

COMISIÓN DE DOCENCIA NORMATIVA INTERNA



**HOSPITAL GENERAL
UNIVERSITARIO REINA
SOFÍA DE MURCIA**



Aprobado: Comisión de Docencia el 21 de junio de 2006 y ratificada por la Comisión de Dirección el 28 de julio de 2006
Primera revisión: marzo de 2007

INDICE

I. Funciones y competencias de la Comisión	p. 3
II. Composición y normativa	p. 4
III. Régimen de funcionamiento	p. 5
IV. Asistencia	p. 7
V. Funciones del Jefe de Estudios	p. 7
VI. Funciones del Tutor de Programas de Formación	p. 8
VII. Comités de Evaluación	p. 9
VIII. Evaluación del Especialista en formación	p. 10
IX. Evaluación de la estructura docente	p. 13
X. Comisión Permanente	p. 14
XI. Legislación	p. 14

COMISIÓN DE DOCENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA DE MURCIA

La Comisión de Docencia del Hospital General Universitario Reina Sofía de Murcia es un órgano colegiado se constituye al amparo de la **orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las comisiones de docencia y los sistemas de evaluación de la formación de médicos y de farmacéuticos especialistas;** de conformidad con: el art. 12.5 del real decreto 127/1984, de 11 de enero, el art. 13.3 del real decreto 2708/1982, de 15 de octubre y el art. 40.10 de la ley 14/1986, de 25 de abril.

I. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

I-A. Corresponden a la Comisión de Docencia las siguientes funciones:

1. La organización y gestión de las actividades correspondientes a la formación para Especialistas que se lleven a cabo en el centro, y el control del cumplimiento de los objetivos que conforman sus programas de formación.
2. La supervisión de la aplicación practica de la formación y de su integración con la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias, del centro.
3. La programación anual de las actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales para cada Especialista en formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Educación y Ciencia para cada especialidad.
4. El informe a la Gerencia o a la Dirección del centro sobre la propuesta de oferta anual de plazas de formación especializada del mismo.
5. La emisión de informe a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones vigentes sobre formación especializada.
6. La solicitud de realización de auditorías docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
7. La realización de los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo.
8. La elaboración y aprobación de la Memoria anual de actividades de formación especializada desarrolladas en el centro.

9. Cuantas otras funciones se asignen a las Comisiones de Docencia en los Reales Decretos 127/1984 y 2708/1982, en esta Orden, o en otras disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada dictadas en su desarrollo, así como las que les sean encomendadas, de forma conjunta, por los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo.

I-B La Comisión de Docencia extenderá sus competencias a todos los servicios asistenciales del hospital que impartan formación especializada para licenciados, y se relacionará con los órganos de dirección del centro a través de la dirección médica.

La Gerencia o Dirección del hospital facilitará los medios materiales y humanos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de las funciones que corresponden a la Comisión de Docencia.

II. COMPOSICIÓN Y NORMATIVA.

II-A. La Comisión de Docencia estará presidida por el Jefe de Estudios del hospital. Corresponden al Presidente, que dirimirá con su voto los empates que se produzcan en el momento de adopción de acuerdos, las funciones previstas en el artículo 23.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como la gestión de los recursos materiales y humanos que la Dirección del centro destine al apoyo administrativo de la Comisión de Docencia.

II-B. Los Vocales, a los que corresponderán las funciones que figuran en el artículo 24.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, serán designados de la forma siguiente:

- a) Cinco Vocales en representación de los tutores de los programas de formación, elegidos, para un período de tres años, entre los propios tutores.
- b) Cinco Vocales en representación de los especialistas en formación elegidos por los adscritos al centro entre los que se encuentren realizando el segundo o sucesivos años del programa de la especialidad, para un período de un año.
- c) Un Vocal designado por la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se encuentre el hospital.
- d) El coordinador de la unidad docente de Medicina Familiar y Comunitaria.
- e) Un facultativo especialista designado, para un período de tres años, por la Comisión Clínica de Investigación, Docencia y Formación Continuada, u órgano equivalente, del hospital.

f) Un Vocal, en representación del personal administrativo del hospital, designado por la correspondiente Junta de Personal para un período de tres años.

g) Los coordinadores de las unidades docentes de especialidades médicas cuyo programa de formación incluya períodos o actividades a desarrollar en centros o establecimientos sanitarios y asistenciales de carácter no hospitalario, en las que el hospital esté incorporado.

