

Full de control del document

Títol	Gestió hores vinculades a activitats laborals assistencials no directes
Procés	Formació
Subprocés	-

Tipus de document	Procediment	Codi	I100.U00.0.D5.00274
Revisió	Versió 03	Data última versió	04/02/2025

Nom de l'arxiu	Gestió hores vinculades a activitats laborals assistencials no directes.pdf		
Classificació		Estat	
Públic		Definitiu	
Resum del contingut			
Descriu les activitats de la unitat de Formació relacionades amb la gestió de les hores assistencials no directes contemplades al nou conveni.			

Full de control de distribució

Còpia	Nom	Càrrec	Organització
1	Biblioteca del SEM	Formació	SEM

Full de registre de canvis

Versió	Data	Pàg. afectades	Notes i motius del canvi	Realitzat	Aprovat
01	26/01/2023	Totes	Versió inicial	D. Alonso F. Busquets Y. Ferreres	A. Quílez
02	24/04/2024	5,6, i 9	Modificacions	D. Alonso F. Busquets M. Pijuan Y. Ferreres	A. Quílez
03	07-02-2025	5, 6 i 8	Modificacions	D. Alonso F. Busquets M. Pijuan Y. Ferreres	A. Quílez

Gestió de les hores vinculades a activitats laborals assistencials no directes 2025

Índex de contingut

1.	Autors i aprovadors de la versió	4
2.	Objectius	5
3.	Abast o Àmbit d'aplicació	5
4.	Responsabilitats	5
4.a.	Execució	5
4.b.	Supervisió	5
5.	Definicions / Observacions	5
6.	Descripció de les activitats	5
7.	Aspectes a tenir en compte per obtenir les hores	6
8.	Documentació de referència	7
9.	Registres associats	7
10.	Annexos	7
	Annex 1. Definició de les activitats assistencials no directes inicialment previstes	7
	Annex 2. Formulari registre professionals.	10

1. Autors i aprovadors de la versió

	Nom i Cognoms	Signatura Digital
Realitzat	Mònica Pijuan	
Realitzat	Diego Alonso	
Realitzat	Francesc Busquets	
Realitzat	Yolanda Ferreres	
Aprovat	Àlex Quílez	

2. Objectius

L'objectiu d'aquest procediment és descriure com es proposaran, validaran i gestionaran les hores vinculades a activitats laborals assistencials no directes incloses al VII conveni de SEM

3. Abast o Àmbit d'aplicació

Tots els professionals assistencials de SEM..

4. Responsabilitats

4.a. Execució

Directius i comandaments d'Operacions

4.b. Supervisió

Àrea de Gestió de Persones / Formació

5. Definicions / Observacions

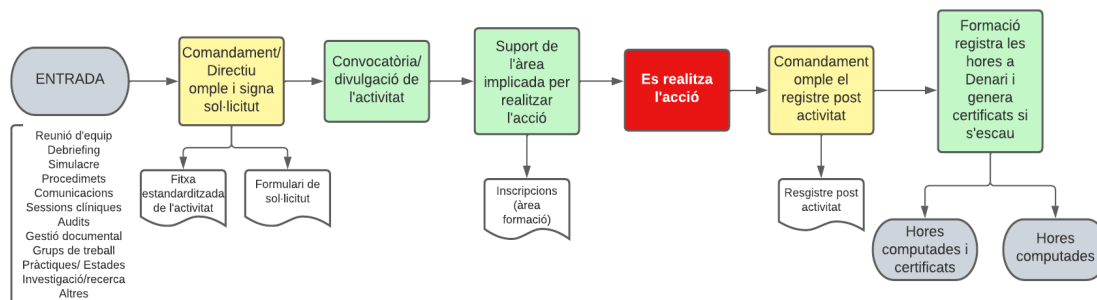
El procediment serà d'aplicació davant qualsevol sol·licitud de participació, per part d'un professional assistencial de SEM, d'activitats laborals assistencials no directes contemplades en aquest procediment i d'altres que la Direcció consideri anar incloent progressivament a mida que se'n generin de noves.

S'entén per hores assistencials no directes, les hores que el professional assistencial no dedica a activitat assistencial habitual al seu lloc de treball, sinó en altres activitats d'interès per al seu desenvolupament i creixement professional.

