



**Unitat Docent Multiprofessional
d'Atenció Familiar i Comunitària**
Serveis de Salut Integrats

REGLAMENT INTERN DE LA UNITAT DOCENT MULTIPROFESSIONAL D'ATENCIÓ FAMILIAR I COMUNITÀRIA DE SERVEIS DE SALUT INTEGRATS BAIX EMPORDÀ (UDMAFiC SSIBE)

Elaborat per:	Data
Didac Ettinghausen President de la Comissió de Docència UDMAFiC SSIBE	Maig 2017
Núm. Revisió protocol: 2	

Revisió realitzada per:	Data:	Aprovat per:	Data
Núria Parals Cap d'estudis UDMAFiC	Abril 2026	Comissió de docència AFiC	22/04/2026
Edició per al Gestor Documental: Silvia Arpal			
Periodicitat de revisió cada 4 anys, excepte canvis rellevants.			

No es permet la reproducció total ni parcial d'aquest document sense citar-ne la font

Paraules clau:

Ruta d'accés: Per arribar a la guia cal introduir al cercador d'intranet (clicant l'opció de protocols i guies entitat), el títol d'aquest document o alguna d'aquestes paraules clau

HISTÒRIC DE CANVIS:

Revisió	Data	Motiu de la Modificació
0	Maig 2017	Document inicial
1	Juliol 2021	Revisió del document caducat
2	Abril 2026	Revisió del document caducat

INDEX

PREÀMBUL	4
CONCEPTE, FINALITATS I IMPLANTACIÓ	5
DEPENDÈNCIA FUNCIONAL	5
CRITERIS PER A LA COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ DE DOCÈNCIA	6
COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ DE DOCÈNCIA	7
NOMENAMENT DE VOCALS	7
FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE DOCÈNCIA	8
RÈGIM DE FUNCIONAMENT	10
SUBCOMISSIÓ DE DOCÈNCIA D'INFERMERIA	11
CONCEPTE, DEPENDÈNCIA FUNCIONAL, REQUISITS I DESIGNACIÓ DEL CAP D'ESTUDIS/PRESIDENT DE LA COMISSIÓ	12
FUNCIONS DEL CAP D'ESTUDIS/PRESIDENT DE LA COMISSIÓ	13
RECONeixEMENT, INCENTIVACIÓ I AVALUACIÓ PERIÒDICA DEL CAP D'ESTUDIS/PRESIDENT DE LA COMISSIÓ	15
DESIGNACIÓ I FUNCIONS DELS TUTORS DE L'ESPECIALITAT	15
AVALUACIÓ ANUAL, RECONeixEMENT I REVOCACIÓ DE L'ACREDITACIÓ DEL TUTOR	17
CONCEPTE, NOMENAMENT I FUNCIONS DELS COORDINADORS DOCENTS DE CENTRE	18
CONCEPTE I FUNCIONS DELS TUTORS DE SUPORT/COL·LABORADORS DOCENTS	20
CONCEPTE I FUNCIONS DEL TÈCNIC DE SALUT	20
CONCEPTE I FUNCIONS DEL CAP DE SERVEI O D'UNITAT ASSISTENCIAL	21
BIBLIOGRAFIA	22
ANNEX	22

PREÀMBUL

El sistema de formació sanitària especialitzada pel sistema de residència dels especialistes en formació està reglada pel programa de formació de la seva especialitat, de manera tutelada i subjecta a les avaluacions que es determinin reglamentàriament.

La *Llei 44/2003, de 21 de novembre*, d'ordenació de professions sanitàries, estableix el marc legal i competencial referent al desenvolupament de les professions sanitàries i defineix la formació especialitzada com la tasca de dotar els especialistes en formació amb els coneixements, les tècniques, les habilitats i les actituds propis de la seva especialitat, amb una assumpció progressiva de la responsabilitat inherent a l'exercici autònom d'aquesta especialitat.

El *Reial decret 183/2008, de 8 de febrer*, pel qual es determinen i classifiquen les especialitats en ciències de la salut i es desenvolupen determinats aspectes del sistema de formació sanitària especialitzada, desenvolupa aspectes bàsics i fonamentals d'aquesta formació, com ara les unitats docents, les comissions de docència, els caps d'estudis, els tutors o els procediments d'avaluació dels residents. Per mitjà de l'*Ordre SCO/581/2008, de 22 de febrer*, hi estan fixats els criteris generals de la composició i funcions de les comissions de docència, la figura del cap d'estudis i la figura del tutor.

Basant-se en la normativa esmentada, la Comunitat Autònoma de Catalunya ha de desenvolupar un conjunt d'actuacions per a la implantació i la gestió de la formació sanitària especialitzada, com són: informar i traslladar les sol·licituds d'acreditació d'unitats docents, definir els criteris de constitució i adscripció de les comissions de docència a un centre o a una unitat docent, determinar-ne la dependència funcional, la composició i les funcions, coordinar les actuacions de les comissions existents, vetllar perquè les unitats docents reuneixin les condicions per al compliment de les seves finalitats, regular els procediments per al nomenament i l'acreditació periòdica dels tutors o els sistemes de reconeixement específic de l'acció tutorial, entre d'altres.

D'acord amb l'Estatut d'autonomia de Catalunya, correspon a la Generalitat la competència compartida en formació sanitària especialitzada, incloses l'acreditació i avaluació de centres, la planificació d'oferta de places, la participació en l'elaboració de les convocatòries, i la gestió dels programes formatius de les especialitats. A aquest títol competencial s'afegeix la competència exclusiva que l'Estatut atorga a la Generalitat en matèria d'organització de la seva Administració.

Per aquests mandats i emparaments normatius, i tenint en compte que la finalitat del sistema de formació sanitària especialitzada és la formació dels residents, el *Decret 165/2015, de 21 de juliol*, de formació sanitària especialitzada a Catalunya regula els principis informadors de les actuacions que ha de dur a terme l'Administració sanitària de Catalunya com a garantia per a la consecució d'aquest objectiu: la composició, les funcions i l'adscripció de les comissions de docència dels centres sanitaris acreditats per a la formació d'especialistes en formació; les funcions, la designació, l'avaluació i el reconeixement de la figura del cap d'estudis, dels presidents de les subcomissions dels i tutors que participen de la funció docent especialitzada; el marc de la qualitat docent i, en conjunt, les mesures i les actuacions que han de contribuir a l'objectiu de millorar progressivament la formació integral dels especialistes en formació i, conseqüentment, a millorar el sistema de salut i l'atenció sanitària al ciutadà.

