Hospital de Palamós
Serveis de Salut Integrats

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA HOSPITAL

Elaborado por:	**Fecha:**
José Román Presidente Comisión de Docencia	Junio 2012
Núm. Revisión protocolo:	2

Revisión realizada por:	**Fecha:**	**Aprobado por:**	**Fecha:**
Daniel Pérez Pleguezuelo Jefe de estudios Comisión de docencia	Septiembre 2021	Consell de Direcció de Docència, Recerca i Formació	26/11/2021
Edición para el Gestor Documental:	Silvia Arpal		
Periodicidad de revisión:	cada 4 años, excepto cambios relevantes		

No se permite la reproducción total ni parcial de este documento sin citar la fuente

PALABRAS CLAVE: COMISIÓN DE DOCENCIA, FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALITZADA

Ruta de acceso: Para llegar a la guía se debe introducir en el buscador de la Intranet (clicando la opción de documentos de uso interno) el título de este documento o alguna de estas palabras clave

HISTÒRICO DE CAMBIOS:

Revisión	Fecha	Motivo de la Modificación
0	Junio	Documento inicial
1	Enero 2017	Revisión del documento caducado
2	Septiembre 2021	Revisión del documento caducado y adaptación al Decret 165/2015 de FSE a Catalunya

INDICE

PREÁMBULO 4
CONCEPTO, FINALITADADES E IMPLANTACIÓN 5
FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA 5
CRITERIOS PARA LA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA 7
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA 7
DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL/LA JEFE DE ESTUDIOS 8
DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS/AS TUTORES/AS DE LAS ESPECIALIDADES 9
DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS/AS COLABORADORES/AS DOCENTES .. 13
REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO 14
BIBLIOGRAFIA 17

PREÁMBULO

El sistema de formación sanitaria especializada por el sistema de residencia de los especialistas en formación está reglado por el programa de formación de su especialidad, de manera tutelada y sujeta a las evaluaciones que se determinen reglamentariamente.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de profesiones sanitarias, establece el marco legal y competencial referente al desarrollo de las profesiones sanitarias y define la formación especializada como la tarea de dotar a los especialistas en formación con los conocimientos, las técnicas, las habilidades y las actitudes propios de su especialidad, con una asunción progresiva de la responsabilidad inherente al ejercicio autónomo de esta especialidad.

El 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, desarrolla aspectos básicos y fundamentales de esta formación, como las unidades docentes, las comisiones de docencia, los jefes de estudios, los tutores o los procedimientos de evaluación de los residentes. Mediante la Orden SCO / 581/2008, de 22 de febrero, están fijados los criterios generales de la composición y funciones de las comisiones de docencia, la figura del jefe de estudios y la figura del tutor.

Basándose en la normativa mencionada, la Comunidad Autónoma de Cataluña ha de desarrollar un conjunto de actuaciones para la implantación y la gestión de la formación sanitaria especializada, como son: informar y trasladar las solicitudes de acreditación de unidades docentes, definir los criterios de constitución y adscripción de las comisiones de docencia en un centro o en una unidad docente, determinar su dependencia funcional, la composición y las funciones, coordinar las actuaciones de las comisiones existentes, velar porque las unidades docentes reúnan las condiciones para el cumplimiento de sus fines, regular los procedimientos para el nombramiento y la acreditación periódica de los tutores o los sistemas de reconocimiento específico de la acción tutorial, entre otros.

De acuerdo con el Estatut d' Autonomia de Catalunya, corresponde a la Generalitat la competencia compartida en formación sanitaria especializada, incluidas la acreditación y evaluación de centros, la planificación de oferta de plazas, la participación en la elaboración de las convocatorias, y la gestión de los programas formativos de las especialidades. A este título competencial se añade la competencia exclusiva que el Estatuto otorga a la Generalidad en materia de organización de su Administración.

Por estos mandatos y amparos normativos, y teniendo en cuenta que la finalidad del sistema de formación sanitaria especializada es la formación de los residentes, el Decreto 165/2015, de 21 de julio, de formación sanitaria especializada en Cataluña regula los principios informadores de las actuaciones que debe llevar a cabo la Administración sanitaria de Cataluña como garantía para la consecución de este objetivo: la composición, las funciones y la adscripción de las comisiones de docencia de los centros sanitarios acreditados para la formación de especialistas en formación; las funciones, la designación, la evaluación y el reconocimiento de la figura del jefe de estudios, los presidentes de las subcomisiones de los y tutores que participan de la

función docente especializada; el marco de la calidad docente y, en conjunto, las medidas y las actuaciones que deben contribuir al objetivo de mejorar progresivamente la formación integral de los especialistas en formación y, consecuentemente, mejorar el sistema de salud y la atención sanitaria en el ciudadano.

