



## RECOMENDACIONES A LOS TUTORES DE MFyC

*El tutor es el profesional especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, tiene la misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad.*

*El tutor es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente, por lo que mantendrá con este un contacto continuo y estructurado, cualquiera que sea el dispositivo de la unidad docente en el que se desarrolle el proceso formativo.*

*Asimismo, el tutor, con la finalidad de seguir dicho proceso de aprendizaje, mantendrá entrevistas periódicas con otros tutores y profesionales que intervengan en la formación del residente, con los que analizará el proceso continuado de aprendizaje y los correspondientes informes de evaluación formativa, que incluirán los de las rotaciones realizadas.*

*Las principales funciones del tutor son las de planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo, cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora de los residentes*

*Artículo 11. El tutor. Concepto, funciones y nombramiento.*

**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 nº 45 de 21 de febrero de 2008).**

**NOTA:** En el artículo 12 del mismo Real Decreto se recoge la ***Evaluación, incentivos y mejora de competencias del tutor.***

## FUNCIONES DEL TUTOR

---

1. PROPONER A LA COMISIÓN DE DOCENCIA LOS PLANES INDIVIDUALES DE FORMACIÓN PARA CADA UNO DE LOS RESIDENTES A SU CARGO.
2. SUPERVISAR DE FORMA DIRECTA Y CONTINUADA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DOCENTE.
3. CONTROLAR LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL (sin perjuicio de las facultades que competen al Jefe de la unidad asistencial).
4. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DOCENTES E INVESTIGADORAS.

### 5. SUPERVISAR EL LIBRO DEL RESIDENTE.

El libro del residente es el instrumento en el que se registran **todas** las actividades que realiza cada residente durante su periodo formativo. Es un instrumento de referencia en la evaluación. **Tiene carácter obligatorio y es propiedad del residente**, que lo cumplimentará con **ayuda y supervisión de su tutor**. Los datos que contenga estarán sujetos a la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

### 6. REALIZAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA DEL RESIDENTE.

Son **instrumentos** de la evaluación formativa:

- a. Entrevistas periódicas de tutor y residente, de carácter estructurado y pactado, que favorezcan la autoevaluación y el autoaprendizaje del especialista en formación. Estas entrevistas, **en número no inferior a cuatro por cada año formativo, se realizarán en momentos adecuados, normalmente en la mitad de un área o bloque formativo, para valorar los avances y déficits y posibilitar la incorporación al proceso de medidas de mejora. Las entrevistas se registrarán en el libro del residente y en los informes trimestrales de evaluación formativa (Anexo I).**
- b. Instrumentos que permitan una valoración objetiva del progreso competencial del residente.
- c. El libro del residente como soporte operativo de la evaluación formativa (reflexión conjunta con el residente sobre las actividades realizadas)

## 7. PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN ANUAL Y FINAL DE SUS RESIDENTES

- a. **Elaborando el informe anual del tutor** (Anexo II), instrumento básico y fundamental para la valoración del progreso anual del residente en el proceso de adquisición de competencias profesionales, tanto asistenciales como de investigación y docencia. Este informe debe contener:
  - ✓ **Informes de la evaluación formativa**, incluyendo los informes de las rotaciones, los resultados de otras valoraciones objetivas que se hayan podido realizar durante el año de que se trate y la participación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el programa.
  - ✓ Informes de la evaluación de las rotaciones externas
  - ✓ Informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales integradas en la unidad docente.
- b. Formando parte de los Comités de Evaluación anual y final según los términos previstos en los artículos 20 y 25 del RD 183/2008.

8. **COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES DEL CENTRO EN LAS QUE HAYAN PARTICIPADO LOS RESIDENTES.** La memoria, una vez visada por el Coordinador, se remitirá a la Comisión de Docencia.

La Fresneda, 1 de Febrero de 2010

**DOCUMENTO APROBADO POR LA COMISIÓN DE DOCENCIA EN REUNIÓN DEL 5 DE FEBRERO DE 2010**