Revisado por:
Neus Paris Miro (Jefa de Estudios)
Miguel Ángel díaz (Técnico de Docencia)

Hospital Universitari
General de Catalunya
Grupo quirónsalud



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

Aprobado por la Comisión de Docencia	
V.7	24/03/2026

CONTROL DE CAMBIOS RESPECTO A ULTIMA VERSIÓN		
Versión	**Fecha**	**Modificación**
7	09/03/2026	Actualización rotación Salud Mental SJD de R1 y Rotación R2 UCI pediátrica SJD y HUGC
6	30/08/2023	Sin cambios significativos
5	31/08/2020	Sin cambios significativos
4	Agosto 2017	Apartado Incidencias y reclamaciones relacionadas con la docencia; pacientes, especialistas en formación y procesos de docencia.
3	Abril 2016	Adaptación tras la última Acreditación docente

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE 3
2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/LEGISLACIÓN APLICABLE 3
3. REALIZACIÓN 6
4. REGISTROS Y ANEXOS 31

1. OBJETO Y ALCANCE

Las comisiones de docencia son los órganos colegiados a los que corresponde planificar y organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las diferentes especialidades en ciencias de la salud.

Asimismo, corresponde a las comisiones 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 dirección asistencial.

El ámbito de actuación de las comisiones de docencia abarca un centro o, si procede, una unidad docente. Con carácter general, se constituirán comisiones de docencia de centro que agrupen las unidades docentes de las diferentes especialidades en ciencias de la salud que se formen en el mismo ámbito.

Las comisiones de docencia se crean, modifican o extinguen por resolución de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, de acuerdo con el procedimiento y los criterios que se determinen por orden de la persona titular del departamento competente en materia de salud. Las comisiones de docencia deben comunicar a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud su régimen de funcionamiento y los cambios que se produzcan en su composición.

El presente Reglamento se establece de acuerdo con lo desarrollado; en 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, en la Ley 44/2003 de 21 noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y en el Decreto 165/2015, de 21 de julio, de formación sanitaria especializada en Cataluña

Vigencia y ámbito de aplicación

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación por los componentes de la Comisión de Docencia y la Dirección Gerencia, y será de aplicación en el Hospital Universitario General de Cataluña

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA/LEGISLACIÓN APLICABLE

- La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, establece un marco legal y competencial en todo lo referente al desarrollo de las profesiones sanitarias y define el objeto de la formación especializada como la tarea de dotar a los profesionales de la salud de los conocimientos, las técnicas, las habilidades y las actitudes propios de la correspondiente especialidad, de forma simultánea a la progresiva asunción por la persona en formación de la responsabilidad inherente al ejercicio autónomo de la misma. En los artículos 15 y siguientes del capítulo III del título II se prevé la intervención de las comunidades autónomas en el tratamiento de la formación especializada de los profesionales sanitarios, en el marco de coordinación estatal que garantiza la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, de acuerdo con la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

- 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 en el sistema de formación sanitaria especializada, como los referidos a las unidades docentes, las comisiones de docencia, los jefes de estudios, los tutores o los procedimientos de evaluación de los residentes.

- En cumplimiento de las disposiciones del Real decreto 183/2008, de 8 de febrero, la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud aprobó un acuerdo, publicado mediante la Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero, por el que se fijan los criterios generales relativos a la composición y las funciones de las comisiones de docencia, la figura del jefe de estudios de formación especializada y el nombramiento del tutor. Dicho Acuerdo contiene los criterios generales relativos a estas materias, que serán de aplicación común a todo el sistema sanitario implicado en la formación de especialistas en ciencias de la salud por el sistema de residencia.

- Recientemente se ha publicado el Real decreto 639/2014, de 25 de julio, por el que se regula la troncalidad, la reespecialización troncal y las áreas de capacitación específica, se establecen las normas aplicables a las pruebas anuales de acceso a plazas de formación y otros aspectos del sistema de formación sanitaria especializada en ciencias de la salud y se crean y modifican determinados títulos de especialista. Con esta disposición, en convergencia con la estructura de la formación especializada en otros países miembros de la Unión Europea, se avanza en la línea de adquisición de competencias comunes a varias especialidades en ciencias de la salud a través de un periodo de formación uniforme, denominado tronco, con el fin último de incrementar la capacidad de los profesionales en la resolución de los problemas de salud de la población de una manera integral, más eficaz, eficiente y cualitativa, a la vez que se introducen cambios sustanciales en las estructuras docentes y en los correspondientes requisitos de acreditación de centros y unidades docentes.

- Sobre la base de la normativa mencionada, las comunidades autónomas deben desarrollar un conjunto de actuaciones tendentes a la implantación y la gestión de la formación sanitaria especializada, como son: informar de las solicitudes de acreditación de unidades docentes y darles traslado; definir los criterios de constitución y adscripción de las comisiones de docencia a un centro o unidad docente, determinar su dependencia funcional, composición y funciones, así como la coordinación de actuaciones de las existentes; velar por que las unidades docentes reúnan las condiciones para el cumplimiento de sus fines; regular los procedimientos para la designación, el reconocimiento, la incentivación y la evaluación periódica de los jefes de estudio de formación especializada; regular los procedimientos para el nombramiento y la acreditación periódica de los tutores o los sistemas de reconocimiento específico de la acción tutorial; autorizar las rotaciones externas y las solicitudes de cambio excepcional de especialidad del personal residente o informar sobre las estancias formativas de extranjeros.

- Así, recientemente se ha dictado la Orden 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.

- En todo caso, 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.

- A este título competencial se añade la competencia exclusiva que el artículo 150 del Estatuto otorga a la Generalidad de Cataluña en materia de organización de su Administración.

- Sobre la base de estos mandatos y amparos normativos, y teniendo presente que la formación del personal residente constituye la finalidad primordial de este sistema de formación sanitaria especializada, el presente Decreto 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, de los presidentes de las subcomisiones y de los tutores que participan de la función docente especializada; el marco de la calidad docente y, en conjunto, las medidas y actuaciones que deben contribuir al objetivo de mejora progresiva en la formación integral de los especialistas en formación y, por consiguiente, contribuir también a la mejora del sistema de salud y de la atención sanitaria al ciudadano.