Por ello, estas normas de regulación interna de la Comisión de Docencia y otros aspectos sobre los órganos unipersonales están fundamentadas, con unas mínimas adaptaciones particulares, el Decreto 165/2015, de 21 de julio, de formación sanitaria especializada de Cataluña.

CONCEPTO, FINALITADADES E IMPLANTACIÓN

La comisión de docencia es el órgano colegiado al cual corresponde planificar y organizar la formación, supervisar la aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objeticos previstos en los programes formatives de las diferentes especialidades en ciencias de la salud.

Así mismo corresponde a la comisión de docencia facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes en la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de la dirección asistencial.

Se definen como órganos unipersonales el jefe de estudios que preside la Comisión de Docencia, el presidente o la presidenta de la Subcomisión de enfermería, tutores, colaboradores docentes, coordinadores docentes, directores de centros o dispositivos docentes y personal técnico de apoyo a la formación.

La comisión de docencia agrupa la UDM de Obstetricia y Ginecología y Medicina Interna, organiza la actividad asistencial hospitalaria de la UDMAFYC SSIBE y da soporte a la UDMAFYC ICS por cuanto que el Hospital de Palamós es dispositivo acreditado de dicha UD.

La Comisión de Docencia puede ser modificada o extinguida por medio de una resolución de la dirección general competente en materia de planificación e investigación de salud, de acuerdo con el procedimiento y los criterios que se determinan mediante una orden de la persona titular del departamento competente en materia de salud. La Comisión de Docencia comunicará su régimen de funcionamiento y los cambios que se produzcan en su composición a la dirección general competente en materia de planificación y búsqueda de la salud.

FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

1. Informar sobre las solicitudes de acreditación que presente la entidad titular y emitir el certificado correspondiente al acta de la comisión donde se apruebe la solicitud.

2. Aprobar a propuesta de los correspondientes tutores, un itinerario formativo para cada una de las especialidades garantizando el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad.
3. Garantizar que cada uno de los residentes en formación disponga de un plan individual de formación que permita personalizar la aplicación del itinerario formativo de la especialidad a cada residente.
4. Aprobar el plan de gestión de calidad docente de la entidad supervisando su cumplimiento y su adecuación a los diversos cambios que se puedan producir en el tiempo.
5. Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes adecuándolo si fuera necesario a cambios que se puedan producir en el tiempo.
6. Organizar las actividades formativas de los residentes, en especial las que afectan a temas transversales o comunes a las diferentes especialidades y proponer rotaciones externas, previa valoración a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, para su autorización.
7. Facilitar la adecuada coordinación docente entre los diversos niveles asistenciales de la entidad.
8. Proponer a los órganos competentes la realización de auditorias docentes en caso de considerarlo necesario.
9. Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionadas con el programa de la especialidad, a propuesta de los tutores y en conformidad con el responsable de la unidad asistencial de que se trate.
10. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
11. Participar en la acreditación de tutores de manera continuada en los términos que establezca la dirección competente en materia de planificación e investigación en salud y proponer el nombramiento de los tutores que corresponda al
12. Velar en cada momento por la acreditación y reacreditación de los tutores en base a los criterios que establezca la Direcció General d'Ordenació Professional i Regulació Sanitària.
13. Determinar en forma anual la capacidad total docente de la entidad e informar a la Dirección de la entidad velando a la vez para que esta capacidad no se vea sobrepasada.
14. Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de las revisiones y los períodos de recuperación que corresponda, dentro de los plazos establecidos. También informará de las excedencias o situaciones que repercutan en la duración del periodo formativo.
15. Procurar la existencia de una adecuada coordinación entre la enseñanza universitaria de grado y la Formación Sanitaria Especializada.
16. Garantizar el funcionamiento de los canales de comunicación con los residentes.

17. Todas aquellas funciones que asigne el Departament de Salut o atribuyan los organismos reguladores de la Formación Sanitaria Especializada.
18. Todas las funciones que sean encargadas por la Gerencia orientadas a desarrollar en el ámbito de la docencia.