Per això, aquestes *Normes de regulació interna de la Comissió de Docència i altres aspectes sobre els òrgans unipersonals de la Unitat Docent d'Atenció Familiar i*

Comunitària de Serveis de Salut Integrats del Baix Empordà estan fonamentades, amb unes mínimes adaptacions particulars, al *Decret 165/2015, de 21 de juliol*, de formació sanitària especialitzada de Catalunya.

CONCEPTE, FINALITATS I IMPLANTACIÓ

La Unitat Docent Multiprofessional d'Atenció Familiar i Comunitària de Serveis de Salut Integrats Baix Empordà (UDMAFiC de SSIBE) és el conjunt de recursos personals i materials pertanyent als dispositius assistencials docents, de recerca o de qualsevol altre caràcter, amb independència de la seva titularitat, que, mitjançant la seva acreditació prèvia, es considerin necessaris per impartir formació reglada d'especialitats de medicina i infermeria familiar i comunitària pel sistema de residència, d'acord amb el que estableixen els programes oficials de les dues especialitats.

La Comissió de Docència de la UDMAFiC de SSIBE és *l'òrgan col·legiat* al qual correspon planificar i organitzar la formació, supervisar-ne l'aplicació pràctica i controlar el compliment dels objectius previstos en els programes formatius de les especialitats de medicina i infermeria d'atenció familiar i comunitària. Li correspon facilitar la integració de les activitats formatives i dels residents en l'activitat assistencial i ordinària dels centres docents, planificant la seva activitat professional dins de la Unitat Docent conjuntament amb els òrgans de direcció assistencial. Es defineixen com a *òrgans unipersonals* el o la cap d'estudis que presideix la Comissió de Docència, el president o la presidenta de la Subcomissió docent d'infermeria, tutors, col·laboradors docents, coordinadors docents, directors de centres o dispositius docents i personal tècnic de suport a la formació.

L'àmbit d'actuació de la Comissió de Docència abasta els centres docents i dispositius acreditats de la UDMAFiC de SSIBE.

La Comissió de Docència pot ser modificada o extingida per mitjà d'una resolució de la Direcció General de Professionals de la Salut (DGPS) d'acord amb el procediment i els criteris que es determinen mitjançant una ordre de la persona titular del departament competent en matèria de salut. La Comissió de Docència ha de comunicar el seu règim de funcionament i els canvis que es produeixin en la seva composició a la DGPS. ~~direcció general competent en matèria de planificació i recerca de la salut.~~

DEPENDÈNCIA FUNCIONAL

La dependència funcional de la Comissió de Docència es va establir en la resolució que es va dictar per a la seva constitució, i depèn únicament de l'entitat titular de Fundació Hospital de Palamós-Serveis de Salut Integrats Baix Empordà.

Per tal que la Comissió de Docència pugui desenvolupar les seves funcions, l'òrgan directiu de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà ha de garantir els recursos estructurals, materials i humans necessaris, en funció de les seves característiques. Aquests recursos han de reflectir-se en el Pla Estratègic de la Unitat Docent i en el Pla de Gestió de la Qualitat Docent.

Els òrgans de direcció de la Fundació Hospital de Palamós-Serveis de Salut Integrats Baix Empordà, els responsables dels dispositius en què s'imparteix la formació i la Comissió de Docència estan obligats a informar-se mútuament sobre les activitats laborals i formatives que afectin els residents, a fi de decidir conjuntament la seva

integració correcta en l'activitat assistencial de la Unitat Docent o del dispositiu de què es tracti i assegurar-ne així el procés d'aprenentatge.

CRITERIS PER A LA COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ DE DOCÈNCIA

1. La Comissió de Docència està constituïda pel president o presidenta, el secretari o secretària i un màxim de 20 vocals.
2. La presidència de la Comissió de Docència correspon al o a la cap d'estudis de formació sanitària especialitzada de la UDMAFiC de SSIBE.
3. Els vocals són designats de la manera següent:
 - De cinc a vuit vocals en representació dels tutors, escollits pels tutors entre els mateixos tutors, que preferentment han de ser d'especialitats diferents, en mateix nombre que els residents.
 - De cinc a vuit vocals en representació dels residents, escollits pels residents entre els mateixos residents de les diferents especialitats, en mateix nombre que els tutors.
 - El o la cap d'estudis que representi el nivell assistencial hospitalari, diferent de la Comissió de Docència de la UDMAFiC, o el coordinador o coordinadora a qui ho delegui.
 - Un o una vocal en representació de la direcció assistencial de l'àmbit d'AFiC.
 - Un o una vocal designat per la DGPS del Departament de Salut.
 - El president o la presidenta de la subcomissió de docència d'infermeria.
4. En no haver-hi cap unitat docent de caràcter troncal adscrita a la UD, no hi ha vocals en representació de tutors i residents del període formatiu troncal.
5. En haver-hi menys de cinc especialitats acreditades dins de la UD, hi ha d'haver almenys un tutor i un resident de cadascuna de les especialitats, medicina i infermeria.
6. Correspon al secretari o secretària atendre el funcionament administratiu de la Comissió de Docència i la custòdia dels expedients dels especialistes en formació. El secretari o la secretària, amb veu però sense vot a la Comissió de Docència, ha de ser designat per la gerència o òrgan directiu de Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà.
7. Exerceix la vicepresidència un dels representants dels tutors, escollit amb el vot favorable de la majoria de la Comissió de Docència. El vicepresident o vicepresidenta ha de substituir el president o presidenta en cas d'absència, malaltia o vacant.
8. A les reunions de la comissió poden assistir professionals diferents dels membres que la componen, amb veu però sense vot i en funció dels temes que s'han de tractar.

COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ DE DOCÈNCIA

Respecte als criteris per a la composició de la Comissió de Docència, actualment, la Comissió de Docència UDMAFiC SSIBE està composta per:

- President o presidenta: el o la cap d'estudis de la UD.
- President o presidenta de la Subcomissió de docència d'infermeria de la UD.
- Secretari o secretària de la UD.
- Els cinc coordinadors o coordinadores, un/a per cadascun dels cinc centres docents d'atenció primària (ABS), que són escollits cada quatre anys pels tutors/es, entre els mateixos tutors/es de cada centre.
- Un representant de tutors/es d'IFiC escollit per tots els tutors/es entre els mateixos tutors/es d'IFiC dels centres docents d'atenció primària (ABS).
- Cinc residents de MFiC, un per cada promoció, escollit periòdicament pels residents entre els mateixos residents de cada promoció de MFiC i un/a representant de l'ABS L'Escala/H. Figueres.
- Un/a resident d'IFiC, escollit periòdicament pels residents entre els mateixos residents d'IFiC.
- El o la coordinador/a hospitalari/a de medicina i infermeria de l'Hospital de Palamós i de medicina de l'Hospital de Figueres.
- El director o la directora d'atenció primària de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà.
- Un representant designat per la DGPS. Des de l'acreditació de la UDMAFiC de SSIBE aquest representant ha estat delegat per la DGPS en un/a col·laborador/a docent del dispositiu hospitalari de Hospital de Palamós.
- Un o una vocal representant del Departament de Recerca, de caràcter permanent, amb veu però sense vot.

NOMENAMENT DE VOCALS

Els vocals de la Comissió de Docència són escollits per un període de quatre anys, renovables, sens perjudici de la renúncia voluntària per causa justificada i sense perjudici de la revocació motivada per causa d'incompliment o deixadesa en l'exercici de les seves funcions, acordada per la gerència o òrgan directiu de Fundació Hospital de Palamós-Serveis de Salut Integrats Baix Empordà a proposta del cap o de la cap d'estudis, en el marc d'un procediment contradictori.

Tan aviat com es produeixi una vacant en les vocalies de la Comissió de Docència, s'ha de procedir a cobrir-la.

Degut a la complexitat i duració de les estades formatives dels residents, es considera que el període de quatre anys abans esmentat només sigui aplicable als vocals

representants de tutors, i es recomana que els representants de residents siguin escollits cada 1-2 anys.

FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE DOCÈNCIA

Correspon a la Comissió de Docència l'exercici de les funcions següents:

1. Informar sobre les sol·licituds d'acreditació que presenti la UDMAFiC SSIBE i emetre el certificat corresponent a l'acta de la Comissió de Docència quan s'aprovi la sol·licitud.
2. Aprovar, a proposta dels tutors corresponents, l'itinerari formatiu de cadascuna de les dues especialitats (medicina i infermeria) que es formen en el seu àmbit. Aquest itinerari ha de garantir el compliment dels objectius i els continguts del programa oficial de l'especialitat i s'ha d'adaptar a les característiques específiques de la Unitat Docent.
3. Garantir que cadascun dels residents que es formen en la UD disposin del pla individual de formació corresponent, i verificar-ne l'adequació a la guia formativa en col·laboració amb els tutors de l'especialitat.
4. Facilitar la coordinació adequada docent entre nivells assistencials i procurar que als dispositius de la UD concorrin les condicions necessàries per impartir una formació adequada als residents, així com per dur a terme l'avaluació formativa de les seves activitats.
5. Elaborar i aprovar els protocols per graduar la supervisió de les activitats que duguin a terme els residents. Aquests protocols han de fer especial esment de les àrees d'urgències o de qualsevol altra que es consideri d'interès.
6. Elaborar i aprovar les normes d'avaluació de residents, d'acord amb les disposicions del *Reial decret 183/2008, de 8 de febrer*, pel qual es determinen i es classifiquen les especialitats en ciències de la salut i es desenvolupen determinats aspectes del sistema de formació sanitària especialitzada, així com vetllar per la seva aplicació i el *Reial decret 639/2014, de 25 de juliol*, pel qual es regula la troncalitat, la reespecialització troncal i les àrees de capacitació específica, s'estableixen les normes aplicables a les proves anuals d'accés a places de formació i altres aspectes del sistema de formació sanitària especialitzada en ciències de la salut, i es creen i es modifiquen determinats títols d'especialista.
7. Escollir anualment els vocals que han de formar part dels comitès d'avaluació de cadascuna de les especialitats acreditades, així com convocar els comitès esmentats i constituir-los.
8. Organitzar les activitats formatives dels residents, especialment les que afecten temes transversals o comuns a diverses especialitats; i aprovar les rotacions externes dels residents proposades pels tutors abans d'enviar a la SGPS per a la seva autorització.
9. Aprovar i fomentar la participació dels/de les residents en cursos, congressos, seminaris o reunions científiques, relacionats amb el programa.
10. Elaborar i aprovar el pla de gestió de qualitat docent de la UD, d'acord amb els criteris generals que estableixi la DGPS i supervisar-ne el compliment. A aquests efectes, les persones responsables de les unitats assistencials i els òrgans de direcció i

gestió corresponents han de facilitar a la Comissió de Docència tota la informació que sigui necessària.

11. Facilitar la formació continuada dels tutors en metodologies docents i altres aspectes relacionats amb els programes formatius.

12. Participar en l'acreditació de tutors de manera continuada en els termes que estableixi la DGPS i proposar el nomenament dels tutors que correspongui a l'òrgan directiu de la UD.

13. Vetllar per l'estructura i el funcionament correctes de la pròpia UD, per tal que concorrin les condicions necessàries per impartir una formació adequada als residents, avaluant les seves activitats formatives i revisant les avaluacions anuals.

14. Proposar a la gerència o direcció de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà que adopti les mesures necessàries per tal que es doti a la Comissió de Docència i als tutors dels mitjans personals i materials necessaris per a la realització adequada de les seves funcions.

15. Aprovar la participació de dispositius propis en unitats docents externes.

16. Informar la gerència o direcció de la Fundació de Hospital de Palamós-Serveis de Salut Integrats Baix Empordà, almenys anualment, sobre la capacitat docent de la UD, i realitzar la proposta d'oferta de places de formació sanitària especialitzada.

17. Elaborar i aprovar una memòria anual de les activitats de formació sanitària especialitzada realitzades en la UD.

18. Remetre les avaluacions finals i anuals, així com els resultats de les revisions i els períodes de recuperació que corresponguin, a través del seu president o presidenta al Registre Nacional d'Especialistes en Formació; i notificar les excedències i altres situacions que repercuten en la durada del període formatiu al mateix Registre Nacional d'Especialistes en Formació.

20. Vetllar per la utilització correcta de la capacitat docent de la UD, analitzant periòdicament aquesta capacitat i coordinant l'ocupació per estudiants i professionals presents amb finalitats d'aprenentatge de qualsevol dels nivells formatius.

