

GUÍA RÁPIDA PARA TUTORES

HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARI DE CASTELLÓ

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Servicio que lo presenta | Comisión de Docencia |
| Fecha de elaboración | Octubre 2018 |
| Fecha de revisión | Noviembre 2025 |

| Autor/es | Carácter con que actúan |
|---------------------|---------------------------------|
| Gerard Pitarch Bort | Presidente Comisión de Docencia |

| Servicios implicados en la Guía | Consensuado (poner Si o No) |
|--|-------------------------------------|
| Comisión de Docencia | SI |

| Gestión de modificaciones | Fecha |
|----------------------------------|--------------|
| Aprobación de la actualización | 16-03-2021 |
| | 24-11-2023 |
| | |

Vº Bº

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

GUÍA RÁPIDA PARA TUTORES

DEFINICIÓN DE TUTOR:

El tutor es el profesional especialista que 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.

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 el programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente.

APOYO Y RECONOCIMIENTO AL TUTOR:

Las funciones de tutoría tienen la consideración de funciones de gestión clínica y como tales deben ser evaluadas y reconocidas. En el Hospital General Universitari de Castelló la figura de tutor de residentes, así como otras actividades docentes, están contempladas en los acuerdos de gestión. Las Administraciones sanitarias, a fin de facilitar la mejora de su competencia en la práctica clínica y en las metodologías docentes, favorecerán 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.

En el Hospital General Universitari de Castelló el tutor tiene reconocida una dedicación horaria, mínimo de un 5% del total de horas laborales anuales, que se puede distribuir de la forma más adecuada a los fines docentes y a la actividad asistencial.

DOCUMENTOS A ELABORAR:

Guía o itinerario formativo tipo de la especialidad:

La guía o itinerario formativo de la especialidad (GIFT) es la adaptación del programa oficial de la especialidad a la unidad docente. Dicha guía será aplicable a todos los residentes de la especialidad que se formen en dicha unidad docente, aunque puede adaptarse al plan individual de formación según las necesidades de cada residente.

Los tutores de cada especialidad elaborarán y propondrán la guía a la comisión de docencia para su aprobación. Debe revisarse y reevaluarse como máximo cada dos años.

Existe un documento que especifica el contenido mínimo de la guía y que sirve de referencia para su elaboración: [Guía o Itinerario Formativo Tipo de los Residentes del Hospital General Universitari de Castelló.](#)

Plan individual de formación:

El plan individual de formación (PIF) es la adaptación a cada residente de la Guía/Itinerario Formativo Tipo. Su objetivo es ajustar la actividad formativa a las posibilidades y necesidades específicas de cada residente. Para su elaboración el tutor considerará las particularidades, expectativas, necesidades e intereses del residente. Su planificación debe ser flexible, modificándolo cuando sea necesario.

Debe estar actualizado anualmente y remitido a la Comisión de Docencia para su valoración y aprobación al final de cada período formativo anual, preferentemente durante el mes anterior a su finalización, para que pueda ser entregado al residente antes de iniciar el siguiente año de residencia. En los residentes de primer año, el PIF se elaborará tras la primera entrevista tutor-residente y será entregado al residente y remitido a la Comisión de Docencia para su valoración.

Se elaborará siguiendo el modelo aprobado por la comisión de docencia: [Guía para la elaboración del Plan Individual de Formación del Residente](#).

Libro del residente:

El libro del residente es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su período formativo. Es obligatorio, y propiedad del residente, que lo cumplimentará con la ayuda y supervisión del tutor. Puede tener un formato de portafolio, donde se incluyan todos los documentos que muestren la progresión del residente: registros de habilidades, asistencia a cursos, proyectos de investigación, informes de reflexión, evaluaciones formativas, rotaciones, entrevistas y todas aquellas actividades que evidencien el proceso de aprendizaje (asistencial, docente e investigador). Por tanto, es la herramienta que sirve de soporte para el seguimiento y supervisión por el tutor de la adquisición de competencias por el residente, y fundamentalmente debe favorecer la autorreflexión del residente sobre lo aprendido y lo que falta por aprender.

El modelo de libro del residente será el elaborado por el hospital (de obligada realización a partir de la promoción de residentes que iniciaron la formación en 2014): [Modelo del Libro del Residente](#). En el caso de las especialidades cuya comisión nacional haya elaborado un modelo propio, se completará este último.

Plan de Calidad de Docencia:

El plan de calidad de docencia de cada servicio es el documento que debe reflejar la situación actual de una unidad docente (incluyendo los recursos materiales y personales) y los objetivos docentes que se quieren lograr, realistas. Se deben establecer unos indicadores concretos simples de medir que permitan verificar la consecución de dichos objetivos docentes. Cuando se logren unos objetivos se plantearán otros más ambiciosos, dentro de una filosofía de mejora continua.

Verificación de criterios de acreditación:

Anualmente se debe verificar que se cumplen con los requisitos de acreditación que marca el Ministerio de Sanidad, según el número de residentes acreditados, siguiendo lo estipulado (se puede consultar en la web del Ministerio de Sanidad):

<https://www.sanidad.gob.es/areas/profesionesSanitarias/formacionEspecializada/acreditacionUnidadesDocentes/home.htm>

Se puede encontrar información completa sobre el proceso de evaluación en el documento [Criterios para la evaluación de los residentes y unidades docentes.](#)

Documentos de evaluación formativa:

La evaluación formativa es el seguimiento continuo del aprendizaje del residente en relación con los objetivos establecidos, identificando las áreas y competencias susceptibles de mejora y estableciendo medidas de corrección.

