

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE LA RED DE SALUD MENTAL DE BIZKAIA (UDM-RSMB)

2. COMISIÓN DE DOCENCIA, NORMATIVA Y COMPOSICIÓN DE LA UDM

1.	COMISIÓN DE DOCENCIA DE LA UDM - RSMB. INTRODUCCIÓN HISTÓRICA.	2
2.	LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.	3
3.	FUNCIONES Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.	3
3.1.1.	Funciones.	3
3.1.2.	Régimen de funcionamiento.	5
4.	COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.	6
5.	FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA – JEFE DE ESTUDIOS.	7
6.	SOBRE LOS TUTORES PRINCIPALES O DE ESPECIALIDAD.	8
6.1.1.	Funciones.	9
6.1.2.	Tutores principales de la UDM-RSMB.	10
7.	TUTORES DE APOYO.	11
8.	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.	11

1. COMISIÓN DE DOCENCIA DE LA UDM - RSMB. INTRODUCCIÓN HISTÓRICA.

Teniendo en cuenta su primer origen en el Hospital Zamudio, la actual Unidad Docente Multiprofesional de la Red de Salud Mental de Bizkaia (UDM-RSMB) es la más antigua de las Unidades Docentes existentes en Bizkaia y la única de carácter multiprofesional.

En 1996, de acuerdo con la legislación vigente en ese momento, se creó la *Comisión asesora de docencia de psiquiatría y psicología clínica del área de Bizkaia*, que asumía las funciones de la hasta entonces *Comisión de Docencia MIR del Hospital de Zamudio*.

Posteriormente, 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](#), procedía a la disolución de las comisiones asesoras de formación, proponiendo el desarrollo de Unidades Docentes Multiprofesionales. Con la desaparición de las comisiones asesoras, el 24 de junio de 2009 se procedió a la reconstitución de una nueva Comisión de Docencia en la que, además de participar profesionales del Hospital de Zamudio, quedaron incluidos representantes de los servicios extrahospitalarios, abordándose seguidamente diversas acciones de mejora tras una auditoría del Ministerio de Sanidad.

En el caso de las UDM de Salud Mental, estas se desarrollan por [Resolución conjunta de los Ministerios de Educación y Sanidad y Política Social, de 4 de mayo de 2010](#) desarrolla los requisitos y criterios para la acreditación de UDM de Salud Mental. Con lo que ese mismo año, tras la integración de los servicios de salud mental correspondientes a los tres hospitales psiquiátricos y a la red de servicios extrahospitalarios de Bizkaia en una única organización asistencial, se solicitó la acreditación como UDM, incluyendo en la misma la formación EIR, así como se extiende dicha la acreditación docente a la [amplia red de servicios y dispositivos asistenciales de la nueva RSMB](#).

Finalmente, el [Decreto 34/2012, de 6 de marzo, de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma del País Vasco](#), hace que la UDM-RSMB se adapte a sus requerimientos legales, manteniendo un esfuerzo continuado de consolidación y mejora de su oferta formativa para sus residentes. A la vez, sostiene convenios de colaboración docente con diferentes instituciones públicas y privadas, entre los que destacan los existentes con los tres hospitales generales del territorio, sirviendo estos como complemento a la formación de los residentes de la UDM-RSMB, a la vez que esta añade sus recursos propios para completar la oferta formativa de dichos hospitales.

2. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

La legislación y normativa aplicable es la vigente en el resto del estado, con ciertos matices diferenciales desarrollados específicamente por la Comunidad Autónoma Vasca.

Principalmente:

- [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.](#)
- [Decreto 34/2012, de 6 de marzo, de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma del País Vasco.](#)
- [Resolución de 3 de julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la de 21 de marzo de 2018, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.](#)

Remitimos a su articulado completo para ampliar otros aspectos relativos a la Comisión de Docencia y la UDM, más allá de los que recogemos a continuación.

3. FUNCIONES Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.

3.1.1. Funciones.

El [Real Decreto 183/2008, de 8 de Febrero](#), en su artículo 8 dice:

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.

Para seguidamente el artículo 10 señalar:

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, corresponde a las comunidades autónomas, dentro de los criterios generales que fije la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, determinar la dependencia funcional, composición y funciones de las comisiones de docencia.

