



SISTEMA D'INCENTIVACIÓ I DESENVOLUPAMENT
PROFESSIONAL (SIDP)
PER A:

AUXILIAR ADMINISTRATIU I TÈCNIC ADMINISTRATIU



SISTEMA D'INCENTIVACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL (SIDP).

1. Concepte de Incentivació i desenvolupament professional (SIDP)

La incentivació i desenvolupament professional és un **sistema d'estímul, reconeixement a l'esforç personal i implicació**, promoció i progrés professional per els/les treballador/as/es de l'empresa pública SEMSA en el seu lloc de treball que reconegui:

Per als professionals Tècnic/a Transport Sanitari (1A i 1) : La tasca assistencial i formativa en el sistema sanitari, com a elements de millora i progressió assolides al llarg de la vida professional.

Per als professionals no sanitaris: La tasca en l'àmbit de l'empresa que es valori com a elements de millora i progressió assolides al llarg de la vida professional.

I en tots els casos, **l'aportació personal al resultat, l'adaptació al projecte d'empresa**, i l'esforç per adaptar-se a un model organitzatiu de l'entitat, i que comporta una retribució específica per l'assoliment dels mèrits i requisits exigits per a cadascun dels nivells definits i en el marc de la missió de l'empresa i en concordança amb els objectius de la organització.

2. Característiques del sistema d'Incentivació i desenvolupament professional.

Els principis bàsics que suporten aquest sistema són el següents:

- Voluntària: Els professionals de l'empresa poden optar lliurement a l'accés del sistema de SIDP, com en el canvis de nivell, sense que en cap cas tingui caràcter obligatori.
- Avaluable: Per tal de garantir la transparència i la seva objectivitat, els aspectes de la SIDP requereix un barem d'avaluació quantificable.
- Revisable: La SIDP és un element actiu, i per tant subjecte a canvis.
- Participativa: Amb la creació del Comitè d'Avaluació de la CIDP.
- Remunerada: Amb la assignació econòmica corresponent per cada nivell i grup professional definit en la SIDP.
- Consolidació: Els nivells 1 i 2 son consolidables. No obstant el Comitè d'Avaluació podrà revisar, sempre que existeixin situacions excepcionals, el compliment dels criteris de qualsevol treballador/a/a per mantenir el nivell 2. En cas de descens de nivell els requisits per tornar a assolir el nivell perdut seran, únicament, la consecució dels criteris que van motivar la pèrdua de nivell.

3. Model del sistema SIDP.

3.1. Àmbit personal.

El sistema SIDP és d'aplicació als professionals que reuneixin els requisits establerts en aquest conveni.

3.2. Estructura del sistema SIDP:

El sistema SIDP s'estructura en tres mòduls diferenciats:

3.2.1. Incentivació i desenvolupament professional: D'aplicació als grups professionals:

- Titulat/da Superior no sanitari.
- Titulat/da Mig no sanitari.
- Tècnic/a en Transport Sanitari 1 A (TTS-1A)
- Tècnic/a en Transport Sanitari 1 (TTS-1)
- Tècnic/a administratiu/va
- Tècnic d'oficis



- Tècnic Auxiliar de Coordinació
- Auxiliar administratiu/va i d'oficis

Establint-se diferents nivells per cada conjunt de grups professionals, amb una denominació específica per cadascun d'ells.

3.3. Definició dels nivells d'Incentivació i desenvolupament Professional del sistema SIDP.

3.3.1. Per als Grups Professionals:

- . Tècnic/a Administratiu
- . Auxiliar Administratiu

Nivell Bàsic: És el del professional que reuneix els requisits per accedir a una plaça definida en la RLT en el moment de la seva incorporació a l'empresa.

Nivell 1: És el del professional que acredita tenir un mínim de 3 anys d'experiència en transport sanitari i 2 anys de prestació de serveis efectius continus o discontinus en un període de 5 anys a l'empresa i que ha estat avaluat positivament per la comissió avaluadora.

Nivell 2: És el del professional que acredita una permanència mínima de 6 anys en el nivell 1 i que ha estat avaluat positivament per la comissió avaluadora.

