

Mapa Funcional de la Tutoría de Formación Sanitaria Especializada en la Región de Murcia



Mapa Funcional de la Tutoría de Formación Sanitaria Especializada en la Región de Murcia



MAPA FUNCIONAL DE LA TUTORÍA DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA EN LA REGIÓN DE MURCIA

EDITA

Consejería de Sanidad y Consumo de la Comunidad Autónoma
de la Región de Murcia

DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

Pilar Martínez Clares
Francisco Molina Durán

DIRECCIÓN TÉCNICA

Pilar Martínez Clares

COORDINACIÓN

Pilar Martínez Clares
Mirian Martínez Juárez

AUTORES

Pilar Martínez Clares
Mirian Martínez Juárez
Francisco Molina Durán
Ascensión Garriga Puerto
Amparo Gilabert Úbeda
Mariano José Guillén García
Virginia Izura Azanza
José Antonio López Soler
María Juliana Majado Martínez
Ruth Manrique Medina
Magdalena Molina Oller
Juan José Rodríguez Mondéjar
José Saura LLamas
Carmen Serra Alemán

ISBN:

978-84-96994-42-3

DEP. LEGAL:

MU-936-2010

REALIZACIÓN:

Quaderna Editorial - quaderna@quaderna.es

Sumario

Presentación	7
Prólogo	9
Introducción	15
Definición y características del Análisis Funcional	19
El proceso del Análisis Funcional: pasos para su aplicación	27
De la identificación a la normalización de competencias	31
Metodología	35
Objetivos	35
Enfoque metodológico	36
Diseño de la investigación	37
Participantes	38
Procedimiento	42
Proceso de Análisis y Resultados	45
Proceso analítico del Análisis Funcional de la tutoría sanitaria en la Región de Murcia	45
Resultados del Análisis Funcional de la tutoría sanitaria en la Región de Murcia	48
Proceso analítico de la Normalización de Competencias	60
Resultados de la Normalización de Competencias	64
Conclusiones	157
Conclusiones respecto a la metodología	157
Conclusiones respecto al Mapa Funcional de la Tutoría Sanitaria en la Región de Murcia	158
Conclusiones respecto a la Normalización de Competencias	159
Bibliografía	163

Presentación

La formación sanitaria en España y en toda la Unión Europea tiene una característica singular: se exige una formación especializada posterior a la formación de grado universitaria. Es decir, el aprendizaje profesional reglado en el ámbito sanitario está constituido por dos etapas, necesarias ambas para poder ejercer en la sanidad pública: el grado (titulación universitaria) y la formación sanitaria especializada que da derecho a la obtención de un título de especialista (titulación gestionada por el Sistema Nacional de Salud).

Ambas etapas tienen establecidos planes de estudio o programas oficiales que dan derecho a una titulación que garantiza unas competencias para un desempeño profesional específico. Mantener esas competencias, perfeccionarlas y adaptarlas a un contexto concreto o novedoso durante el ejercicio profesional es la formación continuada sanitaria.

Es la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias (LOPS, 2003) la que define y regula esas profesiones sanitarias y esas especialidades. El aprendizaje de grado se estructura a través de los planes de estudio publicados en el BOE, y basados en competencias de acuerdo al Espacio Europeo de Educación Superior de Bolonia. La formación sanitaria especializada (FES) se regula en el R.D. 183/2008 y el R.D. 1146/2007 que desarrollan respectivamente, los aspectos formativos y laborales del aprendiz sanitario mediante un modelo de aprendizaje en la práctica, progresivo en la autonomía y la responsabilidad profesional y debidamente supervisado por un médico experimentado del sistema de salud: el tutor.

Como se puede observar son cambios recientes, de hecho son cambios inconclusos, ya que está pendiente el desarrollo del nuevo modelo de la prueba de acceso a la residencia, el marco de la troncalidad, la reespecialización y el desarrollo de las áreas de capacitación específica. Además, es precisa la consecuente adaptación de los programas oficiales de cada especialidad y de todo el sistema de acreditación y auditorías docentes al nuevo modelo.

En este nuevo escenario de la FES destaca como figura docente nuclear el tutor. Responsable de guiar al residente, adaptando los programas oficiales de cada especialidad a las características del profesional sanitario novel y planificando su itinerario formativo. Supervisa al residente y establece el grado de autonomía del mismo de acuerdo a la capacidad de asunción de responsabilidad

de aquel. Es el último responsable de la evaluación formadora del residente y su referente durante toda la residencia.

Como vemos, al tutor en FES se le exige un desempeño docente complementario a su trabajo asistencial como especialista. El primer paso para ordenar y atender eficazmente su responsabilidad docente es identificar las funciones del tutor y definir sus competencias. Ese es el fin esencial del texto que presentamos.

Para ello se ha hecho un trabajo laborioso de casi dos años de duración, donde profesionales relacionados con la tutoría y la docencia sanitaria han elaborado un mapa funcional de las competencias de acción tutorial de la Región de Murcia, dirigido por una experta pedagoga y bajo el auspicio institucional de la Consejería de Sanidad y Consumo, a través de la Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación y la colaboración la Universidad de Murcia.

Creemos que abrir caminos es una labor importante en cualquier campo. En nuestro caso, supone el punto de partida del desarrollo profesional del tutor de formación sanitaria especializada. De hecho permitirá hacer efectivo el reconocimiento del tutor, a través de los procedimientos de acreditación y reacreditación del mismo, establecidos en la norma autonómica que regula la formación sanitaria especializada en el ámbito de sus competencias.

Pero no es un trabajo finalizado, la publicación del mapa de competencias de acción tutorial en FES, como decíamos más arriba, es sólo un primer paso que nos permite continuar con otros proyectos relacionados con la tutoría. Entre otros, destacamos las siguientes futuras líneas de acción: Elaboración de instrumentos de evaluación de las competencias del tutor y el establecimiento de un programa de formación específico del tutor.

Mis felicitaciones a los autores y participantes del libro por la elaboración del mapa funcional de la tutoría sanitaria en la Región de Murcia que nos permitirá profundizar en el reconocimiento de la labor de nuestros tutores.

María Ángeles Palacios
Consejera de Sanidad y Consumo

Prólogo

“Saber” y “Sabor” del tutor de residentes

DESDE tiempos inmemoriales, los profesionales de la salud se han formado al lado de quienes les han introducido en el saber de la medicina. Ahora bien, los nuevos contenidos, medios, métodos y formas sociales de la actividad sanitaria obligan a un replanteamiento de quienes orientan sus primeros pasos en la ciencia y el arte de prevenir y curar enfermedades.

Algo se ha avanzado con la promulgación del R.D. 183/2008. Aparte de fijar las especialidades en Ciencias de la Salud, desarrolla aspectos del sistema de formación sanitaria especializada, donde el tutor juega un rol esencial.

“Es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente, por lo que mantendrá con éste un contacto continuo y estructurado, cualquiera que sea el dispositivo de la unidad docente en el que se desarrolle el proceso formativo”.

La misión de este profesional especialista en servicio activo, acreditado como tal, es la de...

“planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente, a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad de que se trate”.

El texto legislativo asigna al tutor unas funciones clave, para cuyo ejercicio “no basta con saber, también hay que aplicar; no basta con querer, también hay que actuar” (Goethe). Ha de demostrar una competencia de acción profesional, que diferencia entre saber lo que hay que hacer en una situación determinada y enfrentarse a ella en situaciones reales.

Necesita *Saber* conocimientos especializados y relacionados con el ámbito de la medicina, que le permitan dominar de forma experta las funciones y tareas propias de la actividad tutorial.

A su vez, requiere *Saber Hacer* un ejercicio eficiente y eficaz de la tutoría. Si es importante saber qué (*know that*), tanto o más es saber cómo (*know how*) transmitir los conocimientos a los residentes.

Este SABER con mayúsculas es imprescindible, pero ni fue suficiente en el ejercicio de la medicina antigua, ni lo es en la sociedad del siglo XXI.

Precisa un *Saber Estar*, manifestado en la predisposición al entendimiento interpersonal, en potenciar las relaciones, mantener una actitud de escucha activa, evitar posibles malentendidos mediante preguntas pertinentes. Es decir, interpretar y transferir información, así como comunicar en un ambiente de trabajo en equipo.

En último término, hace falta *Saber Ser* un buen profesional de la medicina, conocedor de sus potencialidades y limitaciones, sensible a las necesidades de los demás, responsable, con iniciativa y creatividad, capaz de tomar decisiones y rectificar cuando sea necesario. En pocas palabras, un "paciente revolucionario", que ejerza su liderazgo con autoridad moral.

Estas dos últimas competencias son las que demuestran ese SABOR, que rezuma el buen maestro, mantenido en el recuerdo, cuando el tiempo pasa. Un maestro, al que nuestra sociedad solicita lo mismo que Montaigne al ayo de sus descendientes: "Prefiero una mente bien hecha, antes que bien llena".

Esta figura es indispensable en la medicina actual, integrada, preventiva, con gran proyección social y que trata de abordar los problemas de salud en equipo. Necesitamos buenos profesionales sanitarios, cuyo perfil competencial se adecúe a los programas formativos de su especialidad y al mismo tiempo serviciales maestros, que practiquen la mayéutica socrática. La formación de los primeros está más o menos garantizada a través de los cursos de pregrado, postgrado y formación continua, pero ¿está igualmente avalada la segunda?

Las etapas del camino a recorrer ya están delimitadas en las conclusiones del XVI Congreso de la Sociedad Española de Educación Médica: a) Definir el perfil del tutor y los criterios para su acreditación; b) Procurar rigor en la acción tutorial (formación); c) Idear un sistema de evaluación de la acción tutorial (re-acreditación); d) Reconocer de manera efectiva la función del tutor (carrera profesional).

Nada mejor, para iniciar este proceso de gestión por competencias de la carrera profesional, que seguir las pautas del libro que presentamos. Es una elaborada y valiosa aportación, que facilita el tránsito entre la identificación de competencias y la normalización de las mismas. Sin clarificar, definir y establecer la actividad del tutor sanitario, difícilmente se pueden superar las etapas siguientes y alcanzar la meta esperada.

Este análisis funcional de la tutoría sanitaria en la Región de Murcia es la metodología más adecuada para dilucidar sus funciones, establecer su perfil

profesional y planificar adecuadamente su formación continua. Es un enfoque metodológico focalizado en los resultados de la actividad tutorial, más que en las tareas o procedimientos, no tanto en las vías de resolución de situaciones, cuanto la resolución de las mismas. Es decir, en el *qué se hace* –función–, más que el *cómo se hace* –tarea–.

Este interesante ejercicio de reflexión se ha llevado a cabo con tres grupos de profesionales sanitarios –Discusión, Voluntarios y Técnicos–, relacionados directa o indirectamente con la función tutorial de distintos Hospitales, Centros de Salud y adscritos a Unidades Docentes Multiprofesionales. Su colaboración ha sido cual la del “filósofo que no quiere dar en el blanco sobre el cual dispara y para ello lo pone más allá del alcance de toda escopeta” (A. Machado).

Fruto de su pausado trabajo, la Región de Murcia dispone de este mapa funcional de la tutoría sanitaria, donde se plasma y especifica qué debe hacer este maestro y la competencia de acción profesional requerida para un excelente desempeño de su labor.

Se ha de reconocer públicamente el logro alcanzado bajo la dirección de una de mis mejores alumnas –*Dra. Pilar Martínez Clares*–, que ha contado con la colaboración de la suya –*Dra. Mirian Martínez Juárez*–. ¡Que razón tenía Baltasar Gracián!: “No hay maestro que no pueda ser discípulo”.

Dr. Benito Echeverría

*Catedrático Emérito de Métodos de
Investigación y Diagnóstico en Educación.
Universidad de Barcelona*

**“Para ver claro, basta con cambiar
la dirección de la mirada”.**

A. Saint Exupéry

Introducción

LA CARENCIA O VACÍO de trabajos que fomentan y potencian la figura del tutor de especialistas en formación, bajo una perspectiva profesionalizadora y competencial, nos incita a presentar este trabajo, que trata de representar el Mapa Funcional de la praxis tutorial sanitaria en la Región de Murcia, paso necesario para caminar hacia la definición del perfil profesional del tutor, pues esta figura no está suficientemente definida en la normativa reguladora del sistema de residencia en nuestro país. Sin embargo, sí es cierto que el paso del tiempo nos ayuda a considerar al tutor de residentes como un profesional indispensable en el sistema y proceso de formación de especialistas sanitarios, pero, bajo nuestra panorámica más pedagógica o formativa, no queda adecuadamente definido ni regulado.

La Orden de 22 de junio de 1995 pretende marcar el inicio en el desempeño de la labor o acción tutorial, al regular una serie de funciones generales, pero aún así no se avanza en su descripción. Esta Orden ha propiciado reflexiones, contribuciones y aportaciones de distintos analistas, en un ensayo de especificar sus funciones, sus características, su formación específica... en definitiva, en un primer intento de configurar su perfil profesional.

En la actualidad, trece años después de la promulgación de la orden anterior, surge el R. D. 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada. Con esta nueva normativa se intenta otorgar al tutor el papel que se merece en el proceso de formación de residentes, pero desde nuestro punto de vista, teñido también de cierta ambigüedad e imprecisión. Las funciones que se le atribuyen son tan generales e inespecíficas como las recogidas en la Orden de 1995, salvo por algunas matizaciones como, por ejemplo, las referidas a la evaluación de los residentes.

