

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓ DE DOCENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE ELDA

<b>Elaborado por</b>	Comisió de Docencia	Aprobado a fecha: mm/aaaa
<b>Visado por</b>	Gerencia	Aprobado a fecha: mm/aaaa (entrada en acta Comisió Docencia de dd/mm/aaaa)
<b>Próxima revisión</b>	mm/aaaa	

## ÍNDICE

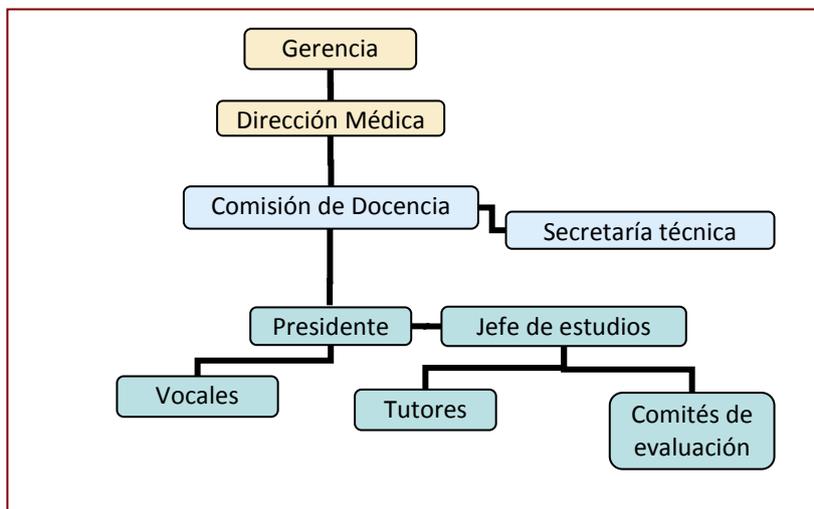
<b>1. NORMATIVA LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DOCENTE DEL HOSPITAL.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DEPENDENCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>6. COMPOSICIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>7. NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE VOCALES.....</b>	<b>5</b>
<b>8. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>9. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES .....</b>	<b>7</b>
<b>9.1 DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE JEFES DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA .....</b>	<b>7</b>
<b>9.2. DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>9.3 FUNCIONES DE LOS VOCALES.....</b>	<b>9</b>
<b>9.4 FUNCIONES DEL SECRETARIO.....</b>	<b>9</b>
<b>10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>11. EL TUTOR .....</b>	<b>10</b>
<b>11.1 CONCEPTO.....</b>	<b>10</b>
<b>11.2 NOMBRAMIENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>11.3 INCENTIVACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>11.4 DEBER DE COLABORACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>11.5 EVALUACIÓN Y MEJORAS DE COMPETENCIAS .....</b>	<b>11</b>
<b>11.6 FUNCIONES GENERALES.....</b>	<b>11</b>
<b>11.7 FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TUTOR .....</b>	<b>12</b>
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD PROGRESIVA DEL RESIDENTE .....</b>	<b>13</b>
<b>COMITÉS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>13</b>

## 1. NORMATIVA LEGAL

La normativa legal, actualizada, a fecha de la edición de estas Normas, es la siguiente:

- **Ley 16/2003**, de 28 de mayo, “de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud”, en su capítulo VI, relativo a la calidad, establece el principio de que la mejora de la calidad del sistema sanitario ha de presidir las actuaciones de las instituciones sanitarias, concretando los elementos que configuran lo que denomina la infraestructura para la mejora de la calidad.
- **Ley 44/2003**, de 21 de noviembre, “de ordenación de las profesiones sanitarias”, contempla en su artículo 26 aspectos relativos a la calidad del sistema de formación a través del control de la calidad de la estructura docente.
- **Real Decreto 1277/2003**, “por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios”.
- **Real Decreto 1146/2006**, “por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud”.
- **Real Decreto 183/2008**, de 8 de febrero, “por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada”, en su artículo 29.3 indica que las comisiones de docencia de centro o unidad elaborarán un plan de gestión de calidad docente respecto a la/s unidad/es de las distintas especialidades que se formen en su ámbito. Dicho plan se aprobará y supervisará por la Comisión de Docencia con sujeción a los criterios que establezcan las comunidades autónomas a través de los órganos competentes en materia de formación sanitaria especializada y la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud.
- **Orden SCO/581/2008**, de 22 de febrero, “por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor”, indica que es función de las Comisiones de Docencia aprobar el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión. Asimismo, esta Orden indica que es función del Jefe de Estudios supervisar el plan de gestión de calidad docente del Centro o Unidad.

