



Castilla-La Mancha

**GUÍA DE ACOGIDA DEL RESIDENTE DE LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y
SALUD PÚBLICA DE CASTILLA-LA MANCHA**

(Versión 25/03/2024)

1. Introducción
2. La residencia de Medicina Preventiva y Salud Pública
3. La Unidad Docente de Medicina Preventiva y Salud Pública de Castilla-La Mancha
 - 3.1. Organigrama
 - 3.2. Marco territorial.
 - 3.3. Acogida del residente y firma del contrato
 - 3.4. Los dispositivos de la Unidad Docente
 - 3.5. Tutores y coordinación
 - 3.6. Secretaría
4. Enlaces de interés
5. Anexos
 - 5.1. Anexo I. Itinerario docente
 - 5.2. Anexo II. Evaluación anual del tutor
 - 5.3. Anexo III. Evaluación final
 - 5.4. Anexo IV. Tabla de equivalencias de evaluaciones anuales y finales
 - 5.5. Anexo V. Memoria anual del residente
 - 5.6. Anexo VI. Reglamento de Régimen Interno



Castilla-La Mancha

1.- Introducción

La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha está situada geográficamente en el centro de la península ibérica (Figura 1). Su posición central en el país, abrazando prácticamente a Madrid, capital de la nación, se beneficia del trazado radial de las principales vías de comunicación por carretera y férreas, contando con su propia red de autovías y carreteras de alta capacidad, lo que le hace ser una región muy bien comunicada. La capital de la Comunidad Autónoma es Toledo.



Figura 1

Con una superficie de 79.463 km², que representa el 15,7% del territorio nacional, acoge a 1 de enero de 2019 a 2.032.863 (4,3% del total nacional), repartiéndose esta población entre las provincias de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo, con un total de 919 municipios. Es una Comunidad poco poblada con una gran dispersión geográfica (26,62 hab./km²), con una población envejecida, pero en aumento en los últimos 20 años y una esperanza de vida de 82,74 años.

2.- La residencia de medicina preventiva y salud pública

La formación [MIR en Medicina Preventiva y Salud Pública](#) (Orden SCO/1980/2005, de 6 de junio, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública) comparte con el resto de las especialidades la formación en situación real y la asunción por parte del residente de responsabilidades supervisadas, conforme avanza el ciclo formativo, así como los derechos y deberes que se establecen en el estatuto de residente del (Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, [BOE 240/2006](#)).

Como hechos diferenciales del resto de las residencias se sitúan, por un lado, la obligación de realizar durante el primer año el Máster en Salud Pública, donde se introducen los contenidos teóricos fundamentales de la especialidad que se complementan con trabajos y actividades prácticos y que se realiza en la Escuela Nacional de Sanidad (ENS), dependiente del Instituto de Salud Carlos III y por otro que el hospital es un área de rotación más, y no constituye el eje central de la formación MIR.

Al finalizar el programa del Máster en Salud Pública, el residente se integrará en el dispositivo determinado en su itinerario docente, de acuerdo a los periodos de rotación establecidos en el programa de la especialidad, y donde participará en actividades de medicina preventiva, epidemiología clínica y gestión asistencial, o de protección y promoción de la salud desde una perspectiva poblacional. La introducción a la investigación se plantea como un hecho transversal presente durante toda la residencia, que se complementa con una rotación *ad hoc*.



Castilla-La Mancha

Se anima a los residentes para que realicen el programa de doctorado y su tesis doctoral, compatibilizando su trabajo de investigación con la residencia en cada una de las instituciones por las que irá rotando. El responsable de la Unidad donde rote le proporcionará el lugar y los medios para su trabajo durante su estancia en la unidad.

Se realizará una doble evaluación en cada periodo de rotación, por parte de los tutores implicados y por parte del residente.

El programa de la especialidad define con claridad los cinco campos de acción o áreas profesionales específicas de la especialidad: epidemiología, administración sanitaria, medicina preventiva, salud ambiental y laboral y promoción de la salud y el tiempo de las diferentes rotaciones durante los cuatro años del periodo de formación.

La Comisión de Docencia de las Unidades Docentes constituye el órgano colegiado en cuyo seno se organiza la formación, se supervisa su aplicación práctica y se controla el cumplimiento de los objetivos del programa docente que permitirán al residente alcanzar las competencias, actitudes y habilidades requeridas para el desarrollo de su especialidad.

En general, la organización de las Unidades Docentes se realiza de acuerdo con lo establecido en el [Real Decreto 183/2008, 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](#).

En Castilla-La Mancha se ha elaborado el [Decreto 46/2019, de 21 de mayo](#), de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en Castilla-La Mancha.

3.- La Unidad Docente de Medicina Preventiva y Salud Pública de Castilla-La Mancha

La Unidad Docente de Medicina Preventiva de Castilla-La Mancha (UDMPSP) fue acreditada por la Comisión Nacional de la Especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública en el 2005 y se constituyó oficialmente en marzo del 2006. Con anterioridad en la región se encontraban acreditados para la formación en MPySP el Hospital de Guadalajara y el Instituto de Ciencias de la Salud (ICS) situado en Talavera de la Reina desde la década de 1980, a los que se sumó el Hospital General Universitario de Albacete en 2004.

En ella se integran los recursos de Salud Pública, Atención Primaria y Especializada e Investigación necesarios para la correcta formación de los futuros especialistas, contando para ello también con la colaboración del Instituto de Salud Carlos III para la realización del preceptivo Curso Superior de Salud Pública y para la rotación de investigación.

3.1.- Marco Territorial

Para superar el problema de la gran dispersión geográfica de nuestra comunidad, en la UDMPS de CLM se han definido cuatro unidades funcionales, a las que se les han asignado los siguientes residentes:

1. Albacete: dos residentes
2. Ciudad Real: un residente



Castilla-La Mancha

3. Cuenca: un residente
4. Guadalajara: un residente
5. Talavera de la Reina: un residente
6. Toledo: un residente

El residente se adscribe al Hospital correspondiente en cada una de las unidades funcionales, cuando hace su elección de plaza en función del número MIR alcanzado en el examen.

3.2.- Acogida del residente y firma del contrato

En días anteriores/siguientes a la incorporación se cita a los residentes en el ICS, donde radica la secretaría de la Unidad Docente y se realiza la bienvenida oficial a los nuevos residentes y donde se les hace entrega de la documentación relativa a la Unidad Docente (UD) (Guía de bienvenida, Reglamento de la Unidad, unidades funcionales, itinerario docente y objetivos, herramientas informáticas etc.).

El residente firma su contrato en el hospital adjudicado para su rotación hospitalaria y es recibido a tal efecto por el tutor hospitalario que actúa como facilitador en los trámites obligados, le aclara dudas y le indica el nombre y ubicación de su tutor principal, con el que el residente ha de ponerse en contacto una vez firmado el contrato.

3.3.- Los dispositivos de la unidad docente

En la Unidad Docente se integran los siguientes dispositivos:

- Los Servicios Centrales del SESCAM, así como los Centros dependientes del mismo:
 - Gerencias de Área Integradas (GAI) con sus Servicios de Medicina Preventiva, en los que se impartirán los 12 meses correspondientes a la rotación en centros de atención especializada de la segunda etapa formativa, relativa a la formación en Medicina Preventiva Hospitalaria, así como los contenidos referentes a administración, gestión y calidad en atención especializada y atención primaria.
 - GAI de Albacete (Complejo Hospitalario Universitario de Albacete).
 - GAI de Ciudad Real (Hospital General Universitario de Ciudad Real).
 - GAI de Cuenca (Hospital General Universitario de Cuenca).
 - GAI de Guadalajara (Hospital General Universitario de Guadalajara).
 - GAI de Talavera de la Reina (Hospital General Universitario Nuestra Señora del Prado de Talavera de la Reina, Toledo).
 - La Gerencia de Atención Especializada (Complejo Hospitalario de Toledo) con su Servicio de Medicina Preventiva, en el que se impartirán los 12 meses correspondientes a la rotación en centros de atención especializada de la segunda etapa formativa, relativa a la formación en Medicina Preventiva



Castilla-La Mancha

- Hospitalaria, así como los contenidos referentes a administración, gestión y calidad en atención hospitalaria.
- Gerencia de Atención Primaria de Toledo, con sus centros de salud acreditados, que se encargarían de los 6 meses correspondientes a la rotación en unidades y centros de atención primaria de la segunda etapa formativa.
 - El Centro de Investigación del Hospital Nacional de Parapléjicos de Toledo y la [Unidad de Investigación Traslacional de Ciudad Real](#), Unidad de Apoyo a la Investigación del Complejo Hospitalario de Albacete, y los Centros de Investigación de la UCLM utilizados como recursos para el período de investigación. Y el Instituto de Salud Carlos III con el Centro Nacional de Epidemiología (CNE), que se considera rotación interna.
- Las siguientes Unidades Administrativas de Salud Pública, donde se desarrollará la etapa de 15 meses de formación en unidades administrativas con funciones de salud pública:
- La Dirección General de Salud Pública de la [Consejería de Sanidad](#), a través de sus servicios centrales y provinciales.
 - El [Instituto de Ciencias de la Salud de Castilla-La Mancha](#) igualmente utilizado como recurso para el período de investigación.
- [El Instituto de Salud Carlos III](#), a través de la [Escuela Nacional de Sanidad](#), donde se impartirá el Curso Superior en Salud Pública, cuya duración será de 900 horas y del conjunto de sus centros para la formación en investigación.

3.4.- Tutores y Coordinación

El seguimiento del residente en sus rotaciones es una tarea compleja que abarca diferentes campos: enseñanza teórica y práctica, motivación, coordinación, seguimiento, evaluación,...y por ello se requiere la existencia del tutor principal que sigue al residente durante todo el periodo de formación, del tutor hospitalario y tutores de apoyo que se responsabilizan del cumplimiento de objetivos en las diferentes áreas de rotación y finalmente de colaboradores docentes que trabajan y apoyan a los residentes sobre el terreno.

El Jefe de Estudios de la unidad docente vela porque todo esto se cumpla y tiene la visión de conjunto. La Comisión de Docencia realiza el seguimiento en la puesta en marcha y desarrollo de la UD y se encarga de resolver los diferentes problemas que pueden ir surgiendo. Al menos una vez al año el Jefe de Estudios se reúne con el director de la Escuela Nacional de Sanidad, y a lo largo del Curso Superior de Salud Pública es partícipe del grado de consecución de los objetivos docentes por parte de los alumnos.