Sin perjuicio de lo anterior, constatamos cómo al tutor se le atribuyen una serie de funciones cada vez más especializadas. Para analistas como Martín (2003), estas funciones van más allá de la docencia directa para centrarse en un papel de supervisión y guía a lo largo de todo el proceso de aprendizaje del residente.

Si partimos de la generalidad establecida en la legislación y analizamos distintas propuestas establecidas por diferentes autores, emanadas de su labor y

práctica diaria como tutores, o de diversos estudios llevados a cabo con el fin de dilucidar o esclarecer las necesidades, funciones, competencias... de los mismos, nos surge una serie de interrogantes como por ejemplo: ¿qué hace realmente un tutor sanitario en su práctica diaria o qué debería hacer?, ¿cuáles son o deberían ser sus funciones?, ¿y sus competencias?, ¿qué ocurre con su perfil profesional?, ¿y con su formación? Desde un enfoque más pedagógico, todas estas cuestiones o interrogantes planteados anteriormente tienen una fácil contestación si se trabaja desde la perspectiva de la profesionalización del tutor de residentes (Martínez Clares, Martínez Juárez y Parra Martínez, 2009; Martínez Juárez, Martínez Clares y Muñoz Cantero, 2008).

Esta profesionalización traería como consecuencia la aportación de un nuevo factor de **calidad** al proceso de formación de especialistas sanitarios. Sería una manera de conceder a la función tutorial la importancia que merece, dotándola de un rigor y reconocimiento de los que carece en la actualidad. Las funciones relacionadas con la acción tutorial deberían incorporarse a los propósitos a alcanzar por cualquiera de los centros y servicios acreditados para la docencia, además de ser funciones por las que estos centros deberían rendir cuentas.

Paralelamente, garantizar la profesionalización del tutor sanitario debería considerarse, además de un factor de calidad añadido al proceso de formación de especialistas sanitarios, una **necesidad urgente** a cubrir por las organizaciones sanitarias y todo ello en un doble sentido. Por una parte, la potenciación de esta figura se convierte en una ventaja competitiva para los centros acreditados para la docencia. Si se le concede la importancia que tanto merece el tutor, también se le concede a la formación impartida en estos centros, lo que trae como consecuencia un desarrollo óptimo de la misma. Por otra parte, la profesionalización del tutor de residentes contribuye a la formación de nuevos especialistas en consonancia con las nuevas exigencias y demandas del contexto, al encontrarse el tutor preparado para hacer frente a un nuevo entorno configurado por el cambio.

Tenemos que ser conscientes de que la transformación estructural en la que vivimos en pleno siglo XXI, y más concretamente la transformación económica, tecnológica y social, trae consigo cambios que se caracterizan por las fluctuaciones del entorno económico actual, la incorporación y manejo de las TIC, la rápida evolución o la mayor diversidad del ámbito laboral, etc. Estos cambios exigen un nuevo sistema de enseñanza-aprendizaje, es decir, un nuevo sistema formativo basado en competencias y un aprendizaje a lo largo y ancho de la vida.

Como respuesta a todos estos cambios, es preciso **adaptarse** a la nueva situación no sólo por parte de las personas individualmente consideradas, sino también por parte de las organizaciones e instituciones que forman parte del

entramado social. En este sentido, se impone la **competitividad**, entendida como lucha o rivalidad para la consecución de un fin, lo que trae como consecuencia la búsqueda de la **competencia**, entendida como aquello que puede ser idóneo, apto o adecuado para la consecución de ese fin (Echeverría, 2008). En los últimos tiempos, comienza a considerarse una ventaja competitiva para las organizaciones o instituciones la competencia del personal que forma parte de su estructura u organigrama.

Esta nueva consideración del personal dentro de las organizaciones tiene como consecuencia una renovada gestión de los recursos humanos, donde el enfoque competencial forma parte de esta nueva visión del personal.

En este sentido, Villa et al. (2004) apoyan la pertinencia de este enfoque y señalan que las organizaciones en general, y las sanitarias en particular, se enfrentan a un doble desafío: por una parte, introducir las reformas oportunas adaptadas a las demandas del mercado, relacionadas con conceptos de eficiencia y calidad, que las obligan a una renovación radical en su concepción y diseño, y, por la otra, responder ante unos usuarios cada vez más exigentes. Según estos autores, el ciudadano ya no es un pagador pasivo de impuestos, sino que pide cuentas de cómo se gestiona su dinero. Ya no es un consumidor resignado, sino que se sabe ciudadano con derecho y dispuesto a exigir unos servicios de calidad. Es por ello que un enfoque necesario e indispensable para enfrentar este doble desafío dentro de las organizaciones es la **Gestión por Competencias**, pues permite una adecuada adaptación a las exigencias del contexto.

La aplicación de este enfoque competencial abarca las áreas tradicionales de la gestión del talento humano en las organizaciones. El montaje de estos sistemas pasa por la definición de las competencias clave para la organización; su puesta a punto con la participación de los trabajadores, y su posterior aplicación a los distintos procesos relacionados con la gestión de los recursos humanos (Vargas, 2004).

A consideración de todo lo anterior, surge este trabajo con el propósito de *delimitar y perfilar las funciones de la tutoría sanitaria y conocer las unidades y elementos de competencia de los tutores de especialistas en formación*, con el fin de avanzar en la identificación de sus competencias y en la necesidad de iniciar su perfil profesional, todo ello a través de la configuración de un Mapa Funcional con la metodología del Análisis Funcional (AF en adelante), ya que es imprescindible en un primer momento definir, clarificar y establecer lo que es la función tutorial sanitaria y conocer lo que hace realmente un tutor sanitario, o debería hacer, para continuar trabajando y desglosando otras variables o aspectos que puedan contribuir a su profesionalización. En nuestro caso, sería preciso describir las normas de competencia que harán posible su estandarización, re-

quisito indispensable para el inicio de otros procesos como el de elaboración de planes de formación coherente y adecuada o la evaluación y certificación de un desempeño competente (proceso de acreditación y reacreditación).

La metodología del Análisis Funcional se inserta dentro de un enfoque competencial integrado y holístico, por lo que engloba no sólo la identificación de conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de la función tutorial, sino también la identificación de actitudes que pueden convertir ese desempeño en excelente; todo ello centrado en el escenario donde se lleva a cabo la formación de especialistas sanitarios, a través de un proceso que se desglosa de lo más general a lo más concreto.

Definición y características del Análisis Funcional

EL AF ES UNA TÉCNICA metodológica que se utiliza para la **identificación** de las competencias requeridas por una función productiva. Debemos alejarnos, por tanto, de conceptos como puesto de trabajo y tareas para acercarnos a otros mucho más amplios, como el de competencia (Vargas et al., 2001).

El AF se refiere a desempeños o resultados concretos y predefinidos que la persona debe demostrar (competencias), derivados de un análisis de las funciones que componen el proceso productivo (Sánchez Rodríguez, 2004).

Se trata de un método comparativo en términos de competencias, pues analiza las relaciones existentes entre la función productiva de un determinado sector, organización u ocupación, y las habilidades, conocimientos y actitudes de los profesionales para desempeñarlas con éxito, comparando unas con otras. La relación de la función con el desempeño de los profesionales constituye el principio de la selección de los datos relevantes. Tales funciones no deben referirse a una situación laboral específica, ya que ésta quedaría inscrita en el marco de un puesto de trabajo concreto. En el AF no se describen procesos, sino productos; importa determinar el resultado que debe lograr un trabajador y no cómo lo logre (Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral de México [CONOCER], 1998).

En el caso particular del tutor de especialistas sanitarios en formación, debemos tener en cuenta que no se trata de un puesto de trabajo claramente ubicado dentro del organigrama de las organizaciones sanitarias, sino que más bien es concebido como una función, la función tutorial, atribuida a distintos centros sanitarios acreditados para desempeñarla. Es por ello por lo que no nos interesa hablar de tareas o procedimientos, sino de **funciones**, en las que se describen los resultados que debe obtener el trabajador, en este caso, el tutor de residentes, y no tanto el camino o la manera de llevarlas a cabo. Ésta es la concepción de función y tarea entendida desde esta metodología, es decir, mientras que la función se centra en el qué se hace, la tarea se refiere usualmente al cómo se hace (Irigoin y Vargas, 2002).

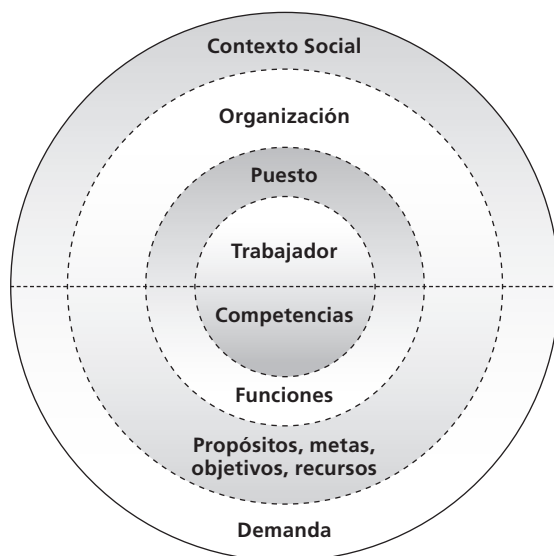
El Análisis Funcional es definido como *“un método mediante el cual se identifica el propósito clave de un área objeto de análisis, como punto de partida para enunciar y correlacionar sus funciones hasta llegar a especificar las contribuciones*

individuales” (Servicio Nacional de Aprendizaje de Colombia [SENA], 1998:21). Se trata de una técnica metodológica que *“se utiliza para la identificación de las competencias laborales requeridas por una función productiva. Considera el trabajo de cada uno en una relación sistémica con el logro del propósito de la organización o sector en el que se realiza”* (Vargas et al., 2001:44).

A partir de estas definiciones, una de las primeras **características** del AF que podemos señalar es que esta metodología comienza a considerar la función de cada trabajador íntimamente relacionada con el resto de funciones identificadas dentro de una organización, o sector, para el logro de una meta o finalidad, además de encontrarse íntimamente relacionada con su entorno. “El AF evidencia los aspectos relacionales e interdependientes entre el sistema y el entorno, por lo que los objetivos y funciones de la empresa [organización o institución] no se deben formular desde la organización como sistema cerrado, sino en términos de su relación con el entorno”¹ (Vargas et al., 2001:50).

En este sentido, tal y como afirma Fernández-Ríos (1995), la organización, el puesto de trabajo y el trabajador constituyen tres subsistemas que se insertan directamente en un sistema superior, es decir, el contexto social, como queda representado en el gráfico 1.

Gráfico 1. Aspectos relacionales de la organización con su entorno
(adaptado de Fernández-Ríos, 1995).



1 Corchetes de las autoras.

Pero, ahora bien, ¿cómo funciona este conjunto? Si se tiene en cuenta que cada componente del sistema responde a sus propias exigencias, las demandas que emanan del contexto social se traducen por la organización en propósitos o metas hacia los que tiene que dirigirse; a su vez, esas finalidades se concretan en una serie de funciones atribuidas a distintos puestos de trabajo y, por último, cada trabajador intenta cumplir con las funciones y tareas encomendadas a partir del desarrollo en la práctica de las competencias asignadas para desempeñar con éxito su trabajo.

Otra característica a destacar del AF es su flexibilidad. La *“función productiva”*, mencionada en la definición de Vargas et al. (2001:44), o el *“área objeto de análisis”*, especificada en la definición establecida por el SENA (1998:21), pueden hacer referencia a una ocupación, una organización o un sector productivo. En nuestro trabajo, la función productiva hace referencia a la acción o praxis tutorial que llevan a cabo los tutores de residentes dentro del sistema de formación de especialistas sanitarios.

Si continuamos con las características del AF, no podemos referirnos a él como un método exacto (SENA, 1998). Se trata de un enfoque metodológico que ayuda a identificar y establecer las competencias requeridas mediante una estrategia deductiva (Vargas, 2004). Dentro de este enfoque, es ideal llevar a cabo el proceso con expertos de la actividad laboral que conozcan en profundidad la función analizada. Es aquí donde reside su valor como herramienta, en su representatividad, pues la participación de los trabajadores, profesionales o prácticos que conocen las funciones y la organización del trabajo ayuda a validar los resultados alcanzados (Vargas et al., 2001).

Nuestro estudio se ha realizado a través de un Grupo de Discusión-Expertos, un Grupo de Voluntarios y un Equipo Técnico, como se verá más ampliamente en el apartado de participantes.

A tenor de lo expuesto, es necesario señalar que *“la base del AF es la identificación, mediante el desglose o desagregación y el ordenamiento lógico, de las funciones productivas que se llevan a cabo en una empresa [organización o institución] o un conjunto representativo de ellas, según el nivel en el cual se esté desarrollando dicho análisis”*², tal y como afirma el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral de México (CONOCER, 1998).

Igualmente, los principios que deben regir este desglose o desagregación de la función productiva de un determinado sector, organización u ocupación, los podemos concretar en los siguientes (adaptación de CONOCER, 1998):

2 Corchetes de las autoras.

a) El Análisis Funcional se aplica de lo general a lo particular

Este principio parte del establecimiento de un propósito principal que describe la razón de ser, meta o finalidad, de la actividad productiva, empresa o sector (dependiendo del nivel en el que se esté llevando a cabo el análisis) y finaliza cuando las funciones descritas pueden ser desarrolladas por un trabajador.

