



A photograph of the Hospital General Universitario Dr. Balmis in Alicante, Spain. The building is a large, modern structure with a light-colored facade and many windows. A prominent sign on the left side of the building features a blue cross logo followed by the text "HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DR. BALMIS". In front of the building, there is a paved area with several cars parked, some greenery, and a set of stairs leading up to the entrance. The sky is clear and blue.

PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DOCENTE 2025-2030

Comisión de Docencia
Hospital General Universitario Dr Balmis Alicante

PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DOCENTE

ÍNDICE



- 1. Introducción**
- 2. Marco legal**
- 3. Misión, visión y valores del HGU Dr Balmis respecto a la docencia**
- 4. Compromiso de la Dirección**
- 5. Política de Calidad del centro respecto a la docencia**
- 6. Procesos de soporte**
- 7. Procesos operativos**
- 8. Estructura de procesos**
- 9. Plan estratégico**

1. Introducción

El marco legal que motiva la confección de este documento viene dado en primer lugar por 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, que en su artículo 29.3 indica que: *“Las comisiones de docencia de centro o unidad elaborarán un Plan de Gestión de Calidad Docente respecto a la/s unidad/es de las distintas especialidades que se formen en su ámbito. Dicho plan se aprobará y supervisará por la Comisión de Docencia con sujeción a los criterios que establezcan las comunidades autónomas a través de los órganos competentes en materia de formación sanitaria especializada y la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud.”*

En el mismo sentido, 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, donde se indica que es función de las Comisiones de Docencia aprobar el Plan de Gestión de Calidad Docente (PGCD) 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.

Asimismo, esta Orden indica que es función del Jefe de Estudios supervisar el PGCD del Centro o Unidad.

Con el fin de garantizar las expectativas y necesidades de todas las partes interesadas, este plan de gestión de la calidad y el plan estratégico derivado del mismo están alineados con el de la Conselleria de Sanitat.

En 2018 la Comisión de Docencia del Hospital General Universitario Dr Balmis de Alicante (HGU Dr Balmis) aprobó el PGCD para el quinquenio 2018-2023 y posteriormente fue aprobada por la Comisión de Dirección. El presente documento revisa y actualiza el PGCD del HGU Dr Balmis para el próximo quinquenio 2025-2030.

En la elaboración y actualización del Plan han colaborado la Comisión de Docencia, Equipo Directivo y Comisión de Dirección del HGU Dr Balmis, tutores de las especialidades acreditadas, facultativos residentes y jefes de las unidades acreditadas para la docencia de residentes.

2. Marco legal

- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- Ley 44/2003 de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- RD 1146/2006, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- 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.
- 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 la Comisión de Docencia, a la figura del jefe de Estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor.
- Programas formativos de las Especialidades, accesibles en:
<http://www.msc.es/profesionales/formacion/guiaFormacion.htm>
- Requisitos para la docencia de las Comisiones Nacionales de las distintas especialidades.

- Ley 3/2003, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Ordenación Sanitaria de la Comunitat Valenciana
- Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 41/2002 de autonomía del paciente.
- Ley 10/2014 de Salud de la Comunidad Valenciana
- Orden SSI/81/2017 de 19 de enero que establece protocolo de pautas básicas de actuación destinadas a garantizar el derecho a la dignidad e intimidad del paciente cuando es atendido en presencia de alumnos de titulaciones relacionadas con las ciencias de la salud (alumnos) y cuando es atendido por profesionales que cursan formación especializada en Ciencias de la Salud (residentes en formación).
- RD 589/2022 de 19 de julio Regular la formación transversal de las especialidades en Ciencias de la Salud establece el procedimiento y los criterios para la propuesta de un nuevo título de especialista en Ciencias de la Salud o diploma de área de capacitación específica y la revisión de los establecidos, acceso y la formación de las áreas de capacitación específica.
- Resolución de 21 de marzo de 2018 de la Dirección General de Ordenación de profesiones sanitarias, que establece las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

Herramientas electrónicas del Ministerio de Sanidad para la gestión de la formación de facultativos residentes:

- Aplicación **METIS** Registro Nacional de Especialistas en Formación, introducción Evaluaciones.
- Aplicación **ODISEA** Tramitación de Solicitudes de Acreditación Docente.

3. Misión, visión y valores del Hospital General Universitario Dr Balmis de Alicante respecto a la docencia.

Misión

La Misión Docente del HGU Dr Balmis es identificar y satisfacer las expectativas y necesidades de formación en Ciencias de la Salud y Ciencias afines, de todos los profesionales sanitarios, facultativos residentes, enfermeros residentes y estudiantes en Ciencias de la Salud, con el objetivo fundamental de aportar el conocimiento que haga posible la máxima calidad asistencial y eficiencia en un entorno que favorezca la igualdad de oportunidades y valoración del mérito.

Visión

La Visión del HGU Dr Balmis en el desarrollo de su Misión Docente es que el sistema sanitario cuente con profesionales altamente cualificados, comprometidos con el avance científico de las ciencias de la salud y con los principios de equidad, solidaridad y sostenibilidad de la Sanidad Pública, que garanticen la máxima calidad en la asistencia sanitaria de los ciudadanos.

Valores

Para el desarrollo de la Misión y para alcanzar la Visión nos sustentamos en los valores del Departamento de Salud del HGU Dr Balmis de Alicante que son los valores del sistema Sanitario Público: (1) respeto hacia los pacientes, profesionales sanitarios y personal en formación; (2) trato cercano y personalizado; (3) honestidad y ética profesional; (4) transparencia y veracidad en la transmisión de la información; (5) actitud de escucha activa; (6) capacidad de organización y de trabajo en equipo; (7) búsqueda de nuevas ideas, conocimiento, mejoras de funcionamiento; (8) capacidad de establecer alianzas estables con otras instituciones; (9) compromiso con la salud de los pacientes, con la Institución y con la formación de especialistas en Ciencias de la Salud por el sistema Facultativos Internos Residentes y Enfermeros Internos Residentes; (10) universalidad, equidad y pluralidad.

4. Compromiso de la dirección

La Dirección/Gerencia del HGU Dr Balmis asumirá los compromisos que implica la acreditación como Centro Docente para la Formación Especializada de Postgrado. En este sentido sus funciones serán:

- Dar el apoyo expreso a los órganos docentes (capítulo III y IV del RD 183/2008), en el ejercicio de sus funciones relacionadas con la formación de postgrado en ciencias de la salud, cumpliendo la normativa que le sea de aplicación, tanto de carácter básico como la que corresponda en el ámbito de su comunidad autónoma, especialmente aquella que afecta a su nombramiento y funciones.
- Hacer cumplir la normativa de organización y funcionamiento de la Comisión de Docencia del HGU Dr Balmis, aprobada con fecha 17/11/2011 (Acta 5/2011).
- Establecer la política de calidad y actuar siguiendo sus directrices.
- Establecer los objetivos de calidad en los niveles pertinentes, así como planificar las actividades y los recursos necesarios que aseguren la consecución de estos objetivos.
- Gestionar en relación con los recursos disponibles por el Departamento, el nombramiento de un jefe de estudios, la asignación de un tutor por cada 5 residentes como mínimo, personal administrativo, etc. y materiales necesarios (aulas de docencia, material informático, audiovisual, biblioteca, etc.).
- Realizar la aprobación formal del Plan de Gestión de Calidad Docente del Centro.

