



PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DOCENTE

UNIDAD DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA

HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES

Aprobado por la Comisión de Docencia el 25 de noviembre de 2025

Próxima revisión año 2027



Comisión de Docencia Hospital Universitario Cruces. Barakaldo. Bizkaia. [CC BY-NC-ND](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)

ÍNDICE

- 1.-Introducción
- 2.-El proceso de formación sanitaria especializada
- 3.-Planificación
- 4.-Incorporación
- 5.-Formación
- 6.-Supervisión
- 7.-Evaluación
- 8.-Despedida
- 9.- Control y Seguimiento de Calidad Docente

Anexo 1: modelo de formación basado en competencias de nuestro centro

Anexo 2: modelo de programa de especialidad adaptado al centro

Anexo 3: modelo de protocolo de supervisión

Anexo 4: formación en metodología docente recibida por los tutores

Anexo 5: modelo de memoria anual del residente

Anexo 6: modelo de entrevista tutor-residente

Anexo 7: Reglamento de la Comisión de Docencia

Anexo 8: modelo de informe formativo del tutor

Anexo 9: Reglamento de los Comités de Evaluación

1.-INTRODUCCIÓN

Este plan se centra en los y las residentes dependientes de la Unidad de Formación Sanitaria Especializada del Hospital Universitario Cruces y los de las Unidades Multiprofesionales de servicios asistenciales del Hospital (Pediatría y sus Áreas Específicas y Salud Mental). Existen, además, residentes dependientes de otras Unidades Docentes, que tienen su propio plan de gestión.

Estas Unidades que forman residentes en el Hospital Universitario Cruces son: la UDM de Medicina del Trabajo del País Vasco; UD de Medicina Preventiva y Salud Pública del País Vasco; UD de Enfermería Obstétrico Ginecológica del País Vasco (matronas) y UDM de Atención Familiar y Comunitaria de Bizkaia.

No se han incluido en este documento datos generales de nuestro hospital, que se describen en el Plan Estratégico y la Memoria Anual de la Organización Sanitaria Integrada (OSI) Ezkerraldea Enkarterri Cruces, de la que forma parte el Hospital. A continuación, están los enlaces a estos documentos:

[PLAN ESTRATEGICO OSI 2025-2028](#)

[MEMORIA OSI EEC 2023](#)

Tampoco se ha incluido información exhaustiva de la Unidad de Formación Especializada, de su modelo de formación basado en competencias (anexo 1), de la Comisión de Docencia (dependiente de la gerencia de la OSI) o de la normativa aplicable a la formación de especialistas en ciencias de la salud mediante el sistema de residencia, todo ello disponible en la página web de la Unidad o en su Memoria anual. A continuación, están los enlaces a estos contenidos.

<https://osieec.osakidetza.eus/formacion-especializada-cruces/>

[MEMORIA UNIDAD FORMACION ESPECIALIZADA H.U. CRUCES 2024](#)

Gran parte de lo indicado en este Plan, se desarrolla y recoge en las aplicaciones informáticas utilizadas en nuestra unidad para la planificación, gestión y evaluación de la formación. Por ello, solo se nombran de forma más o menos lineal en el tiempo las actividades más representativas del proceso de formación con sus correspondientes características de calidad o indicadores.

2.-EL PROCESO DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA

2.1.-DEFINICIÓN: conjunto de acciones por las que un titulado universitario que ha superado la prueba selectiva para el acceso a una plaza de formación sanitaria especializada recibe una formación estructurada para que, a través del ejercicio profesional con asunción progresiva de responsabilidad, se convierta en un especialista en ciencias de la salud capaz y autónomo. En los siguientes apartados, se desarrolla de forma muy simple este proceso.

2.2.-ENTRADA: la forma más habitual es la incorporación del nuevo residente a la unidad docente en la que completará su formación. Otra entrada es la incorporación temporal como rotante externo.

2.3.-SALIDA: lo más frecuente es la finalización de la residencia como especialista. Otras salidas son: la finalización del periodo como rotante externo, la renuncia o la evaluación negativa no recuperable.

2.4.-ACTORES: el actor principal es el especialista en formación. Otros actores son: la dirección del centro, la unidad de formación especializada, la comisión de docencia, las jefaturas asistenciales, las tutoras y tutores o los colaboradores docentes.

2.5.-ARQUITECTURA: podemos hablar de un proceso estratégico (la planificación), uno operativo (la propia formación) y unos de soporte (unidad de formación, comisión de docencia, biblioteca o unidades asistenciales). El proceso de formación incluye la incorporación, las actividades formativas (rotaciones, atención continuada y actividades complementarias), la supervisión, la evaluación (formativa y sumativa) y la despedida. Desarrollamos a continuación alguno de estos apartados y señalamos algunas de sus características de calidad.

3.-PLANIFICACIÓN

3.1.-OFERTA DE PLAZAS: con periodicidad anual, se consulta a las unidades asistenciales su opinión respecto al número de plazas a ofertar, estos datos deben figurar en la memoria anual de calidad docente de todos los servicios y remitirse al Departamento de salud.

3.2.-PROGRAMA DE ESPECIALIDAD ADAPTADO AL CENTRO: la comisión de docencia ha diseñado un modelo de programa que sirve de guía para la adaptación de los programas oficiales de especialidad a las circunstancias concretas de nuestra organización (anexo 2), siempre teniendo en cuenta los mínimos de obligado cumplimiento citados en los programas oficiales correspondientes. Antes de la incorporación de cada promoción de residentes, se debe comprobar que el programa de todas las especialidades acreditadas está subido en la aplicación informática para su consulta por parte de los/as residentes. Este documento debe estar aprobado por la comisión de docencia.

3.3.-PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN: tal como sucede con el programa, se ha diseñado un modelo para utilizar por las diferentes unidades asistenciales (anexo 3), respetando lo indicado en la normativa vigente. También en este caso, antes de la incorporación, se debe comprobar que todos los protocolos de supervisión estén subidos en la aplicación. Al igual que el programa, el protocolo de supervisión debe estar aprobado por la comisión.

3.4.-ROTACIONES: tanto las internas como las externas deben programarse a través de la aplicación informática, que sirve como archivo de las mismas. Existe una indicación de la capacidad formativa de cada unidad asistencial y se registra el nivel de ocupación previsto a la vista de las reservas efectuadas, con aviso al tutor/a si se prevé alcanzar la capacidad máxima en un momento dado, para proceder a distribuir los/as residentes sin llegar a ese tope.

3.5.-GUARDIAS: se deban planificar respetando la horquilla establecida por el hospital (de 44 a 66 al año en el caso de las de 17-24 horas).

3.6.-PLAN TRANSVERSAL COMÚN, CURSOS Y TALLERES ESPECÍFICOS PARA UNA O VARIAS ESPECIALIDADES Y OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: se debe confeccionar un calendario anual de cursos y talleres. La información referente al año 2025 está disponible en la memoria de la unidad. A continuación, se indica el enlace a esta información.

[PLAN TRANSVERSAL Y ALGUNOS CURSOS Y CONGRESOS POR ESPECIALIDADES](#)

3.7.-TUTORES: los/as tutores/as se nombran y acreditan de acuerdo con la normativa vigente (Real decreto 183/2008 y Decreto 34/2012). La designación se realiza por parte

de la jefatura asistencial, con el visto bueno de la comisión de docencia y la validación por parte de la gerencia del hospital. La acreditación la realiza la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación del Departamento de Salud del Gobierno Vasco. Se debe comprobar anualmente que no se supera la ratio de 5 residentes por tutor/a y que todos los/as tutores/as están acreditados y han recibido una formación sobre metodologías docentes. En el anexo 4 se presenta una de las últimas convocatorias de esta formación.

3.8.-RESIDENTES: se realizan acogidas previas a la incorporación, en ellas se revisa la documentación del residente, se prepara el contrato y se les cita para el reconocimiento médico y la entrega de taquilla, ropa de trabajo, tarjeta profesional y claves informáticas.

4.-INCORPORACIÓN

4.1.-RECEPCIÓN GENERAL: en las acogidas previas indicadas en el punto 3.8 o en la acogida general, deben participar dirección del hospital, jefatura de estudios, comisión de docencia, unidad de formación especializada, tutores/as, residentes y servicios de personal, medicina preventiva y salud laboral. Esta recepción general debe incluir una bienvenida institucional y una formación inicial teórico-práctica sobre diferentes materias (al menos condiciones de trabajo, historia y prescripción electrónicas, biblioteca y campus virtuales y prevención de infecciones y accidentes). La información debe estar accesible en la página web de unidad y en su aplicación informática o se debe facilitar a los/as residentes en papel o en un pendrive.