Nivell 3: És el del professional que acredita una permanència mínima de 4 anys en el nivell 2 i que ha estat avaluat positivament per la comissió avaluadora.

Nivell 4: És el del professional que acredita una permanència mínima de 6 anys en el nivell 3 i que ha estat avaluat positivament per la comissió avaluadora.



SIDP PER A LES CATEGORIES:

TÈCNIC ADMINISTRATIU i AUXILIAR ADMINISTRATIU

1.- Tècnic Administratiu: Requereixen titulació acadèmica de batxiller (LOGSE o BUP), Tècnic Superior (Cicles formatius de Grau Superior branca Administrativa o informàtica), Tècnic especialista (FP II branca administrativa o informàtica) o equivalent o bé capacitació provada en relació amb el lloc de treball, llevat dels casos en què per disposició legal o d'acord amb la relació de llocs de treball es requereixi titulació d'un àmbit específic.

Contingut funcional: Aquests llocs de treball gestionen processos i procediments administratius amb responsabilitat sobre la seva execució. També poden coordinar des del vessant administratiu les activitats d'àmbits o unitats funcionals concretes. Així mateix, poden desenvolupar activitats estandarditzades de tractament de dades necessàries per a l'execució de projectes més amplis.

El contingut funcional dels llocs de treball englobats en aquest grup professional, és merament enunciatiu, i inclou totes les tasques de tipus similar a les indicades. El personal englobat en aquest grup ha d'efectuar i/o col·laborar en la realització de tasques d'administració. Actua sota control i supervisió directa del titulat mig, superior i/o comandament del qual depèn.

2.- Auxiliar Administratiu: Requereixen titulació acadèmica a nivell de graduat en educació secundària (ESO), de tècnic (cicles formatius de grau mig), de graduat escolar (EGB), de tècnic auxiliar (FP de primer grau), o equivalent, o bé capacitació provada en relació amb el lloc de treball.

Contingut funcional: Aquests llocs de treball són els destinats a l'execució de funcions administratives bàsiques, o de manteniment d'instal·lacions i suport logístic, o d'oficis, que es realitzen sota instruccions específiques i precises o en virtut de l'aplicació de procediments perfectament reglats.



Aquestes categories comparteixen els mateixos imports d'incentiu econòmic de SIDP.

La taula de puntuacions a assolir per als diferents nivells serà també comuna:

NIVELLS	INCENTIU €	CONEIXEMEN TS	COMPETÈNCIES 1	COMPETÈNCIES 2	REQUISITS D'ACCÉS (ANYS)
1	1.313,08	35	15 (1)	25 (1)	N1: 2 ANYS A SEM
2	2.844,86	45	20 (2)	30 (2)	N2: 6 ANYS EN NIVELL 1
3	4.523,31	50	25 (3)	35 (3)	N3: 4 ANYSEN N 2
4	6.201,80	60	30 (4)	40 (4)	N4: 6 ANYS EN N 3

1. Per assolir els respectius nivells de COMPETÈNCIES exigits en el N1 caldrà accomplir les dues condicions:

- a. puntuar un mínim de 15 punts en "Competències 1" i un mínim de 25 p. en "Competències 2", i
- b. a més, la suma de les puntuacions obtingudes en C1 i C2 haurà de ser igual o superior a 50 punts.

2. Per assolir els respectius nivells de COMPETÈNCIES exigits en el N2 caldrà accomplir les dues condicions:

- a. puntuar un mínim de 20 punts en "Competències 1" i un mínim de 30 p. en "Competències 2", i
- b. a més, la suma de les puntuacions obtingudes en C1 i C2 haurà de ser igual o superior a 60 punts.

3. Per assolir els respectius nivells de COMPETÈNCIES exigits en el N3 caldrà accomplir les dues condicions:

- a. puntuar un mínim de 25 punts en "Competències 1" i un mínim de 35 p. en "Competències 2", i
- b. a més, la suma de les puntuacions obtingudes en C1 i C2 haurà de ser igual o superior a 70 punts.

4. Per assolir els respectius nivells de COMPETÈNCIES exigits en el N4 caldrà accomplir les dues condicions:

- a. puntuar un mínim de 30 punts en "Competències 1" i un mínim de 40 p. en "Competències 2", i
- b. a més, la suma de les puntuacions obtingudes en C1 i C2 haurà de ser igual o superior a 80 punts.



