

BOR nº 127, de 15 de octubre de 2010 [página 13127]

**Decreto 49/2010, de 8 de octubre, por el que se regula la ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma de La Rioja**

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias al regular en su capítulo III, Título II, considera a las comisiones de docencia órganos esenciales de dicho sistema formativo en las que necesariamente estarán representados los tutores de la formación y los residentes atribuyéndoles, las funciones de organización, control y supervisión de la aplicación práctica de dicha formación según los correspondientes programas, así como la de facilitar la integración de las actividades de los residentes en la actividad asistencial y ordinaria de los centros en los que se están formando, en coordinación con los órganos de dirección de estos. Por su parte el apartado 2 del artículo 27 atribuye a las comunidades autónomas las competencias relativas a la dependencia funcional, composición y funciones de las comisiones de docencia, dentro de los criterios generales que, a dichos efectos, se determine por la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.

Por otra parte el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero en desarrollo de la Ley 44/2003, regula aspectos básicos y fundamentales en el sistema de formación sanitaria especializada como los referidos a la figura del tutor, a las unidades docentes, a las comisiones de docencia o a los procedimientos de evaluación.

Asimismo la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero establece que las Comunidades Autónomas deben dictar las disposiciones de desarrollo previstas en sus artículos 10, 11.4, 11.5, 12, 13 y 15.5.

El artículo 9.5 de la Ley Orgánica 3/1982, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de La Rioja en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca, determina que corresponde a la Comunidad Autónoma de La Rioja el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de e higiene.

La Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud a través de la Orden SCO/581/2008 de 22 de febrero, fijó los criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, la figura del jefe de estudios de formación especializada y nombramiento del tutor.

La Consejería de Salud de la Rioja apuesta por un sistema de formación de especialistas en el que se alcance una óptima calidad y se garantice de forma eficiente que los residentes adquieran, aplicando el programa específico de cada especialidad, las competencias y los valores necesarios para ser unos excelentes profesionales en Ciencias de la Salud.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Salud, conforme con el Consejo Consultivo de La Rioja, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 8 de octubre de 2010, acuerda aprobar el siguiente,

**Decreto**

**CAPÍTULO I: Disposiciones Generales**

**Artículo 1. Objeto.**

El objeto del presente Decreto es la regulación de la ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en la Comunidad Autónoma de La Rioja, conforme a lo establecido en 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.

**CAPÍTULO II: Unidades docentes****Artículo 2. Concepto.**

La unidad docente se define como el conjunto de recursos personales y materiales, pertenecientes a los dispositivos asistenciales, docentes, de investigación o de cualquier otro carácter que, con independencia de su titularidad, se consideren necesarios para impartir formación reglada en especialidades en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia, de acuerdo con lo establecido en los programas oficiales de las distintas especialidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

**Artículo 3. Unidades docentes multidisciplinares y multiprofesionales.**

1.- Existirá una unidad docente, por cada una de las especialidades multidisciplinares relacionadas en el anexo I del presente Decreto, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero

2.- Se formarán en la misma unidad docente las especialidades no incluidas en el apartado anterior que, aun requiriendo para su acceso distinta titulación universitaria, incidan en campos asistenciales afines, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

Dicho criterio se aplicará a las unidades docentes de carácter multiprofesional que se citan en el anexo II de este Decreto.

Estas unidades docentes cumplirán los requisitos de acreditación comunes y los específicos de las especialidades que se formen en las mismas. Cada especialidad tendrá sus propios tutores que planificarán la ejecución del correspondiente programa formativo, sin perjuicio de la colaboración de otras figuras docentes.

**Artículo 4. Acreditación de unidades docentes.**

1.- Las solicitudes de acreditación de las unidades docentes se presentaran por la entidad titular, ya sea pública o privada, del centro donde se ubique, en el modelo aprobado a estos efectos por el Ministerio competente en materia de sanidad, acompañadas de un informe de la comisión de docencia correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 y 6 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

2.- Dichas solicitudes de acreditación se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Salud, quien previo informe, las trasladará al Ministerio de Sanidad y Política Social para su resolución.

**Artículo 5. Adscripción de unidades docentes.**

1.- Cada unidad docente acreditada se adscribirá a la comisión de docencia de centro o unidad correspondiente a la infraestructura docente de que se trate.

2.- Las unidades docentes de carácter multiprofesional se adscribirán a las comisiones de docencia de centro o de unidad, en función de sus características, del número de residentes que se formen en ellas y del ámbito asistencial donde se realice mayoritariamente la formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

3.- La adscripción de las Unidades Docentes a las correspondientes Comisiones de Docencia se realizará por el Director Gerente del Área.

**CAPÍTULO III: Órganos docentes de carácter colegiado****Sección 1ª. Comisiones de docencia****Artículo 6. Concepto y ámbito de actuación.**

1.- 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

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

A estos efectos se entiende por centro sanitario docente, el hospital, agrupación de hospitales, centros de salud, agrupación funcional de unidades docentes, agrupaciones territoriales docentes de recursos sanitarios u otras entidades, creadas a iniciativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja, para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero

3.- Con carácter general, en la Comunidad Autónoma de la Rioja se constituirán comisiones de docencia de centro que agrupen las unidades docentes de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud que se formen en su ámbito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que resulte aconsejable la creación de una comisión de docencia de unidad por la especial naturaleza de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

4.- De acuerdo con todo lo anterior, se constituyen las comisiones de docencia que se relacionan en el anexo III A) del presente Decreto.

