



CRITERIOS DE HOMOGENEIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS A LOS QUE SE DEBEN ADECUAR LOS REGLAMENTOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS COMISIONES DE DOCENCIA DE LOS CENTROS DOCENTES Y LAS UNIDADES DOCENTES UNIPROFESIONALES DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD.

- I. CONTENIDOS BÁSICOS.**
 - II. TEMAS QUE NO SE DEBEN TRATAR EN EL REGLAMENTO.**
 - III. ADECUACIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA A LA RESOLUCIÓN DE 23 DE JULIO DE 2018.**
- ANEXO: MODELO DE REGLAMENTO**

I. CONTENIDOS BÁSICOS

Los contenidos básicos de los reglamentos de régimen interno de las comisiones de docencia son los siguientes:

- 1) Introducción o exposición de motivos.
- 2) Definición, ámbito de actuación y dependencia funcional de la comisión de docencia.
- 3) Funciones de la comisión de docencia.
- 4) Composición de la comisión de docencia.
- 5) El Presidente, el Vicepresidente y el puesto de Secretaría: funciones, sustitución y, en su caso, modo de designación
- 6) Procedimiento de designación de los vocales.
- 7) Funciones, derechos, deberes, remoción y cese de los vocales.
- 8) Otros asistentes a las reuniones.
- 9) Régimen de funcionamiento
 - a. Reuniones.
 - b. Convocatoria.
 - c. Desarrollo de las reuniones y adopción de acuerdos.
 - d. Actas.
- 10) Reglas para la modificación del reglamento.
- 11) Disposición derogatoria.
- 12) Disposición de entrada en vigor.



I. CONTENIDOS BÁSICOS

1. Introducción o exposición de motivos

Los reglamentos pueden incluir una introducción o exposición de motivos que haga referencia a la normativa aplicable a las comisiones de docencia, incluida la *Resolución de 23 de julio de 2018, del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se determina la composición y el funcionamiento de los órganos docentes colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº 172, de 27 de julio)*.

Se debe comprobar que la normativa que se cita está en vigor.

2. Definición, ámbito de actuación y dependencia funcional de la comisión de docencia.

En el primer o los primeros artículos deben ir referidos a la definición, el ámbito de actuación y la dependencia funcional de la comisión de docencia.

Por ejemplo:

“Artículo 1. Definición, ámbito de actuación y regulación

1. La comisión de docencia del.....(centro/unidad docente) es el órgano colegiado al que le corresponde organizar la formación sanitaria especializada, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud que se forman en dicho(centro/unidad docente).

2. Este órgano colegiado extiende su ámbito de actuación al citado centro docente y dependerá funcionalmente de la Gerencia de, a quien corresponde facilitar los medios materiales y humanos necesarios para el correcto ejercicio de sus funciones.

3. Funciones de la comisión de docencia.

Las funciones de la comisión de docencia están recogidas en las siguientes normas:

- Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasificación las especialidades en Ciencias de la Salud y se regulan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.

- Orden de SCO/581/2008, de 22 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor.



- Resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud de 23 de julio de 2018.

No es preciso, por tanto, reproducir todas esas funciones en el reglamento, sino que bastaría con una remisión a dichas normas. En caso de querer reproducirlas, habría que hacerlo de forma literal y exacta, sin introducir ninguna modificación, pues no es competencia del reglamento de la comisión de docencia definir o modificar sus funciones.

Para evitar errores, lo más práctico es la remisión a las citadas normas. Por ejemplo:

Artículo ...- Funciones de la comisión de docencia.

Serán funciones de la comisión de docencia las previstas en el Real Decreto 183/2003, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasificación las especialidades en Ciencias de la Salud y se regulan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada, en la Orden de SCO/581/2008, de 22 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor, así como la Resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud de 23 de julio de 2018.

4. Composición de la comisión de docencia.

Debe haber un artículo en el que se concrete la composición de la comisión de docencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la resolución de 23 de julio de 2018 y, en particular, lo siguiente:

a) Hay diferencias en la composición de la comisión en función de que se trate de centros o unidades docentes, lo que deberá tener reflejo en el correspondiente reglamento. En cualquier caso, el máximo será de 20 miembros, con exclusión en el cómputo del Presidente y la persona que ocupe el puesto de Secretaría.

b) Se debe concretar el número de vocales en representación de los tutores por cada una de las áreas hospitalarias (servicios médicos, quirúrgicos y centrales) con especialidades acreditadas.

Como regla general, el número mínimo debe ser de 7. Como excepción, cuando el número de unidades docentes acreditadas en el centro sea inferior a 7, el mínimo de tutores coincidirá con el número de unidades docentes acreditadas.

