

Mayo 2020

# Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Docencia

**Unidad Docente Multiprofesional  
de Atención Familiar y Comunitaria**



Aprobado Comisión de docencia 28/05/2020

## ÍNDICE

---

	<u>Pag</u>
Introducción.....	4
Capítulo I: Composición .....	5
Capítulo II: Constitución y Funcionamiento .....	8
Capítulo III: Funciones de la Comisión. ....	10
Capítulo IV: Funciones de los miembros .....	13
Capítulo V: Modificación del Reglamento.....	15
 Anexos:	
1: Subcomisiones de la Unidad Docente de AFyC .....	16

## INTRODUCCIÓN

La Comisión de Docencia de la Unidad Docente de AFyC es el órgano colegiado responsable de organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en el programa formativo de las especialidades de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria.

Corresponde a las comisiones de docencia facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional conjuntamente con los órganos de dirección de los centros docentes.

Este reglamento se fundamenta en las siguientes bases legislativas:

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 (BOE núm. 45 de 21 de febrero).

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 (BOE núm. 56 de 5 de marzo).

Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias (BOE núm. 280 de 22 de noviembre).

## I. COMPOSICIÓN

De acuerdo con la ORDEN SCO/581/2008, de 22 de febrero, estarán representados en la Comisión de Docencia el conjunto de los tutores y residentes, así como el Servicio de Salud del Principado de Asturias y el órgano competente en materia de formación sanitaria especializada de la Comunidad Autónoma. Como Unidad Docente Multiprofesional, será vocal de la Comisión el Presidente de la Subcomisión de Enfermería Familiar y Comunitaria.

La composición de la Comisión de Docencia será la siguiente:

1. La presidencia, que corresponde al Jefe de Estudios de la Unidad Docente.
2. Los Presidentes de las Subcomisiones de Medicina y de Enfermería Familiar y Comunitaria.
3. Un vocal representante de los técnicos de salud adscritos a la Unidad Docente.
4. Un vocal designado por el órgano de dirección del SESPA.
5. Un vocal designado en representación de la Comunidad Autónoma por la Dirección General de Calidad, Transformación y Gestión del Conocimiento de la Consejería de Salud, órgano competente de la misma en materia de formación sanitaria especializada.
6. Diez vocales en representación de los tutores
  - De la Subcomisión de Medicina se elegirán por mayoría simple:

Vocales tutores de AP:

Dos tutores en representación de las áreas III, IV y V

Un tutor en representación de las áreas VII y VIII

Un tutor en representación de las áreas I, II y VI.

Vocales tutores hospitalarios:

Un tutor en representación de las áreas III, IV y V

Un tutor en representación de las áreas VII y VIII

Un tutor en representación de las áreas I, II y VI.

- De la Subcomisión de Enfermería se elegirán por mayoría simple:

Un vocal en representación de los tutores hospitalarios

Dos vocales representantes de los tutores de AP:

Un tutor en representación de las áreas III, IV y V

Un tutor en representación de las áreas I, II, VI, VII y VIII

7. Cuatro vocales representantes de los Residentes de MFyC, uno por cada año de especialidad, y que preferentemente pertenezcan a distintas áreas sanitarias.
8. Dos vocales representantes de los Residentes de EFyC, uno por cada año de especialidad, y que preferentemente pertenezcan a distintas áreas sanitarias.
9. Un secretario, con voz pero sin voto, designado por el Jefe de Estudios de la Unidad Docente entre el personal administrativo de la propia unidad.

La CD se someterá al proceso de renovación de sus miembros cada cuatro años. El Presidente de la CD procederá a la convocatoria elaborada a tal efecto. A esta convocatoria podrán presentarse los miembros salientes.

Los representantes electos de los tutores de A.P. y Hospitales, lo serán entre el grupo correspondiente de la Subcomisión respectiva, por un periodo máximo de cuatro años para los tutores MIR y dos para los tutores EIR.

Los representantes electos de los residentes serán los mismos de las dos Subcomisiones, elegidos entre los representantes de las áreas sanitarias por mayoría simple de votos, por un periodo máximo de cuatro años.

En ambos casos, la Comisión de Docencia organizará el proceso, dará publicidad y garantizará la transparencia.

Los representantes designados, lo serán por los órganos correspondientes a solicitud de la Comisión de Docencia.