La Dirección/Gerencia del Departamento de Salud del HGU Dr Balmis revisará anualmente el PGCD, así como la información y los datos procedentes de:

- Seguimiento de los objetivos de calidad.
- Análisis de resultados de la capacidad docente de la Unidad Docente.
- Los resultados de las auditorías docentes realizadas por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud y otras evaluaciones realizadas al centro.
- Las sugerencias o reclamaciones de los residentes, de los pacientes (y familiares) y de la Administración.
- Información sobre la satisfacción de los residentes.
- El resultado de los indicadores de seguimiento de los procesos formativos.

- El estado de las acciones correctivas o preventivas emprendidas por la CD.
- Las acciones procedentes de revisiones anteriores.
- Los cambios que pudieran afectar al PGCD establecido.
- Las recomendaciones para la mejora.

5. Política de Calidad del HGU Dr Balmis respecto a la docencia

La Comisión de Docencia del Hospital General Universitario Dr. Balmis asume la responsabilidad de organizar, coordinar y garantizar la excelencia de la formación sanitaria especializada y demás actividades docentes desarrolladas en el centro.

Nuestro propósito es asegurar una formación integral, basada en competencias, que promueva el desarrollo profesional, científico, ético y humano de los futuros especialistas y profesionales sanitarios.

Con este compromiso, el Hospital establece los siguientes principios:

- Excelencia y calidad asistencial y docente, garantizando la adquisición progresiva de competencias con los más altos estándares clínicos, científicos y éticos.
- Seguridad del paciente como eje fundamental del aprendizaje clínico.
- Humanización y experiencia formativa, asegurando un entorno respetuoso, inclusivo y orientado al bienestar del profesional en formación y del tutor.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de formación sanitaria especializada.
- Transparencia y fiabilidad de la información, garantizando la independencia, objetividad e integridad en el desarrollo de las actividades docentes y en la comunicación de resultados.
- Supervisión adecuada y progresiva del residente, garantizando su seguridad y la del paciente.
- Evaluación y mejora continua, mediante indicadores, seguimiento sistemático del desempeño formativo y análisis de la satisfacción de residentes, estudiantes y tutores.
- Promoción de la investigación y la innovación docente, favoreciendo la utilización de metodologías actualizadas y basadas en la evidencia.
- Coordinación con la Universidad y otros centros docentes, garantizando una visión académica y asistencial integrada.
- Alineación con la Política de Calidad del Hospital, asegurando coherencia institucional y excelencia en la gestión educativa.

El Sistema de Gestión de la Calidad Docente aplica a las unidades docentes intra y extrahospitalarias vinculadas a la formación sanitaria especializada y a todos aquellos profesionales y estructuras que participan, directa o indirectamente, en los procesos formativos.

La Dirección del HGU Dr. Balmis y la Comisión de Docencia se comprometen a realizar las actuaciones necesarias para la implantación, seguimiento y mejora de esta política, así como a garantizar su difusión entre la comunidad docente y asistencial.

6. Procesos de soporte

6.1 Comisión de Docencia. Definición, misión y objetivos

6.1.1. Definición

Las comisiones de docencia son los órganos colegiados a los que corresponde organizar la formación, 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.

Los órganos de dirección de los distintos centros, los responsables de los dispositivos en los que se imparte la formación y las comisiones de docencia estarán obligados a informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas de los residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.

La comisión de docencia es una de las comisiones obligatorias en los departamentos acreditados para la formación sanitaria especializada (Art. 9. Decreto 74/2007 de 18 de mayo) enmarcado en la política de calidad del Departamento y su objetivo general es planificar y gestionar la formación sanitaria especializada (FSE) en el Departamento de Salud de Alicante.

Ámbito de actuación

La comisión de docencia extenderá sus competencias a todos los servicios asistenciales del Departamento que imparten formación especializada, ámbito de actuación a un centro o unidad docente y se relacionará con los órganos de dirección a través de la Dirección asistencial.

6.1.2 Misión

Facilitar y supervisar el cumplimiento de los programas formativos de las distintas especialidades acreditadas, garantizando una formación sanitaria especializada de excelencia orientada a proporcionar una asistencia sanitaria segura, eficaz y de máxima calidad.

Asimismo, corresponde a las Comisiones de Docencia promover la adecuada integración de las actividades formativas y de los residentes en la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en coordinación con los órganos directivos y responsables asistenciales del hospital.

6.1.3 Objetivos de la comisión de docencia

Los objetivos generales son:

1. Facilitar las necesidades logísticas dotando a las unidades docentes de los instrumentos necesarios para el desarrollo de la formación sanitaria especializada.
2. Garantizar la calidad de la formación sanitaria especializada desarrollada en el departamento, mediante el desarrollo y seguimiento de un plan de calidad docente que incluya el aseguramiento de los programas e itinerarios formativos y los mecanismos de supervisión y evaluación.

El ámbito de actuación de la Comisión de Docencia implica a todos los aspectos relacionados con la formación de especialidades en Ciencias de la Salud desarrollada en el departamento de salud de Alicante. También aplicará a cualquier subcomisión, dispositivo docente asociado o comisión troncal que pueda crearse en el futuro, derivadas de los cambios introducidos desde el Ministerio de Sanidad o de la Comunidad Valenciana, que dependan de la Comisión de Docencia del Hospital General Universitario Dr Balmis.

Dentro de ella, se podrán constituir subcomisiones y grupos de trabajo específicos cuando así lo aconsejen las condiciones o necesidades específicas del departamento.

6.1.4. Funciones de la Comisión de Docencia del HGU Dr Balmis

- Crear y mantener los sistemas de información necesarios que recojan toda la

información disponible en relación con la formación sanitaria especializada: residentes, tutores y actividades docentes.

- Gestionar todas las actividades docentes tanto de los residentes del Departamento como de los residentes de otros hospitales que realizan rotatorios en el nuestro y de los médicos y residentes de otros países que realizan estancias formativas en nuestro Departamento.
- Atender las consultas y necesidades individuales de los residentes.
- Mantener actualizado el procedimiento empleado en las evaluaciones de residentes, atendiendo a las instrucciones emitidas por el Ministerio de Sanidad.
- Mantener actualizadas las guías docentes y la guía del residente.
- Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores, las guías o itinerarios formativos, de las diferentes especialidades acreditadas que se formen en el Departamento. Dicha guía garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad y se adaptará a las características específicas de cada unidad y del centro.
- Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en las unidades del Departamento de Alicante, 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.
- Promover y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa, oído el tutor y el responsable de la unidad asistencial de que se trate.
- Aprobar el plan de gestión de calidad docente de formación sanitaria especializada del departamento de salud de Alicante, supervisando su cumplimiento.
- Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes y mantenerlo actualizado en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales y entre los distintos dispositivos docentes asociados de carácter universitario integrados en el centro.
- Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías

docentes. Solicitar la realización de auditorías docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden. Analizar los resultados de las auditorías realizadas estableciendo las acciones de mejora que se consideren oportunas.

- Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
- Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca la Comunidad Valenciana y siguiendo la normativa aprobada por la Comisión de Docencia.
- Informar, al menos anualmente, a la Gerencia sobre la capacidad docente del centro o unidad y la propuesta de la oferta anual de plazas de formación especializada del Departamento.
- Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente, 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 período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.
- Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará el tablón de anuncios de la Comisión de Docencia en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma. La existencia de dicho tablón de anuncios se entiende sin perjuicio de la utilización de medios telemáticos (intranet, correo electrónico, etc.), que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
- Procurar que en los dispositivos docentes asociados 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 estos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
- Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias, para que se dote a la comisión de docencia y a los tutores de los medios

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

- Cuantas funciones sean asignadas a la Comisión de Docencia por el Área de Docencia del Departamento, la Comunidad Valenciana, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.
- Aprobar y modificar el reglamento interno de funcionamiento. La normativa se revisará, al menos cada tres años.
- Aprobar las Actas de las reuniones.
- Aprobar las rotaciones de residentes.
- Elaborar, revisar y aprobar la Memoria anual de la Comisión de Docencia y enviarla a la Unidad de Calidad del HGU Dr Balmis.
Emitir informe a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones vigentes sobre formación especializada. Realizar los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación, Cultura y Deporte; y de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- Nombramiento de tutores en las diferentes especialidades.
El área de docencia dará soporte para las actividades administrativas necesarias para cumplir las funciones de la comisión de docencia, como se explicita en el documento de funciones del personal administrativo del área de docencia.

6.1.5 Estructura y Composición de la Comisión de Docencia. Mecanismos de elección de los miembros.

En la actualidad la Comisión de Docencia está compuesta por 20 miembros con derecho a voto, y un miembro con voz, pero sin voto.

- Presidente/a
- Vicepresidente/a (cargo ostentado por uno de los vocales de la Comisión de Docencia)
- Secretario/a (personal administrativo con voz, pero sin voto)
- Los siguientes vocales (con voz y voto):
 - 4 vocales en representación de los tutores de las especialidades acreditadas,

elegidos de entre los propios tutores, que no dispongan de representación como unidad docente en la propia comisión.

-5 vocales en representación de los residentes especialistas en formación, elegidos de entre los propios residentes.

- Facultativo residente representante de los residentes de 1º año.
- Facultativo residente representante de los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria
- Jefe de Estudios de la UDM de Medicina Familiar y Comunitaria
- Representante Subcomisión de Docencia de Enfermería, que actúa a su vez como representante de los tutores de las especialidades de enfermería
- Representante de la Consellería de Sanidad de la Comunidad Valenciana
- Representante de la Unidad Docente de Pediatría
- Representante de la Comisión de Investigación.
- Dirección Médica
- Gerencia

La Comisión de Docencia seguirá la normativa vigente del procedimiento 1111-PG-006 del Sistema de Calidad Total del Hospital.

Nombramientos

- Jefe/a de estudios y presidente/a de la comisión de docencia
El nombramiento del jefe de Estudios corresponde al Gerente del Departamento. El jefe de estudios de formación especializada será designado en los términos que determine la Comunidad Valenciana y la Dirección del departamento HGU Dr Balmis con sujeción a lo previsto en el artículo 10. 1 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre.

- Vicepresidente/a de la Comisión de Docencia será designado por el presidente y nombrado como tal por el Gerente del HGU Dr Balmis, entre los vocales representantes de los tutores en la Comisión de Docencia.

- Secretario/a. La designación del mismo corresponderá a la gerencia/ dirección del centro a propuesta del presidente de la comisión. Se podrá nombrar también otro secretario/a para la suplencia del/la titular.

Asimismo, las subcomisiones que se generen podrán designar a uno de los miembros para las funciones de secretario/a.

- Representantes de residentes

Los residentes que lo deseen podrán presentarse como candidatos. Con el fin de que todos los residentes estén representados de forma equitativa y proporcional se han distribuido las especialidades en tres grupos. Grupo de especialidades médicas que contará con dos representantes. Grupo de especialidades médicas/servicios centrales/enfermería al que le corresponderá un miembro en la comisión. Grupo de especialidades quirúrgicas y médico-quirúrgicas que contará con dos representantes, repartiéndose el número de vocales a cada uno de estos colectivos de residentes de manera proporcional y según determine la comisión de docencia. Cada grupo elegirá por votación a sus representantes. No habrá dos representantes de la misma especialidad. Los representantes de los residentes cesarán al finalizar el periodo de residencia.

El número total de vocales en representación de los residentes, se revisará en función del resto de miembros de la Comisión de Docencia tal y como establece la normativa vigente y adaptándose a la situación y acreditaciones docentes que tenga en cada momento el HGU Dr Balmis. El número de representantes de tutores será el mismo que de representantes de residentes para conseguir una distribución homogénea.

El nombramiento se realizará por el Gerente, tras aprobar la comisión de docencia los resultados del proceso de elección de los representantes de residentes

- Representantes de tutores

Los representantes de los tutores se elegirán por el proceso electivo por un periodo máximo de 4 años pudiendo ser prorrogado por un periodo igual (entre los meses de febrero y abril con objeto de que durante los meses de mayo y junio comiencen con sus funciones junto al inicio de un nuevo curso docente, y la llegada y despedida de las respectivas promociones de residentes). La distribución por grupos de especialidades es la misma que en el caso de elección de los residentes

Proceso de elección:

1. Los tutores que lo deseen solicitarán y presentarán sus candidaturas. En caso de existir más de un tutor candidato del mismo grupo, su designación se dirimirá

por votación entre los tutores de las especialidades pertenecientes al mismo grupo. Con el fin de que todos los tutores estén representados en la comisión de docencia, no podrá haber dos representantes de la misma especialidad repartiéndose el número de vocales a cada uno de estos colectivos de tutores de manera proporcional y según determine la comisión de docencia en cada proceso electoral. El número de representantes de tutores será el mismo que de representantes de residentes para conseguir una distribución homogénea.

2. Las candidaturas aceptadas se informarán por correo electrónico a todos los tutores de las especialidades afectadas. En procesos electorales para la selección de más de un vocal se publicarán en el tablón de docencia y/o en la intranet las candidaturas aceptadas.

La información de todo el proceso (convocatoria, candidaturas, resultados) se enviará además por correo electrónico a todos los tutores.

3. Se celebrarán las elecciones después de publicarse las candidaturas en el lugar, día y horario comunicado al inicio del proceso.

4. El nombramiento se realizará por el Gerente tras aprobar la comisión de docencia los resultados y el proceso de elección de los representantes de tutores.

5. Los resultados se publicarán en la intranet.

6.2. Tutores de residentes

6.2.1 Funciones

Sus principales funciones son las de planificar, organizar, 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. Es, en definitiva, el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje de los residentes. Cada Tutor tendrá asignado un máximo de 5 residentes. Las siguientes acciones vinculadas al PGCD son competencia de los tutores:

1.- Planificar y colaborar, de forma activa, en el aprendizaje de los conocimientos,

habilidades y actitudes del residente.

2.- Proponer el itinerario formativo tipo de la especialidad.

3.- Proponer a la comisión de docencia las rotaciones externas de los residentes, de acuerdo con la normativa vigente, con especificación de los objetivos que se pretenden. Las rotaciones se realizarán preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio y serán aprobadas por la Dirección General.

4.- Elaborar el plan individual de formación de los residentes que tenga asignados en coordinación con los responsables de los dispositivos asistenciales y demás tutores.

5.- Mantener entrevistas periódicas con otros tutores y profesionales que intervengan en la formación del residente.

6.- Realizar las evaluaciones formativas de los residentes y los informes correspondientes, mediante la celebración de entrevistas periódicas (mínimo 4 por período anual formativo), utilizando el modelo de entrevista estructurada aprobado por la CD. La evaluación quedará registrada en el libro del residente.

7.- Supervisar el libro del residente, que es el soporte operativo de su evaluación formativa.