4.2.-RECEPCIÓN EN EL SERVICIO: el/a tutor/a debe presentarse al residente y facilitar información básica sobre la especialidad, el hospital, la residencia y el servicio. Toda ella debe de estar subida en la página web de formación especializada del hospital o en la aplicación informática desde la que se gestiona la formación de especialistas. A continuación, se facilita el enlace que contiene la información importante referente a la Formación Especializada de cada servicio.

<https://osieec.osakidetza.eus/formacion-especializada-cruces/>

4.3.-JEFATURA DE ESTUDIOS: se designa por la gerencia del centro, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 34/2012. Debe entrevistarse personalmente y de forma individual con los/as residentes tras las primeras semanas de incorporación.

4.4.-PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA: debe facilitar los trámites administrativos, solventar las incidencias durante la incorporación de nuevos/as residentes o de rotantes externos e incluir los datos correspondientes en el Registro Nacional de Especialistas en Formación.

5.-FORMACIÓN

5.1.-ROTACIONES: existe una alarma en la aplicación informática que avisa en tiempo real al tutor/a que una rotación tiene una evaluación negativa. En estos casos, se debe iniciar un plan de mejora antes de la evaluación anual, para intentar alcanzar los objetivos mínimos exigidos y aprobar la rotación (en caso de superar el plan) evitando una evaluación anual negativa y su obligada prórroga, tal como se refleja en los cambios introducidos en la formación en el Real Decreto 589/2022. En la evaluación anual se debe comprobar que se ha cumplido el plan de rotaciones internas y externas, de acuerdo con la normativa vigente y el programa de especialidad adaptado al centro.

5.2.-GUARDIAS: con periodicidad anual, el personal de la unidad de formación debe comprobar que su número se ajusta a la horquilla ya citada (44-66 al año en el caso de las de 17-24 horas). En los pocos casos en que se han realizado menos de 40 guardias o más de 70, el personal de la unidad debe solicitar a la jefatura asistencial o al tutor/a una justificación escrita. En el caso de las rotaciones externas, se debe comprobar que las guardias no exceden de 4 al mes o su equivalente en horas de exceso de jornada (75 horas, correspondientes a 3 guardias de día laborable y 1 de festivo), tal como ha aprobado la comisión de docencia.

5.3.-CURSOS Y TALLERES: previamente a cada curso, el personal de la unidad debe citar a los/as residentes obligados a hacerlo. En la evaluación anual se comprueba que todos los cursos obligatorios están realizados, en caso contrario, se indica que deben hacerse en el siguiente año.

5.4.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: existe un registro informatizado. Los/as residentes deben incluirlas en él a lo largo del año y los/as tutores/as validarlas.

5.5.-LIBRO DEL RESIDENTE: deben cumplimentarlo con periodicidad anual. Existe una plantilla aprobada por la comisión de docencia (anexo 5), basada en el perfil competencial de nuestro modelo de formación y que incluye una reflexión personal sobre la marcha del aprendizaje.

5.6.-TUTORES/as: en la evaluación anual se debe comprobar que todos los/as nuevos/as tutores/as están acreditados y han recibido la formación indicada en la planificación (anexo 4).

5.7.-JEFATURA DE ESTUDIOS: al menos una vez al año, debe impartir un curso avanzado de formación a tutores/as. En este curso participan, además, de forma habitual personal de la facultad de educación de la Universidad del País Vasco y tutores/as.

6.-SUPERVISIÓN

6.1.-PROTOCOLO: en cada especialidad, debe de estar graduado por año de residencia, tareas y tipo y nivel de supervisión (anexo 3).

6.2.-COLABORADORES DOCENTES: al inicio de cada rotación, el residente debe conocer quién será su supervisor directo.

6.3.-TUTORES/as: además de la supervisión durante el trabajo por parte del colaborador docente, el/a tutor/a debe realizar al menos cuatro entrevistas anuales individuales, estructuradas y documentadas, que deben estar subidas en la aplicación informática. Existe un modelo aprobado por la comisión de docencia adaptado a nuestro modelo de formación indicando, además, el contenido mínimo que debe contener la entrevista (anexo 6). En la evaluación anual, se debe comprobar que los/as tutores/as disponen de tiempo para ejercer la tutoría.

6.4.-JEFATURA DE ESTUDIOS: al menos cuatro veces al año, debe celebrar una reunión de la comisión de docencia. Además, al menos una vez al año, debe reunirse por separado con las jefaturas asistenciales, con los/as tutores/as y con los representantes de los/as residentes de cada servicio. Sin periodicidad fija, se reúne con el equipo directivo.

6.5.- COMISIÓN DE DOCENCIA: su funcionamiento se ajusta a lo indicado en el Decreto 34/2012 DECRETO 34/2012, de 6 de marzo, de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Su reglamento puede revisarse en el anexo 7.

7.-EVALUACIÓN

7.1.-ROTACIONES: los informes de rotación deben ajustarse al modelo de las resoluciones del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social de 21 de marzo y 3 de julio de 2018. Tanto las internas como las externas, si han finalizado un mes antes del inicio de la evaluación anual correspondiente, deben estar disponibles para su inclusión en la misma.

7.2.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: se incluyen en el registro, se validan por el/a tutor/a y se cuantifican de acuerdo con el baremo publicado en las resoluciones citadas.

7.3.-INFORME FORMATIVO DEL TUTOR/A: el/a tutor/a debe cumplimentar el informe de evaluación anual sumativa siguiendo las directrices del ministerio y, además, redactar el informe anual de evaluación formativa con el modelo de nuestro hospital, basado en siete dominios competenciales que incluyen conocimientos, habilidades y actitudes y que incluye un apartado final con áreas de excelencia y de mejora (anexo 8).

7.4.-COMITÉS DE EVALUACIÓN: la evaluación anual sigue las indicaciones del Real Decreto 183/2008. Las fechas de las evaluaciones anuales se fijan con meses de antelación para facilitar la formación de los comités y programar la asistencia de sus miembros a las reuniones de evaluación. Los comités deben estar formados, como mínimo por el jefe de estudios, un vocal de la comisión de docencia, el/a tutor/a y un especialista del servicio correspondiente, habitualmente este segundo especialista es la persona responsable de la unidad asistencial. Su reglamento se ajusta a lo indicado en el 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 y puede revisarse en el anexo 9.

7.5.-RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN: tras la evaluación de cada especialidad, el comité levanta un acta. Los comités deben trasladar los resultados a la comisión de docencia Y los resultados de las evaluaciones anuales y en su caso finales están a disposición del o de la residente como indica la normativa. El personal administrativo de la unidad debe incluir estos datos en el Registro Nacional de Especialistas en Formación.

7.6.-EVALUACIONES NEGATIVAS: el procedimiento para su revisión se ajusta a lo establecido en el Real Decreto 183/2008. En el caso de las recuperables, se debe establecer un plan de mejora que debe estar documentado y archivado con el resto de la información relativa a la marcha de la formación del residente.

7.5.-RESIDENTES: durante toda su formación tienen un canal para comentarios, sugerencias o reclamaciones. Existen encuestas anuales realizadas por el Departamento de Salud o por la Unidad de Formación especializada para valorar su satisfacción con la formación recibida.

8.-DESPEDIDA

8.1.-PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA: con la antelación indicada por parte de la dirección de recursos humanos, debe facilitar el listado de residentes que finalizan su formación y las calificaciones correspondientes, para establecer su orden en las listas de contratación. Tras la evaluación final, deben incluir los datos en el Registro Nacional de Especialistas en Formación.

8.2.-DESPEDIDA GENERAL: deben participar, al menos, la dirección, la jefatura de estudios y un residente.

8.3.-EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA: tras la despedida de cada promoción, se evalúan las posibles áreas de mejora de todo el proceso de formación descrito anteriormente.

9.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DOCENTE

9.1. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ANUALES PROGRAMADAS

1. COMITES DE EVALUACION. En nº variable: para residentes agrupados por fecha de incorporación y para residentes con prorroga por bajas o evaluaciones recuperables o negativas irrecuperables
2. REUNIONES TRIMESTRALES CON GERENCIA.
3. COMISIONES DE DOCENCIA PERIODICAS. 4-5 AL AÑO.
4. REUNIONES ANUALES con Jefes de Servicio, Tutores, Representantes de Residentes.
5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE CURSOS ANUALES TRANSVERSALES PROGRAMADOS.
6. VERIFICAR LA PROGRAMACION ANUAL DE CURSOS PARA TUTORES: Básicos, Metodologías Docentes, Liderazgo.