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

Cuando se produzca el cese o baja laboral de uno de los miembros con anterioridad a los tres meses del término de su mandato, se procederá a la elección de un sustituto, que desempeñará la vocalía hasta la reincorporación o

finalización del periodo que correspondiera al sustituido.

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.

Cuando los temas sean de interés general y las circunstancias así lo requieran, se podrá solicitar la participación, con voz, pero sin voto, de todas aquellas personas relacionadas con la docencia que se considere conveniente.

## II. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. La Comisión de Docencia se reunirá como mínimo una vez al trimestre.
2. La convocatoria se hará con al menos diez días de antelación y se remitirá a todos los miembros por vía telemática y en papel. Incluirá el orden del día, el acta de la reunión anterior, y la fecha y lugar de reunión.  
Si no posible una mayor antelación la convocatoria de reuniones urgentes podrá hacerse con 48 horas de antelación vía telemática y telefónica.
3. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Jefe de Estudios, de los Presidentes de las dos Subcomisiones y del Secretario de la Comisión, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de al menos la mitad de sus miembros.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos.
5. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo materias que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del tema por mayoría absoluta.
6. El Presidente de la Comisión de Docencia podrá convocar cuantas reuniones extraordinarias crea necesarias, abiertas a todos los tutores, siempre que haya temas de especial relevancia que así lo aconsejen.
7. Actas:

De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.



Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 72 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros de la Comisión voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que pueda derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Una vez aprobadas, las actas tendrán carácter público.

8. Los documentos aprobados y los acuerdos de la Comisión de Docencia se remitirán a todos los tutores.
9. La Comisión de Docencia dispondrá de una lista de correo que incorporará el correo electrónico de todos sus miembros, con vistas a tener una comunicación más ágil y fluida.
10. Asimismo, recabará y custodiará el correo electrónico de todos y cada uno de los residentes para facilitar el envío de e-mails individuales o grupales con el fin de dar publicidad de todos aquellos asuntos relativos a la actividad docente. Con el mismo fin dispone de un expositor público en la Unidad Docente.
11. El Presidente de la Comisión de Docencia, ante ausencias reiteradas y no excusadas de alguno de sus miembros a las reuniones de la Comisión de Docencia, al menos tres consecutivas, podrá proponer la suspensión de su nombramiento como vocal y abrir el proceso para su sustitución.

### III. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

1. Aprobar la guía o itinerario formativo tipo de las especialidades de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de cada especialidad, se adaptará a las características específicas de los distintos centros docentes.
2. Garantizar que cada uno de los residentes cuente con un plan individual de formación, verificando con los tutores su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
3. Aprobar el plan de gestión de calidad docente de la Unidad y de los centros docentes, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos le 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. Elaborar y aprobar la normativa sobre la realización de Atención Continuada de los residentes en los términos previstos en la legislación vigente.
6. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
7. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
8. 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.
9. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
10. Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca la comunidad autónoma.

11. Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente de la unidad.
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, la comisión de docencia notificará 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.
13. Comunicar por escrito a los 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. La existencia de dichos tablonos de anuncios se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
14. Si el residente lo solicita, revisar la calificación de la evaluación anual negativa no recuperables o la evaluación negativa del período de recuperación y emitir la calificación definitiva en los términos previstos en el artículo 24 del RD186/2008.
15. Procurar que en los dispositivos de la Unidad Docente se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
16. Elaborar y aprobar las recomendaciones sobre rotaciones electivas de los residentes
17. Evaluar las solicitudes de rotaciones externas efectuadas por los residentes y emitir el correspondiente informe.

18. Valorar las solicitudes de rotaciones recibidas de residentes de otras Unidades Docentes y emitir el informe de aceptación si procede.
19. 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.
20. 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.
21. Cuantas funciones le asigne la Comunidad Autónoma, o atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

## IV. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

### 1.- Corresponde al Presidente:

- a. Ostentar la representación de la Comisión.
- 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 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.
- g. Solicitar las rotaciones externas a la Dirección General de Calidad, Transformación y Gestión del Conocimiento de la Consejería de Salud y a la Gerencia correspondiente.
- h. Convocar a los Comités de Evaluación anual y final.
- i. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.
- j. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente.

### 2.- Corresponde a los miembros de la Comisión:

- a. Recibir, con una antelación mínima de cinco días, la convocatoria de la reunión, conteniendo el orden del día y el acta de la reunión anterior. 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.
- d. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- e. Vehicular todas aquellas cuestiones relativas a la docencia encomendadas por aquellos a los que representan e informar a los mismos de las decisiones y acuerdos de la Comisión.
- f. Formular ruegos y preguntas.