Además del número, se podrá indicar, si se estima oportuno, el perfil que deben tener (titulación). Por ejemplo:

*Servicios médicos: 2 tutores
Servicios quirúrgicos: 2 tutores
Servicios centrales: 3 tutores (1 de ellos con título de Lcdo/Grado en Biología)*



A este respecto, resulta conveniente que se defina previamente qué especialidades concretas forman parte de cada uno de esos tres grupos. Esta información podría ir en un anexo.

c) Igualmente, respetando el máximo de residentes posibles (hasta 6 según la resolución de 23 de julio de 2018, pero siempre menos que el número de tutores), se debe concretar el número de vocales en representación de los residentes por cada área hospitalaria con especialidad acreditada, pudiendo fijar también el perfil.

Por ejemplo:

<p><i>Servicios médicos: 2 residentes</i> <i>Servicios quirúrgicos: 2 residentes</i> <i>Servicios centrales: 2 residentes (1 de ellos con título de Lcdo/Grado en Biología)</i></p>

d) El vocal representante de los residentes de la comisión de docencia de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo dicho centro no computa a efectos del cálculo del número máximo referido de 6 residentes. Por el contrario, sí computa a los efectos de respetar la regla general de que el número total de residentes debe ser siempre inferior al de tutores.

Este residente deberá ser residente de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria o Enfermería Familiar y Comunitaria.

e) Debe haber un apartado en el que se indique el vocal o los vocales concretos que se quiera designar de los colectivos previstos en la instrucción 4.1.1.d) de la resolución de 23 de julio de 2018, es decir:

- Los técnicos de apoyo de este centro docente.
- La unidad de formación continuada de la gerencia del área de salud.
- Los responsables de prácticas universitarias de la gerencia.

Por ejemplo, se podría utilizar el siguiente texto:

<p><i>En representación de los colectivos previstos en la instrucción 4.4.1.d) de la resolución de 23 de julio de 2018, formarán parte de la comisión los siguientes:</i> <i>Por ejemplo:</i> <i>- 1 Técnico de apoyo de...</i> <i>- 1 responsable de prácticas universitarias</i></p>
--

f) Respecto del vocal en representación del órgano de dirección de la entidad titular, es preciso aclarar que este vocal representa a la Dirección Gerencia de que se trate, no a la Dirección Médica.



En definitiva, el artículo relativo a la composición debe hacer referencia a cada una de las figuras previstas en la instrucción 4.1.1 de la citada resolución de 23 de julio de 2018 y, además, al Vicepresidente. No se deben indicar nombres concretos, sólo puestos o cargos que ocupan.

5. El Presidente, el Vicepresidente y el puesto de Secretaría: funciones, sustitución y, en su caso, modo de designación.

5.1.- En diferentes artículos se deben regular de manera diferenciada los cargos de Presidente, Vicepresidente y el puesto de Secretaría, estableciendo sus funciones, el procedimiento para su elección (con excepción del cargo de Presidente, que recae en el Jefe de Estudios) y, en su caso, el procedimiento para sustituirlos en casos de ausencia o enfermedad.

5.2.- El Presidente.

- Respecto de su designación, no se debe indicar nada, puesto que el cargo recae en el Jefe de Estudios, cuyo modo de designación no es competencia de la comisión de docencia.

- En cuanto a sus funciones, sólo se debe hacer referencia a las que le corresponden en cuanto Presidente de la comisión (acordar la convocatoria de las sesiones, dirimir con su voto los empates, etc...), no a las que tiene como Jefe de Estudios, pues esta materia no es competencia del reglamento.

5.3.- El Vicepresidente.

- Se debe indicar con qué mayoría será elegido por la comisión de docencia de entre sus miembros.

- Se debe prever que sólo pueda ser elegido de entre los vocales tutores y los previstos en la letra d) de la instrucción 4.1.1. de la resolución de 23 de julio de 2018.

- Su función primordial: la sustitución del Presidente en caso de ausencia o enfermedad.

5.4.- El puesto de Secretaría.

- Designación: por la entidad titular, oído el Jefe de Estudios/Presidente.

- Se deben indicar sus funciones en el seno de la comisión.

- También se ha de hacer referencia al procedimiento para su sustitución.

6.- Procedimiento de designación de los Vocales.

A excepción del vocal en representación de la Dirección General de Recursos Humanos, la designación de todos los miembros de la comisión corresponde a la entidad



titular, pero el reglamento debe regular el modo en que resultan elegidos cada uno de ellos conforme a las siguientes reglas generales:

a) Vocales en representación de los tutores.