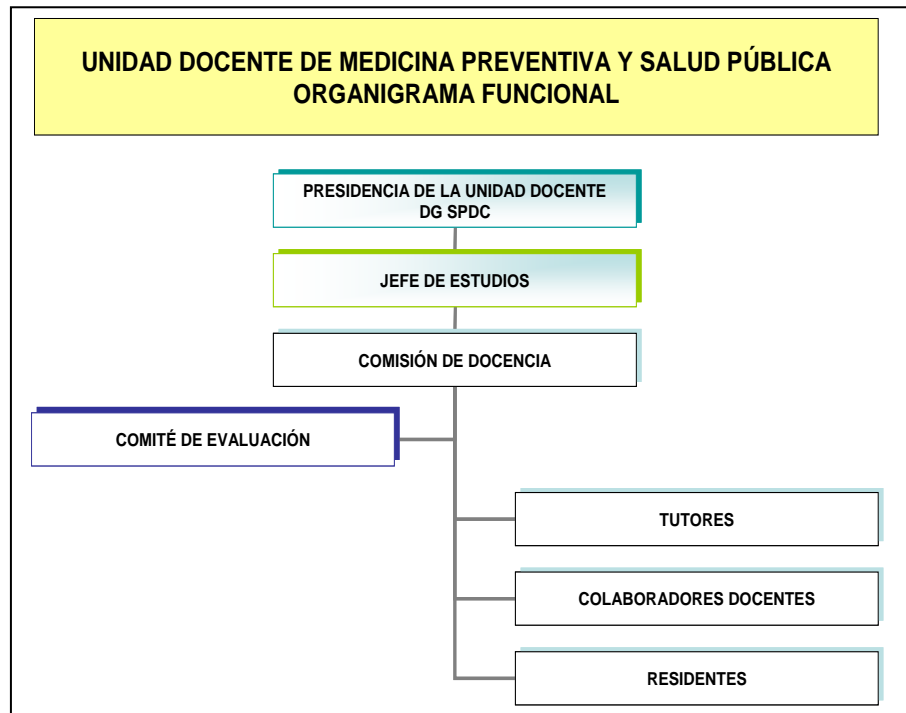


Castilla-La Mancha

COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA DE LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA DE CASTILLA-LA MANCHA			
Puesto	Nombre	Lugar Trabajo	Correo electrónico
Jefe de Estudios	Juan José Criado Álvarez	Director Gerente Instituto de Ciencias de la Salud	jjcriado@jccm.es
Representante de la Consejería de Salud	José García Rodríguez	Jefe de Sección de Promoción de la Salud Instituto de Ciencias de la Salud	jgarciar@jccm.es
Representante del SESCAM	Francisco López de Castro	Jefe de Servicio de Formación Sanitaria Especializada SESCAM	flopez@sescam.org
Representante de Residentes 4	El representante de los residentes de cada año, se elige entre los propios residentes		
Representante de Residentes 3			
Representante de Residentes 2			
Representante de Residentes 1			
Representante de tutores Hospitalarios	Amaya Biurrun Larralde	Servicio de Medicina Preventiva GAI Talavera de la Reina	abiurrun@sescam.org
Representante de tutores de atención primaria	Ana Cecilia Marín Guerrero	Técnico de Salud de AP GAI Talavera de la Reina	acmarin@sescam.jccm.es
Representante Tutores área de Investigación	Juan Fernández Martín	Jefe de Servicio de Investigación SESCAM	jfernandezm@sescam.jccm.es
Representante Tutores Salud Pública	Gonzalo Sánchez Sánchez	Jefe de Sección de Epidemiología Delegación Provincial Sanidad de Ciudad Real	gonzalos@jccm.es
Secretaria			



Castilla-La Mancha





Castilla-La Mancha

3.6.- Secretaría

La secretaría de la Unidad Docente está ubicada en el [Instituto de Ciencias de la Salud de Talavera de la Reina](#), en horario de atención de 09:00 a 14:00 horas.

PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Jefe de Estudios	Juan José Criado Alvarez	jjcriado@jccm.es	925 83 92 10
Secretaria			
Administrativo	Carlos Sánchez Aragón	carloss@jccm.es	925 83 91 56

4.- Enlaces de interés.

- [Ministerio de Sanidad](#)
- [Instituto de Salud Carlos III.](#)
- [Consejería de Sanidad](#)
- [Organización Mundial de la Salud](#)
- [Organización Panamericana](#)
- [Centro de control de enfermedades Atlanta](#)
- [American Board of Medicine Preventive](#)
- [Preventive Medicine Research Institute](#)
- [Nacional Institutes of Health](#)
- [Salud Pública \(Unión Europea\)](#)



Castilla-La Mancha

Anexo I.- Itinerario docente tipo (sujeto a modificaciones según la fecha de incorporación)

UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA CASTILLA-LA MANCHA- ITINERARIO DOCENTE TIPO													
	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	
R1	AE	AE	AE	AE	MSP	MSP	MSP	MSP	MSP	MSP	MSP	MSP	MSP
R2	MSP	AE	AE	AE	AE	AE	AE	AE	AE	AE	AE	AP	AP
R3	AP	AP	AP	AP	USP	USP	USP	USP	USP	USP	USP	USP	USP
R4	USP	USP	USP	USP	USP	USP	CI	CI	CI	CI	CI	CI	CI
1ª Etapa	Master de Salud Pública (MSP) en la Escuela Nacional de Sanidad (ENS)- 9 meses												
2ª Etapa	Periodo en Atención Primaria (AP) 6 meses												
	Periodo en Atención Especializada (AE):12 meses MP : Medicina preventiva (6 meses) CA : Calidad (1mes) AG : Administración y Gestión (2 meses) PS : Promoción de la salud (integrado con el resto) Otras (3 meses según interés MIR)												
3ª Etapa	Periodo en Unidades Administrativas de Salud Pública (USP):15 meses EPI: Epidemiología- (6 meses) SAM : Sanidad Ambiental (2 meses) SAL : Sanidad Alimentaria (1 mes) PS : Promoción de la Salud (2 meses) Otras (4 meses según interés MIR)												
4ª Etapa	Periodo en Centro de Investigación (CI) 6 meses												

- Partiendo de este itinerario docente tipo, los cambios en las etapas, o en las rotaciones dentro de ellas, así como la precisión de los períodos en AE y SP deberán solicitarse con una antelación mínima de tres meses. p .Ej: AE-MP, SP-PS.

- Las rotaciones externas no podrán sobrepasar los cuatro meses en un año y deberán ser solicitadas igualmente con una antelación mínima de tres meses.

- Las vacaciones se disfrutarán en la rotación correspondiente, cuidando de que no coincidan íntegramente con una rotación de corta duración.



Castilla-La Mancha

Anexo II.- Evaluación anual del Tutor



MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN PROFESIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL TUTOR

[\(Lea las instrucciones\)](#)

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/PASAPORTE:	
CENTRO DOCENTE:			
TITULACIÓN:	Seleccionar	ESPECIALIDAD:	Seleccionar
		AÑO RESIDENCIA:	Seleccionar
TUTOR:			

VACACIONES REGLAMENTARIAS:
PERIODOS DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

A. ROTACIONES (incluidas rotaciones externas autorizadas por la Comunidad Autónoma):

CONTENIDO	UNIDAD	CENTRO	DURACIÓN (1)	CALIFICACIÓN DE LA ROTACIÓN	PONDERACIÓN
CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS ROTACIONES					0,00

B. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

TIPO	NIVEL	DENOMINACIÓN/REFERENCIA	DURACIÓN (2)	CALIFICACIÓN (0,01 a 0,3)
CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS				0,00

C. CALIFICACIÓN ANUAL DEL TUTOR

COMENTARIOS:
CALIFICACIÓN CUANTITATIVA DEL TUTOR (3)

CALIFICACIÓN GLOBAL ANUAL DEL RESIDENTE [(A X 65) + (C X 25)]/90 + B(máx. 1 punto)	0,00
---	------

Fecha y firma del TUTOR	
-------------------------	--



INSTRUCCIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL TUTOR

La Calificación Global Anual del Residente incluirá la ponderación de los informes de rotaciones, actividades complementarias y la calificación del tutor, basada en sus conclusiones de la evaluación formativa del periodo anual (entrevistas trimestrales y libro del residente) y, excepcionalmente, de informes de jefes asistenciales que puedan requerirse.

<p>A. ROTACIONES^{1, 2} : La calificación obtenida en cada rotación se ponderará de acuerdo a su duración mediante la siguiente fórmula: $\frac{\text{DURACIÓN (en meses)} \times \text{CALIFICACIÓN DE LA ROTACIÓN}}{11 \text{ MESES}}$</p>
--

B. SUMATORIO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS con los siguientes criterios de puntuación			
Nivel	Publicaciones	Comunicación Oral	Poster
Internacional	0,3	0,2	0,1
Nacional	0,2	0,1	0,05
Autonómica	0,1	0,05	0,02
Asistencia curso/taller (mínimo 10 horas)	Ponente curso/taller (mínimo 2 horas)	Ponente en Sesiones	Participación en proyectos de investigación
0,02-0,1 (valorar duración y complejidad)	Hasta 0,2 (valorar duración y complejidad)	*En el servicio/unidad: hasta 0,01 *Generales/Hospitalarias: hasta 0,02	0,05-0,2 (valorar implicación y tipo de proyecto)

C. CALIFICACIÓN DEL TUTOR:	
Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
1-2	Muy insuficiente. Lejos de alcanzar los objetivos anuales. Deben proponerse áreas de mejora.
3-4	Insuficiente. No alcanza todos los objetivos anuales, pero podrían alcanzarse con un periodo complementario de formación. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente y sugerir la duración del periodo complementario.
5	Suficiente. Alcanza los objetivos anuales.
6-7	Bueno. Alcanza los objetivos anuales, demostrando un nivel superior en algunos de ellos
8-9	Muy bueno. Domina todos los objetivos anuales.
10	Excelente. Muy alto nivel de desempeño durante el año formativo. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con la experiencia del tutor con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores de residentes, calificados como muy bueno.

Cuando la suma de los periodos de suspensión de contrato sea mayor del 25% de la jornada anual, el tutor deberá proponer al Comité de Evaluación una **EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA RECUPERABLE** o, si el periodo de suspensión es superior a 6 meses podrá proponer la **repetición del año de formación**³.

