

Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2007-2013, medida contemplada en el artículo 48 del Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

El Reglamento (CE) n.º 1175/2008 de la Comisión de 27 de noviembre de 2008, modifica la redacción del artículo 57.2 del Reglamento (CE) n.º 1974/2006 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). En la nueva redacción se especifica que los programas de desarrollo rural pueden incluir ayudas estatales como contrapartida de la ayuda comunitaria para las ayudas previstas en los artículos 25, 43 a 49 y 52 del mismo.

Debido a la modificación del artículo 57.2 del Reglamento (CE) n.º 1974/2006, y a la modificación de la medida 226 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2007-2013, es necesario introducir un nuevo párrafo a la exposición de motivos de la Orden por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) a la recuperación del potencial forestal e implantación de medidas preventivas, así como añadir un nuevo apartado en el artículo 21.

En virtud de lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

DISPONGO

Artículo único.

Modificación de la Orden MAM/40/2009, por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) a la recuperación del potencial forestal e implantación de medidas preventivas, en los siguientes términos:

1. Se modifica la exposición de motivos de la Orden por la que se establecen las Bases Reguladoras, incorporando, en penúltimo lugar, el párrafo siguiente:

Este régimen de ayudas se acoge a lo establecido por el Reglamento (CE) n.º 1998/2006 de la Comisión de 15 de diciembre de 2006 relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de *minimis*.

2. Se añade un apartado 3 al artículo 21 «Compatibilidad», con el siguiente contenido:

«3. Igualmente, de conformidad con el Reglamento (CE) 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, las empresas deberán presentar una declaración responsable sobre cualquier otra ayuda de *minimis* recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso».

Disposición Final.- Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 24 de junio de 2009.

*La Consejera
de Medio Ambiente,
Fdo.: MARÍA JESÚS RUIZ RUIZ*

CONSEJERÍA DE SANIDAD

ORDEN SAN/1443/2009, de 7 de julio, por la que se regula el procedimiento ordinario para el reconocimiento individual de grado de carrera profesional en el ámbito del servicio de Salud de Castilla y León.

De acuerdo con los principios establecidos en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanita-

rias, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud prevé en su artículo 40 el establecimiento de mecanismos de carrera profesional para el personal estatutario de sus servicios de salud en cuanto instrumento que posibilite el derecho a progresar de forma individualizada, como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, experiencia y cumplimiento de los objetivos de la organización a la cual prestan sus servicios.

La Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, en desarrollo del citado precepto, regula en la Sección II de su Capítulo XII los aspectos fundamentales para la implantación de la carrera profesional en el Servicio de Salud de Castilla y León, remitiendo a su desarrollo reglamentario, la regulación de la evaluación de la competencia para la progresión de grado y sus efectos en la carrera profesional.

Por otra parte, en cumplimiento de la obligación de negociar en la mesa correspondiente los sistemas de carrera profesional, que recoge el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre y el artículo 91 la Ley 2/2007, de 7 de marzo, se adoptó el Acuerdo de la mesa sectorial del personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas de 12 de diciembre de 2006 sobre la carrera profesional del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

En desarrollo de las disposiciones anteriores, el Decreto 43/2009, de 2 de julio, por el que se regulan los sistemas de la carrera profesional del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León («B.O.C. y L.» n.º 125 de 3 de julio) contempla los elementos esenciales del reconocimiento individual del grado de carrera profesional.

Resulta preciso dictar una norma que, en desarrollo de las disposiciones anteriores, establezca el procedimiento ordinario para el reconocimiento individual de grado de carrera profesional para los profesionales del Servicio de Salud de Castilla y León, como instrumento que, a la vez que permite acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la prestación de servicios con un determinado nivel de competencia, genere, mecanismos de motivación para la mejora continua de su práctica diaria, contribuyendo, así, a la consecución del fin último de favorecer la calidad asistencial que ha de presidir las actuaciones de la Administración sanitaria.

Por todo ello, en cumplimiento de las previsiones y exigencias legales establecidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en los artículos 26.1 y 71 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento ordinario para el reconocimiento individual de grado de carrera profesional en el ámbito subjetivo de aplicación definido por el Decreto 43/2009, de 2 de julio, por el que se regula la carrera profesional del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

Artículo 2.- Requisitos.

Los profesionales interesados en participar en el procedimiento regulado en la presente Orden deberán cumplir a la fecha de publicación de cada convocatoria los requisitos exigidos en el Decreto 43/2009, de 2 de julio.

Artículo 3.- Órganos de evaluación.

Tienen la consideración de órganos de evaluación, de carácter permanente, la Comisión Central y los Comités Específicos de Instituciones Sanitarias constituidos en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud, regulados en el artículo 9 del Decreto 43/2009, de 2 de julio.

Artículo 4.- Funciones de apoyo.

Cada Gerencia de Atención Primaria, Atención Especializada y de Emergencias Sanitarias, facilitará al personal a su servicio, la información necesaria sobre el procedimiento ordinario para el reconocimiento individual de carrera profesional, la tramitación de las solicitudes y el envío de la documentación correspondiente al Comité Específico.

CAPÍTULO II

Procedimiento*Artículo 5.- Iniciación del procedimiento y presentación de solicitudes.*

1. El procedimiento previsto en la presente Orden se iniciará con la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la correspondiente convocatoria de acceso a los distintos grados de carrera profesional efectuada mediante Resolución del Director Gerente de la Gerencia Regional de Castilla y León.

2. Las convocatorias de los diferentes grados de carrera se publicarán con una periodicidad anual y los interesados dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar las solicitudes.

3. Para participar en el procedimiento se utilizará el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de esta Orden, que estará asimismo disponible además de en los Servicios Centrales de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, en cada Gerencia de Atención Primaria, Especializada y Emergencias Sanitarias y en la Página Web de la Junta de Castilla y León - Portal de Salud (<http://www.salud.jcyl.es>).

