

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA Comisión de Docencia

HOSPITAL OBISPO POLANCO
Sector Teruel

Número de Documento:	2	
Unidad emisora:	Comisión de Docencia	
Elaborado por	Eva Vilar	
Revisado por	Dña. Francisca Berisa (UCA)	Abril 2012
Aprobado por:	Comisión Docencia	Abril 2012
Fecha de la próxima revisión:	Año 2014	

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN	3
II. COMISIÓN DE DOCENCIA.....	4
1. Concepto	4
2. Ámbito.....	4
3. Dependencia funcional	5
4. Funciones	5
5. Composición	8
6. Nombramiento y renovación	9
a. Vocales	9
b. Tutores	10
c. Jefes de estudio.....	10
7. Régimen de funcionamiento	11
8. Elaboración de objetivos.....	12
9. Objetivos de la Comisión	12
1. Evaluación del funcionamiento y resultados.....	13
Anexo 1.....	14

I.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en el artículo 34.b) de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud y en el artículo 12.c) de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, **toda la estructura del sistema sanitario estará en disposición de ser utilizada en las enseñanzas de grado, especializada y continuada de los profesionales.**

La Ley 6/2002, de 15 de abril, de Salud de Aragón, en su artículo 62 establece que el Sistema de Salud de Aragón deberá colaborar con la docencia pregraduada, postgraduada y continuada a los colectivos de profesionales de la Comunidad Autónoma

La formación médica especializada en España se basa, desde la aprobación del Real Decreto 127/1984, de 11 de enero, por el que se regula la formación médica especializada y la obtención del título de Médico Especialista, en el **sistema denominado de residencia**, consistente en el **aprendizaje mediante el ejercicio profesional programado, supervisado y tutelado**, de forma tal que el especialista en formación **adquiere, de manera paulatina y progresiva, los conocimientos, habilidades y actitudes, así como la responsabilidad profesional**, que permiten el ejercicio autónomo de la especialidad.

El 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, establece que **los centros sanitarios y las unidades docentes acreditados para la formación de especialistas, a través de sus comisiones de docencia, organizan la formación, supervisan su aplicación práctica y controlan el cumplimiento de los objetivos que se especifican en los programas docentes**, y a los tutores de especialistas en formación se les asignan las responsabilidades de **planificar y colaborar activamente en el aprendizaje** de los conocimientos, habilidades y actitudes propias de una formación especializada en ciencias de la salud que conduzca a la obtención de un título oficial de especialista.

La composición y funciones de las Comisiones de Docencia, la figura del jefe de estudios, de los tutores y colaboradores docentes vienen reglamentadas por las siguientes normas:

Orden de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las Comisiones de docencia y los sistemas de evaluación de la formación de Médicos y de Farmacéuticos Especialistas.

LEY 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

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.

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.

ORDEN de 15 de abril de 2010, de la Consejera de Salud y Consumo, por la que se determina la dependencia funcional, composición y funciones de las comisiones de docencia y se regula el procedimiento de designación de los jefes de estudio, en los centros y unidades acreditados para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud del Sistema de Salud de Aragón.

ORDEN de 13 de enero de 2011 de la Consejera de Salud y Consumo, por la que se modifica el artículo 4, la disposición adicional única y la disposición transitoria primera de la Orden de 15 de abril de 2010, de la Consejera de Salud y Consumo, por la que se establece el procedimiento de acreditación y nombramiento de tutores de formación especializada en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia y se regula el reconocimiento de la función de tutoría en los centros del Sistema de Salud de Aragón.

II. COMISIÓN DE DOCENCIA

1. Concepto

Las comisiones de docencia son los órganos colegiados a los 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. Asimismo, 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 en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.

2. Ámbito

Las comisiones de docencia extenderán su ámbito de actuación a un centro o a una unidad docente.

3. Dependencia funcional

Las comisiones de docencia de unidades docentes de ámbito de la comunidad autónoma dependerán funcionalmente de la Dirección General de Planificación y Aseguramiento como órgano competente en formación especializada en Ciencias de la Salud del Departamento responsable en materia de salud.

