

Manual de Auditoría Docente

Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria



Coordinación

Enrique Terol García

Inés Palanca Sánchez

Miembros de los Grupos de Trabajo

Isabel Borrás

Teresa Campos

José Antonio Caro Dobón

Verónica Casado

Pilar García Pardo

Carmen Gómez García

Raquel Herguera Manso

Francisco Javier Hernández Olmo

Almudena Martín Cruz

Amando Martín i Zurro

M^a Mar Martínez Suárez

Javier Mata Gil

Mercedes del Olmo Fontecha

Francisco José Pablo Cerezuela

Juan A. Pérez Artigues

José Saura Llamas

Equipo Consultor **novotec**

Berta Ayuso Alía

Esther Sánchez Cabezas

Índice

Presentación del manual de auditoría **4**

Cuestionario de autoevaluación de la Unidad Docente **5**

Procedimiento de Auditoría de Unidades Docentes.
Especialidad: medicina Familiar y Comunitaria **18**

Formularios:

→ Asignación de Auditor/auditoría **35**

→ Cuestionario de Auditoría de Unidad Docente. **36**

▪ Encuesta de satisfacción de Residentes **54**

→ Agenda de auditoría **64**

→ Cuestionario de Auditoría. Centro de Salud Docente. **69**

▪ Encuesta a Tutores **81**

→ Cuestionario de Auditoría. Hospital Docente. **82**

→ Informe de Auditoría de la Unidad Docente **89**

Presentación del manual de auditoría

La Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud, responsable de la evaluación de la calidad de los centros y unidades docentes vinculados con la formación de postgrado en ciencias de la salud, ha iniciado durante el año 2006 la actualización de los manuales de auditorías para adaptarlos a los nuevos programas de las especialidades y los correspondientes requisitos técnicos de las unidades docentes.

La especialidad en Medicina Familiar y Comunitaria cuenta con un nuevo programa de formación aprobado en 2005 y las unidades docentes se encuentran en la fase de adaptación a los nuevos requisitos. Con el objetivo de facilitar los cambios derivados de estas modificaciones, la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud puso en marcha un amplio y heterogéneo grupo de trabajo, en el que han participado activamente representantes de la Comisión Nacional de la especialidad, de la Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria, expertos de diferentes comunidades autónomas, técnicos auditores y la Subdirección General de Ordenación Profesional.

Como resultado del trabajo de este grupo se han elaborado dos documentos:

- Uno de ellos está orientado a la **autoevaluación** de las unidades docentes, y su cumplimentación y análisis permitirá objetivar su situación de adaptación respecto a la norma.
- El segundo define el **procedimiento de auditoría** desarrollado **para la evaluación externa de las unidades docentes de medicina familiar y comunitaria**, e incorpora tanto los cuestionarios a aplicar durante el trabajo de campo del equipo de auditorías (cuestionarios de unidad docente -coordinador de la unidad-, de centro de salud docente – tutores-, de hospital docente en medicina familiar y comunitaria –jefe de estudios-, o la encuesta a realizar a los tutores y la correspondiente a realizar a los residentes de esta especialidad), las instrucciones para su cumplimentación, como los modelos a utilizar durante el proceso (designación de auditores, la agenda de auditoría) y el de Informe de Auditoría.

La distribución de estos documentos entre los distintos actores en la formación de especialistas en medicina familiar y comunitaria es un paso más en el proceso de transparencia iniciado por la Agencia de Calidad, requisito imprescindible para la gestión de la calidad de la formación de postgrado.

D.Alberto INFANTE CAMPOS

Director General de la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN UNIDAD DOCENTE

Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA

UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA

INTRODUCCIÓN

Como consecuencia de la aprobación del nuevo Programa de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria se ha procedido a la actualización de los Requisitos de Acreditación de las Unidades Docentes de esta especialidad, instrumento necesario para garantizar la calidad de la formación en todo el sistema sanitario a través de la existencia de unas estructuras formativas uniformes, en consonancia con la evolución de los conocimientos científicos y tecnológicos y a las necesidades de nuestra sociedad.

La Resolución conjunta de los Ministerios de Sanidad y Consumo y de Educación y Ciencia de 9 de junio de 2005, por la que se aprueban los nuevos Requisitos Generales de Acreditación de las Unidades Docentes de Medicina Familiar y Comunitaria, resolvió que éstos serían directamente aplicables a las Unidades Docentes de nueva creación, que formularan sus solicitudes de acreditación a partir del 3 de mayo de 2005, (fecha de publicación del nuevo programa formativo de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria en el Boletín Oficial del Estado). Por otra parte, concedía a las Unidades Docentes acreditadas con anterioridad a esa fecha, de un plazo de tres años para solicitar su reacreditación y adaptarse a estos nuevos requisitos.

La Agencia de Calidad del Ministerio de Sanidad y Consumo, actuando en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Servicios Económico-Presupuestarios y la Comisión Nacional de la Especialidad, se ha planteado la necesidad de llevar a cabo un seguimiento de las Unidades Docentes de Medicina Familiar y Comunitaria, que si bien están acreditadas, pueden no estarlo respecto a los actuales requisitos. Este seguimiento se lleva a cabo a través de la cumplimentación, por parte de sus responsables, del **CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE UNIDADES DOCENTES DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA** que se recoge a continuación, de forma que las Unidades pueden conocer e informar de su grado de adecuación a los nuevos requisitos de acreditación, facilitando de esta manera que se puedan detectar las áreas en las que establecer las acciones necesarias para lograr la adaptación a los nuevos requisitos en el plazo previsto.

En el caso de Unidades Docentes que se encuentran acreditadas conforme a los nuevos requisitos, igualmente será necesario cumplimentar el cuestionario.

Este Cuestionario de Autoevaluación deberá ser cumplimentado, en el plazo máximo de un mes, por el Coordinador Docente de las Unidades y enviado a la Oficina de Planificación Sanitaria y Calidad de la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud del Ministerio de Sanidad y Consumo.

UNIDAD DOCENTE
Especialidad: **MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

Estructura del cuestionario

Este cuestionario se ha estructurado en varios apartados:

Primeramente una **Ficha General de la Unidad docente**: en la que se incluyen los datos generales relativos a la Unidad docente. En esta Ficha, se le pide su revisión y que complete/modifique los incompletos/incorrectos.

El resto del cuestionario, constituye el núcleo de la autoevaluación y se ha estructurado en **cuatro Áreas** destinadas a valorar la actividad docente de la Unidad, y que son:

- ▶ **I. Infraestructura de la Unidad Docente**
- ▶ **II. Organización para la gestión de la formación**
- ▶ **III. Plan de formación:**
 - A. Contenido y organización
 - B. Evaluación
- ▶ **IV. Valoración general de la Unidad Docente.**

Instrucciones para la cumplimentación del cuestionario

Para la cumplimentación del cuestionario en cada una de ellas:

🔑 Ha de marcar la casilla que corresponda:

SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------

La casilla **SÍ** ha de marcarse cuando la Unidad cumpla en su totalidad lo indicado en el ítem correspondiente y **NO** en caso contrario, constituyendo entonces un área de mejora.

No obstante, para el Área I (Infraestructura de la Unidad Docente), en aquellos casos en los que se cumpla lo indicado en la totalidad de los dispositivos de la Unidad, se deberá marcar la casilla **SÍ**, especificando, en la casilla **Nº de Centros / Nº de Hospitales** la cantidad de ellos que cumplen la premisa indicada.

🔑 O bien cumplimentar la información adicional que se le solicite.

En el área V, puede detallar todo aquello que considere necesario para aclarar su valoración.

FICHA GENERAL DE LA UNIDAD DOCENTE

DATOS DE LA UNIDAD DOCENTE					
Denominación (zona-código):					
Domicilio:					
Provincia:			Comunidad Autónoma:		
Teléfono:		E-mail:		Fax:	
Ubicación (centro de salud, hospital ,..)				Dependencia:	
Fecha de la primera acreditación:			Fecha de la última auditoría:		No aplica <input type="checkbox"/>
Nº RESIDENTES a fecha diciembre 2006		Nº PLAZA OFERTADAS BOE septiembre de 2006		Nº PLAZA ACREDITADAS	
1 ^{er} año					
2 ^o año					
3 ^{er} año					
4 ^o año					
DATOS DE LA DIRECCIÓN/GERENCIA					
Director/Gerente:					
Teléfono Director/Gerente:					
E-mail Director/Gerente:					
DATOS DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD					
Coordinador Unidad Docente:					
Teléfono Coordinador:					
E-mail Coordinador:					
DISPOSITIVOS QUE COMPONEN LA UNIDAD DOCENTE					
Centros de Salud					
Nombre del centro		Domicilio			
Centros de Salud Rurales					
Nombre del centro		Domicilio			
Hospitales					
Nombre del centro		Domicilio			
Entidades colaboradoras					
¿Está acreditada su unidad según los nuevos requisitos generales de acreditación de las Unidades Docentes de Medicina Familiar y Comunitaria incluidos en la resolución del 9 de junio de 2005?					
<input type="checkbox"/> sí:		Indicar Fecha		<input type="checkbox"/> no	

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

I. INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DOCENTE		
1. Identificar la infraestructura vinculada a la Unidad Docente:		
Unidad Docente:		
La Unidad Docente dispone de despachos y otros espacios como biblioteca, hemeroteca, sala de sesiones y reuniones y sala de informática.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
La Unidad Docente dispone de cañón de proyección, ordenador específico para docencia y conexión a Internet.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso negativo, explique la situación:		
La Unidad Docente dispone de otro equipamiento para la docencia (retroproyector, proyector de diapositivas, pizarra o equivalente, ...).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso negativo, explique la situación:		
Centros de Salud:		
Los Centros disponen de salas de consultas para que los residentes pasen consulta solos, accesibles a la sala de consulta del tutor.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
Los Centros cuentan con un espacio específico para la formación con el equipamiento docente adecuado.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
Los Centros de Salud están informatizados o disponen de un archivo centralizado para facilitar el acceso a las historias clínicas.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
Los Centros de Salud disponen del equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades formativas, debiendo contar con equipo de electrocardiografía, espirometría, oxigenoterapia, aerosolterapia, desfibrilador, material necesario de cirugía menor, pulsioxímetro, sonicaid y material adecuado para otros procedimientos propios de la Atención Primaria.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
En caso negativo, consignar lo que falta:		

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

I. INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DOCENTE		
Los Centros de Salud disponen de una biblioteca básica adecuada a sus necesidades docentes y de investigación, así como acceso a una biblioteca superior con un mínimo de revistas y publicaciones sobre la especialidad.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
La biblioteca del Centro de Salud dispone de ordenador destinado a formación, docencia e investigación, conectado a través de la red con los sistemas de información científica.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>

I. INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DOCENTE		
Hospitales:		
Los Centros Hospitalarios tienen acceso a una biblioteca adecuada a sus necesidades docentes y de investigación.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Hospitales:	NO <input type="checkbox"/>
La biblioteca hospitalaria tiene conexión a Internet y a sistemas de información científica a través de la red.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Hospitales:	NO <input type="checkbox"/>
Los hospitales pueden asegurar la docencia, al menos, en los siguientes servicios asistenciales:		
- Medicina Interna y especialidades médicas.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Pediatría y sus áreas específicas.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Obstetricia y Ginecología.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Cirugía General y del Aparato Digestivo.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Otorrinolaringología.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Oftalmología.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Salud Mental.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Urgencias de Medicina Interna, Pediatría, Obstetricia y Ginecología, Cirugía General y del Aparato Digestivo y Cirugía Ortopédica y Traumatología.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Urgencias generales.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si ha contestado "no" en alguno de los servicios asistenciales indicados, explique la situación:		
Entidades colaboradoras:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centros de Salud Rurales (colaboradores para estancias formativas /guardias): 		
Indicar qué requisitos se cumplen:		

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

I. INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DOCENTE		
- Informe favorable de la Comisión Asesora.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
- Memoria con las actividades formativas.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
- Colaboradores docentes acreditados, siguiendo los criterios de acreditación de tutores.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
Señalar si está acreditado para:		
- Estancias formativas de Centro Rural.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
- Guardias.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
- Ambas.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Otras entidades colaboradoras asociadas (según lo indicado en el punto II.1 de los Requisitos Generales de acreditación de las Unidades Docentes para la formación de Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria) 		
Identificar las entidades colaboradoras:		

II ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN			
1. Se ha constituido una Comisión Asesora de la Unidad Docente.		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Fecha de constitución:	Ubicación (lugar donde se guardan las actas):	N° reuniones en último año:	
Identificar los miembros integrantes de la Comisión Asesora de la Unidad Docente (Cargo y centro de trabajo):			
2. Existe personal de apoyo administrativo a la Unidad Docente.		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indicar n° de auxiliares administrativos:			
Señalar dedicación:		EXCLUSIVA <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>
3. La Unidad Docente participa, si procede, en las Comisiones de Docencia de cada centro hospitalario.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>
4. Existe un Coordinador de la Unidad Docente , especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

II ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN		
Señalar qué dedicación tiene el Coordinador a la Unidad Docente: EXCLUSIVA <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> ; indique el nº de horas/semana: En caso de dedicación parcial, si el resto del tiempo la dedicación es a: Asistencia <input type="checkbox"/> Formación Continuada <input type="checkbox"/> Gestión <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		
Tiene nombramiento específico como Coordinador:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5. Nº de tutores vinculados a la Unidad Docente:	Nº:	
Nº de tutores con nombramiento vinculados a la Unidad Docente:	Nº:	
Existe un responsable docente en los Centros de Salud, responsable de la coordinación de los tutores y colaboradores docentes, así como de la organización y programación de la formación, siendo el representante en la Comisión Asesora.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Existen tutores principales , especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria, responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente, tanto en las estancias en el centro de salud como fuera de él.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Existen tutores de apoyo , especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria, a disposición de los residentes.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Existen tutores hospitalarios encargados de coordinar y supervisar la formación de los residentes durante los periodos de formación hospitalaria. designado por el Director/Gerente del Hospital.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Los tutores hospitalarios disponen de un perfil adecuado para la formación hospitalaria.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Porcentaje de tutores que se encuentran acreditados/reacreditados por la Comisión Asesora de la Unidad Docente, con una periodicidad mínima de cuatro años.		
Porcentaje de tutores que han participado, a lo largo del último año, en acciones formativas relacionadas con el Programa Formativo de Medicina Familiar y Comunitaria.		
Especificar la competencia del Programa Formativo relacionada con las acciones formativas realizadas por los tutores:		
- Práctica clínica.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Atención a la familia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Atención a la comunidad.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Metodología docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Metodología de la investigación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias esenciales: comunicación, razonamiento clínico, bioética, gestión de la atención.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

II ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN		
6. Existen colaboradores docentes , especialistas y profesionales de los dispositivos por los que rotan los residentes, que colaboran en la impartición del programa docente, asumiendo la supervisión y control de las actividades que realizan los residentes en sus rotaciones.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tienen nombramiento específico como colaboradores docentes:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7. Existen Técnicos en Salud Pública encargados de contribuir en la formación teórico-práctica y de investigación contempladas en el programa que se lleve a cabo en la Unidad Docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indicar nº:		
Señalar qué dedicación tiene el Técnico de Salud Pública a la Unidad Docente: EXCLUSIVA <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> ; indique el nº de horas/semana: En caso de dedicación parcial, si el resto del tiempo la dedicación es a: Asistencia <input type="checkbox"/> Formación Continuada <input type="checkbox"/> Gestión <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		

III. PLAN DE FORMACIÓN		
A. CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN		
1. El Coordinador Docente ha definido documentalmente un -Plan de Formación- que recoge los contenidos y la programación (cronograma formativo) de la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes a adquirir por los residentes.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. El Plan de Formación ha sido aprobado por la Comisión Asesora de la Unidad Docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3. Los objetivos del Plan de Formación han sido comunicados al personal implicado (residentes y figuras identificadas en el apartado anterior).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4. El cronograma formativo contempla:		
- Estancias formativas con lugar, tiempo y año de residencia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Distribución de guardias en:		
o Atención Primaria.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Servicios de emergencias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Urgencias Hospitalarias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Urgencias en Servicios (pediatría, ginecología, traumatología y médico-quirúrgicas).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Formación teórico-práctica (al menos 300 horas en los 4 años).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Los residentes realizan al mes entre 3 y 5 guardias Indicar cuantas:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

III. PLAN DE FORMACIÓN		
A. CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN		
Este Plan de Formación contempla la estancia formativa inicial en Centro de Salud de 3 a 6 meses.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5. El Plan de Formación es coherente con el Programa Formativo Oficial de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6. El Plan de Formación contempla todas las competencias recogidas en el Programa Formativo Oficial de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria:		
- Competencias esenciales (comunicación asistencial, razonamiento clínico, gestión de la atención y bioética).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias relacionadas con la atención al individuo (abordaje de necesidades y problemas de salud, y abordaje de grupos poblacionales y grupos con factores de riesgo).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias en relación a la familia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias en relación a la comunidad.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias en relación con la formación, docencia y la investigación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7. El Plan de Formación contempla la existencia de sesiones clínicas y otras actividades docentes en las que se cuente con la participación de los residentes, en todos los dispositivos de la Unidad Docente (Centros de Salud, Hospitales, Entidades Colaboradoras).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8. En el Plan de Formación se han establecido:		
- Reuniones periódicas entre los tutores y sus residentes, para analizar el desarrollo de la formación y detectar puntos débiles en la misma.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Reuniones de coordinación entre los tutores, que asegure la coherencia del plan de formación de los residentes en la Unidad Docente (Centros de Salud, Hospitales, Centros de Salud Rurales y otras entidades colaboradoras).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
9. Los tutores hospitalarios y los tutores principales responsables docentes de los Centros de Salud han elaborado un Plan Individualizado de rotación y formación para cada médico residente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
10. El Plan de Formación es revisado de forma periódica. Indique periodicidad:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
11. Algunos de los Centros de Salud de la Unidad Docente ofrecen actividades formativas planificadas a especialistas en formación de otras especialidades.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>
12. Algunos de los Centros de Salud de la Unidad Docente ofrecen actividades formativas planificadas a alumnos de pre-grado de medicina, enfermería, otros.	SÍ <input type="checkbox"/> N° de Centros:	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

III. PLAN DE FORMACIÓN		
B. EVALUACIÓN		
1. La Comisión Asesora ha elaborado un Plan Evaluativo Global de la Unidad Docente, que coordine todas las actividades de evaluación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. El contenido del Plan Evaluativo Global se adapta a lo especificado por la Comisión Nacional de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, incluyendo como mínimo:		
- Líneas estratégicas del Plan.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Instrumentos específicos de la Unidad Docente para la evaluación del residente:		
• Libro del especialista en formación:		
o Guía de competencias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Portafolio docente del Libro del especialista en formación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
• Otros instrumentos para la evaluación del residente que no estén incluidos en el portafolio:		
o Autoevaluación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Informes de rotación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Entrevista tipo feed-back.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Videograbaciones.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Auditorías de Historias Clínicas.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Análisis de registros.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Análisis de casos clínicos.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Demostraciones de técnicas diagnósticas y terapéuticas.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Evaluación Clínica Objetiva Estructurada – ECOE-	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Procedimiento para la implantación y seguimiento del Libro del Especialista en Formación.		
• Procedimiento para la implantación de la guía de competencias del residente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
• Procedimientos para la implantación del portafolio docente del residente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Procedimientos comunes de evaluación de las distintas rotaciones y estancias formativas a realizar por los residentes de la unidad.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Instrumentos específicos de la Unidad Docente para la evaluación de la estructura docente en las siguientes áreas:		
o Áreas Formativas / Servicios.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Actividades.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Tutores	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Organización y Gestión de la Docencia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Procedimientos para la evaluación de la estructura docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

III. PLAN DE FORMACIÓN		
B. EVALUACIÓN		
- Procedimientos para la evaluación de la actividad asistencial, formativa e investigadora.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Procedimientos de evaluación para la acreditación y reacreditación de tutores.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Planificación de reuniones periódicas para realizar un seguimiento efectivo de las evaluaciones que se lleven a cabo en la Unidad Docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Medidas para garantizar la objetividad y correcta confidencialidad de proceso formativo.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Medidas relativas a la gestión de los resultados del Plan Evaluativo Global, a fin de adoptar medidas de mejora.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3. El Plan evaluativo es revisado de forma periódica establecida: Indique periodicidad:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

IV. VALORACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DOCENTE		
Indicar aspectos relativos a:	Fortalezas	Debilidades
- Estructura para la docencia.		
- Comisión Asesora.		
- Coordinación de la Unidad.		
- Acreditación/reacreditación de tutores		
- Dispositivos.		
- Actividad formativa.		

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN
 UNIDAD DOCENTE
 Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

IV. VALORACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DOCENTE		
Indicar aspectos relativos a:	Fortalezas	Debilidades
- Estancias formativas.		
- Guardias.		
- Evaluación de los residentes.		
- Investigación.		

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE VALUOS</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES</p>	<p>CÓDIGO PA-01</p>
	<p>Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria</p>	<p>EDICIÓN 1</p>
		<p>FECHA: 04/12/06</p>

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES

Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto definir la sistemática establecida por la AGENCIA DE CALIDAD del Sistema Nacional de Salud (en adelante AC-SNS) para llevar a cabo las auditorías de las Unidades Docentes que imparten formación de Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a la realización de auditorías en todas las Unidades Docentes que imparten formación para Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria, ejecutadas en el marco del Plan Anual de Auditorías Docentes del Ministerio de Sanidad y Consumo.

El proceso de auditoría se inicia con el Plan Anual de Auditorías Docentes y termina con la entrega del Informe de Auditoría a la Subdirección General de Ordenación profesional.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Resolución conjunta de los Ministerios de Sanidad y Consumo y de Educación y Ciencia de 9 de junio de 2005, por el que se establecen los Requisitos Generales de Acreditación de las Unidades Docentes para la formación de Médicos Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria.
- Programa Formativo Oficial de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria.
- Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias (LOPS).
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.
- O.M. de 22 de junio de 1995.
- Libro del Especialista en formación en Medicina Familiar y Comunitaria. Comisión Nacional de la Especialidad. 2006.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
- **Área de mejora:** Desviación o aspecto negativo que el Equipo Auditor quiere destacar como hallazgo de la auditoría, con el fin de que la Unidad Docente establezca un Plan de Acciones para su resolución o mejora.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva a fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Auditoría de la Unidad Docente:** auditoría externa realizada, habitualmente, tras la correspondiente autoevaluación de la Unidad Docente, y que comprende la preparación previa de la información necesaria y la realización de una visita a sus instalaciones, a fin de comprobar su compromiso con una formación de calidad, evidenciando el cumplimiento de los requisitos de referencia y detectando posibles deficiencias y áreas de mejora en la gestión de la formación y adquisición de las cinco áreas de competencia establecidas para los médicos residentes de esta

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIAS DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

especialidad. Finalmente, se elabora un Informe de Auditoría con los hechos observados y las conclusiones de la misma.

- **Auditor:** persona con la competencia necesaria para llevar a cabo una auditoría, recopilando la información necesaria para valorar el cumplimiento de los requisitos de acreditación y detectar áreas de mejora.

El auditor igualmente es responsable de:

- colaborar con el resto de auditores en el desarrollo de la auditoría, y seguir las directrices del Auditor Jefe,
- participar en la reunión en la final, explicando las evidencias encontradas y/o áreas de mejora detectadas.
- elaborar los informes de auditoría en los plazos establecidos,
- supervisar conjuntamente con el Auditor Jefe, el Plan de acciones propuesto.
- **Auditor en prácticas:** miembro del Equipo Auditor en periodo de formación que actuará a modo de observador o auditando aquellos aspectos que le indique el Auditor Jefe bajo su supervisión.
- **Auditor Jefe:** auditor designado para gestionar y coordinar al Equipo de Auditoría en las siguientes actividades:
 - Interlocución inicial y continuada con la AC-SNS y con el Coordinador de la Unidad Docente en representación de la misma, así como con el Representante de la CCAA en que se ubique la unidad.
 - Coordinar los desplazamientos del Equipo Auditor.
 - Planificar, conjuntamente con los auditores el Programa de auditoría.
 - Liderar la Reunión Inicial.
 - Planificar la realización de reuniones intermedias del Equipo auditor durante el desarrollo de la auditoría a fin de comprobar el desarrollo de la misma, problemas encontrados, deficiencias más significativas, ajustando el desarrollo de dicha auditoría.
 - Liderar la reunión final, presentando las conclusiones de la auditoría.
 - Revisar e integrar, cuando proceda, los informes de auditoría de los correspondientes auditores.
 - Informar, en su caso, a la AC-SNS sobre el Plan de acciones propuesto por la Unidad.
 - Entregar el informe de auditoría a la AC-SNS, junto con las evidencias recopiladas.
- **Biblioteca Básica:** conjunto de libros o publicaciones recomendados para la formación del residente en cada área de conocimiento incluida en el Programa Formativo, y que incluye las revistas y libros recogidos en el Anexo I del citado Programa.
- **Colaborador docente:** todos aquellos especialistas y profesionales que, sin ser tutores de residentes de Medicina Familiar y Comunitaria, desarrollan actividades

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIAS DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

docentes en los distintos dispositivos de la Unidad Docente, siendo responsables de su formación durante sus estancias en estos dispositivos (ej: médico hospitalario sin nombramiento de tutor, profesionales de atención primaria que trabajan en Atención Primaria y no son médicos de familia como pediatras enfermeros, fisioterapeutas, matronas, médicos de familia de Centros de Salud Rurales acreditados para la realización de guardias y estancias temporales).

- **Conclusiones de la auditoría:** resultado de una auditoría que proporciona el Equipo Auditor tras considerar los hallazgos de la auditoría.
- **Criterios de auditoría:** conjunto de políticas o requisitos, respecto a los que se realiza la auditoría.
- **Cronograma Formativo:** programación temporal de las estancias formativas – rotaciones - (lugar, tiempo y año de residencia), distribución de las guardias y formación de carácter teórico-práctica para la Unidad Docente.
- **Coordinador de la Unidad Docente:** es el responsable de la dirección, planificación y organización de la Unidad Docente, realizando asimismo funciones de evaluación/control, docencia e investigación, y dirección y coordinación de las actividades docentes de los tutores de Atención Primaria. Deberá ser especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.
- **ECOE: Evaluación Clínica Objetiva Estructurada:** instrumento de evaluación de carácter eminentemente práctico y orientada a evaluar la competencia profesional de los residentes en el ejercicio de sus funciones mediante la utilización de nuevas tecnologías que simulan situaciones clínicas.
- **Equipo Auditor:** conjunto de uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- **Evaluación formativa/continuada** (del residente): valoración del proceso de aprendizaje del residente como consecuencia de la supervisión continua del tutor, bien directa o indirecta, a través de los tutores o responsables de las unidades/servicios/dispositivos por los que rota.
- **Evaluación calificativa/sumativa** (del residente): valoración objetiva de los residentes que se lleva a cabo por los Comités de Evaluación con carácter anual.
- **Evidencias de auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que permita comprobar el cumplimiento de los criterios de auditoría.
- **Guía de Competencias** (adquiridas): parte del Libro del especialista en formación, a modo de lista de chequeo donde el residente, al inicio de la residencia y al finalizar cada año, puede identificar la adquisición de las competencias que va logrando a lo largo de los 4 años de formación facilitando así el seguimiento del proceso de aprendizaje.
- **Hallazgos de auditoría:** resultado de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada, frente a los criterios de auditoría.
- **Infraestructura y Equipamiento:** conjunto de medios físicos y materiales necesarios tanto para la prestación asistencial como para la docencia.
- **Jefe de Estudios:** responsable de la formación de los residentes en el ámbito hospitalario.