II-C. El Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto en las reuniones de la misma, será designado por la Gerencia o Dirección del hospital entre el personal de los servicios administrativos. De igual forma se designará un Secretario suplente que sustituirá al titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Corresponderá al Secretario, además de las funciones previstas en el artículo 25.3 de la Ley 30/1992, las de atender al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia y al mantenimiento de los archivos de la misma, donde se custodiarán los expedientes docentes de los Especialistas en formación

II-D. El Vicepresidente de la Comisión, que sustituirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, será designado por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros.

II-E. Los Vocales a que se refieren las letras a), b), e) y f) del número II-B. de este apartado cesarán al término del mandato para el que fueron designados, por renuncia, o cuando pierdan la condición en virtud de la cual fueron elegidos.

Cuando se produzca el cese de uno de los Vocales a que se refiere el párrafo anterior con anterioridad a los seis meses del término del mandato, se procederá a la elección de un sustituto, que desempeñe la vocalía de la Comisión hasta la finalización del tiempo que correspondiera al sustituido.

II-F. Podrá formar parte de esta Comisión, un representante, Jefe de Servicio, de Sección o Adjunto de otros servicios sin acreditación docente cuando las circunstancias de colaboración en el desarrollo de los programas de formación lo aconsejen, pero sin derecho a voto en la adopción de acuerdos.

III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

III-A. La Comisión se reunirá de forma ordinaria con una periodicidad bimestral. Es potestad del Presidente de la Comisión, a instancia del mismo o de cualquiera de los miembros, realizar una convocatoria de carácter extraordinario en relación con el interés y la urgencia del tema a tratar.

La citación para las reuniones, que especificará el orden del día de la sesión, deberá estar en poder de los miembros de la Comisión de Docencia con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al momento de su celebración. En ella se especificara fecha, hora y lugar de la reunión.

III-B. Para la válida constitución de la Comisión de Docencia se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del Presidente, del Secretario, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, si la misma está prevista en la citación, será suficiente para la válida constitución de la Comisión de Docencia la asistencia del Presidente, del Secretario, o de quienes les sustituyan, y de un tercio de los Vocales.

III-C. Los acuerdos se adoptaran por mayoría simple de votos, salvo en los casos en que una disposición exija una mayoría cualificada.

Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo que alguno de los miembros de la comisión solicite el procedimiento de votación secreta.

En el caso de ausencia, por causa debidamente justificada, los miembros de la comisión podrán solicitar por escrito al Presidente la autorización delegada de voto.

III-D. Los temas a tratar en cada sesión serán los propuestos por el Presidente o alguno de los miembros, siempre y cuando estos últimos lo hubieran hecho por escrito, dirigido al Presidente de la comisión, con suficiente antelación para ser incluidos en el orden del día de esa convocatoria.

No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del tema por mayoría absoluta.

III-E. De cada sesión se levantara acta por el Secretario en la que se especificara: nombre de los asistentes, orden del día, circunstancia de lugar y tiempo, puntos principales de la deliberación, acuerdos adoptados y justificación de ausencias. Esta será aprobada en la misma sesión, una vez finalizada, o en siguiente sesión de la Comisión.



IV. ASISTENCIAS.

IV-A. Es obligada la asistencia de los miembros a cada reunión, tenga ésta carácter ordinaria como extraordinaria.

IV-B. La ausencia no justificada de un miembro a dos reuniones por año supondrá la exclusión automática de la Comisión. Dicha resolución le será notificada al interesado, el cual será reemplazado por otro vocal por un período de tiempo determinado en el apartado II-B. de este reglamento.

IV-C. Los miembros de la Comisión, justificarán su ausencia por escrito dirigido a la Secretaría de la Comisión fechas antes de reunirse la misma.

IV-D. No se consideran motivos justificados de ausencia las situaciones siguientes: salidas o libranzas de guardia y entradas de guardia, así como cualquier otra actuación que la Comisión juzgue como no justificable.

V. FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS.

V-A. El Jefe de Estudios será nombrado por la Gerencia o Dirección del hospital, a propuesta de la dirección médica y oída la Comisión de Docencia, entre facultativos especialistas del mismo con acreditada experiencia clínica, docente e investigadora.

V-B. El Jefe de Estudios será también Presidente de la Comisión de Docencia y entre sus funciones se incluyen:

1. Ostentar la representación de la Comisión de Docencia.
2. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
3. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
4. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
5. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
6. Dirimir con su voto los empates que se produzcan en el momento de adopción de acuerdos.