Las comisiones de docencia de centros docentes dependerán funcionalmente de la Dirección/Gerencia del centro. Las comisiones de docencia de unidades docentes dependerán funcionalmente de la Dirección/Gerencia del centro en el que se ubiquen.

Las comisiones de docencia, los órganos de dirección de los distintos centros y los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación están obligados a informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas de los residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.

4. Funciones

Es competencia de las comisiones de docencia organizar la formación, supervisar su aplicación práctica, controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en ciencias de la salud, facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro y planificar su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.

Corresponde a las comisiones de docencia, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 8 y 10 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, antes citados, las funciones siguientes:

- 1. Aprobar**, a propuesta de los correspondientes tutores, **las guías o itinerarios formativos tipo de cada una de las especialidades** que se formen en su ámbito. Dichas guías, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de las especialidades, se adaptarán 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. Elaboración, aprobación y supervisión del plan de gestión de calidad docente** del centro o unidad docente, 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. Formar parte de los **comités de evaluación anual** de cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollen en el centro o unidad docente.
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 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 el Departamento responsable en materia de salud del Gobierno de Aragón.
11. **Informar**, al menos anualmente, a **los correspondientes órganos de dirección y a la Dirección General de Planificación y Aseguramiento sobre la capacidad docente del centro o unidad**, así como de la **oferta docente anual** en las sucesivas convocatorias de plazas de especialistas en ciencias de la salud por el sistema de residencia.
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.
13. Asimismo, las comisiones de docencia notificarán al Registro Nacional de Especialistas en Formación las **excedencias y demás situaciones** que repercutan en la duración del período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.
14. **Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará/n el tablón/es oficial/ es de anuncios de la comisión**, en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma.

15. La existencia de dichos tabloneros 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.

16. Publicar en los tabloneros de anuncios una reseña, firmada por el presidente, para que en el plazo de diez días pueda **consultarse** en la secretaría de la comisión, en el horario que se indique, las **calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales**.

17. 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.

18. 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 postgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.

19. Informar a los órganos de dirección de los distintos centros y a los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación sobre las actividades laborales y formativas de los residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.

20. 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.

21. Dar la conformidad a las **rotaciones externas** propuestas por los tutores de los residentes de las especialidades que se formen en el centro o unidad docente.

22. Informar las estancias formativas de extranjeros en el centro o unidad docente y autorizar la prórroga de las mismas.

23. Emitir un certificado con las actividades realizadas y la evaluación de la estancia formativa en las estancias formativas de extranjeros en el centro o unidad docente.

24. Informar los **cambios de especialidad** de los residentes que se formen en el centro o unidad docente.

25. Informar las **propuestas de repetición completa de año formativo** elevadas por los Comités de Evaluación en caso de evaluación anual negativa debida a la imposibilidad de prestación de servicios por un período superior al 25 por ciento de la jornada anual, como consecuencia de la suspensión del contrato o de otras causas legales.

26. Formular las preguntas que se consideren oportunas y decidir, por mayoría absoluta de sus miembros, la **calificación definitiva** del año formativo de que se trate en el caso de revisión de evaluaciones anuales negativas no recuperables.

27. Notificar a los residentes, a los comités de evaluación y a los gerentes/directores de los centros o unidades, la **evaluación negativa** en caso de revisión de evaluaciones anuales negativas no recuperables.

28. Convocar a los comités de evaluación para la realización de las evaluaciones finales.

29. Custodiar los registros y documentos que proporcionen evidencia de la adecuación de los servicios prestados y las operaciones realizadas con respecto a los objetivos y requisitos establecidos. La relación de estos registros y documentos se muestra en el **anexo 1** de esta orden.