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIAS DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES</p>	<p>CÓDIGO PA-01</p>
	<p>Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria</p>	<p>EDICIÓN 1</p> <p>FECHA: 04/12/06</p>

- **Libro del especialista en formación o libro del residente:** es la herramienta que sirve de soporte para el seguimiento y supervisión personal y del tutor de la adquisición de las competencias, recogidas en el programa de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria.
- **Plan Anual de Auditorías Docentes:** Relación de las Unidades Docentes a auditar durante el periodo en vigor del Plan, junto con los equipos auditores propuestos.
- **Plan de Formación** (de la Unidad Docente): adaptación del diseño temporal o cronograma del Programa Formativo Oficial de la Especialidad a la Unidad Docente en su conjunto.
- **Plan Evaluativo Global** (de la Unidad Docente): documento en el que se establece de manera sistemática, estructurada y consensuada la evaluación (continuada y anual) de los médicos
 - residentes adscritos a la Unidad y de la estructura docente de la unidad a fin de garantizar el desarrollo coordinado y correcto de las actividades de evaluación de la formación.
- **Plan Individualizado de Formación:** (cronograma individualizado) planificación temporal de actividades formativas teórico-prácticas, guardias y rotaciones para cada residente.
- **Portafolio docente:** parte del Libro del especialista en formación que recopila la información y documentación en la que es posible encontrar pruebas, a través de la realización de una serie de tareas sugeridas, que evidencian que un proceso de aprendizaje ha sido realizado y/o que se han alcanzado los objetivos docentes previstos. Este portafolio incluye el análisis y la reflexión sobre la actuación realizada promoviendo la objetivación de las competencias ya adquiridas y la identificación de áreas de mejora como punto de partida para la planificación de estrategias de mejora, elementos básicos ambos para el autoaprendizaje y la formación en la especialidad.
- **Programa de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados para una auditoría.
- **Programa de Formación Continuada de profesionales:** Descripción de actividades formativas dirigidas a los profesionales en ejercicio y destinado a la actualización de conocimientos. La formación continuada constituye un compromiso profesional y permanente del médico de familia.
- **Responsable de docencia:** responsable de la formación de los residentes en el centro de salud.
- **Representante de la Comunidad Autónoma:** persona designada por el organismo sanitario competente de cada Comunidad Autónoma para actuar como interlocutor y coordinador entre el Ministerio de Sanidad, las Unidades Docentes y el Equipo Auditor en la realización de las auditorías docentes.
- **Tutor principal:** será el responsable del proceso enseñanza-aprendizaje del residente tanto en las estancias en el centro de salud como fuera de él, y será el mismo durante todo el periodo formativo llevando a cabo un contacto continuo y estructurado con el residente durante dicho periodo. Se recomienda que cada tutor

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

principal tenga asignados simultáneamente un máximo de dos residentes. Deberá ser especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.

- **Tutor de apoyo:** el residente, además de contar con su tutor principal, podrá contar con tutores de apoyo especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria. Los tutores principales podrán actuar como tutores de apoyo de otros residentes.
- **Tutor hospitalario:** es 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. Tendrá un perfil profesional adecuado a las funciones que debe desempeñar, valorándose especialmente que sea especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.

5. PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DOCENTES

La Subdirección General de Planificación y Calidad de la AC-SNS elabora anualmente una planificación con las auditorías que es necesario realizar a las Unidades Docentes, para comprobación del mantenimiento/cumplimiento de los requisitos de acreditación, teniendo en cuenta, en su caso, los plazos establecidos.

Las actividades que componen el proceso descrito a continuación se recogen de manera gráfica en el Anexo 2 a este procedimiento.

6. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

La Subdirección General de Planificación y Calidad de la AC-SNS asigna en el marco del Plan Anual de Auditorías Docentes las distintas auditorías. Esta asignación se formaliza mediante el envío al Auditor Jefe del formulario de Asignación de Auditoría/auditor (ver formulario PA-01-01).

El Auditor Jefe, en un plazo de 15 días desde la recepción del anterior formulario, propone a los miembros su equipo para cada auditoría, en función de su experiencia y disponibilidad.

7. COMUNICACIÓN A LA UNIDAD DOCENTE Y ESTABLECIMIENTO DEL TIEMPO DE AUDITORÍA

El Auditor Jefe, en el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación de la asignación de la auditoría, contactará con el Coordinador de la Unidad Docente a auditar, junto con el Representante de la Comunidad Autónoma implicada, a fin de:

- Comunicarles la asignación de la auditoría.
- Confirmar los datos disponibles sobre la Unidad.
- Definir y explicitar los criterios de selección de centros (nº de residentes, y ubicación de los mismos) y definir los centros a auditar (hospitales y centros de salud que componen la Unidad Docente), así como los tutores y residentes a entrevistar.

Esta información es registrada en la Ficha Común de Auditoría del Cuestionario de Unidad Docente (ver formulario PA-01-02).

- Identificar a los asistentes a la auditoría por parte de la CCAA a la que pertenece la Unidad Docente a auditar.
- Acordar la duración y fechas de la auditoría.

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

- Acordar los acompañantes e interlocutores durante su realización: responsable docente o tutor en que se delegue.

Una vez realizada esta comunicación, el Auditor Jefe confirma la disponibilidad de los auditores seleccionados en la fecha prevista de auditoría, y cumplimenta los apartados correspondientes del formulario de Asignación de Auditoría/auditor, indicando si a la auditoría van a acudir auditores en prácticas. En el caso en que los auditores inicialmente previstos no tengan disponibilidad en la fecha acordada, podrá seleccionar un nuevos auditores o modificar la fecha de la auditoría, siempre previo acuerdo con el Coordinador de la Unidad Docente y el Representante de la CC.AA correspondiente.

8. AGENDA DE AUDITORÍA

Partiendo de la información registrada en la Ficha Común de Auditoría, el Auditor Jefe elaborará una Agenda de Auditoría (ver formulario PA-01-03), en la que detallará las actividades planificadas para la ejecución de la auditoría, así como indicación del Responsable docente o tutor en que se delegue para el acompañamiento del Equipo Auditor en cada una de estas actividades.

Este Programa lo remite junto con el formulario Asignación de Auditoría/auditor cumplimentado con los auditores propuestos, a la Subdirección General de Planificación y Calidad de AC-SNS en el plazo máximo de una semana, para su validación.

La Subdirección General de Planificación y Calidad de la AC-SNS valida la agenda y comunica al Coordinador Docente y al Representante de la Comunidad donde ésta se encuentre, las fechas concretas confirmadas para la realización de la auditoría docente, en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de recepción de la Agenda de Auditoría.

El Auditor Jefe por su parte, y al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la realización de la auditoría, envía la Agenda de Auditoría, junto con el Cuestionario de auditoría, al resto del Equipo Auditor, al Representante de la Comunidad Autónoma en que se encuentre la Unidad Docente y al Coordinador de la Unidad Docente, para que lo difunda a los acompañantes/interlocutores designados de forma que estén presentes en las fechas y horarios establecidos. El Coordinador de la Unidad Docente es el responsable de que la información y documentación indicada en el Programa esté disponible durante el desarrollo de la auditoría.

Si existiera alguna razón debidamente justificada por la que una Unidad Docente desee recusar a algún miembro del Equipo Auditor, ésta ha de comunicarlo por escrito a la AC-SNS y al Auditor Jefe. El Auditor Jefe propondrá su sustitución por otro u otros auditores igualmente cualificados y enviará de nuevo Programa de auditoría debidamente modificado a las partes indicadas en el apartado anterior. Si en el plazo de una semana no se ha recibido comunicación alguna por parte de la Unidad se considera aceptado el Equipo Auditor.

9. PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

El Auditor Jefe recopilará toda la información disponible sobre la Unidad Docente (memoria de acreditación inicial, cuestionario de autoevaluación y Plan de acciones, informes de auditoría previa, posibles quejas respecto a la unidad docente) y la remitirá al resto del Equipo Auditor para su revisión.

 <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

El Equipo Auditor procede a evaluar la documentación presentada, registrando todos aquellos aspectos a tener en cuenta durante del desarrollo de la auditoría en el documento correspondiente del Cuestionario de Auditoría, así en:

- El CUESTIONARIO DE UNIDAD DOCENTE: registra los datos relativos a la Unidad Docente en la Ficha Común de Auditoría. En el resto de apartados del mismo puede anotar cualquier otro dato relevante relacionado con la organización para la gestión de la formación, la planificación de la formación, el plan evaluativo global o la evaluación calificativa/sumativa.
- El CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE CENTRO DE SALUD DOCENTE (ver formulario PA-01-04) - registra los datos del Centro en la Ficha del Centro de Salud. En el resto de apartados del mismo puede anotar cualquier otro dato relevante sobre la infraestructura y equipamiento, características de funcionamiento y evaluación de la actividad formativa.

Deben emplearse tantos cuestionarios como Centros de Salud hayan sido seccionados en la Ficha Común de Auditoría, es decir, como Centros vayan a auditarse.

- El CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE HOSPITAL DOCENTE (ver formulario PA-01-05)- registra los datos del Hospital en la Ficha de Hospital. En el resto de apartados del mismo puede anotar cualquier otro dato relevante sobre la infraestructura y equipamiento, características de funcionamiento y evaluación de la actividad formativa.

Deben emplearse tantos cuestionarios como Hospitales hayan sido seccionados en la Ficha Común de Auditoría, es decir, como Hospitales vayan a auditarse.

Por tanto, estos formularios componen el Cuestionario de Auditoría a cumplimentar durante la realización de la misma, constituyendo la base para la elaboración del Informe de Auditoría y transformándose en un registro que será conservado por un espacio de cinco años por la AC-SNS.

El Cuestionario de Auditoría de Unidad Docente se incluyen las instrucciones para su cumplimentación. Asimismo, en el Anexo I, puede consultarse una tabla de correspondencias entre los requisitos generales de acreditación y los ítems incluidos en el Cuestionario de Auditoría.

En el caso en que la documentación no sea adecuada para continuar con el proceso de auditoría el Auditor Jefe propondrá a la AC-SNS para la supresión de la Unidad del Plan Anual de Auditoría y la comunicación a las partes implicadas.

10. REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

En las fechas previstas, el Equipo Auditor llevará a cabo la auditoría a fin de comprobar el cumplimiento de los criterios de acreditación y la detección de áreas de mejora. La auditoría se desarrollará en tres fases:

 <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

10.1. REUNIÓN INICIAL

Se llevará a cabo entre el Equipo Auditor y, al menos, el Coordinador de la Unidad y el Jefe de Estudios del Hospital (en caso que exista), con objeto:

- Presentar a los participantes.
- Confirmar los datos de la Unidad presentados.
- Confirmar el programa de auditoría y ajustar aquellos aspectos que fueran necesarios.
- Informar de cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría: reuniones intermedias y final para presentación de conclusiones provisionales.
- Comunicar el carácter muestral de la misma.
- Transmitir que durante la auditoría, el auditado será informado del progreso de misma.
- Informar sobre la confidencialidad de toda la información manejada.
- Proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas.

10.2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Según lo indicado en el Programa, el Equipo Auditor investigará la implantación de los criterios de acreditación y del Programa Formativo de la Especialidad mediante:

- una primera reunión con el Coordinador de la Unidad Docente, en la que recopilará las evidencias de auditoría relativas a:
 - Organización para la gestión de la formación;
 - Planificación de la formación;
 - Plan Evaluativo Global de la Unidad Docente y evaluación calificativa/sumativa de los residentes.

Los hallazgos de auditoría serán registrados en la Ficha Común de Auditoría.

- una visita a las instalaciones de los Centros de Salud seleccionados para la comprobación de la veracidad de los datos disponibles mediante la realización de entrevistas con:
 - el Responsable docente, en la que recopilará las evidencias de auditoría relativas a:
 - Infraestructura y equipamiento para la docencia en el centro;
 - Características de funcionamiento del centro para la docencia (actividad, formación continuada e investigación).
 - los correspondiente tutores, en la que recopilará las evidencias de auditoría relativas a la actividad formativa del centro:
 - Cualificación y formación continuada de los tutores;
 - Planificación y coordinación de la formación;
 - Evaluación de la adquisición de competencias.

 <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

Igualmente se les solicitará la cumplimentación de una Encuesta (Anexo 1 al cuestionario de auditoría de Centro de Salud).

- los residentes de la Unidad Docente a partir del 2º año, a los que se realizará una presentación del proceso de auditoría y su objetivo de mejora de la docencia.

Adicionalmente, se distribuirán, explicarán y solicitará la cumplimentación de una Encuesta de satisfacción de residentes de Medicina Familiar y Comunitaria (Anexo 2 al Cuestionario de Auditoría de Centro de Salud), en la que pueden participar los residentes de primer año. Éstas serán cumplimentadas de forma individual y garantizando su anonimato.

Los hallazgos de auditoría serán registrados para cada centro de salud auditado en un Cuestionario de auditoría de Centro de Salud diferente.

- una visita a las instalaciones del Hospital y realización de entrevistas con el Jefe de Estudios y el tutor hospitalario/colaborador docente que participa en la Comisión de Docencia de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria a fin de comprobar la veracidad de los datos disponibles en relación a:
 - Infraestructura y equipamiento del hospital para la docencia;
 - Características de funcionamiento (actividad del hospital, actividad docente y planificación de la formación);
 - Actividad formativa del hospital:
 - Cualificación y formación continuada de los tutores hospitalarios y colaboradores docentes;
 - Planificación de la formación;
 - Evaluación de la adquisición de competencias.