21. Informar sobre les sol·licituds d'autorització d'estades formatives i especificar-hi si interfereixen o no en la capacitat docent de la UD, per a la seva tramitació a la DGPS.

22. Comunicar les sol·licituds de canvi excepcional d'especialitat de residents i també de reconeixement de períodes formatius, per a la seva tramitació a la DGPS, la qual ha d'emetre l'informe corresponent i les ha de traslladar al ministeri competent en matèria sanitària.

23. Proposar la realització d'auditories docents a la direcció general competent en matèria de planificació i recerca en salut.

24. Analitzar els resultats de les auditories docents realitzades a la UD, així com establir les accions de millora que resultin oportunes.

25. Participar activament en els procediments d'avaluació i millora propis del pla de qualitat docent de la UD.

26. Col·laborar i participar activament en totes les tasques que li assigni la DGPS o les que li atribueixin les disposicions reguladores de la formació sanitària especialitzada.

RÈGIM DE FUNCIONAMENT

1. La comissió de Docència s'ha de reunir en sessió ordinària, com a mínim, un cop cada dos mesos, i en sessió extraordinària tantes vegades com ho cregui necessari el president o presidenta.

2. Les convocatòries, que han d'incloure l'ordre del dia, les ha de cursar el president o presidenta amb un mínim de 48 hores d'antelació, i s'han d'efectuar preferentment per mitjans electrònics.

3. Per tal que la Comissió s'entengui vàlidament constituïda es requereix en primera convocatòria l'assistència del president o presidenta i el secretari o secretària, o els seus substituïts, i de la meitat dels vocals que la configuren. En segona convocatòria, és suficient l'assistència del president o presidenta i el secretari o secretària, o els seus substituïts, i d'una tercera part dels vocals.

4. Malgrat això, la Comissió de Docència es considera convocada i vàlidament constituïda per tractar qualsevol assumpte de la seva competència, sempre que hi hagi presents tots els membres i sempre que els assistents acceptin per unanimitat dur a terme la reunió.

És recomanable que els vocals tutors o residents amb veu i vot, que es pugui preveure en un temps raonable que no puguin assistir a la reunió de la Comissió, siguin substituïts per una persona de càrrec equivalent. Així, un/a vocal resident que no pogués assistir seria substituït per un/a altre de la mateixa especialitat, en cas de MFiC de la mateixa promoció, i en cas d'IFIc, de qualsevol de les dues promocions. Un/a vocal tutor de medicina que no pogués assistir seria substituït per un/a altre tutor, preferiblement de la mateixa especialitat i del mateix centre docent. Un/a vocal tutor d'infermeria que no pogués assistir seria substituït per un/a altre tutor, preferiblement també de la mateixa especialitat.

6. En els procediments de revisió d'avaluacions poden incorporar-se a la Comissió, als únics efectes d'aquests procediments, els vocals que correspongui en els termes i els supòsits previstos a la legislació aplicable.

7. La Comissió es pot reunir mitjançant videoconferència, multiconferència o qualsevol altre sistema que no impliqui la presència física dels membres. En aquests casos, és necessari garantir la identificació dels assistents a la reunió, la continuïtat en la comunicació, la possibilitat d'intervenir en les deliberacions i l'emissió del vot. La reunió s'entén celebrada al lloc on es trobi el president o presidenta. En les reunions virtuals es consideren assistents els que hagin participat en la multiconferència o la videoconferència.

8. La Comissió de Docència ha d'elaborar les normes de regulació interna.

9. Respecte al que no estigui previst expressament en relació amb el règim de funcionament de la Comissió de Docència, cal atenir-se al que estableix la normativa aplicable als òrgans col·legiats de les administracions públiques de Catalunya.

10. Al president o presidenta de la Comissió de Docència li corresponen les funcions que expressament es preveuen en aquesta Normativa de Reglament Intern i les que la normativa aplicable als òrgans col·legiats de les administracions públiques de Catalunya estableix amb caràcter general per a aquest càrrec.

11. El secretari o secretària aixeca l'acta de cada reunió de la Comissió, en la qual ha d'especificar les persones assistents, l'ordre del dia, el lloc i la durada de la reunió, els punts principals de les deliberacions i els acords adoptats. Les actes s'han d'aprovar en la mateixa o en la propera sessió de la Comissió i, un cop aprovades, tenen caràcter públic.

12. Els acords s'adopten per majoria simple de vots. El president o presidenta dirimeix els empats que es produeixin amb el seu vot de qualitat.

13. No poden ser objecte de deliberació o d'acord els temes que no figurin prèviament en l'ordre del dia, excepte que estiguin presents tots els membres de la Comissió i declarin la urgència de la qüestió per majoria absoluta.

14. L'acta de la Comissió de Docència ha d'incloure l'aprovació de les actes de la Subcomissió de docència d'infermeria corresponent del període transcorregut entre la reunió anterior de la Comissió de Docència i l'actual.

15. La DGPS pot revocar qualsevol autorització concedida a la Comissió de Docència, un cop tramitat l'expedient contradictori corresponent, quan es constati que no compleix els requisits d'autorització i de funcionament exigits en el Decret 165/2015, de 21 de juliol, de formació sanitària especialitzada a Catalunya i en la resta de normativa aplicable.

SUBCOMISSIÓ DE DOCÈNCIA D'INFERMERIA

Es constitueix la Subcomissió de Docència d'infermeria específica de la Comissió de Docència degut a les condicions particulars, les característiques formatives, i la titulació diferent a l'especialitat de medicina.

La Subcomissió agrupa els tutors de l'especialitat d'infermeria en aquesta UDMAFiC on es forma personal d'infermeria especialista, a fi de coordinar aquesta formació.

La funció de la Subcomissió de Docència d'infermeria l'ha de delegar i ratificar la Comissió de Docència a la qual pertany, i des d'on se li deleguen funcions específiques.

La Subcomissió de Docència d'infermeria és presidida pel president o presidenta de la Subcomissió, que n'assumeix la representació.

Són funcions de la Presidenta de la Subcomissió de Docència d'infermeria:

- Assumir la presidència i la representació de la Subcomissió de Docència d'infermeria a la Comissió de Docència amb la finalitat d'assegurar i garantir que els acords de la Subcomissió siguin traslladats a la Comissió.