- Deben ser elegidos, mediante votación, por y entre los tutores del centro, por lo que se deberá prever la existencia de una convocatoria de elecciones de representantes de los tutores y un plazo para la presentación de candidaturas.

- El procedimiento debe garantizar la representación de cada una de las áreas hospitalarias: al establecer la composición de la comisión de docencia (en un artículo anterior), ya se habrá debido concretar el número correspondiente a cada una de dichas áreas, pero, llegados a este punto, el reglamento también debe determinar cuáles son las especialidades que, en dicho centro docente, corresponden a cada una de esas áreas, lo que puede hacerse, como se ha indicado, mediante un anexo.

- El reglamento también debe contemplar las reglas conforme a las que se decide el resultado.

b) Vocales en representación de los residentes del centro.

- Deben ser elegidos, mediante votación, por y entre los residentes del centro docente/unidad uniprofesional, de manera que el reglamento debe establecer que exista presentación de candidaturas y convocatoria de elecciones.

- El reglamento deberá prever que, los vocales residentes, una vez designados por el período de un año, renuevan automáticamente, salvo que renuncien o por otras circunstancias sea precisa su sustitución.

- Se podrán establecer reglas que garanticen la representación de todas las promociones.

- En el caso de centros docentes, el procedimiento debe garantizar la representación de cada una de las áreas hospitalarias (en este caso será importante también haber determinado cuáles son las especialidades que corresponden cada una de las áreas hospitalarias). En un artículo anterior, al determinar la composición de la comisión, se habrá indicado el número de vocales residentes correspondiente a cada una de esas áreas.

c) El vocal representante de los residentes de la comisión de docencia de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria será designado del siguiente modo: el Presidente de la comisión de docencia de Atención Familiar y Comunitaria propone al Presidente de la comisión de docencia del centro a un vocal, y éste se lo propone al Director Gerente de la entidad titular para que lo designe.



- d) El Jefe de Estudios de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria es vocal nato de la comisión de docencia y, por tanto, no es preciso establecer procedimiento para su elección, si bien sí resultará designado por la entidad titular.
- e) Los vocales previstos en la instrucción 4.4.1.d) de la resolución de 23 de julio de 2018 los elegirá la comisión de docencia por mayoría simple a propuesta del Presidente.
- f) El cargo de vocal en representación del órgano de dirección titular recaerá en quien éste decida de forma discrecional. Se debe designar a algún miembro de los órganos directivos de la Gerencia, es decir, un profesional que participe de las reuniones del equipo directivo.
- g) El vocal en representación de la Dirección General de Recursos Humanos será designado por este órgano directivo.

7. Funciones, derechos, deberes, remoción y cese de los vocales.

- Deben recogerse en el reglamento las funciones, derechos y deberes de los vocales.
- Asimismo, se deben establecer el procedimiento y los motivos de su cese y remoción. Por ejemplo, se habrá de concretar con qué número de faltas de asistencia sin justificar se produciría el cese.
- En cuanto al procedimiento de remoción o cese, hay que tener en cuenta que la comisión de docencia haría la propuesta, puesto que es competencia de la entidad titular, a quien también corresponde la designación. El reglamento habrá de determinar con qué mayoría de la comisión de docencia se hace la propuesta y los supuestos en los que proceda dar trámite de audiencia al interesado.
- Por último, se ha de establecer el procedimiento para la sustitución de los vocales cuando sean removidos o cesados antes de la finalización de su mandato.

8. Otros asistentes a las reuniones.

- Si se estima oportuno, el reglamento puede prever que, además de los miembros de pleno derecho, pueda haber otros asistentes a las reuniones con voz, pero sin voto.
- Se deberá indicar expresamente quiénes podrán asistir con esta condición. La instrucción 4.1.2 de la resolución de 23 de julio de 2018 se refiere a: *los jefes de estudios de las especialidades que se formen en el centro, los jefes de estudios de los dispositivos*



acreditados de la unidad, otras figuras docentes y profesionales o expertos que el presidente pueda convocar en función del tema de que se trate.

- También se habrá de determinar qué funciones, derechos y obligaciones le corresponden. En particular, se puede establecer que sean los mismos que los de los vocales si su naturaleza se lo permite, especialmente la observación de sigilo profesional respecto de las informaciones que se conozcan en el seno de la comisión

9. Régimen de funcionamiento.

9.1.- Reuniones.

Respecto de las reuniones, el reglamento debe regular:

- a) El número mínimo de reuniones ordinarias que se deberán celebrar al año, que nunca podrá ser inferior a una por trimestre, de acuerdo con la resolución de 23 de julio de 2018.
- b) La posibilidad de celebrar reuniones de carácter extraordinario y quién puede acordarlas.