- El Decreto 119/2014, de 5 de agosto, de reestructuración del Departamento de Salud, establece en favor de la Dirección General de Planificación e Investigación en Salud, entre otras, las funciones de establecer y dirigir las políticas en el ámbito de la planificación de necesidades de profesionales y de la ordenación profesional, de la formación en materia de salud y del desarrollo profesional, y ejercer las funciones de autoridad sanitaria correspondientes a la acreditación y certificación de profesionales sanitarios y de las actividades de formación que estos desarrollen. Asimismo, de acuerdo con el precitado Decreto, corresponde a la Subdirección General de Planificación y Desarrollo Profesional, de la mencionada Dirección General, entre otros, establecer los criterios para la definición de políticas relativas a la salud en el ámbito de la planificación y la ordenación profesional, de la formación en materia de salud y del desarrollo profesional; efectuar el seguimiento de la planificación operativa y de la ejecución y evaluar sus resultados; analizar y estudiar las necesidades y tendencias en materia de profesiones sanitarias, garantizando el equilibrio entre la oferta y la demanda de profesionales en el ámbito de la salud; impulsar la coordinación en materia de ordenación profesional, de la formación sanitaria y del desarrollo profesional, así como prestar apoyo técnico, entre otros, a la Red de Comisiones de Docencia y Comisiones Asesoras de los centros sanitarios acreditados para la formación de los especialistas en ciencias de la salud en Cataluña.

- Estándares Esenciales para la Acreditación de Centros de Atención Hospitalaria Aguda en Catalunya.
- Manual de ayuda para la Autoevaluación de Centros Hospitalarios. EFQM.
- Norma UNE-EN ISO 9001, 9000 y 14001.
- Manuales HHCC informatizada
- Conjunto de documentos del Sistema Corporativo de Calidad Quirónsalud.

http://quironsalud/Calidad/Forms/AllItems.aspx

3. REALIZACIÓN

Principios de actuación y derechos y deberes de las personas en formación sanitaria especializada

Principios de actuación de la Administración sanitaria en materia de formación sanitaria especializada

El sistema de formación especializada mediante residencia implica para los especialistas en formación el desarrollo de las actividades previstas en el programa de formación correspondiente a la especialidad de que se trate de forma tutelada y sujeta a las evaluaciones que se determinen reglamentariamente.

La formación de especialistas en ciencias de la salud constituye un objetivo prioritario de la Administración sanitaria, que debe velar por su consecución mediante el establecimiento de las medidas y los mecanismos que sean necesarios.

El departamento competente en materia de salud, a través de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, debe garantizar el proceso de aprendizaje del personal en formación por el sistema de residencia en Cataluña a través de las estructuras sanitarias docentes idóneas.

El personal residente constituye el centro del sistema de formación sanitaria especializada y las previsiones contenidas en este Decreto tienen como finalidad que pueda alcanzar el nivel óptimo de conocimientos, aptitudes y actitudes profesionales, en aras de una mejora continua en la atención sanitaria a los ciudadanos, en un enfoque de promoción de la salud y de orientación a la prevención y la rehabilitación, así como de atención precoz.

El departamento competente en materia de salud, mediante la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, a fin de facilitar la mejora de su competencia en las metodologías docentes, debe favorecer que los tutores realicen actividades de formación continua sobre aspectos tales como los relacionados con el conocimiento y el aprendizaje de métodos educativos, técnicas de comunicación, metodología de la investigación, gestión de calidad, motivación, aspectos éticos o temas relacionados con los contenidos del programa formativo. También favorecerá la formación en conocimientos específicos sobre discapacidad y trastorno mental.

El departamento competente en materia de salud, mediante la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, desarrollará progresivamente acciones orientadas a ejercer aquellas competencias que el Estatuto de autonomía le otorga de forma compartida con la Administración del Estado en materia de acreditación y evaluación de centros, planificación de la oferta de plazas de formación sanitaria especializada y participación en la elaboración de las convocatorias correspondientes, gestión de los programas de formación de las diferentes especialidades y de las áreas de capacitación específica (ACE), y expedición de los diplomas de dichas ACE.

El sistema de formación sanitaria especializada en Cataluña debe integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres mediante el desarrollo de las siguientes actuaciones:

a) Integración del principio de igualdad entre mujeres y hombres en la formación del personal al servicio de las organizaciones sanitarias.

b) Capacitación y formación del personal sanitario para detectar y atender las situaciones de violencia machista.

c) Inclusión de la perspectiva de género en las actuaciones formativas.

d) Fomentar que la investigación en salud atienda las especificidades de mujeres y hombres.

Derechos de las personas en formación sanitaria especializada

Además de los establecidos con carácter general en el Estatuto de los trabajadores, la persona en formación sanitaria especializada tiene los derechos específicos siguientes:

a) A conocer el programa de formación del título de la especialidad al que aspira y también, en su caso, las adaptaciones individuales.

b) A qué se le designe un tutor o tutora que le asistirá durante el desarrollo de las actividades previstas en el programa de formación.

c) A recibir, mediante una práctica profesional programada, tutelada y evaluada, una formación teórico-práctica que le permita alcanzar progresivamente los conocimientos y la responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad, mediante su integración en la actividad asistencial ordinaria y de urgencias de los centros.

d) A recibir información de las funciones, tareas, encomiendas, programación funcional y objetivos asignados a su unidad, centro o institución, y de los sistemas establecidos para la evaluación del desempeño.

e) A ejercer su profesión y desarrollar las actividades propias de la especialidad con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que avance en el programa formativo.

f) A conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la unidad en la que la persona residente está prestando servicios y a consultarlos y solicitar su ayuda cuando lo considere necesario, sin que ello pueda suponer la denegación de asistencia o el abandono de su puesto.

g) A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión clínica en las que intervenga la unidad acreditada.

h) Al registro de sus actividades en el libro de la persona residente o en su portafolio.

i) A que la evaluación continua, anual y final de su aprendizaje se realice con la máxima objetividad.

j) A la prórroga de la formación durante el tiempo estipulado y en las condiciones fijadas cuando la persona residente obtenga una evaluación anual negativa por no alcanzar los objetivos formativos previstos pero el comité de evaluación considere que puede alcanzarlos mediante un plan de recuperación específico y programado, y también cuando la evaluación negativa se deba a la imposibilidad de la prestación de servicios superiores al 25% de la jornada anual como consecuencia de la suspensión del contrato u otras causas legales.

k) A la revisión de las evaluaciones anuales y final realizada según el procedimiento reglamentariamente establecido.

l) A estar representado, en los términos que establezca la legislación vigente, en la comisión nacional de la especialidad y en las comisiones de docencia de los centros.

m) A evaluar la adecuación de la organización y el funcionamiento del centro a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información.

n) A recibir asistencia y protección de la entidad docente o del Servicio Catalán de la Salud en el ejercicio de su profesión o en el desarrollo de sus funciones.

o) A contar con la misma protección en materia de seguridad y salud laboral que el resto de los trabajadores de la entidad en la que presta sus servicios.

p) A que no se le prive de su plaza si no es por alguna de las causas de extinción previstas legal o reglamentariamente.