Funciones que, en el caso de la Comunidad Autónoma Vasca, el [Decreto 34/2012, de 6 de marzo](#), amplía en su artículo 10:

- a) *Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores y tutoras, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada centro o unidad.*
- b) *Garantizar que cada residente de las especialidades que se formen en su centro o unidad, cuente con el correspondiente plan individual de formación, verificando, en colaboración con los tutores y tutoras de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.*
- c) *Valorar las propuestas de rotaciones externas.*
- d) *Informar sobre la solicitud excepcional de cambios de especialidad, así como de reconocimiento de períodos formativos, para su tramitación ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma quien lo tramitará ante el Ministerio competente en materia de sanidad.*
- e) *Elaborar y aprobar, en base a los criterios marcados por la Comunidad Autónoma, el plan de gestión de la calidad docente del centro o unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los y las responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.*
- f) *Elaborar protocolos escritos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los y las residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés.*
- g) *Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.*
- h) *Proponer a los órganos competentes en la materia, la realización de auditorías docentes.*
- i) *Aprobar y fomentar la participación de los y las 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, oídos el tutor o tutora y el o la responsable de la unidad asistencial de que se trate.*
- j) *Facilitar la formación continuada de los tutores y tutoras en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.*
- k) *Participar en la acreditación y re-acreditación de tutores, tutoras y otras figuras docentes que existan en su centro o unidad, y proponer su nombramiento al órgano directivo correspondiente.*
- l) *Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro o unidad, y sobre la propuesta de oferta de plazas de formación sanitaria especializada anual.*
- m) *Informar sobre las estancias formativas de extranjeros y extranjeras haciendo constar si interfieren o no en la capacidad docente del centro para su tramitación ante el órgano*

competente de la Comunidad Autónoma quien lo tramitará ante el Ministerio competente en materia de sanidad.

- n) Elegir anualmente los y las vocales que han de formar parte de los comités de evaluación de cada una de las especialidades acreditadas y convocar y constituir éstos.*
- o) Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente o presidenta, 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, así como las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.*
- p) Comunicar por escrito a los y las 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. Todo ello sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.*
- q) Procurar que en los dispositivos del centro o unidad se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los y las residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de sus actividades, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales.*
- r) 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.*
- s) 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 y tutoras de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.*
- t) Elaborar y aprobar una Memoria anual de actividades de formación sanitaria especializada realizadas en el centro o unidad docente.*
- u) Colaborar y participar activamente en cuantas tareas les asigne el Departamento de Sanidad y Consumo, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.*

3.1.2. Régimen de funcionamiento.

El [Decreto 34/2012, de 6 de marzo](#), en su artículo 11, también establece el régimen de funcionamiento:

- 1) La Comisión de Docencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre. La citación para las reuniones, que especificará el orden del día de la sesión, deberá estar en poder de los integrantes de la Comisión de Docencia con cuarenta y ocho horas de antelación al momento de su celebración.*

- 2) *Para la válida constitución de la Comisión de Docencia se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus integrantes. En segunda convocatoria, si la misma está prevista en la citación, será suficiente la asistencia del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan, y de un tercio de los y las Vocales.*
- 3) *Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo en los casos en que una disposición exija una mayoría cualificada. El Presidente o Presidenta dirimirá con su voto los empates que puedan producirse.*
- 4) *No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que estén presentes todas las personas que integran la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría absoluta.*
- 5) *De cada sesión se levantará acta por el Secretario o Secretaria en la que se especificarán las personas asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de la deliberación y los acuerdos adoptados. Las actas serán aprobadas en la misma o en la siguiente sesión de la Comisión y una vez aprobadas, las actas tendrán carácter público.*
- 6) *Cada Comisión de Docencia deberá elaborar su reglamento interno.*

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.

Presidente:

Óscar Martínez Azumendi (Jefe de Estudios).
(OSCAR.MARTINEZAZUMENDI@osakidetza.eus)

Secretaría:

Yolanda Rodríguez Alaminos (YOLANDA.RODRIGUEZALAMINOS@osakidetza.eus)

Vocales en representación de tutores/as:

Beatriz Clos Romero (tutora de apoyo-rotación PIR)
(BEATRIZ.CLOSROMERO@osakidetza.eus)

Sonsoles Enjuto Arranz (tutora principal de especialidad PIR)
(SONSOLESAFRICA.ENJUTOARRANZ@osakidetza.eus)

Eva Garnica de Cos (tutora principal de especialidad MIR).
(EVAMARIA.GARNICADECOS@osakidetza.eus)

Fernando González Serrano (tutor de apoyo-rotación MIR)
(FERNANDO.GONZALEZSERRANO@osakidetza.eus)

Estíbaliz Gordo Rodríguez (tutora principal de especialidad MIR)

ESTIBALIZCRISTETA.GORDORODRIGUEZ@osakidetza.eus

Vocal de la subcomisión específica de la especialidad de enfermería:

Begoña Morales Domaica (tutora principal de especialidad EIR)

MARIABEGONA.MORALESDOMAICA@osakidetza.eus

Vocales en representación MIR-PIR-EIR:

1 representante MIR ciclo1º (R1/R2).