9.2.- Convocatoria.

En relación con la convocatoria de las reuniones, el reglamento debe referirse a:

- a) La antelación mínima con que debe remitirse.
- b) El contenido.
- c) Medio por el que se realizará la convocatoria (correo ordinario, correo electrónico, etc...).

9.3.- Desarrollo de las reuniones y adopción de acuerdos.

Se deben regular por medio del reglamento los siguientes aspectos:

- a) Las reglas para la válida constitución de la comisión de docencia a efectos de celebrar reuniones y acuerdos.
- b) Competencia para fijar el orden del día y reglas sobre su contenido.
- c) Reglas para la adopción de acuerdos y sistema de votación.
- d) Se puede establecer como posibilidad excepcional la delegación del voto en otro miembro de la comisión.
- e) La posibilidad de celebrar sesiones a distancia sólo en casos de reuniones extraordinarias de carácter urgente.

9.4.- Actas.

Respecto de las actas de las reuniones, el reglamento deberá determinar:



- a) El contenido.
- b) Reglas para su aprobación.
- c) Redacción y firma.
- d) Publicación: debe preverse su publicación en el tablón de anuncios en www.murciasalud.es/fse.

10. Reglas para la modificación del reglamento.

El reglamento debe contener una disposición relativa a las reglas aplicables para su modificación, en particular, qué mayoría de la comisión de docencia precisaría.

11. Disposición derogatoria del anterior reglamento.

En una disposición se debe indicar que queda derogado el anterior reglamento de la comisión de docencia.

12.- Disposición de entrada en vigor.

Como última disposición o artículo se debe establecer su entrada en vigor, que debería ir referida al día siguiente al de la fecha de su aprobación por la comisión de docencia.

Esta circunstancia se recogerá en el acta correspondiente y deberá extenderse un certificado con el visto bueno del Presidente de que con esa fecha se ha aprobado el reglamento.

II. TEMAS QUE NO SE DEBEN TRATAR EN EL REGLAMENTO:

El reglamento debe limitarse a regular el funcionamiento interno de la comisión desde el punto de vista de las funciones de sus miembros, en ningún caso deben hacer referencia a:

- La designación del Presidente, ya que este cargo recae en el Jefe de Estudios y no es competencia de la comisión regular el procedimiento para la designación de éste.
- La regulación de otras figuras docentes como el tutor, el colaborador docente, el coordinador de programa, etc...
- La regulación de los comités de evaluación y de las evaluaciones de los residentes.
- Las rotaciones externas.
- No podrá establecerse el funcionamiento a través de una comisión permanente.



III. ADECUACIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA A LA RESOLUCIÓN DE 23 DE JULIO DE 2018.

Según lo dispuesto en la resolución de 23 de julio de 2018, “*Tras su constitución, las comisiones de docencia elaborarán, en su primera reunión, su propio reglamento de régimen interior, que recogerá las normas de funcionamiento interno con sometimiento a los criterios de homogeneización y coordinación que establezca la Dirección General de Recursos Humanos, a quien le será remitido el citado reglamento para su conocimiento*”.

Para que la comisión se constituya, es preciso que sus vocales sean previamente designados por quien corresponda. Así:

- La Dirección General de Recursos Humanos debe designar al vocal que la representa (Instrucción 4.1.1., letra f), de la resolución de 23 de julio de 2018.
- El resto de vocales y el titular de la secretaría deben ser designados por el responsable de la entidad titular del centro docente.

Como la comisión de docencia no puede aprobar el reglamento interno hasta que se constituya, los procedimientos que dicho reglamento regule para la elección de los representantes de los tutores y de los residentes, así como de los vocales previstos en la instrucción 4.1.1., letra d), serán aplicables sólo a partir de su entrada en vigor. En consecuencia, los que formen parte de la comisión de docencia previamente constituida a la aprobación del reglamento, bastará con que hayan sido designados por la entidad titular, con independencia del procedimiento de su elección.

A partir de la entrada en vigor del reglamento, si resulta necesario designar a un nuevo vocal, será preciso aplicar los procedimientos de elección y designación que éste regule.

8 de abril de 2019



ANEXO MODELO DE REGLAMENTO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DEL CENTRO DOCENTE.....

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, en su artículo 27, establece que, en cada centro sanitario o, en su caso, unidad docente, acreditado para la formación de especialistas existirá una comisión de docencia que tendrá como funciones la de organizar la formación, supervisar la aplicación práctica, controlar el cumplimiento de los objetivos que se especifican en los programas, así como facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro. A su vez, atribuye a las Comunidades Autónomas, dentro de los criterios generales que fije la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, la competencia para determinar la dependencia funcional, la composición y las funciones de las comisiones de docencia.