A partir de este propósito principal se inicia un proceso de desagregación por funciones y se establecen:

- Las **Funciones Clave**: Se trata del primer nivel de desagregación del propósito principal en funciones o actividades estratégicas generales, excluyentes e indispensables para el logro del propósito principal.
- Las **Funciones Principales**: Se trata del segundo nivel de desagregación con respecto al propósito principal y lo conforma un conjunto de actividades más concretas que componen cada una de las funciones clave, aunque todavía son funciones desarrolladas por un grupo de personas.
- Las **Unidades de Competencia**: Se trata de un *“conjunto de elementos de competencia; reviste un significado claro en el proceso de trabajo y, por tanto, tiene valor en el ejercicio del trabajo. La unidad no sólo se refiere a las funciones directamente relacionadas con el objetivo del empleo, incluye también cualquier requerimiento relacionado con la salud y la seguridad, la calidad y las relaciones del trabajo”* (Vargas, 2004:48).
- Los **Elementos de Competencia**: Se trata de la *“descripción de una realización que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su ocupación. Por tanto, se refiere a una acción, un comportamiento o un resultado que el trabajador debe demostrar y es, entonces, una función realizada por un individuo”* (Vargas, 2004:51). Nos encontramos ante el último nivel de desagregación y ante la unidad menor del AF.

b) El Análisis Funcional debe identificar funciones discretas, bien delimitadas

En el AF se incluyen funciones cuyo inicio y fin sea claramente identificable y no circunscritas a un puesto de trabajo concreto. Esto permite que las funciones establecidas puedan trasladarse fácilmente a otros contextos laborales y se evita su reducción a puestos específicos. Por tanto, tienen un cierto rasgo de generalización (Irigoin y Vargas, 2002).

Como anteriormente hemos dicho, las funciones deben encaminarse a la descripción de resultados que ha de lograr un trabajador y no a la descripción

de tareas y procedimientos que hacen referencia a situaciones de trabajo más concretas, lo que deriva que el AF enfatiza los resultados que debe alcanzar el trabajador o profesional *“no interesan tanto los caminos de resolución de las situaciones, sino que éstas se resuelvan”* (Vargas et al., 2001:51).

A partir de este principio se le ofrece al profesional la oportunidad de buscar y probar caminos alternativos para alcanzar los resultados que se esperan de él. Por esta razón, es importante no caer en la descripción de tareas cuando se lleva a cabo un AF, pero establecer su diferenciación puede convertirse en un punto controvertido. Para distintos analistas, como por ejemplo Mertens (1998), una función es como un área amplia de responsabilidades, conformada por varias tareas, veámoslo a través del ejemplo que contiene el cuadro 1.

Cuadro 1. Ejemplo de Función y Tareas (Irigoin y Vargas, 2002).

AUXILIAR DE ENFERMERÍA: proporcionar cuidados básicos de enfermería bajo las instrucciones de una enfermera o un enfermero profesional.	
FUNCIÓN	TAREAS
Suministrar cuidados de higiene al paciente según las indicaciones del enfermero.	<ul style="list-style-type: none"> – Bañar al paciente en la cama. – Ayudar al paciente con un baño parcial o ducha. – Afeitar al paciente. – Lavar el cabello del paciente.

En este ejemplo, constatamos como del verbo “suministrar” pueden definirse un amplio número de competencias que deben ponerse en juego para conseguir los resultados esperados. Mientras, las tareas hacen referencia a procedimientos concretos de actuación, es decir, a cómo llevar a cabo esos cuidados de higiene con el paciente. Como puede apreciarse, la función deja abierto el campo de actuación del trabajador, ya que lo importante es obtener el resultado previsto y no proceder de una manera concreta para obtenerlo, mientras que la tarea procura información de cómo es preciso que se lleve a cabo la obtención de ese resultado.

Igualmente, para Fletcher (2000) una tarea es un componente de una actividad de trabajo en un puesto determinado, por lo que tiene un carácter específico y temporal; mientras que las funciones desarrolladas en un cargo, organización o sector productivo, son transferibles a diferentes áreas del mercado laboral, sin quedar supeditadas a una organización o sector en especial, lo que les confiere un carácter mucho más general y atemporal.

Para una mayor clarificación, en el cuadro 2 establecemos una comparación entre función y tarea en la que pueden apreciarse las características de cada una de ellas:

Cuadro 2. Características de Función y Tarea (adaptado de Fundación Chile, 2003).

FUNCIÓN	TAREA
Actividades como resultado de una acción. Genérica. Atemporal. Transferible a muchas áreas. Su condición se expresa en términos de calidad.	Actividades como resultado de una acción. Específica. Temporal. Definida en términos del trabajo a realizar, en un tiempo y lugar determinados. Su condición, si existe, se expresa en términos de cantidad.
Ejemplos: – Mantener limpia el área de trabajo. – Trabajar bajo condiciones de seguridad de forma preventiva según legislación vigente.	Ejemplos: – Barrer el área de trabajo. – Utilizar casco y arnés en el lugar de trabajo.

En estos ejemplos vuelve a quedar patente que en el AF lo que interesa es establecer el qué se hace en una determinada actividad laboral, organización o sector, más que el cómo se hace. De ahí el interés por establecer la distinción entre función y tarea, ya que esta metodología de identificación de competencias que es el AF se centra en lo que el trabajador ha de lograr, es decir, se centra en los resultados más que en el proceso que el trabajador sigue para obtenerlos (Vargas et al., 2001).

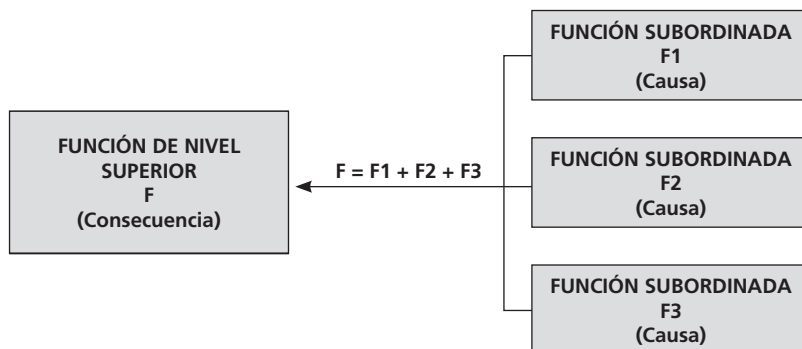
c) El desglose en el Análisis Funcional se hace siguiendo la lógica de causa-efecto

Este principio implica que cada nivel de desagregación constituye lo que es preciso lograr para cumplir con la función establecida en el nivel anterior. Entre un nivel y otro de desagregación, se avanza a través de la formulación de la pregunta: ¿Qué hay que hacer para que esto se logre? (Irigoin y Vargas, 2002).

Cada función se desglosa, por tanto, en funciones subordinadas, **necesarias** y **suficientes**, que en conjunto permiten lograr la función de nivel superior. Se mantiene una relación donde la suma de los resultados enunciados en las funciones subordinadas se corresponde con el resultado expresado en la función de nivel superior.

Este hecho puede observarse de manera más clara en el gráfico 2 que se presenta a continuación.

Gráfico 2. Relación causa-efecto de los componentes del Análisis Funcional (SENA, 2008).



Cada función subordinada debe guardar relación directa con la función precedente; ninguna función debe sobrar, por lo que debe evitarse la repetición de funciones. De esta manera la función subordinada se convierte en la causa que trae como consecuencia los resultados especificados en la función de nivel superior.

Aunque el desglose se realiza de izquierda a derecha, una vez concluido el proceso de AF se obtiene como resultado una representación gráfica denominada Mapa Funcional, la cual puede leerse tanto de izquierda a derecha, como viceversa. Por tanto, este mapa permite responder a la pregunta *qué es preciso realizar para conseguir la función de nivel superior* (consecuencia-causa) y *para qué se llevan a cabo las funciones subordinadas* (causa-consecuencia).

El proceso del Análisis Funcional: pasos para su aplicación

EL PROCESO del Análisis Funcional se aprecia a través de la descripción de los principios que rigen el mismo, sin embargo, pueden establecerse distintos pasos para efectuar el mismo. En primer lugar, a partir de la conformación de un **grupo técnico o grupo de expertos** que lo lleven a cabo y, a su vez, dirigido por uno o varios especialistas en esta técnica metodológica, es preciso definir el **propósito principal**, es decir, la razón de ser, meta o finalidad de la actividad o función productiva a analizar. Una vez establecido, el grupo de expertos comienza con el proceso de desagregación contestando a la pregunta mencionada anteriormente (¿Qué hay que hacer para lograr el propósito principal?). Con la respuesta a esta pregunta se establece un segundo nivel de desagregación constituido por las **Funciones Clave**. Para obtener las **Funciones Principales**, o un tercer nivel de desagregación, es preciso formular y dar respuesta de nuevo a la cuestión anterior (¿Qué hay que hacer para lograr la función precedente?).

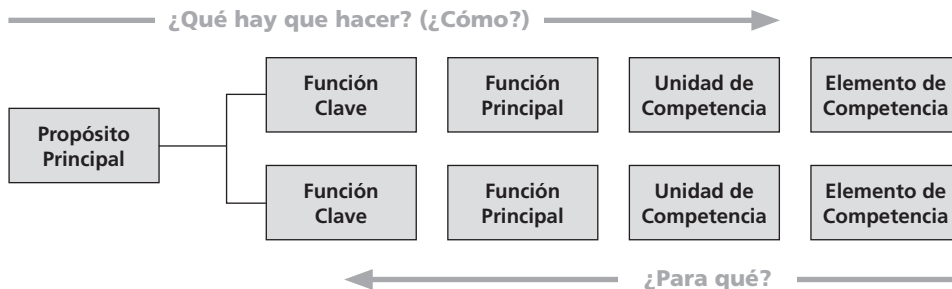
Llegados a este momento, tenemos que tener en cuenta que en el cuarto nivel de desagregación ya se incluyen logros laborales que un trabajador o profesional es capaz de obtener; al llegar a este punto (que puede ocurrir también en el quinto nivel de desglose) se habla de **Elementos de Competencia**, al que le precede un nivel anterior que se refiere a las **Unidades de Competencia**, ambos (4° y 5° nivel) en distinto nivel de concreción responden a la cuestión *qué debe ser capaz de hacer un profesional*.

Observamos cómo, según el área objeto del análisis, nos podemos encontrar con distintos niveles de desagregación. Pero, ¿cuándo finaliza realmente el proceso? Cuando existe claramente la posibilidad de enlazar gramaticalmente la expresión *“La persona debe ser capaz de...”* con el enunciado de lo que se establece como elemento de competencia (Irigoien y Vargas, 2002).

Como **producto** de todo este proceso obtendremos el **Mapa Funcional**. Se trata de la representación gráfica del análisis llevado a cabo. Su estructura, en forma de árbol dispuesto horizontalmente, refleja todo el proceso seguido a partir del establecimiento del propósito principal, a su vez éste se desglosa en funciones, con distintos niveles de concreción, hasta llegar a las competencias exigidas a los profesionales, considerados individualmente, para desempeñar con éxito las funciones que permiten, a su vez, alcanzar las metas marcadas (Vargas, 2004).

En el gráfico 3 se muestra el esquema general de un Mapa Funcional:

Gráfico 3. Esquema General de un Mapa Funcional (Vargas et al., 2001).



Si leemos el mapa de izquierda a derecha, probamos que responde a la pregunta **qué hay que hacer** para lograr un determinado propósito principal, a través de la consecución de todas las funciones establecidas para ello. Si, por el contrario, leemos el mapa de derecha a izquierda, se responde al **para qué** se llevan a cabo todas las funciones establecidas.

El Mapa Funcional no tiene por qué ser necesariamente simétrico. Generalmente, el número de niveles de desagregación para llegar a las contribuciones individuales es diferente entre una y otra función. Por tanto, el resultado puede ser también un Mapa Funcional asimétrico en cantidad de desgloses.

Es importante tener en cuenta, a la hora de aplicar la metodología del AF, la **redacción** de todos sus componentes. Su estructura semántica requiere de una forma particular de construcción gramatical, es decir, deben enunciarse de la manera que representa el gráfico 4:

Gráfico 4. Estructura gramatical de los componentes del Análisis Funcional (SENA, 1998).

VERBO	+	OBJETO	+	CONDICIÓN
Acción fundamental del área objeto de análisis.		Bienes y servicios sobre los cuales se produce la acción del verbo. Constituyen la razón de ser del área objeto de análisis.		Requerimientos en la obtención del bien o en la prestación del servicio, bajo los cuales se ejecuta la acción sobre el objeto.

El **verbo** es la parte de la estructura gramatical que especifica la actividad referida en la función. Debe ser activo, es decir, debe enfocarse a la evaluación del desempeño laboral de las personas, por ello tiene que expresar una acción real, medible y evaluable en términos de los logros que deben obtenerse.

El **objeto** es aquello sobre lo cual actúa el desempeño que se evalúa. El objeto especifica sobre qué, o sobre quién, recae la acción de la función productiva.

Y por último, la **condición** es el complemento del enunciado de la función y debe ser evaluable. Para ello resulta necesario evitar el uso de adjetivos que expresen condiciones irreales como es el caso de “adecuado”, “correcto” u “óptimo”, ya que dificultan una evaluación objetiva. Además, debe relacionarse directamente con el objeto y expresar criterios a partir de los cuales se pueda comparar el resultado que se obtiene en la función. La condición define el alcance, la restricción y los límites para evaluar el resultado de la función. Veámoslo a partir del ejemplo expuesto en el cuadro 3:

Cuadro 3. Ejemplo de Condición (SENA, 1998).

