

# PLAN DE CALIDAD DOCENTE

## HOSPITAL DE PALAMOS

<b>Elaborado por:</b>		<b>Fecha:</b>	
José Román Martínez Presidente Comisión de Docencia		Marzo 2011	
<b>Núm. Revisión protocolo:</b>	1		

<b>Revisión realizada por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha:</b>
Daniel Pérez Pleguezuelo Jefe de estudios Comisión de docencia	09/12/2022 21/12/2022	Consell de Direcció Docència, Recerca i Formació	11/01/2023
<b>Edición para el gestor:</b> Silvia Arpal			
<b>Periodicidad de revisión:</b> cada 4 años, excepto cambios relevantes			

**HISTÓRICO DE CAMBIOS:**

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
0	Marzo 2011	Documento inicial
1	Diciembre 2022	Revisión del documento caducado

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	5
1.1 Marco legal.....	5
2. CONTENIDO DEL PLAN DE CALIDAD DOCENTE (PCD).....	7
2.1. Planificación estratégica de la docencia.....	7
Alcance del PGCD .....	8
Ámbito de aplicación .....	8
Elaboración .....	8
Revisión.....	8
Metodología para la elaboración del PGCD .....	8
Objetivos .....	9
Enfoque estratégico .....	9
Misión docente del PGCD.....	9
Visión docente.....	9
Valores docentes .....	9
Objetivos respecto a los residentes .....	9
Objetivos respecto a los tutores.....	10
Objetivos respecto al propio PGCD .....	10
Compromiso institucional .....	10
2.2. Líneas estratégicas del PGCD.....	12
2.3. Estructura de la Unidad Docente del Hospital de Palamós.....	12
Comisión de Docencia (CD).....	13
Jefe de estudios .....	14
Tutores .....	15
Colaboradores docentes.....	18
Personal técnico de salud de apoyo a la formación .....	19
Secretaría de la Comisión de Docencia.....	19
Dependencias docentes .....	20
Dispositivos docentes .....	21
Otros dispositivos.....	21
2.4. Organización de la formación .....	21
Actividad asistencial:.....	21
Formación teórica: .....	21
2.5 Análisis DAFO de docencia .....	24
Propuestas de mejora: .....	25
2.6. Divulgación de resultados (QC) i Comunicación .....	25
3. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DOCENTE DENTRO DE SSIBE .....	26
4. MAPA DE PROCESSOS DE DOCÈNCIA .....	26
4.1. Circuitos, procedimientos y protocolos del mapa de procesos .....	27
Relación con las administraciones.....	27
Plan de incorporación .....	27
Evaluación del residente .....	28
Evaluación de la estructura docente:.....	28
Procesos de soporte .....	29
Gestión Información .....	29
Unidades de soporte .....	29
4.1.1 Indicadores de seguimiento del cumplimiento del mapa de procesos .....	30

## 1. INTRODUCCIÓN

La elaboración y el despliegue de un Plan de Calidad de la Gestión Docente (PCGD) obedece a dos necesidades: dar respuesta a la normativa legal vigente y al deseo de mejorar la calidad de la docencia impartida en las Unidades Docentes (UDD) y disponer de herramientas que nos permitan medir y monitorizar estos progresos.

Un PCGD no sólo debe garantizar el cumplimiento de los requisitos de acreditación a los cuales estamos obligados para poder llevar a cabo nuestra actividad, sino que debe entrar en el proceso de mejora continua para tender a la excelencia.

### 1.1 Marco legal

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 en materia de formación sanitaria especializada y la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud.

Exactamente en el artículo 29 del RD 183/2008 se menciona lo siguiente:

1. Las unidades docentes y centros acreditados para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud se someterán a medidas de control de calidad y evaluación, con la finalidad de comprobar su adecuación a los requisitos generales de acreditación que prevé el artículo 26 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, en relación con el artículo 5 de este Real Decreto, la correcta impartición de los programas formativos y el cumplimiento de las previsiones contenidas en las distintas normas que regulan la formación sanitaria especializada.

2. La Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud coordinará las auditorías, informes y propuestas necesarios para acreditar las unidades docentes y para evaluar, en el marco del Plan de Calidad para el Sistema Nacional de Salud y del Plan Anual de Auditorías Docentes, el funcionamiento y la calidad del sistema de formación, para lo cual podrá recabar la colaboración de las agencias de calidad de las comunidades autónomas, de sus servicios de inspección y de los profesionales que con autorización de la correspondiente comunidad autónoma estén acreditados como auditores por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud para realizar dichas funciones

Asimismo, dicha colaboración podrá llevarse a cabo por las entidades previstas en el artículo 62.2 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.

3. 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. En los mencionados planes de gestión de calidad se contará con la necesaria participación de los residentes que anualmente se evaluarán, a través de encuestas o de otros instrumentos que garanticen el anonimato, el funcionamiento y adecuación de los recursos humanos, materiales y organizativos de la unidad en la que se estén formando, así como el funcionamiento, desde el punto de vista docente, de las distintas unidades asistenciales y dispositivos por los que roten durante sus períodos formativos.

4. La evaluación desfavorable de la actividad docente de un centro o unidad implicará la revisión de su acreditación y, en su caso, su revocación total o parcial, con sujeción a lo previsto en el artículo 5 de este real decreto.

5. Las comunidades autónomas, con la finalidad de efectuar el seguimiento de la calidad de la formación especializada, realizarán, a través de los órganos competentes en la materia, una encuesta anual y anónima a todos los residentes que se formen en sus respectivos ámbitos, para comprobar su grado de satisfacción en cuanto a la formación recibida.

6. La Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud y las comunidades autónomas colaborarán y se facilitarán mutuamente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación de centros y unidades docentes.

*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.

Decreto 165/2015, de 21 de julio, de formación sanitaria especializada en Cataluña. Tiene por objeto la ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en Cataluña, de conformidad con la legislación básica del Estado en esta materia.

Disposición 5385/2018 Documentos acreditativos evaluaciones FSE

El texto marca las directrices básicas que deben contener los documentos de evaluación de los especialistas en formación

Tabla 1. Resumen legislación vigente Formación sanitaria especializada
<b>Orden 1995</b> Regulación Comisiones de docencia y sistemas evaluación especialistas MFyC
<b>Ley 44/2003</b> Ordenación de profesiones sanitarias
<b>Ley 55/2003</b> Estatuto Marco de personal estatutario de servicios de salud
<b>Orden SCO/1198/2005</b> Programa formativo especialidad de MFyC
<b>Real Decreto 1146/2006</b> Relación laboral especial residencia para formación especialistas
<b>Orden SCO/581/2008</b> Comisiones de docencia, jefe de estudios, tutores
<b>Real Decreto 183/2008</b> Sistema de formación sanitaria especializada
<b>Orden SAS/1729/2010</b> Programa formativo especialidad de EFyC
<b>Real Decreto 639/2014</b> Troncalidad y otros aspectos de FSE
<b>Decret 165/2015</b> Formació sanitària especialitzada a Catalunya
<b>Disposició 5385/2018</b> Documentos acreditativos evaluaciones FSE

## 2. CONTENIDO DEL PLAN DE CALIDAD DOCENTE (PCD)

### 2.1. Planificación estratégica de la docencia

La Comisión de docencia del Hospital de Palamós es la responsable de planificar y gestionar la docencia que se facilita a los graduados en Medicina y en Enfermería de las especialidades en Formación Sanitaria Especializada acreditadas en este centro:

- Medicina interna
- Obstetricia y Ginecología (Medicina y Enfermería)

A la vez también es responsable de la planificación y gestión de las rotaciones hospitalarias de los residentes de otras unidades docentes de la que es dispositivo docente:

- Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria SSIBE (Medicina y Enfermería)
- Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria ICS Girona (Medicina).

La Comisión de Docencia, mediante el Plan Calidad Docente en Formación Especializada (PCD), vela para que todos los mecanismos y estructuras de los hospitales que intervienen en dicha formación funcionen de forma óptima y permitan que los residentes que se formen obtengan un nivel formativo de competencias acorde al Plan de Formación de su Especialidad con estándares de excelencia.