## 2. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DOCENTE DEL HOSPITAL



## 3. DEFINICIÓN

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado al que corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud. Así mismo le corresponde facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de éste.

## 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La Comisión de Docencia extenderá sus competencias a todos los servicios asistenciales que impartan formación sanitaria especializada en el Departamento de Salud de Elda, cuyo centro de referencia es el Hospital General Universitario de Elda.

## 5. DEPENDENCIA

La Comisión de Docencia se relacionará con los órganos de dirección del Centro a través de la Gerencia del Departamento.

## 6. COMPOSICIÓ

De acuerdo al título II de la Orden SCO/581/2008, compondrán la Comisión:

- a) El presidente, cargo que corresponderá al Jefe de Estudios de Formación Especializada.
- b) El vicepresidente, que será designado de entre los Tutores.
- c) Vocales en representación de los Tutores de especialistas en formación:  
Uno por cada especialidad hospitalaria. El número de tutores podrá ser automáticamente ampliado en caso de acreditación de nuevas especialidades, siempre que el conjunto de vocales no supere los 20.
- d) El presidente de la Subcomisión de especialidades de Enfermería.
- e) El coordinador de la unidad docente de Medicina Familiar y Comunitaria.
- f) Vocales en representación de los especialistas en formación:  
Uno por cada especialidad hospitalaria. El número de residentes podrá ser automáticamente ampliado en caso de acreditación de nuevas especialidades, siempre que el conjunto de vocales no supere los 20.
- g) El vocal designado por la coordinación de Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad Autónoma.
- h) El vocal designado por los órganos de dirección (Gerencia)
- h) El secretario.

En caso de ampliación por aumento de las especialidades acreditadas, el número de vocales de la Comisión podrá supera a 20: se distribuirían tutores y vocales de residentes de acuerdo a tres grandes áreas: médica, quirúrgica y centrales, proporcional al número de residentes en formación.

En caso de más de un tutor en una especialidad, uno de ellos debe ser designado como Tutor principal y representante en la Comisión de docencia.

## 7. NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE VOCALES

a) El Jefe de Estudios: será nombrado por la Gerencia, oída la Comisión de Docencia, entre facultativos especialistas del Hospital, sean o no tutores, con acreditada experiencia clínica, docente e investigadora. Será nombrado por un periodo de 4 años, pudiendo ser reelegido. Cesará al término del mandato, por renuncia, o cuando pierda su condición de personal del hospital. Así mismo podrá ser propuesto su cese anticipado por manifiesta dejación de las funciones de su cargo, a juicio de la mayoría absoluta de la Comisión.

b) El Vicepresidente: será nombrado por la Gerencia, oída la Comisión de Docencia, de entre los Tutores de la misma. Será nombrado por un periodo de 4 años, pudiendo ser reelegido. Podrá ser cesado en las mismas condiciones que el presidente.

c) Los Vocales en representación de los Tutores: serán elegidos por y entre los propios Tutores, para un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

d) El presidente de la Subcomisión de especialidades de Enfermería será vocal nato, pudiendo en su ausencia ser sustituido por un representante de tutores de especialidad de enfermería del hospital, designado de entre ellos.

e) El coordinador de la unidad docente de Medicina Familiar y Comunitaria será vocal nato, pudiendo en su ausencia ser sustituido por quien designe dicha coordinación.

f) Los Vocales en representación de los Especialistas en formación: serán elegidos para un período de dos años por todos los residentes de entre los que se encuentren realizando el segundo o sucesivos años del programa de la especialidad. Cesarán cuando dejen de ostentar tal condición de residente.

g) El vocal designado por la coordinación de Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad Autónoma será vocal nato.

e) Uno de los Vocales será designado por acuerdo de la Comisión de Docencia como Secretario técnico para las funciones encomendadas.

h) El secretario de la Comisión será asignado por la Gerencia entre el personal administrativo de al menos nivel medio.

Como normas generales:

- Los vocales cesarán al término del mandato para el que fueron designados, por renuncia, o cuando pierdan la condición en virtud de la cual fueron elegidos.

- Para los vocales electos o natos, la Comisión podrá solicitar su cese cuando a juicio de la mayoría absoluta haya manifiesta dejación o incumplimiento de sus funciones.

- La falta de asistencia no justificada a tres reuniones consecutivas de la Comisión o cuatro al año, será igualmente motivo de su cese.

