	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES



Este documento es propiedad del Hospital Universitario José Germain. Su difusión total o parcial al exterior no se puede efectuar sin la autorización de la Dirección Gerencia. Los responsables de los Servicios o Unidades deben difundirlo entre los profesionales que se haya determinado que tienen que conocerlo y/o utilizarlo cuando les sea de aplicación.

Elaborado:	Modificaciones:
Coordinadora de gestión del conocimiento	
Elaborado:	
Secretaria de gestión del conocimiento	
Revisado:	
Comisión de Docencia (Firma presidente en nombre de la comisión)	
Aprobado:	
Dirección Gerencia	



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO	3
3. ALCANCE	3
4. OBJETIVOS	3
5. DESARROLLO	4
5.1. Evaluación Formativa	4
5.2. Evaluación sumativa anual y final	7
6. BIBLIOGRAFÍA	10
7. RESPONSABILIDADES	11
8. ANEXOS	11



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907728996684367086432**

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

1. INTRODUCCIÓN

La normativa contenida en el **RD 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, regula aspectos básicos y fundamentales en el sistema de formación sanitaria especializada como los referidos a la figura del tutor, a las unidades docentes, a las comisiones de docencia o a los aspectos pormenorizados de los procedimientos de evaluación, cuya finalidad es la de garantizar los derechos de los residentes en las evaluaciones negativas, así como posibilitar un tratamiento común y coordinado con el Registro Nacional de Especialistas en Formación que garantice el principio de igualdad en el acceso al título de especialista, cualquiera que sea la unidad docente, de las múltiples acreditadas para la formación, en la que siguen sus programas formativos el elevado número de residentes con los que cuenta el sistema.

Posteriormente en la **Resolución de 3 de julio de 2018** de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la **Resolución de 21 de marzo de 2018**, se aprobaron las directrices básicas que deberían contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación. Dichas directrices se aplicaron a los especialistas en formación a partir del curso 2018/2019.

En el **Reglamento, estructura y funciones de los órganos de docencia de formación de especialistas (PFE-RG-01)** se detallan las funciones de los tutores generales y de rotación, especificándose la importancia central del tutor como encargado de planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo, cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente. Se ha elaborado a partir del procedimiento previo editado en el 2010 para el cual la primera tarea consistió en revisar los **programas formativos de los residentes** definiendo los objetivos competenciales en cada rotación y el conjunto de actividades a realizar para su consecución. La segunda tarea consistió en la elaboración del **Plan de Gestión de la Calidad Docente del Hospital Universitario José Germain (HUJG)**, en la que se fijaban una serie de objetivos e indicadores relativos a la evaluación. A partir de estos documentos se ha podido elaborar la presente edición de este procedimiento, que supone garantizar el HUJG unos mínimos comunes a las tres especialidades y para cada una de las rotaciones. La voluntad de la Comisión de Docencia es mantener una cultura de evaluación continuada en la UDM-SM (Unidad Docente Multidisciplinar de Salud Mental), poniendo en marcha iniciativas relacionadas con el proceso de evaluación, reforzando el papel de los tutores y profundizando en la evaluación de las áreas competenciales descritas en cada programa oficial de las especialidades que conforman la UDM-SM.

2. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir el circuito, las herramientas y los criterios a seguir para realizar la evaluación de residentes (evaluación formativa, evaluación sumativa anual y evaluación final) de la UDM-SM del HUJG, de forma que garantice el desarrollo coordinado y correcto de las actividades de evaluación que se llevan a cabo en la misma.

3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación por todos los residentes y tutores del HUJG.

4. OBJETIVOS

- Fomentar e impulsar la cultura de la calidad desde la perspectiva de la detección de áreas de mejora por medio de la evaluación de la UDM-SM.
- Describir los mecanismos que se utilizarán para garantizar la objetividad de la evaluación



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSION: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

y la confidencialidad de la misma.