9.2. COMITES DE EVALUACION:

1. ASEGURAR SU COMPOSICION: Jefe de estudios, Representante de Comisión de Docencia, Representante de la subcomisión de Enfermería o Med. Familiar, Jefe de Servicio de la Especialidad o delegación, Tutor principal.
2. VERIFICAR CUMPLIMENTACION DEL LIBRO/ MEMORIA DEL RESIDENTE.
3. CONTROL DE EVALUACION DE ROTACIONES. Internas y externas. En caso de evaluaciones negativas, hay mensaje para el tutor automático.
4. CONTROL DE REALIZACION DE INFORME ANUAL DEL TUTOR.
5. VERIFICACION DE ENTREVISTA TUTOR-RESIDENTE. Mínimo 4 al año.

6. VERIFICAR CIUMPLIMIENTO DE CURSOS OBLIGATORIOS DEL AÑO.

7. ANALISIS DE LOS RESULTADOS ANUALES DE LAS EVALUACIONES.

9.3. VERIFICACION DE **ACREDITACION Y REACREDITACION PERIODICA DE TUTORES.**

9.4. CONTROL DEL **NUMERO ANUAL DE GUARDIAS** DE LOS RESIDENTES. Entre 44 y 66. Si no llegan a 40 o exceden de 77, pedir justificaci3n escrita al Jefe de Servicio.

9.5. **CURSOS TRANSVERSALES.**

- COMPROBAR PARTICIPANTES EN CURSOS OBLIGATORIOS
- SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE **ENCUESTAS DE CURSOS** TRANVERSALES. El Director/a de cada curso tiene que subir la MEMORIA DEL CURSO que junto con los resultados de la encuesta permiten establecer mejoras (si fuera necesario) en las siguientes ediciones

9.6. VERIFICAR QUE TODOS LOS SERVICIOS CUMPLAN CON EL **PLAN DE FORMACION ADAPTADO AL CENTRO POR COMPETENCIAS.** Actualizaci3n de los m1s antiguos.

9.7 VERIFICAR PERIODICAMENTE QUE TODOS LOS SERVICIOS CUMPLAN CON **PROTOCOLO DE ACOGIDA** A RESIDENTES.

9.8 VERIFICAR QUE TODOS LOS SERVICIOS POSEAN **PLAN DE SUPERVISION** A RESIDENTES CON LAS 1REAS A SUPERVISAR CON EL NIVEL DE SUPERVISI3N POR AÑO DE RESIDENCIA.

9.9. PROGRAMAR LAS **JORNADAS** DE PUERTAS ABIERTAS PARA FUTUROS RESIDENTES, DE ACOGIDA A NUEVOS RESIDENTES Y DE DESPEDIDA.

9.10. ASEGURAR LA PARTICIPACION EN **COMITES** DE INVESTIGACION, DE SESIONES CLINICAS

9.11. ANALIZAR LAS **ENCUESTAS ANUALES** A RESIDENTES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD, para buscar mecanismos correctores en su caso.

9.12 REALIZACION DE LA **MEMORIA ANUAL** DE LA UNIDAD DE LA FSE Y ANALISIS DE SU ACTIVIDAD.

9.13 EVALUACI3N PERI3DICA DEL DESEMPEÑO DE LA **JEFATURA** DE FSE Y DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD. TENDR1 LUGAR CADA CUATRO AÑOS POR LA DIRECCION DEL CENTRO.

9.14 Cuando se re1nen los Comites de evaluaci3n, se realiza la Memoria de Calidad de cada Servicio evaluado analizando los indicadores: RESIDENTES DEL SERVICIO; MEMORIAS; PROGRAMA, OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES; TUTORIA Y SUPERVISI3N; ORGANIZACI3N Y ASISTENCIA; OFERTA DE PLAZAS Y MERCADO LABORAL; ACUERDOS; SISTEMA DE EVALUACI3N.

Anexo 1: modelo de formación basado en competencias de nuestro centro

Anexo 2: modelo de programa de especialidad adaptado al centro

Anexo 3: modelo de protocolo de supervisión

Anexo 4: formación en metodología docente recibida por los/as tutores/as

Anexo 5: modelo de memoria anual del residente

Anexo 6: modelo de entrevista tutor-residente

Anexo 7: Reglamento de la Comisión de Docencia

Anexo 8: modelo de informe formativo del tutor

Anexo 9: Reglamento de los Comités de Evaluación

ANEXO I

MODELO DE FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS DE NUESTRO CENTRO

1. VALORES PROFESIONALES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO: ¿demuestra integridad, acepta su responsabilidad y lleva a cabo sus tareas? ¿Trabaja dentro de los límites de sus capacidades y pide ayuda cuando es necesario? ¿Respeto la confidencialidad y la autonomía del paciente? ¿Muestra respeto e interés por los pacientes y miembros del equipo de trabajo (celadores, enfermería, técnicos...)? ¿Es puntual y cumple con la jornada laboral?

2. COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO: ¿se comunica de forma efectiva (tanto de forma oral como escrita) con pacientes y familiares, con los miembros del equipo, con el resto del personal de la institución y con entidades externas? ¿Trabaja en equipo con participación acorde a su nivel?

3. CONOCIMIENTOS: ¿está al día de los conocimientos de su especialidad? ¿Pregunta con rigor, demuestra juicios clínicos adecuados y utiliza el conocimiento y el pensamiento analítico para resolver los problemas que se le plantean en el ejercicio de su actividad profesional?

4. CUIDADOS DEL PACIENTE Y HABILIDADES CLÍNICO-TÉCNICAS: ¿obtiene (o interpreta, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) una historia clínica y un examen físico completos. ¿Solicita (o realiza o evalúa, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) las pruebas diagnósticas necesarias e integra la información para un correcto diagnóstico diferencial? ¿Planifica (o supervisa o ejecuta, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) un plan de cuidados adecuado y demuestra destreza en la realización de procedimientos técnicos para su nivel?

5. PRÁCTICA BASADA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE SALUD: ¿usa racionalmente los recursos? ¿Trabaja para garantizar la seguridad del paciente? ¿Sigue las recomendaciones de práctica clínica? ¿Participa en la promoción y protección de la salud?

6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN: ¿busca, interpreta y aplica adecuadamente la información científica y clínica? ¿Documenta y mantiene registros acordes con los procedimientos establecidos?

7. PRÁCTICA BASADA EN EL APRENDIZAJE Y LA MEJORA: ¿valora críticamente la literatura científica y utiliza la evidencia disponible para el ejercicio de su actividad? ¿Evalúa su práctica y cambia comportamientos? ¿Facilita y colabora en el aprendizaje de los compañeros y del equipo de trabajo?

ANEXO II

ITINERARIO FORMATIVO CARDIOLOGÍA PARA RESIDENTES DEL H.U. CRUCES



Adobe Acrobat
Document

ANEXO III

PROTOCOLO SUPERVISIÓN RESIDENTES CARDIOLOGÍA PARA RESIDENTES DEL H.U. CRUCES



Adobe Acrobat
Document

ANEXO IV

PLAN DE FORMACIÓN OBLIGATORIO PARA TUTORES Y TUTORAS

METODOLOGÍA DOCENTE, GESTIÓN DEL PROGRAMA Y EVALUACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

<i>FECHAS IMPARTICIÓN</i>	<i>LUGAR</i>	<i>INFORMACIÓN INSCRIPCIÓN</i>
Fase no presencial previa: 6 de octubre al 13 de octubre Fase presencial: 14 y 15 de octubre Fase no presencial posterior: 16 de octubre al 12 de noviembre	Territorio Bizkaia H. Cruces Sala Guridi	A través de cada organización de servicios

<i>DURACIÓN</i>	<i>Nº ASISTENTES</i>	<i>HORARIO</i>
16 horas presenciales + 12 horas no presenciales	25	9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00

DIRIGIDO A: Profesionales sanitarios/as	s de tutorización asignac os/as	o en funciones.
---	------------------------------------	-----------------

OBJETIVO GENERAL:

Que los y las profesionales que realicen funciones de tutoría de personas en formación especializada dentro de Osakidetza, conozcan y utilicen teorías y métodos de aprendizaje y educación de adultos basados en competencia y los sistemas de evaluación de desempeño propios de su cometido como tutor/a.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Identificar los cambios sociales que influyen en la actualidad en la práctica profesional para incorporarlos en su rol de tutor/a.
2. Reconocer el perfil competencial del profesional de la salud del siglo XXI.
3. Diseñar un plan de acción tutorial.
4. Organizar y gestionar las tareas que se desarrollan en la formación especializada teniendo en cuenta la estructura antes-durante-después.
5. Deducir y aplicar los principios de la evaluación formativa y sumativa.