- Convocar i definir l'ordre del dia de la Subcomissió, subjecte als mateixos terminis i condicions de convocatòria que la Comissió de Docència. És preferible que es reuneixi uns dies abans de la Comissió de Docència per poder traslladar-hi els seus acords.
- Formar part dels comitès d'avaluació anual i final corresponents, en els termes que preveu la legislació vigent.
- Ajudar a implementar el pla de gestió de la qualitat docent en l'especialitat d'infermeria.
- Millorar, promoure i col·laborar en els objectius docents.
- Planificar i revisar l'itinerari dels/de les residents d'infermeria.

L'exercici de les funcions de president o presidenta de la Subcomissió de Docència d'infermeria, en la condició de coordinador o coordinadora docent, s'ha de reflectir com un reconeixement específic en la carrera professional o en el sistema d'incentivació econòmic i desenvolupament professional equivalent previst per la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà, així com en els processos de selecció i provisió.

A la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà es disposa d'una dedicació específica per al desenvolupament de les funcions de presidenta de la Subcomissió dins el seu temps de treball, a raó de quatre hores a la setmana.

La Subcomissió de Docència d'infermeria està composta per:

- El president o presidenta de la Subcomissió.
- El coordinador o coordinadora hospitalària de l'especialitat d'infermeria d'atenció familiar i comunitària.
- Quatre tutors/es d'IFiC, un/a per cadascun dels quatre centres docents (ABS Palamós, Palafrugell, Torroella de Montgrí i La Bisbal d'Empordà), escollits cada dos anys pels tutors/es, entre els mateixos tutors/es de cada centre. Els membres de la Subcomissió decidiran quin/a tutor/a serà vocal a la Comissió de Docència per als propers dos anys.
- Quatre residents d'IFiC, un/a per cadascun dels quatre centres docents (ABS Palamós, Palafrugell, Torroella de Montgrí i La Bisbal d'Empordà) escollits pels residents d'IFiC de cada centre i de promocions diferents. Els residents escullen els representants de la Subcomissió al principi de cada curs docent i també quin serà vocal a la Comissió de Docència.
- El secretari o secretària de la UD.

CONCEPTE, DEPENDÈNCIA FUNCIONAL, REQUISITS I DESIGNACIÓ DEL CAP D'ESTUDIS/PRESIDENT DE LA COMISSIÓ

El o la cap d'estudis és el gestor de la formació especialitzada al qual correspon la direcció de les activitats de planificació, organització, gestió i supervisió de la docència especialitzada.

El o la cap d'estudis depèn funcionalment de la gerència o òrgan de direcció de SSIBE. Té autonomia de gestió i exerceix la seva tasca amb independència de la línia de gestió assistencial i de recerca.

Per ser nomenat cap d'estudis, cal acreditar la titulació d'especialista en ciències de la salut.

És designat mitjançant convocatòria pública. En cada convocatòria s'ha de determinar el perfil competencial i la dedicació requerida per al compliment de les funcions inherents al càrrec. Es valoren, entre altres criteris, la trajectòria professional assistencial, docent i de recerca; l'experiència en formació especialitzada; haver desenvolupat funcions de cap d'estudis, tutoria en formació especialitzada, coordinació, col·laboració docent o participació en un centre docent acreditat per a la formació especialitzada; i l'experiència i la formació en lideratge i gestió d'equips humans, en metodologia docent i avaluativa, i en planificació, organització i gestió de recursos i qualitat. La convocatòria ha d'incloure l'elaboració d'un projecte de gestió de la formació especialitzada del centre o la unitat docent de què es tracti, i els aspirants també han de presentar el currículum i aportar els mèrits professionals que considerin adequats al perfil establert a la convocatòria. Una comissió de selecció constituïda *ad hoc* valora l'adequació dels aspirants al perfil exigít.

La comissió de selecció ha d'estar constituïda per un màxim de set membres nomenats per l'òrgan de direcció del centre, entre els quals hi ha d'haver necessàriament la participació de dos caps d'estudis de formació especialitzada, un representant de la DGPS i un altre del mateix centre o la mateixa unitat docent de què es tracti. La comissió de selecció ha d'eleva una proposta a la gerència o a l'òrgan equivalent de direcció del centre, que ha de nomenar el candidat o candidata seleccionat de conformitat amb la proposta.

S'ha de garantir que el o la cap d'estudis disposi d'una dedicació específica dintre del seu temps de treball, en funció del nombre de residents al seu càrrec i de la complexitat de la UD, atenent a la seva naturalesa multiprofessional i al nombre de dispositius docents que l'integren. Segons aquests criteris, el temps de treball ha d'oscil·lar entre la dedicació completa i un mínim del 10% de la jornada laboral. A SSIBE la dedicació s'estableix en un 20% de la seva jornada laboral.

FUNCIONS DEL CAP D'ESTUDIS/PRESIDENT DE LA COMISSIÓ

Són funcions del o de la cap d'estudis:

1. Presidir la Comissió de Docència de la UDMAFiC SSIBE i dirimir els empats que es produeixin en l'adopció dels acords amb el seu vot de qualitat.
2. Formar part dels òrgans de direcció d'atenció primària de la Fundació Hospital de Palamós-Serveis de Salut Integrats Baix Empordà, amb la finalitat d'assegurar i garantir la incardinació de la docència en l'activitat assistencial ordinària, continuada i d'urgències.
3. Representar la Comissió de Docència a la Xarxa de Comissions de Docència de Catalunya i davant la direcció general competent en matèria de planificació i recerca en salut o de qualsevol altre organisme extern.
4. Dirigir i coordinar les activitats docents dels tutors, i actuar com a interlocutor amb els responsables assistencials de tots els dispositius de la UD.