- Promover la función del tutor como eje central de la evaluación del residente facilitando la formación a los tutores sobre el manejo de herramientas propias de la evaluación formativa.
- Promover la participación de todas las personas implicadas en la formación de los residentes (tutores generales, tutores de rotación, colaboradores docentes y facultativos de los servicios, docentes de actividades en aula, etc.) en el desarrollo de métodos más amplios de evaluación y mejora.
- Promover la implicación de los residentes en las actividades de evaluación estimulando tanto su actitud de autoevaluación de las competencias adquiridas como en el proceso de evaluación de la estructura docente.
- Promocionar la utilización de las principales herramientas de evaluación: libro del residente, memoria de rotación y entrevista estructurada tutor-residente.

5. DESARROLLO

Procedimientos de la UDM-SM del HUJG para la evaluación del residente.

5.1. Evaluación Formativa

El RD 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, contempla en su capítulo VI la evaluación formativa del residente, cuyas funciones son “evaluar el progreso en el aprendizaje del residente, medir la competencia adquirida en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de la correspondiente especialidad, identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora y aportar sugerencias específicas para corregirlas”.

Los procedimientos para la evaluación formativa se basarán en:

- El seguimiento del cumplimiento de los objetivos docentes de los Programas formativos de cada una de las especialidades.
- Su adecuación personalizada a cada residente.
- La propuesta de actividades específicas para las áreas formativas y competencias deficitarias.

El principal responsable de la ejecución y seguimiento de esta evaluación **será el Tutor General del residente.**

El RD establece algunos instrumentos para desarrollar la evaluación formativa:

- Las Entrevistas Periódicas Tutor y Residente, con carácter estructurado y pactado, en número no inferior a cuatro por cada año formativo.
- Instrumentos que permitan una valoración objetiva del progreso competencial del residente, según el programa y año de formación.
- El Libro del Residente y/o Memoria de Rotación, registro cuantitativo y cualitativo de actividades del residente, e instrumento para favorecer la reflexión individual y conjunta con el tutor. Es obligatorio y propiedad del residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión del tutor.

Los instrumentos más importantes de la evaluación formativa o continuada para utilizar en nuestra unidad docente son:

➤ **Entrevistas Periódicas Tutor y Residente (ETR):**

- Los **objetivos principales** de estas entrevistas son:
 - Valorar con el residente el aprovechamiento de las últimas rotaciones realizadas, después de que haya reflexionado sobre el nivel de adquisición de competencias



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

que figuran en los objetivos docentes de los Programas formativos de cada especialidad, así como sus puntos fuertes y débiles y sus necesidades particulares de formación.


- Detectar problemas e incidencias generales o particulares de alguna rotación que hayan interferido o puedan interferir en la formación del residente, y proponer soluciones.
- Planificar con el residente los objetivos de las próximas rotaciones, para orientar su mejor aprovechamiento.
- Planificar con el residente otros acontecimientos docentes (preparación de sesiones clínicas, asistencia a cursos, publicaciones, etc.) y valorar los ya acontecidos.