6. Descripció de les activitats

Les activitats que es descriuen en aquest procediment tenen per objecte definir de quina manera es poden sol·licitar i assignar hores no assistencials pels professionals de SEM.

El procés de petició, registre i autorització de les hores assistencials no directes segueix el següent circuit:



- El Comandament o Directiu omple el [Formulari de sol·licitud](#), on es descriu l'activitat a computar, adjuntant fitxa estandarditzada a complimentar, amb tota la informació necessària, també es determinaran les necessitats de suport per part dels òrgans facilitadors (per part de formació: formulari d'inscripció i/o enllaç de TEAMS, per part de Comunicació: creació de infografia, tríptic o cartell per divulgació)
- El formulari s'envia a la Unitat de Formació, en funció del concepte sol·licitat, farà els tràmits pertinents i serà l'àrea encarregada de registrar l'activitat i garantir el compliment del procés .
- Un cop realitzada l'acció, el Comandament confirma l'activitat i omple el [Formulari de Registre Post-activitat](#) adjuntant el programa/contingut realitzat a l'activitat i el llistat d'assistència. En aquest últim punt hi ha dues opcions per confirmar l'assistència:

- Opció A: Els comandaments podran sol·licitar a través del formulari (Pre-Activitat) que FORMACIÓ elabori i els faciliti un codi QR, per a que els professionals assistents puguin escanejar el QR i omplir el formulari d'assistència. És imprescindible que a l'hora d'emplenar-lo, es posin els dos cognoms per poder assignar les hores degudament. D'aquesta manera a Post-Activitat no caldrà adjuntar llistat d'assistència.
- Opció B: El comandament adjunta la llista d'assistència al formulari POST, complimentant tots els camps de l'Excel específic (Annex 2), que podeu descarregar [aquí](#). No s'acceptaran altres formularis o llistes escanejades. És imprescindible que, per tal de que es puguin assignar les hores, aquest llistat inclogui els dos cognoms de cada assistent.
- Formació registra les hores i genera els certificats, si s'escau.

Salut/ emergències mèdiques



Generalitat de Catalunya

A l'annex 1 es defineixen i descriuen les activitats contemplades actualment com a hores assistencials no directes, que es poden sol·licitar a partir d'aquest procediment.

7. Aspectes a tenir en compte per obtenir les hores

Per poder registrar les hores és important tenir en compte els següents aspectes:

- En les activitats de jornada laboral no directa, només es computaran aquelles que la connexió del professional hagi superat el 95% del temps establert.
- El formulari s'ha d'omplir amb el nom i dos cognoms

- A les sessions clíniques s'ha d'entrar amb el nom i dos cognoms.

8. Documentació de referència

VII Conveni col·lectiu de SEM

9. Registres associats

- Formulari de sol·licitud (Microsoft Forms)
- Formulari de Registre Post-activitat (Microsoft Forms)

10. Annexos

Annex 1. Definició de les activitats assistencials no directes inicialment previstes

JORNADA LABORAL NO DIRECTA	MÒDUL HORES	DESCRIPCIÓ	RESPONSABLE	CIRCUIT I ACCIONS	NECESSITATS
Debriefing	2 hores	Reunió entre professionals per comentar i compartir l'atenció prestada en un incident o una actuació conjunta entre aquests professionals. Es realitza una anàlisi compartida i s'estableixen punts d'aprenentatge i millora i accions clau	Comandament directe	- Segons Procediment / fluxograma - Certificacions per CP - Inscripcions prèvies	- Aula o on-line (link) - 1 Facilitador
Reunió d'equip	2 hores	Reunió entre comandaments i els professionals de l'àmbit que lidera amb diferents objectius: compatir informació, mantenir proximitat, garantir homogeneïtat en l'operativa, fomentar el treball en equip i d'altres que els comandaments considerin. Poden ser periòdiques o eventuales	Comandament directe	- Segons Procediment / fluxograma - Inscripcions prèvies	- Aula o on-line (link)
Participacions externes de continguts clínics / operatius de SEM	3 hores	Participacions, externes a l'Organització, de professionals de SEM en que divulguen procediments assistencials i/o operatius de SEM, funcionament de SEM o informació vinculada a l'Organització	Direccions Professionals (amb vist i plau Comandament directe)	- Segons Procediment / fluxograma - Procediment Participacions externes - Inscripcions prèvies	-Formulari gestió Participacions de SEM (Gestió clínica- Direccions Professionals)