5. Actuar com a interlocutor entre els responsables assistencials i docents amb la finalitat de garantir una coordinació adequada entre ells. Exercir la relació específica amb el president o la presidenta de la UD hospitalària, i amb el coordinador o coordinadora de pràctiques assistencials dels estudiants.
6. Coordinar l'ocupació de les diverses unitats assistencials per estudiants i professionals en pràctiques de qualsevol nivell formatiu, i vetllar perquè no se sobrepassi la capacitat docent de la UD.
7. Supervisar l'aplicació pràctica dels programes formatius de les especialitats de medicina i infermeria familiar i comunitària, i promoure i supervisar la formació dels residents en competències comunes.
8. Consensuar i subscriure el protocol de supervisió de residents, en representació de la Comissió de Docència, juntament amb els òrgans de direcció de SSIBE, així com coordinar-ne l'aplicació i la revisió periòdica.
9. Promoure, potenciar i supervisar el compliment del procés d'avaluació global de docència, dels residents, dels tutors i de l'estructura docent.
10. Convocar i presidir els comitès d'avaluació anual, i dirimir els empats que es produeixin amb el seu vot.
11. Supervisar el pla de gestió de qualitat docent de la UD, i coordinar-ne el seguiment i el compliment amb els òrgans de direcció de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà.
12. Gestionar els recursos personals i materials assignats a la Comissió de Docència, i elaborar el pla anual de necessitats.
13. Participar en l'acreditació continuada dels tutors i en el procés per al seu reconeixement, en els termes que estableixi la DGPS.
14. Definir i supervisar el compliment dels objectius docents aprovats per la direcció de SSIBE i l'elaboració de la memòria anual d'activitats docents.
15. Promoure, fomentar i definir les línies i les activitats de recerca docent relacionades amb les especialitats de medicina i infermeria familiar i comunitària, en consonància amb els plans de salut elaborats per la DGPS i programes I+D relacionats amb la formació sanitària especialitzada.
16. Ordenar la tramesa dels avisos i les resolucions de la Comissió de Docència que requereixin publicació, i incorporar-hi la diligència relativa a la data de publicació que en cada cas correspongui.
17. Garantir la tramesa adequada de les avaluacions i la resta de documentació que s'hagi de lliurar al registre Nacional d'Especialistes en Formació del Ministerio de Sanidad.
18. Fomentar la formació continuada dels tutors i participar en l'elaboració de programes formatius ad hoc.
19. Participar en els processos de selecció d'altres caps d'estudis.

20. Promoure i fomentar activitats relacionades amb metodologies docents i educatives per a la formació especialitzada d'AFiC.

21. Realitzar informes que sol·liciti la DGPS o el Ministerio de Sanidad o qualsevol altra autoritat administrativa.

22. Totes les funcions que li assigni la DGPS o li atribueixin les disposicions reguladores de la formació sanitària especialitzada.

RECONeixEMENT, INCENTIVACIÓ I AVALUACIÓ PERIÒDICA DEL CAP D'ESTUDIS/PRESIDENT DE LA COMISSIÓ

L'exercici de les funcions de cap d'estudis és objecte de reconeixement oportú per la UD, per l'Administració sanitària i pel conjunt del sistema sanitari.

En l'àmbit de la Fundació Hospital de Palamós-Serveis de Salut Integrats Baix Empordà el reconeixement de la tasca desenvolupada pel cap d'estudis es reflecteix com a mínim en el desenvolupament professional previst a l'entitat.

En tot cas, les funcions de cap d'estudis es consideren de gestió clínica, i el seu desenvolupament i els seus resultats han de ser avaluats periòdicament per la gerència o òrgan de direcció de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà del qual depèn.

DESIGNACIÓ I FUNCIONS DELS TUTORS DE L'ESPECIALITAT

Els i les tutors/es són els professionals sanitaris especialistes en servei actiu, acreditats per a la docència del personal resident, que tenen la missió de planificar i col·laborar activament en l'aprenentatge dels coneixements, les habilitats i les actituds d'aquests, a fi de garantir el compliment del programa formatiu de l'especialitat.

Els i les tutors/es són els primers responsables de procés d'ensenyament i d'aprenentatge de l'especialista en formació.

Es recomana garantir que el tutor o tutora pugui disposar d'una dedicació específica per al desenvolupament de les funcions de tutoria dins el seu temps de treball, a raó de tres hores per resident i mes, que ha de tenir efectes des de la data del seu nomenament com a tutor. Aquesta dedicació ha d'estar inclosa dins el pla de treball de la unitat assistencial i, concretament, dins el pla de treball del professional que exerceix la tutoria.

El procediment d'acreditació de tutors d'AFiC, medicina o infermeria, es regeix per l'article 26 del *Decret 165/2015, de 21 de juliol*, de formació sanitària especialitzada a Catalunya.

Corresponen al tutor o tutora d'AFiC, medicina o infermeria les funcions següents:

Funcions de gestió

1. Proposar la guia o itinerari formatiu tipus de l'especialitat a la Comissió de Docència, d'acord amb els altres tutors de la seva especialitat i amb el o la cap dels dispositius assistencials i també d'acord amb el programa de l'especialitat i aplicable a tots els residents de la mateixa especialitat, o bé medicina o bé infermeria.

2. Elaborar el pla individual de formació de cada resident i adaptar-lo a la guia o l'itinerari tipus esmentat, en coordinació amb els responsables dels dispositius assistencials i amb la resta de docents que intervinguin en el procés formatiu.
3. Organitzar, coordinar, dirigir i controlar el desenvolupament del programa docent de cada resident al seu càrrec, en relació estreta amb el o la cap assistencial de la UD o la figura equivalent en l'àmbit que correspongui, amb la finalitat d'assolir els objectius proposats per al seu període de formació.
4. Proposar les rotacions externes a la Comissió de Docència i especificar els objectius que persegueixen.
5. Fomentar l'activitat docent i de recerca de la persona resident, i assessorar i supervisar els seus treballs en la matèria.
6. Assessorar els residents i promoure envers els residents mateixos l'autoaprenentatge en temes relacionats amb l'especialitat i amb la pràctica diària.
7. Participar en activitats de formació continuada relacionades amb l'especialitat i garantir l'actualització permanent de les seves competències.

Funcions de relació

1. Rebre la persona resident quan s'incorpori a la UD i al centre docent, així com facilitar-li tota la informació que sigui necessària sobre l'estructura i el funcionament pel que fa als aspectes assistencials, docents i de recerca.
2. Mantenir contacte continu, pactat i estructurat amb la persona resident durant tot el període formatiu, sigui quin sigui el dispositiu de la UD en què es desenvolupi, i també establir un calendari de reunions (entrevistes tutor-resident) periòdiques amb un mínim de quatre anuals.
3. Informar la Comissió de Docència sobre la participació dels residents en cursos, congressos i altres activitats docents que comportin la sol·licitud d'un permís.
4. Ser el referent i l'interlocutor de la persona resident, resoldre les incidències que es puguin plantejar respecte de l'organització i vetllar pels interessos docents i formatius de la persona resident.
5. Assessorar la Comissió de Docència sobre la formació de l'especialitat, proposar les activitats de millora de qualitat docent a la seva unitat i participar en el seu desenvolupament.
6. Assistir, col·laborar i participar en activitats no assistencials del centre docent i la UD, en relació amb la formació de residents, i en les organitzades específicament per a tutors sobre metodologia docent i avaluació, entre altres.