● **Características que deben tener estas entrevistas y su desarrollo:**

- Las realizará cada residente con su Tutor General.
- Se promoverá la capacidad de autonomía e iniciativa del residente para reflexionar sobre su nivel de competencias adquirido, necesidades formativas y responsabilizarse de su formación.
- Pactada: debe programarse y avisarse con antelación.
- Estructura: según el modelo de informe.
- Formal: Es necesaria la preparación previa de la entrevista por parte de residente y tutor, a partir del conocimiento de los programas formativos y de las competencias a alcanzar en cada momento. El residente llevará a las entrevistas las Memorias de Rotación realizadas, firmadas por el Tutor de Rotación y/o Libro del Residente. En cada entrevista, el residente y el tutor cumplimentarán, el Modelo de Entrevista de Tutor-Residente (Evaluación formativa), PFE-FL-01, que lo guardará el tutor en su carpeta, y el Formulario de Entrevista Tutor-Residente, PFE-FL-02, que se enviará, firmado por el tutor, a la secretaria de gestión del conocimiento, para archivar en el expediente individual de cada residente y quedar constancia de su realización. Estos formularios tienen la finalidad de dejar constancia escrita de estas entrevistas con el fin de que tutor y residente puedan recordar lo tratado y hacer un seguimiento del plan
- Periodicidad mínima: Cuatro al año. Se fijarán las fechas al principio de cada año de residencia de forma simultánea a la planificación de las rotaciones anuales.
- La duración dependerá de las circunstancias; en cualquier caso, para desarrollar correctamente los objetivos sería necesario un tiempo mínimo de 30 minutos.
- No olvidar que es una evaluación formativa, y no sumativa, por lo que el residente no debe ser evaluado por el desarrollo o resultado de estas sesiones, ya que no son objeto de evaluación anual o final ninguno de sus contenidos.
- La implantación y desarrollo no invalidan los muchos momentos no estructurados de tutorización en la relación residente-tutor, ni de las entrevistas que realicen los tutores de cada rotación.
- Las entrevistas se registrarán en la Secretaría de Gestión del Conocimiento en un registro informatizado de los Formularios de Entrevista Tutor-Residente. En este registro se anota la fecha de la entrevista y la identidad del tutor y residente implicados. Esto permitirá realizar un seguimiento de las “parejas tutor-residente” que cumplen el objetivo de realizar cuatro entrevistas al año.
- Hablar sobre el procedimiento de la evaluación final cuantitativa tanto anual como de rotación.
- Se realizará una entrevista específica posterior al proceso de evaluación anual y final donde se dará a conocer al residente los aspectos más relevantes sobre su desempeño en el proceso de aprendizaje señalando los aspectos en los que el residente ha adquirido las competencias de manera adecuada y señalando en caso de haberlos aspectos y áreas de mejora y refuerzo. Así mismo promover



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907728996684367086432

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

una dinámica de feedback en la que tenga cabida las apreciaciones del residente en lo relativo al proceso de aprendizaje y evaluación al ser este el destinatario del proceso.

- **Libro del Residente:** Es de obligado cumplimiento y el objetivo es que sea utilizado como herramienta de trabajo en las entrevistas trimestrales. A la espera de que las CNE (Comisión Nacional de Especialidades) de las tres especialidades diseñen un Libro de Especialistas específico la adecuación del Libro como registro de las competencias y las actividades de los residentes de las especialidades que conforman la UDM-SM tiene limitaciones. Se dispone de una Instrucción Técnica para la cumplimentación del Libro del Residente (PFE-IT-02). En la Documentación del Plan de Acogida de los residentes se entrega dichas instrucciones que luego serán detalladas por el tutor en las ETR. Asimismo, el tutor deberá insistir al residente en la obligatoriedad del registro y la utilidad del mismo para favorecer la reflexión sobre su adquisición de competencias.

Desde hace varios años los residentes vienen realizando una Memoria de en la que la información que se recoge coincide en su totalidad con la que se solicita en el Libro del Residente.

- **Memoria de Rotación del residente (MIR/PIR/EIR):** La Memoria de Rotación (MR) es un documento de cumplimiento obligatorio por parte de los residentes (Anexo I: Modelo de Memoria de Rotación MIR/PIR/EIR):
 - El objetivo de la Memoria de Rotación es que el residente lleve un registro de las actividades que realiza y se pueda hacer una valoración objetiva de la consecución de los objetivos en actividades de los programas docentes. Es un instrumento clave para la realización de las ETR y para que los tutores de rotación y generales conozcan de cerca el funcionamiento docente de los dispositivos y se puedan hacer planes de mejora.
 - Consta de dos partes: una primera parte en que se registran las actividades que ha realizado el residente en la rotación, tanto asistenciales, como docentes o de investigación. Supone una ampliación de la información que consta en el Libro del Residente. Una segunda parte de comentario personal de la rotación con texto libre en el que el residente hace una valoración personal sobre el grado de consecución de objetivos, competencias adquiridas, calidad de la supervisión, déficits, limitaciones, etc. Dada la variedad de rotaciones el modelo de memoria es tan solo orientativo. Los tutores de rotación orientarán al residente al inicio de la rotación en los aspectos claves que deben registrarse.
 - Se realiza al final de cada rotación y es firmada por el residente, Tutor de Rotación y Tutor General. El residente la llevará a la entrevista final con el Tutor de Rotación para hacer la valoración conjunta de la rotación que la firmará y posteriormente su Tutor General las firmará.
 - Se harán dos copias, una para el residente y otra para la Secretaría de la Gestión del Conocimiento que lo archivará digitalmente en el expediente de cada residente.
 - El comentario personal queda en el ámbito de las entrevistas con el Tutor de Rotación y el Tutor General no siendo necesario enviarlo a la Secretaría.
- **Entrevistas Tutor de Rotación-Residente:** En cada rotación el Tutor de esa rotación realizará entrevistas periódicas con el residente (3 durante la rotación), que no tiene que tener el carácter formal de la ETR descritas antes. Es deseable que realicen tres entrevistas durante la rotación:
 - Entrevista de acogida: se realiza al inicio de la rotación con el fin de explicar los aspectos prácticos de la rotación para conseguir los objetivos del programa y las actividades a realizar. Se explicará al residente que actividades debe ir registrando