Deberes de las personas en formación sanitaria especializada

Además de los establecidos con carácter general en el Estatuto de los trabajadores, la persona en formación sanitaria especializada tiene los deberes específicos siguientes:

a) Realizar la totalidad del programa de formación con dedicación a tiempo completo, sin compatibilizarlo con ninguna otra actividad, en los términos establecidos en el artículo 20.3 a) de la Ley de ordenación de las profesiones sanitarias.

b) Formarse siguiendo las instrucciones de su tutor o tutora y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes que, de forma coordinada, se encargan del buen funcionamiento del centro y del desarrollo del programa de formación de la especialidad correspondiente.

c) Conocer y cumplir los reglamentos y las normas de funcionamiento aplicables en las instituciones que integran la unidad docente, especialmente en lo referente a los derechos de los pacientes.

d) Prestar personalmente los servicios y realizar las tareas asistenciales que establezca el correspondiente programa de formación y la organización funcional del centro, para adquirir la competencia profesional relativa a la especialidad y también contribuir a los fines propios de la institución sanitaria.

e) Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo en beneficio propio o el de terceras personas.

Concepto, fines e implantación

Las comisiones de docencia son los órganos colegiados a los que corresponde planificar y organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las diferentes especialidades en ciencias de la salud.

Asimismo, corresponde a las comisiones 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 dirección asistencial.

El ámbito de actuación de las comisiones de docencia abarca un centro o, si procede, una unidad docente. Con carácter general, se constituirán comisiones de docencia de centro que agrupen las unidades docentes de las diferentes especialidades en ciencias de la salud que se formen en el mismo ámbito.

Las comisiones de docencia se crean, modifican o extinguen por resolución de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, de acuerdo con el procedimiento y los criterios que se determinen por orden de la persona titular del departamento competente en materia de salud. Las comisiones de docencia deben comunicar a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud su régimen de funcionamiento y los cambios que se produzcan en su composición.

Dependencia funcional

La dependencia funcional de cada comisión de docencia se establecerá en la resolución dictada para su constitución. Cada comisión de docencia debe depender de una única entidad titular.

Para que la comisión de docencia pueda desarrollar sus funciones, el órgano directivo de la entidad titular del centro o unidad docente correspondiente debe garantizar, en función de sus características, los recursos estructurales, materiales y humanos que sean necesarios. Estos recursos se reflejarán en el plan estratégico del centro o unidad docente y en el plan de gestión de la calidad docente.

Los diferentes órganos de dirección de los centros, los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación y las comisiones de docencia están obligados a informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas que afecten a los residentes, a fin de decidir conjuntamente su correcta integración en la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate y asegurar así su proceso de aprendizaje.

Composición

Cada comisión de docencia está constituida por el presidente o presidenta, el secretario o secretaria y un máximo de 20 vocales.

La presidencia de las comisiones de docencia corresponde al jefe o jefa de estudios de formación sanitaria especializada.

Los vocales se designan de la siguiente manera:

- De cinco a ocho vocales en representación de los tutores, elegidos por los tutores entre los propios tutores, que preferentemente deben ser de especialidades diferentes.
- De cinco a ocho vocales en representación de los residentes, escogidos por los residentes entre los propios residentes de las diferentes especialidades, en igual número que los tutores.
- El jefe o la jefa de estudios que represente, en cada caso, el otro nivel asistencial, de primaria u hospitalaria, diferente al de la comisión considerada, o el coordinador o coordinadora en quien delegue.
- Un o una vocal en representación de la dirección asistencial del ámbito de la comisión de docencia.
- Un o una vocal designado por la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud.
- El presidente o presidenta de la subcomisión de docencia de enfermería, si procede.

En las comisiones de docencia que tengan adscritas unidades docentes de carácter troncal deben estar representados los tutores y los residentes del periodo formativo troncal.

En los centros docentes con menos de cinco especialidades acreditadas, se escogerá necesariamente como vocales al menos un tutor y un residente por cada una de las especialidades.

En los procedimientos de revisión de las evaluaciones anuales de la persona residente, cuando no esté representada la especialidad de la persona residente a evaluar, se podrá incorporar a la comisión de docencia, con voz y voto solo a efectos de dicho procedimiento, un vocal de la especialidad correspondiente, que preferentemente será un tutor que no haya intervenido directamente en la evaluación de dicho residente.

Corresponde al secretario o la secretaria atender el funcionamiento administrativo de las comisiones de docencia, así como la custodia de los expedientes de los especialistas en formación. Las funciones de secretario o secretaria, con voz pero sin voto, las desarrollará la persona que designe la gerencia o el órgano directivo del centro o unidad docente al que esté adscrita la comisión de docencia.

Ejercerá la vicepresidencia uno de los representantes de los tutores, elegido con el voto favorable de la mayoría de la comisión de docencia. El vicepresidente o vicepresidenta sustituirá al presidente o presidenta en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

En la composición de la comisión de docencia se intentará respetar criterios de paridad de género.

Nombramiento de los vocales

Los vocales de la comisión de docencia serán elegidos por un periodo de cuatro años, renovable, sin perjuicio de la renuncia voluntaria por causa justificada y sin perjuicio de la revocación motivada por causa de incumplimiento o dejadez en el ejercicio de sus funciones, acordada en su caso por la gerencia u órgano equivalente del centro a propuesta del jefe o jefa de estudios, en el marco de un procedimiento contradictorio. En cuanto se produzca una vacante en las vocalías de la comisión de docencia, se procederá a cubrirla.

Funciones

Corresponde a las comisiones de docencia el ejercicio de las funciones siguientes:

- Informar sobre las solicitudes de acreditación que presente la entidad titular del centro donde se ubique la unidad docente y emitir el certificado correspondiente al acta de la comisión de docencia donde se aprueba la solicitud, en su caso.
- Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores, la guía formativa de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Esta guía debe garantizar el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad y debe adaptarse a las características específicas de cada centro o unidad docente.
- Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en el centro o unidad docente, cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando su adecuación a la guía formativa, en colaboración con los tutores de la especialidad en cuestión.
- Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales y procurar que en los dispositivos del centro o unidad docente se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de sus actividades.