6. Utilizar instrumentos de evaluación del desempeño.
7. Identificar propuestas para mejorar la gestión de la formación en sus áreas competenciales.

CONTENIDO:

TRABAJO NO PRESENCIAL PREVIO AL CURSO (4 horas)

Ejercicio de reflexión individual que consiste en la lectura de los tres artículos propuestos y elaborar un resumen de los mismos, exponiendo las impresiones y opiniones que han generado en cada alumno/a. Este trabajo debe subirse a la plataforma Jakinsarea antes del inicio de la primera sesión presencial.

FASE PRESENCIAL:

PRIMER DÍA Mañana:

1. Presentación de los formadores, del curso y de los asistentes. Expectativas de los asistentes. Reflexiones sobre las lecturas previas.
2. La responsabilidad social de las instituciones sanitarias en la formación. Formar especialistas hoy para la sociedad de mañana. Ejercicio “Nuevos Retos en la Formación especializada”
3. Claves de un programa formativo de calidad. Planificación y gestión de la formación. Ejercicio “Antes, durante y después”.
4. Nuevos retos que ha de afrontar la formación de especialistas en ciencias de la salud.

Tarde:

5. Profesionalismo y formación basada en competencias.
6. Las competencias en el día a día. Aprendizaje basado en situaciones reales. Ejercicio “Escenarios profesionales”

SEGUNDO DÍA

Mañana:

7. Metodologías educativas para desarrollar competencias. Ejercicio “Incidente crítico”.
8. Visión general de la evaluación. Evaluación diagnóstica, formativa, sumativa y transformativa. La evaluación de las competencias y el desempeño: Ejercicio “Mi sistema de evaluación”.
9. Instrumentos de evaluación en la normativa vigente. Las evaluaciones negativas.

Tarde:

10. Otros instrumentos de evaluación más allá de la norma. Rúbricas. Ejercicio “Rúbricas”
11. Resumen y conclusiones de asistentes y formadores. Examen.

TRABAJO NO PRESENCIAL POSTERIOR AL CURSO (8 horas)

A la vista de lo aprendido y asimilado en el curso, el alumnado deberá reescribir la “Guía de acción tutorial” y realizar un ejercicio de redacción de rúbrica.

METODOLOGIA:

Breves exposiciones teóricas seguidas de ejercicios prácticos de mayor duración en pequeños grupos con los profesores como facilitadores y dinamizadores a cargo de un grupo cada uno.

ZIURTAPENA / CERTIFICACIÓN:

Para obtener la certificación del curso, la asistencia presencial mínima deberá ser del 80 %. Dicha asistencia se verificará mediante firma en las hojas de control de asistencia, tanto a la entrada como a la salida de cada sesión.

Así mismo, será requisito:

- Responder correctamente al 80% de las preguntas del examen final
- Realizar y entregar el trabajo previo
- Realizar y entregar el trabajo post curso

ZEIN HIZKUNTZATAN EMANGO DEN / LENGUA DE IMPARTICIÓN: Castellano

IRAKASLEAK / DOCENTES:

Eva María Pérez Morán: Técnica de Formación Especializada y miembro de la Comisión de Docencia de la OSI Ezkerraldea Cruces

Alejandro Carrasco González: especialista en neurocirugía, coordinador del grupo de docencia de la Sociedad Española de Neurocirugía, miembro de la comisión nacional de la especialidad y tutor de residentes en el Hospital Universitario Cruces desde 2006

José Luis Moreno Gómez: especialista en medicina intensiva, miembro de la comisión de docencia y tutor de residentes en el Hospital Universitario Cruces desde 2009.

Pilar Ruiz de Gauna Bahillo: Doctora en ciencias de la educación, profesora del Departamento de Teoría e Historia de la Educación de la Universidad del País Vasco y asesora en proyectos relacionados con la formación de tutores de formación sanitaria especializada desde 2006.

SOLICITADA ACREDITACIÓN: Sí

ORGANIZADO POR:

Servicio Corporativo de Formación
(JAKINSAREA.RRHSSCC@osakidetza.eus)

COORDINACIÓN: Responsable de Formación Continuada de la Organización de Servicios

Servicio Corporativo de Formación / Subdirección de Desarrollo y Formación

Además, se imparte un curso básico para nuevos y nuevas tutores/as desde la Unidad de Formación Especializada H.U. Cruces

Cursos de Liderazgo y Cursos de gestión emocional organizados por Formación Continuada

Desde la Unidad informamos a tutores/as de cursos que puedan ser de su interés para su formación tutorial

ANEXO V

**GURUTZETAKO
UNIBERTSITATE
OSPITALEA**

PRESTAKUNTZAN ARI DEN ESPEZIALISTAREN
MEMORIA/LIBURUA

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
CRUCES**

LIBRO / MEMORIA DEL ESPECIALISTA EN
FORMACIÓN

Instrucciones y orientaciones en rojo. Borra todo el
texto en rojo (incluido éste) tras terminar el

**Ten en cuenta que lo que incluyas puede servirte
como justificante de tu formación más adelante y
puede que sea visto por tus posibles empleadores en
un futuro**

Egoiliarra/Residente: nombre y dos apellidos

Espezialitatea/Especialidad: denominación oficial

Egoiliar-aldiko urtea/ Año de residencia: primero/segundo...

Data/ Fecha:

I.INTRODUCCIÓN

I.1.MARCO LEGAL

-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, dedica su artículo 18 al libro del residente, equivalente a esta memoria del especialista en formación.

-En dicho artículo se establece su carácter obligatorio y se indica que es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su periodo formativo.

I.2.LA FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

-En el año 2008, la Unidad de Formación Especializada puso en marcha un nuevo modelo formativo: "Formación Especializada Basada en Competencias: Cruces 2008".

-Las competencias de nuestro modelo formativo se agrupan en siete dominios: 1) profesionalidad, 2) comunicación, 3) conocimientos, 4) cuidados al paciente, 5) práctica basada en el contexto del sistema de salud, 6) manejo de la información y 7) práctica basada en el aprendizaje y la mejora.

-Cada uno de estos dominios se acompaña de un descriptor general tal como se muestra a continuación:

-El especialista en ciencias de la salud formado en el Hospital Universitario Cruces...

1. VALORES PROFESIONALES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO: ...demuestra integridad, acepta su responsabilidad y lleva a cabo sus tareas. Trabaja dentro de los límites de sus capacidades y pide ayuda cuando es necesario. Muestra respeto e interés por los pacientes y miembros del equipo de trabajo (celadores, enfermería, técnicos...). Es puntual y cumple con la jornada laboral.

2. COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO: ...se comunica de forma efectiva con pacientes y familiares, con los miembros del equipo, con el resto del personal de la institución y con entidades externas.

3. CONOCIMIENTOS: ...está al día de los conocimientos de su especialidad. Pregunta con rigor, demuestra juicios clínicos adecuados y utiliza el conocimiento y el pensamiento analítico para resolver los problemas que se le plantean en el ejercicio de su actividad profesional.

4. CUIDADOS DEL PACIENTE Y HABILIDADES CLÍNICO-TÉCNICAS: ...obtiene (o interpreta) una historia clínica y un examen físico completos, solicita (o realiza o evalúa) las pruebas diagnósticas necesarias e integra la información para un correcto diagnóstico diferencial. Planifica un plan de cuidados adecuado y demuestra destreza en la realización de procedimientos técnicos para su nivel.

5. PRÁCTICA BASADA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE SALUD Y LA SEGURIDAD DEL PACIENTE: ...usa racionalmente los recursos. Trabaja para garantizar la seguridad del paciente. Sigue las recomendaciones de práctica clínica. Participa en la promoción y protección de la salud.

6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN: ...busca, interpreta y aplica adecuadamente la información científica y clínica. Documenta y mantiene registros acordes con los procedimientos establecidos.

7. PRÁCTICA BASADA EN EL AUTOAPRENDIZAJE Y LA MEJORA: ...valora críticamente la literatura científica y utiliza la evidencia disponible para el ejercicio de su actividad. Autoevalúa su práctica y cambia comportamientos. Facilita y colabora en el aprendizaje de los compañeros del equipo de trabajo.

I.3.LA RESPONSABILIDAD PROGRESIVA DEL RESIDENTE

-Los niveles de supervisión del especialista en formación indicados en las tareas realizadas por el residente son los siguientes:

-NIVEL 1, SUPERVISIÓN MÁXIMA: el residente tiene conocimiento teórico de la tarea a realizar pero no experiencia, por ello es el especialista el que realiza la tarea y el residente observa o asiste al especialista.

-NIVEL 2, SUPERVISIÓN MEDIA: el residente tiene suficiente conocimiento teórico pero no posee la suficiente experiencia para realizar la actividad de forma independiente y la realiza bajo la supervisión del especialista.