4. La presentación de la solicitud determinará la aceptación por el interesado de la totalidad de las condiciones exigidas en la presente Orden, en la correspondiente convocatoria y en las demás disposiciones reguladoras de la carrera profesional. A tal efecto, deberá cumplimentar una declaración responsable, de acuerdo al modelo que figura en el Anexo II de la presente Orden, relativa a la veracidad de los datos incluidos en su solicitud y al compromiso de facilitar cuantos documentos y colaboración le sea requerida por el Comité Específico de Instituciones Sanitarias a lo largo de todo el proceso de evaluación.

5. Las solicitudes se presentarán en la forma y en los lugares establecidos en la convocatoria correspondiente, acompañadas de la declaración responsable, ante el Comité Específico de la Institución Sanitaria donde el profesional se encuentre prestando servicios.

Artículo 6.- Admisión de solicitudes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes será publicada en los tabloneros de anuncios de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León, en la página Web de la Junta de Castilla y León -Portal de Salud- y en el Servicio de información y atención al ciudadano (012), la resolución del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, por la que se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, la resolución del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud será objeto de publicación, sin listados, en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2. Los solicitantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la citada resolución para formular alegaciones.

3. A la vista de las alegaciones formuladas al listado provisional de admitidos y excluidos se publicará mediante resolución del Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León el listado definitivo en los mismos lugares indicados en el apartado 1 del presente artículo. Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud o ser impugnada directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 7.- Autoevaluación de méritos curriculares.

1. La Gerencia correspondiente notificará a aquellos profesionales, cuya solicitud haya sido admitida, la forma de acceder a la Página Web de la Junta de Castilla y León - Portal de Salud (<http://www.salud.jcyl.es>) para realizar la autoevaluación de los méritos curriculares.

2. Una vez recibida dicha notificación los profesionales dispondrán de un plazo de veinte días naturales, para realizar la autoevaluación de méritos curriculares de formación, docencia, investigación y gestión clínica, referidos a los últimos diez años, suficientes para alcanzar los créditos mínimos previstos en el Decreto 43/2009, de 2 de julio, para cada modalidad y grado de carrera profesional, conforme al baremo establecido en los Anexos III de la presente Orden.

3. Las actividades formativas del personal sanitario deberán estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma, haber sido organizadas, impartidas, acreditadas o reconocidas oficialmente por cual-

quier Administración Pública o realizadas al amparo de los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y organizadas por cualquiera de los promotores de formación continua firmantes de dichos acuerdos.

La docencia debe haber sido impartida en Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerio de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o centro sanitarios de cualquier Servicio de Salud o que las actividades impartidas estén acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, bien sea nacional o de una Comunidad Autónoma.

4. Las actividades formativas del resto de personal deberán estar acreditadas por diplomas o certificados obtenidos en cursos organizados, impartidos, acreditados o reconocidos por cualquier Administración Pública, Universidades y Organizaciones Sindicales al amparo de acuerdos de formación continua.

5. El Comité Específico de Institución Sanitaria valorará los méritos curriculares de la autoevaluación, emitiendo un informe motivado de evaluación favorable, o desfavorable respecto de cada solicitud, salvo en el caso de las solicitudes de acceso a grado IV de carrera profesional en que tales méritos serán valorados por la Comisión Central.

6. En cualquier momento del proceso, el Comité Específico podrá solicitar a los interesados las aclaraciones, o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos.

7. El Comité Específico notificará a los interesados el carácter del informe, dando traslado de aquellos que sean desfavorables al efecto de que los interesados puedan formular reclamaciones ante la Comisión Central en el plazo de 10 días naturales a contar desde la notificación.

Artículo 8.- Autoevaluación de méritos asistenciales, de desempeño del puesto de trabajo y del perfil profesional.

1. Aquellos profesionales que hayan obtenido informe favorable en la evaluación de créditos curriculares pasarán a la siguiente fase, consistente para el personal sanitario en la autoevaluación de méritos asistenciales y para el personal de gestión y servicios en la autoevaluación de las competencias del perfil profesional y del desempeño del puesto de trabajo, conforme al baremo establecido en los Anexos IV de la presente Orden. A fin de facilitar a los profesionales la cumplimentación de la documentación relacionada con el proceso de autoevaluación se publicarán los correspondientes manuales.

2. Estos profesionales dispondrán de un plazo de treinta días naturales contados desde el día siguiente al de la notificación del carácter favorable del informe, para realizar, a través de la Página Web de la Junta de Castilla y León -Portal de Salud (<http://www.salud.jcyl.es>), la autoevaluación de los méritos citados en el apartado anterior.

3. La Gerencia Regional de Salud de Castilla y León comprobará la evaluación realizada de conformidad con lo establecido en el Decreto 43/2009, de 2 de julio.

Artículo 9.- Resolución.

1. La Comisión Central a la vista del expediente de cada profesional, y previa ratificación de la evaluación efectuada por el Comité Específico, o cumplido cuando resulte procedente el trámite previsto en el párrafo tercero del apartado segundo del artículo 10 del Decreto 43/2009, de 2 de julio, elevará la propuesta de reconocimiento de grado al Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud, quien resolverá reconociendo o denegando el grado de Carrera Profesional solicitado.

2. La resolución de reconocimiento de grado será objeto de publicación, sin listados, en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Asimismo a cada interesado se le notificará la resolución por la que se le concede o deniega el grado solicitado.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá ser impugnada mediante recurso potestativo de reposición ante el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud o bien directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO III

Auditorías

Artículo 10.– Auditoría, control y seguimiento.

1. La Gerencia Regional de Salud podrá auditar, revisar y realizar un seguimiento de todas las solicitudes presentadas, pudiendo requerir la documentación que considere necesaria para tal fin.

2. Los profesionales a quienes les haya sido reconocido el grado de carrera profesional solicitado, estarán obligados a colaborar en la realización de estas auditorías y controles.

3. Si como consecuencia de la realización de estos controles se verifican irregularidades o falsedades en las solicitudes presentadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar, se iniciará el procedimiento oportuno para dejar sin efecto el reconocimiento de grado, así como el correspondiente para obtener el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas a consecuencia de dicho reconocimiento.

CAPÍTULO IV

Especialidades en el procedimiento de evaluación de carrera profesional

Artículo 11.– Personal estatutario fijo que desempeñe puestos de carácter directivo.