- (1) Duración en meses: donde un mes = 1; un mes y una semana = 1,25; un mes y dos semanas= 1,50; un mes y tres semanas = 1,75.
- (2) Duración en horas.
- (3) Calificación cuantitativa del tutor: numérico de 1 a 10.

¹ Se calificará como rotación la formación teórico-práctica establecida en el POE de las especialidades de E. del Trabajo, E. Obstétrico-Ginecológica (Matronas), M. Trabajo, M. Preventiva y Salud Pública. En el resto de las especialidades, los cursos y talleres de formación teórica se valorarán en el apartado B de Actividades complementarias.

² La Comisión de Docencia puede determinar si la actividad en las Guardias se evalúa como parte de una rotación o se valora como una rotación específica. En este último caso, deberá incluirse un informe de rotación de las Guardias.

³ Requiere informe de la Comisión de Docencia y Resolución favorable del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.



Castilla-La Mancha

Anexo III.- Evaluación final



MINISTERIO
DE SANIDAD, CONSUMO
Y BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL
DE ORDENACIÓN
PROFESIONAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE ORDENACIÓN
PROFESIONAL

EVALUACIÓN FINAL DEL PERIODO DE RESIDENCIA
COMITÉ DE EVALUACIÓN

Instrucciones

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/PASAPORTE:			
CENTRO DOCENTE:					
TITULACIÓN:	Seleccionar	ESPECIALIDAD:	Seleccionar	AÑO RESIDENCIA:	Seleccionar
TUTOR:					

Duración de la especialidad	Año de formación	Nota Anual	Ponderación de la evaluación anual
2 años	R1		0,00
	R2		0,00
3 años	R1		0,00
	R2		0,00
	R3		0,00
4 años	R1		0,00
	R2		0,00
	R3		0,00
	R4		0,00
5 años	R1		0,00
	R2		0,00
	R3		0,00
	R4		0,00
	R5		0,00
MEDIA PONDERADA DE LAS EVALUACIONES FINALES			0,00

CALIFICACIÓN EVALUACIÓN FINAL	Seleccionar
-------------------------------	-------------

OBSERVACIONES:

Sello del centro docente	EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:
	Fdo.:
	Lugar y Fecha



INSTRUCCIONES

El Comité de evaluación decide la calificación final del residente basándose en los resultados de las Evaluaciones Anuales.

Se ponderarán las evaluaciones anuales para el cálculo de la evaluación final de acuerdo la progresiva de las responsabilidades inherentes al ejercicio profesional de la especialidad que el residente asume a medida que progresa en su formación. Para calcular la media ponderada se utilizarán los siguientes criterios:

Duración de la especialidad	Año de formación	Ponderación de la evaluación anual
2 años	R1	40%
	R2	60%
3 años	R1	20%
	R2	30%
	R3	50%
4 años	R1	10%
	R2	20%
	R3	30%
	R4	40%
5 años	R1	8%
	R2	12%
	R3	20%
	R4	25%
	R5	35%

La calificación de la evaluación final del Comité de Evaluación será:

- **POSITIVA:** cuando el residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad, lo que le permite acceder al título de especialista. La media de las calificaciones del residente está entre 5 y 7,5.
- **POSITIVA DESTACADO:** cuando el residente domina el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad y ha destacado por encima de la media de los residentes de su especialidad, de su promoción o de promociones anteriores. La media de las calificaciones del residente es mayor de 7,5.
- **NEGATIVA:** cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para que puede obtener el título de especialista. No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de residencia. La media de las calificaciones del residente es menor de 5. En los documentos de evaluación del residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.



Anexo IV.- Tabla de equivalencias de evaluaciones anuales y finales



MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

SECRETARIA GENERAL DE SANIDAD Y CONSUMO

DIRECCION GENERAL DE ORDENACION PROFESIONAL

SUBDIRECCION GENERAL DE ORDENACION PROFESIONAL

De acuerdo al anexo II de Tabla de equivalencias entre las clasificaciones obtenidas al amparo de las directrices aprobadas en la Resolución de 21 de marzo de 2018, según lo previsto en el artículo 28 del RD 183/2008, de 8 de febrero y las obtenidas en aplicación de lo previsto en la Orden de 22 de junio de 1995, se ha creado una tabla de correspondencias más desglosada para facilitar la conversión de las notas de los Especialistas en Formación.

EVALUACIÓN ANUAL

Orden 22 junio 1995		RD 183/2008, de 8 de febrero	
Cualitativa	Cuantitativa	Cuantitativa	Cualitativa
NO APTO	0	1	NEGATIVA
	0,1	1,4	
	0,2	1,8	
	0,3	2,2	
	0,4	2,6	
	0,5	3	
	0,6	3,4	
	0,7	3,8	
	0,8	4,2	
SUFICIENTE	0,9	4,6	POSITIVA
	1	5	
	1,1	5,1	
	1,2	5,2	
	1,3	5,3	
	1,4	5,4	
	1,5	5,5	
	1,6	5,6	
	1,7	5,7	
DESTACADO	1,8	5,8	POSITIVA
	1,9	5,9	
	2	6	
	2,1	6,38	
	2,2	6,76	
	2,3	7,14	
	2,4	7,52	
	2,5	7,9	
	2,6	8,28	
EXCELENTE	2,7	8,66	POSITIVA
	2,8	9,04	
	2,9	9,42	
	3	10	



EVALUACIÓN FINAL

Orden 22 junio 1995		RD 183/2008, de 8 de febrero	
Cualitativa	Cuantitativa	Cuantitativa	Cualitativa
NO APTO	0	1	NEGATIVA
	0,1	1,4	
	0,2	1,8	
	0,3	2,2	
	0,4	2,6	
	0,5	3	
	0,6	3,4	
	0,7	3,8	
	0,8	4,2	
	0,9	4,6	
SUFICIENTE	1	5	POSITIVA
	1,1	5,1	
	1,2	5,37	
	1,3	5,64	
	1,4	5,91	
	1,5	6,18	
	1,6	6,45	
	1,7	6,72	
	1,8	6,99	
	1,9	7,26	
DESTACADO	2	7,53	POSITIVA DESTACADO
	2,1	7,74	
	2,2	7,95	
	2,3	8,16	
	2,4	8,37	
	2,5	8,58	
	2,6	8,79	
	2,7	9	
	2,8	9,21	
	2,9	9,42	
EXCELENTE	3	10	



Castilla-La Mancha

Anexo V.- Memoria anual del residente

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL RESIDENTE DE LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA DE CASTILLA-LA MANCHA

Apellidos y nombre	
Año de residencia	
Período*	
Tutor	

(*) Ej: mayo 2020 – mayo 2021.

Le recomendamos que a lo largo del año vaya cumplimentando cada uno de los apartados que se correspondan con la actividad realizada. Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

1. ROTACIONES

1.1. Calendario

Indicar: fechas de inicio y fin de cada rotación; facultativo responsable y lugar de realización (centro, servicio y/o unidad). Resuma la actividad desarrollada en cada una de las rotaciones. Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FACULTATIVO RESPONSABLE	LUGAR
1. Rotación				
Resumen de la actividad				
2. Rotación				
Resumen de la actividad				

1.2. Módulos de atención continuada

Indicar: número total de módulos realizados y actividades.

NÚMERO TOTAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
	-
	-

Describa el tipo de módulo realizado y su periodicidad (Ej: número/semana y horas).

2. ACTIVIDAD DOCENTE

2.1. Sesiones presentadas

Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

TÍTULO DE LA SESIÓN	FECHA	LUGAR	Nº DE HORAS



Castilla-La Mancha

2.2. Intervenciones como ponente (cursos, seminarios, jornadas...)

Indicar: número, título y fecha. Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	CURSO/SEMINARIO...	FECHA	LUGAR	Nº DE HORAS

3. ACTIVIDAD FORMATIVA

3.1. Cursos, conferencias y otras actividades formativas

Indicar sólo los cursos de los que cuenten con certificado. Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	FECHA	PROVEEDOR	Nº DE HORAS

4. ACTIVIDAD INVESTIGADORA

4.1. Comunicaciones presentadas en congresos

Indicar los autores en orden de firma. Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN	CONGRESO	FECHA	MODALIDAD*	AUTORES

(*) Comunicación oral o póster.

4.2. Publicaciones

Indicar nombre, autores, volumen y páginas de acuerdo a normas internacionales. Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

DESCRIPCIÓN

Revistas nacionales • Revistas internacionales • Capítulos de libros • Otros.

4.3. Doctorado

Realización de cursos de doctorado (especifique cada uno de ellos, en su caso). Puede utilizar tantas celdas como sea necesario.

• **Tesis doctoral.** Especifique si ha trabajado en este año en la realización de la tesis doctoral, su título o finalización de la misma, en su caso.

--

4.4. Trabajo en líneas de investigación

Especifique título, grupo, lugar y línea de investigación.



Castilla-La Mancha

5. OTRAS ACTIVIDADES

Se especificarán actividades como la pertenencia a comisiones hospitalarias, pertenencia a comités organizadores y científicas de congresos, jornadas u otras actividades, colaboración con ONGs, actividades en medios de comunicación,...