CRITERIOS PARA LA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

La Gerencia de la entidad nombrará al jefe de estudios de formación sanitaria especializada, quien asumirá la presidencia de la comisión de docencia, previa convocatoria pública y a propuesta de la comisión de selección constituida entre otros por 2 jefes de estudios de FSE, un representante del departamento competente en materia de salud otro miembro del mismo centro o unidad docente.
Se nombrará a un vicepresidente que sustituirá al presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante. El vicepresidente será designado por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de la Comisión de Docencia.

La representación de tutores y residentes deberá ser mayoritaria en la composición de la Comisión de docencia.

Siempre que sea posible la duración del periodo de representación por parte de los tutores será de cuatro años renovables, si perjuicio o renuncia voluntaria por causa justificada o sin perjuicio de la revocación motivada por incumplimiento o dejadez en el ejercicio de sus funciones, acorada por la gerencia u órgano equivalente del centro a propuesta del jefe/a de estudios

En el momento que se produzca una vacante se debe cubrir.

Los residentes vocales en la Comisión de docencia deberán elegidos entre los residentes de las diferentes especialidades y deberán ser el mismo número que de tutores.

Debido a la complejidad y la duración de los períodos formativos de los residentes, se considera que el período de cuatro años, solo sea aplicable a los vocales representantes de tutores y se recomienda que los representantes de residentes sean elegidos cada 1 o 2 años.

El/la secretario/a vendrá designada por la Dirección Asistencial.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

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

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 de la Unidad de Docencia, Investigación y Formación
3. Secretario/a

DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL/LA JEFE DE ESTUDIOS

E/la jefe de estudios de formación especializada será designado por la Gerencia.

Estas funciones consisten en:

1. Asumir la presidencia de la comisión de docencia dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse en la adopción de acuerdos.
2. Formar parte de los órganos de dirección del centro con la finalidad de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en las actividad asistencial, ordinaria, continuada y de urgencias.
3. Asumir la representación de la comisión de docencia.
4. Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables asistenciales de todas las unidades docentes.
5. Coordinar la ocupación de estudiantes y profesionales en prácticas del cualquier nivel formativo en las diversas unidades asistenciales y velar porque no se sobrepase la capacidad docente.
6. Presidir los correspondientes comités de evaluación anual.
7. Supervisar el plan de gestión docente, coordinar el seguimiento y su cumplimiento con los órganos de dirección correspondientes.
8. Gestionar los recursos personales y materiales asignados a la comisión de docencia y elaborar el plan anual de necesidades.

9. Responsabilizarse del diseño y adecuación posterior del protocolo de supervisión del residente.
10. Promover, potenciar y supervisar el cumplimiento del proceso de evaluación global de la docencia, residentes, tutores y de la estructura docente.
11. Definir y supervisar el cumplimiento de los objetivos docentes aprobados por la dirección del centro y laborar la memoria anual de actividades docentes de la entidad.
12. Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades de ciencias de la salud que forman parte de las Unidades Docentes de la entidad.
13. Garantizar la correcta remisión de las evaluaciones y demás documentación que deba enviar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad.
14. Garantizar la difusión de la información relativa a la comisión de docencia, avisos y resoluciones, así como las actas de las reuniones.
15. Supervisar la acreditación de los tutores y colaborar en el proceso de reconocimiento de los mismos.
16. Realizar los informes que solicite el departamento competente en materia en materia de salud, el ministerio competente en materia sanitaria o cualquier otra autoridad administrativa.
17. Todas aquellas funciones que le asigne la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud o l atribuyan las disposiciones reguladoras en FSE.

Reconocimiento, incentivación y evaluación periódica del jefe de estudios/presidente de la comisión de docencia

1. El ejercicio de las funciones de jefe de estudios es objeto de reconocimiento oportuno por la UD, por la Administración sanitaria y por el conjunto del sistema sanitario.
2. En el ámbito de SSIBE (privado), el reconocimiento de la labor desarrollada por el jefe de estudios se refleja al menos en el desarrollo profesional previsto en la entidad.
3. En todo caso, las funciones de jefe de estudios se consideran de gestión clínica, y su desarrollo y sus resultados deben ser evaluados periódicamente por la gerencia u órgano de dirección de SSIBE del que depende.

DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS/AS TUTORES/AS DE LAS ESPECIALIDADES

El/la tutor/a es aquel médico/a o enfermero/a especialista, acreditado para la docencia de los residentes que tiene asignada la responsabilidad de planificar y colaborar supervisar y evaluar el proceso de formación de un/a residente. El tutor/a es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente.