1. El procedimiento se ajustará, con carácter general, a lo dispuesto en la presente Orden. No obstante, será la Comisión Central quien evalúe las solicitudes de reconocimiento de grado formuladas por este personal.

2. En la evaluación de los méritos curriculares se valorarán las mismas áreas competenciales que las establecidas para el resto del personal estatutario fijo en su correspondiente modalidad de carrera profesional.

3. En la evaluación de la actividad asistencial, para el personal sanitario, o las competencias del puesto de trabajo para el personal de gestión y servicios se valorará, en su lugar, el desempeño del puesto de carácter directivo conforme al baremo establecido en el Anexo V de la presente Orden.

Artículo 12.– Personal estatutario fijo en situación de excedencia por cuidado de familiares.

1. El procedimiento de evaluación de carrera profesional del personal estatutario fijo en situación de excedencia por cuidado de familiares se ajustará, con carácter general, a lo dispuesto en la presente Orden.

2. En la evaluación de los méritos curriculares se valorarán las mismas áreas competenciales que las establecidas para el resto del personal estatutario fijo en su correspondiente modalidad de carrera profesional.

3. La evaluación del desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de excedencia por cuidado de familiares se efectuará conforme al baremo establecido en el Anexo VI de la presente Orden.

Artículo 13.– Personal liberado para el ejercicio de funciones sindicales.

1. El procedimiento de evaluación de carrera profesional del personal liberado para el ejercicio de funciones sindicales por tiempo de seis meses o superior se ajustará, con carácter general, a lo dispuesto en la presente Orden.

2. En la evaluación de los méritos curriculares se valorarán las mismas áreas competenciales que las establecidas para el resto del personal estatutario fijo en su correspondiente modalidad de carrera profesional.

3. La evaluación del desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de liberación sindical se efectuará conforme al baremo establecido en el Anexo VII de la presente Orden.

Artículo 14.– Personal estatutario fijo que desempeñe puestos de trabajo en la estructura administrativa y de gestión de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

1. El procedimiento de evaluación de carrera profesional del personal estatutario fijo que desempeñe puestos de trabajo en la estructura administrativa y de gestión de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León se ajustará, con carácter general, a lo dispuesto en la presente Orden. No obstante, será la Comisión Central quien evalúe las solicitudes de reconocimiento de grado formuladas por este personal.

2. En la evaluación de los méritos curriculares se valorarán las mismas áreas competenciales que las establecidas para el resto del personal estatutario fijo en su correspondiente modalidad de carrera profesional.

3. La evaluación de la actividad asistencial, para el personal sanitario, o de las competencias del puesto de trabajo para el personal de gestión y de servicios se valorará, en su lugar, el desempeño del puesto de trabajo en la estructura administrativa y de gestión conforme al baremo establecido en el Anexo VIII de la presente Orden.

Artículo 15.– Personal estatutario fijo en el que concurra una situación mixta durante el periodo tenido en cuenta para cada grado.

El procedimiento de evaluación de carrera profesional para este personal se realizará respecto a aquella situación en la que más tiempo lleve de servicio en el periodo citado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Utilización de medios electrónicos.

El procedimiento regulado en la presente Orden se llevará a cabo únicamente mediante la utilización de medios electrónicos a fin de conseguir la necesaria agilidad, eficacia, eficiencia, seguridad y calidad del mismo. No obstante, hasta ese momento, el procedimiento se llevará a cabo en la forma regulada en el articulado de la presente Orden.

Segunda.– Procesos selectivos abiertos y pendientes.

Con carácter excepcional y por una sola vez a los profesionales que se encuentren incursos en procesos selectivos abiertos y pendientes de resolución para la obtención de una plaza como personal estatutario fijo o funcionario sanitario de carrera en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León en el momento de la publicación de la presente Orden se les abrirá un plazo de veinte días naturales para presentar la solicitud de acceso al grado correspondiente de Carrera Profesional mediante procedimiento extraordinario, a contar desde su toma de posesión como personal estatutario fijo o funcionario sanitario de carrera.

Tercera.– Excepcionalidad del período para acreditar méritos curriculares.

El período de diez años a que se refiere el artículo 7.2 de la presente Orden no se exigirá a los profesionales que habiendo obtenido grado por el procedimiento extraordinario de acceso, opten por acceder al grado siguiente de carrera profesional por el procedimiento ordinario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.– Convocatorias.

En el año 2009, se procederá a convocar el acceso ordinario al Grado I de carrera profesional. A partir del año 2010, se procederá a convocar Grado I, II y III ordinario. En el año 2011 se convocarán todos los grados de acceso ordinario a la Carrera Profesional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.– Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Desarrollo normativo.

Se faculta al Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta Orden.

Segunda.– Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 7 de julio de 2009.

El Consejero,

Fdo.: FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

ANEXO I**SOLICITUD DE ACCESO A GRADO DE CARRERA PROFESIONAL****1.- DATOS PERSONALES:**

1.1. Primer Apellido		1.2. Segundo Apellido		1.3. Nombre		1.4. Sexo V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
1.5. NIF	1.6. Teléfono 1	1.7. Teléfono 2	1.8. Domicilio, Calle o Plaza y nº				
1.9. Correo Electrónico @		1.10. Localidad		1.11. Provincia		1.12. Código Postal	

2.- DATOS PROFESIONALES:

2.1. Categoría y / o Especialidad			2.2. Situación Administrativa S. Activo <input type="checkbox"/> Otras.....			
2.3. Régimen Jurídico y Vinculación Estatutario Fijo <input type="checkbox"/> Funcionario. Sanit. Fijo <input type="checkbox"/>		2.4. Centro de Trabajo		2.5 Localidad		2.6. Provincia
2.7. Procedimiento de evaluación por el que opta:						
<input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puestos de carácter directivo <input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares <input type="checkbox"/> Liberado sindical <input type="checkbox"/> Estructura administrativa y de gestión 						
Gerencia:						
2.8. Años de ejercicio en la categoría profesional por la que se accede:						
Total Años..... Meses.....Días.....						
Centro de trabajo	Provincia	Categoría/Especialidad/Cuerpo	Situación (1)	Vínculo (2)	Fecha Inicio	Fecha Fin
(1) Especificar Situación Administrativa: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicios Especiales. Indicar causa:..... <input type="checkbox"/> Excedencia por prestar servicios en sector público. Indicar puesto <input type="checkbox"/> Excedencia cuidado familiares <input type="checkbox"/> Otras. Indíquese causa:.....						
(2) Especificar vínculo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ EP (Estatutario Propietario) ▪ ET (Estatutario Temporal) ▪ FC (Funcionario de Carrera) ▪ FT (Funcionario Temporal) ▪ LF (Laboral Fijo) ▪ LT (Laboral Temporal) 						

De conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria y demás disposiciones legales de aplicación,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Reunir los requisitos para optar al Grado de Carrera solicitado
- Y que los datos consignados en la presente solicitud y documentos que se acompañan son ciertos

Y SOLICITO:

El reconocimiento del:

- Grado I de carrera profesional por el procedimiento ordinario
- Grado II de carrera profesional por el procedimiento ordinario
- Grado III de carrera profesional por el procedimiento ordinario
- Grado IV de carrera profesional por el procedimiento ordinario

En la modalidad de:

- Personal estatutario sanitario de Formación Universitaria.
- Personal estatutario sanitario de Formación Profesional.
- Personal estatutario de gestión y servicios de Formación Universitaria.
- Personal estatutario de gestión y servicios de Formación Profesional y Otro Personal.
- Personal funcionario sanitario de Formación Universitaria.
- Personal funcionario sanitario de Formación Profesional.

En la categoría profesional de.....

En, a de de

(Firma del solicitante)

AUTORIZA a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León para obtener directamente y/o por medios telemáticos la certificación de los servicios prestados necesarios para el pronunciamiento de la correspondiente resolución.

Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en los procedimientos administrativos para Carrera Profesional en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León le informa que los datos aportados a este formulario serán incorporados a su fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, Pº Zorrilla 1, 47007-Valladolid

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Orden SAN/ /2009 de de , por la que se regula el procedimiento ordinario para el reconocimiento individual de grado de carrera profesional en el ámbito del Servicio de Salud de Castilla y León.

D./D^a. con DNI,
en calidad de solicitante de

DECLARA

CUMPLIR los requisitos exigidos para presentar su solicitud y que son ciertos la totalidad de los datos que figuran en la misma.

Y SE COMPROMETE

A efectuar las autoevaluaciones de acuerdo con lo dispuesto en la presente Orden y con base, exclusivamente, en documentos válidos conforme a lo establecido en la presente Orden y correspondiente Resolución de la convocatoria y a facilitar su colaboración en la realización de cuantas comprobaciones y auditorías se lleven a cabo en relación con la misma.

En, ade

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León le informa que los datos aportados a este formulario serán incorporados a Carrera Profesional del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, Pº Zorrilla 1, 47007-Valladolid.

ANEXO III-A**MÉRITOS CURRICULARES: LICENCIADOS Y DIPLOMADOS SANITARIOS****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Experto postgrado / máster postgrado		
	Presencial	Experto	1
		Máster	1,5
	No presencial	Experto	0,75
		Máster	1
	Metodología Mixta	Experto	0,75
		Máster	1,25
2	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)		
	Presencial	por cada 10 horas	0,8
	No presencial	por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta		0,6
3	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium		
	Por actividad		0,5
4	Asistencia a Sesiones Clínicas (certificación acreditativa)		
	Generales, de servicio, bibliográficas -por cada actividad-		0,1
5	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) - por cada Especialidad-		1
6	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-		1
7	Estancias de formación en centros y servicios acreditados docentes		
	Créditos por mes		0,2

2. DOCENCIA

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)		
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional	-por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)		
	en el centro / servicio / área	-por actividad-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional	-por actividad-	0,6
3	Participación como docente en Sesiones Clínicas / Bibliográficas		
	en el servicio / centro / área	-por cada 5 horas acreditadas-	1
4	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)		0,5
5	Participa como moderador en mesa redonda (en Congresos, Jornadas)		
	-por cada actividad-		0,2
6	Docencia Pregrado (formación de prácticas de grado)		
	profesor asociado en Ciencias de la Salud	-por cada año-	0,3
	profesor vinculado en Ciencias de la Salud	-por cada año-	0,3
	colaborador en formación práctica	-por cada año-	0,3
7	Docencia Postgrado (Formación especializada)		
	Tutor Principal	-por cada año-	0,5
	Tutor de Apoyo	-por cada año-	0,5
	Colaborador docente	-por cada año-	0,5

3. INVESTIGACIÓN

(Las actividades deberán estar directamente relacionadas con el contenido de la categoría por la que se solicita el reconocimiento del grado)

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Participa en proyectos financiados por entidades públicas internacionales o nacionales	4
	Participa en proyectos de investigación financiados por entidades públicas regionales	3
	Participa en proyectos de investigación financiados por entidades privadas	2
	Participa en proyectos de investigación no financiados aprobados por el comité de investigación del centro	0,5
2	Participa en la planificación y desarrollo de proyectos de investigación no financiados, validados por la organización (Requisito: proyecto evaluado por la Comisión de investigación del Centro / Gerencia. Continuidad del proyecto certificada mediante memoria final ante la Comisión)	
	investigador principal	4
	colaborador	3
	asociado (entendido como realizador de trabajo de campo)	3
3	Participa en contratos y/o proyectos de investigación de especial relevancia con empresas / administraciones	0,7
4	Tesis doctoral	4
5	Dirección de tesis doctoral	1
6	Codirección de tesis doctoral	0,5
7	Publicaciones escritas indexadas (si está en proceso de publicación es necesario presentar una certificación del consejo editorial)	
	original	2
	revisión	1
	editoriales	0,6
	primer firmante	0,5
	otros	0,2
	factor de impacto	<1
		1 a 5
		> 5
8	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante	0,05 0,3 0,6
	Resto	0 0,2 0,3
9	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	
	resto	0,5
10	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante	0,1 0,5 0,8
	Resto	0,05 0,3 0,5
11	Publicación de libros completos con ISBN o capítulos (se incluyen reediciones, no reimpressiones) (en caso de libros que son la documentación con ISBN de las comunicaciones presentadas a un Congreso, solo pueden contar una vez, o como libro o como comunicación)	
	primer autor	2,5
	Coautor (si hay 2 autores)	1
	Capítulo (máximo: 2,5)	0,5