La elaboración e implementación de un Plan de Gestión de la Calidad Docente (PGCD) es una herramienta fundamental en la gestión de la calidad docente de los centros e instituciones. Debe fundamentarse en 2 principios: el cumplimiento de la normativa legal vigente y constituirse como marco de referencia e instrumento de mejora continua y monitorización de la calidad docente de un centro.

El presente PGCD tiene como objeto establecer un marco de desarrollo estratégico de la calidad en la Unidad Docente del Hospital de Palamós describiendo y desarrollando tanto su enfoque y su organización para con la docencia, así como detallando las directrices y requisitos para gestionar y asegurar la calidad de la formación sanitaria especializada. El ciclo de mejora continua es el pilar fundamental. El PGCD tiene como reto asegurar que los profesionales que se incorporen en las Unidades Docentes del Hospital de Palamós para realizar su periodo de residencia alcancen las competencias propias de su especialidad y las comunes a las profesiones sanitarias, junto a una visión de profesionalismo de la medicina que les permitan ejercer su profesión a la comunidad

con estándares de excelencia. El PGCD permite que los centros docentes se adapten a las nuevas necesidades y retos que se identifican en la formación especializada, así como que se incorporen a una política de mejora continua de la calidad docente.

Una medicina de excelencia debe estar basada en los tres pilares esenciales, la asistencia, la docencia y la investigación. En aquellos centros sanitarios donde se incorpora la docencia e investigación se alcanzan mejores resultados en salud y una mayor satisfacción en los profesionales y usuarios. El Hospital de Palamós tiene entre sus líneas estratégicas facilitar, promover e impulsar la docencia en todos sus ámbitos, así como la investigación e innovación. El PGCD se encuentra alineado dentro las líneas estratégicas, con la política de calidad de la formación sanitaria especializada y con el desarrollo operativo de su programa de control y monitorización de la calidad del Hospital de Palamós.

### **Alcance del PGCD**

Evaluación y seguimiento de la calidad y mejora continua de la Formación Sanitaria Especializada (FSE) en Ciencias de la Salud en función de las características y peculiaridades del Hospital de Palamós.

### **Ámbito de aplicación**

Afecta a todas las Unidades Docentes acreditadas para la docencia especializada de la FSE. Las Unidades Docentes de la FSE se configuran como las responsables de planificar y gestionar la docencia que se facilita a los residentes de las especialidades vinculadas al Hospital de Palamós. También aplicará a futuras acreditaciones de unidades docentes en la FSE.

### **Elaboración**

Elaborada por el Jefe de Estudios de la Unidad docente Hospital de Palamós con la colaboración de otros miembros de la Comisión de Docencia, así como responsables del Departamento de Calidad.

### **Validación**

El plan será aprobado por la Comisión de Docencia y por la Gerencia del centro. El proceso de validación se realizará en cada revisión del plan.

### **Revisión**

Sus actualizaciones serán anuales con el fin de asegurar su continua adecuación al marco normativo y a la actividad docente de la FSE y las revisiones generales cada 4 años. Los criterios para su revisión serán: la evaluación y comportamiento de los indicadores propuestos y si procede la introducción de mejoras aportadas por la experiencia de los docentes, residentes o la dirección de la FSE. Así mismo, se actualizará en caso de nueva normativa estatal o de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

### **Metodología para la elaboración del PGCD**

Los elementos esenciales del PGCD responden a la aplicación del plan estratégico general de la institución, desarrollando para ello los objetivos estratégicos docentes, la monitorización de sus indicadores claves junto a un sistema de evaluación periódico y aplicación de acciones de mejora si procede. La estructura organizativa aplicada es la gestión por procesos.

## **Objetivos**

Su finalidad principal es la formación de calidad basada en la adquisición de competencias y de acuerdo con los programas formativos de cada especialidad y en cumplimiento estricto del marco legal de la formación especializada.

Sus objetivos son la planificación, evaluación y seguimiento de la calidad de todos los órganos y elementos que configuran la estructura y actividad docente de la FSE.

## **Enfoque estratégico**

El enfoque estratégico se realiza bajo las siguientes premisas:

La coherencia con el plan estratégico, misión, visión y valores del Hospital de Palamós.  
La convicción que la búsqueda de la calidad asistencial precisa de la integración de la docencia y la investigación

El análisis y proceso de mejora continua de la capacidad docente del Hospital de Palamós.

## **Misión docente del PGCD**

Favorecer el marco para la formación de sanitaria especializada planificando, gestionando, supervisando y evaluando el proceso formativo de acuerdo al programa de la especialidad adaptado a cada unidad docente, de manera que los residentes adquieran la necesaria competencia para ejercer su profesión, asociado al desarrollo de una visión humanista que les permita acceder a la excelencia en el cumplimiento de sus funciones profesionales.

## **Visión docente**

Contribuir en la formación científica y de valores de los residentes con el objetivo de favorecer la formación de profesionales con niveles de excelencia en competencias científico-técnicas y transversales junto con un compromiso de los principios del profesionalismo y de una asistencia sanitaria centrada en las personas. Formar nuevos y excelentes especialistas con unas bases sólidas de conocimiento y competencia, capaces de prestar una asistencia especializada centrada en las personas.

## **Valores docentes**

Compromiso con la competencia profesional, el aprendizaje continuo y la mejora de la calidad de la atención sanitaria

Honestidad con los pacientes y respeto a su autonomía.

Promover la justicia social velando por una distribución equitativa y ponderada de los recursos asistenciales.

Honestidad con los compañeros de profesión.

Estímulo de la docencia y de la investigación.

## **Objetivos respecto a los residentes**

Garantizar el desarrollo de los programas formativos basados en competencias en base al programa nacional de la especialidad

Adaptación de los programas formativos de las distintas especialidades a las respectivas unidades docentes y a cada residente en función de las particularidades individuales en el proceso de adquisición de competencias.

Fomentar la formación continuada y participación de los residentes en procesos de investigación

Garantizar el proceso de evaluación formativa continuada y sumativa de los residentes asegurando la calidad y equidad del mismo.

Facilitar la participación de los residentes en los órganos y estructuras docentes.

Conseguir la satisfacción con el plan docente



### **Objetivos respecto a los tutores**

Potenciar, promover y facilitar la función del tutor de residentes

Planificación y asignación de los recursos necesarios para que los responsables docentes cumplan sus funciones

Desarrollar un Plan de formación continuada para tutores y colaboradores docentes en metodología docente

Alcanzar la satisfacción de tutores y colaboradores docentes

### **Objetivos respecto al propio PGCD**

Difundir, compartir el PGCD a todos los responsables asistenciales, profesionales y residentes buscando la implicación y participación en el proyecto docente de toda la organización

Disponer de normas de organización y funcionamiento por parte de las Unidades Docentes.

Evaluación, seguimiento y mejora del PGCD con una periodicidad anual marcando objetivos de mejora anual y revisión general cada 4 años

Monitorización de indicadores y establecimiento de un plan de mejora continúa

Promover la realización de auditorías internas.

### **Compromiso institucional**

La Gerencia garantiza la planificación y asignación de los recursos de sus estructuras docentes, implicándose en el proceso docente asumiendo los compromisos y requisitos implícitos en la acreditación docente. Dicho compromiso queda recogido mediante la aprobación, difusión, seguimiento y mejora de la aplicación del PGCD.

El Plan General de Calidad Docente se basa en el ciclo de mejora de la calidad:

#### **PLANIFICACIÓN**

- Visión de futuro
- Misión
- Objetivos

#### **ACTUACIÓN**

- Acciones concretas de mejora

#### **AVALUACIÓN**

- Indicadores de calidad y cualitativos

#### **VERIFICACIÓN**

#### **Misión**

Formar especialistas excelentes en las diversas unidades docentes de la que el centro es dispositivo docente, dotarlos de competencias clínicas y comunicativas, así como de una visión integrada del paciente en sus aspectos psicosociales i de una visión integradora de la atención al paciente en los diversos niveles asistenciales del sistema de salud.

### **Visión**

La Unidad Docente del Hospital de Palamós pretende ser una Unidad de referencia a nivel provincial y regional por el alto grado de competencia conseguido por los residentes que se forman teniendo como eje fundamental la búsqueda de la excelencia a través de un alto nivel de compromiso, implicación y motivación de los médicos y enfermeras residentes, tutores y otros profesionales que participen en la Unidad Docente, aumentando los valores de los servicios ofertados a los diferentes colectivos tanto internos como externos de la institución.