Es competencia de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, la acreditación de tutores especialista en ciencias de la salud.

Los requisitos mínimos para optar a la acreditación son:

- 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 continuidad de la acción tutorial que deberá ejercer.
- Acreditar un mínimo de dos años en el ejercicio profesional como especialista y un mínimo de un año de actividad asistencial en el mismo centro o unidad docente.
- No ser la persona responsable asistencial máxima de su especialidad.
- No dedicar preferentemente su tiempo a labores de gestión o investigación.
- Superar los requisitos exigidos por el departamento competente en materia de salud a través de la Subdirecció General d'Ordenació i Desenvolupament Professional. En caso de no cumplirlos en su totalidad el tutor/a dispondrá de dos años para completar los ítems necesarios.

Las funciones del tutor/a consisten en:

Gestión-.

1. Proponer la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad a la comisión de docencia, de acuerdo con otros tutores de la especialidad i con el jefe de los dispositivos asistenciales y de acuerdo al programa de la especialidad y aplicable a todos los residentes de la especialidad en que se estén formando en la unidad docente.
2. Elaborar el plan individual de formación de cada residente y adaptarlo a la guía o itinerario formativo tipo (punto 1) en coordinación con los responsables de los dispositivos asistenciales y con el resto de docentes que intervengan en el proceso formativo.
3. Organizar, coordinar, dirigir y controlar el desarrollo del programa docente de cada residente a su cargo en colaboración estrecha con el jefe/a asistencial de la unidad docente con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos en su período de formación.
4. Proponer las rotaciones externas a la comisión de docencia y especificar los objetivos.
5. Fomentar la actividad docente e investigadora del residente y asesorar y supervisar sus trabajos en la materia, si procede.
6. Asesorar a los residentes y promover el autoaprendizaje en temas relacionados con la especialidad y con la práctica clínica.
7. Participar en las actividades de formación continuada relacionadas con la especialidad y garantizar la actualización permanente en sus competencias.

Relación-.

1. El tutor recibirá al residente cuando se incorpore en el centro o UD, y le facilitará toda la información que sea necesaria sobre la estructura y el

funcionamiento en relación a los aspectos asistenciales, docentes y de investigación.

2. El tutor/a mantendrá con el residente un contacto continuo y estructurado, durante todo el período de la residencia y establecerá un calendario de reuniones periódicas con un mínimo de cuatro anuales.
3. Informará a la comisión de docencia sobre la partición de los residentes en cursos, congresos y otras actividades docentes que comporten la solicitud de un permiso.
4. Será el referente e interlocutor del residente, resolverá las incidencias que se puedan plantear respecto a la organización y velará por los intereses docentes y formativos del residente.
5. Asesorará a la comisión de docencia sobre la formación de la especialidad, propondrá actividades de mejora de la calidad docente y participará en su desarrollo.
6. Asistirá y participará en las actividades no asistenciales del centro o unidad docente, en relación a la formación de los residentes, y en las organizadas específicamente para tutores sobre metodología docente, evaluación, etc.

De seguimiento y evaluación-.

1. Realizará el seguimiento del proceso continuo de aprendizaje mediante entrevistas periódicas con otros tutores y profesionales que intervengan en la formación del residente.

2. Revisará en el período establecido y de forma adecuada las evaluaciones de las rotaciones, los cursos y otras actividades docentes que realice el residente.

3. Favorecerá que el residente a su cargo asuma progresivamente responsabilidades de la tarea asistencial, y supervisará el contenido y la realización de sus actividades asistenciales.
4.
5. Elaborará el informe anual para la valoración del progreso anual del residente en el proceso de adquisición de las competencias asistenciales, docentes y de investigación, así como las acciones de mejora.

6. Participará en la evaluación sumativa del comité de evaluación como tutor para llevar a cabo las evaluaciones anuales y evaluación final, y si se precisa, acompañar al residente en el acto de revisión de una evaluación anual negativa no recuperable.
7. También realizará la revisión de las evaluaciones de las rotaciones, cursos y otras actividades docentes.

8. Promoverá y supervisará la asistencia del residente a sesiones generales del centro y de la propia unidad docente, así como su participación en las actividades de la formación transversal común.

9. El tutor supervisará el libro del especialista en formación o el portafolio, según proceda.

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

Dedicación-.