-NIVEL 3, SUPERVISIÓN MÍNIMA: las habilidades adquiridas permiten al residente llevar a cabo la actuación de manera independiente. Por ello, el residente solicita ayuda cuando lo considera o ejecuta la actividad y después informa al especialista.

II. ROTACIONES DEL AÑO

Incluye las rotaciones realizadas en el año de residencia

-Rotación 1, servicio y periodo

-Rotación 2, servicio y periodo

.....

III. ROTACIÓN EN.....

Jefatura de servicio o sección:

Periodo de rotación:

Indicadores básicos del servicio o sección: adaptarlos a cada rotación

-Número de camas y de ingresos (o pruebas, técnicas, tratamientos) anuales:

-Índice de ocupación y estancia media:

-Número total de consultas e índice primeras/sucesivas:

-Actividad quirúrgica:

-Otros datos de interés:

III. 1 .ACTIVIDAD REALIZADA

Cuantifica lo realizado por ti, al menos de forma aproximada, siempre teniendo en cuenta la actividad global del servicio durante tu periodo de rotación

Tutor o responsable asistencial directo durante la rotación.....

nombre y dos apellidos

III.1.1. ACTIVIDADES ASISTENCIALES

Indica los niveles de supervisión para cada grupo de actividades

Adaptar las actividades a cada rotación

PLANTA DE HOSPITALIZACIÓN.....número de pacientes según grupos de patología.....

INTERCONSULTAS.....

CONSULTAS EXTERNAS.....

QUIRÓFANO.....número, tipo de cirugía y papel (primer cirujano, primer ayudante u otro).....

TÉCNICAS.....

PRUEBAS (LABORATORIOS, RADIOLOGÍA).....

TRATAMIENTOS.....

INFORMES DE ALTA.....

OTRAS ACTIVIDADES SEGÚN EL TIPO DE ROTACIÓN.....

GUARDIAS ESPECÍFICAS DE LA ROTACIÓN.....número, tipo de guardia y actividad.... (las guardias comunes a varias rotaciones, no debes incluirlas aquí, hazlo en el apartado IV de la memoria

III.1.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Incluye aquí las actividades relacionadas con la docencia o la investigación ESPECÍFICAS DE LA ROTACIÓN (las actividades complementarias no referidas a una sola rotación no debes incluirlas aquí, hazlo en el apartado V de la memoria

NÚMERO y TIPO DE SESIONES A LAS QUE SE HAS ASISTIDO.....

SESIONES QUE HAS PRESENTADO Y TÍTULO DE LAS MISMAS.....

CURSOS.....

TALLERES DE SIMULACIÓN.....

COMUNICACIONES.....

PUBLICACIONES.....

PARTICIPACIÓN EN INVESTIGACIÓN.....

III.2. OBJETIVOS COMPETENCIALES ALCANZADOS

Incluye aquí los relacionados con esta rotación. En caso de repetirse en las siguientes rotaciones, haz referencia a la primera vez que los nombraste, pero no los copies por completo de nuevo.

1.VALORES PROFESIONALES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO

-Soy capaz de

2.COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

-Soy capaz de

3.CONOCIMIENTOS:

-Soy capaz de

4.CUIDADOS DEL PACIENTE Y HABILIDADES CLÍNICO-TÉCNICAS

-Soy capaz de

5.PRÁCTICA BASADA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE SALUD Y LA SEGURIDAD DEL PACIENTE

-Soy capaz de

6.MANEJO DE LA INFORMACIÓN

-Soy capaz de

7.PRÁCTICA BASADA EN EL AUTOAPRENDIZAJE Y LA MEJORA

-Soy capaz de

¡ ***Copia y pega el esquema anterior, para tantas rotaciones como hayas***

hecho en el año. Sigue con el mismo tipo de apartados ¡

IV.GUARDIAS.....[cambia la numeración como corresponda](#)

Incluye aquí las que no se hayan nombrado como pertenecientes a una rotación específica

Por ejemplo, guardias de medicina de puerta o de planta

Indica el tipo, número, duración, cantidad y tipo de enfermos y actividad...todo ello al menos de forma aproximada

Si en estas guardias has alcanzado algún objetivo competencial diferente a los ya nombrados en las rotaciones, lo incluyes aquí con el mismo esquema utilizado en los apartados dedicados a las rotaciones

V.OTRAS ACTIVIDADES.....[cambia la numeración como corresponda](#)

Incluye aquí las que no se hayan nombrado como pertenecientes a una rotación específica

Por ejemplo, los cursos del plan transversal común (bioética....)

Si en estas actividades has alcanzado algún objetivo competencial diferente a los ya nombrados en las rotaciones, lo incluyes aquí con el mismo esquema utilizado en los apartados dedicados a las rotaciones

Indica nombre del curso y duración e incluye los certificados escaneados

VI. REFLEXIÓN PERSONAL.....cambia la numeración como corresponda

Aprovecha la redacción de la memoria para reflexionar sobre tu año de formación e incluye una reflexión, bien referida a cada rotación o bien al año. Puedes incluir también algún plan de cara a tu formación en el próximo año.

Tal como decimos en la portada, cada vez es más frecuente que te pidan las memorias para homologar el título, para una estancia en el extranjero e incluso para una contratación. Tenlo en cuenta a la hora de escribir. De todos modos, si tienes algún otro comentario poco apropiado para la memoria, no dejes de remitirlo a través del PORTAL TUTOR/RESIDENTE.

PRESENTA TU MEMORIA A TU TUTOR PRINCIPAL PARA SU REVISIÓN,
TRAS SU APROBACIÓN, SUBE LA MEMORIA AL PORTAL COMO PDF
¡¡¡NO COMO WORD!!!

Residente: nombre y dos apellidos (TRAS LA FIRMA DE TU TUTOR O TUTORA TIENES QUE SUBIRLA A LA APLICACIÓN PORTAL TUTOR-RESIDENTE)

Tutor principal: nombre y dos apellidos (FIRMA DIGITAL Y ENVIADO AL RESIDENTE)

ANEXO VI

ENTREVISTA TRIMESTRAL TUTOR-RESIDENTE

RESIDENTE (nombre y apellidos):

TUTOR/A (nombre y apellidos):

FECHA:

IMPORTANTE: si el Servicio tiene un modelo de Entrevista Tutor/Residente propio, comprobar que incluye los contenidos de este documento. Este es el modelo oficial de entrevista del Hospital. En esos casos hay que copiar y pegar el contenido de la entrevista del servicio al final de este documento. Además, recordar revisar y validar lo incluido por el residente en la ficha de actividades complementarias.

**DESDE LA ENTREVISTA
ANTERIOR:** comentario general
sobre...

...ROTACIONES (ACTIVIDAD ASISTENCIAL, DOCENTE E INVESTIGADORA):

...GUARDIAS:

...OTROS ASPECTOS:

1. VALORES PROFESIONALES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO: ...demuestra integridad, acepta su responsabilidad y lleva a cabo sus tareas. Trabaja dentro de los límites de sus capacidades y pide ayuda cuando es necesario. Muestra respeto e interés por los pacientes y miembros del equipo de trabajo (celadores, enfermería, técnicos...). Es puntual y cumple con la jornada laboral.
2. COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO: ...se comunica de forma efectiva con pacientes y familiares, con los miembros del equipo, con el resto del personal de la institución y con entidades externas.
3. CONOCIMIENTOS: ...está al día de los conocimientos de su especialidad. Pregunta con rigor, demuestra juicios clínicos adecuados y utiliza el conocimiento y el pensamiento analítico para resolver los problemas que se le plantean en el ejercicio de su actividad profesional.
4. CUIDADOS DEL PACIENTE Y HABILIDADES CLÍNICO-TÉCNICAS: ...obtiene (o interpreta, dependiendo de su especialidad y de la situación concreta) una historia clínica y un examen físico completos. Solicita (o realiza o evalúa, dependiendo de su especialidad y de la situación concreta) las pruebas diagnósticas necesarias e integra la información para un correcto diagnóstico diferencial. Planifica (o supervisa o ejecuta, dependiendo de su especialidad y de la situación concreta) un plan de cuidados adecuado y demuestra destreza en la realización de procedimientos técnicos para su nivel.
5. PRÁCTICA BASADA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE SALUD: ...participa en la promoción y protección de la salud. Trabaja para garantizar la seguridad del paciente. Usa racionalmente los recursos. Sigue las recomendaciones de práctica clínica.
6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN: ...busca, interpreta y aplica adecuadamente la información científica y clínica. Documenta y mantiene registros acordes con los procedimientos establecidos.
7. PRÁCTICA BASADA EN EL APRENDIZAJE Y LA MEJORA: ...valora críticamente la literatura científica y utiliza la evidencia disponible para el ejercicio de su actividad. Evalúa su práctica y cambia comportamientos. Facilita y colabora en el aprendizaje de los compañeros y del equipo de trabajo.