### **Valores**

Los valores que guían la gestión de la Unidad Docente del Hospital de Palamós son:

- Trato humano y respetuoso
- Transparencia, equidad y responsabilidad ética
- Compromiso e implicación
- Responsabilidad y sostenibilidad con el medio ambiente

### **Objetivos**

El PGCD tiene como objetivo conseguir una mejora continua de su calidad docente, y guardar consonancia con el Plan estratégico de la Fundació Hospital de Palamós-Integrats del Baix Empordà (SSIBE), el cual permite una planificación anual operativa en acuerdos y planes anteriores.

Destaca potenciar la docencia, investigación e innovación y se definen los siguientes objetivos operativos en el campo de la docencia:

1. Promover, facilitar y desarrollar en FHP-SSIBE una cultura de formación especializada innovadora con estándares de calidad y excelencia basada en la adquisición de competencias, en el profesionalismo y en la evaluación formativa continuada que la convierta en un centro docente sanitario referente y atractivo en el territorio. El objetivo final es colaborar en la formación de especialistas con altas capacidades científicas y el máximo nivel de profesionalismo
2. Fomentar entre los futuros especialistas la cultura de formación integral en investigación, bioética, comunicación asistencial, trabajo en equipo, gestión de la calidad y seguridad del paciente, orientación al paciente y razonamiento clínico, gestión clínica y orientación a resultados y aspectos médico-legales de la profesión médica.
3. Poner al alcance de los residentes y docentes todos los recursos humanos y tecnológicos disponibles para una formación de calidad.
4. Alcanzar niveles elevados de satisfacción en residentes, docentes y profesionales.
5. Impulsar la acreditación de servicios y unidades asistenciales de SSIBE Hospital de Palamós como unidades multiprofesionales con capacidad docente para la formación especializada y favorecer la equidad en el campo de la docencia en el territorio.
6. Generar alianzas con unidades, centros docentes, universidades y centros de investigación tanto a nivel del territorio como nacionales y si es posible internacionales.
7. Desarrollar un plan estratégico de potenciación de la investigación e innovación integrado en la docencia.
8. Potenciar áreas de capacitación y excelencia en las diferentes especialidades quirúrgicas que puedan exportarse a otros centros y sea la base para potenciar rotaciones MIR de otros centros en el Hospital de Palamós.
9. Fomentar la cultura de implicación en la docencia en todos los niveles formativos (pregrado, grado y postgrado) buscando el “efecto amplificador”. Establecer alianzas con Centros Docentes y Universitarios estatales y extranjeros.
10. Cumplir con los requisitos legales establecidos para el desarrollo de la actividad docente.

## 2.2. Líneas estratégicas del PGCD

El plan de calidad docente se integra dentro del plan estratégico de la entidad.

## 2.3. Estructura de la Unidad Docente del Hospital de Palamós

La Unidad Docente del Hospital de Palamós está a su vez formada por dos unidades docentes:

1. **Unidad Docente Multiprofesional de Obstetricia y Ginecología** acreditada por el Ministerio de Sanidad, servicios sociales e igualdad en octubre de 2014 (previamente desde 2009 Unidad docente de Obstetricia y Ginecología). Cuenta con una plaza de Médico Interno Residente y una plaza de Enfermera interna Residente
2. **Unidad Docente de Medicina Interna** acreditada por el Ministerio de Sanidad y

Política Social en abril de 2010 con una plaza de Médico Interno residente

La Unidad Docente del Hospital de Palamós comparte objetivos y estructura con la Unidad Docente Multiprofesional de Atención a la Familia y Comunidad SSIBE y es también dispositivo docente de la Unidad Docente de Atención a la Familia Y Comunidad ICS Girona

### **Comisión de Docencia (CD)**

Es el órgano encargado de velar por el cumplimiento y desarrollo de las normativas y requerimientos legales para la acreditación y seguimiento de las diferentes especialidades de postgrado acreditadas en nuestra entidad. Así mismo también desarrollará e integrará las actividades docentes de grado en todos los colectivos y ámbitos, desarrollando todas las actividades que se consideren necesarias y promocionando las existentes.

Está compuesta de acuerdo con lo que establece su reglamento de funcionamiento ajustándose a la norma del Real Decreto 183/2008.

La comisión de docencia estará constituida por el presidente/a, el/la secretario/a y un máximo de 20 vocales.

1. De 5 a 8 vocales en representación de los tutores, elegidos entre ellos y de distintas especialidades.
2. De 5 a 8 vocales en representación de los residentes, elegidos entre ellos y de las distintas especialidades.
3. El jefe de estudios que represente otro nivel asistencial, de AP o Hospital, diferente del de la comisión o el coordinador o coordinadora en quien delegue.
4. Un vocal representante de la Dirección.
5. Un vocal designado por la dirección general en materia de planificación e investigación en Salud.
6. El presidente o presidenta de la subcomisión de docencia de enfermería, si procede. Los vocales de la comisión de docencia serán elegidos por un período de 4 años, renovables
7. Además, son miembros de la comisión con voz, pero sin voto los siguientes miembros:
  1. Un/a representante de la Unidad de Soporte a la Investigación
  2. Director/a de la Unidad de Docencia, Investigación y Formación
  3. Secretario/a

### **Descripción, funciones y procedimientos de selección de las figuras docentes Dirección de docencia, investigación e innovación**

En enero del 2020 se realizó una reestructuración y se creó la figura de Dirección de Docencia, Investigación y Formación, con dependencia funcional de Gerencia.

El objetivo es potenciar la docencia e investigación como línea estratégica de la institución buscando el trabajo cooperativo y el uso óptimo de recursos en docencia, investigación e innovación entre estamentos, niveles asistenciales, departamentos y unidades de apoyo a la formación, docencia e investigación.

## JEFE DE ESTUDIOS

Responsable de la formación de los residentes en el ámbito hospitalario. Ostenta la presidencia de las comisiones de docencia y forma parte, así mismo, de los comités de evaluación de cada especialidad. Sus funciones son, entre otras, la planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada. Es la figura responsable de coordinar y comunicar la información relativa a las actividades laborales y formativas de los residentes, entre la dirección del Hospital Centro Docente, los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación y las comisiones de docencia.

- Las funciones del Jefe de Estudios en Catalunya vienen definidas por el **Decret 165/2015** (Formació Sanitària Especialitzada a Catalunya) y se resumen en:

1. Asumir la presidencia de la comisión de docencia y la convocatoria de sus reuniones, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.
2. Asumir la representación de la comisión de docencia en los ámbitos internos o externos al centro.
3. Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.
4. La supervisión de la aplicación de los programas formativos de las especialidades.
5. Supervisión de la acreditación de tutores y colaborar en el proceso de reconocimiento.
6. Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
7. 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.
8. Presidir, según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anuales, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
9. Supervisar el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad.
10. Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud.
11. Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y cualquier otra documentación que sea necesario trasladar al *Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad y Consumo*.
12. Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades.
13. La elaboración de la memoria anual de actividades docentes del centro.
14. La representación de la Comisión de Docencia ante los órganos de dirección del centro y la comunicación de las actividades y las deliberaciones y acuerdos de la Comisión de Docencia.
15. La representación de la Comisión de Docencia en la Red de Comisiones de Docencia y Asesoras y ante el IES o ante cualquier organismo externo.
16. Aquellas otras que le asigne la Comunidad Autónoma de Catalunya y otras normas que regulen la formación sanitaria especializada.

- Procedimiento de nombramiento del Jefe de Estudios

En el ámbito del sistema sanitario integral de utilización pública de Cataluña (SISCAT), el jefe o jefa de estudios se designa mediante convocatoria pública. En cada convocatoria se determinará el perfil competencial y la dedicación requerida para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo (mínima un 10%).

