

Asistentes:

Carles Puigbó

Carolina Espuny

Juan Luís Pagés

Jorge Vilanova

José Ignacio Miranda

Mercè Vilarroig

Roger Jimeno

Vicky Solé

Xavier Panadés

Ausentes:

Albert López (se reúne a posteriori con Carles Puigbó)

Objetivos:

- 1.- Informar sobre el inicio del programa formativo JAS
 - Acciones previstas
 - Fechas y volúmenes previstos
 - Aspectos a tener en cuenta
- 2.- Informar sobre la voluntariedad de la formación
 - Información sobre la legislación vigente
- 3.- Analizar el informe sobre el programa formativo de administrativo de centro asistencial
 - Informar sobre la asignación de especialidades
 - Decidir autores y acciones formativas a desarrollar
 - Información sobre el desarrollo de acciones en diseño
- 4.- Decidir estructura del listado de control y sistema de realización

Temas tratados:

1

Informar sobre el inicio del programa formativo JAS

- El programa formativo se publicó y entró en vigor el 1 de febrero de 2014.
- La formación presencial de la primera promoción se realizará del 10 al 13 de noviembre. El director de programa, Josep Domenech, está seleccionando la propuesta de contenidos a incluir.
- La selección de los participantes se realizará a través de los directores de recursos humanos con representación de todos los territorios, por el volumen de ocupantes del puesto de trabajo (28 personas) se realizarán dos promociones, una en 2014 y otra en 2015, por lo que en dos años todos habrán realizado la formación.

2	Informar sobre la voluntariedad de la formación - El acceso a la formación se regula en el artículo 23 del Estatuto de los trabajadores y en el artículo 22 del convenio colectivo. La conclusión es que la empresa tiene la obligación de poner a disposición del trabajador las acciones formativas que le garanticen este derecho, aunque es el trabajador quién decide si desea o no realizar esta formación salvo la formación obligatoria por ley que necesariamente ha de realizarla.
3	Analizar el informe sobre el programa formativo de administrativo de centro asistencial. - Se comenta el número de participantes por especialidad (ver página 4 del anexo 1 informe). Anualmente se enviará a los directores de centro asistencial un recordatorio para mantener actualizada esta información. - Se expresa el interés en que la formación en contenidos de negocio predomine sobre la formación en contenidos de habilidades. - Se comentan los autores con trabajos pendientes (ver informe páginas 10 y 11) Jorge Vilanova decidirá los nuevos autores a incorporar en el área de contingencias comunes de los cursos: Tramitación de bajas y altas, Los pagos directos desempleo y casos especiales en CC, El derecho a la prestación, Seguimiento de pacientes y listados en CC. - Para la especialidad de Admisiones se decide que el auctor del curso “La admisión como clave de la excelencia...” será Manel Estechea. El curso CATA para PROAS está en diseño y se prevé finalización de la autoría a mediados de abril, el curso es el IADM00257- “El gestor PROAS en la admisión de la prestación por cese de actividad de los trabajadores autónomos”. Se decide el diseño de un curso de determinación de la contingencia para PROAS que puede partir del curso existente para administrativos de siniestros sobre determinación de la contingencia. Está pendiente decidir autor de esta acción formativa. El curso “Confidencialidad: ¿Qué puedo decir y a quién? está en diseño y se prevé finalización de la autoría en junio. - La D. Administrativa realizará un curso virtual sobre facturación a terceros cuyo autor será Roberto Perez Parro. También junto con la DAS realizarán un curso (pendiente de decidir si será presencial o virtual) sobre Facturación ASMA para administrativos con especialidad en Contabilidad. Responde a una necesidad estratégica manifestada por la DG en el Comité Directivo de febrero de aumentar la calidad de la historia clínica de nuestros proveedores sanitarios y que exista una total concordancia entre la factura contable y nuestra historia clínica, queda pendiente determinar el autor de esta acción formativa. - La D. Sistemas de información realizará 4 cursos virtuales para mejorar la utilización de los recursos informáticos disponibles por parte de los usuarios. ICTM00039 – Correo electrónico y agenda electrónica (prioritzat) ICTM00036 – Administración y gestión del almacenamiento de archivos en la Red Corporativa ICTM00037 – Maximo (no es prioritza pq l'aplicació canviarà) ICTM00038 – Nuevo gestor de contenidos - El curso “Sistema de gestión de calidad” se impartirá del 17 de marzo al 14 de abril para todas las personas de la mutua. - El curso “El sistema de incentivos: BONUS” está en fase de inicio se está revisando la ficha (objetivos y contenidos) para adaptarla al colectivo de administrativos y decidiéndose quien será el autor, no hay fecha prevista de finalización.

	- Se contempla la realización de una formación CRETA/siniestros en metodología presencial, a determinar fechas y formador.
4	Decidir estructura del listado de control y sistema de realización - La estructura del informe que se pretende producir se puede consultar en anexo 2 - Para la realización del informe debe solicitarse PAI a COSTAISA.

Documentación entregada:

Anexo 1: Informe.

Anexo 2: Ejemplo de estructura de lista de control