## **8. FUNCIONES DE LA COMISIÓ DE DOCENCIA**

De acuerdo al título II de la Orden SCO/581/2008, serán sus funciones:

1. Aprobar el plan de gestión de calidad docente del Centro o Unidad, supervisando su cumplimiento, supervisando su cumplimiento a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los jefes de las unidades asistenciales y por los órganos de dirección del centro.

2. Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del Centro.

3. Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada Centro o Unidad.

4. Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en el Centro cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando su adecuación a la guía formativa.

5. Elaborar el protocolo de supervisión de los Residentes, en los términos establecidos en la legislación vigente.

6. Aprobar y fomentar la participación de los Residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el programa.

7. Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará el tablón/es oficial/es de anuncios de la Comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma, así como los otros medios de difusión que se dispongan.

8. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.

9. Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el centro o unidad docente, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y postgrado y la formación especializada en Ciencias de la Salud.

10. Procurar que en las unidades se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes y para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.

11. Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote a la Comisión de Docencia y a los Tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.

12. Facilitar la formación continuada de los Tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.

13. Participar en la acreditación y reacreditación de Tutores en los términos que establezca la Comunidad Autónoma.

14. Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su Presidente, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los períodos de recuperación que en su caso correspondan, en los términos previstos en la legislación vigente. Asimismo, la Comisión de Docencia notificará al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.

15. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.

16. Cuantas funciones le sean delegadas por la Gerencia del Departamento, o le asigne la Comunidad Autónoma o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

## **9. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **9.1 Designación y funciones de Jefes de Estudios de Formación Especializada**

De acuerdo al título IV de la Orden SCO/581/2008, serán designados por la Gerencia, oída la Comisión de Docencia, entre facultativos especialistas del Hospital, sean o no tutores, con acreditada experiencia clínica, docente e investigadora.

Teniendo en cuenta las funciones de organización de la formación sanitaria especializada que les corresponde y de acuerdo con lo previsto en el artículo 10, apartados 2, 3 y 4, de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, dichas funciones serán consideradas de gestión clínica y como tales deben ser evaluadas y reconocidas.

De acuerdo al título III de la Orden SCO/581/2008, serán sus funciones:

1. Asumir la presidencia de la Comisión de Docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.

2. Asumir la representación de la Comisión de Docencia formando parte, en los términos que establezca la Comunidad Autónoma, de los órganos de dirección del Centro y dispositivos que se determinen, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias de dicho Centro.

3. Dirigir y coordinar las actividades de los Tutores y actuar como interlocutor con los responsables de todas las Unidades Docentes.

4. Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.

5. Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección del Centro en representación de la Comisión de Docencia, el protocolo de supervisión de los Residentes según la legislación vigente.

6. Presidir, según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.

7. Supervisar el plan de gestión de calidad docente del Centro o Unidad.

8. Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en Ciencias de la Salud en consonancia con los planes de salud de la Comunidad Autónoma y los programas I + D, relacionados con la formación sanitaria especializada.

9. Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad y Consumo.

10. Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la Comisión de Docencia, elaborando el plan anual de necesidades según la normativa aplicable de la Comunidad Autónoma.

11. Ordenar la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la Comisión de Docencia que requieran publicación insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.

12. Aquellas otras que le asigne la Comunidad Autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada.

## **9.2. Designación y funciones del Vicepresidente**

Igualmente se ajustará en todo al título IV de la Orden SCO/581/2008, siendo designado por la Gerencia, oída la Comisión de Docencia, de entre los Tutores de la misma, con nombramiento de segundo Jefe de estudios. Sus funciones serán también

consideradas de gestión clínica y como tales deben ser evaluadas y reconocidas.

Sus funciones serán:

1. Colaborar activamente con el Jefe de estudios y presidente de la Comisión en todas sus funciones.
2. Sustituir al Presidente de la Comisión en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Asumir por delegación las funciones encomendadas a la Jefatura de Estudios.

### **9.3 Funciones de los Vocales**

1. Participar en los debates de las sesiones.
2. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
3. Formular ruegos y preguntas.
4. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas. A este respecto tienen derecho a recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

### **9.4 Funciones del Secretario**

El Secretario tendrá voz pero no voto en las reuniones. Se definen dos ámbitos de actuación:

- Secretaría técnica, que elaborará las actas reflejando los acuerdos de la Comisión de Docencia y colaborará en su seguimiento.
- Secretaría administrativa, que atenderá al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia y al mantenimiento de los archivos de la misma, donde se custodiarán los expedientes docentes de los Especialistas en formación.