#### **Artículo 7. Dependencia funcional, y composición de las comisiones de docencia.**

1.- Las comisiones de docencia dependerán funcionalmente de la Gerencia del Área de Salud.

2.- Las comisiones de docencia estarán compuestas por un Presidente, un vicepresidente, en su caso, un Secretario y un número máximo de 20 vocales y formaran parte de las mismas:

Un Presidente que será el Jefe de Estudios de formación especializada del centro o unidad.

Los siguientes vocales:

Un vocal designado por la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos.

Un vocal designado por el Director Gerente de Área.

Hasta un máximo de cinco vocales representantes de los tutores que serán elegidos por y entre los tutores acreditados del centro o unidad docente.

Hasta un máximo de cinco representantes de los especialistas en formación, coincidiendo con el número de vocales tutores, que serán elegidos entre los propios residentes de su centro o unidad.

Los presidentes del resto de las comisiones de docencia de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Un vocal de los residentes que represente a otras Comisiones de Docencia, designado por las mismas.

Un responsable de calidad e investigación en docencia.

El presidente de la subcomisión de docencia ostentará la condición de vocal nato en la Comisión de Docencia de la que dependa funcionalmente.

En las Comisiones de Docencia de Unidad podrán designarse además hasta un máximo de 3 vocales según se determine en su Reglamento de Funcionamiento.

El Secretario, con voz pero sin voto, será un empleado público del Servicio Riojano de Salud. Los secretarios atenderán al funcionamiento administrativo de las comisiones de docencia en las que se custodiarán los expedientes de los especialistas en formación.

3.- Existirá, en su caso, un Vicepresidente, designado por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los miembros de la comisión entre los miembros tutores de la misma. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y, asimismo, en los procedimientos de revisión de las evaluaciones anuales negativas no recuperables. En defecto de Vicepresidente la presidencia se asumirá por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

4.- En los procedimientos de revisión de evaluaciones podrán incorporarse a las comisiones, a los únicos efectos de dichos procedimientos, los vocales que corresponda en los términos y supuestos previstos por la legislación aplicable.

5.- También podrán asistir, de forma puntual, a las reuniones con voz pero sin voto los profesionales o expertos que el presidente pueda convocar en función del tema de que se trate.

6.- Los miembros de las Comisiones de Docencia, salvo aquéllos cuya pertenencia a la comisión deriva de la condición en virtud de la cual fueron elegidos y los representantes de los especialistas en formación cuyo nombramiento es anual, serán nombrados por un periodo de cuatro años.

El nombramiento y cese de los miembros de la Comisión de Docencia se realizará por el Presidente del Servicio Riojano de Salud.

7.- Las funciones del Presidente, Vicepresidente, Secretario y vocales de las Comisiones de Docencia, se regirán por lo establecido en el Capítulo II, del Título I de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común.

#### **Artículo 8. Funciones de las comisiones de docencia.**

Corresponde a las comisiones de docencia las siguientes funciones:

1. Facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, y la de planificar su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de éste.
2. Informar a los órganos de dirección del centro, y a los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación, sobre las actividades formativas y laborales de los residentes.
3. Elaborar protocolos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés. Dichos protocolos se elevarán a la Gerencia del Área para que el jefe de estudios de formación especializada consensúe con la misma su aplicación y revisión periódica.
4. Establecer las directrices y el modelo para la elaboración de los itinerarios formativos tipo de las distintas especialidades y del plan individual del residente.
5. Conservar los itinerarios formativos tipo de cada una de las unidades acreditadas y los planes de formación individualizada de todos los residentes.
6. Aprobar, a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo 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.
7. Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en el centro o unidad cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores, su adecuación a la guía formativa o itinerario.
8. Aprobar el plan de gestión de calidad docente, y supervisar su cumplimiento.
9. Informar sobre las propuestas de rotaciones externas presentadas por los tutores en función de los objetivos que se pretenden alcanzar, referidos a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que de acuerdo con el programa de la especialidad son necesarias o complementarias al mismo.
10. Informar sobre la solicitud excepcional de cambios de especialidad a la Dirección General competente en materia de recursos humanos la cual lo enviará al Ministerio competente en materia de Salud junto con un informe para su tramitación .
11. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.

12. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
13. Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el programa.
14. Participar en la acreditación y en la renovación de la misma de tutores.
15. Informar, al menos anualmente, a la Dirección Gerencia del Área y a la Dirección competente en materia de recursos humanos sobre la capacidad docente del centro o unidad.
16. Establecer criterios para llevar a cabo la evaluación formativa, anual y final del especialista en formación.
17. 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 deberán notificar al Registro Nacional de Especialistas en formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del periodo formativo.
18. Informar sobre las estancias formativas temporales de graduados y especialistas en activo en Ciencias de la Salud extranjeros haciendo constar la aceptación del interesado y que dicha aceptación no perjudica la capacidad docente del centro ó unidad. Concluido el período formativo, emitirá un certificado en el que se hará constar las actividades llevadas a cabo y la evaluación de la estancia formativa como «satisfactoria» o «no satisfactoria» a la vista de los informes que emitan los profesionales que han tutelado su formación.
19. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
20. Analizar los resultados de las auditorias realizadas al centro y a las unidades docentes dentro del marco del programa de auditorías del Ministerio de Sanidad y Política Social, estableciendo las acciones de mejora que resulten oportunas.
21. 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.
22. 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 posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
23. Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará el tablón/es oficial/es de anuncios de la comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma.
24. Aprobar la memoria anual de actividades de formación sanitaria especializada del centro o unidad.
25. Proponer a la Gerencia del Área 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.
26. Ejercer cuantas otras funciones sean establecidas en la normativa vigente.