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN

6. PREMIOS GANADOS EN RELACIÓN CON LA PROFESIÓN

7. OBSERVACIONES PERSONALES

--

Lugar y fecha,

Firma del Residente

--

Firma del Tutor de Residentes

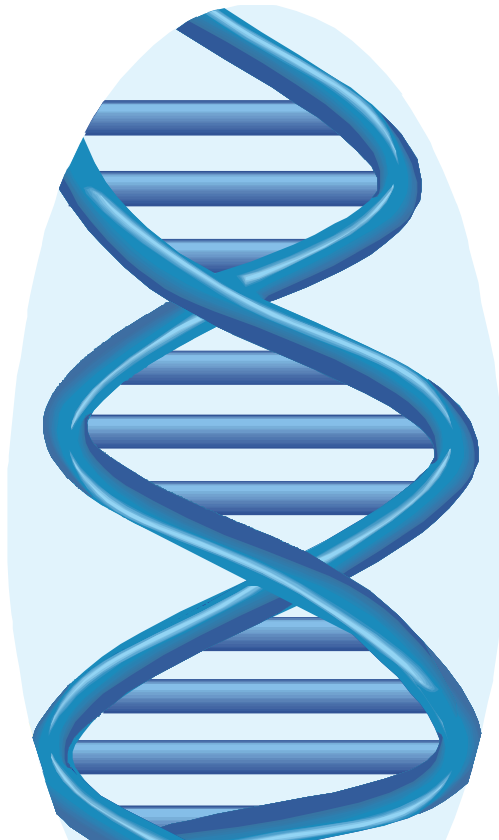
--



Castilla-La Mancha

Anexo VI.- Reglamento de Régimen Interno de la Unidad Docente

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DOCENTE DE
MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA DE CASTILLA-LA MANCHA**





Castilla-La Mancha

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA DE CASTILLA-LA MANCHA

1. CONSTITUCION DE LA UNIDAD

La Unidad Docente de Medicina Preventiva y Salud Pública (UDMPSP) se constituyó oficialmente el día 3 de marzo de 2006, respondiendo a la adaptación de las estructuras de formación ya existentes en la Comunidad de Castilla-La Mancha y al nuevo programa de la especialidad aprobado y publicado en la Orden SCO/1980/2005 de 6 de junio. El 21 de diciembre de 2006, por resolución de la Secretaría General de Sanidad se publica el convenio de colaboración entre el Instituto de Salud Carlos III, la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha para la constitución y desarrollo de una Unidad Docente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con el fin de formar médicos especialistas en Medicina Preventiva y Salud (BOE 16 de 18 de enero de 2007)

2. MARCO LEGAL

La UD de Medicina Preventiva y Salud Pública está regulada por:

1. El programa de la especialidad ([Orden SCO/1980/2005 de 6 de junio](#)), en el cual se define los campos de acción o áreas profesionales específicas de la misma, el perfil del profesional especialista de Medicina Preventiva y Salud Pública, los contenidos específicos y las etapas del programa formativo con su respectivos tiempos y define los responsables de la docencia y la evaluación del programa formativo.
2. El [RD183/2008, de 8 de febrero](#), por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos de la formación sanitaria especializada.
3. La [Orden SCO/581/2008 del 22 de febrero](#) por la que se publica el acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del SNS para fijar los criterios relativos a la composición y funciones de las Comisiones de Docencia y a la figura del tutor.
4. [Decreto 46/2019, de 21 de mayo](#), de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en Castilla-La Mancha.
5. El [Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre](#), que regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, asegurando un marco general homogéneo de formación para todo el Estado y estableciendo un régimen de derechos y deberes comunes a todos los residentes.
6. [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

3. ESTRUCTURA

El marco general de la UDMPS de Castilla-La Mancha debe ajustarse a las particularidades derivadas de la dispersión geográfica existente entre los diferentes recursos acreditados para la formación y a la compleja organización derivada de los distintos dispositivos por los que se ha de rotar.

Las bases de la Unidad se encuentran en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y el Instituto de Salud Carlos III, para la constitución y desarrollo de una unidad docente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con el fin de formar médicos



Castilla-La Mancha

especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública, firmado el 6 de marzo de 2006 y complementado por la adenda a este Convenio suscrita el 2 de enero de 2007 (BOE de 18/01/2007 y BOE de 1/03/2007, respectivamente).

La Unidad se compone de cuatro unidades funcionales (UF), con los siguientes residentes asignados:

1. Albacete: Dos residentes.
2. Ciudad Real: Un residente.
3. Cuenca: Un residente.
4. Guadalajara: Un residente.
5. Talavera de la Reina: Un residente.
6. Toledo: Un residente.

Cada unidad funcional está conformada por los dispositivos: que se relacionan en el punto 6.1.2 de este reglamento.

4. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UDMPS (Artículo 20. Decreto 46/2019)

La titularidad de la UD es compartida por las partes firmantes del citado Convenio de colaboración, ejerciendo la Autoridad máxima de la Unidad, la Consejería de Salud a través del titular de la Dirección General de Salud Pública.

La organización interna de la UDMPS de Castilla-La Mancha tiene en cuenta la dispersión de personas y recursos de la región y hace imprescindible la construcción de los cauces de comunicación necesarios para una coordinación armónica. La coexistencia de Residentes de distinto año realizando diferentes rotaciones en zonas geográficas alejadas unas de otras entre sí y de la sede y Secretaría de la UDMPS requieren la disposición de mecanismos eficaces de coordinación y control.

4.1. LA COMISIÓN DE DOCENCIA (Artículo 14 del Decreto 46/2019)

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado en cuyo seno se organiza la formación, se supervisa su aplicación práctica y se controla el cumplimiento en la Unidad de los objetivos del programa docente.

4.1.1. Funciones (Según Orden SCO/581/2008) (Artículo 18 del Decreto 46/2019)

- Aprobar a propuesta de los correspondientes tutores una guía o itinerario formativo tipo, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad.
- Garantizar que cada uno de los residentes cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
- Aprobar el plan de gestión de calidad de la unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables



Castilla-La Mancha

de las unidades asistenciales, de salud pública, formación o investigación y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.

- Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales, formación, investigación y salud pública.
- Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
- Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa, previo informe de la unidad de apoyo a la formación/investigación que en cada caso corresponda, oído el tutor y el responsable de la unidad de que se trate.
- Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
- Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca la Comunidad Autónoma.
- Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente de la Unidad.
- 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, las comisiones de docencia notificarán al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del período formativo, según las instrucciones que dicte el citado registro.
- Comunicar por escrito a los 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.
- Procurar que en los dispositivos de la 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 mismo, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
- Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se puedan integrar en la UD, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
- Proponer a los correspondientes órganos de dirección que se adopten las medidas necesarias para que se dote a la UD y a los tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.
- Cuantas funciones les asigne la Comunidad Autónoma, o les atribuya las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

Además de estas funciones la Comisión de Docencia ejercerá las siguientes:

- Adecuar los instrumentos evaluativos disponibles para la obtención de la mayor objetividad en la evaluación anual.
- Evaluación de la estructura docente de la Unidad con periodicidad mínima bienal.
- Informar las peticiones formuladas por cualquiera de los componentes de la Unidad en lo concerniente a su funcionamiento (rotaciones, guardias, permisos, propuestas de organización, etc).
- Proponer a la Directora General de Salud Pública, como Autoridad máxima de la UD, el nombramiento del Jefe de Estudios y de los diferentes componentes de la Comisión de Docencia.
- Conocer y aprobar la Memoria anual de la UD.



Castilla-La Mancha

- Nombrar el tribunal para la valoración del trabajo de investigación.

4.1.2. Composición (Artículo 16 del Decreto 46/2019)

- El Jefe de Estudios de la UD, que asumirá la presidencia de la Comisión.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Un representante del Sescam.
- Cuatro representantes de los especialistas en formación que cursen su programa formativo en la UD (uno por cada año).
- Un representante de los tutores de Atención Especializada.
- Un representante de los tutores de Atención Primaria.
- Un representante de los colaboradores docentes.
- Un representante de los tutores de investigación.
- Un representante de tutores de Salud Pública.
- El Secretario de la Comisión de Docencia, que será la persona responsable de la Secretaría de la UD, y contará con voz, pero sin voto en las reuniones de la Comisión.

4.1.3. Régimen de funcionamiento (Artículo 17 del Decreto 46/2019)

El nombramiento de los componentes de la Comisión de Docencia lo realizará el Director General de Salud Pública, como Autoridad máxima de la UD a propuesta de la Comisión de Docencia. El nombramiento de los representantes de los residentes se realizará según el procedimiento establecido en el punto 5.4 de este reglamento.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Docencia se realizará por un período de cuatro años, renovable por mitades cada dos años, pudiendo repetirse mandatos sin límite de tiempo. La primera renovación se realizará al cumplirse el primer ciclo de cuatro de años de funcionamiento.

Cualquier componente de la Comisión deberá ausentarse de la misma durante el tiempo necesario, en caso de que se aborde algún tema que le afecte de una manera directa.

La Comisión se reunirá al menos dos veces al año, o siempre que la convoque su Presidente o a demanda de un tercio de sus componentes.

En todo lo no previsto en el presente reglamento el régimen de la Comisión, las funciones del Presidente, Secretario y miembros de la misma se atenderá a lo dispuesto en la Ley 30/92, sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

4.2. EL JEFE DE ESTUDIOS DE LA UNIDAD DOCENTE

El Jefe de Estudios, que desempeñará igualmente las funciones de Presidente de la Comisión de Docencia, será un profesional especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública, con amplia experiencia en planificación, organización y gestión de recursos.

4.2.1. Funciones (Según Orden SCO/581/2008) (Artículos 19 y 24 del Decreto 46/2019)



Castilla-La Mancha

- Asumir la presidencia de la Comisión de Docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.
- Asumir la representación de la Comisión de Docencia formando parte, en los términos que establezca la Comunidad Autónoma, 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.
- Dirigir y coordinar las actividades de los tutores.
- Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
- Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección de los centros en representación de la de docencia, el protocolo de supervisión de los residentes según la legislación vigente.
- Presidir, según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
- Supervisar el plan de gestión de calidad docente de la Unidad.
- Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con la especialidad, en consonancia con los planes de salud de la Comunidad Autónoma y los programas I+D relacionados con la formación sanitaria especializada.
- Garantizar la correcta emisión, 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 Consumo.
- Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la de docencia, elaborando el plan anual de necesidades según la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma.
- Ordenar la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la de docencia que requieran publicación, insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.
- Aquellas otras que le asigne la Comunidad Autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada.

4.3. LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UD

La Secretaría de la UD, funcionará en estrecha relación con el Jefe de Estudios. Atenderá al funcionamiento administrativo de la misma, custodiando los expedientes de los especialistas en formación y toda la documentación relativa al funcionamiento de la UD, en el tiempo que establezca la ley.

4.3.1. Funciones (Artículo 19 del Decreto 46/2019)

- Mantener las comunicaciones oficiales con el Ministerio de Sanidad y Consumo en lo referente a la incorporación de los residentes, modelos de contrato, consultas, etc.
- Mantener la comunicación con los distintos elementos de la UD (hospitales, gerencias de atención primaria, ENS, centros de investigación, unidades de salud pública...) a efectos de firmas de contrato, rotaciones, consultas, etc.