En desarrollo de dicha ley, 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 se limita a establecer, respecto de la composición de las comisiones de docencia, que debe existir en todo caso representación de los tutores y de los residentes y que la presidencia recaerá en el Jefe de Estudios, dejando el resto de cuestiones a la competencia de las Comunidades Autónomas dentro de los criterios generales que correspondía aprobar la citada Comisión de Recursos Humanos.

Dichos criterios fueron finalmente aprobados mediante Acuerdo publicado por la Orden SCO/581/2008, de 22 febrero, por el que se fijan los criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor.

De conformidad con toda esa normativa, por Resolución de 23 de julio de 2018, del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, se han aprobado las instrucciones por las que se determina la composición y el funcionamiento de los órganos docentes colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia.

Dicha resolución, en su apartado tercero, establece la obligación de que las comisiones de docencia en funcionamiento a su entrada en vigor, se adecúen a las instrucciones previstas en su anexo I y, en particular, la instrucción 5.1 atribuye a éstas la competencia para aprobar su propio reglamento de funcionamiento interno, con sometimiento a los criterios de homogeneización y coordinación que establezca la Dirección General de Recursos Humanos.



A la vista de ello, la comisión de docencia del centro docente de, en su reunión de fecha....., **ACUERDA:**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y funciones

Artículo 1.- Definición, ámbito de actuación y regulación.

1.1.- La comisión de docencia del... (*centro/unidad docente*) es el órgano colegiado al que le corresponde organizar la formación sanitaria especializada, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud que se forman en dicho centro docente.

1.2.- Este órgano colegiado extiende su ámbito de actuación a... y dependerá funcionalmente de....(*), a quien corresponde facilitar los medios materiales y humanos necesarios para el correcto ejercicio de sus funciones.

() Se debe indicar la Gerencia de Área de Salud u órgano directivo que sea la entidad titular.*

1.3.- El presente reglamento se dicta en desarrollo de lo previsto en la Resolución de 23 de julio de 2018, del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se determina la composición y el funcionamiento de los órganos docentes colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº 172, de 27 de julio).

Artículo 2.- Funciones de la comisión de docencia.

Serán funciones de la comisión de docencia las previstas en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasificación las especialidades en Ciencias de la Salud y se regulan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada, en la Orden de SCO/581/2008, de 22 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor, así como la resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud de 23 de julio de 2018.



CAPÍTULO II

Composición y funciones de sus miembros

Artículo 3.- Composición.

3.1. La comisión de docencia deberá ajustarse a lo establecido en la resolución de 23 de julio de 2018.

3.2.- Estará compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: *(no se indican nombres, sólo los cargos)*

- a) Un Presidente, que será el Jefe de Estudios de formación sanitaria especializada de...*(la unidad/centro docente)*.
- b) Un Vicepresidente
- c) Vocales en representación de los tutores:
(se debe concretar número -mínimo 7, o inferior cuando el número de unidades docentes acreditados sea menos- y, en su caso perfil (titulación) para cada área hospitalaria con especialidades acreditadas (servicios médicos, quirúrgicos y centrales), por ejemplo:
 - *Servicios médicos: ...*
 - *Servicios quirúrgicos:*
 - *Servicios centrales:*
- d) Vocales en representación de los residentes:
Se debe concretar número y perfil de cada área hospitalaria con especialidades acreditadas (servicios médicos, quirúrgicos y centrales), por ejemplo:
 - *Servicios médicos: ...*
 - *Servicios quirúrgicos:*
 - *Servicios centrales:*
- e) Un vocal representante de los residentes de la comisión de docencia de la unidad docente multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de... (*).

() Se debe indicar la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo el centro docente al que se refiere el reglamento.*
- f) El Jefe de Estudios de la unidad docente multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de ...(*)

() Se debe indicar la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo el centro docente al que se refiere el reglamento.*
- g) En representación de los colectivos previstos en la instrucción 4.4.1.d) de la resolución de 23 de julio de 2018, formarán parte de la comisión los siguientes:
Por ejemplo:
 - *1 Técnico de apoyo de...*
 - *1 responsable de prácticas universitarias.*



- h) Un vocal en representación de la Dirección Gerencia de.....(*se debe indicar la entidad titular*).
- i) Un vocal en representación de la Dirección General de Recursos Humanos.

3.3.- Además, existirá un puesto de Secretaría, con voz pero sin voto.