Los hallazgos de auditoría serán registrados para cada hospital auditado en un Cuestionario de auditoría de Hospital diferente.

Durante la auditoría, el Equipo Auditor realizará una indagación minuciosa, revisando la estructura de la organización, las políticas y los procedimientos, con objeto de comprobar que se cumple con los requisitos aplicables. Además, se verificará la correcta implantación de dichos requisitos, de modo que el sistema de gestión de la formación implantado proporcione confianza en la adecuada formación de los residentes.

En el transcurso de la auditoría, el Auditor Jefe puede proponer la realización de reuniones intermedias de coordinación y comprobación del avance de la auditoría.

Sólo aquella información que es verificable puede constituir una evidencia de auditoría y de su evaluación frente a los criterios de auditoría resultan los hallazgos de la auditoría. Durante el proceso de auditoría las áreas de mejora detectadas y las evidencias que las apoyan son registradas.

De forma previa a la reunión final el Equipo Auditor revisa los hallazgos de auditoría para acordar las conclusiones de la auditoría.

 SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1 FECHA: 04/12/06

10.3. REUNIÓN FINAL

El Equipo Auditor mantendrá una reunión final, al menos con el Coordinador de la Unidad Docente y Jefe de Estudios, con objeto de comentar el las conclusiones preliminares de la auditoría en lo relativo a la situación actual de la Unidad Docente, las áreas de mejora encontradas respecto a los criterios de auditoría, su implantación, puntos fuertes, así como resolver cualquier duda que pueda tener Representante de la Unidad.

El Equipo Auditor indicará al Coordinador de la Unidad la forma de elaborar el Plan de Mejora en el que se describan las actividades a realizar para la adecuación de cualquier desviación o área de mejora detectada, en caso de valoración posterior negativa por parte de la Comisión de Auditoría, así como la necesidad de enviar las evidencias necesarias para comprobar las acciones tomadas. El plazo de envío del plan y su posibles evidencias no debe ser superior a tres semanas desde la fecha de solicitud del mismo.

Asimismo, el Auditor Jefe explicará, que la competencia sobre la acreditación de la Unidad Docente corresponde al Ministerio de Sanidad y Consumo a través de la Dirección General de Recursos y Servicios Económico-Presupuestarios. Así, la Subdirección General de Ordenación Profesional, perteneciente a la anterior Dirección, es quien valora las propuestas de la Comisión Nacional de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria y toma las acciones oportunas respecto a la misma.

11. INFORME DE AUDITORÍA

Todas las conclusiones de auditoria son registradas en un Informe de Auditoria (ver formulario PA-01-06), tomando como base el Cuestionario de Auditoría, y recogiendo, al menos la siguiente información:

- Datos generales de la Unidad Docente (Unidad docente, Coordinador de la Unidad Docente, Representante de la CCAA, Jefe de Estudios,... fechas de realización de la auditoría, auditor jefe y auditores, auditores en prácticas, interlocutores...).
- Descripción de las características y distribución de los dispositivos de la unidad docente (Centros de Salud, Hospitales, Centros de Salud Rurales y Entidades Colaboradoras), así como estructura organizativa para la gestión de la formación.

Esta información se obtiene a través de la entrevista con el Coordinador de la Unidad Docente, excepto la correspondiente a la estructura organizativa para la gestión de la formación, que solamente será recogida durante el transcurso de la auditoría en el caso de que se hayan producido modificaciones con respecto al Cuestionario de Autoevaluación de la Unidad Docente.

También se incorporarán los resultados de las encuestas de satisfacción de residentes en Medicina Familiar y Comunitaria al respecto.

- Infraestructura y características de funcionamiento de los centros de salud auditados de la Unidad Docente (características generales, equipamientos, relación MF/ población, características de la asistencia, etc).

Esta información será extraída de los Cuestionarios de auditoría de Centros de Salud Docentes en Medicina Familiar y Comunitaria, apartados:

- A. Infraestructura y equipamiento para la Docencia en el Centro de Salud y

 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

B. Características de funcionamiento del Centro para la Docencia.

También se incorporarán los resultados de las encuestas de satisfacción de residentes en Medicina Familiar y Comunitaria al respecto.

- Infraestructura y características de funcionamiento de los hospitales auditados de la Unidad Docente (biblioteca y medios informáticos, servicios asistenciales, actividad asistencial y docente). Esta información será extraída de los Cuestionarios de auditoría de Hospitales Docentes en Medicina Familiar y Comunitaria, apartados:

A. Infraestructura y equipamiento para la Docencia en el Hospital y

B. Características de funcionamiento del Hospital para la Docencia.

También se incorporarán los resultados de las encuestas de satisfacción de residentes en Medicina Familiar y Comunitaria al respecto.

- Planificación de la formación.
- Evaluación de la formación.

La información de estos dos últimos apartados será extraída de las entrevistas con el Coordinador Docente, los tutores y los residentes en los Centros de Salud Docentes y Jefe de estudios, los tutores hospitalarios/colaboradores de los Hospitales Docentes.

También se incorporarán los resultados de las encuestas de satisfacción de residentes en Medicina Familiar y Comunitaria al respecto.

El informe de auditoría, junto con el Cuestionario de Auditoría, es remitido por el Auditor Jefe a la AC-SNS, en un plazo inferior a tres semanas desde la recepción del informe de auditoría.

12. VALORACIÓN DEL INFORME Y PLAN DE MEJORA

La AC- SNS revisará el Informe comprobando que la información del mismo es completa, o bien solicitando al Auditor Jefe el envío, en un periodo máximo de 15 días, de cualquier información adicional que, al respecto, resulte necesaria. El informe completo es presentado a la Comisión de Auditoría para su valoración:

- Si el resultado de la valoración es positiva, el Informe es remitido a la Unidad Docente y puesto a disposición de la Subdirección General de Ordenación Profesional.
- En caso de valoración negativa, la Comisión de Auditoría remite el Informe de Auditoría a la Unidad Docente y le solicita el establecimiento de un Plan de Mejora que incluya un cronograma de actuación. Este Plan deberá ser enviado a la Comisión en un plazo máximo de un mes.

Toda esta información será nuevamente valorada, para su envío final a la Subdirección General de Ordenación Profesional.

Aunque el proceso de auditoría concluye en este punto, conviene señalar que la Subdirección General de Ordenación Profesional es la responsable del envío a la Comisión Nacional de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria del correspondiente Informe de Auditoría así como del Plan de mejora remitido por la Unidad Docente para su valoración y propuesta de actuaciones.

 SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1 FECHA: 04/12/06

Es la Subdirección General de Ordenación Profesional la que a partir de las recomendaciones de la Comisión valora y adopta las medidas que consideren oportunas. Igualmente, esta Subdirección puede comprobar la implantación de las acciones incluidas en el Plan de Mejora dentro de las actividades de seguimiento.

13. REGISTROS GENERADOS Y SU CONSERVACIÓN

La AC-SNS, conservará durante al menos cinco años:

- Los cuestionarios de auditoría;
- Los Informes de auditoría;
- Los Plan de Mejora.

14. FORMULARIOS

La codificación asignada a los diversos formularios corresponde a un código del tipo:

PA-XX-YY Ed Z, donde: PA son las siglas que corresponden a Procedimiento de Auditoría, XX es un conjunto de dos dígitos que indica que es el primer procedimiento relacionado con este tema e YY es un conjunto de dos dígitos de carácter correlativo que indica el número de formulario de entre sus análogos en este procedimiento; esta numeración correlativa se ha asignado según el orden de aparición de cada formulario en el texto de este procedimiento.

Por último, y tras la aprobación de los formularios se les añade un número de Edición, donde Z es el número de la misma empezando por el 1. Al introducirse alguna modificación, este número se incrementará en una unidad.

Los documentos que relacionan los formularios no incluyen los números de edición de los mismos para evitar cambios en la edición del procedimiento al modificar el formulario de forma independiente.

- PA-01-01: Asignación Auditoría/Auditor.
- PA-01-02: Cuestionario de Auditoría de Unidad Docente. Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria
 - o Anexo 1: Encuesta de Satisfacción de Residentes de Medicina Familiar y Comunitaria.
- PA-01-03: Agenda de Auditoría.
- PA-01-04: Cuestionario de Auditoría. Centro de Salud Docente. Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria.
 - o Anexo 1: Encuesta a Tutores.
- PA-01-05: Cuestionario de Auditoría. Hospital Docente. Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria.
- PA-01-06: Informe de Auditoría de la Unidad Docente.

 <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE VALUO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES</p>	<p>CÓDIGO PA-01</p>
	<p>Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria</p>	<p>EDICIÓN 1</p>
		<p>FECHA: 04/12/06</p>

15. ANEXOS

- Anexo 1: Tabla de correspondencia entre los requisitos generales de acreditación y los ítems incluidos en el Cuestionario de Auditoría.
- Anexo 2: Diagrama de Bloques del proceso de auditoría.

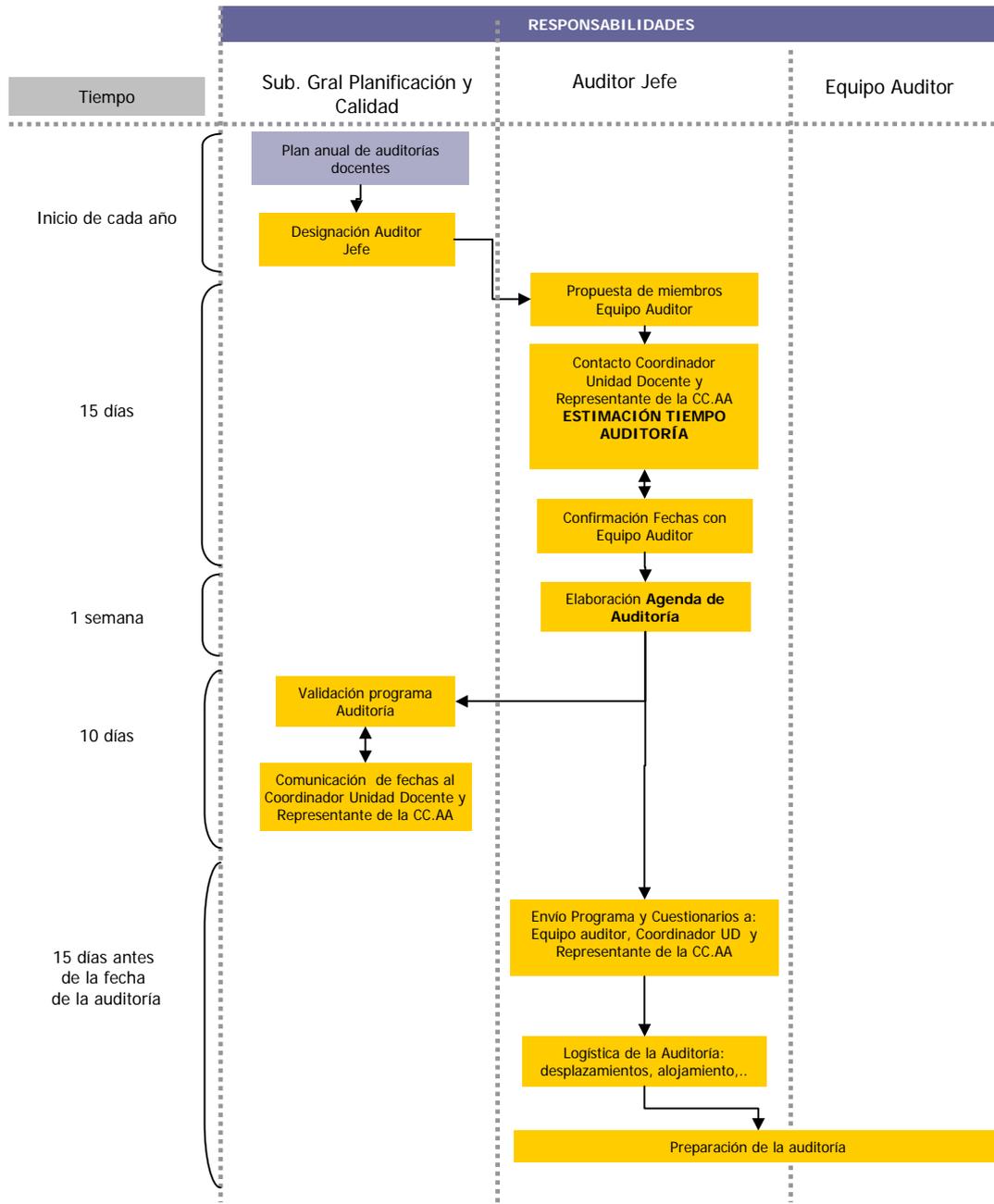
 <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIAS DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

Anexo 1:
Tabla de correspondencia entre los requisitos generales de acreditación y los ítems incluidos en el Cuestionario de Auditoría.