8.- Elaborar los informes anuales donde se valore el progreso anual del residente en el proceso de adquisición de todas las competencias profesionales (tanto transversales como de la especialidad en sus facetas asistencial, docente e investigadora). Estos informes deben contener:

- Los informes de evaluación formativa (incluyendo los informes de las rotaciones).
- Informes de evaluación de rotaciones externas.
- Otros informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales integradas en la unidad docente de la especialidad en la que se esté formando el residente. El informe anual se incorporará al expediente personal de cada especialista en formación.

9.- Participar en las actividades de formación continuada que se organicen para

los tutores sobre aspectos relacionados con el conocimiento y aprendizaje de métodos educativos, técnicas de comunicación, metodología de investigación, gestión de calidad, motivación, aspectos éticos de la profesión o aspectos necesarios relacionados con los conocimientos del programa formativo.

10.- Identificar problemas que incidan en el desarrollo del plan formativo del residente y proponer soluciones para los mismos.

6.3 Administración de docencia

El personal administrativo del Área de Docencia dará soporte a la Comisión de Docencia a fin de realizar las funciones que les son atribuidas de acuerdo con la normativa vigente.

6.4. Biblioteca

<https://isabial.es/plataforma/biblioteca/>

La Biblioteca es un centro activo de fuentes de información científica en Ciencias de la Salud, que tiene como misión contribuir a elevar el nivel de calidad del Departamento de Salud Alicante-Hospital General, proporcionando a sus usuarios todos los recursos necesarios para desarrollar su actividad asistencial, docente e investigadora.

6.5 Instituto de investigación sanitaria y biomédica de Alicante. ISABIAL

<https://isabial.es/>

Espacio de investigación biomédica, multidisciplinar y traslacional orientado a la

investigación básica, clínica, epidemiológica y en servicios de salud.

ISABIAL contribuye a aumentar la calidad de la investigación biomédica desarrollada en Alicante, fruto de la asociación entre grupos de investigación e investigadores, incluyendo el ámbito de Atención Primaria, de las entidades que conforman el Instituto: Departamento de Salud Alicante-Hospital General, a través de la participación de Conselleria de Sanitat; y Universidad Miguel Hernández (UMH) y Universidad de Alicante (UA).

6.6 Simia

<https://isabial.es/simialab/>

El área de simulación clínica da soporte a la formación sanitaria especializada, organizando actividades formativas tanto transversales para todos los profesionales como específicas para cada especialidad en función de la demanda.

7. Procesos operativos

El HGU Dr Balmis con el fin de alcanzar los resultados más eficientes en el desempeño de sus actividades realiza una gestión por procesos, para ello la planificación docente se define como un único proceso clave apoyado en diferentes líneas estratégicas y de soporte que se han mostrado en el mapa de procesos. A continuación, se define el sistema de formación de especialistas y en los documentos que se describen los subprocesos que lo componen:

- *Subproceso de acogida e información al residente* (Documento: **Plan Acogida del Residente**)

Objetivo: establecer el plan de acogida y definir los mecanismos y recursos necesarios para lograr una rápida integración del **Residente**.

Contenido: descripción de las características principales del centro y sus servicios, las gestiones administrativas que debe realizar y los principales mecanismos de evaluación durante su proceso de formación, así como los recursos implicados en el proceso de recepción del residente. El comienzo se enmarca en el acto de bienvenida organizado a tal efecto por la Comisión de Docencia.

- *Subproceso de formación genérica teórica* (Documento: **Plan Transversal Común**)

Objetivo principal: proporcionar al **Residente** formación en temas genéricos y comunes para todas las disciplinas docentes (Plan Transversal Común).

- *Subproceso de formación específica en áreas y servicios* (Documento: **Guías Formativas de la Unidad Docente e Individualizadas**)

Objetivo principal: proporcionar al **Residente** los mecanismos docentes, legislativos y prácticos para su formación específica, que posteriormente se valorará y evaluará de forma reglada para constatar la consecución de los objetivos formativos al final de su periodo de formación. Esta información se encuentra disponible en la página web de Docencia: <https://alicante.san.gva.es/es/docencia-postgrada>

- *Subproceso de formación mediante rotaciones externas* (Documentos: **Normativas de Rotaciones Externas**)

Objetivo principal: proporcionar y ayudar al **Residente** a gestionar la formación complementaria de su especialidad en un centro diferente, cuando se considere pertinente.

- *Subproceso de evaluación del residente* (Documentos: **Normativa Evaluación Residentes y Comité de Evaluación**)

Objetivo principal: valorar y calificar la adquisición de los conocimientos teóricos y prácticos, así como las competencias y habilidades que conforman el programa de formación de cada especialidad, que ha sido aprobado por la Comisión Nacional de la Especialidad. Esta evaluación será continua a lo largo de todo el periodo de formación del residente. El proceso de evaluación se realiza con:

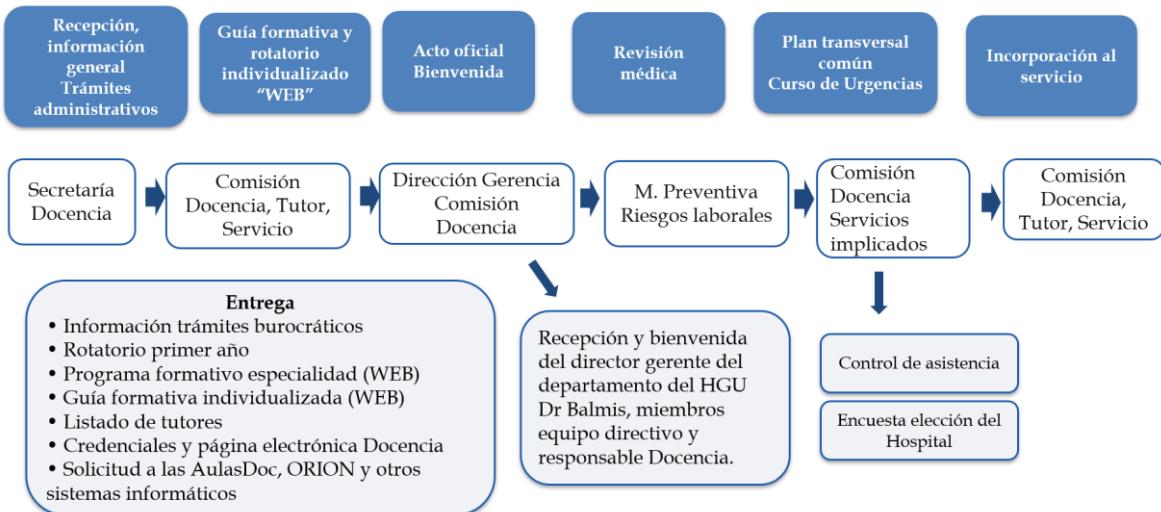
- Evaluación anual:
 - Evaluación anual del tutor mediante la evaluación de las rotaciones realizadas.
 - 4 entrevistas con el tutor.
 - Libro del residente.
- Evaluación final de residencia.
- *Subproceso de evaluación de la calidad de las unidades docentes* (Documento: **Evaluación Calidad Docente Unidades Docentes y Asistenciales**)

Objetivo principal: evaluar la calidad de la docencia impartida por la Unidad Docente concreta donde el Residente realiza su formación como especialista, así como la de todos aquellos servicios o unidades por los que el Residente ha realizado periodos de formación.