30. Cuantas funciones les asigne el Departamento responsable en materia de salud, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

5. Composición

Criterios comunes respecto a la composición de las comisiones de docencia:

1. La presidencia de las comisiones de docencia corresponderá al jefe de estudios del hospital.

2. En todas las comisiones de docencia existirá una representación mayoritaria del conjunto de los tutores y residentes, a cuyos efectos se tendrá en cuenta el número de titulaciones y naturaleza de las especialidades, el número de residentes que se formen en cada una de ellas, así como las características del correspondiente centro o unidad. Cinco vocales en representación de los tutores, elegidos entre los propios tutores para un periodo de 3 años

Cinco 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 periodo de un año.

3. Al menos un vocal de la comisión de docencia será designado en representación de la comunidad autónoma por la Dirección General de Planificación y Aseguramiento del Departamento responsable en materia de salud del Gobierno de Aragón, y otro por el órgano de dirección coordinador de la infraestructura asistencial de que se trate.

4. La coordinación entre los diferentes niveles asistenciales se garantizará mediante la incorporación a las comisiones de docencia de jefes de estudio y de vocales de residentes que representen a Medicina familiar y comunitaria.

5. Un facultativo especialista designado, para un periodo de tres años, por la comisión clínica de investigación, docencia y formación continuada u órgano equivalente del hospital

6. En las comisiones de docencia de centro y en las de unidad en las que se formen enfermeros especialistas se constituirá una subcomisión específica de especialidades de enfermería con la misión de coordinar la formación de dichos especialistas. El presidente de esta subcomisión, que agrupará a los tutores de dichas especialidades, será vocal nato de la comisión de docencia.

6. El número de vocales de las comisiones de docencia será como máximo de 20.

7. 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.

8. Las funciones de Secretario, con voz pero sin voto, serán desempeñadas por la persona que designe la Gerencia u órgano directivo a la que esté adscrita la correspondiente comisión de docencia. Los Secretarios atenderán al funcionamiento administrativo de las comisiones de docencia en las que se custodiarán los expedientes de los especialistas en formación.

9. 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.

6. Nombramiento y renovación

a. Vocales

Corresponde al Director del Hospital, el nombramiento de los vocales de Comisiones Clínicas.

La Dirección del Hospital promoverá una convocatoria pública de renovación de los miembros de la Comisión, debiendo los candidatos presentar su solicitud por escrito. La Dirección del Hospital elevará la propuesta para su aprobación en la Comisión Técnico Asistencial (CTA).

Para procurar una continuidad en el trabajo, las Comisiones decidirán cada cuanto tiempo van a renovar su composición. Dicha renovación debe permitir mantener la operatividad y continuidad de sus objetivos. Considerándose apropiado entre 2 y 4 años. La renovación de vocales con antigüedad inferior a cuatro años se realizará voluntariamente, por sorteo u otro procedimiento siempre que se acuerde por mayoría de sus miembros. Las vocalías de Residentes se renovarán anualmente.

Las vocalías que quedasen vacantes entre los periodos de renovación de las comisiones, podrán ser cubiertas por nombramiento de la Dirección del Hospital a propuesta del Presidente de la Comisión. Se atenderán preferentemente las solicitudes de las personas que no pudieron acceder en la anterior convocatoria pública celebrada en la Comisión. La Dirección del Hospital informará a la CTA de estos nombramientos.

Los vocales, podrán dejar de pertenecer a la Comisión por alguna de las siguientes razones:

- A los cuatro años. Sin que ello sea impedimento para un nuevo nombramiento.
- A petición propia, que deberá comunicarse por escrito a la Dirección del Hospital para que pueda procederse a un nuevo nombramiento.
- Por destitución motivada. Este cese puede ser propuesto por el Comité Técnico Asistencial y/o por la Comisión de Calidad y será firmado por el Director del Hospital.
- Inasistencia no justificada al 25% de las reuniones anuales.
- Por perder la condición que le otorgaba el derecho de permanencia.

b. Tutores

El nombramiento del tutor de formación sanitaria especializada en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia se efectuará por el órgano directivo de la entidad titular de la Unidad Docente, a propuesta de la Comisión de Docencia y previo informe del Jefe de la Unidad Asistencial correspondiente. La acreditación y reacreditación de los tutores de formación de especialistas en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia corresponde a la Dirección General de Planificación y Aseguramiento a propuesta de la Comisión de Formación Sanitaria Especializada en Ciencias de la Salud de la Comunidad Autónoma de Aragón, regulado por la ORDEN de 15 de abril de 2010,

c. Jefes de estudio

El **nombramiento** de jefe de estudios se efectuará por el órgano directivo de la entidad titular del centro o unidad docente de que se trate, a propuesta de la correspondiente comisión de docencia, entre profesionales previamente acreditados.