Jornades, Updates i Congressos organitzats per SEM	4 hores	Disseny de Jornada o Update (no abordat)	Comandament directe/Direccions Professionals (Organitzador)	-Segons Procediment / fluxgrama	- Sala o on-line (link) - Cartell divulgatiu (Comunicació) - Suport audiovisual / Streaming (Comunicació) - Obsequi assistents i ponents? (Comunicació)
Ponència o Assistència a Jornades o Updates organitzades per SEM	Hores programa Jornada	Ponència o Assistència a Jornades o Updates organitzades per SEM	Comandament directe/Direccions Professionals (Organitzador)	- Segons Procediment-fluxgrama - Certificacions per CP - Inscripcions prèvies Certificacions (ponents i assistents)	
Sessions Clíniques	1 o 2 hores depenent de la durada real de la Sessió	Assistència a les sessions clíniques de SEM, breus, de caràcter divulgatiu per compartir coneixements i experiències entre els professionals de SEM	Direccions Professionals / Àrea Formació	- Segons Procediment-fluxgrama - Certificacions per CP - Inscripcions prèvies Certificacions per CP	- Formulari gestió Participacions de SEM (Gestió clínica-Direccions Professionals) Link on-line
Sessions Clíniques	1, 2 o 3 hores depenent de la durada real de la sessió	Ponències en sessions clíniques	Direccions Professionals	- Segons Procediment-fluxgrama - Procediment de Sessions clíniques - Certificacions per CP - Inscripcions prèvies Certificació s per CP	- Formulari gestió Participacions de SEM (Gestió clínica-Direccions Professionals) Link on-line
Elaboració i revisió de Guies i documentació clínica / operativa	Guies / Procediment / Protocol: 8 hores Infografia: 4 hores	Edició i revisió de documentació clínica: Guies clíniques, procediments, protocols, infografies...	Direccions Professionals/Comandaments i responsables àrea	- Segons Procediment-fluxgrama - Certificacions per CP Inscripcions prèvies	
Participació en simulacres	3 hores	Participar en simulacres que organitza ohi participa SEM, per practicar procediments operatius i/o clínics vinculats a l'activitat diària de SEM	Comandament directe	- Segons Procediment-fluxgrama - Certificacions per CP - Inscripcions prèvies Certificacions per CP	- Aula o espai?



Participació en simulacres logística	6 hores	Professionals de Logística que participen en el muntatge i desmuntatge dels simulacres que organitza o hi participa SEM, per practicar procediments operatius i/o clínics vinculats a l'activitat diària de SEM	Comandament directe	Segons Procediment-fluxgrama Certificacions per CP Inscripcions prèvies Certificacions per CP	Aula o espai?
Pràctiques o estades (externes) aprovades per SEM	Hores dedicades	Estades pràctiques a d'altres Organitzacions o a SEM vinculades amb l'activitat d'emergències i crític	Direccions Professionals (amb vist i plau Comandament directe)	- Segons Procediment / fluxgrama - Procediment de Sessions clíniques Certificacions per CP	
Creació de contingut de formació on-line	Hores de curs x2	Els cursos que seran presencials es compensarà la creació de continguts amb les hores de docència del curs i els cursos on-line que no han de ser tutoritzats, es compensarà en funció de la càrrega horària	Formació	- Segons Procediment / fluxgrama Certificacions per CP	
Recerca: Publicació científica original en revistes	Q1: 40h Q2: 20h Altres: 10h	Publicació de recerca en revistes	Comissió Recerca*	- Segons Procediment / fluxgrama	
Recerca: Realització de projectes de Doctorat d'impacte a SEM	60 hores	Doctorats en projectes dirigits, codirigits o tutoritzats per un Doctor de SEM o validats per la Comissió de Recerca de SEM amb confirmació de treball efectiu	Comissió Recerca	- Segons Procediment / fluxgrama	

Annex 2. Formulari registre professionals.

	Nom acció			
	Data acció			
	Concepte			
	Num. Professional SEM/ DNI si és extern	Nom i cognoms del professional	Jornada	SEM/ No SEM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				