Requisitos de Acreditación	CUESTIONARIO		
	Cuestionario de Auditoría Unidad docente	Cuestionario de Auditoría Centro de salud	Cuestionario de Auditoría Hospital
Requisitos comunes:			
Dispositivos de la UD	Ficha común de auditoría		
Coordinador/tutores/técnicos/Comisión asesora/ apoyo administrativo	Ficha común de auditoría Cambios respecto al Cuestionario de Autoevaluación		
Formación/actividades, cronograma y evaluación PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD	Entrevista con el Coordinador de la Unidad Docente	Bloque C: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL CENTRO: Entrevista con los tutores y residentes	Bloque C: EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL HOSPITAL: Entrevista con el tutor hospitalario
Requisitos específicos:			
Centros de salud		Bloque A: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA DOCENCIA EN EL CENTRO	
		Bloque B: CARACTERÍSTICAS FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PARA LA DOCENCIA	
Hospitales			Bloque A: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA DOCENCIA EN EL HOSPITAL
			Bloque B: CARACTERÍSTICAS FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL PARA LA DOCENCIA

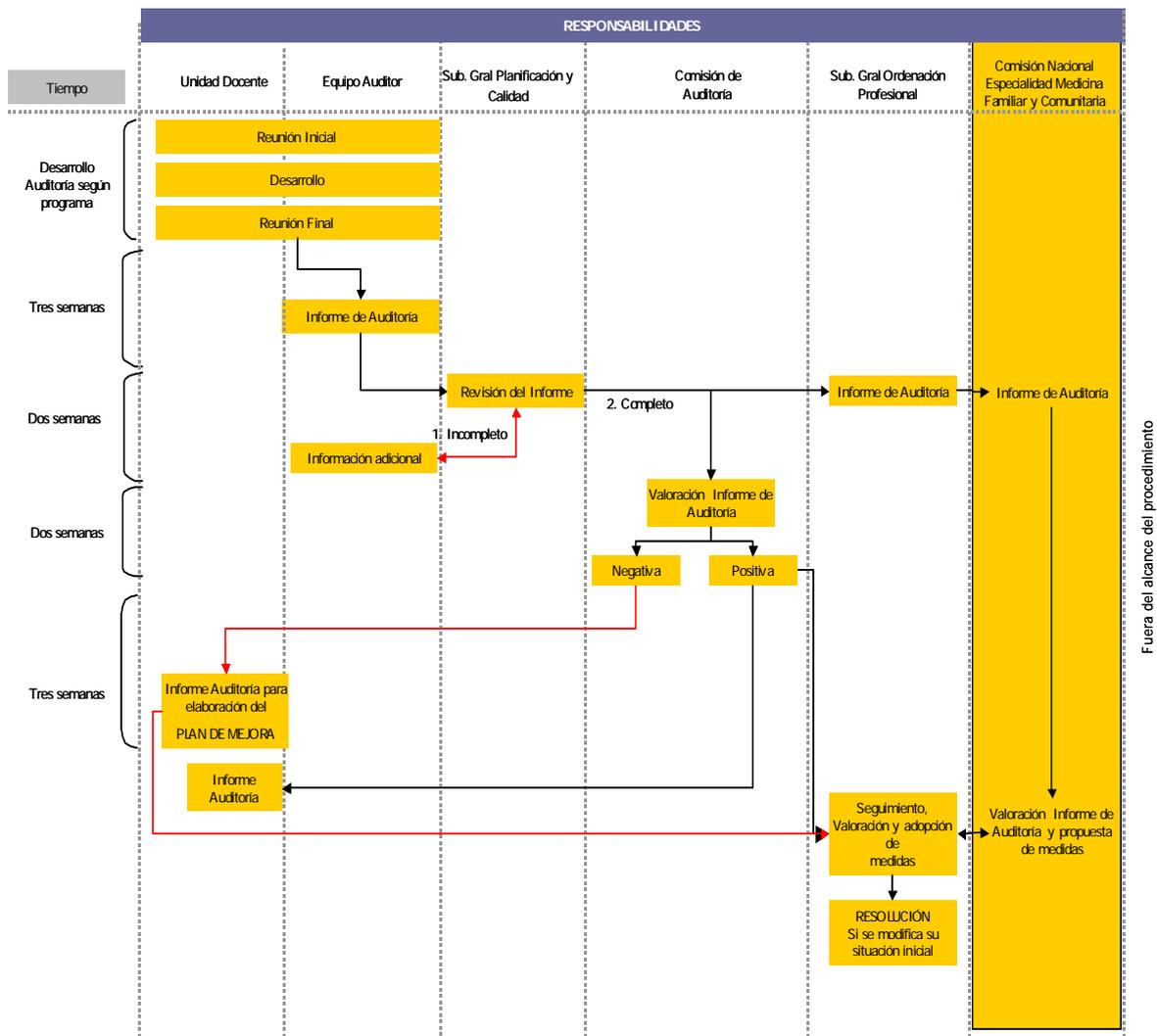
 <p>MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p>	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1
		FECHA: 04/12/06

Anexo 2: Diagrama de Bloques del proceso de auditoría.



 SECRETARÍA GENERAL DE SANIDAD MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO DIRECCIÓN GENERAL DE AGENCIAS DE CALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES	CÓDIGO PA-01
	Especialidad: Medicina Familiar y Comunitaria	EDICIÓN 1 FECHA: 04/12/06

Anexo 2: Diagrama de Bloques del proceso de auditoría.



ASIGNACIÓN AUDITORÍA/AUDITOR

A la atención de _____

Por la presente se le comunica que ha sido seleccionado como **Auditor Jefe**, para la realización de la auditoría de la Unidad Docente _____, según el Plan Anual de Auditorías Docentes elaborado por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud para el año en curso.

A partir de este momento, y en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de esta comunicación, deberá:

- 1) Seleccionar al resto del equipo auditor, en función de su experiencia y disponibilidad.
- 2) Contactar con el Coordinador de la Unidad Docente a auditar, así como con el Responsable asignado de la Comunidad Autónoma implicada, con el fin de comunicarles la asignación de la auditoría, confirmar los datos disponibles de la Unidad, identificar los asistentes a la auditoría por parte de la CCAA, aplicar los criterios de selección y definir los centros a auditar, los tutores y residentes a entrevistar y acordar la duración y la fecha de la auditoría.

y cumplimentar la siguiente información:

Fecha prevista de auditoría:	
EQUIPO AUDITOR	
Audidores	Audidores en prácticas
Nombre y apellidos	Nombre y apellidos
Asistente a la auditoría por parte de la CCAA:	

A continuación, deberá enviar este formulario, debidamente cumplimentado, junto con el Programa de Auditoría (formulario PA-01-03 adjunto) a la Subdirección General de Planificación y Calidad de la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud, para su validación.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.....
Subdirección General de Planificación y Calidad
AGENCIA DE CALIDAD DEL SISTEMA
NACIONAL DE SALUD
Ministerio de Sanidad y Consumo

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO DE AUDITORÍA

Este **Cuestionario de Auditoría** se presenta como una herramienta a emplear por el Equipo Auditor, tanto durante la fase de preparación como durante la realización "in situ" de la auditoría. Ésta se llevará a cabo según lo indicado en el procedimiento PA-01, con el fin de recopilar la información necesaria sobre el grado de cumplimiento de los Requisitos Generales de Acreditación de la Unidad Docente de junio de 2005.

Este Cuestionario está compuesto por tres tipos de documentos:

I. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE UNIDADES DOCENTES:

Este cuestionario se emplea para la valoración de la Unidad Docente en su conjunto y por tanto en él se encuentra:

- La **FICHA COMÚN DE AUDITORÍA**: cuyo fin es detallar los datos generales de Unidad docente, los criterios aplicados para la selección de los centros, hospitales, tutores y residentes a entrevistar/visitar, valorando los distintos tipos de dispositivos que la componen así como el resultado de la aplicación de estos criterios.
- La **ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE**: destinada a recoger toda la información recopilada durante la auditoría relativa a :
 - A. La organización para gestión de la formación.
 - B. La planificación de la formación.
 - C. El Plan Evaluativo Global de la Unidad Docente.
 - D. Evaluación calificativa/sumativa de los residentes.

II. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE CENTROS DE SALUD DOCENTES EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA:

recoge los datos generales del Centro de Salud seleccionado. También está destinado a recoger todas las evidencias recopiladas durante la auditoría relativas al grado de cumplimiento de los requisitos generales de acreditación en cuanto a:

- A. La infraestructura y equipamiento para la docencia en el centro.
- B. Las características de funcionamiento del centro para la docencia.
- C. La evaluación de la actividad formativa en el centro.

III. CUESTIONARIO DE AUDITORÍA DE HOSPITALES DOCENTES EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA:

recoge los datos generales del hospital seleccionado. También está destinado a recoger todas las evidencias recopiladas durante la auditoría relativas al grado de cumplimiento de los requisitos generales de acreditación en cuanto a:

- A. La infraestructura y equipamiento para la docencia en el hospital.
- B. Las características de funcionamiento del hospital para la docencia.
- C. La evaluación de la actividad formativa en el Hospital.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO

1. Para cada auditoría de una Unidad Docente, el Equipo Auditor debe cumplimentar el Cuestionario de auditoría, registro y evidencia de su realización, que estará compuesto por:

- ☞ Un Cuestionario de Auditoría de Unidad Docente.
- ☞ Tantos cuestionarios de auditoría de Centros de Salud Docentes en Medicina Familiar y Comunitaria como Centros hayan sido seleccionados en la Ficha Común de Auditoría, es decir, como Centros de Salud vayan a auditarse.
- ☞ Tantos cuestionarios de auditoría de Hospitales Docentes en Medicina Familiar y Comunitaria como Hospitales hayan sido seleccionados en la Ficha Común de Auditoría, es decir, como Hospitales vayan a auditarse.

Recuerde que, es el Auditor Jefe quien, tras la selección de los dispositivos, tutores y residentes a entrevistar/visitar, debe elaborar el Programa de auditoría incluyendo la información relativa al equipo auditor y las fechas de auditoría acordadas con la Unidad docente para su validación por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud.

2. Durante la fase de preparación de la auditoría, el Equipo Auditor debe anotar en el apartado que corresponda de cada uno de estos tres tipos de documentos, los datos generales de la Unidad y dispositivo/s seleccionado/s, así como toda la información relevante del Cuestionario de Autoevaluación de la Unidad Docente a auditar u otros informes previos al respecto, para su comprobación "in situ".
3. Durante la realización de la auditoría "in situ", el Equipo Auditor debe cumplimentar los Cuestionarios indicados anteriormente, para ello:

Ha de marcar casilla que corresponda:

SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
-----------------------------	-----------------------------

La casilla **SÍ** ha de marcarse cuando compruebe el cumplimiento en su totalidad de lo indicado en la correspondiente casilla y **NO** en caso contrario, constituyendo entonces un área de mejora.

También deberá cumplimentar las Evidencias de auditoría (registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que permita comprobar el cumplimiento de los criterios de auditoría) que apoyan la valoración indicada en la casilla anterior.

FICHA COMÚN DE AUDITORÍA

A partir de la información contenida en la FICHA GENERAL DE LA UNIDAD DOCENTE del Cuestionario de Autoevaluación, confirmar/solicitar durante la preparación de la auditoría, al Coordinador de la Unidad Docente o al Representante de la Comunidad Autónoma la siguiente información:

Denominación UNIDAD DOCENTE:	
Domicilio:	
Comunidad Autónoma:	
E-mail:	
Fecha de la primera acreditación:	
Teléfono Coordinador:	
E-mail Coordinador:	
Teléfono Director/Gerente:	
Representante de la Comunidad Autónoma:	

Con el fin de evitar una selección aleatoria de los dispositivos a auditar por el desconocimiento de las características de los mismos, señale los criterios seguidos para su elección:

Selección de los centros a auditar			
Criterios a utilizar para la selección de centros a visitar:			
Nº de residentes	Antigüedad docente	Ámbito (urbano / rural / hospital general, comarcal)	Otros criterios
OBSERVACIONES:			

FICHA COMÚN DE AUDITORÍA

Selección de los centros a auditar	
Centros a auditar:	
Hospital/es a auditar:	
Entidades colaboradoras a auditar	

Tras la selección de los centros a auditar, el Auditor Jefe debe elaborar el Programa de la Auditoría y remitirlo a la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud.

Planificación de auditoría	
Fecha de validación por la Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud:	
Fechas de la auditoría:	
Equipo Auditor asignado	
Auditor Jefe	
Auditores	
Auditores en prácticas	

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

A. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Identificación del Coordinador docente:

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Verificar la existencia del nombramiento como tal y el cumplimiento de los requisitos establecidos. | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
|--|-----------------------------|-----------------------------|

2. Si se ha producido algún cambio en la organización de la gestión de la formación de la Unidad Docente, desde la cumplimentación del Cuestionario de Autoevaluación, señalar a continuación:

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE		
A. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN		
3. Verificar la existencia de actas de reunión de la Comisión Asesora de los 2 últimos años.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4. Verificar, en su caso, la existencia de actas de reunión de la Comisión de Docencia en la que participe la Unidad Docente, de los 2 últimos años.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5. Verificar la existencia de actas de reunión de los Comités de Evaluación de los 2 últimos años.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6. Verificar la existencia de actas anuales con los resultados de la evaluación de todos los residentes de la Unidad.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7. Verificar la existencia del Comité de Acreditación de tutores.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

A. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

8. Verificar la existencia de actas de reunión de Comité de Acreditación de tutores Sí NO

B. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. La Unidad Docente dispone de un **Plan de Formación** que recoge:

- los contenidos de la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes a adquirir por los residentes. Sí NO

- el cronograma formativo para la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes a adquirir por los residentes. Sí NO

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

B. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

2. El cronograma formativo contempla:		
- Estancias formativas con lugar, tiempo y año de residencia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Distribución de guardias en:		
o Atención Primaria.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Servicios de emergencias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Urgencias Hospitalarias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Urgencias en Servicios (pediatría, ginecología, traumatología y médico-quirúrgicas).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Formación teórico-práctica (al menos 300 horas en los 4 años).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

B. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

3. De acuerdo a este Plan de Formación, los residentes realizan al mes entre 3 y 5 guardias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4. Este Plan de Formación contempla la estancia formativa inicial en Centro de Salud de 3 a 6 meses.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5. Este Plan de Formación ha sido aprobado por la Comisión Asesora de la Unidad Docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6. Este Plan ha sido comunicado al personal implicado (residentes y figuras implicadas en la estructura docente).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

B. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

7. Las competencias del Plan de formación se adquieren en:

- Dispositivos para la adquisición de competencias esenciales:

--

- Dispositivos para la adquisición de competencias relacionadas con la atención al individuo:

--

- Dispositivos para la adquisición de competencias en relación a la familia:

--

- Dispositivos para la adquisición de competencias en relación con la comunidad.