ANEXO VII

COMISION DE DOCENCIA DE FORMACION SANITARIA ESPECIALIZADA. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN OTROS COMITÉS DE APOYO A LA DOCENCIA

LAS COMISIONES DE DOCENCIA DE FORMACION SANITARIA ESPECIALIZADA

La Comisión de Docencia del Hospital Universitario Cruces (denominado entonces Residencia Sanitaria Enrique Sotomayor), entonces llamada Comisión de Educación Médica, se constituyó el 19 de julio de 1972. Los miembros eran: Dr. Andaluz, Dr. Castillo, Dr. Vega, Dr. Álvarez Coca, Dr. Ceberio, Dr. Martul, Dr. Pérez Iglesias, Dr. Pilo, Dr. Casado y Dr. Pelayo.

La Comisión de Docencia actual está regulada por el *DECRETO 34/2012, de 6 de marzo, de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES DE DOCENCIA

Artículo 6. – Comisiones de Docencia de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

1.– De acuerdo con el artículo 8 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, 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. Asimismo, les corresponde facilitar la integración de las actividades formativas y de los y las residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro sanitario, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección del mismo.

2.– La Comisión de Docencia del Hospital Universitario Cruces (perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada OSI-Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces) extiende su ámbito de actuación al centro hospitalario. No tiene competencias sobre la Atención Primaria.

3.– Esta Comisión de Docencia de la Comunidad Autónoma del País Vasco se creará, modificará o extinguirá por resolución de la Dirección competente en formación sanitaria especializada, que a su vez determinará las unidades docentes que se encuentran adscritas a las mismas.

Artículo 7. – Dependencia funcional.

1.– La Comisión de Docencia es dependiente de los órganos directivos del centro.

2.– Para que la Comisión de Docencia pueda desarrollar sus funciones, el órgano directivo de Hospital Universitario Cruces (perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada OSI-Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces) tiene la obligación de garantizar, en función de sus características, los recursos necesarios, tanto estructurales y materiales, como humanos, que se constituirán por personal técnico de apoyo a la formación con titulación superior y personal administrativo. Estos recursos quedarán reflejados en el Plan Estratégico del Hospital Universitario Cruces (perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada OSI-Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces) y en el Plan de Gestión de Calidad Docente.

3.– Los órganos de dirección del Hospital Universitario Cruces (perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada OSI-Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces), los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación y las Comisiones de Docencia tendrán obligación de informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas de los y las residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.

Artículo 8. – Subcomisiones específicas.

1.– En el Hospital Universitario Cruces (perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada OSI-Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces) la Comisión de Docencia incorpora personal de enfermería especialista (matronas y pediatría) que proceden de la comisión o subcomisión específica de especialidades de enfermería correspondientes, con la misión de coordinar dicha formación.

2.– Además de lo anterior, se podrán constituir 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 el caso del Hospital Universitario Cruces (perteneciente a la Organización Sanitaria Integrada OSI-Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces) se han creado el Comité de Expertos en Evaluación de Competencias, el Comité Docente de Jefes de Servicio (hasta el año 2015).

Artículo 9. – Composición.

1.– Jefe de Estudios

a) Ostentará la presidencia de las Comisiones.

b) Será nombrado por el gerente del Hospital a propuesta de una Comisión de Selección constituida al efecto. La Comisión de Selección será nombrada por la Dirección General de Osakidetza y contará con la participación de un jefe de estudios de formación especializada de la Comunidad Autónoma del País Vasco y otro de fuera de esta Comunidad Autónoma, así como con representantes de Osakidetza, del Departamento de sanidad, y del propio hospital, hasta un máximo de 7 integrantes. Todo ello de acuerdo con el Decreto 34 2012 de Formación Especializada.

2.- Vicepresidente

Podrá actuar en representación del presidente en ausencia de este o por delegación del presidente. Será designado por éste de entre los miembros de la Comisión de Docencia. En caso

de no haber sido designado ninguno, actuará como vicepresidente en funciones el/a Tutora miembro de la Comisión con mayor antigüedad en el cargo de Tutor/a.

3.- Vocales en representación de los Tutores

a) Serán 5, que serán elegidos de acuerdo al procedimiento que se expone en el siguiente punto.

b) La elección se hará de manera que estén representadas las diferentes áreas médicas del hospital:

- 1 vocal elegido entre los tutores de las especialidades quirúrgicas (Cirugía, Traumatología, Neurocirugía, Ginecología, Oftalmología, ORL, Urología)
- 1 vocal elegido entre los tutores de las especialidades médicas (Alergología, Anestesia, Digestivo, Cardiología, Dermatología, Endocrinología, Hematología, Medicina Interna, Nefrología, Neumología, Neurología, Oncología, Radioterapia, Rehabilitación, Pediatría, Psicología, Psiquiatría, Reumatología)
- 1 vocal elegido entre los tutores de las especialidades de servicios generales (Análisis Clínicos, Anatomía Patológica, Bioquímica, Farmacia, Microbiología, Radiodiagnóstico)
- 1 vocal en representación de los tutores de las especialidades de

c) La permanencia en el puesto de vocal será de 4 años, pudiendo ser reelegidos para el cargo. La renovación de los vocales en representación de los tutores será parcial y se producirá en dos partes: en una primera fase se renovarán el vocal de los servicios generales y uno de los de las especialidades médicas, y dos años después se renovarán los otros tres puestos, para volver a comenzar el ciclo dos años más tarde.

d) Las elecciones serán convocadas por la Comisión de Docencia en la primera reunión del año en que corresponda la elección. Podrán ser elegibles y electores todos los tutores correspondientes a cada área médica correspondiente a la vocalía a elegir. El voto se realizará por correo electrónico y voto presencial, siguiendo los plazos y las normas que se especifiquen en cada convocatoria electoral.

e) Serán elegibles todos los tutores de las áreas que se convoquen, sin necesidad de presentar candidaturas previas. La Comisión de Docencia enviará a los electores un mes antes de las elecciones la lista de los candidatos elegibles. Aquellos candidatos que deseen ser excluidos de dicha lista podrán comunicarlo a la Comisión hasta 15 días antes de las votaciones momento en el cual las listas se considerarán definitivas y se enviarán a los electores con las instrucciones para realizar la votación.

f) Una vez realizada la votación, se proclamarán a los ganadores como nuevos vocales de la Comisión y accederán a sus cargos en la siguiente reunión ordinaria de la Comisión de Docencia. En caso de empate en la votación, este se resolverá eligiendo como vocal al candidato con mayor antigüedad en el cargo de tutor. En caso de dimisión de un vocal durante su periodo en el cargo, será sustituido por el tutor que hubiera quedado siguiente en las elecciones.

g) En el momento de la proclamación de los nuevos vocales, la Comisión informará a estos de los beneficios y obligaciones que conlleva dicho cargo.

4.- Vocales en representación de los/as residentes

a) Serán 5, uno perteneciente a cada promoción. Serán elegidos uno por año, cada año, entre los/as residentes de primer año que se incorporan al hospital.

- b) La Comisión de Docencia solicitará, dentro del primer mes desde la incorporación de los/as nuevos/as residentes, candidatos al puesto de vocal. Esta solicitud se hará, por una parte, durante las Jornadas de presentación y bienvenida al Hospital que se organizan para los/as nuevos/as residentes, y posteriormente por correo electrónico, utilizando el correo corporativo.
- c) Entre los candidatos presentados, y dado que aún no se conocen lo suficiente como para que una votación por parte de los/as residentes sea equitativa, la Comisión de Docencia seleccionará al vocal atendiendo al criterio de equilibrio entre los representantes de las distintas áreas médicas y mediante entrevista personal con los candidatos en caso de que el anterior criterio no bastase.
- d) En caso de dimisión o baja definitiva de un vocal, se comunicará la circunstancia a los/as residentes del mismo año que el vocal dimisionario y se solicitarán candidatos al puesto. Entre los candidatos presentados se realizará una votación utilizando el correo electrónico corporativo en la que participarán como electores todos los/as residentes del año en que se haya producido la vacante.
- e) Cuando el vocal sea de una especialidad de cuatro años, al finalizar esta la residencia, se deberá elegir un nuevo vocal en su sustitución, que será elegido entre los/as residentes del mismo año pertenecientes a las especialidades con 5 años de formación. El procedimiento empleado será el mismo que en caso de dimisión de un vocal.