#### **Artículo 9. Régimen de funcionamiento.**

Las comisiones de docencia deben de disponer de un reglamento de funcionamiento, acorde a las normas generales y las que resulten aplicables por parte de la Comunidad Autónoma, en el que se fijen sus miembros, procedimiento para la elección de los mismos, convocatorias de reunión, elaboración de actas y contenido mínimo de las mismas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Sección 2ª. Subcomisiones de docencia**

### **Artículo 10. Subcomisiones.**

1.- Se constituirán subcomisiones específicas de la comisión de docencia cuando así lo aconsejen las condiciones particulares, las características formativas, la distinta titulación o la diversa naturaleza o dispersión geográfica de los dispositivos que se consideren necesarios para la formación de residentes.

2.- Las subcomisiones de docencia estarán compuestas por un Presidente, un Secretario y un número máximo de 9 vocales y formaran parte de las mismas:

Un Presidente designado por el Presidente del Servicio Riojano de Salud.

Los siguientes vocales:

Un vocal designado por la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos.

Un vocal designado por el Director Gerente de Área.

Hasta un máximo de tres vocales representantes de los tutores que serán elegidos por entre los tutores acreditados del centro o unidad docente.

Hasta un máximo de tres representantes de los especialistas en formación, coincidiendo con el número de vocales tutores, que serán elegidos entre los propios residentes de su centro o unidad.

Un responsable de calidad e investigación en docencia.

El Secretario, con voz pero sin voto, será un trabajador del Servicio Riojano de Salud designado por el Director Gerente de Área. Los secretarios atenderán al funcionamiento administrativo de las subcomisiones de docencia en las que se custodiarán los expedientes de los especialistas en formación.

3.- En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente la presidencia se asumirá por el miembro de la subcomisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

4.- De acuerdo con todo lo anterior, se constituyen las subcomisiones de docencia que se relacionan en el anexo III B) del presente Decreto.

5.- El nombramiento y cese de los miembros de la Subcomisión de Docencia se realizará por el Presidente del Servicio Riojano de Salud.

6.- Las subcomisiones de docencia dependerán funcionalmente de las Comisiones de Docencia que en su caso corresponda.

7.- Corresponde a las subcomisiones de docencia desempeñar aquellas funciones establecidas en el artículo 8 que le sean encomendadas expresamente por la Comisión de Docencia correspondiente

8.- Las Subcomisiones de docencia deben de disponer de un reglamento de funcionamiento, acorde a las normas generales y las que resulten aplicables por parte de la Comunidad Autónoma, en el que se fijen sus miembros, procedimiento para la elección de los mismos, convocatorias de reunión, elaboración de actas y contenido mínimo de las mismas todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Sección 3ª. Comités de evaluación**

#### **Artículo 11. Comités de evaluación.**

1.- Son órganos colegiados formalmente constituidos, dependientes jerárquicamente de las Comisiones de Docencia, cuya función es llevar cabo la evaluación anual y final de los residentes según las directrices establecidas por la comisión de docencia y la normativa vigente. Se constituirá un comité de evaluación para cada una de las especialidades acreditadas para la docencia.

2.- Los comités de evaluación estarán formados por:

Un Presidente que será el jefe de estudios de formación sanitaria especializada de la Comisión de Docencia correspondiente, que dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.

Los siguientes vocales:

El Presidente de la subcomisión que en su caso corresponda.

El tutor del residente.

Un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el título de especialista que en cada caso corresponda, designado por la comisión de docencia.

El vocal de la comisión de docencia correspondiente designado por la Dirección General de Recursos Humanos.

También podrán participar algún profesional que haya participado como tutor de apoyo o colaborador docente del residente evaluado.

Secretario, con voz pero sin voto, que será el secretario de la comisión de docencia correspondiente.

3.- En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente la presidencia se asumirá por el miembro del comité de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

4.- Los comités de evaluación deben de disponer de un reglamento de funcionamiento, acorde a las normas generales y las que resulten aplicables por parte de la Comunidad Autónoma, en el que se fijen sus miembros, procedimiento para la elección de los mismos, convocatorias de reunión, elaboración de actas y contenido mínimo de las mismas todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- El nombramiento y cese de los miembros del Comité de evaluación se realizará por el Presidente del Servicio Riojano de Salud

### **Sección 4ª. Comité coordinador de docencia**

#### **Artículo 12. Creación del Comité Coordinador de Docencia.**

1.- Se crea el Comité Coordinador de Docencia, órgano colegiado, dependiente del Presidente del Servicio Riojano de Salud que tiene como finalidad coordinar a los órganos con responsabilidad docente en los centros sanitarios y unidades docentes acreditadas, así como proponer medidas para la mejora de la formación especializada.