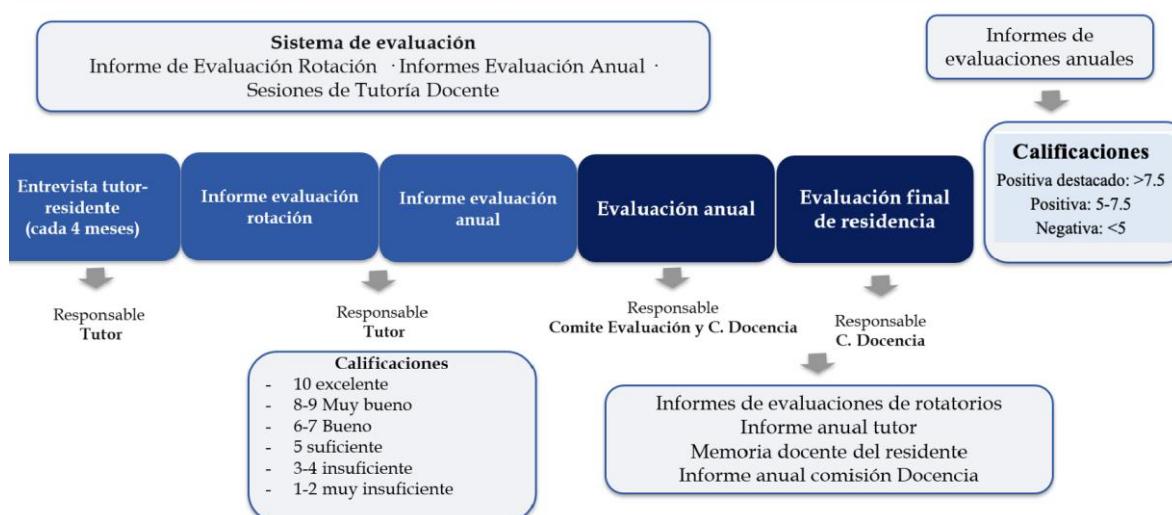
- *Subproceso de despedida al residente* (Documento: **Documento Despedida del Residente**)

Objetivo principal: establecer las actividades y el programa de actos para la despedida de los Residentes que finalizan la especialidad en el Hospital General Universitario Dr Balmis de Alicante ese año. En dicho acto se entrega un certificado del final del periodo de formación de la especialidad para cada Residente. Este certificado es emitido por la Comisión de Docencia al final del periodo de la Residencia y no más tarde de la fecha de finalización de su contrato. Este certificado es oficial, firmado por el Presidente/a de la CD y el Gerente del Departamento de salud del HGU Dr Balmis y es preliminar al que elabora posteriormente el Ministerio de Sanidad.

PROCESO DE ACOGIDA E INFORMACIÓN AL NUEVO RESIDENTE



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL FACULTATIVO RESIDENTE



PROCESO DE DESPEDIDA DEL FACULTATIVO RESIDENTE



8. Estructura de procesos

| Tipo | Proceso | Subprocesos | Documentos |
|--------------------|-------------------------|---|--|
| Estratégico | Planificación docente | Gestión estratégica de la docencia | Objetivos docentes, plan estratégico de docencia |
| Estratégico | Procesos de mejora | Evaluación unidades docentes, auditorías, | Indicadores, encuestas, revisión memoria docente |
| Operativo | Formación | Acogida, formación genérica, específica, rotaciones | Plan transversal, guías, normativa rotaciones |
| Operativo | Planificación operativa | Plan formativo del residente | Itinerarios, guías, oferta de plazas , capacidad docente |
| Operativo | Evaluación | Evaluación residentes y evaluación de calidad docente | Normativa evaluación, actas, libro del residente |
| Apoyo | Administración y RRHH | Bajas, permisos, certificados, apoyo tutor | Procedimientos SAIP, RRHH |

8.1 Planificación

8.1.1 Elaboración de guías docentes e itinerarios formativos

Las guías docentes o itinerarios formativos tipo tienen que ser propuestos por los tutores y aprobados por la Comisión de Docencia conforme al correspondiente programa oficial de la especialidad. En ellas debe constar:

- La metodología y los recursos con que se cuenta para la formación.
- Los rotatorios internos y externos comunes a todos los residentes de la especialidad, la duración de estos y los objetivos a alcanzar en cada uno de ellos.
- Las actividades asistenciales que se espera que el residente desarrolle y los conocimientos y habilidades a adquirir (es decir, las competencias), con la especificación del grado de responsabilidad que debe alcanzar el residente en su participación en ellas.
- Las actividades formativas que realizarán (cursos, seminarios, participación en sesiones o grupos de trabajo, etc.).
- Las actividades de investigación que se espera que realice el residente.
- Las actividades de transmisión de conocimiento (presentación de sesiones, comunicaciones a congresos, publicaciones, etc.) que sean adecuadas para su aprendizaje.

La cumplimentación de la Guía Docente debe ser coordinada por el tutor de cada especialidad, quien solicitará la colaboración de todos los miembros de plantilla de su Servicio. Es necesario que la opinión de los residentes sea tenida en cuenta. En el caso de los rotatorios externos (realizados en otros Servicios y Hospitales) el tutor contactará con el tutor de dichos servicios para elaborar los objetivos docentes de forma coordinada.

Una vez finalizada su cumplimentación, la guía debería ser revisada de forma conjunta por todo el Servicio para evitar repeticiones o ausencias en los objetivos docentes.

Itinerario formativo

Una de las funciones del tutor es la de proponer la guía o itinerario formativo tipo de esta, que debe aprobar la comisión de docencia con sujeción a las previsiones del

correspondiente programa. La guía, será aplicable a todos los residentes de la especialidad que se formen en el hospital, sin perjuicio de su adaptación al plan individual de formación de cada residente, elaborado por el tutor en coordinación con los responsables de los dispositivos asistenciales y los demás tutores.

8.1.2 Análisis Anual de la Capacidad Docente

- Anualmente se remite a la Conselleria de Sanidad y al Ministerio la oferta de plazas docentes, de entre las acreditadas, de acuerdo con el análisis de la capacidad docente de los diferentes servicios.
- Se solicita a los servicios la capacidad docente para poder adecuar y distribuir las rotaciones de los residentes del propio hospital y los residentes externos qué solicitan una rotación en el hospital y Departamento de salud.

8.2 Formación

La formación de los diferentes especialistas en Ciencias de la Salud del Departamento de salud de Alicante está orientada a conseguir la adquisición competencias de forma supervisada y progresiva. Al final de la residencia, los nuevos especialistas deben de contar con las capacidades teórico-prácticas indispensables para garantizar una asistencia de calidad tanto técnica como humana en cualquier ámbito del Sistema Nacional de Salud. El ámbito de la formación comprenderá las rotaciones por los diferentes servicios del hospital para la formación complementaria transversal y el propio servicio para la formación específica. Los servicios favorecerán las rotaciones externas en otras unidades tanto nacionales como internacionales como complemento a la formación específica. Un instrumento indispensable para que esta formación se realice con las garantías adecuadas son los protocolos de supervisión.

8.2.1 Unidades con acreditación docente en el Departamento de Salud Alicante

En el departamento de Salud Alicante, además de la unidad docente

propia, se disponen de la siguientes Unidades Docentes Multiprofesionales acreditadas:

UDM Atención Familiar y Comunitaria

Unidad Docente multidisciplinar de Pediatría y áreas específicas y la Subcomisión correspondiente

8.2.2 Elaboración de protocolos de supervisión de residentes

El deber general de supervisión y responsabilidad progresiva del residente se establece en el RD 183/2008.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en el artículo 34.b) de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud y en el artículo 12.c) de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, toda la estructura del sistema sanitario estará en disposición de ser utilizada en las enseñanzas de grado, especializada y continuada de los profesionales.