--

- Dispositivos para la adquisición de competencias en relación con la formación, docencia y la investigación.

--

8. El Plan de Formación es revisado de forma periódica.

Indique periodicidad:

sí

NO

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

C. PLAN EVALUATIVO GLOBAL

9. La Unidad Docente dispone de un Plan Evaluativo Global que coordine todas las actividades de evaluación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
10. El contenido del Plan Evaluativo Global incluye como mínimo:		
- Líneas estratégicas del Plan.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Instrumentos específicos de la Unidad Docente para la evaluación del residente:		
• Libro del especialista en formación:		
o Guía de competencias.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Portafolio docente del Libro del especialista en formación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
• Otros instrumentos para la evaluación del residente que no estén incluidos en el portafolio:		
o Autoevaluación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Informes de rotación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Entrevista tipo feed-back.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Videgrabaciones.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Auditorías de Historias Clínicas.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Análisis de registros.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Análisis de casos clínicos.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Demostraciones de técnicas diagnósticas y terapéuticas.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECO E)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

C. PLAN EVALUATIVO GLOBAL

- Procedimiento para la implantación y seguimiento del Libro del Especialista en Formación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Valorar su grado de implantación:		
• Procedimiento para la implantación de la guía de competencias del residente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Valorar su grado de implantación:		
• Procedimiento para la implantación del portafolio docente del residente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Valorar su grado de implantación:		
- Procedimientos comunes de evaluación de las distintas rotaciones y estancias formativas a realizar por los residentes de la unidad.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

C. PLAN EVALUATIVO GLOBAL

Se ha establecido una sistemática para llevar a cabo la evaluación de los tutores por los residentes	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<p>Detallar cual:</p> <p>Detallar la periodicidad de la evaluación:</p>		
Se ha establecido una sistemática para que los residentes evalúen los órganos de gestión y coordinación de la Unidad Docente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<p>Detallar cual:</p> <p>Detallar la periodicidad de la evaluación:</p>		
- Procedimientos para la evaluación de la estructura docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<p> </p>		
Se ha establecido un periodicidad para esta evaluación de la estructura docente. Indique cual:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Procedimientos para la evaluación de la actividad asistencial, formativa e investigadora.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<p> </p>		

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE		
C. PLAN EVALUATIVO GLOBAL		
- Procedimientos de evaluación para la acreditación y reacreditación de tutores.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Planificación de reuniones periódicas para realizar un seguimiento efectivo de las evaluaciones que se lleven a cabo en la Unidad Docente.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Medidas para garantizar la objetividad y correcta confidencialidad de proceso evaluativo.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Medidas relativas a la gestión de los resultados del Plan Evaluativo Global, a fin de adoptar medidas de mejora.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
11. Existen documentos que recojan los resultados de la aplicación del Plan Evaluativo Global.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
12. El Plan evaluativo es revisado de forma periódica establecida para adoptar medidas de mejora en función de los resultados obtenidos. Indique periodicidad:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE		
C. PLAN EVALUATIVO GLOBAL		
13. Existe un archivo de activo con los expedientes de los residentes.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Se han definido criterios su ordenación:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indicar:		
14. Existe un archivo de pasivo con los expedientes de los residentes que han finalizado su formación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Se han definido criterios para su ordenación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indicar:		
- Se ha definido el tiempo de conservación de los expedientes	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Indicar:		
15. Está definido el contenido de cada expediente:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
16. Cada expediente incluye al menos:		
- Tutor principal	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Plan de rotaciones	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Ficha de evaluación anual	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Fichas de las diferentes rotaciones	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
17. Las fichas recogen los resultados objetivos en las diferentes áreas de formación utilizando para ello:		
- Indicadores sobre actividad	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Indicadores sobre supervisión		
- Indicadores sobre cumplimiento de objetivos.		
OBSERVACIONES:		

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
UNIDAD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

D. EVALUACIÓN CALIFICATIVA/SUMATIVA DE LOS RESIDENTES

1. Verificar la aplicación de los instrumentos evaluativos previstos en la Orden del 22 de junio de 2005	sí <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------

OBSERVACIONES:

Recopile las Encuestas de Satisfacción de residentes. Ver Anexo 1

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE RESIDENTES

Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA

OBJETIVO

Conocer la percepción que tienen los sujetos a quienes va dirigido el sistema de formación de los Especialista sobre la docencia ofrecida y el aprovechamiento de la misma.

MÉTODO

1º. El Auditor Jefe solicitará a la Secretaria de la Comisión la convocatoria previa de todos los residentes del centro con indicación de lugar y hora.

2º. El Equipo Auditor presentará la encuesta: ésta ha de ser breve pero clara pues de ello depende la motivación con que se responda. Incluirá los siguientes puntos:

- Presentación del Equipo Auditor y del objetivo de mejora de la docencia que se pretende conseguir mediante la realización de auditorías docentes.
- Explicación del objetivo concreto de la encuesta que es conocer sus opiniones, como sujetos principales del programa de especialización.
- Explicación de su cumplimentación. Ésta se llevará a cabo con cuestionario individual y garantizando el anonimato.

Aclarar que los Residentes de la Unidad Docente a partir del 2º año han de cumplimentar de forma íntegra el cuestionario mientras que los Residentes de 1º año sólo han de anotar las observaciones que deseen, indicando la fecha de su incorporación al centro.

A continuación se les entrega el cuestionario y se explica mostrando el modelo.

En la primera página deben cumplimentar la información solicitada en los "Datos Generales del residente" relativa a la Unidad Docente y centro de salud al que pertenecen, indicando únicamente el hospital en el caso en que en la Unidad Docente exista más de uno, así como su año de residencia ya que, aunque la encuesta es anónima, es importante saber a qué servicio o área se refieren sus observaciones. Esta información posibilitará la definición de recomendaciones sobre cambios y mejoras allí donde sean necesarios.

Mostrar la situación de los criterios de respuesta de las preguntas y explicar los mismos:

- Puntuar del 0 al 4; el 4 corresponde a la puntuación máxima, muy satisfactorio,...etc. Esta puntuación se marcará en la casilla situada a la derecha de cada pregunta.
- Las siglas "NA" indican "No Aplicable", p.ej si llevan poco tiempo y no pueden responder a alguna de las cuestiones.
- Las siglas "NR" indican "No Responde", para el caso en que por algún motivo no se conteste a la pregunta.

Indicar que hay algunas preguntas, en las que la respuesta no se ajusta a una valoración numérica, sino que implica escribir su respuesta a continuación de la pregunta en la misma línea.

p.ej: *¿Ha presentado algún caso clínico?*

tendrán que marcar "sí", si lo han presentado o "no" en caso contrario.

p.ej: *¿Con qué frecuencia utiliza los medios de información científica?*

Detallen la periodicidad: 1 vez en semana, al mes, nunca...etc. Siempre respuesta corta.

Igualmente señalar que existe un espacio de "Observaciones" donde pueden escribir sus comentarios únicamente vinculados con la calidad docente. Si éstos se refieren a alguna de las preguntas que han respondido, indicar el N° de la pregunta.

Antes de comenzar a cumplimentar los cuestionarios se proporcionará cualquier información adicional que sea solicitada por los residentes a fin de facilitar la comprensión del cuestionario y su cumplimentación.

CRITERIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS ENCUESTAS

- Las puntuaciones de tipo cuantitativo se tratan como tales para cada ítem calculando la media de los valores obtenidos.
- En el caso de respuestas el tipo NA/NR se contabilizará su número y se expresarán como % respecto del total de respuestas de ese ítem.
- Para las preguntas de tipo cualitativo, se presentará un resumen de los comentarios emitidos.

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

El Auditor Jefe incluirá los resultados en el correspondiente apartado del Informe de Auditoría Docente de Unidades Docentes de Medicina Familiar y Comunitaria, formulando los resultados de manera que no quede evidenciada la fuente así puedan hacerse llegar a la Unidad Docente incluidos junto con el Informe de Auditoría.

Al menos se indicarán, para cada uno de los ítems cuantitativos, los valores medios obtenidos.

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

DATOS GENERALES DEL RESIDENTE:	
1. Unidad Docente	
2. Centro de salud	
3. Hospital	
4. Año de residencia	

🔑 Valore de 0 a 4 las siguientes cuestiones relativas a su formación como especialista:

Siendo:

- 4. Muy Satisfactorio
- 3. Satisfactorio
- 2. Aceptable
- 1. Insuficiente
- 0. Muy Insuficiente

Si considera que la pregunta no le aplica marque: NA. No aplicable

Si no desea contestar o no conoce la respuesta: NR. No responde

- 🔑 En aquellas preguntas en que la respuesta no pueda ajustarse a una valoración numérica, escriba su respuesta en el espacio a la derecha de la pregunta.
- 🔑 En el espacio de observaciones escriba las que considere necesarias, si se refieren a alguna de las preguntas de la encuesta indíquelo con el N° correspondiente.

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

Infraestructura

Centro de salud

<p>1. Valore la accesibilidad a los archivos de historiales clínicos.</p> <p>¿Cómo valora la aportación que su estudio puede tener para su formación?</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NA</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NR</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NA</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR																
0	1	2	3	4	NA	NR																
<p>2. Valore el acceso a la biblioteca y a otros medios para consultas bibliográficas</p> <p>¿Ha podido hacer las consultas bibliográficas que ha necesitado?</p> <p>¿Ha encontrado los libros o revistas que buscaba o un fácil acceso a los mismos a través de sistemas informáticos?</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NA</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NR</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">SI</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NO</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">SI</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR					SI	NO						SI	NO	
0	1	2	3	4	NA	NR																
				SI	NO																	
				SI	NO																	
<p>3. ¿Con qué frecuencia utiliza los medios de información científica (material bibliográfico, base de datos, Internet)?</p> <p>¿Considera suficiente este tiempo? Indique los motivos</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO																			
SI	NO																					

Hospital

<p>4. Valore la accesibilidad a los archivos de historiales clínicos.</p> <p>¿Cómo valora la aportación que su estudio puede tener para su formación?</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NA</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NR</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NA</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR																
0	1	2	3	4	NA	NR																
<p>5. Valore el acceso a la biblioteca y a otros medios para consultas bibliográficas</p> <p>¿Ha podido hacer las consultas bibliográficas que ha necesitado?</p> <p>¿Ha encontrado los libros o revistas que buscaba o un fácil acceso a los mismos a través de sistemas informáticos?</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NA</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NR</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">SI</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NO</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">SI</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NO</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR					SI	NO						SI	NO	
0	1	2	3	4	NA	NR																
				SI	NO																	
				SI	NO																	
<p>6. ¿Con qué frecuencia utiliza los medios de información científica (material bibliográfico, base de datos, Internet)?</p> <p>¿Considera suficiente este tiempo?</p> <p>Indique los motivos</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 25px;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO																			
SI	NO																					

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

Organización para la gestión de la formación

7. Valore los recursos humanos de su unidad Docente:	
Coordinador de la Unidad	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Técnico de salud	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Tutor principal	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Apoyo Administrativo	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Tutores de apoyo y colaboradores docentes del centro de salud	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Tutor Hospitalario	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Colaboradores docentes del hospital	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
Colaboradores docentes de entidades colaboradoras	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>

Planificación de la formación

8. Valore la acogida, actitud e interés de los profesionales hacia los residentes en el Hospital	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
9. Valore la acogida, actitud e interés de los profesionales hacia los residentes en el Hospital	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>
10. HOSPITAL: ¿Ha presentado algún caso clínico? En caso afirmativo señalar número de casos/ año	<input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>
¿Ha recibido ayuda para esta presentación?	<input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>
11. HOSPITAL: ¿Cuántas horas semanales dedica a la asistencia exceptuando las guardias? ¿Cuántas horas semanales dedica a otras actividades docentes? Como termino medio ¿cuántas guardias realiza al mes	
12. ¿Cómo valora la proporción de tiempo asistencia/ otras actividades docentes en el Hospital?	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="NA"/> <input type="text" value="NR"/>

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

Planificación de la formación

13. Valore las facilidades que le ha ofrecido el personal de plantilla del Hospital para el aprendizaje de métodos, técnicas y procedimientos diagnósticos y terapéuticos.	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR									
14. Valore la formación recibida en el Hospital sobre Derechos de los pacientes y aspectos éticos de su ejercicio profesional	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR									
15. Considera que la responsabilidad que le han dado en la asistencia en los diferentes servicios del hospital ha sido progresiva y se adecua a lo establecido en el programa de formación de su especialidad	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td> <td style="margin: 0 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td> </tr> </table>	SI		NO											
SI		NO													
16. Recibe estímulo y apoyo por parte de la plantilla del hospital para llevar a cabo trabajos de investigación y publicación? ¿Cómo valora este apoyo?	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td> <td style="margin: 0 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	SI		NO	0	1	2	3	4	NA	NR				
SI		NO													
0	1	2	3	4	NA	NR									
17. ¿Cómo valora la aportación de la actividad que Vd. realiza en las guardias de Hospital para su formación? Valore la supervisión y apoyo del personal de plantilla en las mismas	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR									
0	1	2	3	4	NA	NR									
18. Valore la acogida, actitud e interés de los profesionales hacia los residentes en el Centro de Salud	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR									
19. Valore el cumplimiento de los programas de formación, en el Centro de salud	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR									
20. ¿Cómo valora la proporción de tiempo asistencia/ otras actividades docentes en el Centro de Salud?	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR							
0	1	2	3	4	NA	NR									
21. Considera que ha recibido suficiente información en el hospital sobre publicaciones e investigaciones actuales, reuniones fuera del servicio... etc. sobre temas de interés para su especialidad	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td> <td style="margin: 0 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td> </tr> </table>	SI		NO											
SI		NO													
22. ATENCIÓN PRIMARIA: ¿Ha presentado algún caso clínico? En caso afirmativo señalar número de casos/ año ¿Ha recibido ayuda para esta presentación?	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td> <td style="margin: 0 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td> <td style="margin: 0 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td> </tr> </table>	SI		NO	SI		NO								
SI		NO													
SI		NO													
23. ATENCIÓN PRIMARIA: ¿Cuántas horas semanales dedica a la asistencia exceptuando las guardias ¿Cuántas horas semanales dedica a otras actividades docentes?	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>														