<p>Determinar las prácticas de trabajo conforme a los manuales de procedimientos.</p>	<p>CORRECTO. La condición está acotada por un referente preciso, los manuales de procedimientos.</p>
<p>Determinar las prácticas de trabajo de manera adecuada.</p>	<p>INCORRECTO. La expresión “de manera adecuada”, puede tener diversas interpretaciones subjetivas y por lo tanto no permite estandarizar un desempeño laboral.</p>

El hecho de usar criterios iguales posibilita construir un lenguaje común, lo que facilita la comunicación y la elaboración del Mapa Funcional.

En un intento de sintetizar todo lo expuesto hasta ahora, en el cuadro 4, presentamos analíticamente los principios y proceso del Análisis Funcional.

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad de Guatemala (INTECAP, 2001) propone 6 etapas para la realización del AF, las que veremos más adelante y con mayor profundidad en este trabajo:

- Conformar el Comité de Normalización.
- Capacitar al Comité de Normalización.
- Aplicar principios básicos y procedimentales de desagregación del AF.
- Verificación del Mapa Funcional.
- Validación del Mapa Funcional.

Para finalizar con el proceso del AF queremos resaltar que la desagregación que implica éste **no es un proceso lineal**, ya que exige una permanente revisión de las definiciones. Además, el AF involucra diversas perspectivas en su construcción ya que se basa en una estrategia deductiva. Por tal motivo, exige la elección de distintos tipos de informantes clave o participantes en su elaboración. Las aportaciones realizadas por estos informantes o participantes contribuyen a que

Cuadro 4. Reglas generales para la elaboración del Mapa Funcional (SENA, 2008).

Analizar de lo general a lo particular	Partir de un Propósito Clave .
	Mantener la relación Consecuencia \Leftarrow Causa entre las funciones.
	Desglosar hasta las contribuciones individuales .
	Cada desagregación debe tener, al menos, dos desgloses .
Enunciar funciones discretas	El Mapa Funcional NO es necesariamente simétrico .
	La función tiene un comienzo y un fin ; su alcance es preciso.
	Cada función debe aparecer sólo una vez en el mapa funcional.
	Redactar funciones en términos de resultados de desempeño y no en términos de programas de capacitación.
	Describir lo que hace el trabajador , no los equipos y las máquinas.
	NO referir la función a contextos laborales específicos .
	Evitar referirse a operaciones o procesos .
Evitar identificar el Mapa Funcional con la estructura ocupacional .	
Utilizar una estructura gramatical uniforme	Evitar referirse a indicadores de productividad .
	Las funciones se enuncian con Verbo + Objeto + Condición .
	El Verbo debe ser activo , enfocado a la evaluación del desempeño laboral de las personas.
	El Objeto es aquello sobre lo cual ocurre el desempeño que se evaluará.
	La Condición debe ser evaluable y debe evitar el uso de calificativos y condiciones irreales.

el Mapa Funcional se constituya en una descripción concreta y no teórica de la ocupación (Unidad Técnica de Certificación de Competencias de Argentina [UTeCC], 2004).

El cierre del Mapa Funcional lo conforman los elementos de competencia, o realizaciones profesionales, denominadas así en nuestro país (Teruel, 1998), que se requieren a un trabajador o profesional para el cumplimiento de un determinado propósito. Éstos convierten la técnica del AF en la base o el cimiento para la elaboración de normas de competencia, que ayudan a su vez al diseño de programas de formación y sistemas de evaluación y certificación (Vargas, 2004). De esta manera, el AF se convierte en una buena metodología para la consecución de las distintas fases que componen la aplicación del enfoque de competencia.

De la identificación a la normalización de competencias

EL AF SE SITÚA dentro de la primera fase del enfoque competencial, denominada Identificación de Competencias, pero, para poder dar esta fase por terminada, es preciso tener en cuenta otros aspectos. En el Mapa Funcional se hace gráfica la interrelación entre una meta o finalidad (Propósito Principal) y las competencias profesionales requeridas para alcanzarla (Elementos de Competencia), pero hasta ahí no se ha hecho una completa identificación de competencias. Para que la identificación sea completa se deben agregar a las competencias identificadas otro tipo de información que las complementen y permitan su estandarización o normalización.

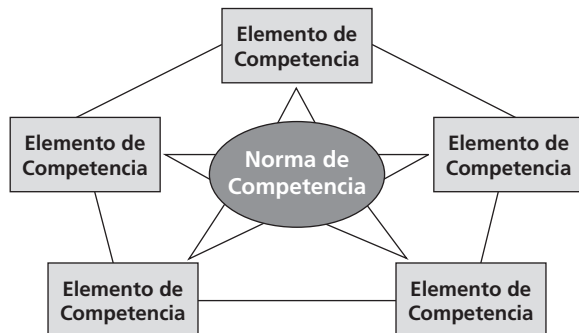
Esta información se recoge en un determinado formato para cada uno de los elementos de competencia identificados. Cuando el contenido de este formato es compartido por empleadores y trabajadores, y si se utiliza como referente para el diseño de la formación, evaluación y certificación, estamos ante una **Norma de Competencia**, que es el estándar que nos permite conocer, mediante una evaluación, si la persona es competente o no. La base de una norma es el Elemento de Competencia, producto final del AF.

Un Elemento de Competencia describe los resultados y comportamientos laborales que un profesional debe lograr y demostrar en el desempeño de una función en un área ocupacional específica. Pero esta descripción, para que pueda considerarse completa, debe incluir una serie de componentes incluidos en toda norma de competencia, entre los que destacamos los siguientes (adaptado de Ibarra, 1999):

- Lo que una persona debe ser capaz de hacer.
- La forma en la que puede valorarse si lo que hizo, está bien hecho.
- Las condiciones en las que la persona debe mostrar su competencia.
- Los tipos de evidencia necesarios para asegurar que lo que hizo se realizó de manera consistente, relacionado con un conocimiento efectivo.

Todos estos aspectos se agrupan en lo que se conoce como componentes normativos e integran, junto con los elementos de competencia, una norma de competencia, tal y como puede verse representado en el gráfico 5:

Gráfico 5. Integración de la Norma de Competencia (adaptación del CONOCER, 1998).



De forma que para llevar a cabo la **Normalización de Competencias** deben tenerse en cuenta los siguientes componentes normativos y especificarlos para cada uno de los Elementos de Competencia establecidos a partir del Mapa Funcional (CONOCER, 1998) y que pasamos a describir brevemente:

- **Criterios de desempeño:** expresan los resultados que se consideran contribuyentes y significativos para alcanzar lo previsto en el enunciado del elemento de competencia y la referencia a la calidad que deben tener dichos resultados. Los criterios de desempeño pasan a enunciarse de la siguiente manera: OBJETO + VERBO (en participio) + CONDICIÓN.
- **Campo de aplicación:** establecen las diferentes circunstancias con las que una persona puede enfrentarse en su lugar de trabajo y, en consecuencia, en estas circunstancias se pone a prueba el dominio de la competencia.
- **Evidencias de desempeño:** concretan las pruebas (objetivas) que demuestran si, efectivamente, se posee la competencia para la realización de la actividad referida, en este caso, por el título del elemento de competencia. Las evidencias de desempeño se dividen a su vez en:
 - Evidencias de desempeño directo: relacionadas con la técnica que se utiliza en el desempeño de una actividad.
 - Evidencias de producto: relacionadas con resultados o productos identificables y tangibles.
- **Evidencias de conocimiento y comprensión:** establecen los requerimientos de conocimiento y de comprensión que debe satisfacer la persona evaluada, para demostrar que tiene las bases suficientes y necesarias para la ejecución eficiente de los distintos desempeños que se consideran partes del elemento. La forma de hacer evidente el conocimiento debe considerar que éste no se da de forma aislada, sino integrado en el desempeño.

- **Guía de Evaluación:** constituyen breves indicaciones que facilitan después al evaluador la labor de la recogida de evidencias sobre el desempeño descrito en la norma.

La representación clásica o formato de una Norma de Competencia es la que se presenta en el cuadro 5:

Cuadro 5. Presentación clásica de una Norma de Competencia (Vargas, 2004).

TÍTULO DE LA UNIDAD: La función productiva definida a ese nivel en el mapa funcional. Una descripción general del conjunto de elementos.			
TÍTULO DEL ELEMENTO: Lo que un trabajador es capaz de lograr.			
CRITERIOS DE DESEMPEÑO Un resultado y un enunciado evaluativo que demuestra el desempeño del trabajador y, por tanto, su competencia.	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA EVALUACIÓN		
	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO		
CAMPOS DE APLICACIÓN Incluye las diferentes circunstancias –en el lugar de trabajo, materiales y ambiente organizacional– en las que se desarrolla la competencia.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">DESEMPEÑO DIRECTO Situaciones en las cuales se demuestra el resultado del trabajo.</td> <td style="width: 50%;">EVIDENCIAS DE PRODUCTO Resultados tangibles usados como evidencia.</td> </tr> </table>	DESEMPEÑO DIRECTO Situaciones en las cuales se demuestra el resultado del trabajo.	EVIDENCIAS DE PRODUCTO Resultados tangibles usados como evidencia.
	DESEMPEÑO DIRECTO Situaciones en las cuales se demuestra el resultado del trabajo.	EVIDENCIAS DE PRODUCTO Resultados tangibles usados como evidencia.	
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN Especifica el conocimiento que permite a los trabajadores lograr un desempeño competente. Incluye conocimientos sobre principios, métodos o teorías aplicadas para lograr la realización descrita en el elemento.			
GUÍA DE EVALUACIÓN Establece los métodos de evaluación y la utilización de las evidencias para la evaluación de la competencia.			

El AF nos va a permitir en un primer momento conocer las funciones para llevar a cabo un correcto desarrollo de la acción o praxis tutorial, para pasar después a identificar las competencias que le permiten al tutor un desempeño óptimo de su labor, especificadas en Unidades y Elementos de Competencia.

Los resultados alcanzados con el AF nos permiten iniciar un proceso de normalización de competencias y establecer evidencias a la hora de emprender procesos de acreditación y reacreditación de tutores, selección de los mismos, reconocimiento en la carrera profesional o una adecuada planificación de su formación continua, pues, como señala Echeverría (2002:24), *“...en todos los ámbitos, pero especialmente cuando la normalización se realiza para un determinado colectivo, es preciso asentarla en evidencias objetivas, confiables y transparentes sobre la competencia de las personas. Sobre todo, cuando la norma de*

competencia es un referente para establecer procesos de selección del personal, remuneraciones, desarrollo de carrera, etc. Es decir, un verdadero contexto de gestión de competencias”.

Dentro del enfoque de Gestión por Competencias, estas normas posibilitan el establecimiento de sistemas de evaluación y certificación claros, confiables y justos para los tutores, además del diseño de planes formativos adecuados y adaptados a las necesidades del mercado laboral y, por supuesto, a las de los tutores.

Metodología

EN LA PRIMERA PARTE de este trabajo constatamos que, desde un punto de vista epistemológico y teórico, el tutor de residentes es la figura clave del sistema de formación de especialistas sanitarios, pero sin embargo, se trata de una figura escasamente perfilada y apenas existen estudios que lo contemplen desde una perspectiva profesionalizadora y competencial.

Por esta razón la **finalidad** de este trabajo es elaborar el Mapa Funcional de la Tutoría Sanitaria en La Región de Murcia desde una perspectiva competencial. Para ello, tratamos de *esclarecer el propósito principal y las funciones clave y principales de la función tutorial (acción tutorial propiamente dicha) para llegar a conocer las Unidades y Elementos de Competencias que le competen al tutor de residentes, bajo un punto de vista profesionalizador.*

Para encuadrar este estudio partimos de los presupuestos teóricos anunciados anteriormente y metodológicamente vamos a trabajar desde el Análisis Funcional, metodología de investigación que permite reconstruir las competencias que debe reunir un trabajador/profesional para desempeñarse completamente en un ámbito de trabajo determinado.

Esta metodología permite identificar el objetivo/s o propósito/s principal/es a ser alcanzado/s o el resultado/s que se espera del ejercicio de un rol laboral determinado, en nuestro caso de la Función Tutorial Sanitaria, e identificar las funciones y subfunciones en las que se diferencian las actividades que ha realizado un trabajador (el tutor de residentes) desde el ejercicio de su rol laboral, para posteriormente transferir las Unidades y Elementos de Competencia.

A continuación pasamos a delimitar el marco metodológico de esta investigación, es decir, los objetivos, enfoque metodológico, el diseño de investigación, los participantes y el procedimiento seguido, para continuar con el apartado de análisis y resultados.

Objetivos

Con la intención de delimitar más la finalidad o propósito de la investigación señalada anteriormente, pasamos a establecer los objetivos del presente trabajo:

Objetivo General:

- Establecer el Mapa Funcional de la Tutoría Sanitaria y las Unidades y Elementos de Competencia de los tutores en la Región de Murcia.

Objetivos Específicos:

- Delimitar el Propósito Principal de la función tutorial sanitaria en la Región de Murcia.
- Desglosar las Funciones Clave y las Funciones Principales que se deriven del propósito principal.
- Identificar las Unidades y Elementos de Competencia, es decir, las contribuciones individuales del tutor para el desempeño de las funciones establecidas en el desarrollo de la acción tutorial.
- Iniciar el proceso de normalización de las Unidades y Elementos de Competencia identificados para proceder a su estandarización.
- Valorar su idoneidad a partir de las valoraciones, creencias, juicios, conocimientos y puntos de vista de una muestra focal (Grupo de Discusión) relacionada con dicho perfil.
- Verificar dicha idoneidad a través de escalas de valoración.

