



## Cómo debe aprobar un EAP su Constitución en Unidad de Gestión Clínica (UGC)

v3 (27-02-2009)

La constitución de un EAP en UGC es un acto voluntario del EAP, que debe ser decidido por el propio equipo.

Las siguientes, son las instrucciones básicas que deben seguirse para asegurar una toma de decisiones adecuada.

### ¿Quién puede convocar una reunión de equipo para proponer constituirse en UGC?

El coordinador del EAP, el Gerente del Área Sanitaria correspondiente, o en su defecto, cualquier miembro de la plantilla del EAP.

### ¿Cómo debe convocarse la reunión de equipo?

Siguiendo los cauces habituales por los que en dicho EAP se realicen las convocatorias de reunión. En este caso particular debe procurarse la máxima difusión de dicha convocatoria entre los integrantes del EAP.

### ¿Cuántos votos son necesarios para aprobar constituirse en UGC?

Serán necesarios la (mitad +1) de los votos válidos de EAP, siempre y cuando al menos el 50% de los médicos con cupo (medicina general / medicina de familia / pediatría) y el 50% de la enfermería con cupo haya votado a favor.

### ¿Cuántos votos válidos tiene un EAP?

Una persona, un voto.

- a) Cada puesto de plantilla orgánica del EAP tiene derecho a un voto. Tendrán derecho a voto por tanto: el personal fijo, así como el interino que cubra un puesto de plantilla siempre que lleve más de 6 meses adscrito al EAP.
- b) El personal de las unidades de apoyo tendrá derecho a voto siempre y cuando desarrolle actividad de presencia física en el EAP al menos 2 jornadas laborales completas o cuatro parciales en el EAP
- c) No tendrá derecho a voto el personal sustituto.



Por ejemplo:

*Un EAP con plantilla orgánica de 27 personas (7 médicos, 1 pediatra, 8 enfermeras, entre otros) y 3 profesionales de apoyo: Uno trabaja de presencia física exclusivamente en el EAP y los otros dos lo hacen 1 vez por semana: total de personas: 30; total de votos: 28 (27 de plantilla + 1 de apoyo que cumple criterio para derecho a voto).*

*La aprobación para constituirse como UGC requiere en este ejemplo:*

- *de un mínimo de 15 votos favorables. 50% de 28=14; y 14+1=15*
- *el voto a favor de al menos 4 médicos (50% de 7 médicos + 1 pediatra= 8)*
- *el voto a favor de al menos 4 enfermeras*

### ¿Cómo debe ser la votación?

La votación será nominal pública, puesto que en el acta de la reunión deben constar los votos personales de cada uno de los asistentes.

### ¿A quien afecta la decisión de constituirse en UGC?

Dado que el conjunto del EAP se convierte en UGC, la decisión afecta a todas las personas que trabajan en el EAP, con independencia de la orientación de su voto en la reunión de constitución.

**Esto es diferente** al momento de la firma de Contrato de Gestión de la UGC, una vez aprobada, donde se requerirá que cada miembro del EAP firme, o no, de forma individualizada dicho contrato, con el consiguiente acceso, o no, a las mejoras que se produzcan en la UGC.

### ¿Cómo debe ser el Acta de la Reunión?

Cada EAP puede redactar el Acta que mejor responda a sus prácticas. No obstante los elementos mínimos que debe incluir son:

- 1.-Nombre del EAP
- 2.-Lugar día y hora de celebración
- 3.-Relación nominal de asistentes
- 4.-Temas tratados
- 5.-Resultado de la votación, nominal, indicando la orientación del voto de cada asistente (sí, no, abstención)
- 6.-Si se propone un nombre para Director-a de la UGC, indicación de este (ver más abajo)
- 7.-Firma del acta con identificación de la persona que firma el acta

Aconsejamos el uso de la plantilla elaborada a tal fin.