Se debe garantizar que el tutor/a disponga de una dedicación específica para el desarrollo de sus funciones como tutor dentro de su jornada laboral, a razón de tres horas por residente/mes. Esta dedicación debe estar incluida en su plan de trabajo

Avaluación anual y reconocimiento-.

1. La evaluación anual y el reconocimiento de los tutores, en función de sus conocimientos y su experiencia en las tareas asistenciales, docentes y de investigación, así como del grado de cumplimiento de los objetivos asistenciales, docentes e investigadores del centro sanitario en el que prestan servicios, debe contribuir al objetivo de mejorar progresivamente la formación integral de los especialistas en formación y, en consecuencia, mejorar también el sistema de salud.

2 El ejercicio de las funciones de tutoría tienen la consideración de funciones de gestión clínica y son objeto del reconocimiento oportuno de la UD, por la Administración sanitaria y por el conjunto del sistema sanitario.

3 La acreditación otorgada al tutor está sujeta a una evaluación anual con el fin de validar el desempeño de las tareas encomendadas y el mantenimiento de sus competencias como tutor, y es presupuesto de reconocimiento económico de la acción tutorial.

4 Para evaluar la acreditación otorgada, la UD debe transmitir un certificado del jefe/a de estudios de acuerdo con el modelo que se apruebe por medio de una resolución de la persona titular de la dirección general competente en materia de planificación y búsqueda me salud, la dirección competente en materia de planificación e investigación en salud.

5. La evaluación anal de jefe/a de estudios puede ser positiva o negativa, según sea validado o no el complimiento de los requisitos. La evaluación positiva comporta el mantenimiento de la plena vigencia de la acreditación durante un año más y la evaluación negativa abrirá un período para que la persona interesada presente alegaciones.

6. Anualmente, vistos los certificados enviados de acuerdo con el apartado 4, el director o directora general competente en materia de planificación e investigación en salud debe emitir una resolución de evaluación de todas las acreditaciones otorgadas. En caso de que la evaluación sea negativa, la resolución debe indicar los motivos de exclusión y es causa de revocación de la acreditación.

7. En nuestro ámbito, el reconocimiento de la labor docente desarrollada por el tutor se reflejará, como mínimo, en el desarrollo profesional previsto por la UD o entidad.

Revocación de la acreditación

1. La dirección general competente en salud puede revocar la acreditación del tutor, una vez visto el informe preceptivo y no vinculante a la comisión de docencia y con audiencia de la persona interesada, cuando se verifique que se ha producido alguna de las causas siguientes:

   - Que el tutor ha dejado de cumplir con sus obligaciones o ha dejado de reunir las condiciones necesarias para continuar desarrollando la función de tutoría, de manera que se dificulte la formación adecuada de los residentes a su cargo.

   - Las evaluaciones negativas reiteradas de los residentes sujetos a la tutoría.

   - La extinción de la vinculación jurídica o contractual con SSIBE o la UD.

   - La pérdida o retirada del nombramiento efectuado por la gerencia o el órgano de dirección de la entidad.

   - La evaluación negativa acordada a instancia de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud o del o de la jefe de estudios.

2. La revocación de la acreditación conlleva automáticamente la revocación del nombramiento y la finalización del reconocimiento que va asociado. La reincorporación para el desarrollo de la acción tutorial comporta la nueva acreditación necesariamente.

DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS/AS COLABORADORES/AS DOCENTES

1. El colaborador/a docente es aquel profesional de los diferentes dispositivos por donde rota el residente que, sin ser tutor, colabora activamente en la formación del residente, asumiendo la orientación, supervisión y el control de las actividades que el residente realiza durante las rotaciones. Puede ser de la misma o diferente especialidad que el residente.
2. Debe participar activamente en la evaluación del aprendizaje y las competencias del residente durante la rotación, de manera coordinada con el tutor/a.
3. Desarrollarán tareas de colaborador/a docente los profesionales que participen activamente en las actividades formativas de los residentes (talleres, cursos, etc.).

Designación-.

El colaborador/a docente de las rotaciones será designado por el jefe de la unidad asistencial correspondiente, i si procede, por el responsable de enfermería, entre los profesionales que se encuentren en servicio activo en la citada unidad.

Las tareas asignadas las debe conocer la comisión de docencia y deben constar en el plan o el acuerdo de gestión docente de la unidad.

La colaboración en actividades específicas formativas dirigidas al residente debe ser certificada por el jefe de estudios en nombre de la comisión de docencia.