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907728996684367086432

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

para elaborar la Memoria de Rotación y/o el Libro del Residente. Se le proporcionará al residente el soporte técnico necesario para sus actividades (claves de los programas informáticos, etc.)

- Entrevista de seguimiento: en la mitad de la rotación. Su objetivo es valorar el progreso, detectar dificultades o problemas durante la rotación y proponer soluciones a los problemas detectados.
- Entrevista de finalización: el objetivo es realizar una valoración conjunta del desarrollo de la rotación. Se utilizará la Memoria de Rotación y el documento de la evaluación de rotación como instrumento de evaluación, señalando los aspectos en la que los residentes han adquirido las competencias de manera adecuada y señalando en caso de haberlos aspectos y áreas de mejora y refuerzo.

El Tutor de Rotación es el encargado de rellenar el Informe de evaluación de la rotación del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, por lo que es importante la realización de estas entrevistas, además de contar con la opinión del supervisor, Jefe de Unidad y resto del equipo.

- **Otros instrumentos de evaluación formativa:** Reuniones evaluativas del Tutor General con otros tutores o responsables del programa formativo. Cuando el Tutor General lo considere necesario podrá reunirse con los tutores de rotación u otros responsables o bien los tutores de rotación podrán solicitar a una reunión con el Tutor General si las circunstancias concretas lo aconsejan.

5.2. Evaluación sumativa anual y final

➤ **Objetivo de la evaluación**

Evaluar la adquisición de competencias y habilidades por parte del residente durante cada año de su formación, para calificarle según la normativa vigente. El procedimiento se realiza por el Comité de Evaluación de la UDM-SM al finalizar el año lectivo de cada promoción de residentes que remite las calificaciones anuales de cada promoción de residentes al Registro Nacional de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad y Política Social y la calificación final de los residentes que finalicen su periodo de residencia.

➤ **Evaluación anual**

El instrumento básico para la evaluación anual es el Informe de Evaluación Anual del tutor del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social del que se dispone un modelo equivalente en Excel para la mejora de su cumplimentación (Informe de Evaluación Anual del Tutor) firmadas por el Tutor General de la especialidad que contendrá:

- a) La calificación obtenida en cada una de las rotaciones, incluidas las rotaciones externas, se registra en el Informe de evaluación de la rotación del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.
- b) Sumatorio de las actividades complementarias ¹.
- c) Calificación del tutor.

Además, se pueden utilizar para la evaluación sumativa otros instrumentos:

- Informes del Tutor General, Tutores de Rotación, Colaboradores Docentes.
- Información del aprovechamiento del residente de las actividades del día docente.
- Informes de evaluación formativa.
- Memorias de Rotación.

¹ Se calificará como rotación la formación teórico-práctica establecida en el POE de las especialidades de E. del Trabajo, E. Obstétrico-Ginecológica (Matronas), M. Trabajo, M. Preventiva y Salud Pública. En el resto de las especialidades, los cursos y talleres de formación teórica se valorarán en el apartado B de Actividades complementarias



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

Las calificaciones se realizan sobre los 11 meses (se descuenta el mes de vacaciones). El periodo mínimo de evaluación debe de ser de 10 meses. Las calificaciones son cuantitativas (del 1 al 10) y en correspondencia cualitativas, según figura en las instrucciones contenidas en cada informe o evaluación. La calificación total por parte del tutor corresponde a lo indicado en el BOE y acordado por la Comisión de Docencia y Comité Evaluador.