7. Gestionar los recursos materiales y humanos que la Dirección de centro ponga a disposición de la Comisión para su correcto funcionamiento.
8. Dirigir y coordinar las actividades de los Tutores de programas, a cuyo fin presidirá el Comité de Tutores cuando éste se establezca en el centro.
9. Supervisar la aplicación práctica de los programas formativos de las diferentes especialidades.
10. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

VI. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DEL TUTOR DE PROGRAMAS FORMATIVOS.

VI-A. Para cada una de las especialidades cuyos programas de Formación se desarrollen en el centro, se designará el número de tutores que, en función del número de Especialistas en formación que cursen cada especialidad, determine la Comisión de Docencia.

La designación de tutor se efectuará por la Gerencia o Dirección del hospital a propuesta del Jefe de la Unidad Asistencial que corresponda, entre facultativos de la institución que se encuentren en posesión del Título de Especialista que proceda.

Cuando se trate de tutores de períodos de formación extrahospitalaria, el nombramiento se efectuará por la Gerencia del Área o responsable titular de la Unidad Docente correspondiente a propuesta de las comisiones asesoras correspondientes

VI-B. El nombramiento de tutor tendrá una duración igual al de la duración de la formación en la especialidad de que se trate, finalizado dicho período será necesaria la expedición de un nuevo nombramiento que puede recaer sobre el mismo tutor saliente.

VI-C. Serán funciones del Tutor:

1. La propuesta a la Comisión de Docencia o Comisión Asesora (en su caso) de los planes individuales de formación de los especialistas a su cargo.
2. Supervisión directa y continuada de los programas de formación y el control de la actividad asistencial en cuanto ésta forme parte del programa, sin perjuicio de las facultades de dirección que competen al Jefe de la Unidad Asistencial.
3. El fomento de la participación en actividades docentes e investigadoras de la Unidad acreditada.

4. La evaluación continua de los Especialistas en formación.
5. La elaboración de una Memoria Anual de las actividades docentes con participación específica de los Especialistas en formación. La memoria una vez visada por el Jefe de la Unidad se remitirá a la Comisión de Docencia o Asesora según corresponda.

VI-D. Cuando así lo determine la Comisión, en función del número de Tutores, se constituirá el Comité de Tutores en las diferentes áreas acreditadas, tales como Medicina, Cirugía, Servicios centrales y Medicina Familiar y Comunitaria.

VI-E. Los Comités de Tutores coordinarán la aplicación práctica de los programas y las rotaciones que deban efectuar los Especialistas en formación en las Unidades de la correspondiente área temática, y podrán formular a la Comisión de Docencia o Asesora las propuestas de interés que consideren.

VII. COMITÉS DE EVALUACIÓN.

VII-A. Para cada una de las especialidades cuyos programas de formación se desarrollen, se constituirá un Comité de Evaluación cuya función será la evaluación anual de los Especialistas en formación. La evaluación se efectuará utilizando las calificaciones de suficiente, destacado o excelente, cuando la evaluación fuera positiva, o de no apto, cuando fuera negativa.

VII-B. Compondrán los Comités de Evaluación:

1. El Jefe de Estudios del centro, que presidirá el Comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
2. Un facultativo del centro con título de Especialista de la especialidad que proceda, designado por la Comisión de Docencia, que podrá asumir la Presidencia del Comité previa delegación expresa del Jefe de Estudios.
3. El tutor asignado al Especialista en formación que deba ser evaluado
4. El Vocal de la Comisión de Docencia designado por la Comunidad Autónoma.
5. Secretaria de la Comisión de Docencia.

VIII. EVALUACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN.

VIII-A. Evaluación continuada.

1.- La evaluación continuada será efectuada por los tutores y por los Jefes de las unidades por las que el Especialista en formación haya rotado, oídos los colaboradores docentes. La evaluación se reflejará en una ficha que, una vez cumplimentada, será remitida a la Secretaría de la Comisión de Docencia, para su custodia en el expediente docente del interesado.

2.- Los criterios objetivos de evaluación del aprendizaje que, con carácter general, se aplicarán a los Especialistas en formación, serán los establecidos conjuntamente por los centros directivos correspondientes de los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo.

3.- La participación de cada especialista en formación en actividades asistenciales, docentes y de investigación, así como cualesquiera otros datos de interés curricular, deberá quedar reflejada en el denominado Libro del Especialista en Formación.