BAREM PER AVALUAR CONEIXEMENTS

Els mèrits de “CONEIXEMENTS” son acumulatius al llarg de la progressió en els nivells de SIDP. No es valoraran els mèrits de períodes ja avaluats i meritats, i que no haguessin estat aportats en l’anterior canvi de nivell, a excepció d’aquells que la seva certificació s’hagués obtingut amb posterioritat al moment de l’avaluació del canvi de nivell.

A més d’acreditar la puntuació mínima exigida per al nivell de SIDP al qual s’opta, l’aspirant haurà d’acreditar un mèrit formatiu anual, com a mínim, en cadascun dels anys previs al canvi de nivell. Aquest requisit d’un mèrit anual, com a mínim, només serà exigible a partir de l’exercici 2017 (inclòs).

1. CONEIXEMENTS:

1.1. FORMACIÓ REGLADA

No es valorarà el títol que hagi estat requisit per accedir a la categoria, ni els d’inferior nivell acadèmic, tret que aportin competències curriculars diferents a la titulació principal, i tinguin a més relació amb el contingut funcional del lloc de treball.

TÍTOLS	PUNTS
EGB	5
Batxillerat / ESO / BUP / COU	10
FP1 / CICLES FPGM (Administració, Informàtica, o altres que tinguin relació amb el contingut funcional del lloc de treball)	15
FP2 / CICLES FPGS (Administració, Informàtica, Salut, o altres) que tinguin relació amb el contingut funcional del lloc de treball	20
Titulacions universitàries de grau mig (Diplomatures, Enginyeries tècniques, o similars en crèdits, de: Administració, Informàtica, Salut, o altres) que tinguin relació amb el contingut funcional del lloc de treball	25
Titulacions universitàries de grau superior (Llicenciatures, Graus, o similars en crèdits, de: Administració, Informàtica, Salut, o altres que tinguin relació amb el contingut funcional del lloc de treball)	30
Pots graus universitaris (mínim 300 h.) en Administració, Informàtica, Salut, o altres) que tinguin relació amb el contingut funcional del lloc de treball	10
Mestratges universitaris (mínim 1.500 h.) en Administració, Informàtica, Salut, , o altres) que tinguin relació amb el contingut funcional del lloc de treball	20



1.2 CONEIXEMENTS DE CATALÀ

(Requereixen acreditació oficial o assimilat; puntuacions no acumulables)

Denominacions nivells segons Decret 152/2001	NOUS NIVELLS DECRET 3/2014	PUNTS
B (intermedi)	B2	5
C (suficiència)	C1	10
D (superior)	C2	15
	Altres nivells superiors	20

1.3 CONEIXEMENT D'IDIOMES ESTRANGERS

(Requereixen acreditació oficial o assimilat; puntuacions no acumulables)

NIVELL Escola Oficial d'Idiomes	NIVELL MCER	PUNTS
2n curs nivell bàsic	A2 (usuari bàsic)	2,5
3A+3B o NI certificat de nivell intermig	B1 (usuari independent)	3
1r curs de nivell avançat	B2.1 (nivell avançat usuari independent)	5
2n curs de nivell avançat o NA	B2.2 (nivell avançat usuari independent)	10
Certificat C1	C1 (usuari experimentat)	20

1.4. FORMACIÓ CONTINUADA/ CONEIXEMENT

FORMACIÓ/CONEIXEMENT	PUNTS
Formació acreditada pel departament de formació de SEM en cursos organitzats pel SEM, o per universitats, o entitats reconegudes (Col·legis professionals, Sindicats, departaments de la Generalitat, ...), sobre temàtiques relacionades amb la titulació o el contingut de la funció que desenvolupen al SEM. (Sense límit d'hores)	0,25 p./hora
Formació no acreditada pel departament de formació de SEM:	
Amb acreditació de pertinença i/o utilitat per al lloc de treball, per part del responsable respectiu. (Sense límit d'hores)	0,15 p./hora
Sense acreditació d'utilitat per part del responsable, però amb acreditació de la Comissió d'avaluació. (Sense límit d'hores)	0,10 p./hora