Cuando la suma de los periodos de suspensión de contrato sea mayor del 25% de la jornada anual, el tutor deberá proponer al Comité de Evaluación una **EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA RECUPERABLE** o, si el período de suspensión es superior a 6 meses podrá proponer la repetición del año de formación.

Marco organizativo del procedimiento:

- El Tutor de Rotación envía el “Informe de evaluación de la rotación del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social” original a la Secretaría de la Gestión del Conocimiento al finalizar cada rotación del residente. Los Tutores Generales tiene la responsabilidad de monitorizar el cumplimiento de esta parte del procedimiento. Es asimismo obligatoria para las rotaciones externas siendo el residente el responsable de asegurar su cumplimentación por el responsable de su formación en dicha rotación, a la Secretaría de la Gestión del Conocimiento. La evaluación en las rotaciones externas debe de realizarse en el formato aprobado por el Ministerio.
- En los 15 días anteriores a aquel en que concluya el correspondiente año lectivo se convoca el Comité de Evaluación de la UDM-SM que está compuesto por los siguientes miembros:
 - El Jefe de Estudios de formación especializada que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
 - Por el Presidente de la Subcomisión de Enfermería.
 - Por los Tutores Generales de los residentes.
 - Por un profesional por cada una de las especialidades que preste servicios en el HUJG, con el título de especialista que en cada caso corresponda, designado por la Comisión de Docencia.
 - Por el Representante autonómico designado por el Servicio de Formación Especializada y que participa en la Comisión de Docencia.
 - Secretaria de la Gestión del Conocimiento.
- El Comité de Evaluación valora todos los documentos aportados por el Tutor General y emite por cada residente una “Evaluación anual por el comité de evaluación” del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Los documentos mínimos a aportar son el “Informe de evaluación anual del tutor”, un “Informe de evaluación de rotación” por cada una de las rotaciones evaluadas, Memorias de Rotaciones, las ETR.
- El Comité levanta acta de la evaluación y elabora un listado con las calificaciones.
- El Comité de Evaluación envía el acta a la Comisión de Docencia.
- Se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Secretaría de Gestión del Conocimiento. La fecha de inserción en la mencionada publicación implicará el inicio del cómputo de los plazos que en cada caso correspondan de acuerdo al art. 23 del RD 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. Además, la Secretaria del Comité comunicara a los residentes vía e-mail u otro procedimiento la disponibilidad de las calificaciones.
- Las calificaciones anuales se realizan en los términos que establece los artículos 20 y 22 del RD 183/2008, de 8 de febrero y la Resolución de 21 de marzo de 2018 de la Dirección General de Ordenación Profesional. Las calificaciones se realizan tanto de forma cuantitativa como cualitativa. A los efectos finales la calificación será: **POSITIVA**, **NEGATIVA RECUPERABLE** o **NEGATIVA NO RECUPERABLE**.
- La evaluación **NEGATIVA RECUPERABLE** puede ser por:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907728996684367086432

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

- Insuficiente aprendizaje: El Comité de Evaluación establecerá una recuperación específica y programada, que el especialista en formación deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año formativo, conjuntamente con las actividades programadas de ese periodo. En las especialidades de enfermería el período de recuperación será de dos meses. El contenido de la recuperación específica se hará constar en el apartado de OBSERVACIONES.

En las evaluaciones anuales negativas de último año, el período de recuperación implicará la prórroga del contrato por la duración del período de recuperación. La evaluación negativa del período de recuperación no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación² y su resultado fuera positivo.

La prórroga anual del contrato por los restantes nueve meses del año formativo queda supeditada a la evaluación positiva del período de recuperación.

- Por imposibilidad de prestación de servicios superior al 25% de la jornada anual (suspensión de contrato u otras causas legales). El Comité de Evaluación establecerá el período de prórroga, que necesariamente no podrá ser inferior a la duración total de los periodos de suspensión, alcanzando incluso la repetición de todo el año. Una vez completado el período de recuperación se procederá a su evaluación. El período de prórroga propuesto se hará constar en el apartado de OBSERVACIONES.