3.4.- Podrán asistir a las reuniones, con voz pero sin voto....(*)

()Se debe referir, con indicación de puesto o cargo, qué personal en concreto podrá asistir (por ejemplo: "el jefe de estudios de...), o hacerlo con referencias generales (por ejemplo: "otras figuras docentes y profesionales o expertos que el presidente convoque en función del tema que se trate)*

3.5.- A efectos de la elección de los vocales en representación de los tutores y los residentes, se recoge en el anexo a este reglamento la relación de especialidades incluidas en cada una de las áreas hospitalarias.

Artículo 4.- El Presidente: designación y funciones.

Sin perjuicio del resto de competencias que, según la normativa aplicable, le correspondan como Jefe de Estudios, son funciones del Presidente de la comisión de docencia las siguientes:

- a) Acordar la convocatoria de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Fijar el orden del día de las sesiones teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las sesiones, así como suspenderlas por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates que se produzcan al adoptar acuerdos.
- e) Visar con su firma las actas y certificaciones de los acuerdos de la comisión.
- f) Gestionar los recursos humanos y materiales que la entidad titular ponga a disposición de la comisión para su correcto funcionamiento.
- g) Elaborar, junto al titular de la Secretaría, la memoria anual de actividades que debe ser aprobada por la comisión.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su cargo.

Artículo 5. El Vicepresidente.

5.1.- El Vicepresidente será designado por la entidad titular y dicho cargo recaerá en quien resulte elegido, de entre los vocales en representación de los tutores y los previstos en el artículo 3.2.g) del presente reglamento, por acuerdo de la comisión de docencia adoptado por mayoría absoluta.

5.2.- Es función del Vicepresidente sustituir al Presidente en caso de ausencia o enfermedad.



Artículo 6.- La Secretaría: designación, funciones y sustitución.

6.1.- La persona que deba ocupar el puesto de secretaría será designada por la entidad titular, oído el Presidente, y podrá ser sustituida en cualquier momento, de forma definitiva o temporal (en casos de vacante, ausencia o enfermedad) por el mismo procedimiento.

6.2.- Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Convocar las reuniones por orden del Presidente.
- c) Recibir la documentación y comunicaciones dirigidas a la comisión.
- d) Redactar y firmar las actas de las sesiones, con el visto bueno del Presidente.
- e) Expedir, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones de las consultas, informes y acuerdos aprobados, así como emitir las comunicaciones que correspondan.
- f) Mantener y custodiar el archivo de la comisión de docencia, en el que se incluyen los expedientes de los especialistas en formación, garantizando asimismo la confidencialidad de los datos.
- g) Atender al funcionamiento administrativo de la comisión.
- h) Cualquier otra que le corresponda por su condición.

Artículo 7.- Los vocales: designación y sistema de selección.

7.1.- Todos los vocales, a excepción del que actúa en representación de la Dirección General de Recursos Humanos, serán designados por....(*)

() Se debe indicar el Director Gerente de la Gerencia que sea la entidad titular. Como excepción, en el caso de la Unidad Docente de Medicina Preventiva y Salud Pública y la Unidad Docente Multiprofesional de Salud Laboral, la entidad titular es la Dirección General de Recursos Humanos.)*

7.2.- Elección de los vocales tutores.

El procedimiento para elegir a los vocales en representación de los tutores será el siguiente:

(Se debe establecer el procedimiento concreto que se seguirá para la elección de los tutores conforme a los criterios homogéneos establecidos por la Unidad de Desarrollo Profesional, es decir: elegidos por votación, convocatoria de elecciones, presentación de candidaturas, etc...)

7.3.- Elección de vocales residentes.

La elección de los vocales en representación de los residentes se realizará conforme al siguiente procedimiento:

(Se debe establecer el procedimiento concreto que se seguirá para la elección de los tutores conforme a los criterios homogéneos establecidos por la Unidad de Desarrollo Profesional, es decir: elegidos por votación, convocatoria de elecciones, presentación de candidaturas, etc...)



7.4.- El Presidente de la comisión de docencia propondrá para su designación a los vocales en representación de los tutores y residentes que hayan resultado elegidos conforme al procedimiento previsto en los anteriores apartados.

7.5.- El vocal representante de los residentes de la comisión de docencia de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria de...(*) será designado del siguiente modo: el Presidente de la citada unidad propondrá para su designación a uno de los representantes de los residentes de su comisión de docencia. Dicha propuesta será remitida al Presidente de la comisión de docencia de centro, que la trasladará al Director Gerente de la entidad titular para designe al candidato propuesto.

() Se debe indicar la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo el centro docente al que se refiere el reglamento.*

7.6.- El Jefe de Estudios de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria de (*)es vocal nato de la comisión de docencia, si bien, será designado por el Director Gerente de la entidad titular.

