

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA

La Comisión de Docencia es el órgano docente de carácter 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 especialidades en Ciencias de la Salud para las que el hospital cuenta con acreditación docente.

También le corresponde facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional conjuntamente con la Dirección.

1. CONSTITUCIÓN:

La Comisión de Docencia se constituye de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las Comisiones de Docencia; la Orden 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; y 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.

La Comisión de Docencia asume las competencias de formación sanitaria de las especialidades acreditadas que constituyen la Cartera de Servicios Asistenciales del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, así como de cualquier otra especialidad no existente en el Hospital, a cuyo programa formativo puede prestar apoyo, en función de convenios específicos de colaboración docente.

2. FUNCIONES:

Según establece la Orden SCO/581/2008 de 22 de febrero, corresponde a todas las comisiones de docencia, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 8 y 10 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, las siguientes funciones:

1. Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito.
Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada Centro o Unidad Docente.
2. Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en su Centro cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo y controlar su cumplimiento.

3. Aprobar el Plan de Gestión de Calidad Docente del Centro o Unidad Docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.
4. Elaborar el Protocolo de Supervisión de los residentes en los términos establecidos en la legislación vigente.
5. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
6. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
7. Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el programa, previo informe de la unidad de apoyo a la formación/investigación que en cada caso corresponda, oído el tutor y el responsable de la Unidad Asistencial de que se trate.
8. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
9. Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca el órgano competente en Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad de Madrid.
10. Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del Centro y elaborar la propuesta de oferta de plazas de formación de especialistas en Ciencias de la Salud, que será remitida al órgano competente en Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad de Madrid.
11. Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los períodos de recuperación que en su caso correspondan, en los términos previstos en la legislación vigente. Asimismo, las Comisiones de Docencia notificarán al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del período formativo según las instrucciones que dicte el mencionado registro.
12. Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará el tablón/es oficial/es de anuncios de la Comisión de Docencia en el que se publicarán las notificaciones correspondientes. La existencia de dichos tablones de anuncios se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de las citadas notificaciones.
13. Procurar que en los dispositivos del Centro o Unidad Docente se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
14. Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el Centro o Unidad Docente, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y posgrado, y la formación especializada en Ciencias de la Salud.
15. Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote a las Comisiones de Docencia, y a los tutores, de los medios

materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.

16. Cuantas funciones les asignen las comunidades autónomas, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la Formación Sanitaria Especializada.

Por otro lado, se establecen las siguientes funciones a realizar por la Comisión de Docencia del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda:

1. Convocar y formar parte de los Comités de Evaluación en las evaluaciones anuales y finales de los residentes, publicar los resultados de las evaluaciones y realizar la revisión de las mismas cuando así lo soliciten los residentes, conforme establece la legislación vigente al respecto.
2. Colaborar en las actividades que se deriven de las Auditorías Docentes realizadas por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud: preparación, desarrollo y posterior aprobación de los planes de mejora requeridos.
3. Diseñar el Programa de Sesiones Clínicas Generales y Seminarios que se consideren parte del Plan Transversal Común, difundiendo con anterioridad y monitorizando la asistencia de los residentes. Solicitar a la Dirección y a los Jefes Asistenciales que faciliten este objetivo, adecuando para ello el trabajo asistencial de las diferentes Unidades.
4. Aprobar y gestionar las solicitudes de acreditación y desacreditación del Centro o Unidad Docente, para su envío y tramitación al órgano competente en Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad de Madrid.
5. Aprobar las rotaciones externas de los residentes de cada Unidad Docente y remitir las solicitudes para su autorización al órgano competente en Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad de Madrid.
6. Informar al órgano competente en Formación Sanitaria Especializada de la Comunidad de Madrid, sobre las solicitudes de estancias formativas de extranjeros, graduados y especialistas en Ciencias de la Salud en activo, en países con los que se haya suscrito convenio de colaboración cultural, controlando la planificación, organización y supervisión de las actividades que conlleva y emitiendo los certificados de las actividades realizadas en los que se haga constar las calificaciones obtenidas de la evaluación de las mismas.
7. Emitir informe sobre las solicitudes realizadas de cambio excepcional de especialidad.
8. Elaborar la memoria anual de actividades de formación sanitaria especializada realizadas en el Centro.
9. Informar y resolver las quejas o reclamaciones sobre la formación de especialistas del Centro y mediar en caso de conflictos.
10. Realizar la elaboración de los documentos de Acogida del Residente así como los actos de Despedida y Recepción de Residentes.
11. Formar parte del tribunal evaluador de los Premios al Mejor Curriculum de Residentes.