La enseñanza especializada se regirá por una práctica supervisada con una progresiva supervisión. El deber general de supervisión y responsabilidad progresiva del residente queda regulado por el RD 183/2008 en sus artículos 14 y 15.

Artículo 14. El deber general de supervisión.

Dicho principio rector determina que las previsiones de este real decreto y las que adopten las comunidades autónomas sobre los órganos colegiados y unipersonales de carácter docente, se entiendan sin perjuicio del deber general de supervisión inherente a los profesionales que presten servicios en las distintas unidades asistenciales donde se formen los residentes. Dichos profesionales estarán obligados a informar a los tutores sobre las actividades realizadas por los residentes.

Los responsables de los equipos asistenciales de los distintos dispositivos que integran las unidades docentes, acreditadas para la formación de especialistas, programarán sus actividades asistenciales en coordinación con los tutores de las especialidades que se forman en los mismos, a fin de facilitar el cumplimiento de los itinerarios formativos de cada residente y la integración supervisada de estos en las actividades asistenciales, docentes e investigadoras que se lleven a cabo en dichas unidades, con sujeción al

régimen de jornada y descansos previstos por la legislación aplicable al respecto.

Artículo 15. La responsabilidad progresiva del residente.

1. El sistema de residencia al que se refiere el artículo 20 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, implica la prestación profesional de servicios por parte de los titulados universitarios que cursan los programas oficiales de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud.

Dicho sistema formativo implicará la asunción progresiva de responsabilidades en la especialidad que se esté cursando y un nivel decreciente de supervisión, a medida que se avanza en la adquisición de las competencias previstas en el programa formativo, hasta alcanzar el grado de responsabilidad inherente al ejercicio autónomo de la profesión sanitaria de especialista.

2. En aplicación del principio rector que se establece en el artículo anterior, los residentes se someterán a las indicaciones de los especialistas que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad, sin perjuicio de plantear a dichos especialistas y a sus tutores cuantas cuestiones se susciten como consecuencia de dicha relación.

3. La supervisión de residentes de primer año será de presencia física y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de atención continuada.

Los mencionados especialistas visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año.

Las previsiones contenidas en este apartado se adaptarán a las circunstancias específicas de supervisión en las especialidades cuya duración sea de un año.

4. La supervisión decreciente de los residentes a partir del segundo año de formación tendrá carácter progresivo. A estos efectos, el tutor del residente podrá impartir, tanto a este como a los especialistas que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad, instrucciones específicas sobre el grado de responsabilidad de los residentes a su cargo, según las características de la especialidad y el proceso

individual de adquisición de competencias.

En todo caso, el residente, que tiene derecho a conocer a los profesionales presentes en la unidad en la que preste servicios, podrá recurrir y consultar a los mismos cuando lo considere necesario.

5. Las comisiones de docencia elaborarán protocolos escritos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés.

Dichos protocolos se elevarán a los órganos de dirección del correspondiente centro o unidad para que el jefe de estudios de formación especializada consensue con ellos su aplicación y revisión periódica.

De acuerdo con todo lo expuesto anteriormente, los servicios asistenciales remitieran a la Comisión de Docencia los protocolos de supervisión de residentes de acuerdo con lo que establecen los Arts. 14 y 15 del RD 183/2008 respecto a la supervisión y tutela efectiva de residentes, para que se ejerza la misma correctamente, y la progresiva asunción de responsabilidad que establece el RD 146/2006 en su art. 4.

En dicho protocolo se deberán detallar:

- Las responsabilidades de los residentes durante cada año formativo de acuerdo con el programa formativo y guía docente.

El grado de responsabilidad sugerido para actividades y procedimientos comunes a todos los residentes, y también en las guardias.

- En el caso de que participen en cirugías, detallar aquellas en las que podrán intervenir directamente.

Una vez redactado este protocolo, será aprobado por la Comisión de docencia y elevado a la gerencia para su ratificación, siendo publicado en el apartado de docencia de la intranet.

Asimismo, en relación con las guardias de la guía docente, y de acuerdo con el programa formativo, se deberán indicar:

- Modalidad de guardias a realizar (urgencias, en especialidad, módulos, guardia completa).

- El número máximo de las mismas que realizarán tanto mensuales como anuales ateniéndose a la legislación vigente.

Los protocolos de supervisión se revisarán y actualizarán cada dos años

8.2.3 Formación teórica e investigación

La comisión de docencia organiza la acogida del residente con el plan transversal de carácter obligatorio para todos los residentes del hospital, junto al curso de urgencias para aquellos residentes que así lo requiera su programa formativo.

Los planes formativos deben garantizar la asistencia a cursos, congresos, participar y realizar sesiones clínicas y bibliográficas para asegurar una adecuada formación teórica.

Los servicios impulsarán la formación en investigación mediante la participación e integración de los residentes en proyectos de investigación.

8.2.4 Formación a rotantes externos

El Departamento de Salud Alicante, es un centro que cuenta con unidades de referencia, autonómicas y nacionales. Recibe residentes de otros hospitales tanto nacionales como extranjeros. Se debe por ello garantizar una adecuada coordinación entre la Comisión de Docencia y los diferentes servicios, para garantizar una formación de calidad para los residentes rotantes externos, sin que ello interfiera con la formación de los propios residentes.

8.3 Procesos de evaluación

8.3.1 Composición de los comités de evaluación

Comités de evaluación. Composición.

1. Se constituirá un comité de evaluación por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrolle en el centro o unidad docente. Los comités tendrán el carácter de órgano colegiado y su función será realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación. Los comités de evaluación estarán integrados, al menos:

a) Por el jefe de estudios de formación especializada, que presidirá el comité y

dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.

- b) Por el presidente de la subcomisión que en su caso corresponda.
- c) Por el tutor del residente.
- d) Por un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el título de especialista que en cada caso corresponda, designado por la comisión de docencia.
- e) Por uno de los vocales de la comisión de docencia designado por la comunidad autónoma.

Las evaluaciones anuales y finales se harán constar en las correspondientes actas del comité de evaluación.

8.3.2 Revisión Evaluaciones

Procedimiento para la revisión de las evaluaciones anuales negativas no recuperables.

1. Dentro de los diez días siguientes a la publicación o, en su caso, notificación de las evaluaciones anuales negativas no recuperables, el residente podrá solicitar por escrito su revisión ante la correspondiente comisión de docencia, que, previa citación del interesado, se reunirá dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud.

Al acto de revisión, el residente podrá acudir acompañado por su tutor.

2. Los miembros de la comisión de docencia, a la vista del expediente del interesado y de las actas del correspondiente comité de evaluación, formularán las preguntas que consideren oportunas y decidirán, por mayoría absoluta de sus miembros, la calificación definitiva del año formativo de que se trate.

3. Cuando en la comisión de docencia a la que corresponda realizar la revisión no esté representada la especialidad a evaluar, dicha comisión solicitará de la comunidad autónoma la designación de un especialista, preferentemente tutor, que no haya intervenido directamente en la evaluación del residente. El mencionado especialista actuará como vocal de la comisión de docencia, con voz y voto, a efectos solo del procedimiento de revisión.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, se considerará que concurre causa de abstención cuando el vocal de la comisión de docencia haya intervenido en el comité que ha llevado a cabo la evaluación negativa del solicitante. En estos supuestos, dicho vocal se sustituirá, cuando sea necesario, por otro designado por la comunidad autónoma que actuará como vocal de la comisión de docencia, con voz y voto, a los solos efectos del procedimiento de revisión.