Enfoque metodológico

La presente investigación parte de una ontología en la que la realidad y, más concretamente, el fenómeno de estudio es múltiple, complejo y subjetivo porque cada persona lo construye y reconstruye a partir de sus experiencias, percepciones, sentimientos e interpretaciones, por lo que se intentará abordar en toda su complejidad y globalidad.

Estamos ante una investigación no experimental, descriptiva, narrativa y exploratoria, con una aproximación empírica de corte cualitativo, mediante distintas técnicas de recogida de información y de datos.

No obstante, coincidimos con Bernal (2006) cuando afirma que la tendencia contemporánea de la investigación es el diálogo entre enfoques, porque se acepta el criterio de que no hay métodos autosuficientes para la comprensión de la realidad de ningún aspecto u objeto de estudio; por lo tanto, se reconoce la necesidad de la complementariedad. Además, *“investigar es el proceso mediante el cual intentamos conseguir información sistemática que nos permita dar respuestas a preguntas, solucionar problemas o lograr un mejor conocimiento y*

comprensión del mundo que nos rodea" (Hernández Pina, Maquilón y Cuesta, 2008:6), por lo que consideramos que dicha complementariedad se hace imprescindible para abarcar distintos fenómenos en toda su complejidad.

De acuerdo a los objetivos planteados y a la necesidad de producir información que permita realizar el Análisis Funcional, se determina trabajar con una **metodología cualitativa**, con una aproximación naturalista e interpretativa, que se define por el uso de métodos interactivos a través de interrelaciones interpersonales, más propia de la investigación social, la cual depende de la concepción ideológica-filosófica del mundo y de la vida social, de la forma de captar la realidad, de la naturaleza de los fenómenos y de la formación epistemológica.

Nos decantamos por la metodología cualitativa porque vamos a estudiar un fenómeno social complejo en el cual las mediciones y las cuantificaciones numéricas que se atribuyen a los objetivos planteados, para adaptarlos a la metodología cuantitativa lo que hacen es diseccionar la realidad, de forma tal que surge una imagen irreconocible de esa realidad para los que están inmersos en ella y por tanto no se produce un conocimiento válido para la comprensión, reflexión y mejora del propósito planteado.

A través de la metodología cualitativa procuramos un triple efecto: un cambio en la sensibilidad investigadora, una investigación guiada teóricamente y garantizamos la participación (Íñiguez, 1995).

Diseño de la investigación

Si aceptamos como premisa que la determinación del método de investigación es la clave del diseño investigador, parece lógico afirmar, atendiendo a las características presentadas en el punto anterior, que se trata de un diseño de investigación cualitativo, el cual se orienta al análisis de la construcción de significados desarrollados por los propios actores sociales, con una concepción más dinámica, en la que el investigador está inmerso en el contexto, y donde se recogen y analizan las opiniones, discursos, acciones y significados personales para comprenderlos en profundidad, poniendo el énfasis en el proceso.

El diseño de investigación cualitativa para algunos analistas es denominado diseño emergente, porque emerge sobre la marcha, esto no quiere decir que tenga una ausencia de planificación, sino que éste puede cambiar según se va desarrollando la investigación y el investigador va tomando decisiones en relación a los resultados parciales.

Todo esto refleja que la investigación cualitativa tiene como base la realidad, el contexto y los puntos de vista de los participantes y el papel activo del investigador.

Las características generales de un diseño de investigación cualitativo las podemos sintetizar en las siguientes (adaptación de Hammersley y Atkinson, 2001):

- Es flexible y elástico, es decir, puede adaptarse a lo que se descubre mientras se recogen los datos.
- Implica la fusión de diferentes metodologías.
- Pretende una visión holística, ya que se esfuerza por comprender la totalidad del fenómeno de interés.
- Se concentra en comprender el fenómeno en el entorno social. No busca hacer predicciones sobre dicho entorno o fenómeno.
- Exige gran dedicación por parte del investigador, que generalmente permanece en el estudio de campo.
- El propio investigador es un instrumento de investigación.
- Requiere de un análisis continuo de los datos, lo que determinará las estrategias a seguir.
- Impulsa al investigador a construir un modelo de lo que se intuye en el ambiente social o de lo que trata el fenómeno de interés.
- Analiza el cometido del investigador y sus propios sesgos o prejuicios.

Participantes

Para seleccionar a los participantes que van a colaborar activamente en la realización del Análisis Funcional de la Tutoría Sanitaria de la Región de Murcia, hemos adaptado las recomendaciones de la Fundación Chile (2003), que requiere que sean profesionales relacionados con el sector, área, puesto de trabajo o función objeto de estudio. Para ello se debe conformar un grupo de expertos o técnicos dirigidos por uno o varios especialistas en esta metodología.

En nuestro caso hemos intentado que inicialmente ese grupo de expertos sea lo más representativo y diverso posible en relación a la población de referencia. Para ello buscamos profesionales sanitarios relacionados directa o indirectamente con la función tutorial, ubicados en distintos centros hospitalarios, en diferentes Centros de Salud, así como adscritos a cualquier otra Unidad Docente Multiprofesional (Salud Mental, Pediatría, Salud Laboral, Geriatría y Obstetricia y Ginecología) del Servicio Murciano de Salud.

Cuando se habla de profesionales relacionados directamente con la función tutorial nos referimos a los protagonistas del proceso formativo, es decir, al tutor y al residente; igualmente los profesionales sanitarios relacionados indirectamente con la acción tutorial son aquellos que no desempeñan las mismas funciones que un tutor de residentes, aunque participan en el proceso formativo

de éstos. Nos referimos a otras figuras que el sistema sanitario contempla y que quedan representadas en las figuras de jefe de estudios, coordinador docente, colaborador docente o técnico de salud pública, por citar algunos. Se busca, fundamentalmente, la **representatividad** de los colectivos descritos.

Los participantes seleccionados y que aceptan colaborar en este trabajo se distribuyen en distintos grupos. Para la constitución de éstos, se lleva a cabo un muestreo intencional (dirigido a los centros sanitarios y otros dispositivos de la Región de Murcia acreditados para la docencia) con el objetivo de abarcar diferentes tipos de profesionales, en diferentes contextos y con la mayor dispersión posible en cuestión de edad, género y experiencia acumulada.

En relación a lo expuesto los participantes en este trabajo se distribuyen en **tres grupos**:

Grupo de Discusión

Se constituye como el grupo de expertos mencionado anteriormente y se encarga de desarrollar las siguientes funciones:

- Identificar una visión común que permita describir la función productiva objeto de análisis.
- Elaborar el Mapa Funcional.
- Formular los Criterios de Desempeño asociados a los Elementos de Competencia.
- Describir los contextos en los que debe demostrarse la competencia.
- Identificar las conductas y conocimientos asociados a los desempeños esperados.
- Validar la agrupación de las Unidades y Elementos de Competencia bajo el título de Normas de Competencia.

Para el buen funcionamiento del grupo se realizan talleres o sesiones de trabajo donde el saber se construye cooperativamente. La Fundación Chile (2003) recomienda un grupo de 5 a 10 personas; por ello, y para operativizar y dinamizar el trabajo del grupo de discusión, se opta por dividirlo en dos subgrupos más pequeños, como veremos a continuación.

Grupo de Voluntarios

Se encarga de retroalimentar las conclusiones o los resultados que el Grupo de Discusión va alcanzando progresivamente, a través de distintas técnicas y recursos concentrados en un espacio o plataforma virtual creada al efecto.

Equipo Técnico

Grupo de especialistas encargado de diseñar, planificar y coordinar las sesiones de trabajo planteadas para la elaboración del Mapa Funcional de la Acción Tutorial y las Normas de Competencias Profesional del Tutor de Residentes. Las funciones de este Equipo Técnico las resumimos en las siguientes:

- Iniciar a los participantes en la metodología del Análisis Funcional y, en su caso, en el procedimiento a seguir para la Normalización de Competencias Laborales.
- Observar, registrar y conducir el análisis junto con el grupo.
- Proporcionar apoyo técnico.
- Recopilar y ordenar periódicamente la información obtenida en cada sesión.
- Recabar información documentada acerca de la función productiva analizada.

Si atendemos al grupo de pertenencia de nuestros participantes, éstos se distribuyen de la forma que se observa en el cuadro 6.

Cuadro 6. Distribución de participantes por grupo de pertenencia.

	Grupo de Discusión	Grupo de Voluntarios	Equipo Técnico	Total
Integrantes	11	53	4	68

En cuanto a la distribución de los participantes en relación a la función tutorial, dentro del Grupo de Discusión podemos apreciarla a partir del cuadro 7.

Cuadro 7. Relación de los miembros del Grupo de Discusión con la función tutorial.

GRUPO DE DISCUSIÓN	
Relación Función Tutorial	Nº
Técnico de Salud Pública	2
Tutores	9
Total	11

Como se ha señalado, el Grupo de Discusión, para facilitar la reflexión, el análisis y la discusión, se divide en un primer momento del trabajo en dos grupos más pequeños o subgrupos conformados por 5 y 6 participantes (cuadro 8).

Cuadro 8. División del Grupo de Discusión.

DIVISIÓN DEL GRUPO DE DISCUSIÓN			
Subgrupo 1	Nº	Subgrupo 2	Nº
Técnico de Salud Pública	1	Técnico de Salud Pública	1
Tutores	4	Tutores	5
Total	5	Total	6

Igualmente, la distribución del Grupo de Voluntarios respecto a la relación de sus miembros con la función tutorial puede apreciarse en el cuadro 9.

Cuadro 9. Relación de los miembros del Grupo de Voluntarios con la función tutorial.

GRUPO DE VOLUNTARIOS	
Relación Función Tutorial	Nº
Colaborador Docente	6
Coordinador Formación Continuada	1
Coordinador de Prácticas	1
Miembro Comisión de Docencia	3
Residente	3
Responsable de Docencia	1
Supervisor de Formación	1
Tutor	37
Total	53

También mencionar que el Equipo Técnico se compone de los profesionales especificados en el cuadro 10.

En el cuadro 11 se expone de manera total el número de participantes que colabora en el desarrollo de las fases del presente trabajo, su papel dentro del proceso formativo de especialistas sanitarios, así como su distribución.

Cuadro 10. Composición del Equipo Técnico.

EQUIPO TÉCNICO	
Miembros	Nº
Doctora en Pedagogía	1
Licenciados en Pedagogía	2
Técnico Sanitario (Gestor)	1
Total	4

Cuadro 11. Relación del total de participantes con la función tutorial.

TOTAL PARTICIPANTES (Grupo de Discusión + Grupo de Voluntarios + Equipo Técnico)	
Relación Función Tutorial	Nº
Colaborador Docente	6
Coordinador Formación Continuada	1
Coordinador de Prácticas	1
Doctora en Pedagogía	1
Licenciados en Pedagogía	1
Miembro Comisión de Docencia	3
Residente	3
Responsable de Docencia	1
Supervisor de Formación	1
Técnico de Salud Pública	2
Técnico Sanitario (Gestor)	1
Tutor	46
Total	68

Procedimiento

Antes de iniciarnos en el procedimiento propiamente dicho de esta investigación, es importante señalar que este trabajo nace de un proyecto más amplio denominado *Competencias del Tutor de Especialidades en Ciencias de la Salud*, estructurado en distintas fases. Desde aquí nos hacemos eco únicamente del desarrollo de las fases de **Identificación y Normalización de Competencias**.

La dinámica o procedimiento de trabajo que se sigue en ambas fases responde al mismo esquema. En primer lugar, a través de distintas sesiones de trabajo presencial y de la utilización de un espacio virtual para el desarrollo del trabajo no presencial, se introduce a los participantes en la dinámica y procesos a llevar a cabo.

En la forma presencial, a partir de sesiones expositivas y aclaratorias, se procura la dinamización y participación mediante la ejemplificación; además, se proporciona la documentación y los materiales necesarios. Para que todos los participantes tengan acceso a los mismos se procede a su publicación en dicha plataforma virtual. Finalmente, se presenta la organización de las etapas en las que se divide el trabajo y la estructuración de los participantes en grupos más pequeños para operativizar su realización (subdivisión en grupos). Generalmente, el trabajo presencial se desarrolla, en un primer momento, en esos pequeños grupos de trabajo-discusión.

Paralelamente, el Equipo Técnico, encargado de diseñar y desarrollar el trabajo planteado a los participantes, tiene la misión de asesorar, facilitar y mediar en todo momento, así como de recoger las propuestas elaboradas por éstos para presentar después una propuesta general y común, que posteriormente, ya en gran grupo, se consensúa, discute y aprueba.

Finalizado este momento, es fundamental pasar a la verificación de los resultados/productos obtenidos con la finalidad de valorar la fidelidad con la que se han seguido los principios y reglas de la metodología empleada, así como para comprobar la pertinencia de los objetivos y contenidos considerados.

Reiteramos que, con la intención de facilitar la participación, el diálogo, el análisis, la reflexión, la discusión y el consenso a partir de la experiencia, valoraciones, opiniones, percepciones, conocimientos y juicios de valor de los participantes, se crea, como hemos anunciado anteriormente, un Grupo de Discusión para el desarrollo de estas fases, el cual se divide a la vez en dos grupos más pequeños, como hemos visto en el cuadro 8.

El procedimiento seguido por el Grupo de Voluntarios es el indicado en el apartado de participantes, es decir, tienen como fin retroalimentar las decisiones o resultados parciales que se van obteniendo por el grupo de discusión y el Equipo Técnico a través de una plataforma virtual.

Proceso de Análisis y Resultados

UNA VEZ DESCRITA a grandes rasgos la metodología es necesario clarificar y exponer los procedimientos analíticos y los resultados obtenidos, tanto de la identificación de competencias, a través del Análisis Funcional, como de la Normalización de Competencias, estableciendo estándares o normas de las mismas.