Castilla-La Mancha

- Mantener la comunicación con los residentes sobre itinerarios y propuestas de cambios en los mismos, solicitudes de evaluación, etc.
- Solicitud, recepción y registro de evaluación de las rotaciones.
- Solicitud, recepción y registro de las memorias elaboradas por los residentes.
- Comunicación con los tutores principales y otros tutores o componentes de la Unidad, incluyendo la recepción de los itinerarios definidos para cada residente y los posibles cambios y el control de episodios de Incapacidad Laboral.
- Gestión y archivo del registro de entradas y salidas.
- Gestión y archivo de los expedientes y Libro del residente.
- Emisión de certificados.
- Comunicación con todos los miembros de la Unidad a través de la aplicación web u otros métodos.
- Mantener al día el tablón de anuncios, tanto el de la UDMPS en el Instituto de Ciencias de la Salud, como el telemático.
- Levantar acta de cada sesión, en la que se expresará la relación de asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebra, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y de los votos particulares expresados.
- Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la Comisión de Docencia.

4.4 EL TUTOR PRINCIPAL (Artículo 11 del RD 183/2008) (Artículo 30 del Decreto 46/2019)

El tutor es el profesional especialista en servicio activo que estando acreditado como tal, tiene la misión de planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación proponiendo, cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa, favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente, colaborando activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes propias de una formación especializada en ciencias de la salud que conduzca a la obtención de la titulación especializada.

La designación del tutor principal la realizará el Jefe de Estudios de la UD, previa consulta con los posibles candidatos.

4.4.1 Características

- Ser Médico de Medicina Preventiva y Salud Pública con una experiencia profesional mínima de un año. Excepto circunstancias especiales, este será el mismo para cada residente durante todo el periodo formativo y su perfil competencial debe adecuarse al descrito en el programa de la especialidad. Se recomienda que cada tutor principal tenga asignados simultáneamente un máximo de dos residentes, aunque por necesidades de estructura, el tutor principal podrá tener asignados más médicos residentes, hasta un máximo de cinco.
- Tener experiencia docente con preparación específica, capacidad para la enseñanza, transmisión de conocimientos y manejo de las relaciones interpersonales.

4.4.2 Funciones (Artículo 31 del Decreto 46/2019)



Castilla-La Mancha

El tutor debe planificar, estimular, dirigir, seguir y evaluar el proceso de aprendizaje del residente realizando las funciones previstas en el programa de la especialidad, en el RD 183/2008 y en la Orden SCO/581/2008 del 22 de febrero. Según éstas, el tutor debe:

- Orientar al residente durante todo el periodo formativo:
 - Organizar con antelación la rotación del residente por cada uno de los dispositivos, de acuerdo con el itinerario docente tipo.
 - Ayudarle a identificar cuáles son sus necesidades de aprendizaje y cuáles son los objetivos de cada etapa del programa formativo
 - Establecer con el residente su itinerario docente, con la periodicidad y antelación marcada en el reglamento, informándole de otras actividades de interés para su formación.
 - Presentar al residente al tutor de apoyo y/o colaboradores en una reunión en la que conjuntamente, revisarán los objetivos planteados y las actividades a realizar para la consecución de esos objetivos.
 - Supervisar la formación del residente, el tutor será el responsable del proceso enseñanza-aprendizaje del residente tanto en las estancias en el Centro Formativo/Escuela/Departamento Universitario como en cualquier otro dispositivo de la UD, potenciando el autoaprendizaje y la responsabilidad progresiva del residente en todos sus aspectos. A este fin el tutor deberá llevar a cabo un contacto continuo y estructurado con el residente mediante entrevistas o reuniones periódicas, al menos una vez al trimestre, para analizar entre ambos cómo se está realizando la formación e intentar corregir los puntos débiles, a través de propuestas de actividades complementarias.
- Remitir a la Secretaría de la UD:
 - Una vez establecido el cronograma el tutor lo remitirá a la Secretaría Técnica, la cual lo trasladará a la Comisión de Docencia que dará el visto bueno y su aprobación.
 - La evaluación de cada una de las rotaciones a la finalización de las mismas. Previamente el tutor principal habrá remitido a los tutores colaboradores o de apoyo las hojas de evaluación propias de la Unidad Docente y solicitado a los mismos la evaluación y sus comentarios sobre la marcha del residente.
 - La evaluación anual del residente, utilizando como criterio las hojas de evaluación propias de la UD.
 - El acta de las reuniones de seguimiento, en donde constará la fecha, el itinerario, el objetivo, los puntos fuertes y débiles, propuestas y la firma del residente y del tutor. Estas reuniones podrán ser presenciales u *on line*.
- Ser el referente-interlocutor del residente a lo largo de los cuatro años de residencia, en todos los aspectos, protegiendo los derechos del residente y participando en la resolución de conflictos, si los hubiera.
- Participar en la elaboración de la memoria anual de las actividades docentes realizadas por los residentes en la Unidad Docente.

4.4.3 Relación Tutor Principal/Residente

El proceso de aprendizaje del residente se basa en un modelo colaborativo centrado en el residente.



Castilla-La Mancha

Los posibles desacuerdos o conflictos irresolubles que puedan surgir entre Tutor principal y el Residente, deberán ser comunicados al Jefe de Estudios de la Unidad y éste lo trasladará a la Comisión de Docencia que decidirá de forma colegiada al respecto.

4.5 TUTORES DE APOYO Y OTROS COLABORADORES DOCENTES

El residente, además de contar con su tutor principal, podrá contar con tutores de apoyo en los diferentes itinerarios docentes. No obstante, lo previsto en el párrafo anterior los tutores principales podrán actuar como tutores de apoyo de otros residentes, además el programa de la especialidad contempla las siguientes figuras de apoyo.

4.5.1 Características y funciones (Artículos 40-44 del Decreto 46/2019)

Tutor hospitalario

Será el encargado de coordinar y supervisar la formación de los residentes durante los periodos de formación hospitalaria. Su número dependerá del número de residentes que roten por el hospital y deberá ser especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública. Las funciones del tutor hospitalario, vienen detalladas en el BOE nº 152, de 27 junio de 2005.

Colaborador docente (Artículo 43 del Decreto 46/2019)

Son los técnicos de las distintas unidades por las que rotan los residentes que colaboran en el desarrollo del programa, asumiendo la supervisión y control de las actividades que se realizan durante dichas rotaciones. No se requiere la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública. Al finalizar la rotación por su unidad cumplimentan la ficha de evaluación que remiten al tutor de apoyo/tutor principal.

Otras figuras docentes (De conformidad con lo previsto en el Artículo 13 del RD 183/2008)

La Directora General de Salud Pública de Castilla-La Mancha, a propuesta de la Comisión de Docencia, y en función de las características, estructura y necesidades futuras de la unidad, podrá crear otras figuras docentes con la finalidad de amparar colaboraciones significativas en la formación especializada, objetivos de investigación, desarrollo de módulos genéricos o específicos de los programas o cualesquiera otras actividades docentes de interés.

4.5.2 Nombramiento del tutor principal y otros tutores y colaboradores docentes (Artículo 33 del Decreto 46/2019)

El nombramiento de estas figuras lo efectuará el Director General de Salud Pública de Castilla-La Mancha, a propuesta de la Comisión de Docencia, entre profesionales previamente acreditados que presten servicios en los distintos dispositivos integrados en el centro o unidad docente y que ostenten en su caso, el título de especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública. El nombramiento se notificará al Jefe de la Unidad donde presta sus servicios.

5. LOS RESIDENTES.

El nuevo residente se adscribe a la UD de Medicina Preventiva y Salud Pública de Castilla-La Mancha cuando hace su elección de plaza, según el número MIR alcanzado en el examen, entre las diferentes unidades funcionales ofertadas por la UD.

En el caso especial de la unidad funcional Toledo-Talavera, que dispone de dos hospitales acreditados, un residente se adscribirá al Hospital de Toledo y otro al Hospital de Talavera de la Reina. Tendrá prioridad de elección entre estos dos hospitales el residente que



Castilla-La Mancha

haya obtenido el menor número MIR. En la misma forma se procederá en el caso de que se incremente el número de UF o residentes.

5.1 Acogida del residente y firma del contrato

Al incorporarse el residente a la UD la Secretaría Técnica le facilitará el contacto con el tutor hospitalario de la unidad formativa adjudicada. Éste actuará como facilitador en los trámites obligados que se requieren en la unidad de gasto (contacto con recursos humanos para la firma del contrato, obtención de claves informáticas, uniformes de trabajo, entre otras) y le aclarará las dudas que el residente pueda plantear.

En días anteriores o siguientes a la incorporación se citará a los residentes en el ICS (Talavera de la Reina), donde se realizará un acto de bienvenida oficial y se les presentarán los elementos básicos de la organización sanitaria regional y de la Unidad, haciéndoles entrega de la documentación relativa a la UD, carta de bienvenida, zonas organizativas, plan de formación, calendario básico de rotaciones y objetivos, reglamento, herramientas informáticas, etc.

5.2 Deberes y derechos del médico residente de MPSP

El Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, asegurando un marco general homogéneo de formación para todo el Estado y estableciendo un régimen de derechos y deberes comunes a todos los residentes. Dentro del marco fijado por este RD, se permite a las Comunidades Autónomas, de acuerdo con sus competencias, ejecutar las condiciones laborales y económicas del personal residente. El Anexo I recoge el *“Acuerdo del servicio de salud de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales sobre condiciones laborales y económicas del personal sanitario en formación por el sistema de residencia”*.

El residente será el responsable de la actualización continua del libro del residente y su cumplimentación será tenida en cuenta en la evaluación.

En todo aquello que no contravenga a lo contemplado en el RD 1146/2006 y otras disposiciones legales el Residente se adaptará a las normas de funcionamiento del dispositivo docente en que esté efectuando su rotación.

5.3 Petición de vacaciones y permisos por parte del residente

El residente solicitará el permiso en el documento normalizado correspondiente para la realización de cualquier actividad docente o formativa, disfrutar de días de libre disposición o de vacaciones, al tutor o colaborador docente con quien se encuentre rotando en ese momento mediante el procedimiento que exista a tal efecto en el dispositivo o estructura en cuestión. El residente se ocupará de que la decisión del mismo sea trasladada por cualquier medio a su tutor principal, quien la ratificará, a la Secretaría y a la Unidad de Gasto.

Las vacaciones anuales se organizarán de tal manera que no coincidan íntegramente con un período de rotación corta (igual o inferior a dos meses), tomando como referencia un máximo de cinco días de vacaciones por mes.