Se valorará, entre otros criterios, la trayectoria profesional asistencial, docente y de investigación; la experiencia en formación especializada y haber desarrollado funciones de jefe de estudios, tutoría en formación especializada, coordinación, colaboración docente o participación en un centro docente acreditado para la formación especializada; la experiencia y formación en liderazgo y gestión de equipos humanos, en metodología docente y evaluativa, planificación, organización y gestión de recursos y calidad. La convocatoria incluirá la elaboración de un proyecto de gestión de la formación especializada del centro o unidad docente en cuestión y los aspirantes deberán presentar también su currículum y aportar los méritos profesionales que consideren adecuados al perfil establecido en la convocatoria. Una comisión de selección constituida a tal efecto valorará la adecuación de los aspirantes al perfil exigido. La comisión de selección estará constituida por un máximo de siete miembros nombrados por el órgano de dirección del centro, entre los que se contará necesariamente con la participación de dos jefes de estudios de formación especializada, un representante del departamento competente en materia de salud y otro del propio centro o unidad docente.

La comisión de selección elevará una propuesta a la gerencia o al órgano equivalente de dirección del centro, el cual, de conformidad con la propuesta, nombrará al candidato o la candidata seleccionados.

## TUTORES

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. Los puntos clave en la definición de tutor son: dirección, supervisión, planificación y colaboración en el aprendizaje del residente. El RD 183/2008 es la norma estatal de referencia en el momento actual que regula la identidad y funciones de los tutores. Este decreto además de las funciones del tutor establece la planificación, gestión, supervisión y evaluación de los residentes. De acuerdo con el artículo 162 del Estatuto de autonomía de Cataluña, corresponde a la Generalidad la competencia compartida en materia de formación sanitaria especializada, que incluye la acreditación y la evaluación de centros; la planificación de la oferta de plazas; la participación en la elaboración de las convocatorias; la gestión de los programas de formación de las especialidades y las áreas de capacitación específica, y la expedición de diplomas de áreas de capacitación específica. En Cataluña el decreto 165/2015 establece el marco legal de la formación sanitaria especializada.

### - Funciones de los tutores

Corresponden al tutor o tutora de formación sanitaria especializada las siguientes funciones:

1- Funciones de gestión

2-

Proponer, de acuerdo con los otros tutores de la especialidad y con el jefe o la jefa de los dispositivos asistenciales, la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad a la comisión de docencia, de acuerdo con el programa de la especialidad y aplicable a todos los residentes de la especialidad que se formen en la unidad docente.

- a) Elaborar el plan individual de formación de cada residente adaptando dicha guía o itinerario formativo tipo, en coordinación con los responsables de los dispositivos asistenciales y con el resto de los docentes que intervengan en el proceso formativo.
- b) Organizar, coordinar, dirigir y controlar el desarrollo del programa docente de cada residente a su cargo, en estrecha relación con el jefe o jefa asistencial de la

unidad docente o figura equivalente en el ámbito que corresponda, con el fin de lograr los objetivos propuestos para su periodo de formación.

- c) Proponer las rotaciones externas en la comisión de docencia, especificando los objetivos que persigue.
- d) Fomentar la actividad docente y de investigación de la persona residente, asesorando y supervisando, si procede, sus trabajos en la materia.
- e) Asesorar a los residentes y promover el autoaprendizaje entre ellos en temas relacionados con la especialidad y con la práctica clínica.
- f) Participar en actividades de formación continua relacionadas con la especialidad, garantizando la permanente actualización de sus competencias.

## 2- Funciones de relación

- a) Recibir a la persona residente cuando se incorpore al centro o unidad docente y facilitarle toda la información necesaria sobre su estructura y funcionamiento en cuanto a los aspectos asistenciales, docentes y de investigación.
- b) Mantener contacto continuo, pactado y estructurado con la persona residente durante todo el periodo formativo, sea cual sea el dispositivo de la unidad docente en el que se desarrolle, estableciendo un calendario de reuniones periódicas, con un mínimo de cuatro anuales.
- c) Informar a la comisión de docencia sobre la participación de los residentes en cursos, congresos y otras actividades docentes que conlleven la solicitud de un permiso.
- d) Ser el referente y el interlocutor de la persona residente, resolviendo las incidencias que se puedan plantear con la organización y velando por los intereses docentes y formativos de la persona residente.
- e) Asesorar a la comisión de docencia en relación con la formación de la especialidad y proponer las actividades de mejora de la calidad docente en su unidad, participando en su desarrollo.
- f) Asistir, colaborar y participar en actividades no asistenciales del centro o unidad docente en relación con la formación de residentes y las organizadas específicamente para tutores sobre metodología docente y evaluación, entre otros temas.

## 3- Funciones de seguimiento y evaluación

- a) Realizar el seguimiento del proceso continuo de aprendizaje mediante entrevistas periódicas con otros tutores y profesionales que intervengan en la formación de los residentes.
- b) Revisar en tiempo y forma las evaluaciones de las rotaciones, cursos y otras actividades docentes realizadas por la persona residente.
- c) Favorecer la asunción progresiva de responsabilidades en la tarea asistencial por parte de la persona residente a su cargo, supervisando el contenido y la realización de sus actividades asistenciales.
- d) Elaborar el informe anual para la valoración del progreso anual de la persona residente en el proceso de adquisición de competencias profesionales asistenciales, de docencia e investigación, así como de las acciones de mejora.
- e) Participar en la evaluación sumativa en el comité de evaluación, como tutor o tutora de la persona residente, para llevar a cabo las evaluaciones anuales y la evaluación final y acompañarla, dado el caso, en el acto de revisión después de una evaluación anual negativa no recuperable.
- f) Promover y supervisar la asistencia de los residentes a las sesiones generales del centro y a las de la propia unidad docente, así como su participación en las actividades del plan transversal común.

- g) Supervisar el libro del especialista en formación o el portafolio, según proceda, de la persona residente.

4- Cualquier otra función destinada a la planificación, gestión, supervisión y evaluación de todo el proceso de formación de la persona residente en el contexto de la organización sanitaria.

Procedimiento de acreditación de tutores.

- Órgano competente

La acreditación de los tutores/as de especialistas en ciencias de la salud es competencia del Departamento competente en materia de salud a través de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud. En el caso de Catalunya la competencia recae sobre la *Subdirecció General d'Ordenació i Desenvolupament Professional, Direcció General de Professionals de la Salut del Departament de Salut, Generalitat de Catalunya*.

-Requisitos de acreditación

- a) Estar en posesión del título oficial de especialista en ciencias de la salud de la especialidad en la que aspira a ejercer la tutoría, o de la titulación que determine la normativa aplicable al sistema de FSE en ciencias de la salud.
- b) Estar en situación de servicio activo en cualquiera de los dispositivos integrados en el centro o unidad docente, con una relación laboral estable que asegure el tiempo de dedicación y la continuidad de la acción tutorial a desempeñar.
- c) Tener una experiencia acreditada previa de dos años como mínimo desarrollando una actividad asistencial específica de su especialidad, y de un año como mínimo de actividad asistencial en el mismo centro o unidad docente.
- d) Haber superado la puntuación mínima de 10 créditos en la valoración global del perfil profesional y también alcanzar los créditos mínimos que se requieren en concreto en el perfil clínico-asistencial, en el perfil docente y en el perfil de investigación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del decreto 165/2015
- e) No ser el/ la responsable asistencial de la especialidad en la que se forman los residentes de la especialidad en la que aspira a ejercer la tutoría. No estar exonerado de la actividad asistencial para el desarrollo de tareas de gestión o investigación. Se recomienda que el tutor sea el mismo durante el periodo formativo, y que cada tutor tenga asignados, hasta un máximo de cuatro residentes.

-Protocolo de acreditación

Para la acreditación de dispositivos docentes como de tutores se siguen los criterios que están referidos al documento ORDRE SLT / 337/2013, de 20 de diciembre, por la que se regula el procedimiento para la acreditación de tutores de especialistas en formación de las especialidades de medicina, farmacia, enfermería y otros graduados y licenciados universitarios en el ámbito de la psicología, la química, la biología, la bioquímica y la física de centros sanitarios acreditados para la formación de especialistas en ciencias de la salud de la red sanitaria de Cataluña.

