



**Hospital de Palamós**  
Serveis de Salut Integrats

# REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha:</b>
José Román Presidente Comisión de Docencia	Junio 2012
<b>Núm. Revisión protocolo:</b>	1

Revisión realizada por:	Fecha:	Aprobado por:	Fecha:
Comisión de docencia	02/02/2017	Dirección Asistencial	09/02/2017
<b>Edición para el Gestor Documental:</b> Silvia Arpal			
<b>Periodicidad de revisión:</b> 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 ESPECIALIZADA

**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:**

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la Modificación</b>
0	Junio	Documento inicial
1	Enero 2017	Revisión del documento caducado

## INDICE

ÁMBITO DE ACTUACIÓN .....	4
FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA .....	4
CRITERIOS PARA LA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA. ....	5
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA. ....	5
DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS .....	6
DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS TUTORES DE LAS ESPECIALIDADES. ....	7
DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS TUTORES DE APOYO .....	7
NORMATIVA Y DOTACIÓN DE MEDIOS.....	8

La Comisión de Docencia es el máximo órgano gestor de la formación de grado y de la formación especializada en su ámbito, y como tal extenderá sus competencias a todos los dispositivos asistenciales, docentes o de investigación de la entidad en relación a todos aquellos temas que se relacionen con la docencia de grado y postgrado (Formación Sanitaria Especializada).

Depende orgánicamente de la Gerencia, la cuál delega en la Dirección Asistencial, quien facilitará su correcto desarrollo y las funciones que le corresponden. La comisión tendrá representación propia por línea docente en los órganos de dirección del centro (Dirección Asistencial), para garantizar su independencia de funcionamiento.

La Comisión de Docencia velará por el desarrollo de las normativas y requerimientos legales para la acreditación y seguimiento de las diferentes especialidades de postgrado. Asimismo, también desarrollará e integrará las actividades de docencia de grado, en todos los colectivos y todos los ámbitos, desarrollando todas las actividades que se consideren necesarias y promocionando las existentes.

## **ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

Hospital de Palamós

## **FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes adecuándolo si fuera necesario a cambios que se puedan producir en el tiempo.
5. Facilitar la adecuada coordinación docente entre los diversos niveles asistenciales de la entidad.
6. Proponer a los órganos competentes la realización de auditorias docentes en caso de considerarlo necesario.
7. 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.
8. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Procurar la existencia de una adecuada coordinación entre la enseñanza universitaria de grado y la Formación Sanitaria Especializada.
13. Garantizar el funcionamiento de los canales de comunicación con los residentes.
14. Todas aquellas funciones que asigne el Departament de Salut o atribuyan los organismos reguladores de la Formación Sanitaria Especializada.
15. 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 especializada, quien asumirá la presidencia de la Comisión de Docencia.

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 tres años.

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.

La secretaría vendrá designada por la Dirección Asistencial y dispondrá de voz pero no de voto.

## **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA**

1. Presidente: corresponde al jefe de estudios de Formación Sanitaria Especializada
2. Presidente de la subcomisión de especialidades de enfermería

3. Un vocal designado por la Direcció General d'Ordenació Professional i Regulació Sanitària
4. Jefe de estudios de UDM de Atención Familiar y Comunitaria
5. Un miembro de la Dirección Asistencial
6. Vocales de tutores
7. Vocales de residentes

Además son miembros de la comisión con voz pero sin voto los siguientes miembros:

8. Un representante de la Unidad de Soporte a la Investigación
9. Un representante del Servicio de Formación de la entidad
10. Un vocal de la docencia de grado
11. Secretaria

## **DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS**

El 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. Asumir la representación de la comisión de docencia.
3. Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables asistenciales de todas las unidades docentes.
4. Presidir los correspondientes comités de evaluación anual.
5. Responsabilizarse del diseño y adecuación posterior del protocolo de supervisión del residente.
6. Supervisar el plan de gestión de calidad docente de la entidad.
7. 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.
8. Garantizar la correcta remisión de las evaluaciones y demás documentación que deba enviar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad.
9. Garantizar la difusión de la información relativa a la Comisión de Docencia, avisos y resoluciones, así como las actas de las reuniones.
10. Supervisar la acreditación de los tutores y colaborar en el proceso de reconocimiento de los mismos.
11. Elaborar la memoria anual de actividades docentes de la entidad.

## **DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS TUTORES DE LAS ESPECIALIDADES**

El tutor es aquel médico o enfermera especialista que tiene asignada la responsabilidad de planificar, gestionar, supervisar y evaluar el proceso de formación de un residente. El tutor es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente.

El nombramiento del tutor (acreditación interna) lo otorga la Gerencia de la entidad a propuesta de la comisión de docencia y previo informe del responsable asistencial de las diversas unidades docentes.

Los requisitos mínimos para optar a la acreditación son:

- Acreditar un mínimo de dos años en el ejercicio profesional como especialista.
- 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 la Direcció General d'Ordenació Professional i Regulació Sanitària para la acreditación y reacreditación. Caso de no cumplirlos en su totalidad el tutor dispondrá de dos años para completar los ítems necesarios.

Las funciones del tutor consisten en:

1. Diseñar el itinerario formativo de la especialidad y someterlo a la aprobación de la Comisión de Docencia.
2. Aplicar este itinerario formativo a cada uno de los residentes diseñando un plan individual anual.
3. Seguir la evolución del residente proponiendo en cada momento las actividades destinadas a mejorar su formación y los puntos de mejora en la misma.
4. Fomentar la actividad investigadora del residente.
5. Participar en los comités de evaluación de los residentes a su cargo.

El tutor mantendrá con el residente un contacto continuo y estructurado, cualquiera que sea el dispositivo de la unidad docente en el que se desarrolle el proceso formativo. Así mismo es recomendable que el tutor mantenga entrevistas periódicas con otros tutores o colaboradores docentes que intervengan en la formación del residente.

## **DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COLABORADORES DOCENTES**

El colaborador docente es aquel médico o enfermera especialista que colabora en la formación del residente de una forma puntual, por ejemplo responsabilizándose de él en una rotación de una especialidad diferente a la del residente pero que se contempla en su programa formativo.

Los requisitos mínimos para la designación son:

- Tener el título de especialista en relación a la actividad en la que colabora como tutor de apoyo.

Las funciones del colaborador docente consisten en:

1. Recabar del tutor los objetivos de la rotación y consensuar con el residente la forma en que estos se alcanzarán.
2. Seguir la evolución del residente proponiendo en cada momento las actividades destinadas a mejorar su formación y los puntos de mejora en la misma.
3. Fomentar la actividad investigadora del residente.
4. Evaluar al residente al final de la rotación.

Es recomendable que el colaborador docente mantenga entrevistas periódicas con el tutor del residente sobre la forma en que se desarrolla su rotación y los puntos de mejora que se podrían introducir en la misma.

## **NORMATIVA Y DOTACIÓN DE MEDIOS**

La Comisión de Docencia se reunirá cada dos meses salvo periodos especiales como puedan ser los meses de verano o Navidad y siempre más de cuatro veces al año.

Siempre que se considere adecuado se podrán convocar reuniones extraordinarias para tratar temas específicos.

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.

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.