## **10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

### **Periodicidad:**

La Comisión de Docencia se reunirá ordinariamente, como mínimo, cada dos meses. El Presidente, o a propuesta de la mitad de los miembros de la Comisión, podrá convocar cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.

### **Convocatoria:**

La citación para las reuniones ordinarias o extraordinarias, que especificará el orden del día de la sesión, deberá estar en poder de los miembros de la Comisión de Docencia con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

### **Validez:**

Para la válida constitución de la Comisión de Docencia se requerirá la asistencia del Presidente o del Vicepresidente y de al menos la mitad de sus otros miembros.

### **Acuerdos y actas:**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo en los casos en que una disposición exija una mayoría cualificada.

2. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo aquellas materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que estén presentes al menos 2/3 de los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría absoluta.

3. De cada sesión se levantará acta por el Secretario, en la que se especificarán los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de la deliberación y los acuerdos adoptados. Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión de la Comisión y una vez aprobadas tendrán carácter público.

## **11. EL TUTOR**

### **11.1 Concepto**

1. El tutor es el profesional especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, tiene la misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad de que se trate.

2. El tutor, salvo causa justificada o situaciones específicas derivadas de la incorporación de criterios de troncalidad en la formación de especialistas, será el mismo durante todo el período formativo

3. No podrá tener asignados más de cinco residentes, por lo que serán designados tantos tutores de la especialidad como corresponda.

### **11.2 Nombramiento**

De acuerdo al título V de la Orden SCO/581/2008, el nombramiento del tutor será efectuado por la Gerencia, a propuesta de la Comisión de Docencia y previo informe del jefe de la unidad asistencial de la especialidad correspondiente, o en su caso de enfermería, entre profesionales previamente acreditados que presten servicios en la unidad y ostenten el título de especialista que proceda.

### **11.3 Incentivación**

1. Las comunidades autónomas adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada dedicación de los tutores a su actividad docente, ya sea dentro o fuera de la jornada ordinaria.

2. De acuerdo con el artículo 12 del RD 183/2008, y ajustándose a lo previsto en el

artículo 10.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, las funciones de tutoría tienen la consideración de funciones de gestión clínica y como tales deben ser evaluadas y reconocidas.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 10.4 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, las comunidades autónomas regularán sistemas de reconocimiento específico de la acción tutorial en sus respectivos servicios de salud.

#### **11.4 Deber de colaboración**

1. Según el artículo 14 del RD 183/2008, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en el artículo 34.b) de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud y en el artículo 12.c) de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre:

2. Es inherente a todos los profesionales que presten servicios en las distintas unidades asistenciales de toda la estructura del sistema sanitario el deber general de supervisión en las enseñanzas de grado y formación sanitaria especializada.

3. Los profesionales que presten servicio en unidades asistenciales donde se formen los residentes estarán obligados a informar a los tutores sobre las actividades realizadas por los mismos.

#### **11.5 Evaluación y mejoras de competencias**

1. Las comunidades autónomas, con la finalidad de garantizar la idoneidad y el mantenimiento de las competencias de los tutores, regularán procedimientos de evaluación para su acreditación y reacreditación periódica, con sujeción a lo previsto en el artículo 10.1 y 3 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre.

2. A estos efectos, se tendrán en cuenta, entre otros factores, la experiencia profesional continuada como especialista, la experiencia docente, las actividades de formación continuada, la actividad investigadora y de mejora de calidad, la formación específica en metodologías docentes, así como el resultado de las evaluaciones de calidad y encuestas sobre el grado de satisfacción alcanzado.

#### **11.6 Funciones generales**

De acuerdo al artículo 11 del RD 183/2008, serán sus funciones:

1. Planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo, cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente.

2. Propondrán, junto al jefe de la unidad, la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad, con sujeción a las previsiones del correspondiente programa oficial el cual adaptarán a las características y organización propias de su centro y unidad.

3. Someterán la guía a la aprobación de la comisión de docencia. La mencionada guía tipo será aplicable a todos los residentes de la especialidad que se formen en la unidad docente.

4. Sin perjuicio de lo anterior, elaborarán anualmente un Plan individual de formación para cada residente, en coordinación con su jefe de unidad y la de las unidades donde deba rotar.

5. El tutor mantendrá con el residente un contacto continuo y estructurado, cualquiera que sea el dispositivo de la unidad docente en el que se desarrolle el proceso formativo.