La Comisión de Docencia y el Jefe de Estudios procederán, previo informe favorable del jefe de servicio, a la propuesta de candidatos que cumplan los requisitos de acreditación dictados por el organismo autónomo responsable, en el caso de Catalunya la *"Subdirecció General d'Ordenació i Desenvolupament Professional"*, y serán presentados en la convocatoria oficial para su valoración por el organismo competente. Una vez analizadas y valoradas las solicitudes de acreditación, se elevará la propuesta de resolución al director o directora general competente en materia de planificación e investigación en salud, que previa valoración por una comisión técnica nombrada a tal



efecto dictará resolución expresa de concesión o denegación de la acreditación solicitada. La resolución será comunicada a la Gerencia y Dirección de la entidad titular y procederán en caso de concesión al nombramiento del tutor.

Actualmente el Hospital de Palamós existen 2 tutores acreditados de la especialidad de Medicina Interna, 2 en la especialidad de Obstetricia y Ginecología y una en la especialidad de enfermería obstétrico-ginecológica.

-Compromisos de la entidad titular con los tutores según el RD 165/2015 en el ámbito del sector público

- Garantizar que el tutor o tutora pueda disponer de una dedicación específica para el desarrollo de las funciones de tutoría dentro de su tiempo de trabajo, a razón de tres horas por residente y mes, lo cual surtirá efecto desde la fecha de su nombramiento como tutor. Esta dedicación estará incluida dentro del plan de trabajo de la unidad asistencial y concretamente dentro del plan de trabajo del profesional que ejerce la tutoría

- Evaluación anual y reconocimiento de sus competencias de las labores asistenciales, docentes y de investigación por parte del jefe de estudios y de la dirección general competente en materia de FSE en la comunidad autónoma.

- Reconocimiento específico en la carrera profesional o en el sistema de incentivación y desarrollo profesional equivalente.

- Reconocimiento específico en los procesos de selección y provisión.

- Preferencia para la realización de actividades de formación continua, tanto relacionadas con los contenidos de la especialidad como con la función de tutoría: conocimiento y aprendizaje de métodos educativos, técnicas de comunicación, metodología de la investigación, gestión de calidad, motivación y gestión de personas o aspectos éticos de la profesión.

- Incentivo económico individual, anual, en función del número de residentes tutorizados.

- El ejercicio de las funciones de tutoría tiene la consideración de funciones de gestión clínica y serán objeto del oportuno reconocimiento por parte del centro sanitario docente, por parte de la Administración sanitaria y por el conjunto del sistema sanitario

## **COLABORADORES DOCENTES**

El colaborador o colaboradora docente es el profesional de los diferentes dispositivos de la unidad docente por donde rota la persona residente que, sin ser tutor, colabora de forma activa en su formación, asumiendo la orientación, la supervisión y el control de las actividades realizadas por la persona residente durante las rotaciones. Puede ser de la misma o de diferente especialidad que la persona residente.

El colaborador o colaboradora docente participará activamente en la evaluación del aprendizaje y las competencias de la persona residente durante la rotación, de forma coordinada con su tutor o tutora. También desarrollan tareas de colaboración docente los profesionales que participan activamente en actividades formativas específicas de los residentes, como cursos, talleres y otras actividades análogas.

#### Designación del colaborador o colaboradora docente

El jefe o la jefa de la unidad asistencial correspondiente, o en su caso la autoridad de enfermería designa al colaborador o colaboradora docente de las rotaciones entre los profesionales que se encuentren en servicio activo en dicha unidad. Las tareas asignadas deben ser conocidas por la comisión de docencia y deben constar en el plan o acuerdo de gestión docente de la unidad. El jefe o la jefa de estudios, en nombre de la comisión de docencia, certificará la colaboración en actividades formativas específicas dirigidas a residentes.

#### Reconocimiento de la labor del colaborador o colaboradora docente

En el ámbito del sistema sanitario integral de utilización pública de Cataluña (SISCAT), los colaboradores docentes obtendrán el reconocimiento siguiente:

- a) Reconocimiento específico en la carrera profesional o en el sistema de incentiación y desarrollo profesional equivalente.
- b) Reconocimiento específico en los procesos de selección y provisión.
- c) Preferencia para la realización de actividades de formación continua.

#### **PERSONAL TÉCNICO DE SALUD DE APOYO A LA FORMACIÓN**

El técnico o técnica de salud de apoyo a la formación es el profesional, con titulación superior, que desarrolla tareas directamente relacionadas con la calidad de la docencia. El personal técnico de salud de apoyo a la formación debe disponer de un porcentaje de dedicación específico a estas tareas en su jornada laboral, en función de las características de cada centro o unidad.

Actualmente en FHP-SSIBE cuenta con personal compartido de la Unidad de Investigación.

#### **SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA**

El secretario o secretaria es la persona que gestiona todos los procedimientos administrativos referentes a la docencia. Es miembro con voz, pero sin voto de la Comisión de Docencia.

Es nombrada por la Gerencia y depende funcionalmente de la Dirección de Docencia, Investigación y Formación.

Sus funciones principales son:

- Realización de las actas de las reuniones
- Custodia de los documentos
- Realizar la difusión de las actividades formativas a los tutores y residentes
- Gestionar los envíos de la documentación gestionada en la Unidad

- Gestionar las rotaciones y coordinación de estas con los dispositivos docentes.
- Mantener la información actualizada en la documentación, en el gestor docente Minerva y en la WEB.

#### **DEPENDENCIAS DOCENTES**

Despacho de Docencia ubicado en el edificio donde se encuentra la Direcció de Docència, Recerca i Formació (DRIF)", Av. d President Lluís Companys 57.

#### **EDIFICIO FLEMING**

- Sala de actos: con una capacidad para dar cabida a 100 personas y la posibilidad de dividirla en dos espacios (de 60 y 30 personas). Sala destinada a impartir exposiciones teóricas, acondicionada con material de soporte a la formación (cañón de proyección, ordenador, pizarra, vídeo, conexión telemática, etc.).
- Aula Fleming: con capacidad para 30 personas. Sala destinada a la realización de actividades prácticas, también dotada con material de soporte a la formación
- Sala de juntas: con capacidad para 10 personas está dotada de TV i PC con conexión telemática.

#### **SALA DE RESIDENTES**

- Ubicada en un local situado en la Avenida President Lluís Companys 43, espacio destinado a la impartición de conceptos teóricos y realización de trabajos en equipo. Dispone de cañón de proyección, ordenador, pizarra y conexión telemática.
- Área de trabajo para especialistas en formación: espacio destinado para la realización de trabajos de los residentes y dotada de 4 ordenadores y una mesa de trabajo común.

#### **EDIFICIO HOSPITAL**

- Sala polivalente del Área de la Dirección Asistencial: con una capacidad para 40 personas. Sala para impartir conceptos teóricos y prácticos, equipada con material de soporte a la formación (pizarras, ordenador, gran pantalla y conexión telemática).
- Aula de ofimática: espacio reservado para la realización de acciones formativas relacionada con la digitalización de procesos tanto asistenciales como para asistenciales. Dotada con 12 ordenadores, cañón de proyección y conexión telemática
- Sala de reuniones: con capacidad para 12 personas dotada de gran pantalla, ordenador y conexión telemática.

## Dispositivos docentes

- Hospital Universitari de Girona Dr. Josep Trueta

## Otros dispositivos

Dentro de la Intranet de la página web de la entidad @[ssibe.cat](mailto:ssibe.cat) existe un enlace con la web de Docencia donde se encuentra toda la información de la Unidad docente y también con el entorno de formación Moodle. A la vez se dispone de una Plataforma docente “Minerva” para la gestión de documentación, calendarios y peticiones de todos los participantes de la Unidad Docente.

### 2.4. Organización de la formación

Cada especialidad acreditada en la unidad docente (Obstetricia y Ginecología, enfermería obstétrico-ginecológica y Medicina Interna) cuenta con un Itinerario Formativo Tipo, así como un Protocolo de Supervisión para todo el periodo de residencia. Estos documentos distribuyen la formación en los siguientes aspectos

#### Actividad asistencial:

Los residentes realizarán su jornada laboral en el Servicio junto al tutor y los colaboradores docentes. La jornada estará organizada, supervisada y evaluada por el tutor como eje central del proceso formativo. La actividad docente se distribuirá entre rotaciones internas por las diferentes secciones del servicio y así como por rotaciones sistemáticas y externas en otros servicios y centros sanitarios.