Se puede encontrar información completa sobre el proceso de evaluación en el documento [Criterios para la evaluación de los residentes y unidades docentes.](#)

Entrevista: reunión estructurada y documentada entre el tutor y el residente, en que se valoran los objetivos conseguidos y los pendientes, se proponen áreas de mejora y se valora la aparición de problemas u otros aspectos importantes en el proceso de aprendizaje. Se realizarán como mínimo cuatro entrevistas por cada año formativo, y se realizarán en momentos adecuados, normalmente en la mitad de un área o bloque formativo, para valorar los avances y déficits y posibilitar la incorporación al proceso de medidas de mejora.

Informe de evaluación anual del tutor: conjunto de valoraciones de rotaciones, de las actividades complementarias (publicaciones, comunicaciones, cursos, proyectos de investigación) y de las entrevistas trimestrales. La puntuación es del 1 al 10, siendo necesario un informe justificativo de excelencia en los rotatorios valorados con 9 ó 10.

La valoración global se reflejará en un informe anual que elaborará el tutor, siguiendo el documento [Criterios para la elaboración del informe anual del tutor](#) y la Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

Evaluación del residente:

Evaluación anual: se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Informes de evaluación de rotación.
- Acta de las entrevistas tutor-residente.
- Informe de evaluación anual del tutor.
- Plan individual de formación.
- Libro del residente.

Evaluación final: se realizará tras la evaluación del último año de residencia, a la vista del expediente completo de todo el periodo de residencia.

CRONOGRAMA

| CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL TUTOR | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tarea | Documento | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Acogida | Entrevista de incorporación (Plan individual formación) | | | | | X | | | | | | | |
| Evaluación anual | Informe anual | | | | | X | | | | | | | |
| Planificación del siguiente año | Plan individual de formación | | | | | X | | | | | | | |
| Entrevistas | Entrevista estructurada | 4 al año (trimestral) | | | | | | | | | | | |
| Actualización de Guía Formativa | Guía/itinerario formativo de la especialidad | bianual | | | | | | | | | | | |
| Recogida de datos de tutores y residentes | | | | | X | X | | | | | | | |
| Encuesta de residentes | | | | | X | X | | | | | | | |
| Verificación de criterios de acreditación | Criterios de acreditación | Anual (abril) | | | | | | | | | | | |
| Oferta docente de formación especializada | Plantilla de plazas acreditadas y ofertadas | Anual (marzo) | | | | | | | | | | | |
| Actualización de Plan de Calidad de Docencia | Plan de Calidad de Docencia | bianual | | | | | | | | | | | |

Otras fechas destacadas con participación de tutores:

Despedida de residentes: mayo

Bienvenida de residentes: mayo

Jornada de puertas abiertas para futuros residentes: marzo/abril

Reuniones de la Subcomisión de calidad de docencia: semestral (junio/diciembre).

Sesiones generales de hospital: primer jueves de mes (excepto verano).

Curso para tutores de residentes y profesores asistenciales.

Legislación básica:

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.

Texto fundamental sobre formación sanitaria especializada: información sobre el tutor, las unidades docentes, la comisión de docencia, la supervisión y responsabilidad del residente, su evaluación, rotaciones y cambios de especialidad.

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.

Real decreto 1146/2006, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.

Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

Para consultar el texto íntegro de la legislación referente a la formación sanitaria especializada, consultar el siguiente enlace:

<https://www.sanidad.gob.es/areas/profesionesSanitarias/registroEstatal/home.htm>

GUÍA DEL RESIDENTE DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA (Ministerio de Sanidad):

<https://www.msssi.gob.es/profesionales/formacion/docs/2016MayoV3GuiaResidente.pdf>

Documento con información acerca de la adjudicación de plaza, reconocimiento médico, cambio de especialidad, evaluaciones, desarrollo del programa formativo, rotaciones externas y fin del periodo formativo.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Manual para tutores MIR. L Cabero Roura. Ed Médica Panamericana, 2007.

Educación médica. Manual práctico para clínicos. R Ruiz Moral. Ed Médica Panamericana 2010.

FORMACIÓN PARA TUTORES:

Formación docente para tutores MIR. FFOMC. <http://www.ffomc.org/tutoresmir>

Curso de tutores de la EVES (pendiente de concretar nueva edición).

www.eves.san.gva.es Curso para tutores y profesores asistenciales. Hospital General-UJI.

CONTACTO CON LA COMISIÓN DE DOCENCIA:

Web: <http://web20.castello.san.gva.es/cdocencia/> (se puede acceder

directamente introduciendo la URL o a través de

AplicacionesDepartamentales\Web2.0)

Correo electrónico: comisiondocencia_hgucs@gva.es

Teléfono: 454450 (Blanca Forcadell, secretaria)

Secretaría: Blanca Forcadell, planta baja, edificio anexo, Hospital General.

Presidente: Flavia Pronzato Cuello, consulta externas de Neonatos - Hospital General.