4. En los procedimientos de revisión, la presidencia de la comisión de docencia se asumirá por el vicepresidente si lo hubiere o, en su caso, por el vocal que corresponda en aplicación de lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. 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.

La comisión de docencia notificará la evaluación negativa al residente y al gerente de la institución, el cual notificará al interesado la extinción de su relación laboral con el centro como consecuencia de dicha evaluación negativa.

6. Si el acuerdo de revisión de la evaluación fuera positivo, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios en el plazo de cinco días, contados desde la fecha de la revisión.

7. Los acuerdos de la comisión de docencia resolviendo la revisión de las evaluaciones anuales de último año se trasladarán, cualquiera que sea su signo, al correspondiente comité de evaluación con carácter inmediato para que dicho comité lleve a cabo la evaluación final en los términos previstos en el artículo 25 de este real decreto.

8. La comisión de docencia notificará al Registro Nacional de Especialistas en Formación el resultado de los acuerdos de revisión de las evaluaciones anuales en el plazo de 10 días desde su notificación o, en su caso, publicación.

8.3.3 Requisitos para la evaluación

Para realizar la evaluación se debe de contar con el libro del residente con las entrevistas, la evaluación anual del tutor, las evaluaciones de las rotaciones correctamente cumplimentadas y la memoria docente del servicio.

Definición global del proceso

DESIGNACIÓN DEL PROCESO

Formación de especialistas internos residentes

MISIÓN

Identificar y satisfacer las expectativas y necesidades de formación de los Residentes en programas de formación especializada

DEFINICIÓN FUNCIONAL DEL PROCESO

Conjunto de actividades que incluye: planificar la incorporación de los residentes, recibirlas e informarles de los programas docentes. Planificar y organizar las actividades genéricas, específicas en los servicios del hospital, así como las externas. Evaluar las actividades realizadas por los residentes. Evaluar la estructura docente y sus actividades. Despedir a los residentes formados y emitir un certificado de final de residencia.

OBJETIVOS

Formar especialistas en las distintas especialidades acreditadas para la docencia, con el mayor nivel de competencia profesional mediante una orientación y tutela adecuadas siempre basadas en los programas docentes estructurados, y actualizados y sustentados en la enseñanza de la práctica basada en la mejor evidencia científica disponible.

LIMITE INICIAL DEL PROCESO

Recepción de los listados de Residentes remitidos por el Ministerio de Sanidad.

LIMITE FINAL DEL PROCESO

Recogida por los Residentes del Certificado de Residencia emitido por el Ministerio de Sanidad.

GESTOR DEL PROCESO

Responsable Comisión de Docencia

GRUPO DEL PROCESO

Comisión de Docencia

Identificación de los destinatarios del proceso

| Destinatarios | Estructura de expectativas |
|--|--|
| <p>Residentes</p> <p>Tutores de residentes</p> <p>Servicios y Áreas</p> <p>Comisión de Docencia</p> <p>Dirección y administración del Hospital</p> <p>Conselleria de Sanitat / Ministerio de Sanidad</p> <p>Sociedad</p> | <p><u>Información y orientación formativa</u></p> <p>Recibir información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura y funcionamiento general del Hospital ▪ Estructura y funcionamiento general de cada servicio ▪ Programa de formación de residentes ▪ Recursos docentes del Hospital ▪ Actividades asistenciales propias de los residentes ▪ Actividades científicas ▪ Participación en otras actividades del Hospital <p><u>Organización</u></p> <p>Los responsables del Hospital deben organizar adecuadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un programa de formación común ▪ Un programa de formación en cada especialidad ▪ Las actividades asistenciales ordinarias y urgentes ▪ Un programa de formación en Medicina Basada en la Evidencia <p><u>Tutela adecuada</u></p> <p>Las actividades del residente en el hospital deben ser tuteladas adecuadamente por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsables de la gestión de la estructura docente interesados en su formación ▪ Un tutor implicado y estimulado |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de plantilla de referencia perfectamente identificado en todo momento <p>La incorporación del residente a las responsabilidades asistenciales será progresiva y tutelada,</p> <p>Tutores</p> <p>Figura fundamental en la formación del residente, por lo que deben recibir preparación y estímulo docente mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación en metodología docente y gestión del conocimiento ▪ Disponibilidad de tiempo, por parte de los órganos competentes ▪ Reconocimiento y compensaciones por su labor |
|--|---|

Requerimientos de calidad del servicio prestado

| Destinatarios | Servicio/Producto | Requerimientos de calidad |
|---|--|--|
| Graduados en periodo de formación especializada | <p><i>Recepción e información de programas docentes</i></p> <p><i>Formación genérica</i></p> <p><i>Formación específica</i></p> <p><i>Formación complementaria</i></p> | <p>Recepción en un entorno “cálido” durante las primeras semanas de incorporación al Hospital mediante el plan de acogida e información al residente. En este periodo recibirá información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura y función general del hospital a través de la Guía del Residente. ▪ Trámites administrativos ▪ Programa de formación común. ▪ Programa de formación específica para cada especialidad a través de las Guías Docentes. ▪ Información de los rotatorios a realizar en servicios diferentes al propio cuando proceda. • Se proporcionará al residente la formación genérica en temas genéricos y comunes para todas las disciplinas docentes, mediante el Plan Transversal Común, que se desarrolla y actualizada periódicamente • La formación específica en áreas y servicios se basará en las Guías Formativas elaboradas por cada Unidad |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Docente. Éstas serán individualizadas y se actualizarán periódicamente</p> <p>Siempre se proporcionará la formación complementaria que se considere precisa para la formación de excelencia del residente</p> <p>Entrega del certificado de residencia emitido por la Dirección/Gerencia y Comisión de Docencia del HGU Dr Balmis</p> <p><i>Despedida</i></p> |
|--|--|--|

9.Plan estratégico

9.1 Misión docente

Como se ha comentado en apartados anteriores de este plan de gestión de la calidad, la Misión Docente del HGU Dr Balmis es “*identificar y satisfacer las expectativas y necesidades de formación de sus profesionales, estudiantes y entorno social, mediante la enseñanza pregrado, postgrado y formación continua en las Ciencias de la Salud y otras ciencias afines*”.

De la misma manera queda definida la misión de la Comisión de Docencia de la siguiente forma:

“*La misión de la Comisión de Docencia es la de organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos que especifican los distintos programas de formación posgrado, facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional conjuntamente con los órganos de dirección*”.

El HGU Dr Balmis con el fin de asegurar la calidad de la formación postgrado y su mejora continua establece métodos de medición, análisis y mejora necesarios para un mejor control de los procesos que desarrolla. En este sentido, se han desarrollado indicadores para medir la satisfacción de residentes (según Art. 29 del RD 183/2008) y tutores con el fin de asegurar la calidad de la actividad docente postgrado del HGU Dr Balmis. Este documento se recoge en el ANEXO I y establece una serie de indicadores basados en objetivos y procesos docentes que miden anualmente la calidad de la docencia postgraduada del HGU Dr Balmis y de las distintas unidades docentes.

9.2 Líneas estratégicas, objetivos e indicadores

El Plan Estratégico Docente del HGU Dr. Balmis se articula en cuatro líneas estratégicas orientadas a garantizar la excelencia formativa, el desarrollo de tutores, el impulso de la investigación y la mejora continua de la calidad docente.