La información se organiza atendiendo, en primer lugar, al proceso analítico de los datos obtenidos de la aplicación de cada una de las técnicas e instrumentos utilizados y, en segundo, a los resultados, agrupados y ordenados, como producto del procedimiento seguido. Para una mayor comprensión dedicamos a continuación un apartado para cada uno de estos aspectos.

Proceso analítico del Análisis Funcional de la tutoría sanitaria en la Región de Murcia

El desarrollo del Análisis Funcional tiene lugar a lo largo de distintas sesiones de trabajo con los miembros del Grupo de Discusión. Para facilitar el trabajo y la reflexión, este grupo de discusión se divide en dos subgrupos de 5 y 6 miembros respectivamente, elaborándose el Mapa Funcional de la Acción Tutorial en dos partes. En primer lugar, se concreta y define el Propósito Principal de la función tutorial, que se desglosa en una serie de Funciones Clave derivadas del mismo, para pasar a otro nivel más concreto de desglose, en el que se especifican las Funciones Principales. Una vez establecidas éstas, se continúa con la segunda parte en la elaboración del Mapa Funcional de la Acción Tutorial, es decir, se pasa a especificar y concretar las Unidades y Elementos de Competencia de las Funciones Principales especificadas, es decir, las contribuciones individuales de los tutores.

En primer lugar se hace referencia a las funciones, definidas como áreas amplias de responsabilidad conformadas por varias tareas y desarrolladas por un grupo de personas; y en segundo lugar, nos referiremos a las contribuciones individuales, el desempeño, los resultados o las realizaciones personales (Unidades y Elementos de Competencia) que debe llevar a cabo el tutor sanitario para contribuir a la consecución del Propósito Principal de la función tutorial.

De forma activa y constructiva, para la iniciación a la realización del AF se desarrolla una sesión expositiva para determinar la metodología a llevar a cabo, una vez explicitada se entrega a los participantes, entre otros materiales, una plantilla de mapa funcional en blanco en la que pueden establecer los distintos niveles de desglose, así como las divisiones que consideren oportunas en cada uno de ellos, que atienden al número de Funciones Clave, Funciones Principales, Unidades y Elementos de Competencia que decidan incluir.

Tanto para la primera como para la segunda parte en las que se estructura la elaboración del Mapa Funcional de la Acción Tutorial, se establecen, como ya se ha señalado, dos pequeños subgrupos para trabajar de forma más operativa. Una vez transcurrido el tiempo en el que se desarrolla la primera parte del mapa, el Equipo Técnico recoge las propuestas elaboradas por cada grupo para aunarlas y presentar una propuesta común, que se debe discutir, consensuar y aprobar en gran grupo y de forma cooperativa.

En la elaboración de la propuesta general se procura respetar al máximo los contenidos señalados por ambos subgrupos, los que sólo se modifican en caso de duplicación, ya que los profesionales que constituyen el Grupo de Discusión, por su experiencia, conocen las funciones relacionadas con la función tutorial; aun así, desde el Equipo Técnico se plantean algunas sugerencias derivadas de observaciones, consideraciones, análisis y reflexiones para discutir las y consensuarlas en gran grupo.

La propuesta conjunta que se presenta debe satisfacer las pautas y reglas que establece la metodología del Análisis Funcional por lo que en este momento el Equipo Técnico no revisa su contenido, hecho que se lleva a cabo con el conjunto de los miembros del Grupo de Discusión, sino la aplicación de los principios de esta técnica metodológica a partir de la respuesta afirmativa a las siguientes preguntas (adaptado del SENA, 2003):

- *¿El propósito principal identifica inequívocamente el área de desempeño?*
- *¿Los enunciados de las funciones tienen la estructura VERBO + OBJETO + CONDICIÓN?*
- *¿Los enunciados de las funciones describen resultados y no procesos?*
- *Si se logran los resultados de las funciones del primer nivel de desglose, ¿se logra el propósito principal?*
- *Si se logran los resultados de las funciones subordinadas, ¿se logra la función precedente?*
- *Si las funciones son leídas de izquierda a derecha, ¿las funciones subordinadas responden a la pregunta qué hay que hacer para lograr la función precedente?*

- Si las funciones son leídas de derecha a izquierda, *¿las funciones subordinadas responden a para qué se llevan a cabo?*

Una vez presentada la propuesta común de la primera parte del mapa al Grupo de Discusión, y una vez discutida y aprobada, se continúa con la elaboración de la segunda parte del Mapa Funcional de la Acción Tutorial, que sigue el mismo proceso descrito anteriormente, es decir, cada uno de los pequeños subgrupos elabora su propuesta, pero en esta ocasión se concretan las Unidades y Elementos de Competencia; posteriormente, el Equipo Técnico se encarga de recoger dichas propuestas para confeccionar una común. Como en la primera parte, se procura respetar al máximo el contenido establecido por los grupos y se procura adaptar las propuestas a los principios y reglas del Análisis Funcional, a través de la respuesta a las preguntas enunciadas anteriormente, aunque para el análisis de esta parte se incorpora la siguiente cuestión (adaptado del SENA, 2003):

- Los resultados de las funciones del último nivel de desglose, *¿pueden ser realizados por sólo una persona?*

Tras la presentación, discusión y aprobación de la propuesta referente a la segunda parte del mapa se finaliza con su elaboración. A continuación, para dotarlo de una mayor validez y credibilidad, es preciso someterlo a un proceso de valoración por parte de todos los participantes a través de una Lista de Verificación.

A partir de este instrumento (adaptado del SENA, 2003) se tramita la verificación técnica y metodológica del Mapa elaborado. Para ello, se presentan una serie de cuestiones que se agrupan en 4 bloques. Estos bloques se relacionan con los componentes de un Mapa Funcional por lo que se centran en el Propósito Principal (meta o finalidad de la función tutorial), el enunciado de las funciones (Funciones Clave y Funciones Principales), el último nivel de desglose (Unidades y/o Elementos de Competencia) y la relación existente entre todas estas funciones.

La Lista de Verificación se estructura en cascada, de tal manera que una respuesta negativa hace improcedente continuar con las siguientes preguntas; sin embargo, es conveniente hacer la verificación total para confirmar la evaluación e identificar las relaciones del concepto que generó como respuesta un “no”, con otros conceptos que puedan originar correcciones derivadas. Por último, el verificador puede realizar las observaciones que considere pertinentes en relación con las cuestiones que conteste de forma negativa.

En el caso del Grupo de Discusión, esta verificación se lleva a cabo en sesión de trabajo y por todos sus miembros. Por el contrario, en el caso del Grupo de

Voluntarios, se recurre al espacio virtual creado para solicitar su participación en esta tarea. A través de distintos documentos elaborados al efecto, este grupo se introduce en la metodología del Análisis Funcional y se realiza una puesta al día en el procedimiento llevado a cabo para la elaboración del Mapa Funcional de la Acción Tutorial. Una vez publicada en el espacio virtual la herramienta que deben utilizar para proceder con la verificación, se abre un foro de discusión, en el que pueden plantear todas las dudas que les surjan a partir de los documentos, materiales e instrumentos presentados. Además, disponen de un tiempo limitado para cumplimentar la Lista de Verificación y remitirla. El índice de respuesta obtenido por ambos grupos se representa en el cuadro 12:

Cuadro 12. Participantes por Grupo de Discusión y Grupo de Voluntarios que cumplimentan la Lista de Verificación.

Grupo de Discusión	Grupo de Voluntarios	Total	
Integrantes	11	53	64
Cumplimentan Verificación	11 (100%)	23 (43,3%)	34 (53,1%)

Consideramos que, por los ejercicios de reflexión permanente y continua que se realizan a lo largo de la elaboración del Mapa Funcional de la Acción Tutorial, todas las verificaciones son positivas. Si bien es cierto que los participantes realizan algunas observaciones, éstas se encaminan a la simplificación de los enunciados establecidos en el mapa, que se modifican siempre y cuando esta alteración no implique una desestructuración de dicho enunciado.

Resultados del Análisis Funcional de la tutoría sanitaria en la Región de Murcia

El resultado de todo el desarrollo de la metodología del Análisis Funcional es el Mapa Funcional de la Acción Tutorial, que se compone de diez Funciones Clave con el propósito principal de *“garantizar la formación integral de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos”*, tal y como se puede ver en el cuadro 13 (Mapa Funcional de la Acción Tutorial) que exponemos a continuación.

Cuadro 13. Mapa Funcional de la Acción Tutorial elaborado por el Grupo de Discusión del proyecto. Competencias del Tutor de Especialidades en Ciencias de la Salud.

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
<p>Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.</p>	<p>1. Gestionar y organizar la función tutorial de acuerdo a un Plan de Acción Tutorial adaptado a cada Unidad Docente y/o centro sanitario y a la normativa vigente.</p>	<p>1.1. Establecer un plan de trabajo común y concreto que permita el desarrollo del Plan de Acción Tutorial de forma colaborativa y de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>1.2. Diseñar un Plan de Acción Tutorial adaptado a cada Unidad Docente y/o centro sanitario y a la normativa vigente.</p>	<p>1.1.1. Determinar tiempos y espacios de trabajo para facilitar la colaboración y la coordinación.</p>	<p>1.1.1.1. Elaborar un <i>planning</i> de acuerdo a las necesidades del centro sanitario.</p>
			<p>1.2.1 Planificar la Acción Tutorial junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario.</p>	<p>1.2.1.1. Establecer los objetivos generales de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>1.2.1.2. Organizar los recursos necesarios de acuerdo a las características de la Unidad Docente y/o del centro sanitario.</p> <p>1.2.1.3. Concretar las actividades a desarrollar de manera general, atendiendo a la normativa vigente.</p> <p>1.2.1.4. Definir la metodología a seguir de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>1.2.1.5. Concretar los criterios de evaluación de acuerdo a la normativa vigente.</p>
		<p>1.3. Divulgar y consensuar el Plan de Acción Tutorial para aprobar un plan asumido y compartido por todos los profesionales relacionados con la función tutorial.</p>	<p>1.3.1. Dar a conocer el Plan de Acción Tutorial en la Unidad Docente y/o centro sanitario, así como en los servicios donde el especialista llevará a cabo su formación.</p>	<p>1.3.1.1. Crear y establecer canales de comunicación que propicien la coordinación con el resto de profesionales intervinientes en la formación de los especialistas.</p> <p>1.3.1.2. Participar en la presentación del Plan de Acción Tutorial para propiciar su conocimiento.</p>
			<p>1.3.2. Debatir la aplicabilidad del Plan de Acción Tutorial junto al resto de profesionales implicados en la formación de especialistas para su aprobación definitiva.</p>	<p>1.3.2.1. Intervenir en la creación de foros de discusión que permitan alcanzar un consenso.</p>

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.	2. Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría.	2.1. Acoger a todos los agentes de la acción tutorial a su llegada a la Unidad Docente y/o centro sanitario para propiciar su integración en el mismo.	2.1.1. Colaborar en la elaboración de un protocolo de bienvenida para propiciar la integración de los agentes de la acción tutorial.	2.1.1.1. Participar en la recogida y selección de la información para ser comunicada a los agentes. 2.1.1.2. Intervenir en la planificación de la jornada de bienvenida para propiciar su desarrollo. 2.1.1.3. Integrar a todos los profesionales que conforman la Unidad Docente y/o centro sanitario en el proceso para organizar y coordinar los actos de acogida.
		2.2. Conocer las necesidades, intereses y expectativas de los agentes de la acción tutorial para ser consideradas en dicho proceso.	2.2.1. Preparar y mantener reuniones con los agentes de la acción tutorial con la intención de tratar distintos aspectos relacionados con dicho proceso.	2.2.1.1. Seleccionar los tópicos para abordar distintos aspectos relacionados con el proceso de la función tutorial. 2.2.1.2. Determinar los objetivos a conseguir en cada una de las sesiones en concordancia con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial. 2.2.1.3. Acordar un calendario de reuniones periódicas para que éstas adquieran un carácter estructurado y pactado. 2.2.1.4. Recoger la información obtenida para incorporarla al proceso de la función tutorial.
		2.3. Informar de asuntos de interés a los agentes de la acción tutorial que contribuyan a su desarrollo profesional.	2.3.1. Mantenerse al día de las temáticas que puedan resultar de interés para facilitar su accesibilidad.	2.3.1.1. Conocer la normativa reguladora de la función tutorial para proporcionar asesoramiento. 2.3.1.2. Buscar actividades complementarias que contribuyan al desarrollo profesional de los agentes de la acción tutorial. 2.3.1.3. Solicitar información al centro sanitario que pueda ayudar a los agentes de la función tutorial a integrarse en el mismo.
		2.4. Asesorar en la toma de decisiones a los agentes de la acción tutorial para propiciar su desarrollo profesional.	2.4.1. Ayudar a llevar a cabo una evaluación personal para reflexionar sobre su situación profesional.	2.4.1.1. Realizar un análisis de su situación actual que clarifique el conocimiento que tienen sobre sí mismos.