Funcions de seguiment i avaluació

1. Realitzar el seguiment del procés continu d'aprenentatge mitjançant entrevistes periòdiques amb altres tutors i professionals que intervinguin en la formació de residents.
2. Revisar dins el termini establert i en la forma escaient les avaluacions de les rotacions, els cursos i les altres activitats docents que realitza la persona resident.
3. Afavorir que la persona resident al seu càrrec assumeixi progressivament responsabilitats en la tasca assistencial, i també supervisar el contingut i la realització de les seves activitats assistencials.
4. Elaborar l'informe anual per a la valoració del progrés anual de la persona resident en el procés d'adquisició de competències professionals assistencials, de docència i recerca, i també de les accions de millora.
5. Participar en l'avaluació sumativa en el Comitè d'avaluació, com a tutor o tutora de la persona resident, per dur a terme les avaluacions anuals i l'avaluació final, i acompanyar-la, si s'escau, a l'acte de revisió després d'una avaluació anual negativa no recuperable.
6. Promoure i supervisar l'assistència dels residents a les sessions generals del centre docent i a les de la pròpia UD, i també la seva participació en les activitats del pla formatiu.
7. Supervisar el Llibre de l'especialista en formació (Llibre del resident) de la persona resident.

AVALUACIÓ ANUAL, RECONeixEMENT I REVOCACIÓ DE L'ACREDITACIÓ DEL TUTOR

Avaluació anual i reconeixement

L'avaluació anual i el reconeixement dels tutors, en funció dels seus coneixements i la seva experiència en les tasques assistencials, docents i de recerca, com també del grau de compliment dels objectius assistencials, docents i investigadors del centre sanitari en què presten serveis, ha de contribuir a l'objectiu de millorar progressivament la formació integral dels especialistes en formació i, en conseqüència, millorar també el sistema de salut.

L'exercici de les funcions de tutoria tenen la consideració de funcions de gestió clínica i són objecte del reconeixement oportú de la UD, per l'Administració sanitària i pel conjunt del sistema sanitari.

L'acreditació atorgada al tutor o tutora està subjecta a una avaluació anual amb la finalitat de validar l'acompliment de les tasques encomanades i el manteniment de les seves competències com a tutor o tutora, i és pressupòsit de reconeixement econòmic de l'acció tutorial.

Per tal d'avaluar l'acreditació atorgada, la UD ha de transmetre un informe del cap o de la cap d'estudis mitjançant l'aplicació de gestió de formació especialitzada del Departament de Salut de final de desembre de l'any següent al de l'acció tutorial objecte de l'avaluació.

L'avaluació anual del o de la cap d'estudis pot ser positiva o negativa, segons si es valida o no el compliment dels requisits. L'avaluació positiva comporta el manteniment de la plena vigència de l'acreditació per un any més, i l'avaluació negativa ha d'indicar-ne el motiu.

El director o la directora general de la DGPS ha d'emetre una resolució d'avaluació de totes les acreditacions atorgades. En el cas que l'avaluació sigui negativa, la resolució ha d'indicar els motius d'exclusió i és causa de revocació de l'acreditació.

En l'àmbit de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà el reconeixement de la tasca docent desenvolupada pel tutor o tutora s'ha de reflectir, com a mínim, en el desenvolupament professional previst per la UD o entitat.

Revocació de l'acreditació

La DGPS pot revocar l'acreditació del tutor o tutora, un cop vist l'informe preceptiu i no vinculant de la Comissió de Docència de la UDMAFiC de SSIBE, i amb possible audiència de la persona interessada, quan es verifiqui que s'ha produït alguna de les causes següents:

- Que el tutor o tutora ha deixat de complir les seves obligacions o ha deixat de reunir les condicions necessàries per continuar desenvolupant la funció de tutoria, de manera que es dificulti la formació adequada dels residents al seu càrrec.
- Les avaluacions negatives reiterades dels residents subjectes a la tutoria.
- L'extinció de la vinculació jurídica o contractual amb SSIBE o la UD.
- La pèrdua o retirada del nomenament efectuat per la gerència o l'òrgan de direcció de SSIBE.
- L'avaluació negativa acordada a instància de la DGPS o del o de la cap d'estudis.

La revocació de l'acreditació comporta automàticament la revocació del nomenament i la finalització del reconeixement que hi va associat. La reincorporació per al desenvolupament de l'acció tutorial comporta la nova acreditació necessàriament.

CONCEPTE, NOMENAMENT I FUNCIONS DELS COORDINADORS DOCENTS DE CENTRE

El coordinador o coordinadora de centre docent és un professional d'un centre docent acreditat per a la formació de residents que, amb independència de les tasques que pugui tenir encomanades o no com a tutor o col·laborador docent, desenvolupa tasques de coordinació. La necessitat d'aquesta figura ve determinada per la complexitat organitzativa, el volum de tutors o residents, la coexistència amb altres tipus de formació i la necessitat d'optimització i adequació de recursos. Les figures de coordinació i les seves funcions han d'estar definides documentalment dins de l'estructura docent del centre o la UD.

Són coordinadors docents de la UDMAFiC de SSIBE:

- El *coordinador o coordinadora hospitalari dels MIR d'Atenció Familiar i Comunitària*, que coordina i supervisa les rotacions dels residents de les especialitats per l'hospital. Participa a les dues comissions de docència de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà (UDMAFiC i UD Hospital de Palamós).

- El *coordinador o coordinadora hospitalari de les IR d'Atenció Familiar i Comunitària*, que coordina i supervisa les rotacions dels residents pels diferents serveis de l'hospital. Participa a la Subcomissió docent d'Infermeria AFiC i a la Comissió de Docència AFiC.

Les seves funcions són:

- És la persona de contacte del resident per resoldre les incidències que puguin sortir durant les rotacions hospitalàries.
- Revisar els objectius de les rotacions pels diferents serveis de l'hospital i assegurar que hi ha l'estructura per assolir-los.
- Consensuar els objectius dels diferents serveis amb el cap estudis/presidenta subcomissió i informar als residents i caps de servei dels objectius de les rotacions.
- Fer d'enllaç entre els col·laboradors docents dels diferents serveis amb el tutor del resident i president de la Subcomissió d'infermeria (en el cas de les IR) o cap d'estudis (en el cas dels MIR), per informar de l'evolució del resident.
- Participar a la Comissió de Docència UDMAFiC SSIBE i a la Subcomissió d'Infermeria en el cas del coordinador o coordinadora de les IR.
- Participar a la Comissió d'Avaluació dels Residents.