2.- El Comité Coordinador de Docencia estará constituido por:

a) Un representante a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, nombrado por el Presidente del Servicio Riojano de Salud, que actuará como Presidente de este órgano.

b) Un representante a propuesta de la Gerencia del Área de Salud, designado por el Presidente del Servicio Riojano de Salud.

- c) Los presidentes de todas las comisiones y subcomisiones de docencia de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- d) Actuará como secretario, una persona designada por la Dirección General de Recursos Humanos.

3.- En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente la presidencia se asumirá por el miembro del Comité de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

4.- También podrán asistir, a las reuniones con voz pero sin voto los profesionales o expertos que se consideren necesarios en función del tema de que se trate.

5.- El nombramiento y cese de los miembros del Comité Coordinador de Docencia se realizará por el Presidente del Servicio Riojano de Salud

### **Artículo 13. Funciones.**

Al comité coordinador de docencia le corresponden entre otras las siguientes funciones:

- 1. Coordinar y controlar las actuaciones de las diferentes comisiones de docencia de los centros y unidades acreditadas para la formación de los especialistas en ciencias de la salud.
- 2. Facilitar el intercambio de información entre la Consejería de Salud, la Gerencia del Área de Salud y las comisiones de docencia en materia de formación sanitaria especializada.
- 3. Proponer medidas de mejora en el proceso de formación de especialistas en ciencias de la salud y en el desarrollo de los programas de formación especializada.
- 4. Elaborar las directrices del Plan de Gestión de Calidad Docente.

## **CAPÍTULO IV: Órganos unipersonales**

### **Sección 1ª. El jefe de estudios**

#### **Artículo 14. Figura del jefe de estudios de Formación Especializada.**

1.- El jefe de estudios de formación especializada es el especialista en ciencias de la salud que dirige las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la formación especializada y realiza entre otras las funciones establecidas en el artículo 16 de la presente normativa.

2.- Existirá un jefe de estudios en cada una de las comisiones que se constituyan en la Comunidad Autónoma de La Rioja, quien ostentará la presidencia de las mismas.

3.- Los jefes de estudios de formación especializada dependerán funcionalmente de la Gerencia del Área de Salud

#### **Artículo 15. Nombramiento y Cese.**

1.- Los jefes de estudios de formación especializada serán nombrados y cesados por el Presidente del Servicio Riojano de Salud a propuesta de la Gerencia del Área de Salud oída la comisión de docencia correspondiente.

2.- Para ser nombrado jefe de estudios se requieren los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de un título oficial de especialista en ciencias de la salud y encontrarse en situación de servicio activo en el Servicio Riojano de Salud en dicha especialidad.
- b) Experiencia asistencial mínima, en su especialidad, de tres años.
- c) Experiencia en formación especializada como tutor.

3.- Se valorarán los siguientes criterios:

- a) Haber obtenido el título de especialista por el sistema de residencia.
- b) La experiencia docente en formación postgrado, pregrado y continua.
- c) La realización de actividades de investigación.
- d) La experiencia y formación en calidad, planificación, organización y gestión de recursos.
- e) La pertenencia a comisiones o grupos de trabajo de la administración.

#### **Artículo 16. Funciones y participación en órganos.**

Corresponden a los jefes de estudio de formación especializada el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asumir la presidencia y representación de la comisión de docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.
- b) Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.
- c) Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
- d) Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección del centro en representación de la comisión de docencia, el protocolo de supervisión de los residentes según la legislación vigente.
- e) Presidir, según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
- f) Supervisar el plan de gestión de calidad docente.
- g) 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.
- h) Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades según la normativa aplicable en cada comunidad autónoma.
- i) 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.
- j) 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 de Sanidad y Política Social.
- k) Cumplir con los mecanismos establecidos para la custodia ordenada y responsable de los documentos relacionados con la formación sanitaria especializada.
- l) Elaborar la memoria anual.
- m) Ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas.

#### **Artículo 17. Evaluación.**

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, el ejercicio de las funciones de organización de la formación sanitaria especializada, que les corresponden a los jefes de estudio, tienen la consideración de funciones de gestión clínica y como tales serán sometidos a evaluación del desempeño y los resultados. Dicha evaluación podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

2.- La evaluación se llevará a cabo cada tres años por la Dirección General de Recursos Humanos, ante la que el Jefe de Estudios tendrá que presentar una memoria que reflejará el desempeño, nivel de cumplimiento de objetivos y balance de la gestión.

#### **Artículo 18. Reconocimiento.**

1.- Las funciones de organización de la formación sanitaria especializada que corresponden al jefe de estudios tienen la consideración de funciones de gestión clínica y como tales deben ser reconocidas.

2.- La labor realizada por los jefes de estudio será reconocida a través de:

- a) El reconocimiento documental, a solicitud del interesado, a través de certificados emitidos por el órgano competente, acreditativos del nombramiento y tiempo de ejercicio de la jefatura de estudios.
- b) Concesión de créditos de carrera profesional al año por el desempeño de la jefatura de estudios en el apartado de Docencia, del modelo de carrera profesional para licenciados y diplomados sanitarios, del Servicio Riojano de Salud.
- c) Prioridad formativa de los jefes de estudio en actividades de formación vinculadas a su actividad.
- d) El ajuste de la actividad profesional que le permita disponer de un número de horas suficientes para la realización de su función de jefe de estudios, en función del número de residentes.