- Elaborar y aprobar los protocolos para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los residentes. Estos protocolos deben mencionar expresamente las áreas de urgencias o cualquier otra que se considere de interés.
- Elaborar y aprobar las normas de evaluación de los residentes, de acuerdo con las disposiciones del 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, así como velar por su aplicación y la del Real decreto 639/2014, de 25 de julio, por el que se regula la troncalidad, la reespecialización troncal y las áreas de capacitación específica, se establecen las normas aplicables a las pruebas anuales de acceso a plazas de formación y otros aspectos del sistema de formación sanitaria especializada en ciencias de la salud y se crean y modifican determinados títulos de especialista.
- Elegir anualmente a los vocales que deben formar parte de los comités de evaluación de cada una de las especialidades acreditadas, convocarlos y constituirlos.
- Organizar las actividades formativas de los residentes, especialmente las que afectan a temas transversales o comunes a varias especialidades; y proponer a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, para su autorización, las rotaciones externas de los residentes, previamente valoradas.
- Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa.
- Elaborar y aprobar el plan de gestión de la calidad docente del centro o la unidad docente, de acuerdo con los criterios generales establecidos por la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, y supervisar su cumplimiento. A estos efectos las personas responsables de las unidades asistenciales y los correspondientes órganos de dirección y gestión facilitarán toda la información necesaria a la comisión de docencia.
- Facilitar la formación continua de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
- Participar en la acreditación de forma continuada de tutores en los términos que establezca la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud y proponer al órgano directivo del centro o unidad docente el nombramiento de los tutores que corresponda.
- Velar por la correcta estructura y el buen funcionamiento de las propias unidades docentes, para que se den las condiciones necesarias para impartir una formación adecuada a los residentes, evaluando sus actividades formativas y revisando las evaluaciones anuales.
- Proponer a la gerencia o al órgano equivalente de dirección del centro o unidad docente que adopte las medidas necesarias para que se dote a la comisión y a los tutores de los medios personales y materiales necesarios para la adecuada realización de sus funciones.
- Aprobar la participación de dispositivos propios en unidades docentes externas.
- Informar a la gerencia o al órgano equivalente de dirección del centro o unidad docente, al menos anualmente, sobre la capacidad docente del centro o la unidad docente y realizar la propuesta de oferta de plazas de formación sanitaria especializada.
- Elaborar y aprobar una memoria anual de las actividades de formación sanitaria especializada realizadas en el centro o la unidad docente

- Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el centro o unidad docente exista una adecuada coordinación entre la formación universitaria de grado y posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud. A estos efectos, los centros docentes universitarios deberán dotarse de las figuras organizativas que requieran los programas o las especialidades de las diferentes áreas de conocimiento.
- Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente o presidenta, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los periodos de recuperación que correspondan, dado el caso; notificar al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del periodo formativo.
- Comunicar por escrito a los residentes el lugar en el que se ubicará el tablón o los tablones oficiales de anuncios de la comisión, donde se publicarán sus avisos y resoluciones. No obstante, la comisión de docencia podrá emplear otros medios adicionales, incluidos los telemáticos, para facilitar la divulgación de sus avisos y resoluciones.
- Velar por la correcta utilización de la capacidad docente del centro y de cada una de sus unidades docentes, analizando periódicamente esta capacidad y coordinando la ocupación de las diferentes unidades para estudiantes y profesionales presentes con fines de aprendizaje de cualquiera de los niveles formativos.
- Informar a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud sobre las solicitudes de autorización de estancias formativas, haciendo constar si interfieren o no en la capacidad docente del centro.
- Comunicar las solicitudes de cambio excepcional de especialidad de los residentes y también de reconocimiento de periodos formativos, para su tramitación ante la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, que emitirá el informe correspondiente y lo trasladará ante el ministerio competente en materia sanitaria.
- Proponer a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud la realización de auditorías docentes.
- Analizar los resultados de las auditorías docentes realizadas en el centro y en las unidades docentes, estableciendo las acciones de mejora que resulten oportunas.
- Participar activamente en los procedimientos de evaluación y mejora propios del Plan de gestión de la calidad docente del centro.
- Colaborar y participar activamente en todas aquellas tareas que le asigne la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud o las que le atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

Régimen de funcionamiento

La comisión de docencia se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces lo crea necesario el presidente o presidenta.

Las convocatorias, que incluirán el orden del día, las cursará el presidente o presidenta con un mínimo de 48 horas de antelación, y se efectuarán preferentemente por medios electrónicos.

Para que la comisión se entienda válidamente constituida se requerirá en primera convocatoria la asistencia del presidente o presidenta y el secretario o secretaria, o sus sustitutos, y de la mitad de los vocales que la configuran. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia del presidente o presidenta y el secretario o secretaria, o sus sustitutos, y de una tercera parte de los vocales.

Sin embargo, la comisión de docencia se considerará convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto de su competencia, siempre que estén presentes todos sus miembros y los asistentes acepten por unanimidad la realización de la reunión.

A las reuniones de la comisión podrán asistir, con voz pero sin voto y en función de los temas a tratar, profesionales distintos de los miembros que la componen.

En los procedimientos de revisión de evaluaciones podrán incorporarse a la comisión, a los únicos efectos de estos procedimientos, los vocales que corresponda en los términos y supuestos previstos en la legislación aplicable.

La comisión puede reunirse excepcionalmente mediante videoconferencia, multiconferencia o cualquier otro sistema que no implique la presencia física de sus miembros. En estos casos es necesario garantizar la identificación de los asistentes a la reunión, la continuidad en la comunicación, la posibilidad de intervenir en las deliberaciones y la emisión del voto. La reunión se entenderá celebrada en el lugar donde se encuentre el presidente o presidenta. En las reuniones virtuales se considerarán asistentes aquellas personas que hayan participado en la multiconferencia o videoconferencia.

Cada comisión de docencia debe elaborar sus normas de regulación interna.

En lo no previsto expresamente en cuanto al régimen de funcionamiento de las comisiones de docencia, se seguirá lo establecido en la normativa aplicable a los órganos colegiados de las administraciones públicas de Cataluña.

Funciones de la presidencia y de la secretaría

A la persona que ocupa la presidencia de la comisión de docencia le corresponden las funciones que expresamente se prevén en este Decreto y las establecidas con carácter general para este cargo en la normativa aplicable a los órganos colegiados de las administraciones públicas de Cataluña.

El secretario o secretaria levantará acta de cada reunión de la comisión, en la que especificará las personas asistentes, el orden del día, el lugar y la duración de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados. Las actas se aprobarán en la misma o en la próxima sesión de la comisión y, una vez aprobadas, tendrán carácter público.

Acuerdos

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos. El presidente o presidenta dirimirá con su voto de calidad los empates que se produzcan.

No podrán ser objeto de deliberación o de acuerdo aquellos temas que no figuren previamente en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la comisión y declaren la urgencia de la cuestión por mayoría absoluta.

En los centros o unidades docentes que tengan subcomisiones, el acta de la comisión de docencia debe incluir la lectura y la aprobación de las actas de las correspondientes subcomisiones de docencia del periodo transcurrido entre la anterior reunión de la comisión de docencia y la actual.