Reconocimiento de la tarea docente del colaborador

El reconocimiento de la tarea docente desarrollada por el colaborador/a se debe reflejar, como mínimo, en el desarrollo profesional previsto por la entidad.

RELACIÓN CON LA UNIDAD DE SOPORTE A LA INVESTIGACIÓN

Docencia utiliza el soporte de la Unidad de investigación dentro del Consell de Direcció de Docència Recerca i Formació, dicha unidad aporta:

Técnico de salud
Recursos docentes dentro de la formación transversal
Comité de asesoramiento y soporte a los trabajos de investigación de los residentes y sus tutores.
En la comisión de docencia participa un representante de la Unidad, cargo que ocupa el coordinador, con voz pero sin voto, de acuerdo a la normativa.

El vínculo de docencia con la Unidad de investigación está regulado por el documento

Unitats docents Procediment de recerca biomèdica

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

La comisión de docencia se reunirá como mínimo cada dos meses en sesión ordinaria, y en sesión extraordinario tantas veces como lo considere necesario el/la presidente/a.

Las convocatorias que incluirán el orden del día, las cursará el /la presidente/a con un mínimo de 48 hora de antelación y se deben cursar preferentemente por medios electrónicos.

Se hará una primera convocatoria para la constitución de la comisión de docencia en la que se requerirá la asistencia del presidente, el secretario y al menos la mitad de los vocales. En segunda convocatoria bastará la presencia del presidente, el secretario y un tercio de los vocales.

La comisión se podrá reunir excepcionalmente mediante videoconferencia, multiconferencia o cualquier otro sistema que no implique presencia física de los miembros.

Siempre que se considere necesario, podrán asistir a las reuniones otros profesionales que no sean miembros de la Comisión de docencia, que tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos se aprobarán por consenso, mayoría simple, siempre que una disposición pida mayoría cualificada. En caso de empate el voto del presidente resolverá.

Se emitirá un acta de cada reunión, donde constarán los asistentes, el orden del día, lugar, día y hora, los puntos principales de debate y los acuerdos adoptados. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión. Una vez estén aprobadas, tendrán carácter público.

En cada reunión se leerá y aprobará si se cree conveniente las actas de las subcomisiones de la Unidad Docente.

De forma anual se elaborará una Memoria Docente de la institución. En ella se incluirán específicamente, además de las actividades desarrolladas durante el año, los siguientes puntos:

1. Número de plazas acreditadas y capacidad docente.
2. Seguimiento de las acciones propuestas por la comisión de docencia.
3. Seguimiento de los objetivos anuales de la comisión de docencia valorando su cumplimiento o las razones de que éste no se haya conseguido.
4. Evaluación de los indicadores del plan de gestión de calidad docente.
5. Información sobre las incidencias o incumplimientos de los requisitos de la formación como pueda ser la cumplimentación del libro del residente, la supervisión, las evaluaciones incompletas, etc.
6. Resultados de las encuestas de satisfacción de los residentes.
7. Información sobre las quejas o reclamaciones del usuario en las que haya estado implicado un residente.

En la memoria y basándose en lo anterior se especificarán los siguientes puntos:

1. Identificación de causas de disfunción y propuestas para su eliminación.
2. Áreas de mejora y priorización de las mismas.
3. Cronograma de las acciones a seguir con nombramiento de un responsable y definición de unos indicadores de mejora.

DETERMINACION DE LA CAPACIDAD FORMATIVA DEL CENTRO

Dentro de las funciones de la comisión de docencia se recoge el “Determinar en forma anual la capacidad total docente de la entidad e informar a la Dirección de la entidad velando a la vez para que esta capacidad no se vea sobrepasada”.

La comisión de docencia aprobará en la reunión correspondiente a marzo-abril la capacidad docente para el año siguiente en cuanto a la Formación Sanitaria Especializada como a la formación de grado.

Para ello se reunirán previamente el jefe de estudios, los tutores de FSE, el representante de grado y los presidentes de las subcomisiones de enfermería para elevar una propuesta a la comisión de docencia.

Esta propuesta se basará en los siguientes criterios:

- El volumen de actividad que viene determinado por la capacidad de acreditación del hospital.
- El número de tutores y colaboradores docentes de forma que nunca se supere la relación 1:1.
- La capacidad de la estructura tanto física, para impedir la coincidencia de un elevado número de personal docente y discente en un área determinada, como la capacidad tecnológica de las áreas.

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