#### **Sección 2ª. El tutor**

##### **Artículo 19. El Tutor: Concepto.**

1.- 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

2.- Esta figura docente tendrá el carácter de tutor principal del residente, respecto del resto de figuras docentes que contempla el presente decreto, intervendrán en su periodo formativo.

3.- Salvo causa justificada o situaciones específicas derivadas de la incorporación de criterios de troncalidad en la formación de especialistas, el tutor será el mismo durante todo el periodo formativo y tendrá asignados hasta un máximo de cinco residentes.

##### **Artículo 20. Funciones del Tutor.**

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 del residente. Entre otras será responsable de:

1. Identificar las necesidades de formación y los objetivos de aprendizaje del especialista en formación.
2. Elaborar el plan individual de formación de cada residente.
3. Proponer la Guía o Itinerario formativo tipo de la especialidad a la comisión de docencia.
4. Proponer las rotaciones externas a la comisión de docencia con especificación de los objetivos que se pretenden.
5. Orientar al residente durante todo el periodo formativo estableciendo un calendario de reuniones periódicas, fijando un número mínimo de cuatro anuales.
6. Realizar entrevistas periódicas con otros tutores y profesionales que intervengan en la formación.

7. Cumplimentar los informes normalizados de evaluación formativa, éstos se incorporarán al expediente personal de cada especialista en formación.
8. Realizar el informe anual para la valoración del progreso anual del residente en el proceso de adquisición competencias profesionales, tanto asistenciales, como de investigación y docencia.
9. Formar parte de los comités de evaluación que realizan la evaluación anual y final de los especialistas en formación.
10. Recibir al residente en su incorporación al centro o unidad docente e informarle de la organización del mismo mediante el programa de acogida.
11. Asesorar a la comisión de docencia en materias relacionadas con la formación de la especialidad.
12. Fomentar la actividad docente e investigadora, asesorar y supervisar los trabajos de investigación del residente.

#### **Artículo 21. Nombramiento y cese del Tutor.**

1.- El nombramiento del tutor se efectuará por el Director Gerente del Área a propuesta de la comisión de docencia y previo informe del jefe de la unidad asistencial de la especialidad correspondiente, o, en su caso de enfermería, entre profesionales previamente acreditados según lo establecido en el artículo 24, que presten servicios en los distintos dispositivos integrados en el centro o unidad docente y que ostenten el título de especialista que proceda.

2.- El cese del tutor se realizará por:

- a) La pérdida de los requisitos de acreditación como tutor.
- b) Las evaluaciones negativas que se realicen en los procedimientos correspondientes.

#### **Artículo 22. Acreditación y reacreditación y suspensión del Tutor.**

1.- Para garantizar la idoneidad y mantenimiento de las competencias de los tutores se realizarán procedimientos de evaluación para su acreditación y reacreditación periódica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero. A estos efectos, se tendrán en cuenta, entre otros factores, la experiencia profesional continuada como especialista, la experiencia docente, las actividades de formación continuada, la actividad investigadora y de mejora de calidad, la formación específica en metodologías docentes, así como el resultado de las evaluaciones de calidad y encuestas sobre el grado de satisfacción alcanzado.

2.- Los requisitos que deben reunir el profesional y la institución para solicitar la acreditación son:

- a) Estar en posesión del título de especialista de la especialidad de la que va a ser tutor.
- b) Estar en situación de servicio activo en los Centros o Unidades Clínicas acreditados para la docencia especializada en Ciencias de la Salud.
- c) Contar con una experiencia mínima de un año desempeñando una actividad asistencial específica de su especialidad.

3.- La Dirección General de Recursos Humanos realizará la correspondiente acreditación y reacreditación de los tutores, según el procedimiento que se establezca en desarrollo del presente Decreto. En este proceso participará la comisión de docencia.

4.- El tutor quedará acreditado por un periodo de cuatro años, salvo para aquellas especialidades cuya residencia dure cinco años. Al finalizar este periodo deberá solicitar la reacreditación, conforme a los mismos criterios establecidos en la acreditación.

5.- Procederá la suspensión de la acreditación de un tutor cuando, a propuesta de la Comisión de Docencia correspondiente, se verifique que el profesional no reúne las condiciones necesarias para continuar desempeñando sus funciones de tutoría viéndose dificultada la adecuada formación de los residentes a su cargo.

La suspensión de la acreditación como tutor comportará, automáticamente, la revocación del nombramiento de tutor y del reconocimiento otorgado.

#### **Artículo 23. Reconocimiento del Tutor.**

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, las funciones de tutoría tienen la consideración de funciones de gestión clínica y como tales deben ser evaluadas y reconocidas.

2.- A fin de facilitar la mejora de su competencia en la práctica clínica y en las metodologías docentes, se favorecerá que los tutores realicen actividades de formación continuada sobre aspectos tales como los relacionados con el conocimiento y aprendizaje de métodos educativos, técnicas de comunicación, metodología de la investigación, gestión de calidad, motivación, aspectos éticos de la profesión o aspectos relacionados con los contenidos del programa formativo.