Los residentes contarán con una jornada laboral en el servicio y con una jornada continuada en las áreas de Urgencias de su servicio con las limitaciones de horario estipuladas por el convenio laboral.

#### Formación teórica:

Existe la particularidad de que los residentes de la Unidad Multiprofesional de Obstetricia y Ginecología cuentan con una formación teórica íntegra de los contenidos específicos de la especialidad. Para las enfermeras obstétrico-ginecológicas depende de la Subdirecció General d'Ordenació de les Professions Sanitàries del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya. Para los médicos depende de la “Associació Catalana d' Obstetrícia i Ginecologia, Acadèmia de Ciències Mèdiques de Catalunya i Balears”. Estas formaciones se realizan con carácter presencial y telemático y cuentan con una evaluación anual y final necesarias para la acreditación final del título de especialista.

Siguiendo las directrices de los Programas de las especialidades

1. Formación de acogida
2. Formación teórica –práctica en Urgencias generales
3. Formación transversal
  - i Investigación
  - ii Comunicación
  - iii Competencias clínicas
    4. Sesiones clínicas semanales sobre Medicina Basada en la Evidencia
    5. Sesiones clínicas y bibliográficas en cada servicio
    6. Cursos y congresos (se facilitará la inscripción a los definidos en los Itinerarios formativos de cada especialidad y a los congresos donde el residente presente comunicación como primer autor.

## FORMACIÓN DE ACOGIDA

	M. Interna	GyO	Matrona	Tiempo
Acogida/Contrato				1,5h
Presentación UD/Servicio				2h
Derechos y deberes de los residentes				1h
Derechos y deberes de los usuarios				1,5h
Formación prevención riesgos laborales				1h
Aplicaciones informáticas				1h
La Gavina Urgencias				2h
Presentación Servicio de Urgencias				1h
Minerva, Clinicalkey				1h
Ley Orgánica de protección de datos				1h
Modelo de gestión FHP-SSIBE				1h
Procedimientos de investigación				1h
Prescripción de farmacia				2h
Libro del residente/Portafolio				2h Libro/1h portafolio

## FORMACIÓN TRANSVERSAL

CURSO	M. Interna	GyO	Matrona	Tiempo
RCP	R1	R1	R1	16h
RCP	R2	R2	R2	8h
RCP	R3	R3		8h
Protección radiológica (R1)	R1	R1	R1	24h
Ecografía. Nivel inicial (R1)	R1			8h
Ecografía. Nivel avanzado (R3)	R3			8h
Ecografía articular (R3)	R3			2h
Formación Urgencias (R1)				12h (módulos 2h)
Búsqueda bibliográfica	R1	R1	Optativo	8h+2 h trabajo en casa
Elaboración protocolo investigación	R2	R2		17h
Creación bases datos excel, calc, REDcap	R2	R2		7h
Análisis de datos	R3	R3		11h
Taller de calidad	R2	R2	R2	2h
Curs bioètica	R4	R4	R2	?
*Entrevista clínica: .exploratoria .resolutiva (no LLIRS) .motivacional	R1-R2	R1-R2	R1-R2	6h
*Entrevista clínica: situaciones difíciles	R3-R4	R4-R4	R1-R2	3 o 6h
*Interculturalidad	R1-R2	R1-R2	R1-R2	2h
Como dar malas noticias +simulación	R3-R4	R3-R4	R1-R2	5h
Apoyo al duelo				4h
Terapia Familiar				6h
Gestión y organización actividad	R3-R4	R3-R4	R1-R2	6
Psicoterapia breve				12h
Violencia género MIR R3	R3-R4	R3-R4	R1-R2	2h

## 2.5 Análisis DAFO de docencia

En la encuesta de residentes que realizó la SGODP en 2021, las unidades docente de FHP-SSIBE, obtuvieron respuestas positivas sobre la residencia en nuestra UD. La mayoría creían salir con un buen grado de aprendizaje (pregunta 68), pero cuando se les preguntó si volverían a hacer la residencia en la misma Unidad Docente o si la recomendarían (pregunta 69) sólo el 50% decía que Sí.

Esto hizo que quisiéramos averiguar qué es lo que ocurría y en marzo 2022 se celebró una reunión con todos los residentes para analizar la situación. La reunión la realizó un experto en calidad, externo a la Unidad Docente, con el método del pos-it y el objetivo era encontrar puntos de mejora. Posteriormente, en mayo de 2022 se hizo una Jornada de tutores y colaboradores docentes donde se analizaron los resultados de la reunión con los residentes y se añadieron nuevas aportaciones por parte de los tutores y con todo ello se han realizado unas propuestas de mejora que también se exponen al final.

### **Fortalezas:**

- Facilidad para poder asistir a todos los congresos con financiación de la inscripción al primer autor cuando se presenta un póster/comunicación. Se paga durante toda la residencia.
- Unidad Docente pequeña en un hospital comarcal donde los residentes son pocos, por tanto, su formación está muy orientada hacia su especialidad.
- Al ser Unidad Docente pequeña hay fácil comunicación entre tutores y colaboradores docentes.
- Integración de servicios con un programa informático propio, lo que favorece el seguimiento de pacientes desde la atención primaria a la hospitalaria y sociosanitaria.
- Implicación de distintos adjuntos no vinculados directamente con la docencia (no tutores) en la formación teórica y práctica de los residentes.
- Bono de 500 euros anuales por año a cada residente para gastos de formación o desplazamiento a cursos y congresos.
- Comedor diario gratuito.
- La formación transversal se realiza íntegramente dentro de la Unidad Docente. Se ha iniciado formación en comunicación con simulación y ABP.
- Facilidad desde la Unidad Docente para que los residentes realicen formación externa sin límite de días al año.
- Sala de residentes propia.
- Formación continuada de los tutores financiada por la Unidad Docente: cursos de la SGODP, curso tutores SEMFyC, cursos de la CAMFiC

### **Debilidades:**

- Entorno geográfico con malas comunicaciones de transporte público con centros de interés docente.
- Planilla laboral anual con horario real de las diferentes rotaciones y con horas negativas que se aumentan por las de libranza de las guardias que deben devolver con horas de formación o módulos asistenciales.
- Limitación de las horas de guardia a 649h/año sin opción de que voluntariamente se puedan aumentar las horas.
- Formación transversal poco orientada a la clínica con repetición de materias entre distintos cursos.
- Investigación: a pesar de tener un departamento propio con una técnica de salud dentro del propio departamento, falta de motivación de tutores y residentes para realizar los trabajos de investigación.

### **Propuestas de mejora:**

Algunas de estas propuestas ya se han iniciado en el curso 2022-23.

- Formación transversal telemática o mixta (presencial y telemática), excepto por los talleres, así se favorece la participación de los residentes en los centros más alejados.
- Modificación de la planilla laboral a partir de enero 2023: se les ajustará la plantilla de jornada ordinaria al horario que deberían realizar. Sólo tendrán las horas negativas de la libranza de guardia. Estas horas las podrán devolver con cursos de formación transversal o externos y las horas que tengan positivas se acumularán en los 2/4/5 años residencia.
- Se pedirá a la dirección, que quien quiera, pueda aumentar las horas de guardia anual.
- Se ha revisado toda la formación transversal. Se han hecho grupos de trabajo en los que han participado tutores y residentes de medicina y enfermería de último año y se ha modificado el plan de formación con modificación de cursos y de metodología docente, intentando que sean más prácticos e introduciendo más simulación y ABP.
- Se han creado las reuniones de investigación semestrales: son reuniones que se realizan en cada servicio con los residentes y tutores donde exponen su trabajo de investigación. Se comienza de R1 donde exponen su idea de trabajo que les gustaría hacer pactada con su tutor y en cada reunión deben ir avanzando en el diseño de su trabajo. Las enfermeras tendrán el diseño realizado al final de R1 y los médicos al final de R2.