Se procederá la **suspensión** de la acreditación de jefe de estudios cuando, a propuesta de la comisión de docencia correspondiente, de la Dirección del centro o unidad docente de que se trate, o de la entidad titular de los mismos, se verifique que el profesional no reúne las condiciones necesarias para continuar desempeñando sus funciones. La acreditación y reacreditación, quedan recogidos en la orden ORDEN de 15 de abril de 2010 y ORDEN de 13 de enero de 2011.

7. Régimen de funcionamiento

La Comisión de Docencia se reunirá tantas veces como sea necesario y al menos una vez por trimestre. La citación para las reuniones que especificará el orden del día de la reunión deberá de estar en poder de los miembros de la Comisión de Docencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La convocatoria se acompañará del acta provisional de la reunión anterior. Se enviará citación a todos los vocales vía correo electrónico con acuse de recibo.

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 tercio de los Vocales.

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.

El Secretario redactará el acta correspondiente en la que deberá hacerse constar la relación de asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de la deliberación y los acuerdos adoptados. Se incluirán como anexos los documentos e informes elaborados. Se enviarán copias del acta a la Dirección Médica, una copia en papel y otra en formato electrónico quedarán custodiadas y archivadas en la Comisión de Docencia.

Las actas serán aprobadas en la misma o en la siguiente sesión de la Comisión. Una vez aprobadas, las actas tendrán carácter público.

Cuando un componente de la Comisión de Docencia convocado a una reunión no pueda presentarse deberá argumentar o exponer motivo que justifique su ausencia. La falta de asistencia de forma reiterada a las reuniones de la Comisión de Docencia manifiestan falta de interés y podrán ser causa de expulsión cuando sean en número mayor al 50% de las convocadas en un año, siendo ésta una decisión de la Comisión de Docencia y sus componentes que podrán someterlo a votación como todas las decisiones esenciales de esta Comisión.

La Comisión trabajará por métodos de consenso; en el caso que no se alcance éste y sea necesario someter a votación, todos los vocales tienen derecho al voto en las decisiones que se tomen. En caso de empate el voto del Presidente será de calidad.

8. Elaboración de objetivos

Anualmente la Comisión, en consonancia con sus funciones y el Plan de Calidad del Hospital, elaborarán los objetivos, fijarán un responsable para su gestión y al final de año se evaluará el grado de consecución de dichos objetivos. Tanto el listado de objetivos, como sus responsables y la evaluación figurarán integrados en las actas de la Comisión.

9. Objetivos de la Comisión

Objetivo general: organizar y gestionar la formación especializada que se imparte en el hospital.

Objetivos específicos:

- La organización y gestión de las actividades correspondientes a la formación para especialistas que se lleven a cabo en el centro, promoviendo y aprobando los programas de especialidades acreditadas, y el control de cumplimiento de los objetivos que conforman su programa de formación.
- La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración con la actividad asistencial ordinaria y de urgencias del centro, evaluando anualmente los especialistas en formación.
- La programación anual de actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales para cada especialista en formación.
- El informe a la Dirección del Centro y a la Gerencia del Sector sobre la propuesta anual de plazas de formación especializada.
- La emisión de informe a la autoridad administrativa, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones vigentes sobre formación especializada.
- La solicitud de auditorías docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
- La realización de los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación y Ciencia, y de Sanidad y Consumo.
- La elaboración y aprobación de la memoria anual de actividades de formación especializada del Centro.
- Promocionar las actividades docentes en el hospital.
- Asesorar en la formación de pregrado, cuando así sea requerido por la Dirección del Centro.