Revocación

La dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud puede revocar cualquier autorización concedida a una comisión de docencia, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio, cuando se constate que no cumple los requisitos de autorización y de funcionamiento exigidos en este Decreto y en el resto de la normativa aplicable.

Figuras Docentes

Jefes de estudios

Concepto y dependencia funcional

El jefe o la jefa de estudios es un gestor de la formación especializada. Le corresponde la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada.

El jefe o la jefa de estudios depende funcionalmente de la gerencia o del órgano de dirección equivalente del centro al que esté adscrita la comisión de docencia a la que pertenezca, tiene autonomía de gestión y ejerce su labor con independencia de la línea de gestión asistencial o de investigación.

Requisitos, sistema de acceso, designación y nombramiento

Para ser nombrado jefe o jefa de estudios, es requisito acreditar la titulación de especialista en ciencias de la salud.

El sistema de acceso a las funciones de jefe o jefa de estudios de formación especializada en los centros y unidades docentes es el siguiente:

- En el ámbito del sector privado, el jefe o la jefa de estudios es designado por la gerencia o el órgano de dirección equivalente del centro del que dependa la comisión de docencia y a propuesta de esta.
- 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.

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 currículo 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 seleccionado.

Dedicación

Para el ejercicio de sus funciones, se debe garantizar que el jefe o jefa de estudios pueda disponer de una dedicación específica dentro de su tiempo de trabajo, en función del número de residentes a su cargo y de la complejidad del centro o unidad, atendiendo al número de especialidades acreditadas y el número de dispositivos docentes que lo integran.

La dedicación mínima se establece en un 10% de la jornada laboral. Según estos criterios, el tiempo de trabajo oscilará entre la dedicación completa y un mínimo del 10% de la jornada laboral.

Funciones

El jefe o jefa de estudios tiene las siguientes funciones:

- Presidir la comisión de docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de los acuerdos.
- Formar parte de los órganos de dirección de los correspondientes centros y servicios sanitarios, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias.
- Representar a la comisión de docencia en la Red de Comisiones de Docencia de Cataluña y ante la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud o cualquier otro organismo externo.
- Dirigir y coordinar las actividades docentes de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables asistenciales de todos los dispositivos de la unidad docente.

- Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con el fin de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos. Ejercer la relación específica con los presidentes de otras comisiones de docencia que tengan dispositivos docentes en el propio centro y, en su caso, con el coordinador o coordinadora docente de la unidad docente universitaria, el coordinador o coordinadora de prácticas asistenciales (PAI) o figura equivalente y los responsables de posgrado.
- Coordinar la ocupación de las diferentes unidades asistenciales para estudiantes y profesionales en prácticas de cualquier nivel formativo, velando por que no se sobrepase la capacidad docente del centro y de cada una de sus unidades docentes.
- Supervisar la aplicación práctica de los programas formativos de las diferentes especialidades y promover y supervisar la formación de los residentes en competencias comunes.
- 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, coordinando su aplicación y revisión periódica.
- Promover, potenciar y supervisar el cumplimiento del proceso de evaluación global de la docencia, de los residentes, de los tutores y de la estructura docente.
- Convocar y presidir los comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan.
- Supervisar el plan de gestión de la calidad docente del centro o la unidad y coordinar con los correspondientes órganos de dirección su seguimiento y cumplimiento.
- Gestionar los recursos personales y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades.
- Participar en la acreditación continuada de los tutores y en el proceso para su reconocimiento, en los términos que establezca la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud.
- Definir y supervisar el cumplimiento de los objetivos docentes aprobados por la dirección del centro y la elaboración de la memoria anual de actividades docentes.
- Promover, fomentar y definir las líneas y las actividades de investigación docente, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud en consonancia con los planes de salud elaborados por el departamento competente en materia de salud, y los programas de I+D, relacionados con la formación sanitaria especializada.
- Ordenar la inclusión en el tablón de anuncios de los avisos y las resoluciones de la comisión de docencia que requieran publicación, incorporando la diligencia relativa a la fecha de publicación que corresponda en cada caso.
- Garantizar la adecuada remisión de las evaluaciones y demás documentación que deba entregarse en el Registro de Especialistas en Formación del ministerio competente en materia sanitaria.
- Fomentar la formación continua de los tutores participando en la elaboración de programas formativos a tal efecto.
- Participar en los procesos de selección de otros jefes de estudios.
- Promover y fomentar actividades relacionadas con metodologías docentes y educativas para la formación especializada en ciencias de la salud.

- Realizar los informes que solicite el departamento competente en materia de salud, el ministerio competente en materia sanitaria o cualquier otra autoridad administrativa.
- Todas aquellas funciones que le asigne la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud o le atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

Reconocimiento, incentivación y evaluación periódica

El ejercicio de las funciones de jefe de estudios será objeto del reconocimiento oportuno por parte del centro o unidad docente, por la Administración sanitaria y por el conjunto del sistema sanitario.

- En el ámbito privado, el reconocimiento de la labor desarrollada por el jefe o jefa de estudios se reflejará como mínimo en el desarrollo profesional previsto en el centro o entidad en cuestión.
- En el ámbito del sistema sanitario integral de utilización pública de Cataluña (SISCAT), el reconocimiento se articula de la siguiente manera:
    - En la carrera profesional o en el sistema de incentivación, promoción y desarrollo profesional equivalente, dentro del nivel al que corresponda, entendiendo, en todo caso, el tiempo de ejercicio como jefe o jefa de estudios equivalente a la situación de ejercicio como jefe o jefa de servicio, director o directora de equipo de atención primaria, adjunto o adjunta de enfermería o figuras equiparables, según la profesión y el ámbito de trabajo.
    - En los procedimientos concursales para la cobertura de plazas de los centros que tienen acreditada la formación especializada, los baremos deberán considerar como mérito específico haber sido jefe o jefa de estudios, entendiendo los tiempos de ejercicio del jefe o jefa de estudios como tiempo equivalente al ejercicio de un jefe o jefa de servicio, director o directora de equipo de atención primaria, adjunto o adjunta de enfermería o figura equiparable, según la profesión y el ámbito de trabajo.
    - Percepción de la retribución económica asociada al menos al puesto funcional de jefe o jefa de servicio, director o directora de equipo de atención primaria o adjunto o adjunta de enfermería, según la profesión y el ámbito de trabajo y teniendo en cuenta la dedicación específica reconocida.

En todo caso, las funciones del jefe o jefa de estudios se consideran de gestión clínica, y su desarrollo y resultados deben ser evaluados periódicamente por la gerencia o por el órgano de dirección equivalente del centro de quien dependa.