() Se debe indicar la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo el centro docente al que se refiere el reglamento.*

7.7.- Los vocales previstos en el apartado del artículo 3.2.g) del presente reglamento serán elegidos por la comisión de docencia por mayoría simple a propuesta del Presidente.

7.8.- El vocal en representación del órgano de dirección de la entidad titular será elegido por el Director Gerente de... (*) de entre los miembros de sus órganos directivos.

() Se debe indicar la Gerencia de Área de Salud u órgano directivo que sea la entidad titular.*

7.9.- El vocal en representación de la Dirección General de Recursos Humanos será designado por la persona titular de este órgano.

Artículo 8.- Funciones, deberes y derechos de los vocales.

8.1.- Son funciones y deberes de los vocales:

- a) Poner a disposición de la Secretaría una dirección de correo electrónico actualizada a la que se le puedan remitir las convocatorias y demás información.
- b) Asistir a las reuniones que se le convoquen, salvo por motivos justificados que deberán ser apreciados por el Presidente de la comisión de docencia.
- c) Participar en las tareas, actividades y proyectos de la comisión, ya sea en pleno o en grupos de trabajo o subcomisiones.
- d) Observar sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su calidad de miembros de la comisión.



e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

8.2.- En el ejercicio de sus funciones, les asisten los siguientes derechos:

- a) Ser convocados a las reuniones con la debida antelación en la dirección de correo electrónico facilitada para ello.
- b) A que la asistencia a las reuniones tenga la consideración de tiempo de trabajo efectivo.
- c) Participar en los debates y votaciones con voz y voto en las sesiones de las que formen parte.
- d) Proponer acuerdos.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Disponer de la información necesaria para el ejercicio de sus funciones y, en particular, sobre los temas a tratar en las reuniones de la comisión, ya sea en pleno o en grupo de trabajo.

8.3.- Los asistentes con voz, pero sin voto, a los que se refiere el artículo 3.4 tendrán las funciones, derechos y deberes recogidos en este artículo que sean compatibles con su condición y, especialmente, el deber de observar sigilo profesional al que se refiere la letra d) del apartado 1.

Artículo 9.- Remoción y cese de vocales.

9.1.- Los vocales, a excepción del designado en representación de la Dirección General de Recursos Humanos, cesarán o podrán ser removidos del cargo en los siguientes supuestos:

- a) Por la finalización del período para que el fueron designados, sin perjuicio de su posible renovación o reelección.
- b) A petición propia, mediante escrito dirigido al Presidente.
- c) Cuando cesen en el cargo o puesto en virtud del cual fueron nombrados.
- d) Por faltas de asistencia no justificadas a criterio de la comisión, cuando supere(*se debe indicar con cuantas faltas y en qué período se produciría el cese*)
- e) Por no participar de forma reiterada en las actividades y tareas que le correspondan como miembro de la comisión o que ésta le encomiende en el ámbito de sus funciones.
- f) Por manifiesto incumplimiento de los deberes que le corresponden como miembro de la comisión.

9.2.- Cuando se den las circunstancias previstas en el apartado anterior, la comisión de docencia elevará propuesta de cese o remoción al órgano de dirección de la entidad titular. En los supuestos contemplados en las letras d), e) y f), será preciso acuerdo de la comisión por mayoría absoluta, previa audiencia del interesado.

9.3.- Sólo en el caso de que el vocal cese con anterioridad a los seis meses del término de su mandato se deberá elegir un sustituto, que desempeñará la vocalía de la comisión de docencia hasta la finalización del tiempo que correspondiera al sustituido.



El procedimiento para elegir al sustituto será el ordinario para dicha vocalía, salvo en el caso de los representantes de los tutores y los residentes, para los que se elegirá al candidato de las correspondientes elecciones con mayor número de votos que no resultó elegido.

CAPÍTULO III

Régimen de funcionamiento

Artículo 10.- Reuniones.

10.1.- La comisión de docencia se reunirá de manera ordinaria como mínimo una vez cada....*(se debe indicar una vez al trimestre o una periodicidad inferior).*

10.2.- Se podrán celebrar reuniones de carácter extraordinario a iniciativa del Presidente, cuando haya temas de especial relevancia que así lo aconsejen. También se podrá solicitar la celebración de este tipo de reuniones por un 1/3 de los miembros mediante escrito dirigido a la Secretaría.

Artículo 11.- Convocatoria.

11.1.- La convocatoria deberá realizarse con un mínimo de una semana de antelación a la fecha de celebración de la sesión. En el caso de reuniones extraordinarias de carácter urgente, dicho plazo mínimo podrá reducirse a 48 horas.