1 representante MIR ciclo 2º (R3/R4).

1 representante PIR.

1 representante EIR.

Vocal en representación del equipo directivo de la RSMB:

Ana Rodríguez Iturrizar (Directora de enfermería).

ANAISABEL.RODRIGUEZITURRIZAR@osakidetza.eus

Vocal designado por la Dirección de Asistencia Sanitaria de Osakidetza:

Concha Peralta Rodrigo (Directora Médico Hospital Zamudio)

MARIADELACONCEPCION.PERALTARODRIGO@osakidetza.eus

Vocal en representación del Departamento de Salud de la CAPV:

Sebas Martín Moreno (Jefe del Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional.

Departamento de Salud. smartin@euskadi.eus)

5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA – JEFE DE ESTUDIOS.

Recogidas en el artículo 14 del [Decreto 34/2012, de 6 de marzo](#):

- a) *Asumir la presidencia de la Comisión de Docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.*
- b) *Asumir la representación de la Comisión de Docencia formando parte de los órganos de dirección de los correspondientes centros y servicios sanitarios, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias de dichos centros.*
- c) *Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y tutoras y actuar como interlocutor o interlocutora con los y las responsables de todas las unidades docentes.*
- d) *Actuar como interlocutor o interlocutora entre los y las responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre las y los mismos.*

- e) *Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección del centro, en representación de la Comisión de Docencia, el protocolo de supervisión de los y las residentes.*
- f) *Presidir los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.*
- g) *Supervisar el plan de gestión de la calidad docente del centro o unidad.*
- h) *Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud, en consonancia con los planes de salud de la comunidad autónoma y los programas I+D, relacionados con la formación sanitaria especializada.*
- i) *Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio competente en materia de sanidad.*
- j) *Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades.*
- k) *Ordenar la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la Comisión de Docencia que requieran publicación, insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.*
- l) *Participar en la acreditación y re-acreditación de tutores y tutoras y otras figuras docentes.*
- m) *Fomentar la formación continuada de los tutores y tutoras participando en la elaboración de programas formativos para ese fin.*
- n) *Participar en los procesos selectivos de otros Jefes y Jefas de Estudios.*
- o) *Promover y fomentar todas aquellas actividades relacionadas con metodologías docentes y educativas para la formación especializada en ciencias de la salud.*
- p) *Aquellas otras que le asigne el Departamento competente en sanidad y que, aún pudiendo exceder del ámbito de actuación de su centro o unidad docente, guarden relación directa con la formación sanitaria especializada.*

6. SOBRE LOS TUTORES PRINCIPALES O DE ESPECIALIDAD.

De acuerdo con lo dispuesto en el [Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero](#), 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 de que se trate. 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.

6.1.1. Funciones.

Vienen recogidas en el artículo 20 del [Decreto 34/2012, de 6 de marzo](#):

- a) Proponer de acuerdo con la jefatura asistencial la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad a la Comisión de Docencia, con sujeción al programa de la especialidad y aplicable a todos los y las residentes de la especialidad que se formen en la unidad docente.*
- b) Elaborar el plan individual de formación de cada residente adaptando esa guía, en coordinación con los o las responsables de los dispositivos asistenciales y demás figuras docentes que intervengan en su proceso formativo.*
- c) Proponer las rotaciones externas a la Comisión de Docencia con especificación de los objetivos que se pretenden.*
- d) Mantener un contacto continuo, pactado y estructurado con el o la residente durante todo el período formativo, cualquiera que sea el dispositivo de la unidad docente en que se desarrolle, estableciendo un calendario de reuniones periódicas, fijando un número mínimo de cuatro anuales, y realizando a su término el informe normalizado de evaluación formativa que se incorporará al expediente personal de cada residente.*
- e) Realizar el seguimiento del proceso continuado de aprendizaje y de las rotaciones realizadas, a través de entrevistas periódicas con otros tutores o tutoras y profesionales que intervengan en la formación del residente.*
- f) Elaborar el informe anual para la valoración del progreso anual del o de la residente en el proceso de adquisición competencias profesionales, tanto asistenciales, como de investigación, de docencia y genéricas: puntos fuertes, débiles y acciones de mejora.*
- g) Participar en la evaluación sumativa en el comité de evaluación, como tutor o tutora principal del o de la residente, para llevar a cabo las evaluaciones anuales y la evaluación final, y acompañarlo o acompañarla, si es el caso, en el acto de revisión tras una evaluación anual negativa no recuperable.*
- h) En estrecha relación con la jefatura asistencial de la Unidad Docente, organizar, coordinar, dirigir y controlar el desarrollo del programa docente de cada residente a su cargo, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos para su período de formación.*
- i) Favorecer la asunción de responsabilidad progresiva en la tarea asistencial por parte del o de la residente, supervisando el contenido y la realización de las actividades asistenciales de los y las residentes a su cargo.*
- j) Asesorar y promover el autoaprendizaje en temas relacionados con la especialidad y con la práctica asistencial.*

