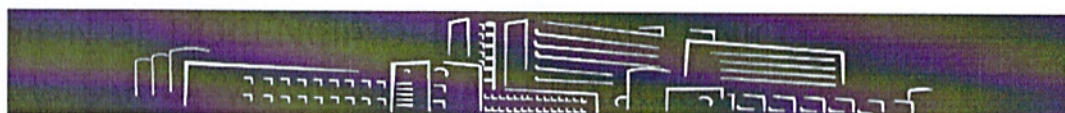


Reglamento de funcionamiento interno

Arrixaca

Hospital Clínico Universitario
Virgen de la Arrixaca

COMISIÓN DE DOCENCIA DEL HOSPITAL CLÍNICO
UNIVERSITARIO “VIRGEN DE LA ARRIXACA”





REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, Capítulo III de su Título II, relativo a la formación sanitaria especializada en Ciencias de la Salud, las comisiones de docencia son órganos esenciales de dicho sistema formativo en las que necesariamente estarán representados los tutores de la formación y los residentes atribuyéndoles, en el artículo 27, las funciones de organización, control y supervisión de la aplicación práctica de dicha formación según los correspondientes programas, así como la de facilitar la integración de las actividades de los residentes en la actividad asistencial y ordinaria de los centros en los que se están formando, en coordinación con los órganos de dirección de éstos. Con sujeción a dichas premisas, el apartado 2 del citado artículo 27 atribuye a las comunidades autónomas las competencias relativas a la dependencia funcional, composición y funciones de las comisiones de docencia, dentro de los criterios generales que, a dichos efectos, se determinen por la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.

Así mismo, el artículo 10 del 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 y 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. A efectos del conocimiento de los miembros de la comisión se adjunta el Anexo I donde se recoge dicha orden.

Por último, la Resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, por la que se aprueban las instrucciones para la composición y el funcionamiento de los órganos docentes colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada, publicada en BORM el 27 de julio de 2018, obliga a realizar modificaciones del presente documento res para su adaptación a la misma.

En consecuencia, con lo expuesto,



CAPÍTULO I

De la naturaleza, composición y constitución de la Comisión de Docencia.

Artículo 1. Naturaleza y ámbito de actuación

1. La Comisión de Docencia del Hospital Clínico Universitario “Virgen de la Arrixaca” es el órgano colegiado al 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. Igualmente, facilita la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del Hospital, planificando su actividad profesional en el Centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.
2. La Comisión de Docencia está obligada a informarse sobre las actividades laborales y formativas de los residentes para poder decidir con los órganos de dirección su adecuada integración con la actividad asistencial.
3. El ámbito de actuación será el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca perteneciente al Área I de Salud (Murcia-Oeste).
4. La Comisión de Docencia extenderá sus competencias a todos los servicios asistenciales del hospital que impartan formación especializada en ciencias de la Salud. La relación con la Dirección del mencionado Centro queda establecida mediante la incorporación del Jefe de Estudios y Presidente de la Comisión de Docencia al Comité de Dirección.
5. La Gerencia o Dirección del hospital facilitará los medios materiales y humanos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de las funciones que corresponden a la Comisión de Docencia.

Artículo 2. Composición

1. La Comisión de Docencia estará compuesta por las siguientes personas:
 - i. Presidente: El Jefe de Estudios del hospital.
 - ii. Secretario: Las funciones de Secretario, con voz pero sin voto, serán desempeñadas por la persona que designe la gerencia del hospital.
 - iii. Vocales:
 - a. Siete Vocales en representación de los tutores de los programas de formación, elegidos, para un período de tres años, entre los propios



tutores.

- b. Seis Vocales en representación de los especialistas en formación elegidos por los adscritos al centro entre los que se encuentren realizando el segundo o sucesivos años del programa de la especialidad, para un período de un año. Al menos un residente de la Unidad Docente de Atención Familiar y Comunitaria, y otros cinco de la Unidad Docente Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca, con al menos un representante del área médica, otro del área quirúrgica y otro de servicio centrales.
 - c. Un Vocal designado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
 - d. El Jefe de estudios de la Unidad docente de Medicina Familiar y Comunitaria Murcia Este-Murcia Oeste.
 - e. Cuatro representantes de los técnicos de apoyo y gestión de la docencia del Centro: un jefe de residentes, un técnico docente de Formación Sanitaria Especializada, un técnico docente de Formación Continuada, un coordinador de prácticas de estudiantes.
 - f. Un representante de la Dirección del Centro-Área.
2. El número de vocales de las comisiones de docencia será como máximo de 20.
 3. En los procedimientos de revisión de las evaluaciones podrán incorporarse a la comisión de docencia, a los solos efectos de dichos procedimientos, los vocales que corresponda en los términos y supuestos previstos por la legislación aplicable.
 4. Estarán invitados todos los Jefes de Estudios de Unidades Docentes Multiprofesionales con residentes adscritos al Área I.

Artículo 3. Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión de Docencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre. La citación para las reuniones, que especificará el orden del día de la sesión, deberá estar en poder de los miembros de la Comisión de Docencia con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al momento de su celebración. Para la válida constitución de la Comisión de Docencia se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del Presidente, del Secretario, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, si la misma está prevista en la citación, será suficiente para la válida constitución de la Comisión de Docencia la asistencia del Presidente, del



Secretario, o de quienes les sustituyan, y de un 20% de los Vocales.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo en los casos en que una disposición exija una mayoría cualificada. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría absoluta.
3. De cada sesión se levantará acta por el Secretario en la que se especificará los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de la deliberación y los acuerdos adoptados. Las actas serán aprobadas en la misma o en la siguiente sesión de la Comisión. Una vez aprobadas, las actas tendrán carácter público.
4. En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará, en lo relativo al funcionamiento, lo previsto para Órganos Colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

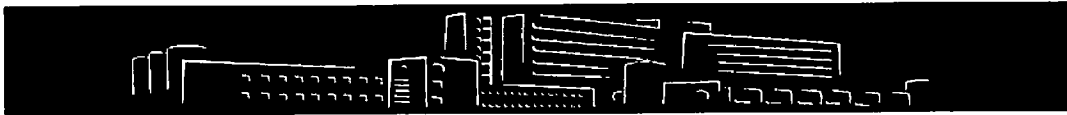
CAPITULO II

Funciones, derechos y deberes

Artículo 4. Funciones de la Comisión de Docencia

Corresponden a las Comisiones de Docencia las siguientes funciones:

1. Aprobar a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada centro o unidad.
2. Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en su centro o unidad, cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
3. Aprobar el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.
4. Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes en los términos establecidos en la legislación vigente.
5. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
6. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.



7. Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa, previo informe de la unidad de apoyo a la formación/investigación que en cada caso corresponda, oído el tutor y el responsable de la unidad asistencial de que se trate.
8. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
9. Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca cada comunidad autónoma.
10. Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro o unidad.
11. 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.
12. Comunicar por escrito a los residentes que el tablón/es oficial/es de anuncios de la Comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma se encuentra en la Secretaría de Docencia. Independientemente de los tabloneros de anuncios se utilizará la difusión de donde consultar los resultados de la evaluación a través de la página web del centro "Arrinet", de modo que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
13. Procurar que en los dispositivos del centro o unidad se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
14. Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el centro o unidad docente, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
15. Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote a las comisiones de docencia y a los tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.
16. Cuantas funciones les asignen las comunidades autónomas, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

Artículo 5. Funciones de los miembros de la Comisión de Docencia

1. La Comisión de Docencia designará, de entre sus miembros, además del Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.



2. Corresponden al Presidente,

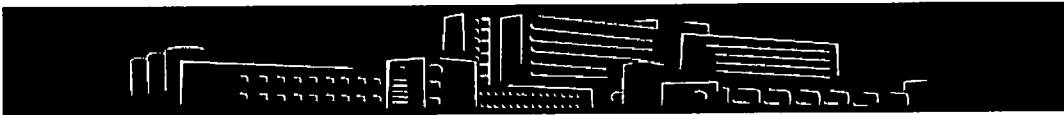
- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) como la gestión de los recursos materiales y humanos que la Dirección del centro destine al apoyo administrativo de la Comisión de Docencia.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

3. El Vicepresidente de la Comisión, que sustituirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, será designado por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros

4. El Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto en las reuniones de la misma, será designado por la Gerencia o Dirección del hospital entre el personal de los servicios administrativos. De igual forma se designará un Secretario suplente que sustituirá al titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Corresponderá al Secretario,

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Atender al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia y al mantenimiento de los archivos de la misma, donde se custodiarán los expedientes docentes de los Especialistas en formación. El secretario atenderá al funcionamiento administrativo de las comisiones de docencia en las que se



custodiarán los expedientes de los especialistas en formación

f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. Los Vocales cesarán al término del mandato para el que fueron designados, por renuncia, o cuando pierdan la condición en virtud de la cual fueron elegidos. Cuando se produzca el cese de uno de los Vocales a que se refiere el párrafo anterior con anterioridad a los seis meses del término del mandato, se procederá a la elección de un sustituto, que desempeñará la vocalía de la Comisión hasta la finalización del tiempo que correspondiera al sustituido. Corresponde a los vocales:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 6. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión de Docencia

1. Los miembros de la Comisión de Docencia tienen los siguientes derechos:

a) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno de los que formen parte.

b) Acceder a la documentación que obre en poder de la Comisión

c) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrolle el Pleno, las Comisiones de que formen parte y de aquellas otras Comisiones que expresamente soliciten.

d) Recabar, a través del Presidente de la Comisión y de conformidad con el procedimiento regulado en este Reglamento, los datos y documentos que, no estando en posesión del Comité, sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

e) Presentar mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el



Pleno, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

2. Los miembros de la Comisión de Docencia tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno. Causará baja inmediata aquel miembro que no acuda, sin justificación relevante, a juicio de la Comisión, a tres reuniones en el curso de un año o cuatro en el curso de dos.
- b) Participar en los trabajos para los que hayan sido designados por la Comisión.
- c) Observar sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su calidad de miembros de la Comisión

Artículo 7. Tiempo de Trabajo y Acceso a los Centros de Trabajo.

La asistencia a las reuniones de la Comisión tendrá la consideración de trabajo efectivo.

DISPOSICIÓN FINAL Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día **20 de Diciembre de 2019**, según consta en el acta de la reunión de la Comisión de Docencia del Hospital Clínico Universitario "Virgen de la Arrixaca", de fecha 19 de Diciembre de 2019 (acta 8/2019).

EL PRESIDENTE,

Fdo.: José Domingo Cubillana Herrero



LA SECRETARIA,

Fdo.: Juana M^a González Giménez.