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

Planificación de la formación

<p>Como termino medio ¿cuántas guardias realiza al mes?</p>																																				
<p>24. ¿Con cuánto tiempo de antelación conoce Vd. El programa de sesiones clínicas, bibliográficas, seminarios y otras actividades docentes específicas? Indique N° medio de días de antelación</p> <p>a) Generales de la Unidad Docente. b) Generales del Hospital. c) Del Servicio de rotación hospitalaria. d) Del Equipo de Atención Primaria. e) Del Servicio de rotación extrahospitalario</p>																																				
<p>f) Generales de la Unidad Docente. g) Generales del Hospital. h) Del Servicio de rotación hospitalaria. i) Del Equipo de Atención Primaria. j) Del Servicio de rotación extrahospitalario</p>																																				
<p>25. Cómo valora la antelación con que conoce dicho programa de actividades docentes</p> <p>b) Generales de la Unidad Docente. c) Generales del Hospital. d) Del Servicio de rotación hospitalaria d) Del Equipo de Atención Primaria e) Del Servicio de rotación extrahospitalario</p>	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR																														
0	1	2	3	4	NA	NR																														
0	1	2	3	4	NA	NR																														
0	1	2	3	4	NA	NR																														
0	1	2	3	4	NA	NR																														
<p>26. Valore las facilidades que le ha ofrecido los tutores del Equipo de Atención Primaria para el aprendizaje de métodos, técnicas y procedimientos diagnósticos y terapéuticos.</p>	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR																												
0	1	2	3	4	NA	NR																														
<p>27. Valore la formación recibida en el Centro de Salud sobre Derechos de los pacientes y aspectos éticos de su ejercicio profesional</p>	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR																												
0	1	2	3	4	NA	NR																														
<p>28. Considera que la responsabilidad que le han dado en la asistencia en atención primaria ha sido progresiva y se adecua a lo establecido en el programa de formación de su especialidad</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO																																	
SI	NO																																			
<p>29. Considera que ha recibido suficiente información en Atención Primaria sobre publicaciones e investigaciones actuales, reuniones fuera del servicio... etc. sobre temas de interés para su especialidad</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO																																	
SI	NO																																			
<p>30. Recibe estímulo y apoyo por parte de la plantilla de Atención Primaria para llevar a cabo trabajos de investigación y publicación?</p> <p>¿Cómo valora este apoyo?</p>	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 10px;">NO</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> </table>	SI	NO	0	1	2	3	4	NA	NR																										
SI	NO																																			
0	1	2	3	4	NA	NR																														
<p>31. ¿Cómo valora la aportación de la actividad que Vd. realiza en las guardias en Atención Primaria para su formación?</p>	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td></tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR																												
0	1	2	3	4	NA	NR																														

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

Planificación de la formación

Valore la supervisión y apoyo de los tutores o del personal de plantilla en las mismas	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
32. ¿Cómo valora la aportación de la actividad que Vd desarrolla en consultas externas para su formación?	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		

Evaluación de la formación

33. ¿Cómo valora el apoyo, seguimiento y supervisión individual de su formación en el Hospital?	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
34. ¿Cómo valora el apoyo, seguimiento y supervisión individual de su formación en el Centro de Salud?	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
35. Cómo valora la formación dada por los servicios del Hospital por las que haya rotado en los distintos años según lo establecido en el programa de su especialidad:								
A. a nivel teórico:								
1er año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
2º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
3º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
4º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
B. a nivel práctico:								
1er año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
2º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
3º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
4º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
36. Cómo valora la formación dada por el Equipo de Atención Primaria del Centro de Salud por el que haya rotado en los distintos años según lo establecido en el programa de su especialidad								
A. a nivel teórico:								
1º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
2º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
3º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
4º año.	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
B. a nivel práctico:								
1º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
2º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
3º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
4º año	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>NA</td><td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		

ENCUESTA DE RESIDENTES- HOJAS DE RESPUESTAS

37. ¿Cómo valora su experiencia como Residente en su Hospital?	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>NA</td> <td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		
38. ¿Cómo valora su experiencia como Residente en su Centro de Salud?	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>NA</td> <td>NR</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	NA	NR
0	1	2	3	4	NA	NR		

Nº Pregunta	Observaciones

Muchas gracias por su colaboración.

AGENDA DE AUDITORIA

OBJETO DE LA AUDITORÍA		
ALCANCE DE LA AUDITORÍA		
EQUIPO AUDITOR ASIGNADO		
Auditor jefe	Auditores	Auditores en prácticas
Nombre y apellidos	Nombre y apellidos	Nombre y apellidos

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES:

ENTREVISTA CON EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DOCENTE

Día	Hora	Ítem
		Organización de la Unidad Docente
		Planificación de la Formación
		Plan evaluativo Global de la Unidad Docente

VISITA A LOS CENTROS DE SALUD DOCENTES:

Centro de Salud:

Director/Coordinador del Centro y Responsable Docente:

Entrevista con Responsable docente

Día	Hora	Ítem
		Infraestructura y equipamiento para la Docencia en el Centro
		Características de funcionamiento del Centro para la Docencia

Entrevista con los tutores

Día	Hora	Ítem	Interlocutor
		Presentación y recopilación de información relativa a los tutores	
		Proceso de planificación y Coordinación de la Formación	
		Proceso de seguimiento y evaluación de la adquisición de competencias de los médicos residentes	

Entrevista con los residentes

Día	Hora	Ítem	Interlocutor
		Presentación y recopilación de información relativa a los residentes	

Encuestas de satisfacción de residentes

Día	Hora	Ítem
		Presentación y recogida de encuestas de satisfacción de residentes de Medicina Familiar y Comunitaria

VISITA A LOS HOSPITALES DOCENTES:

Hospital:

Dirección Médica/Gerente:

Jefe de estudios:

Entrevista con el Jefe de Estudios

Día	Hora	Ítem
		Infraestructura y equipamiento para la Docencia en el Hospital
		Características de funcionamiento del Hospital para la Docencia

Entrevista con el tutor hospitalario

Día	Hora	Ítem
		Presentación y recopilación de información relativa al tutor hospitalario
		Proceso de planificación de la Formación
		Proceso de seguimiento y evaluación de la adquisición de competencias de los médicos residentes

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO AUDITOR EL DÍA DE LA AUDITORÍA:

- ✘ Planificación y organización de la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria.
- ✘ Última Memoria de la Unidad Docente, donde se incluyan actividades clínicas, docentes o investigadoras.
- ✘ Actas de la Comisión Asesora de la Unidad Docente y, en su caso, de las Comisiones de Docencia en las que participe (2 últimos años).
- ✘ Actas de los comités de evaluación (2 últimos años).
- ✘ Relación de recursos humanos de los dispositivos de la Unidad (Centros de Salud, Hospitales y entidades colaboradoras) y detalle de perfiles (currículum vitae de los especialistas de la Unidad), en su caso, con su participación docente en cursos reglados de formación continuada. Relación de tutores nombrados.
- ✘ Relación de equipamiento de los dispositivos de la Unidad (Centros de Salud, Hospitales y entidades colaboradoras).
- ✘ Carta de Servicios de los Centros de Salud y Hospitales de la Unidad Docente y sus coberturas.
- ✘ Programas de Salud.
- ✘ Protocolos vigentes de diagnóstico y tratamiento.
- ✘ Modelo de Historia Clínica utilizada.
- ✘ Diagnóstico de salud de la zona.
- ✘ Evaluaciones y controles realizados, en su caso, por el Coordinador de la Unidad Docente, así como documentación asociada con los planes de mejora implantados.
- ✘ Plan de Formación de los especialistas en formación elaborado por el Coordinador Docente.
- ✘ Expedientes de los especialistas en formación.
- ✘ Plan evaluativo global de la Unidad Docente.
- ✘ Documento de acogida al residente de Medicina Familiar y Comunitaria.
- ✘ Libros de los especialistas en formación, así como su guía de competencias y el portafolio docente del residente.
- ✘ Documentación acreditativa de todas las sesiones clínicas que se realizan en cada servicio, y entre servicios y en los centros de salud, con su periodicidad, y con accesibilidad a los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria.
- ✘ Encuestas de satisfacción de los especialistas en formación.
- ✘ Publicaciones realizadas por los residentes en los tres últimos años, en revistas nacionales e internacionales.
- ✘ Relación de bibliografía y recursos de Internet disponibles en la Unidad Docente.

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

FICHA DEL CENTRO DE SALUD		
NOMBRE:		
Director/Coordinador del Centro:		
Responsable docente:		
Domicilio:		
Calle:	Número:	CP:
Municipio:		
Provincia:		
Teléfono:	Fax:	
Ámbito:		
Urbano ()		Rural ()
Número de residentes:		
Número de residentes por tutor		
Número de tutores principales:		
Número de tutores entrevistados:		

A. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA DOCENCIA EN EL CENTRO		
ENTREVISTA CON EL RESPONSABLE DOCENTE		
9. Consultas disponibles en el Centro:		
- Medicina de Familia	SÍ <input type="checkbox"/> N° consultas.....	NO <input type="checkbox"/>
- Pediatría	SÍ <input type="checkbox"/> N° consultas.....	NO <input type="checkbox"/>
- Enfermería	SÍ <input type="checkbox"/> N° consultas.....	NO <input type="checkbox"/>
- Trabajador Social	SÍ <input type="checkbox"/> N° consultas.....	NO <input type="checkbox"/>
- Consultas para los residentes	SÍ <input type="checkbox"/> N° consultas.....	NO <input type="checkbox"/>
10. El centro dispone del equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades formativas	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cumplimentar tras valorar la relación de equipamiento solicitada a la Unidad Docente con lo indicado en los Requisitos generales de acreditación y comprobación muestral de su existencia.		
11. El Centro dispone de una biblioteca básica:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cumplimentar tras la valoración de la relación de la Guía Bibliográfica solicitada a la Unidad Docente con la indicada en el Programa Formativo y comprobación muestral de su existencia.		
12. En la biblioteca existe un ordenador para formación, docencia e investigación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
13. Verificar su conexión con los sistemas de información científica	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

A. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA DOCENCIA EN EL CENTRO		
ENTREVISTA CON EL RESPONSABLE DOCENTE		
Cumplimentar tras la valoración de la relación de los Recursos de Internet solicitada a la Unidad Docente con lo indicado en el Programa Formativo y comprobación muestral de su existencia.		
14. El Centro dispone de espacios específicos para la formación:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Detallar el equipamiento docente disponible:		
15. Las consultas están informatizadas (historia clínica).	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso negativo, verificar la existencia de un archivo centralizado que facilite el acceso a las historias clínicas y a los trabajos de investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
16. El centro ha establecido sistemas y procedimientos para:		
- La clasificación de los problemas de salud (recomendado ICHPP-2)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- La rápida localización de la Historia Clínica de Atención Primaria	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- La normalización del contenido de la Historia Clínica de Atención Primaria	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- La evaluación de la calidad de la Historia Clínica de Atención Primaria	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Garantizar la conservación y confidencialidad de la información	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
17. El centro dispone de ficheros de edad y sexo así como de grupos de riesgo	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
18. El centro dispone de un Programa de garantía y gestión de la calidad	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

B. CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PARA LA DOCENCIA		
ENTREVISTA CON EL RESPONSABLE DOCENTE		
Actividad del centro		
19. El centro dispone de un sistema de registro para consultas, visitas domiciliarias y urgencias realizadas	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
20. Indique la relación habitantes mayores de 14 años por médico de familia		
21. Indique la relación habitantes menores de 14 años por pediatra		
22. Indique el nº de consultas/día por médico de familia		
23. Indique el nº de consultas/día por pediatra		
24. Indique una estimación del tiempo medio de consulta por paciente		

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

B. CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PARA LA DOCENCIA		
ENTREVISTA CON EL RESPONSABLE DOCENTE		
25. Indique una estimación del tiempo medio de atención directa		
Actividad del centro		
26. Valore si la cartera de servicios contempla todas las áreas de atención a grupos poblacionales y de riesgo.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
27. El centro realiza auditorías de la cartera de servicios	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
28. El centro cumple los estándares mínimos establecidos como criterios de auditoría	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
29. Los profesionales del centro realizan actividades de abordaje familiar o genograma	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
30. El centro dispone de actividades de participación comunitaria mantenida en el tiempo	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
31. Dispone el centro de un programa de mejora de la calidad	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Programa de Formación continuada de profesionales que componen los equipos de Atención Primaria		
32. Existe un programa de formación continuada	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
33. Incluye el Programa los objetivos, actividades formativas, metodología y evaluación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
34. Nº actividades/sesiones formativas programadas se realizan mensualmente en el centro		
Participación de los residentes en las sesiones formativas		

Investigación en el centro		
35. El centro dispone de:		
- líneas y proyectos de investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- trabajos de investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- comunicaciones y artículos publicados en relación a los anteriores	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

B. CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PARA LA DOCENCIA		
ENTREVISTA CON EL RESPONSABLE DOCENTE		
Investigación en el centro		
36. Se han establecido responsables de los mismos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
37. Los residentes participan en las actividades de investigación abiertas	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
38. Los residentes realizan al menos un trabajo de investigación durante el periodo de residencia	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar en qué fase han participado:		
- Diseño del proyecto de investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Recogida de datos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Análisis de los datos obtenidos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Comunicación y publicación de resultados	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL CENTRO					
ENTREVISTA CON LOS TUTORES					
Información relativa a los tutores					
Tutores entrevistados:	Acreditación		Fecha de acreditación:	Fecha de reacreditación:	Nº residentes de medicina familiar y comunitaria:
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
Verificar si existe un Programa de Formación Continuada que incluya objetivos, actividades formativas, metodología docente y evaluación.					
Verificar si el Programa de Formación Continuada de estos tutores incluye actividades formativas en:					
- Metodología docente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
- Práctica clínica	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
- Atención a la familia	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
- Atención a la comunidad	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL CENTRO		
ENTREVISTA CON LOS TUTORES		
- Competencias esenciales: comunicación, razonamiento clínico, bioética, gestión de la atención.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Metodología de la investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Información relativa a los tutores		
Verificar en cuantas sesiones formativas han participado a lo largo del último año.		