### ¿Cómo se propone un nombre como Director-a de la UGC?

En esta misma reunión se puede proponer al SESPA el nombre de una persona para la Dirección de la UGC. El nombramiento de dicho cargo será una decisión final de la dirección-Gerencia del SESPA.

La forma de proponer un nombre puede realizarse según el método que decida el equipo (consenso, votación, que puede ser secreta, etc).

Cuando un EAP propone a una persona se entenderá siempre que se hace con el consentimiento y aceptación de dicha persona, para ser director de la UGC en el caso de ratificación por parte de la Dirección-Gerencia del SESPA.

### ¿Qué documentos deben enviarse para solicitar la constitución de la UGC?

- 1.-La solicitud (según modelo establecido)
- 2.-Acta de la Reunión de Equipo (existe un modelo orientativo)
- 3.-Memoria del EAP del ultimo año natural (según modelo).

**Año 2009.**-Para el año 2009 solo son necesarios el envío de los 2 primeros documentos. La Memoria se elaborará a posteriori en el transcurso de los tres primeros meses de la constitución de la UGC, y con el apoyo técnico de los Servicios centrales

### ¿Cómo se hacen llegar las solicitudes a los Servicios centrales del SESPA?

Una vez aprobada por parte del EAP la constitución como UGC, es posible que surja la duda de cómo cumplimentar adecuadamente el resto de documentos necesarios y cuáles son los siguientes pasos a dar.

Tanto la solicitud de ayuda (que se prestará desde Servicios Centrales del SESPA), como la canalización de las solicitudes, se realizará **a través de las Gerencias de Atención Primaria** del Área correspondiente.



## EAP de Área Sanitaria

### Acta de la reunión de equipo celebrada el

Convocados: Todos los miembros del Equipo de Atención Primaria

Hora de inicio de la reunión:

Hora de finalización:

#### Orden del día

Aprobación, si procede, de la constitución del Equipo de Atención Primaria en Unidad de Gestión Clínica, y remisión de la solicitud correspondiente  
Método de aprobación: Voto publico y nominal.

Propuesta, si procede, de una persona de la plantilla como director-a de la futura UGC.  
Método de aprobación de propuesta: Voto secreto.

#### Contabilización de posibles votos válidos:

Plantilla del EAP (indicar nº por cada estamento, si no hay, poner cero)

Médicos: [ ]; Pediatras: [ ]; Enfermería: [ ]; Auxiliar de Enfermería: [ ];  
Celadores: [ ]; Administrativos: [ ]; Otro (indicar: [ ]: [ ]; Otro (indicar: [ ]: [ ]  
TOTAL Plantilla: [ ]

Personal Unidades de Apoyo con derecho a voto (trabaja 2 jornadas completas o cuatro parciales en el EAP)

Matrona: [ ]; Fisioterapeuta: [ ]; Odontólogo: [ ]; Higienista dental: [ ];  
Trabajadora social: [ ]; Otro (indicar: [ ]: [ ]; Otro (indicar: [ ]: [ ]  
TOTAL Personal de Apoyo: [ ]

TOTAL VOTOS VALIDOS POSIBLES:[ ]

#### Relación nominal de asistentes a la reunión (nombre, apellidos

[ ]

#### Información relevante de la reunión

[ ]

#### Decisiones alcanzadas

1.-Se aprueba la constitución del Equipo de Atención Primaria en Unidad de Gestión Clínica, y la remisión de la solicitud correspondiente, con el siguiente resultado de la votación:

·Numero de asistentes con derecho a voto: [ ]

·Numero de votos a favor: [ ]

·Numero de votos en contra: [ ]

·Numero de abstención: [ ]

·Porcentaje de médicos (médicos+pediatras) que han votado a favor respecto al total de plantilla (no al total de asistentes): [ ] % (debe ser del 50% o más)



·Porcentaje de enfermeras-os que han votado a favor respecto al total de plantilla (no al total de asistentes): [    ] % (debe ser del 50% o más)

Relación nominal de los votos:

Votos a favor: [    ]

Votos en contra: [    ]

Abstención: [    ]

**2.-Proponer como Director de la Futura UGC, una vez se apruebe esta, a [    ]** (indicar nombre, apellidos y puesto de trabajo en el EAP), con el siguiente resultado de la votación:

Numero de asistentes con derecho a voto: [    ]

Numero de votos a favor: [    ]

Numero de votos en contra: [    ]

Numero de abstención: [    ]

Y no habiendo más asuntos que tratar, se cierra la reunión a las [    ] (indicar hora de finalización) en el día de la fecha arriba indicado, de lo que da fe el abajo firmante, en nombre y representación del EAP.

