



## COLABORADOR / A ASISTENTE VOLUNTARIO / A NORMATIVA Y CIRCUITO

Versión: 6  
Elaborado: Oficina de Atención Docente  
Fecha de entrada en vigor: Abril 2017  
Archivo: OAD

## 1. DESCRIPCIÓN

El colaborador asistente voluntario / a es el / titulado no médico / a que solicita una estancia en un servicio en cualquiera de los centros del Parc de Salut Mar, durante un tiempo limitado, el / la cual dependerá del / de la jefe de servicio del centro correspondiente.

## 2. CRITERIOS Y REQUISITOS

- La estancia máxima tendrá una duración de un año, prorrogable a petición del interesado y del Jefe de Servicio correspondiente.
- El / la colaborador / a asistente voluntario / a accede a las dependencias del Parc de Salut Mar bajo la denominación interna de médico asistente voluntario / a y con la exclusiva finalidad de formación y reciclaje.
- El / la colaborador / a asistente voluntario / a dispondrá del título de especialista en el supuesto de venir a formarse en el aprendizaje de una técnica complementaria de una determinada especialidad.
- El / la colaborador / a asistente voluntario / a dispondrá de una póliza de accidentes y un seguro que le cubra la asistencia médica.
- Como colaborador / a asistente voluntario / a tendrá el horario de formación docente que establezca el / la tutor / a, en función del programa y con el visto bueno del / de la jefe de servicio.
- El Parc de Salut Mar se exime de todo tipo de reclamación con respecto a enfermedad común o accidente que pudiera sobrevenirle como consecuencia de su permanencia en las dependencias del , Parc de Salut Mar dado que la estancia es exclusivamente por formación.
- El / la colaborador / a asistente voluntario / a dispondrá de medios propios para cubrir sus gastos durante su estancia en el hospital.
- El / la médico / a asistente voluntario / a no percibirá ningún tipo de retribución ni compensación económica del Parc de Salut Mar durante el tiempo que dure su estancia como médico / a asistente voluntario / a.
- El / la colaborador / a asistente voluntario / a estará sujeto a las normas asistenciales y docentes del hospital y de su programa, así como a las establecidas por el servicio donde hará la formación.
- El / la colaborador / a asistente voluntario / a no firmará ninguna documentación médica y no llevará directamente la asistencia de enfermos ingresados, ambulatorios o de urgencias.

- El / la colaborador / a asistente voluntario / a aceptará la revocación que el hospital en cualquier momento pueda efectuar de la presente situación.
- El programa no da títulos, pero una vez finalizado la estancia, a petición del Interesado/a, la Dirección de Recursos Humanos del Parc de Salut Mar entregará el documento acreditativo de su periodo de formación.

El colaborador/a se compromete a no utilizar documentación o información a la que tenga acceso por su estancia sinó es con la autorización del centro.

### 3. ACCIONES PARA SOLICITAR UNA ESTANCIA FORMATIVA

1) El/La colaborador asistente voluntario/a solicitará a la oficina de atención docente valoración de su solicitud para realizar la estancia formativa.

En el documento de solicitud se especificará:

- titulación del asistente voluntario/a
- dispositivo donde se quiere realizar la estancia formativa
- periodo de realización y objetivos generales de la estancia formativa.

2) Una vez evaluada y notificada, por parte de la Oficina de Atención Docente, la posibilidad de realización de la estancia formativa, el interesado/a deberá enviar a la Oficina de Atención Docente del Parc de Salut Mar, con la suficiente antelación, la siguiente documentación:

- a) **Curriculum Vitae.**
- b) **Carta del propio asistente donde se especifiquen los objetivos de la estancia.**
- b) **Fotocopia compulsada del título oficial que acredite la titulación del futuro asistente (título de Licenciado Superior o Técnico Medio).**
- c) **Fotocopia del carnet de colegiado, si procede.**
- d) **Póliza individual de seguro de enfermedad, accidentes i de repatriació.**
- e) **Fotocopia del pasaporte en el caso de extranjeros o fotocopia del DNI en el caso de asistentes nacionales .**
- f) **Fotografía tipo pasaporte.**
- g) **Permiso de residencia ( para personas procedentes de paises no comunitarios), en caso de estancias superiores a 3 meses).**
- h) **Visado de su estada, si procede (para estancias inferiores).**
- i) **Certificado médico de vacunación de: Hepatitis B, Rubeola, Tétanos, Diftèria, Sarampión, Parotiditis y varicela.**
- j) **Certificado de antecedentes penales.**

3) La Oficina de Atención Docente del Parc de Salut Mar una vez aceptada la solicitud de estancia formativa del interesado / a por el jefe de servicio correspondiente, iniciará los trámites adecuados.

4) El Director Médico del Parc de Salut Mar, de acuerdo con la documentación entregada por la Oficina de Atención Docente, emitirá una resolución respecto a la

estancia de formación del / de la colaborador / a asistente voluntario / a.

5) La Oficina de Atención Docente comunicará, personalmente, al interesado / a, el Jefe de Servicio y al Jefe de la oficina de Recursos Humanos del centro correspondiente, la resolución emitida por el Director Médico del Parc de Salut Mar.

Para poder acceder a las dependencias del I Parc de Salut Mar la Oficina de Atención Docente entregará al / a la colaborador/ a asistente voluntario / a una tarjeta identificativa con su correspondiente denominación.