3. COMPOSICIÓN:

1. La presidencia de la Comisión de Docencia la ostentará el Jefe de Estudios de formación especializada.
2. Se promoverá que exista una representación mayoritaria del conjunto de los tutores y residentes, a cuyos efectos se tendrá en cuenta el número de titulaciones y naturaleza de las especialidades, el número de residentes que se formen en cada una de ellas, así como las características del Hospital.
Los vocales en representación de los tutores del centro serán elegidos entre los tutores acreditados. Los vocales en representación de los residentes serán elegidos entre los propios residentes del Hospital.
3. Al menos un vocal de la Comisión será designado en representación de la Comunidad de Madrid por el órgano competente en materia de Formación Sanitaria Especializada, y otro por el órgano de dirección coordinador de la infraestructura asistencial de que se trate.
4. La coordinación entre Atención Primaria y Especializada se garantizará mediante la incorporación a la Comisión de Docencia de al menos un vocal en representación de los tutores y otro en representación de residentes de Atención Familiar y Comunitaria.
5. En tanto que se formen enfermeros especialistas, se constituirá una Subcomisión específica de especialidades de enfermería con la misión de coordinar la formación de dichos especialistas. El presidente de esta Subcomisión debe ser tutor de enfermería especializada y será vocal nato de la Comisión de Docencia. La Subcomisión agrupará a los tutores de las especialidades de enfermería que se desarrollen dentro del Hospital, garantizando en todo caso la coordinación entre los diferentes niveles asistenciales. Asimismo, formarán parte de la Subcomisión los representantes de los residentes de las diferentes especialidades de enfermería, siendo uno de ellos el representante en la Comisión de Docencia.
6. El número de vocales será como máximo de 20.
7. En los procedimientos de revisión de las evaluaciones podrán incorporarse a la Comisión de Docencia, solo a efectos de dichos procedimientos, los vocales que corresponda en los términos y supuestos previstos por la legislación aplicable.
8. La Comisión de Docencia contará con un Secretario, con voz pero sin voto, nombrado por la gerencia del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, que atenderá al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia en la que se custodiarán los expedientes de los especialistas en formación.
9. Se elegirá un Vicepresidente por acuerdo de la mayoría de los miembros de la Comisión, quien sustituirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
10. En el caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del Presidente y el Vicepresidente, la presidencia será asumida por el miembro de la Comisión de Docencia de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

11. El presidente podrá convocar a las Comisiones de Docencia de manera excepcional, con voz pero sin voto, a profesionales expertos, a personas de reconocido prestigio o personas implicadas, en función de los temas del orden día que se tengan que tratar.
12. Dentro de la Comisión de Docencia se podrán crear grupos de trabajo para desarrollar temas concretos relevantes para la formación especializada. El coordinador de estos grupos deberá ser miembro de la Comisión de Docencia y deberá trasladar a la misma los resultados de sus deliberaciones.
13. Se constituirán Subcomisiones específicas de la Comisión de Docencia cuando así lo aconsejen las condiciones particulares, las características formativas, la distinta titulación o la diversa naturaleza o dispersión geográfica de los dispositivos que se consideren necesarios para la formación de residentes. En todo caso, la constitución de estas Subcomisiones se deberá aprobar por el órgano competente en materia de Formación Especializada de la Comunidad de Madrid.
14. Las Subcomisiones de Docencia dependerán funcionalmente de la Comisión de Docencia del Centro y estarán bajo la autoridad de su Jefe de Estudios.
15. El presidente de las Subcomisiones será designado por la Dirección del Hospital a propuesta de la Comisión de Docencia, entre los candidatos acreditados, oídos los responsables de los Servicios o Unidades Asistenciales. El presidente de la Subcomisión será miembro nato de la Comisión de Docencia.
16. Las funciones de las Subcomisiones serán aquellas que le delegue expresamente la Comisión de Docencia.
17. El Presidente de la Comisión de Docencia podrá invitar a la Dirección Gerencia a las reuniones, en las que su presencia se considere oportuna.

4. FUNCIONAMIENTO:

1. La Comisión de Docencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre. La convocatoria para las reuniones será hecha por el Presidente e incluirá el orden del día y se efectuará, al menos, con 48 horas de antelación al momento de su celebración.
2. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del presidente, el secretario, o quienes los sustituyan, y la mitad, al menos, de los vocales. En segunda convocatoria se requerirá la asistencia del presidente, el secretario, o quienes los sustituyan, y al menos la tercera parte de sus miembros.
3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo que alguna disposición exija una mayoría cualificada. El Presidente dirimirá con su voto los empates que puedan producirse.
4. Las votaciones podrán ser secretas cuando así lo solicite cualquiera de los miembros de la Comisión en asuntos que afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado 1 de la Constitución Española o personas concretas.

5. Cualquier miembro de la Comisión de Docencia podrá solicitar que conste en el Acta el sentido de su voto siempre que lo manifieste a continuación de la votación.
6. De cada sesión se levantará Acta por el secretario, en la que se especificarán los asistentes, el orden del día, el lugar y el tiempo de la reunión, los puntos tratados y los acuerdos alcanzados. Las actas serán aprobadas en la misma o en la siguiente reunión de la Comisión. Las actas serán custodiadas por el secretario, consideradas como documentos internos y sus acuerdos se comunicarán cuando sea necesario o conveniente, para informar a quienes se vean afectados por los mismos.
7. Se podrán efectuar e incorporar a las Actas cuantas rectificaciones se estimen oportunas por los miembros de la Comisión de Docencia, antes de la aprobación de las mismas, y siempre que se acuerde por asentimiento o mayoría absoluta de la Comisión.