#### **3.- La labor realizada por los tutores será reconocida a través de:**

- a) El reconocimiento documental, a solicitud del interesado, a través de certificados emitidos por el órgano competente, acreditativos del nombramiento y tiempo de ejercicio de la tutoría.
- b) Concesión de créditos de carrera profesional al año por el desempeño de la tutoría en el apartado de Docencia, del modelo de carrera profesional para licenciados y diplomados sanitarios, del Servicio Riojano de Salud.
- c) Prioridad formativa de los tutores en actividades de formación vinculadas a su actividad.
- d) En los casos en que sea necesario, el ajuste de la actividad profesional que le permita disponer de un número de horas suficientes para la tutoría en su plan de trabajo y contemplado dentro del plan de trabajo del servicio o equipo correspondiente, sin que, por ello, se pueda suprir o ver mermada su actividad asistencial.

#### **Artículo 24. Evaluación del Tutor.**

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, las funciones de tutoría tienen la consideración de funciones de gestión clínica y como tales deben ser evaluadas. Dicha evaluación podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

2.- La evaluación se llevará a cabo cada tres años por la Dirección General de Recursos Humanos, ante la que el Tutor tendrá que presentar una memoria que reflejará el desempeño, nivel de cumplimiento de objetivos y balance de la gestión.

### **Sección 3ª. Otras figuras docentes**

#### **Artículo 25. Tutor de Apoyo.**

1.- Los tutores de apoyo son los profesionales especialistas en servicio activo que acreditados como tutores y no teniendo asignados residentes de su especialidad, contribuyen al proceso de enseñanza y aprendizaje de los residentes según el contenido estructurado de su programa formativo, asumiendo la orientación, supervisión y control de las actividades realizadas por aquellos durante la correspondiente estancia formativa.

2.- El tutor de apoyo participará activamente en la supervisión y evaluación del residente durante el periodo formativo de que se trate. Dicha actividad se llevara a cabo en coordinación con el tutor del residente al que, asimismo, trasladará los informes de rotación y las sugerencias que considere necesarias para la adecuada formación del residente en las facetas que le incumben. Estos profesionales pueden ser a la vez tutores principales de otros residentes de la unidad docente o colaboradores docentes de otras especialidades.

3.- El nombramiento, cese, acreditación, reacreditación, suspensión, reconocimiento y evaluación del Tutor de apoyo se regirá por lo establecido para el Tutor en los artículos 21, 22,23 y 24 del presente Decreto

**Artículo 26. Colaboradores docentes.**

1.- Los colaboradores docentes son profesionales en servicio activo de las diferentes unidades asistenciales o dispositivos por los que rotan los residentes, con diferente especialidad o incluso categoría a la que forman, que colaboran en el proceso de adquisición de competencias incluidas en el programa de la especialidad correspondiente, asumiendo la orientación, supervisión y control de las actividades realizadas durante la correspondiente estancia formativa.

2.- Su nombramiento se efectuará por el Director Gerente de Área, a propuesta de la comisión de docencia correspondiente, oídos los correspondientes tutores y Jefe de Servicio o Coordinador de Equipo de Atención Primaria correspondiente.

3.- El colaborador docente participará, junto con el tutor principal en la evaluación continuada del residente durante el periodo de rotación y realizará las sugerencias y recomendaciones que estime oportunas para la formación del residente.

4.- La actividad de colaborador docente será reconocida e incentivada de la siguiente forma:

- a) El reconocimiento documental, a solicitud del interesado, a través de certificados emitidos por el órgano competente, acreditativos de la colaboración en la docencia.
- b) Concesión de créditos de carrera profesional, en el apartado de Docencia del modelo de carrera profesional para licenciados y diplomados sanitarios, del Servicio Riojano de Salud, en función del tiempo de dedicación.

**Sección 4ª. Responsables y colaboradores de calidad e investigación en docencia**

**Artículo 27. Concepto.**

1.- Los responsables de calidad e investigación en docencia y los colaboradores de calidad e investigación son profesionales especialistas en Ciencias de la Salud con formación acreditada en metodología docente e investigadora que desempeñan funciones de apoyo a la calidad e investigación en la docencia y participan en la formación teórico-práctica de los residentes y profesionales docentes.

2.- Los colaboradores de calidad e investigación compatibilizarán las funciones de calidad e investigación con la actividad asistencial, debiendo los órganos de dirección adoptar las medidas necesarias para que puedan disponer de un tiempo de dedicación adecuado, que estará incluido dentro de su plan de trabajo y el del servicio o equipo correspondiente sin que, por ello, se pueda suplir o ver mermada su actividad asistencial.

3.- Los Responsables y colaboradores de calidad e investigación en docencia son nombrados por el Director Gerente de Área, a propuesta de la comisión de docencia correspondiente

**Artículo 28. Funciones.**

1.- Corresponde a los responsables de calidad e investigación en docencia prestar apoyo a la formación de especialistas, impulsar las actividades de investigación, desarrollar programas de gestión y control de calidad, así como participar, como docente, en actividades formativas previstas en los correspondientes programas o, que resulten de interés para la formación de residentes y otros profesionales sanitarios. Asimismo le corresponde participar en el desarrollo de las actividades de mejora de la calidad definidas en el plan de gestión de la calidad docente del centro.

Los responsables de calidad e investigación participarán en las comisiones de docencia.

2.- Los colaboradores de calidad e investigación en docencia, colaborarán con los responsables de calidad e investigación en las funciones que tienen encomendadas.