Tutores

Concepto

Los tutores son los profesionales sanitarios especialistas en servicio activo, acreditados para la docencia del personal residente, que tienen la misión de planificar su aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, y colaborar activamente en él, a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad en cuestión.

Los tutores son los primeros responsables del proceso de enseñanza y de aprendizaje del especialista en formación.

Procedimiento de acreditación

Órgano competente

La acreditación de los tutores y tutoras 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.

Requisitos para la acreditación

Para poder optar a la acreditación, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- 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 formación sanitaria especializada en ciencias de la salud.
- 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.
- 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.
- 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 y en el anexo.
- No ser el o 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.

Solicitud

La solicitud de acreditación se presentará ante la Oficina de Gestión Empresarial (OGE), mediante impreso normalizado que se puede descargar desde la sede corporativa electrónica de la Generalidad de Cataluña (<http://seu.gencat.cat>), sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a presentar los documentos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

El documento normalizado de solicitud se presentará acompañado de la siguiente documentación:

- Certificado del jefe o la jefa de estudios del centro de formación especializada donde se ejerza la acción tutorial que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 anterior y que recoja la puntuación obtenida por la persona interesada en cada uno de los perfiles profesionales, de acuerdo con los criterios de valoración especificados en el apartado

4 siguiente y en el anexo de este Decreto, y emitido de acuerdo con el modelo que se apruebe por resolución de la persona titular de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud.

- Declaración responsable de la persona interesada de contar con la experiencia previa mínima asistencial de dos años que requiere el apartado 2.c) de este artículo, cuando esta se haya obtenido total o parcialmente en un centro distinto a aquel donde está en activo.

La dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud examinará las solicitudes presentadas, junto con la documentación adjuntada. Si la solicitud no cumple los requisitos establecidos o no va acompañada de la documentación necesaria, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane la falta o adjunte los documentos preceptivos. Transcurrido este plazo sin que se haya subsanado la solicitud o presentado la documentación requerida, se entenderá que se desiste de la solicitud, con la resolución previa a tal efecto.

Criterios de valoración del perfil profesional

El perfil profesional de los aspirantes se evalúa mediante una valoración curricular conjunta de los perfiles, que tenga en cuenta los cinco años anteriores a la solicitud de acreditación. Los perfiles a valorar son los siguientes:

- **Primero.** El perfil clínico-asistencial.
- **Segundo.** El perfil docente.
- **Tercero.** El perfil de investigación.

Para cada perfil se exige un mínimo de créditos que debe alcanzarse globalmente y en algunos de sus criterios se exige también un mínimo de créditos en particular, de acuerdo con la puntuación que se establece en el anexo. La puntuación total mínima exigible para otorgar la acreditación es de 10 créditos.

Vigencia de la acreditación

La acreditación, sin perjuicio de su sujeción a la evaluación anual que establece el artículo 29, estará vigente mientras no concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 30 que comporten su revocación.

Nombramiento

El nombramiento del tutor o tutora lo efectúa el órgano directivo de la entidad titular del centro o unidad docente, a propuesta de la comisión de docencia correspondiente, entre profesionales previamente acreditados. El nombramiento se comunicará en el plazo de un mes a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud.

En caso de que él o tutora esté impedido por causa justificada para realizar la función tutorial durante un periodo superior a cuatro meses, habrá que adscribir temporalmente sus residentes a otro tutor o tutora acreditado de la unidad docente. Si no hay más tutores acreditados en el servicio o unidad docente, el órgano directivo de la entidad titular, a propuesta de la comisión de docencia, nombrará con carácter excepcional y provisionalmente durante el periodo de ausencia del tutor o tutora acreditado un o una especialista de la unidad docente que reúna los requisitos para poder ejercer dichas funciones, con todos los derechos y deberes que le correspondan por la función desarrollada.

Funciones

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

Funciones de gestión

a) 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; será aplicable a todos los residentes de la especialidad que se formen en la unidad docente.

b) 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.

c) 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.

d) Proponer las rotaciones externas en la comisión de docencia, especificando los objetivos que persigue.

e) Fomentar la actividad docente y de investigación de la persona residente, asesorando y supervisando, si procede, sus trabajos en la materia.

f) Asesorar a los residentes y promover el autoaprendizaje entre ellos en temas relacionados con la especialidad y con la práctica clínica.

g) Participar en actividades de formación continua relacionadas con la especialidad, garantizando la permanente actualización de sus competencias.

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.

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.

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.

Dedicación

Se debe 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

La evaluación anual y el reconocimiento de los tutores, en función de sus conocimientos y 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 sus servicios, debe contribuir al objetivo de mejora progresiva en la formación integral de los especialistas en formación y, en consecuencia, contribuir también a la mejora del sistema de salud.

El ejercicio de las funciones de tutoría tienen 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.

La acreditación otorgada al tutor o tutora está sujeta a una evaluación anual con el fin de validar el cumplimiento de las tareas encomendadas y el mantenimiento de sus competencias como tutor o tutora, y se presupone el reconocimiento económico de la acción tutorial.

Para evaluar la acreditación otorgada, los centros de formación sanitaria especializada deben enviar a la dirección competente en materia de planificación e investigación en salud del departamento competente en materia de salud, antes del 15 de julio del año siguiente al de la acción tutorial objeto de evaluación, un certificado del jefe o la jefa de estudios de acuerdo con el modelo que se apruebe por resolución de la persona titular de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud.

El certificado deberá presentarse ante la Oficina de Gestión Empresarial (OGE), mediante impreso normalizado que se puede descargar desde la sede corporativa electrónica de la Generalidad de Cataluña (<http://seu.gencat.cat>), sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a presentar

los documentos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

El resultado de la evaluación anual del jefe o la jefa de estudios será positivo o negativo, en función de si se valida o no se valida el cumplimiento de los requisitos. La evaluación positiva conlleva el mantenimiento de la plena vigencia de la acreditación por un año más y la evaluación negativa abre un plazo para que la persona interesada presente alegaciones.

Con carácter anual, vistos los certificados remitidos de acuerdo con el apartado 4, el director o la 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 deberá indicar los motivos de exclusión y es causa de revocación de la acreditación.

En el ámbito del sector privado, el reconocimiento de la labor docente desarrollada por el tutor o la tutora se reflejará, como mínimo, en el desarrollo profesional previsto por el centro o entidad en cuestión.

En el ámbito del sector público, los tutores de cada especialidad y centro o unidad docente, con acreditación y nombramiento, deben obtener el reconocimiento siguiente de la función tutorial en formación especializada:

- 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.