### **2.6. Divulgación de resultados (QC) i Comunicació**

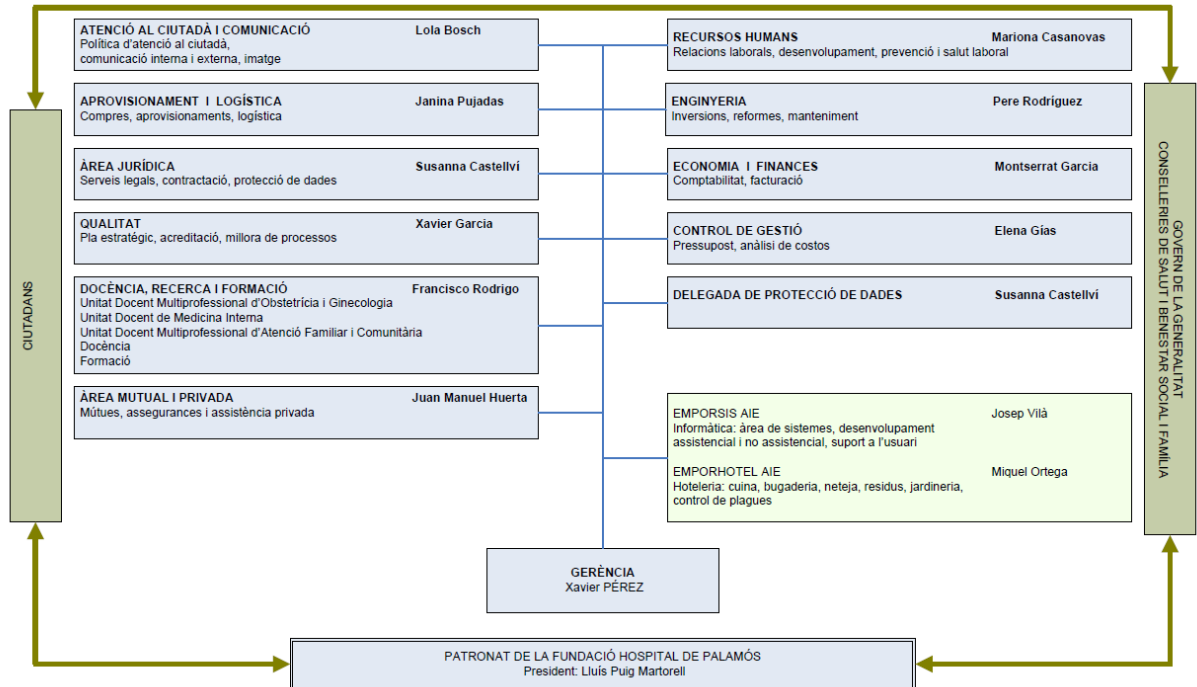
Se informa a través de correo electrónico y en el dispositivo de Intranet que tiene la empresa con agenda incluida realizándose oportunamente los cambios por parte de secretaría.

Se realiza una memoria docente anual.

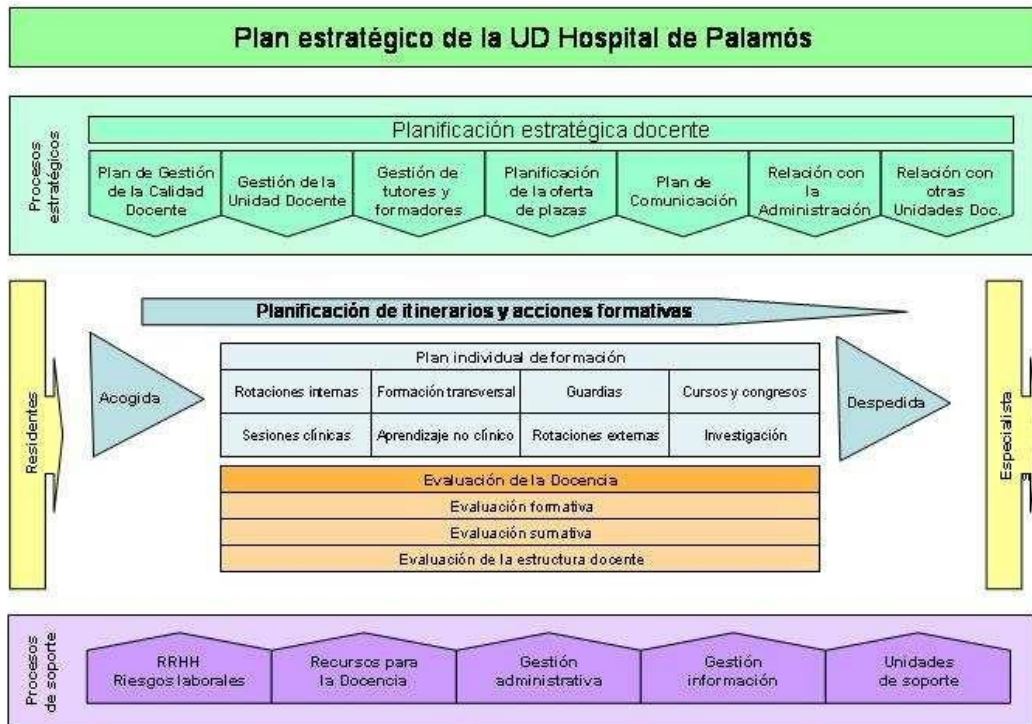


### 3. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA DOCENTE DENTRO DE SSIBE

#### Serveis de Salut Integrats del Baix Empordà Organigrama Serveis centrals no assistencials



### 4. MAPA DE PROCESSOS DE DOCÈNCIA



#### 4.1. Circuitos, procedimientos y protocolos del mapa de procesos

- Plan Comunicación. Plan comunicación de la empresa (disponible en gestor documental).

WEB de docencia del SSIBE: [www.ssibe.cat](http://www.ssibe.cat) con apartado específico para docencia.

CanalSalut : <https://canalsalut.gencat.cat/ca/inici>

#### Relación con las administraciones

- Con Ministerio Sanidad:

Evaluación anual y final de los residentes. La comunicación se realiza a través del dispositivo web SIREF.

Incorporación de los residentes. A través del dispositivo web del Ministerio.

Elecciones residentes. Se nos envía mail informando del proceso.

- Con SGODP:

Dos Representantes (jefes estudio) en la Xarxa de Comisiones de Docencia de Cataluña Designan uno o dos representantes suyos para asistir a nuestros grupos de trabajo: tenemos 2 representantes en el grupo de evaluación de los residentes y uno en el de comunicación. Disponibilidad de aulas para reuniones del grupo, jornadas tutores anuales, etc.

- Relación con las otras UDD Cataluña

Actualmente en formación de grupo de trabajo de los Jefes de estudio de las Unidades docentes Hospitalarias de la Región Sanitaria Girona

#### Plan de incorporación

- Reunión inicial explicativa
- Se realiza el último día de los dos que tienen para incorporarse y se elige el centro de la UD según directrices del Ministerio de Sanidad.
- Se rellena el documento oficial

- Documentos a entregar al Residente:

- Guía del residente
- Itinerario formativo
- Documento de RRHH
- Protocolo de Supervisión y de Urgencias
- Documento de guardias

Plan de acogida del residente que incluye:

- Revisión laboral y explicación teórica relativa a riesgos laborales por parte del servicio de médico de la empresa
- Firma del contrato en RRHH y activación tarjeta identificativa
- Asignaciones claves para acceder a la historia clínica informatizada
- Evaluación de los respectivos cursos con encuestas *vía on line*
- Gestión del plan individual de formación.
- Cronograma de las rotaciones: plan de rotaciones de todo el periodo formativo de cada Residente (doc. rotaciones MIR global).
- Objetivos de las rotaciones. Queda contemplado en el programa de la especialidad (carpeta objetivos rotaciones).
- Fecha de la formación teórica de acogida.

