

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE DOCENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DEL ROCIO.

Este documento toma como base el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Docencia del Hospital Universitario Virgen del Rocío aprobado en Comisión Docencia del 30-09-14. Ha sido aprobado según acta IX de la Comisión de Docencia del 31 de Octubre de 2017

1. COMISIÓN DE DOCENCIA (CD)

Las competencias y cometidos de la Comisión de Docencia vienen reguladas por el Real Decreto (R.D.) 127/84, de 11 de Enero (B.O.E. de 31-1-84) y la Orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de Junio de 1.995 (OMP de 22/6/95, B.O.E. de 30 de Junio) y a partir de este año por el RD 183/2008, cuyo desarrollo efectuarán las Comunidades Autónomas.

La Comisión de Docencia **es el órgano encargado de controlar la docencia postgraduada en el Hospital**. Los residentes que realizan su formación como especialistas en los Hospital Universitario Virgen del Rocío (HUVR) están adscritos a dicha Comisión de Docencia.

La Comisión de Docencia realiza su labor en el ámbito del Área Hospitalaria, por lo que ejerce sus actuaciones sobre el HUVR, los Centros de Especialidades periféricos y cualquier otro centro adscrito a ellos y que pueda ser utilizado para la docencia de los residentes.

1.1. Son funciones de la Comisión de Docencia:

- a) La organización y gestión de las actividades correspondientes a la formación para especialistas que se lleven a cabo en el centro y el control del cumplimiento de los objetivos que conforman sus programas de formación.
- b) La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración en la

actividad asistencial, ordinaria y de urgencias, del centro.

c) La programación anual de las actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales para cada Especialista en Formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Educación y Ciencia para cada especialidad (PNE) y el Programa Local de la Especialidad (PLE).

d) El informe a la Gerencia o a la Dirección del Centro sobre la propuesta anual de plazas de formación especializada del mismo.

e) La emisión de informe a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones vigentes sobre formación especializada.

f) La solicitud de realización de auditorias docentes en el centro, cuando las circunstancias así lo demanden.

g) La realización de los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación y Cultura y de Sanidad y Consumo.

h) La elaboración y aprobación de la Memoria Anual de actividades de formación especializada desarrolladas en el Centro.

i) Cuantas otras funciones se le asignen en los R.D. 127/1.984 y 2.708/1.982, OMP de 22/6/95 y Real Decreto 183 de 2008 (Anexo al final de este Manual).

Como expresión de las funciones anteriores, realizarán las siguientes **tareas**:

a) Supervisar la calidad de la docencia impartida por las distintas unidades docentes, estableciendo, si fuera necesario, las correspondientes Comisiones de Control.

b) Informar las peticiones sobre aprovechamiento de excedente docente, destinado a otros fines a los de docencia posgraduada, como formación continuada de especialistas con práctica profesional, estudios de especialización para ciudadanos extranjeros, etc.

c) Emitir informe a las peticiones fundamentadas de cambio de especialidad, formuladas por los residentes, cumpliendo los requisitos que las normas establezcan para este procedimiento.

d) Emitir informe sobre la solicitudes fundadas de adaptación del periodo formativo, en virtud de periodos de formación previos.

e) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las cláusulas del contrato aceptado y firmado por las partes que regula las relaciones docente-laborales entre el residente y la institución.

f) Informar de los traslados circunstanciales de los residentes para rotaciones externas.

g) Colaborar con el Consejo Nacional de Especialidades, las Comisiones Nacionales de

las distintas especialidades y con los organismos de la Administración Pública con atribuciones encomendadas en los sistemas de formación posgraduada.

h) Difundir entre los tutores y los residentes los vocales representantes en la Comisión de Docencia siempre que se produzca un nuevo nombramiento.

1.2. Composición

La Comisión de Docencia de nuestro Hospital está constituida por un presidente, una secretaria, diecinuevo vocales; 10 de ellos elegidos democráticamente; los demás vocales lo son en representación orgánica de Instancias relacionadas con la docencia, siendo el vocal invitado permanente el Jefe de Estudios del Hospital de San Juan de Dios del Aljarafe, voz pero no voto.

- 1) Un **Presidente**, que es el Jefe de Estudios.
- 2) Un **secretario de la Comisión de Docencia**: Carmen Sieiro Mallén.
- 3) Seis **Vocales elegidos representantes de los tutores** de los programas de formación: Área Quirúrgica, Área Médica, Área de Anestesiología y UCI, Área Materno-Infantil, Área de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Área de Urgencias.
- 4) Seis **Vocales elegidos representantes de los residentes** Área Quirúrgica, Área de Salud Mental, Área Médica, Área de Anestesiología y UCI, Área Materno-Infantil y Área de Servicios de Apoyo al Diagnóstico, que se encuentren cursando su segundo y sucesivos años de la especialidad, para un periodo de dos años.
- 5) **Vocal de la UD de Salud Mental.**
- 6) **Vocal de Medicina la UD de Familiar y Comunitaria.**
- 7) **Vocal de la Comunidad Autónoma.**
- 8) **Vocal de la Dirección.**
- 9) **Vocal de la UD de Salud Laboral.**
- 10) **Vocal de posgrado de Enfermería.**
- 11) **Vocal de grado.**
- 12) **Vocal personal administrativo**: Juan A. Haya Coll (Secretaría CD).

Al **Secretario** le corresponde atender al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia y Jefatura de Estudios y el mantenimiento de los archivos de la misma, donde se custodian, entre otros documentos, la expedientes docentes de los especialistas en formación. Es nombrada por la Gerencia del Hospital, al igual que el Vocal Administrativo,

Tutores, Jefes de Unidades Docentes y Jefe de Estudios.

A los **Vocales** les corresponde ejercer las funciones que se acuerden en la CD. Cesarán al término del mandato para el que fueron designados, por renuncia, o cuando pierdan la condición en virtud de la cual fueron elegidos.

1.3. Funcionamiento

Los vocales son los que llevan a la Comisión de Docencia los problemas que les transmiten los tutores de las distintas especialidades, así como los que les suscitan los residentes de los diferentes cursos. A su vez deben transmitir a tutores y residentes los acuerdos e informaciones que surjan de la CD. Tras la elección de 2001 se acordó un detallado reparto de las Unidades Docentes entre los vocales (ver el acta 3/2001), fundamentalmente dividiéndose el trabajo en cinco grandes áreas: Servicios Médicos, Quirúrgicos, Comunes-Diagnósticos, Comunes-Clínicos y Tocoginecología-Pediatría, que posteriormente fue de nuevo repartido entre el Área Quirúrgica, Área Médica, Área Materno-Infantil, Área de Servicios de Apoyo al Diagnóstico, Área de Urgencias y Salud Mental.

En la Comisión de Docencia debe existir un expediente individual de cada residente, donde consten todos los méritos académicos, científicos y profesionales, así como los permisos, rotaciones externas, evaluaciones anuales, bajas laborales, etc.

La Comisión de Docencia se reunirá al menos una vez al mes, exceptuando los meses de julio y agosto, pudiendo convocarse de manera extraordinaria siempre que sea necesario. La fecha fijada serán los últimos martes de cada mes, previa citación de la misma con 15 días de antelación, en la que figurará el orden del día. Se considerará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando asistan el presidente (o quien lo sustituya) y la mitad mas uno de sus miembros. En segunda convocatoria, cuando asistan el presidente (o quien lo sustituya) y un tercio de los vocales.

Los acuerdos se tomarán por consenso; en caso de solicitarse por los presentes una votación, por mayoría simple, tiene el voto del Presidente carácter de voto de calidad.