1.5 ASSISTÈNCIA A CONGRESSOS , CONFERÈNCIES, ...

TIPUS	PUNTS
Congressos relacionats amb la categoria professional i/o el contingut funcional del lloc	1,5
Symposium / Jornades , conferències, relacionats amb la categoria professional i/o el contingut funcional del lloc	1
UP DATE SEM	0,5

2. AVALUACIÓ COMPETÈNCIES

Es realitzarà mitjançant **tres qüestionaris**, amb els mateixos ítems, que reflectiran una triple valoració:

AVALUADOR	% PONDERACIÓ EN PUNTUACIÓ GLOBAL
EL PROPI TREBALLADOR (OBJECTE DE L'AVAUACIÓ)	30%
UN COMPANYY DE LA MATEIXA CATEGORIA O SERVEI (SELECCIONAT PER LA COMISSIÓ D'AVAUACIÓ)	30%
EL CAP O RESPONSABLE DIRECTE DEL AVAUAT	40%

PUNTUACIÓ MITJANA DEL QÜESTIONARI:

$$(PUNTS \text{ CAP} * 0,4) + (PUNTS \text{ COMPANYY} * 0,3) + (AUTOAVAL. * 0,3)$$

PROCEDIMENT PER ARBITRAR DISCREPANCIES:

Si el treballador interessat no està conforme amb el resultat de l'avaluació, disposarà de tres instàncies per al·legar (per aquest ordre):

- 1ª El Superior jeràrquic del Cap o Responsable que ha avaluat.
- 2ª El nivell Superior jeràrquic de l'anterior
- 3ª Òrgan d'arbitratge compost per: una persona designada per la Direcció, una persona designada per la representació dels treballadors, i una tercera designada per la Comissió d'avaluació de SIDP, segons article 47.5.2 del conveni col·lectiu vigent .



QÜESTIONARI PER AVALUAR COMPETÈNCIES

Periodicitat de les avaluacions:

Amb periodicitat bianual s'avaluarà/autoavaluarà al treballador per tal que ell mateix pugui valorar la seva progressió i rebre si s'escau orientacions per millorar el seu acompliment. No obstant, als efectes dels requisits per canviar de nivell de SIDP, la puntuació a considerar serà la de l'última avaluació realitzada (la més propera en el temps).

Escala de puntuació:

<i>Poc (1)</i>	Manca de competència en la major part dels aspectes.
<i>Suficient (2)</i>	Valoració mínimament satisfactòria.
<i>Bastant (3)</i>	Valoració satisfactòria, tot i que en algun aspecte necessita millorar.
<i>Molt (4)</i>	Valoració molt satisfactòria.

Puntuació màxima (COMPETÈNCIES 1 + COMPETÈNCIES 2) : 100 punts

COMPETÈNCIES 1 (punts màx. 44)

COMPETÈNCIES 1	DESENVOLUPAMENT SEGONS NIVELL	Poc (1)	Suficient (2)	Bastant (3)	Molt (4)
1. Adaptació al canvi, flexibilitat i capacitat de reacció. Adequar-se a les noves situacions i responsabilitats quan es generen canvis en l'empresa. Donar resposta a situacions no contemplades en procediments i instruccions.					
	Té una bona actitud davant les modificacions en la planificació diària i/o les situacions imprevistes i als canvis en les interaccions personals.				
	S'adapta amb seguretat i rapidesa als canvis en la seva activitat diària.				
	És capaç de reaccionar davant de situacions diferents i imprevistes.				
2. Capacitat resolutiva i presa de decisions. Analitzar situacions de manera objectiva, explorar-ne les causes i alternatives de solució, a fi de triar la més adequada per resoldre la situació, considerant els recursos i terminis. Saber ordenar seqüencialment les accions en el temps, atenent als resultats a assolir i els recursos disponibles, establint les prioritats més adequades.					
	És capaç d'imprimir dinamisme a les meves tasques				
	Incorpora elements de control per detectar els errors amb rapidesa, identificar les causes i així poder aplicar correccions				
	Sap ordenar de forma seqüencial les accions en el temps, planificar les seves tasques i prioritzar-les de forma adequada.				