**Artículo 29. Evaluación, reconocimiento e incentivación.**

1.- Con la finalidad de garantizar la idoneidad y el mantenimiento de las competencias de los responsables y colaboradores de calidad e investigación en docencia, se efectuará una evaluación de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

2.- La labor realizada por los responsables y colaboradores de calidad e investigación en docencia será reconocida e incentivada a través de:

- a) El reconocimiento documental, a solicitud del interesado, a través de certificados emitidos por el órgano competente, acreditativos del nombramiento y tiempo de ejercicio de sus funciones.
- b) Concesión de créditos de carrera profesional, en el apartado de Docencia del modelo de carrera profesional para licenciados y diplomados sanitarios, del Servicio Riojano de Salud.
- c) Prioridad formativa de los responsables y colaboradores de calidad e investigación en actividades de formación vinculadas a su actividad.
- d) En el caso de colaboradores de calidad e investigación en docencia, en los casos en que sea preciso, ajuste de la actividad profesional que le permita disponer de un número de horas suficientes para la realización de sus funciones en su plan de trabajo y contemplado dentro del plan de trabajo del servicio o equipo correspondiente, sin que, por ello, se pueda suplir o ver mermada su actividad asistencial.

**CAPÍTULO V: Mejora de la calidad docente: Plan de Gestión de la Calidad Docente****Artículo 30. Plan de gestión de la calidad docente: Definición, Contenido y Aprobación.**

1.- El Plan de gestión de calidad docente es aquel documento que describe cómo se aplica el sistema de gestión de calidad a las unidades docentes de las distintas especialidades. El plan de gestión de calidad docente deberá ser aprobado por la comisión de docencia.

2.- El Plan de gestión de calidad docente deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- a) Objetivos y alcance del plan.
- b) Políticas de calidad generales respecto a la docencia. Responsabilidades de los órganos de dirección, especificándose el compromiso expreso con la calidad en la formación de especialistas sanitarios.
- c) Procesos implicados en la actividad docente y sus interrelaciones (mapa de procesos).
- d) Los requisitos que deben cumplir dichos procesos o referencia a donde se encuentren definidos.
- e) La descripción o referencia a los mecanismos de ejecución, seguimiento y control (por ejemplo indicadores) de estos procesos con el fin de asegurar que alcanzan los objetivos que se han previsto para los mismos y que, por tanto, son eficaces.
- f) Recursos del plan de calidad docente, que comprenderá la definición y el tipo de recursos necesarios para una correcta ejecución de sus actividades, y de la estructura organizativa.
- g) Control de documentos y registros, que definirá los sistemas de identificación, revisión, aprobación, distribución, custodia y eliminación de documentos y registros.
- h) Sistemas de evaluación, seguimiento y medición a través del cual se obtendrá la evidencia objetiva del nivel de calidad alcanzada, comprendiendo la evaluación externa e interna que se realice.

- i) Iniciativas y actuaciones dirigidas a la mejora de la calidad de la docencia que se derivan del resultado de la evaluación interna y externa, con el objeto de impulsar el proceso de mejora continua.
- j) La comunicación y difusión del Plan de gestión de calidad entre los docentes y los residentes.

3.- En el plan de gestión de calidad docente se contará con la necesaria participación de los residentes que, anualmente evaluarán a través de encuestas anónimas el funcionamiento y adecuación de los recursos humanos, materiales y organizativos de la unidad en la que se están formando, así como el funcionamiento docente de las distintas unidades asistenciales y dispositivos por los que rotan durante sus periodos formativos.

La Dirección General de Recursos Humanos realizará una encuesta anual y anónima entre todos los residentes que se formen en sus centros con el objeto de conocer su nivel de satisfacción sobre la calidad de la formación recibida.

4.- Asimismo en el plan de gestión de calidad docente se contará con la participación del personal docente que interviene en la formación de los residentes.

## **CAPÍTULO VI: Rotaciones Externas**

### **Artículo 31. Concepto.**

Las rotaciones externas son los periodos formativos que llevan a cabo los residentes en centros y dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero.

### **Artículo 32. Requisitos.**

La autorización de rotaciones externas requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Sean propuestas por el tutor principal a la comisión de docencia y cuenten con la conformidad de ésta.
- b) Tengan por objeto la ampliación de conocimientos o el aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, sean necesarias o complementarias del mismo.
- c) Se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- d) En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años, no superen los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate y, en las especialidades cuya duración sea de uno, dos o tres años, no superen los dos, cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.
- e) Cuenten con la conformidad expresa de la comisión de docencia de destino.
- f) Dispongan del compromiso expreso de la gerencia del centro de origen a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

### **Artículo 33. Procedimiento.**

1.- Las solicitudes de rotaciones externas, propuestas por el tutor principal a la comisión de docencia, se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y se ajustarán al modelo que estará a disposición de los interesados en el anexo IV del presente Decreto, en la página (y en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

2.- Dichas solicitudes podrán presentarse en los lugares y formas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, así como en aquellos establecidos en el artículo 6 del Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos. Junto con la solicitud se presentarán los siguientes documentos originales:

- a) Solicitud de la rotación, a propuesta del tutor y debidamente justificada.
- b) Documento de aceptación o conformidad de la comisión de docencia de origen.
- c) Documento de aceptación o conformidad de la comisión de docencia de destino.
- d) Aceptación y compromiso de la Gerencia del centro de origen de continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

3.- Las solicitudes de rotaciones externas deberán ser presentadas con una antelación mínima de tres meses y máxima de seis meses a la fecha de su inicio, junto con los documentos arriba señalados.