La repetición completa del año requerirá que el período de suspensión de contrato sea mayor de 6 meses y que se emita una Resolución por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, previo informe de la Comisión de Docencia.

En aquellos supuestos en los que la suspensión del contrato sea inferior al 25% de la jornada anual y el Comité de Evaluación considere que el residente no ha podido alcanzar los objetivos y competencias del año formativo, podrá, excepcionalmente, evaluarle negativamente, acordando la realización de un período de recuperación, que no podrá ser superior al período de suspensión del contrato.

La evaluación negativa del período de recuperación o repetición de curso no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación³ y su resultado fuera positivo.

- o La evaluación **NEGATIVA NO RECUPERABLE** puede ser por:
 - Insuficiente aprendizaje/notoria falta de aprovechamiento
 - Reiteradas faltas de asistencia no justificadas

El Comité de Evaluación propondrá la extinción del contrato que se llevará a efecto, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación y su resultado fuera positivo. En los documentos de evaluación del residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.

Cada una de estas circunstancias se acompaña del “informe de evaluación del tutor del periodo de recuperación del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social” así como de la “Evaluación Anual del periodo de recuperación y evaluación global anual por el comité de evaluación del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social”.

- o En el caso de evaluación negativa **NO RECUPERABLE**, los residentes que lo deseen disponen de 10 días a partir de la publicación de la diligencia en el tablón de anuncios para solicitar una revisión por la Comisión de Docencia que se realizará en un plazo no superior a los quince días desde la recepción de la solicitud tras citar al residente (art. 24 del RD 183/2008, de 8 de febrero).
- o Los acuerdos de la Comisión de Docencia resolviendo la revisión de las evaluaciones anuales, excepto las del último año de formación, tendrán carácter definitivo, por lo que si fueran negativas serán motivadas. Si después de la revisión el residente sigue

² Los resultados de las pruebas objetivas de evaluación se incluirán en el expediente del residente y serán custodiadas por la Secretaría de la Gestión del Conocimiento.



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

considerándose NO RECUPERABLE la Comisión de Docencia se lo notifica por escrito al residente y propondrá a la Gerencia y al Departamento de RRHH la extinción del contrato.

- Si después de la revisión es RECUPERABLE, el residente pasa de año como en el caso de las evaluaciones NEGATIVAS RECUPERABLES.

➤ **Evaluación final:**

Se realiza una vez realizadas las evaluaciones anuales por el Comité de Evaluación y tiene como finalidad verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia le permite acceder al título de especialista. Está regulada por el art. 25 del RD 183/2008, de 8 de febrero y Resolución de 21 de marzo de 2018 de la Dirección General de Ordenación Profesional. El Comité de Evaluación, emite un documento "Evaluación final del periodo de residencia del comité de evaluación del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social" que se realiza según la calificación de la evaluación anual obtenida en cada año, y siguiendo las instrucciones, pondera la evaluación anual del tutor en cada año de residencia.

- Las evaluaciones finales serán de NEGATIVA, POSITIVA O POSITIVA DESTACADA. La Comisión de Docencia hará pública esas evaluaciones, para que, en el plazo de 10 días sean aceptadas o se solicite su revisión
- Cuando la evaluación final sea negativa el residente puede solicitar su revisión ante la Comisión Nacional de la Especialidad (C.N.E.) que corresponda.
- Cuando la evaluación final sea de POSITIVA DESTACADA, el residente puede solicitar su revisión ante la C.N.E, la cual, tras la correspondiente prueba podrá otorgar las calificaciones de: DESTACADO con mención de la C.N.E. o DESTACADO CON MENCION ESPECIAL de la C.N.E.
- Las actas con las calificaciones finales y las solicitudes de revisión de la calificación por la CNE son remitidas por la Comisión de Docencia al Ministerio de Sanidad (Registro Nacional de Especialistas en Formación) en un plazo de quince días desde la resolución del Comité de Evaluación.