4.- Las anotaciones del citado Libro serán visadas, al menos mensualmente, por los responsables directos de la dirección de la actividad reseñada, que deberán incorporar al mismo las observaciones que, en relación a las aptitudes y conducta profesional del Especialista en formación, resulten procedentes.

VIII-B. Evaluación anual.

1.- La evaluación anual del Especialista en formación será efectuada por los Comités de Evaluación según determine del Ministerio de Sanidad y Consumo, teniendo en consideración las anotaciones que figuren en las fichas de evaluación continuada y en el Libro del Especialista en Formación, así como los informes que, en su caso, aporten los Jefes de las unidades asistenciales.

2.- A efectos de la evaluación anual, las rotaciones externas no previstas en la acreditación otorgada al centro o unidad, sólo podrán ser tomadas en consideración si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Ser propuestas por el tutor al Jefe de Estudios con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al

aprendizaje de técnicas no prácticas en el centro, necesarios según el programa.

b) Ser autorizadas por la Dirección General de Ordenación Profesional, previo informe favorable de las Comisiones de Docencia de ambos centros y compromiso de la Gerencia del centro de origen de continuar abonando al especialista en formación la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de los módulos de atención continuada que pudieran realizarse.

c) No superar, para un mismo centro o unidad, los seis meses ni exceder en el conjunto del período formativo de la especialidad, de doce meses. Se realizarán, preferentemente, en centros acreditados ubicados en el territorio de la misma Comunidad Autónoma y sólo con carácter excepcional podrán autorizarse para centros no acreditados o de países extranjeros.

d) Figurar, debidamente visadas, en el Libro del Especialista en Formación, debiendo el centro o unidad donde las actividades se desarrollaron emitir la correspondiente ficha de evaluación.

3.- La participación del Especialista en formación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas directamente relacionadas con el programa de formación seguido, sólo podrá ser tomada en consideración en la evaluación anual si hubiera sido autorizada por el Jefe de Estudios a propuesta conjunta del tutor y del Jefe de la unidad asistencial.

4.- Cuando la evaluación anual sea negativa, el Comité de Evaluación decidirá entre las siguientes alternativas:

a) Si la evaluación negativa se debiera a falta de conocimientos o insuficiente aprendizaje susceptibles de recuperación, se establecerá una recuperación específica y programada que el Especialista en formación deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año lectivo, conjuntamente con las actividades propias de éste. El Especialista en formación será definitivamente evaluado al término del período de recuperación. El contrato se prorrogará, inicialmente, por tres meses quedando supeditada su prórroga anual al resultado de la evaluación.

b) Si la evaluación negativa se produjera por reiteradas faltas de asistencia no justificadas, o por notoria falta de aprovechamiento o insuficiente aprendizaje no susceptibles de recuperación, el Comité notificará a la Comisión de Docencia y a la Dirección del centro, a fin de que se proceda, de conformidad con el procedimiento legalmente aplicable, a la rescisión del contrato.

c) Cuando la evaluación negativa se deba a períodos prolongados de suspensión del contrato, por incapacidad laboral transitoria u otras causas legales de imposibilidad de prestación de servicios superiores al 25 por 100 de la jornada anual, la Dirección



General de Ordenación Profesional, previo informe de la comisión de docencia, podrá autorizar la repetición completa del período formativo.

VIII-C. Evaluación final.

1.- Cuando la evaluación anual corresponda al último de los años del período formativo, la calificación del Comité de Evaluación tendrá carácter de propuesta que, una vez informada por la Comisión de Docencia, se elevará a la Comisión Nacional de la Especialidad correspondiente para que ésta determine la calificación final de todo el período de formación.

2.- Si la evaluación final es positiva, la Comisión Nacional de la Especialidad propondrá al Ministerio de Educación y Ciencia la expedición del Título de Especialista. La calificación final de suficiente, destacado o excelente se anotará en el Libro del Especialista en Formación, visada por el Presidente de la Comisión Nacional de la Especialidad.

3.- Si la calificación final es desfavorable el interesado podrá realizar una prueba ante la Comisión Nacional de la Especialidad, que decidirá la calificación que proceda por mayoría absoluta de sus miembros.

Si no superara dicha prueba, el interesado tendrá derecho a realizar una prueba extraordinaria ante la Comisión Nacional de la Especialidad, en el plazo de un año a contar desde la realización de la anterior, cuya calificación será definitiva.