Revocación de la acreditación

La dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud puede revocar la acreditación del tutor o la tutora, previo informe preceptivo y no vinculante de la comisión de docencia correspondiente, y con audiencia de la persona interesada, cuando se verifique la concurrencia de algunas de las causas siguientes:

- El tutor o la tutora ha dejado de cumplir sus obligaciones o ha dejado de reunir las condiciones necesarias para continuar desarrollando la función de tutoría, de manera que se dificulte la adecuada formación de los residentes a su cargo.
- Las reiteradas evaluaciones negativas de los residentes sujetos a la tutoría.
- La extinción de la vinculación jurídica o contractual con el centro o unidad docente.
- La pérdida o retirada del nombramiento efectuado por la gerencia o el órgano de dirección correspondiente.

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

La revocación de la acreditación conlleva automáticamente la revocación del nombramiento y la finalización del reconocimiento asociado al mismo. La reincorporación para el desarrollo de la acción tutorial conlleva necesariamente una nueva acreditación.

Colaborador o colaboradora docente.

Concepto y funciones

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 sector privado, el reconocimiento de la labor docente desarrollada por el colaborador o colaboradora docente se reflejará, como mínimo, en el desarrollo profesional previsto por el centro o entidad en cuestión.

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

- 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.

Coordinador o coordinadora docente.

Concepto y funciones

El coordinador o coordinadora docente es un profesional de un centro acreditado para la formación de residentes que, con independencia de las tareas que pueda o no tener encomendadas como tutor o colaborador docente, desarrolla tareas de coordinación. La necesidad de estas figuras viene determinada por la complejidad organizativa, el volumen de tutores o residentes, la coexistencia con otros tipos de formación y la necesidad de optimización y adecuación de los recursos. Las figuras de coordinación y sus funciones deben estar definidas documentalmente dentro de la estructura docente del centro o unidad.

Son coordinadores docentes, entre otros:

- El coordinador o coordinadora hospitalario de atención familiar y comunitaria, que coordina y supervisa las rotaciones de los residentes de las especialidades en el hospital y actúa como enlace entre las dos comisiones de docencia.
- El coordinador o coordinadora de áreas asistenciales de gran afluencia, como pueden ser las urgencias, que coordina y supervisa la distribución por ellas de residentes y otros profesionales en formación.
- El coordinador o coordinadora de tutores, que coordina grupos de tutores con tareas comunes, por formar parte de una subcomisión, como el presidente o presidenta de la subcomisión de enfermería.

Nombramiento del coordinador o coordinadora docente

La gerencia del centro docente o el órgano de dirección equivalente nombra al coordinador o coordinadora docente, de acuerdo con la comisión de docencia de su centro o del ámbito que corresponda, en su caso.

Reconocimiento de la labor del coordinador o coordinadora docente

El reconocimiento de la labor docente desarrollada por el coordinador o coordinadora docente se reflejará como un reconocimiento específico en la carrera profesional o en el sistema de incentivación económica y desarrollo profesional equivalente previsto por el centro o entidad en cuestión, así como en los procesos de selección y provisión.

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.

Jefe o jefa de la unidad asistencial

Concepto y funciones

El jefe o jefa de la unidad asistencial es la persona responsable de la organización y asignación de tareas asistenciales y docentes en su ámbito de competencia.

Corresponde al jefe o jefa de la unidad asistencial la elaboración del plan o acuerdo anual de gestión docente de su unidad, que incluirá la asignación de tareas docentes concretas al personal sanitario a su cargo y, previo visto bueno de la comisión de docencia, su elevación a la gerencia o al órgano de dirección correspondiente del centro al que esté adscrito, para su aprobación.

Asimismo, supervisará la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad que propone el tutor o tutora, aunque no asume personalmente la función tutorial, velando por facilitar su cumplimiento tras su aprobación por parte de la comisión de docencia. Velará también por el desarrollo del programa docente de cada residente en formación de su unidad docente, en estrecha colaboración con el tutor o tutora y con el fin de alcanzar los objetivos propuestos para todo el personal residente que, en cumplimiento de los programas formativos, tenga que rotar por su ámbito de actuación.

En las unidades docentes multiprofesionales habrá que establecer la colaboración entre los responsables de los residentes de todas las especialidades que la conforman.

Rotaciones externas

Concepto

Se entiende por rotación externa el periodo formativo autorizado por el órgano competente que se lleva a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.

Las rotaciones externas comportan para la persona residente un periodo formativo en centros o en dispositivos no previstos en su guía o itinerario formativo y no previsto en la acreditación otorgada a su centro o unidad docente, con el objetivo de ampliación de conocimientos o de aprendizaje de técnicas que no se practican en su centro o unidad docente y que, según el propio programa de formación, son necesarias o complementarias al mismo.

En aquellos casos en que las rotaciones externas se repiten cada año desde el mismo centro y unidad docente de origen y hacia el mismo centro y unidad docente de destino, para el mismo año de residencia y con los mismos objetivos, se entenderá que son rotaciones externas sistemáticas y se podrá formalizar un acuerdo de colaboración entre el centro de origen y el centro de destino.

Durante el periodo troncal del programa formativo oficial de las especialidades troncales no se autorizarán rotaciones externas de las previstas en el artículo 21 del Real decreto 183/2008, de 8 de febrero.

La duración de las rotaciones externas durante el periodo de formación específica del programa oficial de las especialidades troncales no podrá superar los cuatro meses, en la totalidad de dicho periodo.

Las rotaciones que se incluyen dentro del itinerario formativo de la unidad docente acreditada no son rotaciones externas sino rotaciones de programa, las cuales deben ser previamente autorizadas por el ministerio competente en materia sanitaria. Los dispositivos donde se efectúen estas rotaciones de programa deben acreditarse como Unidades Docentes Asociadas.

En las especialidades no troncales cuya duración sea de cuatro años o más, las rotaciones externas no podrán superar los cuatro meses continuados en cada periodo de evaluación anual, ni los doce meses en el conjunto del periodo formativo de la respectiva especialidad. En las especialidades cuya duración sea de dos y tres años, el periodo de rotación no podrá superar los cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la correspondiente especialidad.

Tampoco tendrá la consideración de rotación externa la rotación interna efectuada durante los últimos tres meses del periodo troncal por la persona residente con evaluación positiva, y escogida conjuntamente con su tutor, en áreas de especial interés para su formación. Esta rotación interna se efectuará en centros o unidades docentes acreditados para la docencia ubicados en Cataluña, atendiendo a la capacidad docente de los mismos.

Órgano competente para la autorización de rotaciones externas

Las rotaciones externas las autoriza el titular de la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud del departamento competente en materia de salud.

Requisitos

El tutor o tutora debe proponer la rotación externa a la comisión de docencia, estableciendo de forma detallada los objetivos que se pretenden conseguir, en los términos del Real decreto 183/2008, de 8 de febrero.