4.- Si alguno de los anteriores documentos no estuviera disponible a esa fecha se deberá comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos la causa justificativa de la demora y remitirse posteriormente, siempre con una antelación no inferior a un mes a la fecha de inicio de la rotación externa.

5.- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, si la documentación aportada no reúne todos los datos que se exigen, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe el documento correspondiente, con el apercibimiento de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

#### **Artículo 34. Autorización.**

1 Las rotaciones externas deberán ser autorizadas por Presidente del Servicio Riojano de Salud o por la persona en la que el mismo delegue.

#### **Artículo 35. Evaluación.**

1.- El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el informe de evaluación correspondiente, siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la Comisión de Docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.

2.- Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas, además de tenerse en cuenta para la evaluación formativa y anual, se inscribirán en el libro del residente.

#### **Artículo 36. Difusión de los conocimientos adquiridos.**

El residente deberá difundir los conocimientos adquiridos en la rotación externa realizada a través de una sesión formativa cuya dimensión será determinada por el tutor correspondiente, una vez valorado el interés formativo a tenor de las circunstancias concretas.

#### **Disposición adicional única. Cambios de denominación.**

Las anteriores denominaciones de las comisiones asesoras y de los coordinadores de las unidades docentes de Medicina Familiar y Comunitaria y de Medicina de Trabajo se sustituyen por las de comisión de docencia y jefes de estudio de formación especializada respectivamente

#### **Disposición transitoria primera. Plazos de adaptación.**

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Decreto, las figuras y órganos docentes existentes con anterioridad deberán adaptar su denominación, composición, funcionamiento y número a lo que en la misma se establezca.

**Disposición transitoria segunda. Acreditación provisional de figuras docentes.**

Para garantizar la continuidad de la actividad docente de la formación sanitaria especializada hasta que de acuerdo con lo establecido en este Decreto se acrediten las figuras docentes, estas dispondrán de un periodo de dos años desde la entrada en vigor de la misma, de una acreditación provisional, debiendo de obtener dentro de dicho plazo, la acreditación conforme a al presente Decreto.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto

**Disposición final primera. Desarrollo normativo**

Se faculta al Consejero competente en materia de Salud para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

En Logroño, a 8 de octubre de 2010.- El Presidente, Pedro Sanz Alonso.- El Consejero de Salud, José Ignacio Nieto García.

**ANEXO I: UNIDADES DOCENTES MULTIDISCIPLINARES**

Especialidades multidisciplinares para cuyo acceso se exige estar en posesión de los títulos universitarios oficiales de Grado, o en su caso de Licenciado, en cada uno de los ámbitos que a continuación se especifican:

- Análisis Clínicos: Biología, Bioquímica, Farmacia, Medicina o Química.
- Bioquímica Clínica: Biología, Bioquímica, Farmacia, Medicina o Química.
- Inmunología: Biología, Bioquímica, Farmacia o Medicina.
- Microbiología y Parasitología: Biología, Bioquímica, Farmacia, Medicina o Química.
- Radiofarmacia: Biología, Bioquímica, Farmacia o Química.
- Radiofísica Hospitalaria: Física y otras disciplinas científicas y tecnológicas.

**ANEXO II: UNIDADES DOCENTES MULTIPROFESIONALES**

- Unidades docentes de Salud Mental en las que se formarán médicos especialistas en Psiquiatría, psicólogos especialistas en Psicología Clínica y enfermeros especialistas en Enfermería de Salud Mental.
- Unidades docentes de Pediatría en las que se formarán médicos especialistas en Pediatría y sus áreas específicas y enfermeros especialistas en Enfermería Pediátrica.
- Unidades docentes de Atención Familiar y Comunitaria en las que se formarán médicos especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria y enfermeros especialistas en Enfermería Familiar y Comunitaria.
- Unidades docentes de Salud Laboral en las que se formarán médicos especialistas en Medicina del Trabajo y enfermeros especialistas en Enfermería del Trabajo.
- Unidades docentes de Geriátrica en las que se formarán médicos especialistas en Geriátrica y enfermeros especialistas en Enfermería Geriátrica.
- Unidades docentes de Obstetricia y Ginecología en las que se formarán médicos especialistas en Obstetricia y Ginecología y enfermeros especialistas en Enfermería Obstétrica- Ginecológica (Matrona).

**ANEXO III: COMISIONES Y SUBCOMISIONES DE DOCENCIA**

- a) En la Comunidad Autónoma de La Rioja se constituyen las siguientes comisiones de docencia:
- Comisión de docencia de Centro Hospital San Pedro.
  - Comisión de docencia de la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria.
  - Comisión de docencia de la Unidad Docente de Medicina de Trabajo.
- b) En la Comunidad Autónoma de La Rioja se constituyen las siguientes subcomisiones de docencia:
- Subcomisión de docencia de la unidad docente de Enfermería Obstetricia-Ginecológica (Matronas) adscrita a la comisión de docencia del centro Hospital San Pedro.

**ANEXO IV: MODELO DE SOLICITUD DE ROTACIÓN EXTERNA**

Nombre y Apellidos:

Año de residencia:

Especialidad:

Centro por el que solicita rotar:

Localidad

Servicio/Sección:

Fecha de inicio:

Fecha Fin:

Objetivos que se pretenden:

Fdo. Tutor

VºBº

El Jefe de Servicio

Logroño, a ... de ... del ...