa tanto por el centro de origen como de destino, se debe realizar la solicitud a través de Gesforma eligiendo como tipología formativa "Rotación/Estancia"

Datos sobre la actividad de formación

Nombre del curso	Entidad organizadora	Modalidad	Tipología formativa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de celebración de la actividad	Lugar de celebración		
Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>	<input type="text"/>	Duración: <input type="text"/> Horas	
Asistencia en calidad de:	<input type="checkbox"/> Ponente	<input type="checkbox"/> Participante	<input type="checkbox"/> Docente
	<input type="checkbox"/> Alumno	<input type="checkbox"/> Investigador	
Indique a continuación los distintos módulos presenciales de la actividad. Si la actividad no es modular, indique nuevamente la fecha de celebración.			
Número de módulo: <input type="text"/>	Desde <input type="text"/>	Hasta <input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir módulo"/>
Número	Desde	Hasta	
No se han encontrado registros			

Aportación de documentos previos relacionados en el apartado “autorización”:

#### Documentación inicial

A continuación aporte como fichero el programa y datos organizativos de la actividad o la dirección web donde consultar el mismo. Si la actividad es un Congreso o Jornada, suba, también, la aceptación de la comunicación o póster.

Nombre	Ver
No se han encontrado registros	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cargar URL"/>	
<input type="button" value="Seleccionar"/>	<input type="button" value="Cargar Documento"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Si la asistencia implica cambio de residencia podrá percibir dietas o bolsa de estudios así como un abono mensual de los gastos de desplazamiento a su localidad de origen siempre que la asistencia se realice dentro del territorio nacional. No procederá el abono de estas indemnizaciones si la persona interesada percibe cualquier otro tipo de ayuda económica o subvención.

#### Conceptos solicitados

A continuación, indique qué gastos solicita le sean tenidos en cuenta

Gastos inscripción o matrícula.  Si  No      Importe  €      Dietas.  Si  No  
Gastos de desplazamiento.  Si  No      Bolsa Estudios (Cursos superiores a 15 días naturales)  Si  No

Indique si solicita permiso retribuido (solo para días presenciales)

Permiso retribuido  Si  No

En el caso de que haya solicitado gastos de inscripción o matrícula, de desplazamiento, de dietas o de bolsa de estudio, será necesario que indique su número de cuenta.

Número de cuenta para realizar la transferencia

Finalmente, la resolución generada en Gesforma será firmada por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Puerto Real.

### FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA FORMATIVA

Concluido el periodo formativo, deberá adjuntar en Gesforma el Certificado acreditativo de realización de la estancia formativa.

En el caso de autorización de gastos, deberá entregar en la Unidad de Formación del Hospital Universitario Puerto Real la documentación justificativa de los mismos junto con el certificado acreditativo de dicha estancia.