11.2.- Tanto para las sesiones ordinarias como extraordinarias, la convocatoria contendrá el orden del día, el lugar, la fecha y hora (de primera y segunda convocatoria, en su caso) de celebración de la reunión, así como la documentación necesaria para las deliberaciones, salvo causa justificada que lo impida, en cuyo caso se hará llegar dicha documentación a la mayor brevedad o, excepcionalmente, será entregada en la misma reunión.

11.3.- Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas por medio de correo electrónico. En las convocatorias urgentes, si se estima oportuno, se podrá utilizar, además, la citación telefónica en aras de garantizar que la convocatoria es conocida por todos los miembros.

Artículo 12.- Desarrollo de las reuniones y acuerdos.

12.1.- Para la válida constitución de la comisión de docencia a efectos de celebrar las reuniones y adoptar acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del Presidente, de la persona titular de la Secretaría y de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, cuando se haya previsto en la citación, será suficiente con la



presencia del Presidente, de la persona titular de la Secretaría y de un tercio de los vocales.

12.2.- El orden del día será el fijado por el Presidente, que podrá incluir, en su caso, las peticiones solicitadas por miembros de la comisión mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría, siempre y cuando se haga con la debida antelación que permita su inclusión en la convocatoria.

12.3.- 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.

12.4.- Con carácter general, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, salvo en los supuestos en que el propio reglamento u otra disposición aplicable a la comisión de docencia establezca una mayoría cualificada.

12.5.- La votación se realizará a mano alzada, si bien, excepcionalmente, cuando el Presidente lo estime oportuno o lo solicite alguno de sus miembros de forma justificada, la votación podrá ser secreta.

12.6.- En caso de ausencia, excepcionalmente y por causa debidamente justificada a criterio del Presidente, los miembros de la comisión podrán solicitar a éste autorización para delegar su voto en otro miembro.

Artículo 13.- Celebración de sesiones urgentes a distancia.

13.1.- Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se celebrarán de modo presencial en el lugar que indique la convocatoria.

13.2.- No obstante lo anterior, excepcionalmente y por razones de urgencia, las convocadas con carácter extraordinario se podrán celebrar a distancia mediante correo electrónico, que será enviado a todos los miembros en el que se adjunte la documentación correspondiente que no haya sido remitida con antelación, se indique el tema a tratar, el acuerdo que se somete a votación y las reglas conforme a las cuales se considerará emitido el voto y adoptado el acuerdo. En particular, para garantizar el cumplimiento de las reglas relativas al quorum y la intercomunicación e interactividad en tiempo real, la convocatoria deberá establecer unos límites temporales para la expresión de opiniones y la emisión del voto por medio del correo electrónico.

Artículo 14.- Actas.

14.1.- De cada sesión se levantará acta por la persona titular de la Secretaría, que deberá especificar el nombre y apellidos de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.



A solicitud de los respectivos miembros, en el acta figurará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen. Asimismo, quienes discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 72 horas, que se incorporará al texto aprobado.

14.2.- Las actas serán aprobadas en la misma sesión, una vez finalizada, o en la siguiente, pudiendo la Secretaría emitir certificación sobre los acuerdos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

14.3.- Cuando no se aprueben en la misma reunión, con anterioridad a la celebración de la siguiente reunión ordinaria, la persona titular de la Secretaría elaborará el borrador de acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a los miembros por correo electrónico, otorgándoles un plazo de dos días hábiles para que, por ese mismo medio, manifiesten su conformidad o reparos al texto. En caso de que todos los asistentes manifiesten su conformidad por el citado medio electrónico, se considerará aprobada en la misma sesión. En caso contrario, quedará pendiente de su aprobación en la siguiente reunión que tendrá dicha cuestión como primer punto del orden del día.

14.4.- Una vez aprobadas, las actas serán firmadas por la persona titular de la Secretaría con el visto bueno del Presidente, se custodiarán en el archivo de la comisión y será publicadas en el tablón de anuncios del centro docente y en la web www.murciasalud.es/fse.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento de régimen interno de la comisión de docencia de ...(*centro/unidad docente*) de fecha....

Disposición final primera.- Modificación del reglamento.

La modificación del presente reglamento, que en todo caso deberá ser conforme a los criterios de homogeneización y coordinación establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos, requerirá acuerdo de la comisión de docencia por mayoría absoluta.

Las propuestas de modificación podrán ser a iniciativa del Presidente o de la mayoría simple de los miembros.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por la comisión de docencia.



ANEXO

RELACIÓN DE ESPECIALIDADES ACREDITADAS POR ÁREA HOSPITALARIA

SERVICIOS MÉDICOS

-
-
-

SERVICIOS QUIRÚRGICOS

-
-
-

SERVICIOS CENTRALES

-
-
-