- g. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
- h. Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por el propio órgano por una norma o por acuerdo válidamente adoptado para cada caso concreto.
- i. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

### 3.- Corresponde al Secretario de la Comisión:

- a. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b. Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros de la misma.
- c. Recibir los actos de comunicación de los miembros con la comisión y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier 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. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

## V. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Para modificar el presente Reglamento será preciso el acuerdo de la COMISION, obtenido en votación y que suponga mayoría absoluta de los miembros que la componen.

Este reglamento ha sido aprobado por acuerdo unánime de la Comisión de Docencia en su reunión del 28 de mayo de 2020.

## ANEXO 1:

### SUBCOMISIONES DE LA UNIDAD DOCENTE DE AFyC

Dado el carácter multiprofesional de esta Unidad Docente, en la que se forman especialistas de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria, y según establece el artículo 9 Real Decreto 183/2008, se constituyen dos Subcomisiones, una para cada especialidad, como órganos asesores de la Comisión de Docencia.

Las dos Subcomisiones se reunirán por separado previamente a la reunión de la Comisión de Docencia, de forma que puedan trasladar sus conclusiones a la misma, al menos cada tres meses, y podrán ser convocadas con carácter extraordinario cuando sea necesario resolver cuestiones específicas de su especialidad.

En caso de ausencia del Presidente de una Subcomisión, este será sustituido por otro miembro de la Subcomisión que sea también vocal en la Comisión de Docencia.

El régimen de funcionamiento se atenderá a lo previsto para la Comisión de Docencia, excepción en lo referente a la difusión de los acuerdos, que se limitará a dicha Comisión.

#### I - SUBCOMISIÓN DE MFyC

Corresponde a la Subcomisión de MFyC estudiar, discutir y asesorar a la Comisión de Docencia sobre los itinerarios formativos de la especialidad, el plan de gestión de la calidad de los centros docentes, el protocolo de supervisión de residentes, la actividad asistencial e investigadora de los mismos, las necesidades de formación de los tutores y los recursos materiales y personales necesarios en las distintas áreas y centros docentes.

Igualmente informará a la Comisión de Docencia de los problemas relacionados con la actividad docente y propondrá las medidas correctoras que considere oportunas.



## COMPOSICIÓN

1. La Presidencia, que corresponde al responsable de la especialidad en la U.D.
2. Los Técnicos de Salud de la Unidad Docente.
3. Un representante de los tutores de A.P. de cada área sanitaria, elegido por los tutores del área por un periodo de cuatro años.
4. Un representante de los tutores de cada hospital, nombrados por las respectivas gerencias por un periodo de cuatro años.
5. Un representante de los residentes por cada año de especialidad, elegido por ellos mismos entre los representantes de las distintas áreas sanitarias por un periodo de cuatro años.
6. Un secretario elegido por el Presidente de la Subcomisión entre el personal administrativo de la Unidad Docente.

Cuando los temas sean de interés general y las circunstancias así lo requieran, se podrá solicitar la participación de todas aquellas personas relacionadas con la docencia que se considere conveniente.

## II - SUBCOMISIÓN DE EFyC

Corresponde a la Subcomisión de EFyC estudiar, discutir y asesorar a la Comisión de Docencia sobre los itinerarios formativos de la especialidad, el plan de gestión de la calidad de los centros docentes, el protocolo de supervisión de residentes, la actividad asistencial e investigadora de los mismos, las necesidades de formación de los tutores y los recursos materiales y personales necesarios en las distintas áreas y centros docentes.

Igualmente informará a la Comisión de Docencia de los problemas relacionados con la actividad docente y propondrá las medidas correctoras que considere oportunas.

## COMPOSICIÓN

1. La Presidencia, que corresponde al responsable de la especialidad en la U.D.
2. Los Técnicos de salud de la Unidad Docente.
3. Un representante de los tutores de A.P. de cada área sanitaria, elegido por los tutores del área por un periodo de dos años.
4. Los tutores hospitalarios de la especialidad por un periodo de dos años.
5. Un representante de los residentes por cada año de especialidad, elegido por ellos mismos entre los representantes de las distintas áreas sanitarias por un periodo de dos años.
6. Un secretario elegido por el Presidente de la Subcomisión entre el personal administrativo de la Unidad Docente.