5.4 Elección de representantes

Tres residentes, uno por cada año a partir del 2º año, forman parte de la Comisión de Docencia.

El proceso de elecciones se desarrollará anualmente de la siguiente manera:



Castilla-La Mancha

La apertura del proceso se efectúa en la primera semana de abril, siendo la Secretaría de la UD la responsable de esta comunicación. La presentación de candidaturas se realizará del 1 al 15 de mayo, remitiéndose las mismas a la Secretaria de la UD. Cada una de las candidaturas se compondrá de un candidato principal y otro suplente.

La votación se efectuará de forma presencial, coincidiendo con el día de acogida a los nuevos residentes. Serán válidos igualmente los votos emitidos por correo, en la forma que se determine para cada proceso electoral, eligiendo cada promoción su representante.

El recuento de votos y la notificación de los resultados se realizarán en reunión inmediata al proceso electoral, nombrándose a los representantes elegidos. Los resultados serán comunicados a los residentes por correo electrónico, trasladando copia a la Secretaría de la Comisión quien se ocupará de que sean colgados en el tablón de anuncios de la UD.

La mitad más uno de los residentes representados de cada promoción puede, en cualquier momento, solicitar mediante un escrito firmado, dirigido al Jefe de Estudios, la apertura de un nuevo proceso electoral para elegir a un nuevo representante. La convocatoria puede iniciarse de oficio por el Jefe de Estudios en el caso de que se produzca una vacante entre los representantes de los residentes y falten más de seis meses hasta la siguiente renovación.

6. EL PROGRAMA FORMATIVO

El programa de la Especialidad se encuentra aprobado y publicado por la Orden SCO/1980/2005 de 6 de junio, aplicándose en la UDMPS en función a la planificación que se realiza con carácter anual.

6.1. Los itinerarios docentes

Al iniciar la residencia cada residente recibirá de su tutor principal el itinerario docente tipo para los cuatro años de formación (Anexo I de la Guía de acogida).

El tutor principal, de acuerdo con el residente, planteará las posibles modificaciones a este itinerario al menos tres meses antes de finalizar cada periodo formativo, debiendo remitirlas a la Secretaría Técnica para su tramitación ante la Comisión de Docencia.

En el caso de las Unidades de Salud Pública la Comisión de Docencia remitirá la propuesta de rotación a la Dirección General de Salud Pública, para su conocimiento y aprobación.

Si excepcionalmente fuera necesario realizar algún cambio sobre lo aprobado el tutor principal lo comunicara a la secretaria de la UD, así como las razones que lo han originado. Estos cambios no alterarán el resto del programa formativo del residente que se mantendrá intacto en todos los sentidos. Si en alguna de las unidades funcionales, en un momento determinado, no se dispone de los recursos, o el residente lo solicita, se ofertará al residente los recursos disponibles en otras unidades.

A partir del 2º año el residente tiene la oportunidad de realizar rotaciones externas a la UD. Estas rotaciones han de ser presentadas a la Comisión de Docencia de la Unidad Docente por el tutor para su aprobación con una antelación mínima de tres meses.

6.1.1. El Curso Superior de Salud Pública

El Curso Superior de Salud Pública se realizará en la Escuela Nacional de Sanidad (ENS), en función del convenio anteriormente citado, según la planificación realizada por la misma.



Castilla-La Mancha

La asistencia al curso es obligatoria. El Jefe de Estudios de la UDMPSP estará en comunicación con las personas responsables de la ENS de forma que se pueda asegurar el adecuado cumplimiento del programa.

6.1.2. Formación en centros y unidades de atención primaria y especializada

Este período que tiene una duración de 18 meses según el programa de la especialidad. Se distribuirá en la siguiente forma:

- Seis meses en Atención Primaria, donde realizará en los Centros de Salud y en las Unidades que integran las Gerencias de Atención Integrada y de Primaria de Toledo actividades relacionadas con:
 - Administración y gestión en Atención Primaria de Salud
 - Calidad en Atención Primaria
 - Programas preventivos en el Área de Atención Primaria
 - Educación y promoción de la salud en Atención Primaria
- Doce meses en el hospital de su unidad funcional, con rotación por las áreas de medicina preventiva hospitalaria, calidad, administración y gestión y educación y promoción de la salud. El tiempo mínimo de rotación para cada de estas áreas será de:
 - Medicina preventiva: seis meses.
 - Calidad: un mes.
 - Administración y gestión: dos meses.
 - Educación y promoción de la salud: las actividades se realizarán de manera integrada con el resto de rotaciones.
- El residente podrá optar a rotar tres meses más, en el área que él decida y de acuerdo con sus intereses y visto bueno del tutor principal.

(Las rotaciones por Atención Primaria y Especializada, con la excepción de Toledo que mantiene las dos gerencias individualizadas, se adaptarán al modelo organizativo de las Gerencias de Atención Integrada de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Talavera de la Reina).

6.1.3. Centros de investigación en salud pública y en unidades administrativas con funciones de salud pública.

Esta etapa tendrá una duración de veintidós meses, seis de ellos en un Centro de Investigación y quince en Unidades Administrativas de salud pública.

- Seis meses en los Centros de Investigación que a continuación se refieren:
 - Instituto de Ciencias de la Salud de Castilla-La Mancha.
 - Instituto de Salud Carlos III.
 - Hospital Nacional de Parapléjicos.
 - Unidades de Investigación del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Las propuestas de rotación por Centros de Investigación externos a los recursos de la UDMPSP habrán de presentarse de forma razonada al tutor y éste remitirlas al Jefe de Estudios, que la presentará a la Comisión de Docencia como rotaciones externas.

- Los 15 meses de rotación por estructuras de salud pública se distribuirán de la siguiente manera:
 - Dos meses en Sanidad Ambiental.
 - Un mes en Sanidad Alimentaria.



Castilla-La Mancha

- Seis meses en Epidemiología.
- Dos meses en Promoción de la Salud y Educación Sanitaria.

Los cuatro meses restantes se distribuirán entre las diferentes áreas funcionales de la salud pública y administración sanitaria de acuerdo con los intereses del residente y siempre con el visto bueno del tutor principal.

7. MÓDULOS DE ATENCIÓN CONTINUADA

La prestación de servicios en concepto de Atención Continuada se considera un elemento clave en el proceso de aprendizaje del residente y en la asunción progresiva de responsabilidades por parte del mismo.

Desde el punto de vista formativo, los módulos de atención continuada que se estiman necesarios para una adecuada formación del residente, oscilarán entre uno y cuatro mensuales, todo ello sin perjuicio de las necesidades asistenciales y organizativas de las instituciones integradas en la unidad docente en cuyos fines también participa el residente.

Como resumen de lo anteriormente expuesto, la UDMSP de Castilla-La Mancha aprueba el siguiente plan de guardias:

A su incorporación, y en el periodo previo al inicio del Curso Superior de Salud Pública, el residente, como el resto de residentes de todas las especialidades, recibe la formación básica que le permite realizar las guardias de puerta en ese periodo hasta un total de dos guardias por mes, excepto cuando el médico residente a petición propia y de acuerdo con su tutor principal y la gerencia del hospital opte voluntariamente a un mayor número de guardias. Estas guardias no deben interferir el día a día de su programa de formación.

- A partir del segundo año, tras finalizar el Curso Superior de Salud Pública, el residente realizará guardias de atención continuada según se contempla en el programa de la especialidad en el recurso de la Unidad Funcional donde se encuentre rotando en cada momento.

- A petición propia, y sin que interfiera con su proceso formativo, el residente podrá realizar guardias de puerta, de acuerdo con su tutor principal y la gerencia del hospital.

8. EVALUACIÓN

El procedimiento detallado de la evaluación se recoge en el Decreto 46/2019, de 21 de mayo 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.

8.1. Evaluación formativa

El seguimiento del residente por parte del tutor principal será continuado, comprobando el cumplimiento de los objetivos docentes del programa a través de evaluaciones formativas, de acuerdo con los objetivos docentes del programa y las características individuales de cada residente, según el Plan Individual elaborado por el Tutor principal del Residente. Los instrumentos que se utilizarán son:

Entrevistas periódicas tutor/residente, al menos trimestrales.

Instrumentos que permitan una valoración objetiva.



Castilla-La Mancha

El libro del residente.

Los tutores y colaboradores docentes de cada unidad funcional mantendrán contacto con el fin de trasladar sus aportaciones con respecto a la formación del residente tutorizado de forma conjunta. Además, el Tutor principal del residente se entrevistará con los colaboradores docentes, a demanda de cualquiera de ambas partes.

8.1.1. El 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 (Memoria anual).

Son características del libro del residente:

1. Su carácter es obligatorio.
2. Ser el registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, por lo que en dicho libro se incorporarán los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo.
3. Registrar las rotaciones realizadas.
4. Ser un instrumento de auto aprendizaje.
5. Ser, junto a las fichas de evaluación, un recurso de referencia en las evaluaciones.
6. El libro es propiedad del residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión de su tutor. Los datos que contenga estarán sujetos a la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

El residente será el responsable de la actualización continua del libro del residente y su cumplimentación será tenida en cuenta en la evaluación.

8.1.2. Comités de evaluación

Los comités tendrán el carácter de órgano colegiado y su función será realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación.

8.1.2.1. Composición

Los comités de evaluación estarán integrados, al menos:

1. Por el jefe de estudios, que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
2. Por el tutor del residente, mediante el informe correspondiente, pudiendo asistir al acto si así lo desea.
3. Por el vocal de la comisión de docencia designado por la Comunidad Autónoma.
4. Por el representante de los tutores en la Comisión de Docencia
5. Por cuantos otros que decide la comisión docente.

Las evaluaciones anuales y finales se harán constar en las correspondientes actas del comité de evaluación.

8.1.3. Evaluación anual (Resolución 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional)

La evaluación anual, donde el informe del tutor será el instrumento básico y fundamental, tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes del residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo, en los siguientes términos:



Castilla-La Mancha

- Positiva
- Negativa, especificando en este caso si son recuperables o no recuperables.