5.- Un vocal en representación del Departamento de Sanidad del País Vasco

6.- Un vocal designado por la Dirección de Asistencia Sanitaria de Osakidetza

7.- El técnico de apoyo a la formación asignado a la Comisión de Docencia

8.- El Coordinador de Medicina Familiar y Comunitaria del Área de Bilbao

9.- El presidente de la Unidad Docente de Enfermería Obstétrica

10.- El Director Médico del Hospital

Puede delegar su representación en un miembro del equipo directivo del hospital.

11.- Un vocal representante del personal administrativo del Hospital

Será designado por la dirección administrativa del hospital.

12.- Un vocal en representación de la Comisión de Formación del Hospital

a) Será designado por dicha Comisión.

b) Será Secretario de la Comisión de Docencia, y actuará con voz, pero sin voto, el secretario administrativo de la Comisión designado por la Administración del Hospital.

13.- En los procedimientos de revisión de las evaluaciones, cuando no estén representadas las especialidades a evaluar, podrán incorporarse a la Comisión de Docencia, con voz y voto, a los solos efectos de dichos procedimientos, vocales especialistas, preferentemente tutores, que no hayan intervenido directamente en la evaluación de esos o esas residentes.

14.- Para el tratamiento de temas concretos o actuaciones específicas, se podrán incorporar a la Comisión de Docencia, por invitación de su presidente, sin ser integrantes de número, otros profesionales.

2.2.- El nombramiento de los miembros tendrá un plazo de duración de cuatro años y será renovable, sin perjuicio de la renuncia voluntaria por causa justificada y sin perjuicio de la revocación motivada por causa de incumplimiento o dejación en el ejercicio de las funciones, que será en su caso acordada por la Gerencia u órgano equivalente del centro. Inmediatamente de que se produzcan ceses por la finalización del plazo de nombramiento u otra causa, se procederá a cubrir las vacantes.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.

Sistema de representación:

Vocalías fijas de tutorías, enfermería:

1. Área médica
2. Servicios generales clínicos.
3. Área quirúrgica (cirugía general y especialidades).
4. Área traumatológica (traumatología, neurocirugía y cirugía plástica),
5. Anestesia (por la magnitud del servicio y su posición en todos los niveles del hospital y su alto número de residentes).
6. Urgencias de medicina (necesidad de esta vocalía por el volumen de residentes que se mueven por la urgencia y el alto nivel de formación del que disponen.
7. Pediatría, O y G
8. Medicina familiar y comunitaria: coordinación de MFYC de Bizkaia
9. Jefe de formación continuada de enfermería
10. Responsable de formación de matronas.
11. Jefe de la unidad de investigación.
12. Técnico de unidad de docencia médica.
13. Secretaría de la unidad de docencia médica

Vocalías representantes de médicos residentes:

1. Área médica: 2 residentes.
2. Área quirúrgica y especialidades.
3. Servicios generales.
4. Pediatría-Obstetricia y ginecología

Presidencia: Jefe Unidad de Docencia Médica (Jefe de Estudios)

Vicepresidente: representante de la dirección.

Secretaría: un vocal tutor

Secretaría técnica: Secretaría de la Unidad de Docencia Médica

Anestesia (por la magnitud del servicio y su posición en todos los niveles del hospital y su alto número de residentes), con voz, pero sin voto.

Renovación de cargos:

- Residentes: Cada 3 años. En función del final de su periodo formativo. Sistema de elección mediante elección democrática de entre candidaturas presentadas.
- Vocales de tutorías: Cada 4 años se renuevan los cargos (pueden recaer sobre la misma persona o en función del interés de continuidad del propio vocal).
- La representación se ratifica si no hay opinión en contra manifestada por escrito por parte de un profesional y/o colectivo de profesionales.
- Se trata de mantener una estabilidad de al menos el 50% de los vocales a fin de dar continuidad al proyecto docente

Una vez al año (en el momento de la llegada de los nuevos MIR) se informa a todo el Hospital de la composición y representación de la CD a efectos de garantizar su perfecto funcionamiento legal en lo referente a la representación.

1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA (Decreto 34/2012, de 6 de marzo)

a) Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores y tutoras, 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.

b) Garantizar que cada residente de las especialidades que se formen en su centro o unidad, cuente con el correspondiente plan individual de formación, verificando, en colaboración con los tutores y tutoras de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.

c) Valorar las propuestas de rotaciones externas.

d) Informar sobre la solicitud excepcional de cambios de especialidad, así como de reconocimiento de períodos formativos, para su tramitación ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma quien lo tramitará ante el Ministerio competente en materia de sanidad.

e) Elaborar y aprobar, en base a los criterios marcados por la Comunidad Autónoma, el plan de gestión de la calidad docente del centro o unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los y las responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.

f) Elaborar protocolos escritos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los y las residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés.

- g) Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
- h) Proponer a los órganos competentes en la materia, la realización de auditorías docentes.
- i) Aprobar y fomentar la participación de los y las 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, oídos el tutor o tutora y el o la responsable de la unidad asistencial de que se trate.
- j) Facilitar la formación continuada de los tutores y tutoras en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
- k) Participar en la acreditación y re acreditación de tutores, tutoras y otras figuras docentes que existan en su centro o unidad, y proponer su nombramiento al órgano directivo correspondiente.
- l) Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro o unidad, y sobre la propuesta de oferta de plazas de formación sanitaria especializada anual.
- m) Informar sobre las estancias formativas de extranjeros y extranjeras haciendo constar si interfieren o no en la capacidad docente del centro para su tramitación ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma quien lo tramitará ante el Ministerio competente en materia de sanidad.
- n) Elegir anualmente los y las vocales que han de formar parte de los comités de evaluación de cada una de las especialidades acreditadas y convocar y constituir éstos.
- o) Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente o presidenta, 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, así como las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.
- p) Comunicar por escrito a los y las residentes el lugar donde se ubicará el tablón oficial de anuncios de la Comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma. Todo ello sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
- q) Procurar que en los dispositivos del centro o unidad se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los y las residentes, así como para

llevar a cabo la evaluación formativa de sus actividades, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales.

r) 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 postgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.

s) 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 y tutoras de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.

t) Elaborar y aprobar una Memoria anual de actividades de formación sanitaria especializada realizadas en el centro o unidad docente.

u) Colaborar y participar activamente en cuantas tareas les asigne el Departamento de Sanidad y Consumo, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.



ANEXO VIII

Nombre del residente:

Especialidad y año de residencia:

1. VALORES PROFESIONALES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO: ¿demuestra integridad, acepta su responsabilidad y lleva a cabo sus tareas? ¿Trabaja dentro de los límites de sus capacidades y pide ayuda cuando es necesario? ¿Muestra respeto e interés por los pacientes y miembros del equipo de trabajo (celadores, enfermería, técnicos...)? ¿Es puntual y cumple con la jornada laboral?

2. COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO: ¿se comunica de forma efectiva con pacientes y familiares, con los miembros del equipo, con el resto del personal de la institución y con entidades externas?

3. CONOCIMIENTOS: ¿está al día de los conocimientos de su especialidad? ¿Pregunta con rigor, demuestra juicios clínicos adecuados y utiliza el conocimiento y el pensamiento analítico para resolver los problemas que se le plantean en el ejercicio de su actividad profesional?

4. CUIDADOS DEL PACIENTE Y HABILIDADES CLÍNICO-TÉCNICAS: ¿obtiene (o interpreta, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) una historia clínica y un examen físico completos. Solicita (o realiza o evalúa, ¿dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) las pruebas diagnósticas necesarias e integra la información para un correcto diagnóstico diferencial? ¿Planifica (o supervisa o ejecuta, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) un plan de cuidados adecuado y demuestra destreza en la realización de procedimientos técnicos para su nivel?

5. PRÁCTICA BASADA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE SALUD: ¿participa en la promoción y protección de la salud? ¿Trabaja para garantizar la seguridad del paciente? ¿Usa racionalmente los recursos?
¿Sigue las recomendaciones de práctica clínica?

6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN: ¿busca, interpreta y aplica adecuadamente la información científica y clínica? ¿Documenta y mantiene registros acordes con los procedimientos establecidos?

7. PRÁCTICA BASADA EN EL APRENDIZAJE Y LA MEJORA: ¿valora críticamente la literatura científica y utiliza la evidencia disponible para el ejercicio de su actividad? ¿Evalúa su práctica y cambia comportamientos? ¿Facilita y colabora en el aprendizaje de los compañeros y del equipo de trabajo?

A DESTACAR:

A MEJORAR:

Fecha, nombre del tutor y firma

ANEXO IX

REGLAMENTO COMITÉS DE EVALUACI3N HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES

Antecedentes:

La finalidad de este Reglamento es desarrollar y adaptar a las peculiaridades del Hospital Universitario Cruces a los RD 1446/2006 y 183/2008 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 formaci3n sanitaria especializada; DECRETO 34/2012, de 6 de marzo, de ordenaci3n del sistema de formaci3n sanitaria especializada en la Comunidad Aut3noma del Pa3s Vasco y a la Resoluci3n 21 de marzo 2018 por la que se aprueban las directrices b3sicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formaci3n y actualizada en la resoluci3n de 3 de julio de 2018.

1. Constituci3n:

Se constituir3 un comit3 de evaluaci3n por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollen en el centro o unidad docente. Su funci3n ser3 la evaluaci3n anual y final de los especialistas en formaci3n.

2. Composici3n:

Los comit3s de evaluaci3n estar3n integrados, al menos:

- a) Por el jefe de estudios de formaci3n especializada, que presidir3 el comit3 y dirimir3 con su voto los empates que pudieran producirse.
- b) Por el presidente de la subcomisi3n que corresponda
- c) Por el tutor o la tutora del residente
- d) Por un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el t3tulo de especialista que en cada caso corresponda, designado por la comisi3n de docencia.
- e) Por uno de los vocales de la comisi3n de docencia designado por la comunidad aut3noma.
- f) Actuar3 como secretario/a, el/a secretaria de la comisi3n de docencia.

Las evaluaciones anuales y finales se har3n constar en las correspondientes actas del comit3 de evaluaci3n.

3. Funciones y responsabilidades de los comités de evaluación

El seguimiento y calificación del proceso de adquisición de competencias profesionales durante el período de residencia se llevará a cabo mediante las evaluaciones formativas anual (según normativa expuesta en los artículos del 20 al 24 del real decreto 183/2008 BOE 45) y final (artículos del 25 al 29 del real decreto 183/2008 BOE 45).

4. Evaluación

Sistema general de evaluación del Hospital Universitario Cruces

Desde el año 2018 el Hospital Universitario Cruces ha adaptado la nueva normativa de evaluación a su modelo por Competencias. El sistema de evaluación está dirigido desde la [Comisión de Docencia](#) y el Comité de Evaluación de Competencias. Dicho sistema es parte del proyecto “**Formación Especializada basada en Competencias**” que el Hospital Universitario Cruces está desarrollando desde el año 2008. Los **métodos de evaluación** son:

- a. Evaluación por el supervisor directo de cada rotación, mediante un Formulario basado en rúbricas por competencias (modelo propio del HU Cruces)
- b. 4 Entrevistas periódicas documentadas con el tutor o la tutora.
- c. Actividades complementarias realizadas por el residente durante su año formativo
- d. Autoevaluación
- e. Memoria anual (equivalente al Libro del Residente) que incluye dos aspectos: reflexión sobre competencias adquiridas y cuantificación de la actividad asistencial, docente, de investigación y de otras actividades relacionadas con la profesión.
- f. Informe anual formativo del Tutor basado en competencias
- g. Valoración anual por el Comité de Evaluación
- h. Cumplimiento de los cursos obligatorios organizados por la Comisión de Docencia.

Toda la documentación es recogida en la Aplicación Portal Tutor Residente del Hospital Universitario Cruces y analizada por los Comités de evaluación.

MODELO INFORME FORMATIVO DEL TUTOR/A POR COMPETENCIAS

INFORME DE EVALUACIÓN FORMATIVA

RESIDENTE (nombre y apellidos):

TUTOR (nombre y apellidos):

FECHA:

1. VALORES PROFESIONALES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO: ¿demuestra integridad, acepta su responsabilidad y lleva a cabo sus tareas? ¿Trabaja dentro de los límites de sus capacidades y pide ayuda cuando es necesario? ¿Muestra respeto e interés por los pacientes y miembros del equipo de trabajo (celadores, enfermería, técnicos...)? ¿Es puntual y cumple con la jornada laboral?

COMENTARIOS:

2. COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO: ¿se comunica de forma efectiva con pacientes y familiares, con los miembros del equipo, con el resto del personal de la institución y con entidades externas?

COMENTARIOS:

3. CONOCIMIENTOS: ¿está al día de los conocimientos de su especialidad? ¿Pregunta con rigor, demuestra juicios clínicos adecuados y utiliza el conocimiento y el pensamiento analítico para resolver los problemas que se le plantean en el ejercicio de su actividad profesional?

COMENTARIOS:

4. CUIDADOS DEL PACIENTE Y HABILIDADES CLÍNICO-TÉCNICAS: ¿obtiene (o interpreta, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) una historia clínica y un examen físico completos. ¿Solicita (o realiza o evalúa, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) las pruebas diagnósticas necesarias e integra la información para un correcto diagnóstico diferencial? ¿Planifica (o supervisa o ejecuta, dependiendo de la especialidad y de la situación concreta) un plan de cuidados adecuado y demuestra destreza en la realización de procedimientos técnicos para su nivel?

COMENTARIOS:

5.PRÁCTICA BASADA EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE SALUD: ¿participa en la promoci3n y protecci3n de la salud? ¿Trabaja para garantizar la seguridad del paciente? ¿Usa racionalmente los recursos? ¿Sigue las recomendaciones de prÁctica clÍnica?

COMENTARIOS:

6. MANEJO DE LA INFORMACI3N: ¿busca, interpreta y aplica adecuadamente la informaci3n cientÍfica y clÍnica? ¿Documenta y mantiene registros acordes con los procedimientos establecidos?

COMENTARIOS:

7.PRÁCTICA BASADA EN EL APRENDIZAJE Y LA MEJORA: ¿valora crÍticamente la literatura cientÍfica y utiliza la evidencia disponible para el ejercicio de su actividad? ¿Evalúa su prÁctica y cambia comportamientos? ¿Facilita y colabora en el aprendizaje de los compaÑeros y del equipo de trabajo?

COMENTARIOS:

ASPECTOS A DESTACAR O MEJORAR (en el caso de residentes de último aÑo, valorar incluir algúN Área de la especialidad en la que el residente tiene mayor formaci3n y experiencia):

ESCALA VALORACIONES: EVALUACI3N ANUAL POR EL COMITÉ DE EVALUACI3N

	Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
NEGATIVA	<3	Muy Insuficiente. Lejos de alcanzar los objetivos anuales. Deben proponerse Áreas de mejora.
	Entre 3 y <5	Insuficiente. No alcanza todos los objetivos anuales, pero podrÍa alcanzarlos con un periodo complementario de formaci3n.
POSITIVA	Entre 5 y <6	Suficiente. Alcanza los objetivos anuales,

	Entre 6 y < 8	Bueno. Alcanza los objetivos anuales, demostrando un nivel superior en algunos de ellos.
	Entre 8 y <9,5	Muy bueno. Domina todos los objetivos anuales.
	Entre 9,5-10	Excelente. Muy alto nivel de desempe1o durante el a1o formativo. S3lo alcanzan esta calificaci3n un n3mero limitado de residentes. Se valorar3 de acuerdo con la experiencia del Comit3, con los resultados de la promoci3n o con otras promoci3nes anteriores de residentes calificados como muy buenos.

ESCALA VALORACIONES: EVALUACI3N FINAL POR EL COMIT3 DE EVALUACI3N

Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
<5	NEGATIVA
ENTRE 5 Y 7,5	POSITIVA
>7,5	POSITIVA DESTACADO

5. CONVOCATORIAS Y SESIONES

La evaluaci3n anual se iniciar3 a instancias del Jefe de Estudios m3nimo en los 15 d3as anteriores a la conclusi3n del a1o formativo y el comit3 de evaluaci3n ser3 convocado por el Jefe de Estudios. En el caso de que el Jefe de Estudios no pueda asistir, ser3 el/ a vicepresidente/a o en su caso el representante de la Direcci3n Sanitaria quien le sustituya.

Se establecer3 un calendario con las citaciones con al menos 1 mes de antelaci3n.

La evaluación final se realizará tras la evaluación del último año de residencia y se llevará a cabo por el comité de evaluación de la especialidad correspondiente, en el plazo de 10 días desde la fecha en que la CD convoque a dichos comités, trasladándoles las evaluaciones del último año.

Efectuadas las evaluaciones anuales, los comités de evaluación trasladarán sus resultados a la comisión de docencia y se informará a los/as residentes a través de Portal Tutor Residente del resultado de su evaluación, así como el comienzo de los plazos conforme a la normativa vigente.

Todas las reuniones de los comités de evaluación se registrarán con su correspondiente acta Anual y Final.