La rotación externa debe realizarse en centros acreditados para la docencia o en centros de reconocido prestigio nacional o internacional.

La comisión de docencia de destino debe manifestar su conformidad a la rotación externa solicitada.

La gerencia del centro de origen debe comprometerse expresamente a continuar abonando a la persona residente sus retribuciones, incluidas las que se deriven de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

El centro o unidad docente de destino debe proceder a evaluar a la persona residente al final del periodo de la rotación externa, en los mismos términos que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo.

Las rotaciones externas en centros o unidades docentes no acreditados para la formación especializada o en centros extranjeros requieren una justificación de la elección efectuada en detrimento de un

centro o unidad docente acreditado, en relación con el valor añadido que representan para la formación de la persona residente y sobre el grado de excelencia que debe garantizar el periodo formativo.

Procedimiento de tramitación y documentación

Las solicitudes de autorización de rotaciones externas deben enviarse a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud, con una antelación mínima de dos meses a su realización.

La solicitud de autorización de rotaciones externas se presentará ante la Oficina de Gestión Empresarial (OGE), mediante impreso normalizado que se puede descargar desde la sede corporativa electrónica de la Generalidad de Cataluña (<http://seu.gencat.cat>), sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a presentar los documentos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

La dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud debe evaluar la rotación externa y tomar una resolución en el plazo máximo de dos meses desde su solicitud, notificando la resolución a la comisión de docencia de origen, con copia a la comisión de docencia de destino. Agotado el plazo anterior sin que se haya notificado la resolución o se haya requerido la subsanación de la solicitud, se entenderá estimada la solicitud por silencio administrativo. Las resoluciones serán susceptibles de recurso de alzada ante la persona titular del departamento competente en materia de salud en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación.

Si la justificación de la rotación o la delimitación de los objetivos de aprendizaje se considera insuficiente, se requerirá a la comisión de docencia de origen para su complementación. En caso de no presentarse, se procederá al archivo de las actuaciones.

No se pueden autorizar rotaciones externas de ninguna especialidad en los últimos tres meses previos a la finalización de la formación sanitaria especializada.

En todo caso, el acuerdo de colaboración para la realización de rotaciones sistemáticas y su aprobación por el órgano competente sustituye la autorización individual de las rotaciones externas, pero no sus efectos, por lo que habrá que comunicar anualmente a la dirección general competente en materia de planificación e investigación en salud la relación nominal del personal residente afectado por la rotación externa autorizada, así como cualquier cambio que se produzca en este sentido.

Incidencias y reclamaciones relacionadas con la docencia: pacientes, especialistas en formación y procesos de docencia

Procesos docentes

La Comisión de Docencia establece un circuito propio, descrito en la instrucción técnica HGC5.2/GM2/IT1 para el tratamiento de las incidencias que se produzcan en los procesos docentes. Esto incluye

- incumplimiento de programas formativos,
- incumplimientos de las rotaciones obligatorias,
- exceso de guardias, superación del número máximo de residentes asignados a un tutor,
- no realización de 4 reuniones anuales tutor/residente,
- no actualización de libro del especialista en formación,
- reclamaciones del especialista en formación respecto a la docencia del centro
- reclamaciones del especialista en formación respecto a las calificaciones recibidas
- y otros procesos que se puedan derivar de la acción docente.

Donde se establece la metodología para la resolución de los mismos (detección, registro, análisis, adopción de acciones, implantación de las mismas y cierre),

Reclamaciones/quejas paciente/residente

El centro y la comisión de docencia, para la gestión de las reclamaciones/quejas que de un paciente hacia un residente, utiliza el procedimiento único del hospital:

http://qualitat/proestrategics/atclient/291Qualitat%20Percebuda/023-CORP29.2-P1%20v.0%20Gesti%C3%B3n%20de%20reclamaciones%20quejas%20y%20sugerencias.pdf

Donde se establece la metodología (detección, registro, análisis, adopción de acciones, implantación de las mismas y cierre) para la gestión de cualquier tipo de reclamación que puedan realizar los pacientes en la actuación de todos sus profesionales

Procesos docentes anonimizados

La Comisión de Docencia establece un circuito propio, descrito en la instrucción técnica HGC5.2/GM2/IT1 que establece un sistema para que los especialistas en formación, de forma anónima, puedan manifestar y transmitir sus quejas respecto a la docencia, definiendo la sistemática para su tratamiento (recepción, análisis, adopción de acciones, implantación de las mismas y cierre).

Subcomisiones de docencia

Se constituirán subcomisiones de docencia específicas de la comisión de docencia cuando lo aconsejen las condiciones particulares, las características formativas, la diferente titulación, la naturaleza diversa o la dispersión geográfica de los dispositivos que se consideren necesarios para la formación de los residentes.

En todo caso, en las comisiones de docencia de centros o unidades donde se forme personal de enfermería especialista, y con objeto de coordinar esta formación, se constituirá una subcomisión de docencia, que agrupará a los tutores de las especialidades de enfermería.

Las funciones de las subcomisiones de docencia vendrán delegadas por la comisión de docencia a la que pertenezcan, que además deberá ratificarlas. El reglamento interno de cada comisión de docencia debe especificar las funciones que se delegan a las subcomisiones.

Las subcomisiones de docencia están presididas por el presidente o la presidenta de la subcomisión, que asume su representación.

En lo que respecta a las subcomisiones de enfermería, la presidencia de la subcomisión tendrá las siguientes funciones:

- Asumir la presidencia y la representación de la subcomisión de enfermería en la comisión de docencia con el fin de asegurar y garantizar que los acuerdos de la subcomisión se trasladan a la comisión.
- Formar parte, en los términos previstos en la legislación vigente, de los correspondientes comités de evaluación anual y final.
- Ayudar a implementar el Plan de gestión de la calidad docente en las especialidades de enfermería.
- Mejorar los objetivos docentes, fomentarlos y colaborar en ellos.

El ejercicio de las funciones de presidente o presidenta de subcomisión, en la condición de coordinador o coordinadora docente, se reflejará como un reconocimiento específico en la carrera profesional o en el sistema de incentivación económica y desarrollo profesional equivalente previsto por el centro o entidad en cuestión, así como en los procesos de selección y provisión.

4. REGISTROS Y ANEXOS

- HGC 5.2/GM2/A1: Relación de especialidades existentes
- HGC 5.2/GM2/A2: Relación de Unidades Docentes
- HGC 5.2/GM2/A3: Relación de residentes y asignación de
- HGC 5.2/GM2/A4: Memoria de Actividades.
- HGC 5.2/GM2/A5: Documento de acogida al personal MIR