Las evaluaciones anuales negativas podrán ser recuperables, en los supuestos previstos en el artículo 22.1 y 2 del RD 183/2008, de 8 de febrero, y no recuperables, en los supuestos previstos en el apartado 3 de dicho artículo. El artículo 24 del citado RD, detalla el procedimiento para la revisión de las evaluaciones anuales negativas no recuperables. (Página 5 de la Resolución 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional. Instrucciones del informe de la evaluación anual)

8.1.3.1. Publicación de resultados de las evaluaciones anuales.

- La evaluación anual se llevará a cabo por el correspondiente comité de evaluación en la segunda quincena del mes de mayo (15 días anteriores en que concluya el correspondiente año formativo) (Supongo que esto deberá cambiar con la nueva fecha de incorporación de residentes de este año) y sus resultados serán publicados, por orden del presidente de la Comisión de Docencia haciéndose constar la fecha exacta de su inserción, en el tablón de anuncios presente en ICS de Talavera de la Reina. El mencionado tablón será el medio oficial de notificación de las resoluciones relativas a las evaluaciones, por lo que la fecha de inserción en el mencionado tablón implicará el inicio del cómputo de los plazos que en cada caso correspondan. Paralelamente la secretaria de la Comisión de Docencia, utilizará los medios telemáticos disponibles a su alcance (correo electrónico ...etc.) para facilitar la divulgación de los citados resultados de la manera más rápida posible.

- A partir de la fecha de inserción en el citado tablón de anuncios se iniciará también el cómputo del plazo de 10 días para solicitar ante la comisión de docencia, (inclusive solicitud inicial telemática dirigida a la secretaria de la CD) la revisión de las evaluaciones negativas, sean o no recuperables, en los términos previstos del RD 183/2008, de 8 de febrero, artículos 22 y 24.

- La comisión de docencia, en el plazo de 15 días desde la publicación de la mencionada reseña, remitirá al Registro Nacional de Especialistas en Formación, la relación de evaluaciones anuales así como también el pase a los respectivos Centro de Pago (Hospitales).

- Cuando las evaluaciones anuales negativas sean recuperables y el periodo de recuperación o repetición de curso sea evaluado negativamente, el plazo de 10 días para solicitar su revisión ante la comisión de docencia se computará a partir de la fecha en la que, concluido el período de recuperación, se notifique al residente dicha evaluación negativa.

8.1.4. Evaluación final del periodo de residencia (Resolución de 21 de marzo de 2018, Instrucciones de la evaluación final del período de residencia por el comité de evaluación)

En la siguiente tabla se resume el Sistema de Evaluación.



SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL RESIDENTE			
EVALUACIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PROCEDIMIENTO
Rotación	Colaborador docente	Ficha de evaluación/Libro del Residente	Encuentros docente/discute
Trimestralmente	Tutor principal	Libro del Residente/ Agenda docente de seguimiento del Plan Individual	Entrevistas de “feedback” Tutor/Residente
Etapa	Tutor principal	Informe docente	Reuniones Equipo docente
Anual	Jefe de estudios	Ficha anual de evaluación	Reuniones Comité de Evaluación, con presencia del tutor principal.
Triannual	Jefe de estudios	Proyecto de investigación	Presentación proyecto ante el Tribunal de Evaluación
Final	Jefe de Estudios	Acta/certificado final de evaluación	Reunión del Comité de Evaluación

9. ROTACIONES EXTERNAS (Artículos 46 a 49 del Decreto 46/2019)

1. Se consideran rotaciones externas aquellos períodos formativos, debidamente autorizados, que se lleven a cabo en centros o dispositivos de Salud no pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con excepción de los periodos del Curso Superior de Salud Pública y de Investigación realizados en el ISCIII.
2. La autorización de rotaciones externas requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Ser propuestas por el tutor a la Comisión de Docencia con especificación de los objetivos que se pretenden alcanzar al menos 3 meses antes del inicio de la misma.
 - Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
 - No podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad. (Artículo 46, del Decreto 46/2019 de 21 de mayo)
 - Que la gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.
 - Que la comisión de docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.
3. Toda solicitud de rotación externa debe completar el siguiente recorrido:



Castilla-La Mancha

Con antelación de al menos 4 meses, el residente propondrá a su tutor su interés en realizar la rotación externa con unas fechas y duración determinadas. Si el tutor está de acuerdo se inician los siguientes pasos:

- El residente se pondrá en contacto verbal con el servicio de destino y le propondrá la posibilidad de realizar la rotación en las fechas previstas. Si el servicio de destino lo considera factible el residente le solicitará un documento escrito con las fechas, objetivos y contenidos de la rotación, firmado por el responsable del servicio de destino.
 - El residente de acuerdo con su tutor solicitará a la Secretaría Técnica de la Comisión de Docencia de Castilla-La Mancha el Visto Bueno a la rotación. Para ello remitirá un escrito firmado por residente y tutor solicitando la rotación y adjuntando el documento favorable firmado por el responsable del servicio de destino. Esto deberá realizarse con al menos 3 meses de antelación al inicio de la rotación.
 - La Comisión de Docencia en sesión conjunta o mediante consulta telemática valorará la pertinencia de la rotación y comunicará por escrito su decisión al residente, en el plazo de quince días.
 - Si la decisión es favorable se iniciará el proceso administrativo para dar carácter formal a la rotación. Para ello la Secretaría Técnica solicitará por escrito a la Comisión de Docencia del Centro de destino que autorice la rotación (este paso normalmente no se hace). Si la respuesta es favorable se comunicará por escrito al residente y tutor adjuntando un modelo de Certificado de que seguirá recibiendo sus retribuciones durante la rotación. El residente deberá solicitar a la Gerencia de su hospital de adscripción en el plazo más breve posible que cumplimente este certificado y el propio residente lo hará llegar a la Secretaría Técnica.
 - La Comisión de Docencia de Castilla-La Mancha solicitará a la Dirección General competente la autorización definitiva de la rotación. Para ello le remitirá la documentación pertinente que incluirá la autorización de la Comisión de Docencia del centro de destino y el Certificado de percepción de retribuciones.
 - Una vez finalizada la rotación el residente lo comunicará a la Comisión de Docencia de Castilla-La Mancha y ésta enviará al responsable del servicio de destino la hoja de evaluación de la rotación (Esto último lo hace su tutor).
4. El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación (modelo normalizado), 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 secretaría nuestra Comisión de Docencia para su evaluación en tiempo y forma. Todas las rotaciones externas, además de tenerse en cuenta en la evaluación formativa y anual, se inscribirán en el libro del residente y darán derecho a la percepción de gastos de viaje de acuerdo con las normas que resulten de aplicación a las entidades titulares de la correspondiente unidad docente.

10. EVALUACIÓN DE LOS TUTORES Y COLABORADORES DOCENTES (Artículo 36, Artículo 40.6 y Artículo 42.5 del Decreto 46/2019)

Al finalizar cada periodo de rotación el residente cumplimentará la hoja de evaluación del tutor/colaborador docente que será remitida al tutor principal. Independientemente, el residente, en las reuniones periódicas con el tutor principal, o poniéndose en contacto con el mismo cuando así lo precise, comunicará a su tutor las incidencias que puedan surgir a lo largo de sus diferentes rotaciones.



Castilla-La Mancha

El tutor principal será evaluado por el residente al finalizar el periodo de formación, remitiéndose estas evaluaciones a la secretaria de la UDMPS. Independientemente, el residente podrá comunicar al Coordinador de la UDMPS las incidencias que puedan surgir con el tutor principal a lo largo de su periodo formativo.

11. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCENTE

Con carácter bienal la Comisión de Docencia evaluará el funcionamiento de la Unidad docente, a través de los siguientes instrumentos:

- Encuestas de opinión cumplimentadas por residentes y tutores.
- Entrevistas personalizadas.
- Discusión en grupos específicos.

Con independencia de lo anterior se podrán realizar procesos de evaluación externa realizados por el Ministerio de Sanidad y Consumo y/o Consejería de Sanidad/SESCAM con la metodología y periodicidad que determinen estos organismos.

12. MEMORIA ANUAL

Al término de cada período anual el Jefe de Estudios y la Secretaría Técnica elaborarán una memoria anual de las actividades, que será presentada para conocimiento y aprobación de la Comisión de Docencia.

Al finalizar cada evaluación (formativa, de tutores o estructura) se enviará la misma a la Secretaría Técnica de la UD.

13. REFERENTE NORMATIVO Y DOCUMENTAL

- [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#)
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)
- [Orden de 22 de junio de 1995](#) por la que se regulan las Comisiones de Docencia y los sistemas de evaluación de la formación de Médicos y Farmacéuticos especialistas.
- [Orden SCO/1980/2005, de 6 de junio](#), por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública.
- [Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre](#), por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- [Acuerdo del servicio de salud de Castilla-La Mancha](#) y las organizaciones sindicales sobre condiciones laborales y económicas del personal sanitario en formación por el sistema de residencia, en concordancia con lo dispuesto en el real decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula esta relación laboral especial.
- [Resolución de 21 de diciembre de 2006](#), de la Secretaría General de sanidad, por la que se publica el Convenio de colaboración entre el Instituto de Salud Carlos III, la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha para la constitución y desarrollo de una unidad docente en la



Castilla-La Mancha

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha con el fin de formar médicos especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública.

- [Resolución de 9 de febrero de 2007](#), de la Secretaría General de Sanidad, por la que se da publicidad a la Addenda al Convenio de colaboración entre el Instituto de Salud Carlos III, la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha para la constitución y desarrollo de una unidad docente con el fin de formar médicos especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública.
- [Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero](#), por el que se determinan y clasifican las especialidades de Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.
- [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.
- [Decreto 46/2019, de 21 de mayo](#), de ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en Castilla-La Mancha.