12	Realización de revisión, análisis y valoración de protocolos y guías asistenciales existentes, mediante evidencia científica	
	por cada revisión	0,3
13	Participa como revisor de revistas científicas	1
14	Participa como evaluador de proyectos financiados por agencias públicas de investigación	1
15	Participa como miembro de comité científico de congresos	0,5
16	Patentes y modelos de utilidad (reconocidos)	1
17	Enfermero / médico centinela (mínimo 1 año)	2
18	Estancias de investigación	-por cada mes- 0,4

4. GESTIÓN CLÍNICA

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Responsabilidad de cartera de servicios (certificación)	
	Por cada año	0,5
2	Responsabilidad en Programas Asistenciales (certificación)	
	Por cada año	0,5
3	Responsable de alguna de las Comisiones de Centro /Servicio (certificación)	
	Por cada año	0,5
4	Responsable de recursos materiales de la unidad/ centro	
	Por cada año	0,5
5	Jefe de estudios	
	Por cada año	0,5
6	Miembro del Consejo de Salud de Zona y de Área	
	Por cada año	0,1
7	Asunción de responsabilidades en cometidos organizativos (dedicación compartida con actividad asistencial)	
	Por cada año	1
8	Tutor coordinador (docencia postgrado acreditada)	
	Por cada año	0,1
9	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan	
	en el centro / unidad / servicio/ Área	Por cada año
		1
10	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)	
	Por cada grupo	1
11	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)	
	Por actividad	0,4
12	Miembro de tribunales de selección y provisión	
	Por tribunal	0,1

ANEXO III-B**MÉRITOS CURRICULARES: TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)	
	Presencial por cada 10 horas	0,8
	No presencial por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta	0,6
2	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium	
	Por actividad	0,5
3	Asistencia a Sesiones Clínicas (certificación acreditativa)	
	Generales, de servicio, bibliográficas -por cada actividad-	0,1
4	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Especialidad-	1
5	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-	1
6	Posesión de otra titulación de F.P. (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada titulación-	1

2. OPCIONALES

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)	
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional -por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)	
	en el centro / servicio / área -por actividad-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional -por actividad-	0,6
3	Participación como docente en Sesiones Clínicas / Bibliográficas	
	en el servicio / centro / área -por actividad-	1
4	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)	0,5
5	Participa en la formación práctica de alumnos de su categoría (por año)	1
6	Participación y/o colaboración en trabajos y/o proyectos de investigación	1
7	Publicaciones escritas en revistas profesionales o corporativas	
	Por cada publicación	0,5
8	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante 0,05 0,3 0,6	
	Resto 0 0,2 0,3	
9	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	1
	resto	0,5
10	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación) c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante 0,1 0,5 0,8	
	Resto 0,05 0,3 0,5	

11	Realización de revisión, análisis y valoración de protocolos y guías asistenciales existentes, mediante evidencia científica		
	por cada revisión		0,3
12	Participa como miembro de comité científico de congresos		0,5
13	Patentes y modelos de utilidad (reconocidos)		1
14	Participa en la preparación y exposición de casos en sesiones clínicas del servicio		
	por cada actividad		1
15	Responsable de recursos materiales del servicio		
	Por cada año		0,5
16	Responsable de actividades concretas dentro de los programas específicos de la cartera de servicios		
	Por cada año		0,5
17	Asunción de responsabilidades en cometidos organizativos (dedicación compartida con actividad asistencial)		
	Por cada año		1
18	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan		
	en el centro / unidad / servicio/ Área	Por cada año	1
19	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)		
	Por cada grupo		1
20	Miembro de tribunales de selección y provisión		
	por tribunal		0,1
21	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)		
	por actividad		0,4

ANEXO III-C**MÉRITOS CURRICULARES: TÉCNICOS MEDIOS SANITARIOS****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)	
	Presencial por cada 10 horas	0,8
	No presencial por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta	0,6
2	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium	
	Por actividad	0,5
3	Asistencia a Sesiones Clínicas (certificación acreditativa)	
	Generales, de servicio, bibliográficas -por cada actividad-	0,1
4	Poseción de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Especialidad-	1
5	Poseción de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-	1
6	Poseción de otra titulación de F.P. (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada titulación-	1

2. OPCIONALES

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)	
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional -por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)	
	en el centro / servicio / área -por cada hora-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional -por cada hora-	0,6
3	Participación como docente en Sesiones Clínicas	
	en el servicio / centro / área -por actividad-	1
4	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)	0,5
5	Participa en la formación práctica de alumnos de su categoría	1
6	Publicaciones escritas en revistas profesionales o corporativas	
	Por cada publicación	0,5
7	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	Primer firmante 0,05 0,3 0,6	
	Resto 0 0,2 0,3	
8	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales de A.E. (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	1
	resto	0,5
9	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales de A.E. (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)	
	c. regionales c. nacionales c. internacionales	
	primer firmante 0,1 0,5 0,8	
	Resto 0,05 0,3 0,5	

10	Realización de revisión, análisis y valoración de protocolos y procedimientos de manejo habitual mediante evidencia científica	
	por cada revisión	0,3
11	Participa como miembro de comité científico de congresos de A.E.	0,5
12	Proyectos de investigación	0,7
13	Responsable de recursos materiales del servicio	
	Por cada año	0,5
14	Responsable de actividades concretas dentro de los programas específicos de la cartera de servicios	
	Por cada año	0,5
15	Asunción de responsabilidades en cometidos organizativos (dedicación compartida con actividad asistencial)	
	Por cada año	1
16	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan (en el centro / unidad / servicio/ Área)	
	Por cada año	1
17	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)	
	Por cada grupo	1
18	Miembro de tribunales de selección y provisión	
	por tribunal	0,1
19	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)	
	por actividad	0,4