El coordinador o coordinadora hospitalària el nomena la gerència del centre docent d'acord amb la comissió de docència del centre o de l'àmbit que correspongui.

S'ha de garantir que puguin disposar d'una dedicació específica dins del seu temps de treball, en funció del nombre de residents.

Al SSIBE la dedicació del coordinador hospitalari dels MIR s'estableix en un 10% de la seva jornada laboral i la de la coordinadora hospitalària de les IR en 6 hores al mes durant els mesos que les residents estan fent les rotacions hospitalàries.

- El *coordinador o coordinadora de tutors de medicina i infermeria de cada centre docent d'atenció familiar i comunitària (ABS)* acreditat, que en serà representant a la Comissió de Docència de la UDMAFiC de SSIBE.

Com a vocal de la Comissió de Docència, es recomana que cada centre docent d'AFiC acordi o elegeixi coordinador o coordinadora d'entre tutors de medicina i infermeria cada quatre anys, podent repetir el càrrec el mateix tutor, sens perjudici de la renúncia voluntària per causa justificada i sense perjudici de la revocació motivada per causa d'incompliment o deixadesa en l'exercici de les seves funcions, acordada per la gerència o òrgan directiu de SSIBE a proposta del cap o de la cap d'estudis, en el marc d'un procediment contradictori.

Són funcions del coordinador de tutors de cada centre:

- Referent de docència a l'ABS
- Interlocutor entre tutor- resident amb incidències de l'ABS.
- Enllaç entre la UD i director ABS.
- Responsable de programar sessions de residents i tutors a l'ABS.
- Representant dels tutors de l'ABS a la Comissió de Docència.

CONCEPTE I FUNCIONS DELS TUTORS DE SUPORT/COL·LABORADORS DOCENTS

El col·laborador o col·laboradora docent és el professional dels diferents dispositius de la UD per on rota la persona resident que, sense ser tutor, col·labora activament en la seva formació, assumint l'orientació, la supervisió i el control de les activitats que realitza la persona resident durant les rotacions. Pot ser de la mateixa o de diferent especialitat que la persona resident.

El col·laborador o col·laboradora docent ha de participar activament en l'avaluació de l'aprenentatge i les competències de la persona resident durant la rotació, de manera coordinada amb el seu tutor o tutora.

També desenvolupen tasques de col·laboració docent els professionals que participen activament en activitats formatives específiques dels residents, com ara cursos, tallers i altres activitats anàlogues.

El col·laborador o col·laboradora docent de les rotacions és designat pel o per la cap de la seva unitat assistencial o, si s'escau, pel o per la comandament d'infermeria, entre els professionals que es trobin en servei actiu a la unitat esmentada. Les tasques assignades les ha de conèixer la Comissió de Docència i han de constar en el pla o l'acord de gestió docent de la unitat (objectius de rotació).

La col·laboració en activitats formatives específiques adreçades a residents ha de ser certificada pel cap d'estudis en nom de la Comissió de Docència.

En l'àmbit de la Fundació Hospital de Palamós- Serveis de Salut Integrats Baix Empordà, el reconeixement de la tasca docent desenvolupada pel col·laborador o col·laboradora docent s'ha de reflectir, com a mínim, en el desenvolupament professional previst per l'entitat.

CONCEPTE I FUNCIONS DEL TÈCNIC DE SALUT

És un/una professional que col·labora amb el Departament de Recerca de l'entitat.

Les funcions com a tècnic de Salut són:

- Proposar el pla de formació en Recerca, dels residents, a la Comissió de Docència revisant-lo periòdicament per mutu propi o a proposta de la Comissió de Docència.
- Participar en aquesta formació en Recerca.
- Donar suport metodològic als treballs de recerca dels residents, participant en el Comitè d'assessorament segons el document "UDD de SSIBE: Procediment de recerca biomèdica": <https://www.ssibe.cat/professionals/recerca/normativa-i-procediments/recerca-en-el-pla-docent/>), i tutors".
- Participar a la Comissió de Docència UDMAFiC

CONCEPTE I FUNCIONS DEL CAP DE SERVEI O D'UNITAT ASSISTENCIAL

És la persona responsable de l'organització i l'assignació de tasques assistencials i docents en el seu àmbit de competència.

Les seves funcions, en relació a la docència són:

- Elaborar el pla o l'acord anual de gestió docent de la seva unitat, el qual ha d'incloure l'assignació de tasques docents concretes al personal sanitari al seu càrrec, així com elevar aquest pla o acord a través de la Comissió de Docència a la Gerència del centre.
- Supervisar la guia o el itinerari formatiu tipus de l'especialitat que es proposi prèviament a la Comissió de Docència, vetllant, després de la seva aprovació, pel seu compliment
- Designar als col·laboradors docents dins del seu Servei o Unitat.

BIBLIOGRAFIA

- *Decret 165/2015, de 21 de juliol*, de formació sanitària especialitzada a Catalunya
- *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

ANNEX

Coordinadors docents de centre.-

- Coordinador/a docent ABS Palafrugell: s'incorpora a la comissió el gener 2026
- Coordinador/a docent: ABS Torroella: s'incorpora a la comissió el gener de 2026
- Coordinador/a docent ABS Palamós: s'incorpora a la comissió l'octubre de 2025
- Coordinador/a docent ABS La Bisbal: s'incorpora a la comissió l'octubre de 2024
- Coordinador/a docent ABS L'Escala: s'incorpora a la comissió l'agost 2022

Representant de tutors/es d'IFiC: es realitzarà el canvi el juny de 2026

Representants de residents:

- MFiC: es realitzarà el canvi cada 4 anys o cada any, segons elecció dels propis residents.
- IFiC: es realitzarà el canvi cada 2 anys o cada any, segons elecció dels propis residents.

Altres membres de la comissió:

- Representant de la Direcció General de Professionals de la Salut
- Tècnic/a de salut
- Coordinador/a hospitalari MFiC
- Coordinador/a hospitalària d'IFiC
- Representant de la direcció