Castilla-La Mancha

GLOSARIO

- Unidad Docente de Medicina Preventiva y Salud Pública: Conjunto de centros y unidades asistenciales, de investigación y de salud pública que coordinadamente permiten desarrollar el programa de formación de la especialidad de medicina preventiva y salud pública. Debe contar con la acreditación correspondiente.
- Centro Hospitalario: Hospital acreditado para la docencia MIR y que en su cartera de servicios incluye los servicios de Medicina Preventiva y Salud Pública.
- Centro de Atención Primaria: Gerencia de Atención Primaria y Centros de Salud.
- Centro de salud pública: La unidad administrativa con funciones aplicadas a este ámbito, ya sea una dirección general, un servicio de área, un instituto municipal o una agencia.
- Centro de investigación en salud pública: Departamento universitario, escuela de salud pública, unidad de investigación de un centro asistencial o una agencia de evaluación.
- Curso Superior de Salud Pública: Durante el mismo el residente recibirá formación básica en Medicina Preventiva y Salud Pública. Tendrá una duración mínima de 900 horas, de las que 20 corresponden a la tesina que habrá de realizar y defender.
- Rotación: Período de formación en el que se realiza un conjunto de actividades programadas por la unidad de atención primaria, atención especializada o salud pública, con el fin de adquirir las competencias necesarias y alcanzar los objetivos especificados, siendo objeto de evaluación.
- Etapas formativas: Uno de los tres períodos en que se desarrolla el programa de la especialidad: a) Curso Superior de Salud Pública, b) Formación en Centros y Unidades de Atención Primaria y Atención Especializada y c) Formación en Centros de Investigación en Salud Pública y en Unidades Administrativas con funciones de Salud Pública.
- Itinerario formativo tipo: Calendario o cronograma de rotaciones que comprende la totalidad del período formativo, que podrá ser modificado durante el desarrollo del mismo, ajustándose a los principios que regulan las distintas etapas formativas
- Rotación externa: Período formativo, autorizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que se lleva a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada a la UD.
- Unidad funcional: Conjunto de dispositivos de un área de salud, integrados en la Unidad Docente de Medicina Preventiva y Salud Pública, que permiten el desarrollo de las rotaciones necesarias en las áreas de la Atención Primaria, Atención Especializada y Salud Pública, pudiendo estar complementada con un Centro de Investigación.



de Sanidad, por la que se convoca procedimiento extraordinario para el acceso al Grado I de carrera profesional de licenciados y diplomados sanitarios del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. de 11-12-2006, página 27265 y siguientes), se procede a su corrección en los siguientes términos:

En la página 27266, en el punto 3 de su base tercera, donde dice:

"3.- Los requisitos establecidos en los dos apartados anteriores, deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerlos durante todo el procedimiento."

Debe decir:

"3.- Los requisitos establecidos en los dos apartados anteriores, deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud. Asimismo estos requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento, con la salvedad del personal afectado por el proceso extraordinario de provisión convocado en virtud de la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, en cuanto a los requisitos de los apartados b) y c) del punto 1 de esta base"

Toledo, 24 de abril de 2007

El Consejero de Sanidad
ROBERTO SABRIDO BERMUDEZ

Resolución de 26-04-2007, de la Secretaría General Técnica, por la que se ordena la publicación del Acuerdo suscrito entre el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y las Organizaciones Sindicales sobre condiciones laborales y económicas del personal sanitario en formación por el sistema de residencia.

El Consejo de Gobierno, en su reunión de 24 de abril de 2007 y a propuesta de la Consejería de Sanidad, aprobó el Acuerdo suscrito entre el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y las Organizaciones Sindicales sobre condiciones laborales y económicas del personal sanitario en formación por el sistema de residencia.

Esta Secretaría General Técnica acuerda publicar el citado Acuerdo entre el Servicio de Salud de Castilla-

La Mancha y las Organizaciones Sindicales, cuyo contenido se reproduce a continuación:

"Acuerdo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y las Organizaciones Sindicales sobre condiciones laborales y económicas del personal sanitario en formación por el sistema de residencia, en concordancia con lo dispuesto en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula esta relación laboral especial.

El Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, asegurando un marco general homogéneo de formación para todo el Estado y estableciendo un régimen de derechos y deberes comunes a todos los residentes

Dentro del marco fijado por el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, se permite a las Comunidades Autónomas, de acuerdo con sus competencias, ejecutar las condiciones laborales y económicas del personal residente.

Es por esto que los representantes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Comités de Empresa en el Servicio de Salud (CSI-CSIF y CEMSAT-SE), así como las más representativas en el nivel estatal y de comunidad autónoma (CC.OO. y FSP-UGT), tras las negociaciones pertinentes, reunidos en Toledo el día 16 de marzo de 2007, convienen el celebrar el siguiente

Acuerdo

Ámbito.-

El presente acuerdo será de aplicación a los Licenciados y Diplomados sanitarios con relación laboral de carácter especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud que al efecto tengan suscrito el correspondiente contrato de trabajo con el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Jornada laboral y descansos.-

La jornada ordinaria del personal residente será la regulada para el personal estatutario del SESCAM en el Decreto 88/2003 de 27 de mayo, con aplicación de los límites y del régimen de descansos regulado por el artículo 5 del Real

Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.

A tal efecto se garantizará al residente los descansos reglamentarios y en todo caso el derecho tras la realización de una guardia de presencia física a un descanso continuado de 12 horas. Si en algún supuesto excepcional no pudiera aplicarse este descanso, se aplicará el régimen de descansos alternativos previsto en el Estatuto Marco para el personal estatutario.

Con carácter general el número máximo de guardias deberá ajustarse a 6 por mes de acuerdo con el correspondiente programa formativo. Se tendrán en cuenta, no obstante las variaciones necesarias en los periodos vacacionales.

Aspectos retributivos.-

a) Se equipara el sueldo del residente al sueldo base del personal estatutario en función del título universitario exigido para su ingreso.

A tal efecto, habiendo sido fijado el modelo retributivo del personal residente en formación por el RD 1146/2006, en su artículo 7 y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda sobre su aplicación gradual, el SESCAM anticipará, con efectos del mes siguiente al de la firma del acuerdo, el 50% del incremento previsto para 2008, quedando así equiparado el concepto sueldo del residente al sueldo base que el personal estatutario recibe en función de la titulación exigida para su ingreso.

b) Complemento de Atención Continuada.

Con efectos del mes siguiente al de la fecha de suscripción del presente acuerdo, los importes de la hora de guardia del personal Licenciado sanitario en formación serán los siguientes:

- Residente 1º año: 10,50 euros/hora
- Residente 2º año: 12,50 euros/hora
- Residente 3º año: 14 euros/hora
- Residente 4º y 5º año: 16 euros/hora

Los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero se aplicará el valor hora siguiente

- Residente 1º año: 14 euros/hora
- Residente 2º año: 16 euros/hora
- Residente 3º año: 18 euros/hora
- Residente 4º y 5º año: 21 euros/hora



Los importes de la hora de guardia del personal Diplomado sanitario en formación serán:

- Residente 1º año: 9 euros/hora
- Residente 2º año: 10 euros/hora

Los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero se aplicará el valor hora siguiente

- Residente 1º año: 12 euros/hora
- Residente 2º año: 13 euros/hora

Revisión.- Estas cuantías serán revisadas porcentual y simultáneamente si se produce un incremento en el precio de la atención continuada del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Prorrato.- El personal residente en formación percibirá en concepto de atención continuada durante el mes de vacaciones reglamentarias, un promedio de lo percibido por ese mismo concepto en los seis meses anteriores a su disfrute.

Cómputo de tiempo.- El Servicio de Salud de Castilla-La Mancha reconocerá el período de residencia a efectos de cómputo de trienios y de carrera profesional para lo que deberán promoverse las modificaciones normativas correspondientes

Aspectos formativos.-

El Servicio de Salud de Castilla-La Mancha apoyará la investigación como objetivo específico de la formación de especialistas, garantizando el cumplimiento de los Programas Formativos en este aspecto.

Las comisiones de docencia procurarán en la programación y organización de los cursos de formación obligatoria se realicen preferentemente dentro de la jornada ordinaria y que éstos no dificulten la práctica profesional necesaria para el ejercicio autónomo de la especialidad.

Seguro de Responsabilidad Civil.-

El personal sanitario en formación por el sistema de residencia a que se refiere el presente acuerdo queda expresamente incluido en el ámbito de cobertura de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil suscrita por el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Programa de Ayudas de Acción Social.

Se extenderá a partir del próximo ejercicio presupuestario al personal resi-

dente el Programa de Ayudas de Acción Social del personal estatutario, de acuerdo con la Disposición adicional séptima del Real Decreto 1148/2006.

Otras medidas.

Se reconoce el derecho de la mujer residente embarazada a la exención voluntaria de la participación en los turnos de atención continuada que se programen para su formación.

Se reconoce el derecho de la residente madre a que una vez concluido el descanso maternal sustituya voluntariamente el permiso por lactancia por un mes más de permiso disfrutado a continuación del descanso maternal.

Incorporación Laboral.-

Con el fin de facilitar la incorporación profesional como personal estatutario en las Instituciones Sanitarias de Castilla-La Mancha, el Servicio de Salud impulsará la inclusión en bolsa regional de empleo del personal residente a la finalización de su período formativo

Comisión de Seguimiento.-

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, formada por representantes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y de las Organizaciones Sindicales firmantes. Su finalidad será la supervisión y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo.

Por la Administración: Fdo.: El Director Gerente

Por CEMSATSE. Por CSI-CSIF. Por CC. OO. Por UGT."

Toledo, 26 de abril de 2007
El Secretario General Técnico
CARLOS BARRIOS LEGANÉS

III.- OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía y Hacienda

Resolución de 02-05-2007, del Jurado Regional de Valoraciones, por la que se procede a la

publicación del emplazamiento a Doña Mª Luisa Sánchez Vallejo, en el recurso contencioso-administrativo nº de autos 484/2006 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha derivado del expediente: ex-cu-062/04, cuyo Acuerdo ejecutorio se dictó el 30-03-2006.

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación que a continuación se inserta, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

"El Ayuntamiento de Villar de Cañas ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra el expediente de expropiación forzosa a su nombre con el nº EX/CU-062/2004, cuyo Acuerdo ejecutorio se dictó el 30 de marzo de 2006. El recurso ha sido registrado bajo los autos nº 484/2006, de la Sala de lo contencioso-administrativo, Sección 2ª, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Consecuentemente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se acuerda remitir el expediente y ponerlo en su conocimiento para que puedan comparecer y personarse en autos, en el plazo de nueve días, ante el Tribunal citado con sede en Albacete, C/ San Agustín nº 1, C.P. 02071, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento."

Toledo, 2 de mayo de 2007
La Secretaria del Jurado Regional de Valoraciones
ANA MARÍA RODRIGUEZ MARTÍN

Resolución de 02-05-2007, del Jurado Regional de Valoraciones, por la que se procede a la publicación del acuerdo de fecha 28-09-2006 por el que se establece el justiprecio en la pieza separada tramitada en el expediente: ex-to-219/05, relati-