ANEXO III-D**MÉRITOS CURRICULARES: PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE FORMACIÓN
UNIVERSITARIA****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Experto postgrado / máster postgrado		
	Presencial	Experto	1
		Máster	1,5
	No presencial	Experto	0,75
		Máster	1
	Metodología Mixta	Experto	0,75
		Máster	1,25
2	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)		
	Presencial	por cada 10 horas	0,8
	No presencial	por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta		0,6
3	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium, Mesas Redondas		
	Por actividad		0,5
4	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) - por cada Especialidad-		1
5	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-		1

2. OPCIONALES

ACTIVIDADES			CRÉDITOS
1	Cursos / Talleres impartidos (debidamente acreditado -certificado-)		
	en el centro / servicio / área sanitaria / CC.AA. / nacional	-por cada 5 horas impartidas-	0,5
2	Participación en Seminarios y Jornadas (ponencias y comunicaciones orales)		
	en el centro / servicio / área	-por cada hora-	0,5
	a nivel regional / nacional / internacional	-por cada hora-	0,6
3	Participa en actividades de formación para el personal de nueva incorporación en el servicio /unidad/ centro (se considera la actividad formativa que se organiza a la incorporación tras convocatorias oficiales)		0,5
4	Tesis Doctoral		4
5	Dirección de tesis doctoral		1
6	Codirección de tesis doctoral		0,5
7	Participa como moderador en mesa redonda (en Congresos, Jornadas)		
	-por cada actividad-		0,2
8	Participación como docente en Sesiones Clínicas / Bibliográficas		
	en el servicio / centro / área	-por cada 5 horas acreditadas-	1
9	Publicaciones escritas indexadas (si está en proceso de publicación es necesario presentar una certificación del consejo editorial)		
	original		2
	revisión		1
	editoriales		0,6
	primer firmante		0,5
	otros		0,2
	factor de impacto	<1	0,5
		1 a 5	1
		> 5	1,5

10	Presentación de póster en Congresos Regionales, Nacionales, Internacionales			
		c. regionales	c. nacionales	c. internacionales
	Primer firmante	0,05	0,3	0,6
	Resto	0	0,2	0,3
11	Ponente en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)			1
	resto			0,5
12	Comunicante oral en Congresos Regionales, Nacionales e Internacionales (solo computará en una de las competencias: docencia o investigación)			
		c. regionales	c. nacionales	c. internacionales
	primer firmante	0,1	0,5	0,8
	Resto	0,05	0,3	0,5
13	Publicación de libros completos con ISBN o capítulos (se incluyen reediciones, no reimpressiones) (en caso de libros que son la documentación con ISBN de las comunicaciones presentadas a un Congreso, solo pueden contar una vez, o como libro o como comunicación)			
		primer autor		2,5
		Coautor (si hay 2 autores)		1
		Capítulo (máximo: 2,5)		0,5
14	Miembro de algunas de las Comisiones que funcionan			
		en el centro / unidad / servicio/ Área	Por cada año	1
15	Miembro de algún grupo de trabajo con una duración mínima de tres meses (Aspectos que lo concretan: cargo en la comisión/grupo, duración del trabajo, objetivos)			
		Por cada grupo		1
16	Miembro de tribunales de selección y provisión			
		Por tribunal		0,1
17	Organizador de actividades de docencia y difusión del conocimiento (cursos, congresos, jornadas...)			
		por actividad		0,4

ANEXO III-E**MÉRITOS CURRICULARES: PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTRO PERSONAL****1. FORMACIÓN**

ACTIVIDADES		CRÉDITOS
1	Cursos / talleres / seminarios (sumatorio total de horas recibidas)	
	Presencial por cada 10 horas	0,8
	No presencial por cada 10 horas	0,4
	Metodología mixta	0,6
2	Asistencia a Jornadas, Congresos, Symposium, Mesas Redondas	
	Por actividad	0,5
3	Posesión de Especialidad (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Especialidad-	1
4	Posesión de Licenciatura o Diplomatura (cuando no es requisito para ocupar el puesto) -por cada Licenciatura o Diplomatura-	1
5	Preparación de alguna actividad formativa que ha impartido posteriormente en su servicio / centro	1

ANEXO IV-A: LICENCIADOS SANITARIOS**1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)**

INCLUYE: *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel asistencial
* El intercambio de información y comunicación
*El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	2%
VALORACIÓN DE PARES/COMPAÑEROS/SUPERIOR	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO DE INTERCONSULTA	FORMULARIO + Evidencia documental	5%

II. La relación con el paciente/familia/comunidad

INCLUYE *La calidad de la relación con el paciente/familia, manifestada en aspectos de comunicación, afectividad, confidencialidad.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
VALORACIÓN / OPINIÓN DE PACIENTES Y USUARIOS	CUESTIONARIO DE OPINIÓN COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	3%
EVALUACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO	FORMULARIO + Evidencia documental	5%
GESTION DE LA INFORMACION ESCRITA DADA A LOS PACIENTES Y USUARIOS	FORMULARIO + Evidencia documental	7%

III. La gestión clínica asistencial

INCLUYE *La gestión de la agenda, recursos y consulta

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DEL PUESTO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	4%
CARTERA DE SERVICIOS DEL PERFIL PROFESIONAL	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	4%
AUTOEVALUACION DE BUENAS PRACTICAS	FORMULARIO autoevaluativo	4%

2.COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

INCLUYE: *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
*Desempeño de la función profesional diagnóstica, terapéutica y preventiva conforme a la mejor evidencia
*Orientación al paciente / usuario