Se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Secretaría de la Gestión del Conocimiento los resultados de las evaluaciones. La fecha de inserción en la mencionada publicación implicará el inicio del cómputo de los plazos que en cada caso correspondan de acuerdo al art. 23 del RD 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. Además, la Secretaria del Comité comunicara a los residentes vía e-mail u otro procedimiento la disponibilidad de las calificaciones.

La información de todo el proceso evaluativo anual y final se recoge como punto a tratar y a aprobar en la Comisión de Docencia. Una vez aprobado la jefa de estudios traslada esta información al sistema informático SIREF.

6. BIBLIOGRAFÍA

- 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.
- Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

- Resolución de 3 de julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la de 21 de marzo de 2018, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

7. RESPONSABILIDADES

COORDINADORA Y SECRETARIA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	- Elaboración del documento
COMITÉ DE DOCENCIA	- Revisión del documento
DIRECCIÓN GERENCIA	- Aprobación del documento

Este procedimiento se revisará a los dos años de su publicación y posteriormente cada cuatro años.

8. ANEXOS

- **PFE-IT-02:** Instrucción Técnica para la cumplimentación del Libro de Residentes.
- **PFE-RG-01:** Reglamento, estructura y funciones de los órganos de docencia de formación de especialistas.
- **PFE-FL-01:** Modelo de Entrevista de Tutor-Residente (Evaluación formativa).
- **PFE-FL-02:** Formulario de Entrevista Tutor-Residente.
- **ANEXO I:** Modelo de Memoria de Rotación MIR/PIR/EIR.

Anexos del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social según el formato de la Resolución de 3 de julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la de 21 de marzo de 2018, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

- Informe de evaluación de la rotación.
- Informe de Evaluación Anual del tutor (Excel de plantilla de evaluación anual del tutor modificada).
- Evaluación anual por el comité de evaluación.
- Informe de evaluación del tutor del periodo de recuperación.
- Evaluación anual del periodo de recuperación y evaluación global anual por el comité de evaluación.
- Evaluación final del periodo de residencia del comité de evaluación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907728996684367086432**

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES	CÓDIGO: PFE-PG-02
		VERSIÓN: 1
Formación Especializada		FECHA APROBACIÓN: 20 de octubre de 2021

ANEXO I. MODELO DE MEMORIA DE ROTACIÓN MIR/PIR/EIR

El formato será a elección del residente, teniendo como contenidos mínimos los que se relacionan a continuación.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL RESIDENTE:

ESPECIALIDAD:

AÑO:

ROTACIÓN:

FECHA DE LA ROTACIÓN:

Parte 1: Registro de Actividad

(Nota: se pueden utilizar tantas hojas como sean necesarias)

1. Registro de actividades asistenciales.

En función de las actividades de cada rotación que figuran en los programas formativos se registrarán unas actividades u otras. Incluye P.E: nº pacientes evaluados agrupados por diagnósticos, nº pacientes seguimiento por diagnósticos, intervenciones realizadas (TEC, grupos, terapias, seguimientos farmacológicos, coordinaciones, pacientes presentados a programas, etc.)

2. Registro de actividades docentes vinculadas a la rotación:

Actividades docentes: cursos realizados, sesiones bibliográficas realizadas, seminarios, sesiones clínicas o teóricas realizados dentro de la unidad o programa en el que se rota. Solo se pondrán actividades del día de docencia que estén relacionadas con la rotación como la presentación de una sesión clínica, un caso de formulación o una sesión bibliográfica relacionada. Las actividades del día de docencia y otras actividades docentes se incluyen en el libro del residente junto con las anteriores.

3. Actividades científicas o investigadoras:

Publicaciones, comunicaciones, poster, investigaciones, etc. Que se hayan realizado, se estén realizando o estén en proyecto vinculadas a esa rotación.

Fdo. el residente

Fdo. El tutor de rotación

V.B. El tutor de especialidad

Parte 2: valoración personal

Esta parte se hace en una hoja diferenciada. No se envía a la comisión. Texto libre en el que el residente hace una valoración personal sobre el grado de consecución de objetivos, competencias adquiridas, calidad de la supervisión, déficits, limitaciones, etc. Es de especial relevancia un comentario sobre la calidad de la supervisión y el grado de responsabilidad percibido.