3. Millora i aprenentatge continu. Estar sempre al dia en la seva professió i, periòdicament, es planteja el què i el com de la seva activitat professional, amb l'objectiu de suggerir i incorporar millores que aportin més valor en les actuacions i processos de treball.					
	Identifica les bones pràctiques i les aplica per millorar la qualitat de la seva feina				
	Coneix, s'adapta i domina els recursos que té al seu abast per fer la feina.				
	S'implica en els projectes formatius del SEM i/o fa suggeriments de formacions alternatives pel seu lloc de treball. Desitja adquirir nous coneixements i té inquietud per aplicar-los en les seves tasques.				
4. Organització i planificació de tasques. Organitzar i planificar els tasques, pròpies i de l'equip, per assolir les fites definides en base a les accions a desenvolupar, les prioritats, els temps i recursos disponibles, a fi d'optimitzar-los, assegurant un servei efectiu i de qualitat					
	Treballa de forma ordenada amb pulcritud, mètode i rigor				
	Organitza la seva jornada laboral tot considerant les prioritats i gestionant els imprevistos				
TOTAL					1

COMPETÈNCIES 2 (punts màx. 56)

COMPETÈNCIES 2	DESENVOLUPAMENT SEGONS NIVELL	Poc (1)	Suficient (2)	Bastant (3)	Molt (4)
1. Implicació i lleialtat vers el SEM. Identificar-se amb l'organització, missió, visió i valors. Capacitat per aconseguir els objectius i fer propostes per avançar i millorar, així com actuar amb compromís per desenvolupar tasques més enllà del que toca.					
	Segueix els processos i les normes establertes en el seu lloc de treball i és capaç d'assolir tasques més enllà de les que té assignades.				
	Aporta suggeriments de millora i pensa en com aplicar-les. Transmet aquests suggeriments al seu superior i als seus companys.				
	És positiu/va respecte la seva feina i ho transmet a la resta de companys				
	S'esforça en transmetre una bona imatge del SEM i dels nostres professionals.				
2. Treball en equip i cooperació. Treballar de forma coordinada i col·laborar en la integració de la pròpia tasca amb la dels companys. Compartir informació, coneixements i responsabilitats. Afavorir un bon clima de treball en l'equip.					
	Treballa de forma coordinada, col·labora i comparteix informació amb l'equip proactivament.				
	Assumeix la seva responsabilitat, tant en l'aportació d'idees com en els resultats, per assolir l'objectiu comú de l'equip.				
	Accepta la crítica constructiva de superiors i companys per tal de revisar i millorar el seu compliment.				
	Afavoreix un bon clima i un ambient de treball amistós amb una actitud de cooperació.				



3. Efectivitat i assoliment de resultats. Fer un bon treball, acomplint els objectius en relació amb la jornada laboral i cercant noves maneres per a la millora contínua dels resultats.					
	Fa bé el seu treball i en concret les tasques que se li encomanen en el temps establert.				
	Assoleix els resultats que se li demanen.				
	Millora la qualitat i quantitat dels resultats perquè aprofita els recursos que disposa. Aporta un valor afegit a la seva feina fent propostes de nous recursos.				
4. Gestió de les emocions. Identificar les emocions i l'efecte que tenen, per tal de gestionar-les adequadament, tot considerant el seu impacte en l'àmbit del treball.					
	Demostra un comportament calmat i respectuós.				
	Controla les seves emocions.				
	És comprensiu amb els sentiments i les emocions dels altres.				
TOTAL					
2					

Data, lloc i signatura

Signat: (AUTO-AVALUADOR / CAP / COMPANYY)

A les puntuacions obtingudes en C1 i C2, la Comissió Paritària d'Avaluació de SIDP, podrà atorgar fins un **màxim de 6 punts** complementaris (distribuïts entre C1 i C2), als efectes d'igualar la puntuació mínima conjunta exigible de C1 + C2, en els respectius nivells:

N1: mínim de 50 punts

N2: mínim de 60 punts

N3: mínim de 70 punts

N4: mínim de 80 punts

Aquesta aportació complementària de punts es decidirà per consens d'ambdues parts de la Comissió (empresa i representació social) i motivant la decisió.