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia	
<p>Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.</p>	<p>3. Contribuir a la personalización del proceso formativo para atender a las necesidades, intereses y expectativas del especialista en formación.</p>	<p>3.1. Adaptar el programa formativo de la especialidad a las necesidades formativas del especialista y al contexto formativo de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según la normativa vigente.</p>	<p>2.5. Intervenir en las incidencias, conflictos y/o problemas que puedan surgir a lo largo del proceso de la función tutorial para contribuir a su resolución.</p> <p>2.5.1. Actuar como interlocutor y receptor de posibles incidencias, conflictos y/o problemas para contribuir a su resolución.</p> <p>2.5.2. Mediar entre las partes para contribuir a la resolución de cualquier incidencia, conflicto y/o problema.</p>	<p>2.4.1.2. Considerar y determinar sus puntos fuertes y débiles para propiciar su autoconocimiento.</p> <p>2.4.2.1. Especificar diferentes alternativas de elección para una misma situación o problema con el fin de clarificar distintas opciones.</p> <p>2.4.2.2. Extraer las consecuencias de las distintas elecciones identificadas para evaluarlas.</p>	
				<p>3.1.1.1. Conocer y analizar el programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente.</p> <p>3.1.1.2. Consensuar los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente.</p>	<p>2.5.1.1. Contrastar la información obtenida con el resto de las partes implicadas en una situación o problema para obtener una visión global del suceso.</p> <p>2.5.2.1. Proponer posibles soluciones dirigidas a la conciliación de las partes.</p>
				<p>3.1.2. Proponer la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad de acuerdo al contexto formativo de la Unidad Docente y/o del centro sanitario.</p>	<p>3.1.2.1. Seleccionar las competencias a adquirir a partir del perfil profesional establecido para la especialidad.</p> <p>3.1.2.2. Determinar metodologías docentes para la adquisición de competencias que propicien un aprendizaje cooperativo.</p> <p>3.1.2.3. Concretar acciones y actividades que permitan el desarrollo profesional del especialista en formación.</p>

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
<p>Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.</p>	<p>4. Reorganizar y coordinar el proceso formativo del especialista de acuerdo a lo establecido en su plan individual de formación.</p>	<p>4.1. Informar a los servicios en los que el especialista realizará su formación (rotaciones-formación teórica) de su plan individual para propiciar su desarrollo.</p> <p>4.2. Establecer un proceso de retroalimentación con los profesionales que intervendrán en la formación del especialista sobre la evolución del proceso formativo.</p>	<p>3.1.3. Elaborar planes individuales de formación adaptados a las necesidades e intereses del especialista en formación, respetando la formación básica que debe recibir.</p> <p>3.1.3.2. Concretar los puntos del itinerario formativo junto al especialista que ayudarán a personalizar su proceso de aprendizaje, respetando la formación básica que debe recibir.</p>	<p>3.1.2.4. Diseñar un sistema de evaluación continua para valorar la adquisición de competencias.</p> <p>3.1.3.1. Considerar las necesidades, intereses y expectativas del especialista en la elaboración de su plan individual, respetando la formación básica que debe recibir.</p>
			<p>4.1.1. Contactar con los servicios en los que el especialista realizará su formación para comunicarles su plan individual de formación.</p> <p>4.2.1. Realizar entrevistas a los profesionales que intervienen en el proceso formativo del especialista para propiciar un intercambio de información.</p>	<p>4.1.1.1. Utilizar los canales de comunicación establecidos en el Plan de Acción Tutorial para transmitir la información.</p> <p>4.2.1.1. Acordar entrevistas para propiciar un intercambio de información sobre la evolución del proceso formativo.</p> <p>4.2.1.2. Preparar y dirigir las entrevistas con el fin de intercambiar información sobre el proceso formativo del especialista.</p>
	<p>5. Fomentar la motivación hacia la función tutorial para contribuir a su desarrollo.</p>	<p>5.1. Incentivar la figura del tutor con el fin de disponer de profesionales comprometidos con la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.</p>	<p>5.1.1. Crear espacios de intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial para motivar hacia la misma.</p>	<p>5.1.1.1. Recabar ideas para llevar a cabo distintas iniciativas.</p> <p>5.1.1.2. Indagar sobre el desarrollo de otras iniciativas para adaptarlas al contexto de la Unidad Docente y/o centro sanitario.</p> <p>5.1.1.3. Proponer y consensuar iniciativas para propiciar el intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial.</p>
		<p>5.1.2. Informar de la creación de estos espacios para conseguir difusión de los mismos.</p>		<p>5.1.2.1. Crear una red de contactos que asegure la difusión de las iniciativas desarrolladas.</p>

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
		<p>5.2. Potenciar la participación de todos los agentes de la acción tutorial para mejorar dicho proceso.</p>	<p>5.2.1. Preparar junto al especialista actividades coherentes con su plan individual de formación para involucrarlo en el desarrollo de su proceso formativo y potenciar el autoaprendizaje.</p> <p>5.2.2. Establecer encuentros con los agentes de la función tutorial para debatir aspectos relacionados con la función tutorial e intercambiar experiencias, materiales, etc.</p>	<p>5.2.1.1. Seleccionar las temáticas a tratar de acuerdo con la guía o itinerario formativo establecido para la especialidad.</p> <p>5.2.1.2. Planificar junto al especialista la actividad a desarrollar para involucrarlo en su proceso formativo y potenciar al autoaprendizaje.</p> <p>5.2.2.1. Proponer aspectos para ser discutidos en estos encuentros y potenciar el debate e intercambio de experiencias.</p> <p>5.2.2.2. Intervenir en la organización y puesta en marcha de estos encuentros para el fomento de la participación de todos los agentes de la función tutorial.</p>
		<p>5.3. Solicitar reconocimiento para la acción tutorial con el fin de contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.</p>	<p>5.3.1. Definir y comunicar aspectos concretos de reconocimiento relacionados con la acción tutorial con el fin de contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.</p>	<p>5.3.1.1. Consensuar el tipo de reconocimiento que se desea alcanzar para contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.</p> <p>5.3.1.2. Transmitir las demandas a los órganos competentes para contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.</p>
<p>Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.</p>	<p>6. Fomentar la investigación para contribuir al desarrollo de la función tutorial.</p>	<p>6.1. Establecer líneas de investigación para mejorar el desarrollo de la acción tutorial.</p> <p>6.2. Determinar líneas prioritarias de investigación en la especialidad para enriquecer el proceso formativo.</p>	<p>6.1.1. Identificar y priorizar áreas de investigación relacionadas con la función tutorial que permitan aumentar la calidad de ésta.</p> <p>6.2.1. Especificar áreas de investigación relacionadas con la especialidad que permitan el desarrollo profesional de los especialistas en formación.</p>	<p>6.1.1.1. Estar al día de las novedades y mejoras introducidas en el área de la función tutorial para avanzar a partir de ellas.</p> <p>6.1.1.2. Participar en grupos de trabajo para avanzar en el desarrollo de la función tutorial.</p> <p>6.2.1.1. Mantenerse actualizado en temas de investigación e innovación en el área de la especialidad correspondiente para darlas a conocer entre los especialistas en formación.</p> <p>6.2.1.2. Sondear los intereses y las preferencias de los especialistas en formación en cuanto a líneas de investigación para tenerlas en cuenta.</p>

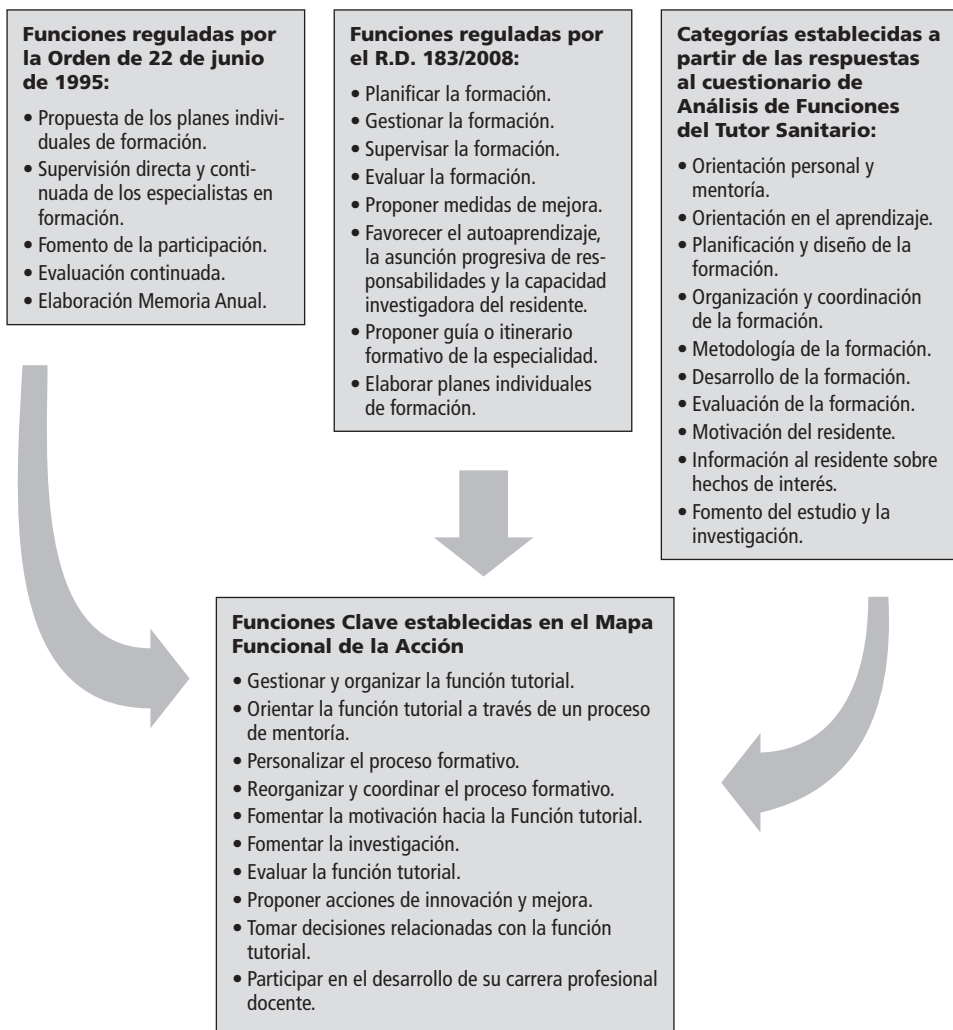
Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
<p>Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.</p>	<p>7. Evaluar la función tutorial para procurar la mejora de dicho proceso.</p>	<p>7.1. Desarrollar la evaluación del especialista en formación a través de un proceso de evaluación continua.</p>	<p>6.2.2. Inculcar al especialista en formación la importancia de desarrollar procesos de investigación para conseguir los avances científicos dentro de su especialidad.</p>	<p>6.2.1.3. Proponer áreas de investigación relacionadas con la especialidad a partir de los intereses y las preferencias de los especialistas en formación.</p> <p>6.2.2.1. Asesorar al especialista en formación en materia de metodología de investigación y en la realización de publicaciones para ayudarlo en su desarrollo profesional.</p> <p>6.2.2.2. Colaborar en el desarrollo de las áreas de investigación propuestas junto al especialista en formación.</p>
		<p>7.1.1. Llevar a cabo un seguimiento del especialista en formación para orientar y/o reconducir su práctica y el conocimiento relacionado con la especialidad.</p>		<p>7.1.1.1. Solicitar informes a los servicios por los que el especialista ha rotado para ser considerados en su evaluación formativa, anual y final.</p> <p>7.1.1.2. Elaborar informes de evaluación formativa a partir de los encuentros mantenidos con el especialista.</p> <p>7.1.1.3. Supervisar el Libro del Residente para orientar y/o reconducir su cumplimentación.</p> <p>7.1.1.4. Elaborar, adaptar y/o seleccionar instrumentos para valorar la adquisición de competencias.</p> <p>7.1.1.5. Aplicar los instrumentos para valorar la adquisición de competencias.</p>
		<p>7.1.2. Participar en la evaluación anual y final del especialista para aportar datos sobre la evolución de su aprendizaje.</p>		<p>7.1.2.1. Elaborar el informe anual del especialista en formación para la evaluación correspondiente.</p> <p>7.1.2.2. Intervenir en la evaluación anual y final del especialista para poder aportar datos e información sobre el mismo.</p>

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
Garantizar la formación integral de los especialistas en Ciencias de la Salud a través de un Plan de Acción Tutorial adaptado a la normativa vigente y a criterios de calidad establecidos.	8. Proponer acciones de innovación y mejora a partir de la evaluación realizada.	7.2. Realizar una evaluación del diseño y proceso formativo con el fin de detectar posibles deficiencias en su elaboración y aplicación.	7.2.1. Valorar las adaptaciones realizadas con respecto al programa formativo de la especialidad, así como su aplicación, para obtener una evaluación completa del diseño y proceso formativo.	7.2.1.1. Elaborar instrumentos de evaluación que permitan detectar posibles deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo. 7.2.1.2. Utilizar los instrumentos de evaluación para detectar posibles deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo.
	8.1. Identificar y establecer acciones de innovación y mejora a partir de la evaluación realizada.	7.3. Participar en la valoración de los profesionales relacionados con la función tutorial con el fin de introducir mejoras en su desempeño.	7.3.1. Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación para valorar la labor desempeñada por todos los profesionales participantes en el proceso formativo del especialista.	7.3.1.1. Seleccionar las competencias a evaluar para elaborar los instrumentos acordes con ellas. 7.3.1.2. Emplear los instrumentos elaborados en la evaluación del desempeño de los profesionales con el fin de introducir mejoras en el desarrollo de su labor.
Tomar decisiones relacionadas con la función tutorial a partir de las acciones de innovación y mejora propuestas.	9.1. Reflexionar, identificar y priorizar medidas de innovación y mejora según el interés y esfuerzo requerido en su aplicación.	8.1. Organizar y comunicar los resultados obtenidos en la evaluación de la función tutorial para introducir medidas de innovación y mejora.	8.1.1.1. Participar en la elaboración de informes de evaluación de la función tutorial para su conocimiento. 8.1.1.2. Idear propuestas de innovación y mejora para ser expuestas en momentos determinados.	9.1.1.1. Participar activamente en los encuentros realizados para aportar su opinión en la determinación de medidas de innovación y mejora a adoptar en el proceso de la función tutorial. 9.1.1.2. Intervenir en la elaboración de propuestas de innovación y mejora para ser remitidas a los órganos competentes.
	9. Tomar decisiones relacionadas con la función tutorial a partir de las acciones de innovación y mejora propuestas.	9.1. Mantener encuentros con todos los agentes de la acción tutorial para determinar las medidas de innovación y mejora a adoptar a corto, medio y largo plazo.		