6. Analizará el proceso continuado de aprendizaje y los correspondientes informes de evaluación formativa que incluirán los de las rotaciones realizadas.

### **11.7 Funciones específicas del tutor**

De acuerdo al Plan de gestión de Calidad Docente, son:

- Planificar y colaborar, de forma activa, en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente.
- Proponer a la Comisión de Docencia la Guía formativa tipo de la especialidad, adaptando el programa oficial de la especialidad a las características del centro. Será firmada conjuntamente por el jefe de la unidad.
- Elaborar al inicio de cada año, y tras entrevista con el residente, el Plan individual de formación de cada residente que tenga asignado, en el que se incluirán actividades (asistenciales, docentes e investigadoras), guardias y rotaciones previstas.
- Proponer a la Comisión de Docencia las rotaciones externas de los residentes, de acuerdo con la normativa vigente, con especificación de los objetivos que se pretenden. Las rotaciones se realizarán preferentemente en centros acreditados para la docencia de la Comunidad Valenciana, o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- Realizar las evaluaciones formativas de los residentes, mediante entrevista trimestral estructurada y documentada según el modelo aprobado por la Comisión de Docencia. La evaluación quedará registrada en el Libro del residente.
- Supervisar el libro del residente, que es el soporte operativo de su evaluación formativa.
- Elaborar los informes anuales donde se valore el progreso anual del residente en el proceso de adquisición de competencias profesionales, tanto asistenciales como de investigación y docencia. Estos informes deben contener:
  - Los informes de evaluación formativa trimestral (incluyendo los informes de las rotaciones internas).
  - Informes de evaluación de rotaciones externas.
  - Otros informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales integradas en la unidad docente de la especialidad en la que se esté formando el residente.
  - El informe anual se incorporará al expediente personal de cada especialista en formación.
- Participar como vocal nato en el Comité de evaluación anual / final de cada residente, aportando el correspondiente informe anual / final.
- Participar en las actividades de formación continuada que, a instancias de la

Comisión de Docencia, se organicen para la formación o acreditación de los Tutores, sobre aspectos relacionados con el conocimiento y aprendizaje de métodos educativos, técnicas de comunicación, metodología de investigación, gestión de calidad, motivación, aspectos éticos de la profesión o aspectos relacionados con los conocimientos del programa formativo.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD PROGRESIVA DEL RESIDENTE**

De acuerdo al artículo 15 del RD 183/2008,

1. El sistema de residencia implica la prestación profesional de servicios por parte de los residentes.

2. Los residentes se someterán a las indicaciones de los especialistas de las unidades donde presten servicio, sin perjuicio de plantear a dichos especialistas y a sus tutores cuantas cuestiones se susciten como consecuencia de dicha relación.

3. El residente tiene derecho a conocer a los profesionales presentes en la unidad en la que preste servicios y podrá recurrir y consultar a los mismos cuando lo considere necesario.

4. Dicho sistema formativo implicará la asunción progresiva de responsabilidades y un nivel decreciente de supervisión en la especialidad que se esté cursando, a medida que se avanza en la adquisición de las competencias previstas en la guía formativa, hasta alcanzar el grado de responsabilidad inherente al ejercicio autónomo de un especialista.

5. La supervisión de residentes de primer año será de presencia física y se llevará a cabo por los especialistas que presten servicios en las distintas unidades del centro por los que el residente esté rotando o prestando servicios de guardia. Los mencionados especialistas visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año.

6. No obstante lo anterior, las comisiones de docencia elaborarán protocolos escritos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés. Dichos protocolos se elevarán a la Gerencia para que el Jefe de estudios consensue su aplicación y revisión periódica.

## **COMITÉS DE EVALUACIÓN**

Es un órgano colegiado que tiene como función realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación. Se constituirá, al menos, un Comité por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollen en el hospital, ajustándose en cuanto a su composición, constitución y funcionamiento a la normativa vigente.

Los Comités de Evaluación tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- Efectuar la evaluación anual y final del proceso de aprendizaje y las competencias adquiridas por el residente en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de la especialidad, según las directrices establecidas por la Comisión de Docencia y la normativa vigente.
- Dejar constancia, en actas, de las evaluaciones anuales y finales.
- Trasladar los resultados de las evaluaciones anuales y finales de los residentes a la Comisión de Docencia.

Sus normas serán definidas en documento aparte aprobado por la Comisión de Docencia.