I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACION SOBRE ACTUACION ANTE LOS PROCESOS CLINICOS	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	4%
AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL INFORME DE ALTA HOSPITALARIA	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	12%
AUTOEVALUACION DEL INFORME QUIRURGICO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	5%
AUTOEVALUACIÓN DEL INFORME DE URGENCIAS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	3%
AUTOEVALUACIÓN INFORME DE CONSULTAS EXTERNAS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	4%
AUTOEVALUACION DE LA Hª CLÍNICA INTEGRAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	7%
EVALUACIÓN COMPETENCIAL SOBRE PROCEDIMIENTO E.D.O.	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	4%
ANALISIS DE GUIAS DE PRÁCTICA CLÍNICA (GPC) / Protocolos	FORMULARIOS + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	5%
AUTOEVALUACION AEETS DE GPC/PROTOCOLOS	FORMULARIOS + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	4%
AUTOEVALUACIÓN CUMPLIMENTACIÓN DE PAPS (Hª CL)	FORMULARIOS +EVIDENCIAS DOCUMENTALES	4%
AUTOEVALUACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS POBLACIONALES	FORMULARIOS + EVIDENCIA DOCUMENTAL	5%
ACTIVIDAD ASISTENCIAL REALIZADA	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	3%

ANEXO IV-B: DIPLOMADOS SANITARIOS**1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)****I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo**

INCLUYE *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel asistencial
 * El intercambio de información y comunicación
 * El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO CON EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR	7%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO/RELACION INTERPROFESIONAL Y OBJETIVOS COMUNES	FORMULARIO Y EVIDENCIA DE VALORACIÓN PAR/COMPAÑERO	7%

II. La relación con el paciente/familia/comunidad

INCLUYE *La calidad de la relación con el paciente/familia, manifestada en aspectos de comunicación, afectividad, confidencialidad.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
VALORACIÓN / OPINIÓN DE PACIENTES Y USUARIOS SOBRE LA ATENCIÓN RECIBIDA	CUESTIONARIO DE OPINIÓN COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	7%

III. La gestión clínica asistencial

INCLUYE *La gestión de la agenda, recursos y consulta

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DEL PUESTO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA+EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	6%
CARTERA DE SERVICIOS DEL PERFIL PROFESIONAL	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	6%
AUTOEVALUACION DE BUENAS PRACTICAS	FORMULARIO autoevaluativo	7%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)**I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto**

INCLUYE *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
 *Desempeño de la función profesional diagnóstica, terapéutica y preventiva conforme a la mejor evidencia
 *Orientación al paciente / usuario

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACION DE REGISTRO/ATENCIÓN PARA LA VALORACIÓN	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA.+ EVIDENCIAS DOCUMENTALES	10%
AUTOEVALUACIÓN DE REGISTRO/ATENCIÓN PARA EL PLAN DE ACTUACIÓN PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
EVALUACIÓN REGISTRO/ATENCIÓN PARA GRÁFICAS, OBSERVACIONES Y CONTROLES ESPECÍFICOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
INFORME ESTRUCTURADO DE CASO DE CUIDADOS Y DE ATENCIÓN EN TRES PROCESOS ESPECÍFICOS	INFORME SEMIESTRUCTURADO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
ANÁLISIS DE LAS GUÍAS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS UTILIZADOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%
AUTOEVALUACION DE PROTOCOLOS SEGÚN AETS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%

ANEXO IV-C: TÉCNICOS SANITARIOS DE GRADO SUPERIOR Y MEDIO

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo

INCLUYE: *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel asistencial
* El intercambio de información y comunicación
* El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO CON EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR	10%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO/RELACION INTERPROFESIONAL Y OBJETIVOS COMUNES	FORMULARIO CON EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR, O EN SU CASO PAR/COMPAÑERO	8%

II. La relación con el paciente/familia/comunidad

INCLUYE: *La calidad de la relación con el paciente/familia, manifestada en aspectos de comunicación, afectividad, confidencialidad.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
VALORACIÓN / OPINIÓN DE PACIENTES Y USUARIOS SOBRE LA ATENCIÓN RECIBIDA	CUESTIONARIO DE OPINIÓN COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	8%

III. La gestión clínica asistencial

INCLUYE: *La gestión de la agenda, recursos y consulta

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DEL PUESTO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	7%
CARTERA DE SERVICIOS DEL PERFIL PROFESIONAL	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	7%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto

INCLUYE: *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
*Desempeño de la función profesional técnica conforme a la mejor evidencia
*Orientación al paciente / usuario

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE MUESTRAS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	15%
INFORME DE CASOS DE TÉCNICAS ESPECIALES	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	13%
INFORME DE CASOS DEL DESEMPEÑO EN PUESTO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	8%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL MATERIAL	FORMULARIO CON CERTIFICACIÓN + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	8 %
AUTOEVALUACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL, REGISTRO, ARCHIVO Y ANÁLISIS DE PROTOCOLOS/GUÍAS DE ACTIVIDAD.	FORMULARIO CON CERTIFICACIÓN + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	10%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%

ANEXO IV-D: LICENCIADOS DE GESTIÓN Y SERVICIOS

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

I. La relación interprofesional y el trabajo en equipo

INCLUYE *La capacidad de colaboración y coordinación entre profesionales del mismo o diferente nivel competencial
* El intercambio de información y comunicación
* El grado de implicación y participación en las actividades del equipo y objetivos comunes

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	13%
VALORACIÓN DE SUPERIOR	FORMULARIO + EVIDENCIA CERTIFICADA DEL SUPERIOR	13%

II. Compromiso con la organización

INCLUYE *La actividad específica en actividades de mejora de servicio y cumplimiento de objetivos.

