

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

- 1.- PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS QUE NO HAYA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD DURANTE 2010.
- 2.- SE VALORARÁ EL QUE NO SE HAYAN REALIZADO ACTIVIDADES FORMATIVAS DURANTE 2011.
- 3.- SE PRIMARÁ LA RELACIÓN CONTRACTUAL DEL TRABAJADOR CON EL CENTRO.
- 4.- LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS A PROFESIONALES DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE OTRAS DIRECCIONES QUEDARÁ SUPEDITADA A LA DISPONIBILIDAD DE LAS MISMAS.

**HORAS LECTIVAS:** 15 (11 presenciales y 4 de autoestudio)

**FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN:**

17 DE OCTUBRE DE 2011 A LAS 13:00 H

**DIRIGIDO:** PERSONAL DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CHT

**Nº TOTAL DE PLAZAS:** 25

**SECRETARÍA:**

UNIDAD INTEGRAL DE FORMACIÓN CONTINUADA DEL CHT.

Tel.: 950 016148 (716148), 950 016030 (716030)

CENTRO PERIFÉRICO DE ESPECIALIDADES.

3ª PLANTA. (Bola Azul). Telf.: 950 01 71 45

[mdol.sanchez.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:mdol.sanchez.sspa@juntadeandalucia.es)

**LUGAR Y HORARIO (FASE PRESENCIAL):**

Aulas de Formación del CPE "Bola Azul" 3ª Planta de 9 a 14.30 horas.

**NOTA IMPORTANTE:**

**"El hecho de estar admitido en esta actividad formativa no implica la concesión de días por formación".**

**"Recuerde que en caso de precisar días deberán solicitarlo siguiendo el procedimiento establecido".**

# DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

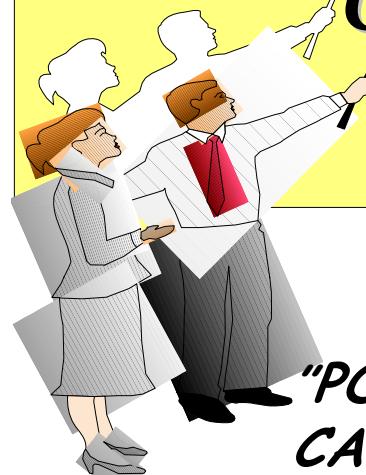
/

## UNIDAD INTEGRAL DE FORMACIÓN

### Complejo Hospitalario

### Torrecárdenas 2011

### Curso



## "POLÍTICA RETRIBUTIVA, CARRERA PROFESIONAL E INCENTIVOS EN EL SSPA"

**FECHAS: 27 Y 28 DE OCTUBRE DE 2011**

## Los Servicios Públicos Progresan



## OBJETIVO GENERAL

- Conocer y valorar actuales políticas retributivas y laborales, carrera profesional y CRP, para la correcta atención a los profesionales que lo soliciten.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el sistema de acreditación de competencias.
- Conocer la legislación existente en materia de carrera profesional.
- Comprender y saber aplicar el reparto del CRP.

## EQUIPO DOCENTE

- D. Antonio Ortiz Oliva.  
Técnico Dirección General Personal SAS
- D<sup>a</sup> Carmen López Martínez.  
Técnico Dirección General Personal SAS

## COORDINADORA DE LA ACTIVIDAD

- D<sup>a</sup> Eloisa Ruiz Muñoz.  
Directora de Recursos Humanos del CHT

## OTRO RESPONSABLE

Antonio López Castillo  
Técnico de la Unidad Integral de Formación del CHT

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Se evaluará la asistencia mediante control de firmas. Para la obtención del certificado será imprescindible asistir a la totalidad de la actividad (contar con el control de entrada y salida)
- Se evaluará la satisfacción con la actividad.
- Se evaluarán los conocimientos adquiridos al inicio y al finalizar la actividad. Para la obtención del certificado será necesario obtener al menos al 80% de respuestas correctas.

## CONTENIDOS, METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS

	NOMBRE	CONTENIDO	METODOLOGÍA	TÉCNICA DIDÁCTICA
Unidad 1	Fase de Autoestudio	Documentación previa que el alumno tendrá que leer antes del inicio de la fase presencial (4 horas)	Autoestudio	Autoestudio
Unidad 2	CRP	Legislación y aplicación sistema de incentivos en el SAS	Expositiva	Exposición oral (con soporte informático y en papel)
Unidad 3	Carrera Profesional	Legislación y aplicación carrera profesional	Expositiva	Exposición oral (con soporte informático y en papel)

## APLICACIÓN DE LO APRENDIDO

- Una vez finalizada la actividad formativa, a fin de facilitar la aplicación de lo aprendido a su práctica profesional, puede contactar con:
  - Eloisa Ruiz Muñoz. Coordinadora de la Actividad.
  - Unidad Integral de Formación (documentación).

## TUTORÍAS

- On-line de forma permanente a través de la coordinadora de la actividad. Se facilitará correo electrónico al inicio de la actividad