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL CENTRO		
ENTREVISTA CON LOS TUTORES		
Planificación y coordinación de la formación		
1. Verificar si les ha sido comunicado el Plan de Formación de la Unidad Docente y sus objetivos.		
2. La elaboración del Plan Individualizado de Formación de los residentes a los que tutela es coherente con el Programa Formativo Oficial de la Especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, en cuanto a las competencias a alcanzar.		
Utilizar el libro del residente y el portafolio para evidenciar los resultados de la entrevista.		
- Competencias esenciales:		
o Comunicación asistencial.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Razonamiento clínico.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Gestión de la atención.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Bioética.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias relacionadas con la atención al individuo:		
o Abordaje de necesidades y problemas de salud.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Abordaje de grupos poblacionales.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o Abordaje de grupos con factores de riesgo.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias en relación a la familia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias en relación a la comunidad.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias en relación con la formación, docencia y la investigación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL CENTRO			
ENTREVISTA CON LOS TUTORES			
Planificación y coordinación de la formación			
o	La formación y la docencia.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
o	La investigación.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3. Se realizan reuniones periódicas entre los tutores y sus residentes, para analizar el desarrollo de la formación y detectar puntos débiles en la misma.			
		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Media de entrevistas anuales de los tutores del centro con cada residente.			
4. Se ha establecido una metodología docente para la adquisición de cada una de ellas. Indicar:			
		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Tipo de competencia	Metodología Docente	
	Esenciales		
	Atención al individuo		
	Familia		
	Comunidad		
	Formación, docencia y la investigación		
5. El Plan Individualizado de Formación contempla la existencia de sesiones clínicas y otras actividades docentes en las que se cuente con la participación del residente.		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6. El Plan Individualizado de Formación incluye la prestación de servicios en concepto de atención continuada (guardias).		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7. Se han establecido reuniones de coordinación entre los tutores y el Coordinador de la Unidad Docente, que aseguren la coherencia del Plan Individualizado de Formación de los residentes en la Unidad (Centros de Salud, Hospitales, Centros de Salud Rurales y otras entidades colaboradoras).		SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Media de entrevistas anuales de coordinación entre los tutores y el Coordinador de la Unidad Docente:			

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL CENTRO		
ENTREVISTA CON LOS TUTORES		
Evaluación de adquisición de competencias		
Evaluación calificativa/sumativa		
4. Verificar la aplicación de los instrumentos evaluativos previstos en la Orden del 22 de junio de 2005	sí <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES:		

**SOLICITAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS ENCUESTA DE LOS TUTORES.
Ver anexo 1 a este cuestionario**

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON LOS RESIDENTES		
1. Conoce la estructura de su Unidad Docente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. Conoce la representación de los residentes en la Comisión Asesora	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3. Conoce la existencia del Programa Formativo de la Especialidad elaborado por la Comisión Nacional	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4. Conoce su Programa Individualizado de Formación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5. Su Programa Individualizado de Formación tiene en cuenta el Programa Formativo de la Especialidad	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6. Dispone de un programa de rotaciones en el Centro de salud y en el Hospital	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7. Considera completa la formación recibida en el Centro de Salud	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8. Considera completa la formación recibida en el Hospital y en el resto de los dispositivos de la Unidad Docente por los que rota	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
9. Utiliza el Libro del especialista en formación (libro del residente)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
CENTRO DE SALUD DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON LOS RESIDENTES		
10. Hay algún aspecto que considere no cumplido en su formación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
11. Considera que asume responsabilidades de forma progresiva	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
12. Ha participado en las actividades/sesiones formativas programadas se realizan como formación continuada de profesionales en el centro	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
13. Ha participado en actividades de investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿En qué fases de las actividades de investigación ha participado?:		
- Diseño del proyecto de investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Recogida de datos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Análisis de los datos obtenidos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Comunicación y publicación de resultados	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
14. Ha realizado cursos de doctorado durante la residencia	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
15. Ha realizado cursos de tesis doctoral durante la residencia	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
16. Mantiene reuniones periódicas de evaluación formativa con su tutor principal	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
HOSPITAL DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
HOSPITAL DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

FICHA DEL HOSPITAL	
NOMBRE:	
Dirección Médica/Gerente:	
Tutor Hospitalario/Colaborador docente responsable:	
Domicilio:	
Calle:	Número: CP:
Municipio:	
Provincia:	
Teléfono:	Fax:
Nº especialidades acreditadas	
Nº Plazas acreditadas para formación especialistas Ciencias de la Salud Especialidades Hospitalarias	

A. INFRAESTRUCTURA PARA LA DOCENCIA EN EL HOSPITAL

ENTREVISTA CON EL JEFE DE ESTUDIOS

1. Servicios asistenciales disponibles en el hospital:		
- Medicina interna y especialidades médicas	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Dermatología Médico-quirúrgica y venereología	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Pediatría y sus áreas específicas	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Obstetricia y ginecología	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Cirugía general y aparato digestivo	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Cirugía ortopédica y traumatología	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Otorrinolaringología	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Oftalmología	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Salud mental	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
- Urgencias de medicina interna, pediatría, obstetricia y ginecología, cirugía general y aparato digestivo y cirugía ortopédica y traumatología	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Urgencias generales	SÍ <input type="checkbox"/> Nº Colaboradores.....	NO <input type="checkbox"/>
2. El Hospital dispone de una biblioteca básica:		SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cumplimentar tras la valoración de la relación de la Guía Bibliográfica solicitada a la Unidad Docente con la indicada en el Programa Formativo y comprobación muestral de su existencia.		

A. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA DOCENCIA EN EL HOSPITAL

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
HOSPITAL DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL JEFE DE ESTUDIOS

Actividad docente	
1. N° actividades/sesiones formativas comunes para los residentes de todas las especialidades que se realizan mensualmente en el Hospital	
2. N° actividades/sesiones formativas en las que participan los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria	
3. N° actividades/sesiones formativas se han previsto para los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria	

Planificación de la formación		
Identificación del Jefe de Estudios:		
1. Conoce el Programa de la Especialidad y sus objetivos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. Dispone de un ejemplar del mismo	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3. Se le ha comunicado el Plan de Formación de la Unidad Docente y sus objetivos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4. Los tutores hospitalarios/colaboradores han elaborado un plan individual de rotación para cada médico residente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

ENTREVISTA CON EL TUTOR HOSPITALARIO

Información relativa a los Tutores Hospitalarios y colaboradores docentes				
Tutores /colaboradores entrevistados:	Nombramiento como tutor		Fecha de nombramiento:	N° residentes de medicina familiar y comunitaria:
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		

Verificar si existe un Programa de Formación Continuada que incluya objetivos, actividades formativas, metodología docente y evaluación.

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL HOSPITAL

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
HOSPITAL DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL TUTOR HOSPITALARIO		
Información relativa a los Tutores Hospitalarios y colaboradores docentes		
Verificar si el Programa de Formación Continuada de estos tutores incluye actividades formativas en:		
- Metodología docente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Práctica clínica	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Competencias esenciales: comunicación, razonamiento clínico, bioética, gestión de la atención.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Metodología de la investigación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Identificar, dentro del grupo de tutores/colaboradores entrevistados, cuantos han participado activamente en el programa de formación continuada a lo largo del último año.		

Planificación de la formación		
De estos, identificar en cuantas sesiones formativas han participado a lo largo del último año.		
1. Conoce el Programa de la Especialidad y sus objetivos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. Dispone de un ejemplar del mismo	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3. Conoce el Programa de la Especialidad, sus objetivos y dispone de un ejemplar del mismo	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4. Se le ha comunicado el Plan de Formación de la Unidad Docente y sus objetivos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5. Los tutores hospitalarios/colaboradores han elaborado un plan individual de rotación para cada médico residente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6. El número de guardias de los residentes no es menor de tres, ni mayor de cinco al mes	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7. El residente es supervisado en la realización de las guardias	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8. Indicar quien le supervisa:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL HOSPITAL

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
HOSPITAL DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL TUTOR HOSPITALARIO

9. Se han establecido reuniones de coordinación entre los tutores hospitalarios, tutores principales y colaboradores docentes, que aseguren la coherencia del Plan Individualizado de Formación de los residentes en la Unidad Docente (Centros de Salud, Hospitales, Centros de Salud Rurales y otras entidades colaboradoras)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

Media de entrevistas anuales de coordinación entre los tutores

Evaluación de adquisición de competencias

Evaluación formativa

10. Se realizan reuniones periódicas entre los tutores hospitalarios/colaboradores y sus residentes, para analizar el desarrollo de la formación y detectar puntos débiles en la misma.	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

Media de entrevistas anuales por residente que realizan los de los tutores hospitalarios con sus residentes.

11. Comprobar la sistemática prevista para la evaluación por el tutor principal de los informes de rotación con los tutores hospitalarios

Comprobar la supervisión del Libro del Especialista en Formación en cuanto a:

- Guía de competencias	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Portafolio docente	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Comprobar la aplicación de otros instrumentos para la evaluación del residente que no están incluidos en el portafolio para la evaluación del residente:

- Autoevaluación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Informes de rotación	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Entrevista tipo feed-back	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Videograbaciones	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Auditorias de historias clínicas	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Análisis de registros	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Análisis de casos clínicos	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Demostraciones de técnicas diagnósticas y terapéuticas	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
- Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECO E)	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

C. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA EN EL HOSPITAL

**CUESTIONARIO DE AUDITORÍA
HOSPITAL DOCENTE
Especialidad: MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

ENTREVISTA CON EL TUTOR HOSPITALARIO

Evaluación de adquisición de competencias

Evaluación calificativa/sumativa

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 2. Verificar la aplicación de los instrumentos evaluativos previstos en la Orden del 22 de junio de 1995 | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
|--|-----------------------------|-----------------------------|

OBSERVACIONES:

INFORME DE AUDITORÍA DE LA UNIDAD DOCENTE _____

INFORME DE AUDITORÍA DE LA UNIDAD DOCENTE _____

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DOCENTE					
Denominación (zona-código):					
Domicilio:					
Ubicación:		Dependencia:			
Provincia:		Comunidad Autónoma:			
Teléfono:		E-mail:		Fax:	
Coordinador Unidad Docente:					
Fecha de realización de la auditoría:					
EQUIPO AUDITOR					
Auditor jefe		Auditores		Auditores en prácticas	
Representante de la CCAA:					
DISPOSITIVOS DE LA UNIDAD DOCENTE AUDITADOS					
Centros de Salud					
Nombre del centro		Domicilio			
Hospitales					
Nombre del centro		Domicilio			
Entidades colaboradoras					
Nombre del centro		Domicilio			
INTERLOCUTORES					
Nombre y apellidos		Cargo		Dispositivo al que pertenece	
Firmado: Auditor Jefe					
Fecha:					

INFORME DE AUDITORÍA DE LA UNIDAD DOCENTE _____

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DOCENTE

1. **DISPOSITIVOS DE LA UNIDAD DOCENTE (CENTROS DE SALUD, HOSPITALES, CENTROS DE SALUD RURALES Y ENTIDADES COLABORADORAS)**

2. **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DOCENTE PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

3. **RESULTADOS APLICABLES DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE RESIDENTES**

INFRAESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE SALUD AUDITADOS

1. **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL:**
 - 1.1. **Infraestructura y equipamiento para la docencia en los Centros de Salud.**

 - 1.2. **Características de funcionamiento de los Centros de Salud para la Docencia.**

Actividad

Formación continuada

Investigación
 - 1.3. **Resultados aplicables de las encuestas de satisfacción de residentes.**

2. **PUNTOS FUERTES**

3. **ÁREAS DE MEJORA**

INFORME DE AUDITORÍA DE LA UNIDAD DOCENTE _____

INFRAESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS HOSPITALES AUDITADOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL:

1.1. Infraestructura para la docencia en los Hospitales.

1.2. Características de funcionamiento de los Hospitales para la Docencia.

Actividad de los Hospitales

Actividad docente

3.1. Resultados aplicables de las encuestas de satisfacción de residentes.

2. PUNTOS FUERTES

3. ÁREAS DE MEJORA

INFORME DE AUDITORÍA DE LA UNIDAD DOCENTE _____

PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL:

1.1. Plan de formación

1.2. Cronograma formativo

1.3. Resultados aplicables de las encuestas de satisfacción de residentes.

2. PUNTOS FUERTES

3. ÁREAS DE MEJORA

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL:

1.1. Contenido del Plan evaluativo global

1.2. Resultados de la aplicación del Plan evaluativo global

3.1. Resultados aplicables de las encuestas de satisfacción de residentes.

2. PUNTOS FUERTES

3. ÁREAS DE MEJORA

OTRAS OBSERVACIONES DEL EQUIPO AUDITOR