VIII-D. Procedimiento de revisión de las evaluaciones

Cuando las evaluaciones anuales o la evaluación final sean negativas y el comité de evaluación considere que no procede recuperación y, por lo tanto, sólo quepa la extinción del contrato, los afectados podrán solicitar su revisión. También podrán solicitar la revisión de la evaluación final si es positiva pero consideran que la calificación obtenida es desfavorable. Estas revisiones se realizarán mediante los siguientes procedimientos.

1. Revisión de la evaluación anual negativa: Dentro de los diez días siguientes a la publicación de la evaluación, el residente podrá solicitar por escrito su revisión ante la comisión de docencia, que previa citación del interesado, se reunirá dentro de los quince días posteriores a la recepción de la solicitud.

Al acto de revisión el residente podrá acudir acompañado por su tutor. Los miembros de la comisión formularán las preguntas que consideren convenientes y la calificación, que resultará definitiva, se decidirá por mayoría absoluta de sus miembros.

En el caso de que la comisión acuerde una evaluación positiva, se procederá a su publicación en el plazo de cinco días contados desde la fecha de la revisión.



Si el acuerdo fuera mantener la evaluación negativa, en el mismo plazo, la comisión se lo notificará al residente mediante resolución motivada y al gerente del centro para que se proceda a la extinción de la relación laboral.

2. Revisión de la evaluación final negativa: En el supuesto de que la evaluación final sea negativa, en el plazo de diez días desde su publicación, el interesado podrá solicitar su revisión ante la comisión nacional de la especialidad correspondiente. Recibida la solicitud, la comisión fijará una fecha para la realización de una prueba dentro de los treinta días posteriores a la recepción de la solicitud, tras la cual decidirá la calificación por mayoría absoluta de sus miembros.

Si se mantuviera la evaluación negativa, el interesado tendrá derecho a realizar una prueba extraordinaria ante la misma comisión, entre los seis meses como mínimo y un año como máximo a contar desde la prueba anterior. La comisión estará obligada a notificar al interesado la fecha de la prueba con un mes de antelación. La calificación se decidirá también por mayoría absoluta y será definitiva.

3. Revisión de la calificación de la evaluación final positiva: En el supuesto de que la evaluación final sea positiva pero el interesado considere que la calificación le es desfavorable, tendrá derecho a realizar una prueba ante la comisión nacional de la especialidad correspondiente, con la finalidad de mejorar dicha calificación. El procedimiento será el mismo que el previsto para la primera prueba de la revisión de la evaluación final negativa. La decisión de la comisión será definitiva, sin posibilidad de prueba extraordinaria.

IX. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCENTE.

IX-A. Al término de cada año lectivo, el especialista en formación remitirá a la Secretaría de la Comisión un cuestionario de evaluación que se le proporcionara, sobre la adecuación de la organización y funcionamiento del centro a la actividad docente.

IX-B. La Secretaría de la Comisión deberá presentar anualmente al pleno de la Comisión de Docencia un informe de los resultados de la encuesta desglosado por Unidad Asistencial.

IX-C. La Secretaría la Comisión de Docencia garantizará la confidencialidad de la información contenida en cada cuestionario de evaluación.

X. COMISIÓN PERMANENTE.

La **Comisión Permanente**, se articula en el seno de la Comisión de Docencia y tiene como objetivo el análisis, valoración y tratamiento ágil de cuestiones relacionadas con esta comisión y que no se consideren motivo de convocatoria extraordinaria. Esta comisión carecerá de poder decisorio sin el visto bueno del Presidente o de quien le represente que informará al pleno de la Comisión de Docencia de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas.

- Esta comisión permanente queda constituida por los siguientes miembros y vocales:
- El presidente de la Comisión de Docencia que presidirá también la permanente, cuando esté presente en las reuniones de ésta.
 - El vicepresidente que presidirá la permanente cuando no esté presente el presidente.
 - Tres vocales, miembros de la Comisión de Docencia, elegidos por ésta.

XI. LEGISLACIÓN.

- Ley 30/1992 de 26 de Noviembre.
- Real Decreto 127/1984 de 11 de Enero.
- Orden de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las Comisiones de Docencia y los sistemas de evaluación de la formación de Médicos y de Farmacéuticos Especialistas
- Real Decreto 2708/1982 de 15 de Octubre.
- Ley General de Sanidad, art. 104.
- **REAL DECRETO 1146/2006, de 6 de octubre por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, disposición adicional quinta, procedimiento de revisión de las evaluaciones.**

Vº Bº del Presidente.

Vº Bº de la Dirección Médica.