- k) Recibir al o la residente en su incorporación al Centro o Unidad Docente y proporcionarle toda la información necesaria sobre su estructura y funcionamiento en sus aspectos asistenciales, de investigación y específicamente docentes.*
- l) Estimular y supervisar la asistencia de los y las residentes a las sesiones generales del centro y a las de la propia unidad docente, así como su participación en las actividades del plan transversal común.*
- m) Fomentar la actividad docente e investigadora, asesorar y supervisar los trabajos de investigación del o de la residente.*
- n) Supervisar y ayudar a cumplimentar el «Libro del Especialista en Formación» (memoria o portafolio) del o de la residente a su cargo.*
- o) Informar al Centro o Unidad Docente de la solicitud de la participación de los y las residentes en cursos, congresos y otras actividades docentes que impliquen la solicitud de permisos.*
- p) Servir como referente e interlocutor o interlocutora del o de la especialista en formación, resolviendo las incidencias que se puedan plantear con la organización y velando por los intereses docentes y formativos del o de la residente.*
- q) Asistir, colaborar y participar en actividades no asistenciales del Centro o Unidad Docente, en relación con la formación de residentes, así como en aquellas actividades organizadas específicamente para los tutores y tutoras (metodología docente y evaluación).*
- r) Participar en actividades de formación continuada relacionadas con la especialidad, garantizando la actualización periódica de sus conocimientos para poder realizar una adecuada transmisión de los mismos.*
- s) Asesorar a la Comisión de Docencia en materias relacionadas con la formación de la especialidad y proponer actividades de mejora de la calidad docente en su unidad participando en el desarrollo de las mismas.*
- t) Cualesquiera otras destinadas a planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación del o de la residente en el entorno de la organización sanitaria.*

6.1.2. Tutores principales de la UDM-RSMB.

El residente se dirigirá al tutor para tratar todo lo relacionado con su formación. Del tutor recibirá el programa docente, plan de rotaciones e instrucciones y orientaciones precisas para el desarrollo en la práctica de su formación.

- Tutores MIR
 - Eva Garnica de Cos (EVAMARIA.GARNICADECOS@osakidetza.eus)
 - Estíbaliz Gordo Rodríguez (ESTIBALIZCRISTETA.GORDORODRIGUEZ@osakidetza.eus)

- Tutora PIR
- Sonsoles Enjuto Arranz (SONSOLESAFRICA.ENJUTOARRANZ@osakidetza.eus)
- Tutoras EIR
- Izaskun Eraña Aranaga (MARIAIZASKUN.ERANAARANAGA@osakidetza.eus)
- Begoña Morales Domaica (MARIABEGONA.MORALESDOMAICA@osakidetza.eus)

7. TUTORES DE APOYO.

El artículo 27 del [Decreto 34/2012, de 6 de marzo](#), dice:

El tutor o tutora de apoyo es quien asume la orientación, supervisión y control de las actividades realizadas por el residente o la residente durante las rotaciones obligatorias establecidas en los programas formativos de las diferentes especialidades. Participará activamente en su evaluación, en coordinación con el tutor o tutora principal.

8. SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA.

Yolanda Rodríguez Alaminos (UDM-RSMB@osakidetza.eus).

Localizada en el edificio de Administración de la Red de Salud Mental de Bizkaia en Bilbao, calle María Díaz de Haro, 60. El horario de atención es de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
Tfno. 944705265