Línea 01.- Excelencia formativa y adquisición de competencias

Garantizar una formación sanitaria especializada de alta calidad, basada en competencias clínicas, científicas, docentes y humanas, integrando docencia con asistencia e investigación.

Objetivo 1. Garantizar una experiencia formativa de calidad, satisfaciendo las necesidades y expectativas docentes de los residentes.

Indicadores:

- Índice de satisfacción global con la Comisión de Docencia
- Índice de satisfacción global con la Unidad Docente
- Satisfacción con la formación recibida en rotaciones

Objetivo 2. Asegurar itinerarios y guías formativas actualizadas y alineadas con los programas oficiales, incorporando metodologías innovadoras como la simulación clínica.

Indicadores:

- % especialidades con guía formativa actualizada
- % especialidades que incorporan simulación clínica

Objetivo 3. Garantizar que todos los residentes cuentan con un Plan Individual de Formación adaptado a su especialidad y perfil formativo.

Indicador:

- % residentes con Plan individual de formación aprobado y actualizado

Objetivo 4. Asegurar la formación transversal en competencias comunes, humanización y seguridad del paciente.

Indicadores:

- % residentes que asisten al programa de formación común
- Satisfacción con el programa transversal

Línea 02.- Desarrollo y reconocimiento del tutor: Impulsar la profesionalización, formación y acreditación de los tutores, reforzando su rol docente y garantizando un modelo de tutorización riguroso y humanizado.

Objetivo 5. Fortalecer el rol docente y la capacitación pedagógica de los tutores, promoviendo su acreditación y formación continua.

Indicadores:

- % tutores formados en metodología docente
- % tutores acreditados

Línea 03.- Impulso de la investigación y la producción científica: Fomentar la participación de residentes y tutores en proyectos de investigación, publicaciones y congresos como parte integral de su proceso formativo.

Objetivo 6. Fomentar la participación de los residentes en actividades científicas y formativas externas.

Indicador:

- Número de comunicaciones científicas por residente

Objetivo 7. Promover la participación de los residentes en investigación como parte integral de su proceso formativo.

Indicadores:

- % residentes con al menos una publicación
- % residentes participantes en proyectos de investigación

Línea 04.- Evaluación y mejora continua de la calidad docente: Garantizar una evaluación continua, objetiva y transparente de residentes, tutores y unidades, y promover acciones de mejora basadas en indicadores, encuestas y análisis de resultados.

Objetivo 8. Garantizar un sistema de evaluación continua, objetiva y estructurada del residente.

Indicadores:

- % residentes con entrevistas periódicas tutor-residente
- % residentes con libro del residente completo y visado

9.3 Revisión y seguimiento

La Comisión de Docencia realizará el seguimiento del cumplimiento de los objetivos

Indicadores

| INDICADOR | ATRIBUTO | PUNTUACIÓN | FUENTE DE INFORMACIÓN | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN | RESPONSABLE DE EVALUACIÓN |
|---|--|---|--|--------------------------|---------------------------|
| Valoración global del Servicio | Organización para la docencia del Servicio | 0 - Muy insatisfecho 1 - Insatisfecho 2 - Neutral 3 - Satisfecho 4 - Muy satisfecho | Encuesta satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |
| Valoración de los tutores | Organización para la docencia del Servicio | | Encuesta satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |
| Valoración del Jefe de Servicio | Organización para la docencia del Servicio | | Encuesta satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |
| Valoración de las Sesiones | Organización para la docencia del Servicio | | Encuesta satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |
| Índice de satisfacción global de los residentes con la C. Docencia | Organización de la Comisión de Docencia | | Encuesta anual de satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |
| Índice de satisfacción de los residentes con la formación recibida en las rotaciones por los diferentes servicios | Organización para la docencia | | Encuesta anual de satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |

| INDICADOR | ATRIBUTO | PUNTUACIÓN | FUENTE DE INFORMACIÓN | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN | RESPONSABLE DE EVALUACIÓN |
|--|-------------------------|---|--|--------------------------|---------------------------|
| Porcentaje de especialidades con guía formativa actualizada | Planificación de la FSE | (Nº de residentes con guía formativa / Total de residentes) *100 | | Anual | Comisión de Docencia |
| Número de comunicaciones por residente | Desarrollo de la FSE | Nº de comunicaciones por residente | | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de residentes que asisten al Programa de formación común | Desarrollo de la FSE | (Nº residentes que asisten al PTC / Total de residentes) *100 | Control de firmas | Anual | Comisión de Docencia |
| Índice de satisfacción de residentes con el programa de formación común | Desarrollo de la FSE | 0 - Muy insatisfecho 1 - Insatisfecho 2 - Neutral 3 - Satisficho 4 - Muy satisficho | Encuesta de satisfacción de residentes | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de residentes cuyo programa incluye la rotación por atención primaria que lo realizan | Desarrollo de la FSE | (Nº de rotaciones por AP / Total residentes que deben rotar por AP)*100 | Libro del residente (o similar) | Anual | Comisión de Docencia |

| INDICADOR | ATRIBUTO | PUNTUACIÓN | FUENTE DE INFORMACIÓN | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN | RESPONSABLE DE EVALUACIÓN |
|---|-------------------------------|---|--|--------------------------|---------------------------|
| Porcentaje de residentes que han participado en al menos una publicación | Desarrollo de la FSE | (Nº de publicaciones en residentes / Total publicaciones)*100 | Libro de residente (o similar) | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de residentes que han participado en al menos un proyecto de investigación | Desarrollo de la FSE | (Nº de residentes en algún proyecto de investigación / total de residentes)* 100 | Libro del residente (o similar) | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de tutores formados en metodología docente | Organización para la docencia | (Nº de tutores formados en metodología docente/ Total de tutores)*100 | Control de asistencia | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de tutores acreditados | Organización para la docencia | (Nº de tutores acreditados / Total de tutores)*100 | Actas Comisión de Docencia | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de residentes con evaluación formativa trimestral realizada. | Organización para la docencia | (Nº de residentes con evaluación formativa trimestral realizada / Total de residentes)*100 | Libro del residente (o similar) | Trimestral | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de residentes con libro del residente completado, visado y aprobado | Evaluación de la FSE | (Nº de residentes con libro del residente completado, visado y aprobado/ Total de residentes)*100 | Libro del residente (o similar) | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de informes de rotación externa (RE) | Evaluación de la FSE | (Nº de residentes con RE/total de informes emitidos sobre RE)*100 | Informes de rotación externa + libro del residente | Anual | Comisión de Docencia |

| INDICADOR | ATRIBUTO | PUNTUACIÓN | FUENTE DE INFORMACIÓN | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN | RESPONSABLE DE EVALUACIÓN |
|--|----------------------|--|-----------------------|--------------------------|--|
| Porcentaje de evaluaciones anuales elaboradas por la CE | Evaluación de la FSE | (Residentes con evaluación anual/total de residentes)*100 | Actas de la CE | Anual | Comisión de Docencia |
| Porcentaje de reclamaciones contestadas hacia los residentes | Evaluación de la FSE | (Total de reclamaciones contestadas hacia algún residente/total de reclamaciones en la que interviene algún residente)*100 | SAIP | Anual | Comisión de Docencia Jefe de Servicio |

FSE: Formación Sanitaria Especializada; PTC: Plan Transversal Común; CE: Comité de Evaluación; SAIP: Servicio Atención e Información al Paciente; RE: rotaciones externas; AP: Atención Primaria