- Formación transversal

- Calendario de cursos obligatorios.
  - Cuestionarios evaluación actividades formativas.
- Guardias
- Documento de normativa de guardias de los MIR en el Hospital de Palamós
- Cursos y congresos
- Recomendaciones de asistencia a cursos y congresos. Está definido ya en el itinerario formativo del residente (PIF) por años.
- Sesiones clínicas
- Sesiones clínicas y bibliográficas de cada servicio. El R debe realizar como mínimo dos al año.
  - Sesiones de MBE todos los lunes de 14-15h para Residentes de todas las especialidades. Son realizadas por los residentes tutorizados por el jefe de estudios, tutores y colaboradores docentes
- Investigación
- Documento de definición de los objetivos

### **Evaluación del residente**

- Evaluación formativa:  
Libro del Residente/Portafolio y evaluación 180º
- Evaluación sumativa:  
Reunión anual comité evaluación:
  - Informe de evaluación anual del tutor (evaluación de las rotaciones, actividades complementarias y calificación anual del tutor)
  - Evaluación anual por el comité de evaluación
  - Evaluación final de residencia (se realiza el último año de la especialidad)

### **Calificaciones anuales y finales:**

- Notificación al residente
- Notificación al departamento de RRHH
- Notificación al Ministerio de Sanidad a través del aplicativo SIREF

Una vez finaliza el R2 para enfermeras o R4-5 para médicos y se califica igual que en el apartado de evaluación anual, se notifica al MSC para que se pueda emitir el título oficial, notifica RRHH la extinción de contrato y se da por acabado el periodo formativo.

### **Evaluación de la estructura docente:**

Evaluación rotaciones  
Evaluación estructura docente: se realizará anualmente *va on line* y es la SGODP la responsable de enviarlas  
Encuesta para el Residente  
Entrevista trimestral Tutor- Residente

## PROCESOS DE SOPORTE

### Recursos Humanos:

En el plan de acogida se les notifica toda la documentación que deben llevar para la firma del contrato.

Anualmente, después de la evaluación se notifica a RRHH y gestión de nóminas si el residente se evalúa positivamente y si sigue con el contrato para que procedan a su firma.

Después de cada incorporación de residentes se notifica a RRHH los tutores que serán de nueva acreditación para que cobren el complemento de docencia y también se darían de baja los que dejen de tener residentes a su cargo directo.

### Salud Laboral:

Revisión laboral inicial de todos los Residentes.

Formación en riesgos laborales a la incorporación.

Seguimiento de la salud laboral de los residentes a petición de la comisión de docencia, tutor hospitalario o jefe de estudios si se estima oportuno.

## Gestión Información

Clave acceso y password que se les da al firmar el contrato.

Perfil acorde a sus necesidades con acceso a hospital y urgencias hospitalarias.

Curso sobre la protección de datos que se contempla en el plan de acogida.

Sistema de calidad con registro incidentes para mejorar la calidad asistencial. Modelo SINASP.

## Unidades de soporte

Unidad Investigación: El Departamento de investigación gestiona los aspectos de investigación. El técnico de salud, miembro del DRIF, es estadística y doctoranda en Salud Pública y Metodología de la investigación.

También tenemos un responsable de los sistemas de información para explotación de datos.

Unidad Informática: funciona independientemente, pero nos ofrece el apoyo para la conexión a medios externos, para la formación *on line* a través plataforma Moodle para que nos podamos conectar desde nuestro domicilio.

### Biblioteca

Tenemos la biblioteca *on line* con acceso a revistas de forma gratuita para los residentes y demás contenido digital (ClinicalKey, UpToDate) y acceso a la biblioteca médica de l' Acadèmia de Ciències Mèdiques de Catalunya i Balears con una delegación en el Hospital de Girona Dr. Josep Trueta.

#### 4.1.1 INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MAPA DE PROCESOS

La UD Hospital de Palamós ha considerado los siguientes indicadores cuantitativos

Elemento del Mapa	Indicadores cuantitativos	Formulación	Standard
Gestión de la UD	Nº. de reuniones de la Comisión de Docencia	Nº reuniones/ año	6 / año
Gestión de la UD	Proporción de actas aprobadas con la firma del Jefe de Estudios y de la Secretaria de la Unidad	Actas correctas / Actas totales	100%
Gestión de la UD	Asistencia a la Comisión de Docencia	Nº total asistentes reales / Nº asistentes posibles	
Gestión de la UD	Manual Supervisión R en urgencias	Hecho	
Gestión de la UD	Manual de Supervisión Residentes		
Gestión de tutores y formadores	Proporción de tutores con acreditación	Proporción de tutores con acreditación	
Gestión de tutores y formadores	Formación para tutores	Nº de tutores que han realizado algún curso de tutorización/ Nº total de tutores	75%
Acogida	Residentes asisten acto de bienvenida	Nº R1 que asisten al acto bienvenida/Nº total de nuevos R1	
Acogida	Residentes satisfechos con el plan de acogida	Nº R1 satisfechos con el programa de acogida / Nº total de nuevos Rs	100%
Planificación de itinerarios y acciones formativas	Residentes con Plan Individual de Formación (PIF)	Nº R1 con itinerario formativo / Nº total de nuevos Rs	
Sesiones clínicas	Presentación de sesiones clínicas	Nº de Rs que han presentado sesiones clínicas / Nº total de Rs	100%

Cursos y Congresos	Presentación de comunicaciones en congresos nacionales	Nº de Rs que han presentado una comunicación en un congreso nacional / Nº total de Rs	
Investigación	Participación en publicaciones	Nº de Rs que han participado en una publicación / Nº total de Rs	
Investigación	Participación en proyectos de investigación	Nº de Rs que han participado en un proyecto de investigación / Nº total de Rs	
Formación transversal	Formación en Urgencias (incluye RCP básica y avanzada)	Nº de Rs que han participado en formación de Urgencias / Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Formación en temas jurídicos y ética	Nº de Rs que han participado en formación jurídica y ética / Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Formación en Seguridad del Paciente	Nº de Rs que han participado en formación en Seguridad del Paciente / Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Formación en habilidades comunicativas	Nº de Rs que han participado en formación en habilidades comunicativas / Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Formación en competencias clínicas	Nº de Rs que han participado en formación en competencias clínicas/ Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Sesiones cónicas MBE	Nº de Rs que han participado en formación en búsqueda bibliográfica / Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Formación en metodología de la investigación	Nº de Rs que han participado en formación en metodología de la investigación / Nº total de Rs tributarios	
Formación transversal	Grado de satisfacción de los residentes con el programa transversal de formación	Nº Rs satisfechos con el programa transversal / Nº total de Rs	
Evaluación sumativa	Evaluación al final de cada rotación	Nº de Rs que son evaluados máxim15 días después de la rotación / Nº total de Rs	

Evaluación formativa	Libro del Residente/Portafolio	Nº Rs con libro del residentel cumplimentado/Nº total Rs	
Evaluación de la estructura docente	Valoración de la satisfacción del residente	Nº encuestas sobre satisfacción del residente realizadas anualmente / Nº total de Rs	
Evaluación de la estructura docente	Índice de satisfacción global de los residentes	Nº Rs satisfechos con la formación recibida al acabar la residencia	

Se han considerado los siguientes indicadores cualitativos:

Indicadores cualitativos	Si	No
Acto de acogida	Si	
Plan de acogida	Si	
Existencia de un procedimiento de evaluación formativa	Si	
Existencia de un procedimiento de evaluación anual	Si	
Existencia de un procedimiento de evaluación final	Si	
Planificación de formación para docentes		No
Planificación de formación común	Si	
Objetivos docentes del centro		No
Difusión de los objetivos docentes de los centros		No
Plan de gestión de calidad docente	Si	
Seguimiento de indicadores		No
Propuestas de mejora		No
Estructura física para la gestión de la docencia	Si	
Biblioteca <i>on line</i>	Si	

Estructura organizativa	Si	
Jefe de estudios	Si	
Composición comisión docencia	Si	
Reglamento de la CD	Si	
Reglamento de funcionamiento de los comités de evaluación	Si	
Misión y visión docentes	Si	
Estrategia docente		No
Seguimiento del Plan Estratégico		No
Identificación de la docencia en el organigrama	Si	
Línea de gestión docente		No
Implicación del comité de dirección	Si	
Asignación de recursos humanos a la docencia	Si	
Asignación de recursos físicos a la docencia	Si	
Acuerdos con otros dispositivos docentes	Si	

## 5. METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO DEL PQGD

De forma anual se fijarán objetivos medibles aprobados por la Comisión de Docencia a propuesta del Jefe de Estudios.

Se aprobarán en comisión de docencia unos objetivos de mejora que deben cumplirse posteriormente.