- Cuantas otras funciones se contemplan en la legislación vigente o les sean encomendadas por los Ministerios de Educación y Ciencia, y de Sanidad y Bienestar Social.

1. Evaluación del funcionamiento y resultados.

La Comisión evaluará de forma continuada su funcionamiento, incorporando sistemas para medir la utilidad de las reuniones celebradas.

Cada Comisión conjuntamente con la Unidad de Calidad elaborará, al finalizar el año, una memoria anual en la que se sintetizará la composición de la Comisión durante el año y sus incidencias, el número de reuniones celebrado y nivel de asistencia, el grado de consecución de objetivos, los informes emitidos y las actividades significativas que se hayan desarrollado.

Anexo 1

Relación de registros y otros documentos a custodiar por la Comisión de Docencia que proporcionen evidencia de la adecuación de los servicios prestados y las operaciones realizadas con los objetivos y requisitos establecidos.

1. Expedientes de los especialistas en formación.
2. Programas teórico-prácticos, vigentes, de formación de especialistas de cada unidad docente.
3. Planes de formación del centro o unidad docente: programas adaptados a cada una de las unidades docentes (guías o itinerarios formativos tipo).
4. Documento de acogida de los especialistas en formación.
5. Nombramiento de jefe de estudios.
6. Nombramiento de tutores de cada una de las unidades.
7. Publicaciones de los especialistas en formación, así como comunicaciones y ponencias a congresos.
8. Actas de las reuniones de la comisión de docencia.
9. Actas de los comités de evaluación de cada una de las unidades.
10. Listado de libros y revistas de la especialidad existente en la unidad docente.
11. Listado de libros y revistas de la especialidad existente en la biblioteca del centro o unidad docente.
12. Relación de acceso a bases de datos médicos.
13. Memoria docente anual de la comisión de docencia.
14. Planes individualizados de formación.
15. Memorias anuales de cada una de las unidades docentes.
16. Calendario de sesiones de cada una de las unidades y de las generales del centro.
17. Rotaciones individualizadas de cada especialista en formación.
18. Libro del especialista en formación debidamente cumplimentado.
19. Fichas de evaluación.
20. Resultados de la evaluación del residente formativa y anual.
21. Protocolos de diagnóstico y tratamiento de cada una de las unidades.
22. Organización de las guardias de los facultativos y de los especialistas en formación.
23. Currículo de los especialistas de cada una de las unidades.
24. Recursos materiales de cada una de las unidades.
25. Cartera de servicios de cada una de las unidades.
26. Modelo de historia clínica y controles de calidad realizados.
27. Empleo de consentimientos, información a pacientes y toma de decisiones, confidencialidad.
28. Programa de formación continuada de cada una de las unidades.
29. Copia de las quejas y reclamaciones de cada una de las unidades.
30. Listado de altas de cada una de las unidades en el último año con nº historia clínica, diagnóstico.
31. Documentos de análisis de la capacidad docente de la unidad.

32. Registro de las reuniones mantenidas por los tutores de las diferentes unidades con los jefes asistenciales para coordinar la formación especializada, definición del itinerario formativo tipo e individual.
33. Registro (actas) de las reuniones mantenidas por el jefe de estudios con los responsables de gestión (gerencia/dirección médica ...) para la coordinación de la formación.
34. Plan de gestión de calidad docente del centro o unidad.
35. Evidencias de la evaluación del plan de gestión de calidad docente del centro o unidad.
36. Informe anual de revisión por la dirección.
37. Encuesta de satisfacción de los residentes, resultados anuales, análisis realizado y acciones de mejora emprendidas.
38. Actas de reuniones de seguimiento de los objetivos de calidad e indicadores.
39. Registros del mantenimiento de los equipos empleados por los residentes.
40. Quejas respecto a la docencia.
41. Reclamaciones de las calificaciones de las evaluaciones (anual y final) por parte de los residentes.
42. Documentos análisis auditorias docentes realizadas por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud, Plan de Mejoras establecido y seguimiento del mismo.
43. Memoria docente anual del centro o unidad.

I