#### Firmas

imprimir el acta

Firma de todos los asistentes con nombre y apellidos legibles



## Documentación para la construcción Contrato de Gestión UGC

De:	Ana Luz Villarias López Subdirectora de Gestión Clínica y Calidad
Para:	..... Gerente de Atención Primaria. Area ..... ..

Listado de documentación a aportar relativo al EAP de .....

### Año 2008

- Presupuesto del EAP de 2008 (por partidas)
- Gastos del EAP del 2008 (por partidas)
- Gasto de sustituciones del EAP (y porcentaje respecto a asignado)
- Gasto de Farmacia (cuantitativos), global del centro
- Gasto de Farmacia (cuantitativos), profesional x profesional
- Facturación a Terceros realizada por el EAP
- Indicadores de Farmacia (cualitativos), global del centro
- Indicadores de Farmacia (cualitativos), profesional x profesional
- Resultados del Contrato-Programa del EAP en 2008
- IT (de los ciudadanos atendidos en el EAP)
- Derivaciones a especializada (tasa por mil) del EAP y de los demás centros del área
- Absentismo laboral del propio EAP (IT, permisos...)

### Año 2009

- Presupuesto del EAP de 2009 (por partidas)
- Presupuesto sustituciones del EAP (y porcentaje respecto a asignado)
- Presupuesto de Farmacia (cuantitativos), global del centro
- Presupuesto de Farmacia (cuantitativos), asignado a cada profesional
- Indicadores de Farmacia (cualitativos) propuestos al centro para 2009
- Cuantos indicadores se hayan establecido o vayan a establecerse para 2009 (al margen del contrato programa general)



## Solicitud de Constitución de Unidad de Gestión Clínica

Equipo de Atención Primaria de:	[ ]
Área Sanitaria:	[ ]
Fecha de solicitud:	[ ]
Persona que realiza la solicitud:	[ ]
Cargo, puesto de trabajo en el EAP del solicitante	[ ]

Por la presente, [ ]<sup>1</sup>, en representación del Equipo de Atención Primaria (EAP) de [ ]<sup>2</sup>, Área Sanitaria [ ]<sup>3</sup>

### EXPONE:

Que tras reunión del EAP, celebrada el [ ]<sup>4</sup> este ha decidido formalizar la solicitud para convertir el EAP de [ ]<sup>2</sup> en Unidad de Gestión Clínica. Y por ello

### SOLICITA:

- 1.-Sean evaluada la documentación que se adjunta con vistas a constituir el EAP en Unidad de Gestión Clínica
- 2.-Sea valorada la propuesta del EAP para, una vez aprobada la constitución de la Unidad de Gestión Clínica, nombrar como Director-a de la Unidad de Gestión Clínica a D-Dña [ ]<sup>5</sup>.

Fdo [ ]<sup>6</sup>

- (1) nombre y apellidos de la persona que actúa en representación del EAP  
(2) nombre del EAP  
(3) numero-nombre de la Gerencia  
(4) fecha de reunión  
(5) nombre, apellidos y puesto de trabajo de la persona que se propone  
(6) firma, nombre y apellidos del firmante

### Documentación que se adjunta:

- Acta de la Reunión de Equipo donde se decide lo indicado en esta solicitud  
 Memoria del EAP del ultimo año natural

Tramitar a través de la Gerencia de Atención Primaria

DIRECTORA-GERENTE DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS