

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

COMISIÓN DE DOCENCIA

DE LA

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL

DE

ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

BADAJOZ

Enero 2013

Definición y Ámbito de Actuación

1. La Comisión de Docencia de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de Badajoz 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 diferentes especialidades en Ciencias de la Salud.
2. Su ámbito de actuación es el Área de Salud de Badajoz y el Área de Salud de Llerena-Zafra

Dependencia orgánica y funcional

1. La Comisión de Docencia depende orgánicamente de la Gerencia de las Áreas sanitarias de Badajoz y Llerena-Zafra y funcionalmente de la Dirección General con competencias en Formación Sanitaria Especializada de la Consejería competente en materia de sanidad

Composición de la Comisión de Docencia.

1. La Comisión de Docencia estará compuesta por un presidente y 19 vocales.
2. La Presidencia de la Comisión de Docencia corresponderá al Jefe/a de Estudios de Atención Familiar y Comunitaria cuyo nombramiento corresponde al Gerente del Área de Salud, oída la Comisión de Docencia, la Dirección General competente en materia de formación sanitaria especializada y la Comisión de Formación Especializada en Ciencias de la Salud de Extremadura.
3. La Vicepresidencia de la Comisión de Docencia



corresponderá al representante de tutores con mayor tiempo de permanencia como vocal de la Comisión.

4. Los vocales de la Comisión de Docencia serán los siguientes:
 - a. Siete vocales en representación de los tutores de las especialidades de medicina familiar y comunitaria y enfermería familiar y comunitaria
 - b. Siete vocales en representación de los residentes de las especialidades de medicina familiar y comunitaria y enfermería familiar y comunitaria.
 - c. El/La Jefe/a de Estudios de la Comisión de Docencia del Complejo Hospitalario Universitario de Badajoz.
 - d. El Presidente de la subcomisión de Docencia de Enfermería familiar y comunitaria.
 - e. El técnico de salud de formación sanitaria especializada.
 - f. Un vocal en representación de la Consejería competente en Sanidad designado por el Director General competente en materia de Formación Sanitaria Especializada.
 - g. Un vocal en representación del Equipo de Dirección de Atención Primaria designado por el Gerente de las Áreas Sanitarias de Badajoz y Llerena Zafra

5. Asistirá a las reuniones, con voz pero sin voto, la persona que desempeñe las funciones de Secretario/a. Atenderá al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia en la que se custodiarán los expedientes de los especialistas en Formación.

Sistemática de Elección de los Vocales de tutores y residentes



de la Comisión de Docencia.

1. Los Siete vocales representantes de tutores hospitalarios serán elegidos teniendo en cuenta el número de titulaciones y la naturaleza de las especialidades, el número de especialistas en formación y las características de las unidades docentes.

En base a ello se integrarán en la Comisión:

- a. Cinco vocales en representación de los tutores de Medicina Familiar y Comunitaria de cada uno de los cinco centros de salud con mayor número de residentes en formación.
 - b. Un vocal en representación de los tutores de enfermería familiar y comunitaria.
 - c. Un vocal en representación de los tutores hospitalarios de medicina familiar y comunitaria.
2. Los 7 vocales representantes de residentes serán elegidos siguiendo los siguientes criterios:
 - a. Seis vocales en representación de los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria, garantizando la representación de residentes de primer, segundo, tercer y cuarto año.
 - b. Un vocal en representación de los residentes de Enfermería Familiar y Comunitaria

Funciones y Responsabilidades de la Comisión de Docencia.

A la Comisión de Docencia de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria del Área Sanitaria de Badajoz Lleren-Zafra le corresponden las siguientes funciones:

1. Organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y



controlar el cumplimiento de objetivos que se especifican en los diferentes programas formativos.

2. Facilitar la integración de las actividades formativas y de los especialistas en formación con la actividad asistencial y ordinaria del área y planificar su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de éste.
3. Elaborar el protocolo de supervisión de los especialistas en formación en los términos establecidos en la legislación vigente, y en relación con la áreas asistenciales significativas, con referencia especial al area de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés.
4. Aprobar a propuesta de los diferentes tutores, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad y se adaptará a las características de específicas de cada centro o unidad docente.
5. 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.
6. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
7. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
8. Aprobar y fomentar la participación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionadas con el programa, oído el tutor y el responsable de la unidad asistencial de que se trate.
9. Facilitar la formación continuada de los tutores, jefes de estudio, colaboradores docentes y técnicos de salud en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.



10. Participar en la acreditación y reacreditación de tutores.

11. Informar con carácter anual, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro.
12. 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, notificará a ese Registro las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del período formativo, según las instrucciones mencionadas por el citado Registro.
13. Informar al especialista en formación de sus resoluciones y avisos a través del tablón oficial de anuncios de la comisión. La utilización de dichos tablonos se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
14. Procurar que en los dispositivos del centro se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los especialistas en formación, así como de 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.
15. Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en los centros, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y postgrado y la formación especializada en Ciencias de la Salud.
16. 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.

17. Revisar anualmente las actividades de la Comisión y elaborar la Memoria Docente del Centro.
18. Aquellas otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Operativa para la Convocatoria de reunión.

1. La Comisión de Docencia se convocará por el Presidente con al menos una semana de antelación en reuniones ordinarias.
2. La convocatoria de reuniones extraordinarias o urgentes podrá realizarse con 48 horas de antelación por iniciativa del Presidente o por solicitud de una tercera parte de los miembros.
3. La Comisión de Docencia quedará válidamente constituida cuando asistan, además del Presidente y del Secretario, o personas que le sustituyan, la mitad al menos de sus miembros.

Periodicidad de las Reuniones.

1. Las reuniones se celebrarán en sesión ordinaria en la segunda o tercera semana de los meses de Febrero, Abril, Junio, Octubre y Diciembre de cada año. El Presidente podrá decidir suspender alguna de estas reuniones que nunca se celebrarán en número inferior a 2 reuniones anuales ni con una separación superior a 6 meses.

Sistemática de registro de las reuniones en actas y contenido mínimo de las mismas.

1. De todas las reuniones se levantará acta en la que se hará



constar la fecha, hora de inicio y finalización de la reunión, asistentes a la misma, puntos tratados de acuerdo al orden

del día establecido en la convocatoria, acuerdos adoptados y resultados de las votaciones cuando haya sido necesaria su realización para alcanzar un acuerdo.

2. El acta se leerá y aprobará en la reunión inmediatamente siguiente de la Comisión de Docencia para lo que se establecerá como primer punto del orden del día en la convocatoria.