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA.+EVIDENCIA DE CONFORMIDAD DEL SUPERIOR	14%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

- I. Las competencias científico-técnicas derivadas del perfil profesional y del puesto
- II. Las competencias del perfil profesional

INCLUYE *El conjunto de actividad y buenas prácticas asociadas a la competencia
*Desempeño de la función profesional conforme a la mejor evidencia

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SEGUN NORMATIVA HIGIENICO SANITARIA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ÁREA DE ERGONOMÍA	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN	9%
ANÁLISIS DE RECOPIACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE TRABAJO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	6%
EVALUACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN	FORMULARIOS + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	6%
EVALUACIÓN GUÍAS/PROTOCOLOS/MANUALES/REGLAMENTOS	FORMULARIOS +EVIDENCIAS DOCUMENTALES	9%

ANEXO IV-E: DIPLOMADOS DE GESTIÓN Y SERVICIOS**1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + Evidencia Documental	12%
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO (Evaluador Externo)	14%
EVALUACIÓN DEL SUPERIOR	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	14%

2 . COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad	12%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NORMATIVA HIGIÉNICO SANITARIA Y PRL	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad	11%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LOPD	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad	10%
EVALUACIÓN GUÍAS/PROTOCOLOS/MANUALES/REGLAMENTOS	FORMULARIO + Evidencias Documentales	12%
EVALUACIÓN ESPECÍFICA	FORMULARIO + Evidencia de Conformidad y Evidencia Documental	15%

**ANEXO IV-F: PERSONAL ESTATUTARIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE
GESTIÓN Y SERVICIOS**

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	15%
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO AUTOEVALUATIVO	15%
EVALUACIÓN DEL SUPERIOR	COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%

2 . COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN	FORMULARIO + EVIDENCIAS DE CONFORMIDAD	8%
EVALUACIÓN COMPETENCIAL ORGANIZATIVA SOBRE USO DE MATERIAL DOCUMENTAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	8%
EVALUACIÓN SOBRE CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	8%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SOBRE NORMATIVA HIGIENICO SANITARIA Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	8%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	13%
EVIDENCIAS DOCUMENTALES SOBRE DESEMPEÑO DE SU TRABAJO	EVIDENCIAS DOCUMENTALES	15%

ANEXO IV-G: PERSONAL ESTATUTARIO DE GESTIÓN Y SERVICIOS.
OTRO PERSONAL

1. COMPETENCIAS GENERALES (40%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	FORMULARIO + EVIDENCIA DOCUMENTAL	15%
AUTOEVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	FORMULARIO AUTOEVALUATIVO	15%
EVALUACIÓN DEL SUPERIOR	FORMULARIO COMO EVIDENCIA DOCUMENTAL	10%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (60%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA SEGÚN PUESTO	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	11%
EVALUACIÓN DE REALIZACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO	FORMULARIO + EVIDENCIAS DOCUMENTALES	12%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS	FORMULARIO + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	13%
FORMULARIO DE EVALUACIÓN SOBRE CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	12%
AUTOEVALUACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	AUTOEVALUACIÓN	12%

**ANEXO V: PERSONAL ESTATUTARIO FIJO QUE DESEMPEÑE PUESTOS DE
CARÁCTER DIRECTIVO**

1. COMPETENCIAS GENERALES (25%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE SU PUESTO DE TRABAJO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	15%
CARTERA DE SERVICIOS DEL DESEMPEÑO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	10%

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (75%)

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
INFORME/ANÁLISIS SOBRE EL PLAN DE CALIDAD DEL CENTRO	EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	20%

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA GESTIÓN OPERATIVA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
INFORME DE REFLEXIÓN SOBRE PROCESOS	AUTOEVALUACIÓN CON EVIDENCIAS DOCUMENTALES	30%

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA GESTIÓN DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
AUTOEVALUACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DE SU CENTRO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA	25%

**ANEXO VI: PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN SITUACIÓN DE EXCEDENCIA POR
CUIDADO DE FAMILIARES**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
INFORME DE CASOS ESTRUCTURADO SEGÚN PERFIL PROFESIONAL	INFORME CON AUTOEVALUACIÓN	100%

**ANEXO VII: PERSONAL LIBERADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES
SINDICALES**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE SU PUESTO DE TRABAJO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	40%
CARTERA DE SERVICIOS DEL DESEMPEÑO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	15%
ANÁLISIS DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	FORMULARIO AUTOEVALUATIVO	45%

**ANEXO VIII: PERSONAL ESTATUTARIO FIJO QUE DESEMPEÑE PUESTOS DE
TRABAJO EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DE LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN**

EVALUACIÓN DE BUENA PRÁCTICA	PROCEDIMIENTOS/HERRAMIENTAS	PONDERACIÓN
MEMORIA DE SU PUESTO DE TRABAJO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	40%
CARTERA DE SERVICIOS DEL DESEMPEÑO	MEMORIA SEMIESTRUCTURADA + EVIDENCIA DE CONFORMIDAD	15%
ANÁLISIS DE PROCESOS/PROCEDIMIENTOS	FORMULARIOS DE AUTOEVALUACIÓN + EVIDENCIA DOCUMENTAL	45%

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CORRECCIÓN de errores del Decreto 42/2009, de 25 de junio, por el que se fijan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y por servicios académicos complementarios en las Universidades Públicas de Castilla y León para el curso académico 2009/2010.

Advertido error en el texto del Decreto 42/2009, de 25 de junio («Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 120, de 26 de junio de 2009) se procede a efectuar la oportuna rectificación:

– En la página 19205, el artículo 4,

Donde dice:

«Para las nuevas enseñanzas del Grado, reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el importe de la matrícula será el resultado de sumar el precio de todos los créditos en los que el estudiante se haya matriculado para cada materia, asignatura o disciplina, según

la adscripción a la rama de conocimiento a la que pertenece el título de grado, y según se trate de primera, segunda, tercera y sucesivas matrículas, de conformidad con los precios indicados en el Anexo III y demás normas contenidas en el presente Decreto».

Debe decir:

«Para las nuevas enseñanzas de Grado, reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, el importe de la matrícula será el resultado de sumar el precio de todos los créditos en los que el estudiante se haya matriculado para cada materia, asignatura o disciplina. El precio de dichos créditos será calculado por cada universidad de manera que el precio por curso de un determinado título de grado sea equivalente al correspondiente de su catálogo en el curso académico 2008/2009 y cuyo plan de estudios continúe o sustituya, aplicando en primera, segunda, tercera y sucesivas matrículas sendos incrementos del 1,5%, 2,5% y 3,5% respectivamente. Cuando se trate de un título de grado sin correspondencia exacta con un título de su catálogo actual, se aplicará el criterio de proximidad a un título dentro de la misma rama de conocimiento»

– En la página 19209, el Anexo III debe suprimirse.