Propósito Principal	Función Clave	Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
	<p>10. Participar en el desarrollo de su carrera profesional a través de su implicación en acciones de formación continua relacionadas con la función tutorial.</p>	<p>10.1. Asistir a actividades de formación continua relacionadas con la función tutorial para propiciar su desarrollo profesional.</p>	<p>10.1.1. Identificar sus puntos fuertes y débiles para escoger la formación adecuada a sus necesidades e intereses.</p> <hr/> <p>10.1.2. Mantenerse informado de la oferta de formación continua relacionada con la función tutorial para propiciar su actualización como tutor.</p>	<p>10.1.1.1. Realizar una autoevaluación para reflexionar sobre su situación profesional y propiciar su autoconocimiento.</p> <p>10.1.1.2. Priorizar las necesidades formativas detectadas para cubrirlas.</p>
		<p>10.2. Crear e impartir acciones de formación continua que contribuyan al desarrollo del resto de profesionales relacionados con la función tutorial.</p>	<p>10.2.1. Diseñar y planificar acciones de formación continua para contribuir al desarrollo del resto de profesionales relacionados con la función tutorial.</p>	<p>10.2.1.1. Establecer las competencias a desarrollar relacionándolas con necesidades formativas detectadas.</p> <p>10.2.1.2. Escoger los contenidos a impartir de acuerdo a las competencias establecidas.</p> <p>10.2.1.3. Determinar la metodología a seguir de acuerdo a las competencias y los contenidos a desarrollar.</p> <p>10.2.1.4. Concretar las actividades a desarrollar de acuerdo a las competencias especificadas, los contenidos establecidos y la metodología a seguir.</p> <p>10.2.1.5. Especificar los criterios de evaluación para valorar la adquisición de competencias por parte de los discentes.</p>
			<p>10.2.2. Evaluar las acciones formativas para introducir posibles mejoras en la formación continua y el desarrollo de los profesionales relacionados con la función tutorial.</p>	<p>10.2.2.1. Elaborar instrumentos de evaluación que ayuden a valorar la pertinencia de la acción formativa.</p> <p>10.2.2.2. Aplicar los instrumentos de evaluación elaborados para valorar la pertinencia de la acción formativa.</p>

En este Mapa Funcional, las Funciones Clave se infunden no sólo en la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios, caso de la Orden de 22 de junio de 1995, que en el momento de elaboración del mapa es derogada por el R.D. 183/2008, de 8 de febrero, sino que también se encuentran basadas en los resultados obtenidos con la aplicación del cuestionario “Análisis de Funciones del Tutor Sanitario” (en otra fase de la investigación), sobre todo, en lo relacionado con las categorías que se establecen y definen a partir de las respuestas de los participantes. En el gráfico 6 podemos ver la relación.

Gráfico 6. Influencias en el Mapa Funcional de la Acción Tutorial.



No obstante, apreciamos cómo en las Funciones Clave se introducen algunas concepciones nuevas, que no se reflejan en la normativa, ni las expresan los propios participantes, con respecto a la acción tutorial, así como algunos conceptos innovadores dentro del campo de la Educación Sanitaria.

En este sentido, se **amplía y engrandece** la concepción y percepción de los participantes sobre la función o acción tutorial. Ésta, a lo largo de las funciones establecidas en el mapa, ya no se ciñe únicamente al desarrollo del proceso formativo del especialista (adaptar el programa formativo de la especialidad, elaborar el informe de evaluación anual del residente, supervisar su práctica clínica, supervisar sus rotaciones, planificar guardias...), sino que incluye todo procedimiento que facilite, garantice, apoye, propicie... la formación integral del residente. Por ello se incluyen funciones como la detección de necesidades, el asesoramiento en la toma de decisiones, una coordinación y comunicación adecuadas entre todos los profesionales intervinientes en el proceso formativo de los especialistas, e incluso, participar en el desarrollo de la carrera profesional. Además, esta nueva concepción de la acción tutorial no focaliza su atención únicamente en el residente, sino que considera a todos los agentes o profesionales que participan en el desarrollo de la formación de aquellos, relacionados directa o indirectamente.

Por otra parte, se introducen **conceptos o constructos** que hasta ahora no son muy comunes dentro de la Educación Sanitaria y que no han sido tratados en el contexto de referencia. Nos referimos, por un lado, al concepto de **Plan de Acción Tutorial** (PAT en adelante) y, por otro, al de **Mentoría**.

El primero de ellos se refiere a un término ampliamente utilizado en el contexto educativo. Un plan es definido como una secuencia ordenada de actuaciones en torno a un fin; supone asignar recursos y proyectar actividades, todo ello dentro de un contexto determinado. Así, todo plan debe partir del análisis de ese contexto (García, Moreno y Torrego, 1993). De esta manera, desde el campo de la educación, un PAT se define como el proyecto donde se recogen todos los objetivos, acciones y actividades que presiden la labor tutorial (Tena, Ceballos y Sevilla, 1998) o como el documento que *“reglamenta el conjunto de actividades encaminadas a llevar a término la acción tutorial, es decir, la orientación individual y grupal en el ámbito personal, de aprendizaje y vocacional-profesional”* (Arnaiz y Riart, 1999:27).

Si adaptamos estas definiciones al contexto sanitario, podríamos definir el PAT como *el marco en el que se especifica los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción tutorial*. En él se deberían incluir las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con sus residentes, con los profesionales que intervendrán en el proceso formativo de éstos, así como con

el resto del equipo de la Unidad Docente. El Plan de Acción Tutorial Sanitario debería tender a favorecer la integración y participación de los residentes, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro profesional. Este plan debería además concretar medidas que permitan mantener una comunicación fluida con todos los agentes de la función tutorial, tanto con el fin de intercambiar información sobre aquellos aspectos que puedan resultar relevantes para mejorar el proceso formativo, como para orientarles y promover su cooperación.

Por tanto, el PAT es necesario para garantizar la continuidad y la coherencia del proceso tutorial iniciado en el centro sanitario (García, Moreno y Torrego, 1993). Además, disponer de un plan hace posible no sólo la coordinación entre los tutores, sino con el resto de profesionales sanitarios que intervienen en la formación de los residentes. Por supuesto, al tratarse de un documento escrito, y en consecuencia con posibilidad de ser divulgado y conocido, puede ser objeto de análisis, discusión y consenso. Así mismo, la planificación ofrece una garantía de continuidad para el trabajo individual de cada tutor sanitario y evita sensaciones negativas que pueden acompañar a una función desarrollada en solitario. La planificación permite, además, un ajuste a los objetivos, prioridades y contexto particular del centro sanitario y/o Unidad Docente, en la medida en que el plan se construye de manera conjunta y con intención de dar respuesta a las necesidades detectadas. Por último mencionar que la elaboración de un PAT se justifica desde el ámbito de la mejora continua, para evitar actuaciones individuales y posibilitar un compromiso real hacia el desarrollo de la función tutorial y no un mero trámite burocrático.

Por su parte, el concepto de Mentoría hace referencia a un proceso de orientación, guía, ayuda y aprendizaje de carácter individual que realiza una persona con experiencia (mentor) en relación a un determinado tema, área, puesto de trabajo, etc. Este proceso se caracteriza por estar bien planificado a medio y largo plazo y por estar dirigido a un tutelado con el fin de que desarrolle determinadas competencias que favorezcan su crecimiento personal y profesional, así como la mejora de su desempeño actual y futuro. En palabras de Soler (2003:27), la mentoría es el *“proceso mediante el cual una persona con más experiencia enseña, aconseja, guía y ayuda a otra en su desarrollo personal y profesional, invirtiendo tiempo, energía y conocimientos”*.

Son rasgos definitorios de la mentoría los siguientes (adaptado de Valverde, Ruíz, García y Romero, 2004):

- Se trata de un proceso de ayuda y guía ante el aprendizaje.
- Hace referencia al desarrollo en general: personal, social, formativo, profesional.

- Supone trabajar en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para lograr un desempeño adecuado, atendiendo a un contexto específico.
- Se dirige a una persona, es un proceso individual, aunque puede aplicarse a grupos y/u organizaciones.
- Se desarrolla ante determinadas necesidades o ante periodos de transición.
- Procura desarrollar el máximo potencial del destinatario.
- Exige compromiso y confianza de las partes implicadas.
- Se trata de una responsabilidad que debe asumirse de manera voluntaria.
- Siempre es intencional.
- Se establece por un periodo determinado de tiempo, medio-largo plazo.
- No se trata de un proceso únicamente informativo, sino también constructivo, en pos de la optimización del aprendizaje y desarrollo máximo del potencial humano.

Consideramos que el contexto sanitario es un ambiente ideal para que se desarrolle este tipo de proceso; pero, para ello, sería necesario abandonar la idea de acompañamiento que realiza el residente con su tutor, para dejar paso a una relación formal e intencionada entre un profesional con experiencia y habilidades en un área o ámbito determinado y un profesional novato en dicha área o ámbito, a través de la cual se desarrollan procesos de orientación y guía (Parsloe, 1999).

Finalmente destacamos que los últimos niveles de desglose propuestos en el mapa, es decir, las Unidades y Elementos de Competencia, constituyen una parte muy importante en el desarrollo y generación de resultados en la siguiente fase de Normalización de Competencias, que se lleva a cabo a partir de las conclusiones establecidas por el Grupo de Discusión, y que pasamos a describir a continuación.

Proceso analítico de la Normalización de Competencias

Para la elaboración de las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios en Formación, el Grupo de Discusión constituido para la realización del Mapa Funcional de la Acción Tutorial procede de manera similar en relación a la fase anterior, es decir, para facilitar la reflexión y el consenso, en un primer momento, sus componentes se dividen de nuevo en dos subgrupos más pequeños.

Antes de llegar a la redacción o narración de dichas normas, y a la agrupación de los distintos Elementos de Competencia bajo los títulos propuestos, es nece-

sario proceder a la descripción de los Componentes Normativos, elementos o partes esenciales de una Norma de Competencia.

A lo largo de distintas sesiones de trabajo, los pequeños grupos concretan, para cada uno de los Elementos de Competencia establecidos en el Mapa Funcional de la Acción Tutorial, dichos Componentes Normativos. Para ello se ayudan de algunos materiales que se diseñan para tal objeto. Una vez finalizado este trabajo, el Equipo Técnico elabora una propuesta común con las aportaciones de ambos grupos. Esta propuesta común se revisa en gran grupo con la intención de valorar el contenido relatado y redactado, así como los aspectos técnicos o formales que deben cumplir cada uno de los Componentes Normativos, entre los que destacamos los siguientes (adaptación de SENA, 2003):

- Los enunciados de los **Criterios de Desempeño**:
 - deben responder a la pregunta: ¿cómo se puede saber si el profesional es competente en el desempeño del elemento correspondiente?;
 - deben redactarse siguiendo la estructura OBJETO + VERBO + CONDICIÓN y en esta ocasión, para algunas fuentes, el verbo se formula en participio (Fundación Chile, 2003);
 - deben describir resultados críticos del desempeño,
 - y debe tratarse de enunciados evaluativos en los que se exprese la calidad con la que tiene que obtenerse el resultado esperado.
- El **Campo de Aplicación** debe enunciarse en Categorías Críticas que agrupen variantes de la competencia que describe el elemento como, por ejemplo: tipos de clientes o usuarios; clases de tecnologías utilizadas; tipos de equipos, herramientas y materiales utilizados; procesos, métodos y procedimientos aplicados; tipos de especificaciones de seguridad; naturaleza de la información generada o utilizada; ambientes de trabajo en los cuales se opera, y productos y servicios en los cuales se aplica el desempeño descrito. Además, para cada categoría deben especificarse distintas Clases Críticas en las que se reflejen los diferentes escenarios en los que el profesional debe desempeñarse competentemente y en los cuales debe ser evaluado. Por tanto, el análisis responde a obtener una respuesta afirmativa en las siguientes cuestiones, lo que indica la necesidad de establecer Categorías Críticas en el Campo de Aplicación con sus correspondientes Clases Críticas:
 - ¿Hay varias maneras de satisfacer el Criterio de Desempeño?
 - ¿Las diferentes maneras de satisfacerlo exigen escenarios, herramientas, materiales... diferentes?
- En las **Evidencias de Desempeño** deben especificarse tanto los productos elaborados por el profesional, que evidencian su competencia en relación

al elemento correspondiente, como las situaciones en las que es crucial observar y verificar el desempeño de dicho profesional.

- Las **Evidencias de Conocimiento y Comprensión** deben especificar para cada Elemento de Competencia el conocimiento esencial requerido en el desempeño de la competencia que describe. Estas especificaciones deben enumerar teorías, principios y conceptos que se aplican en el desarrollo del Elemento de Competencia. Cada especificación de conocimiento debe relacionarse además con los Criterios de Desempeño establecidos.

Una Norma de Competencia completa incluye una descripción de cada uno de sus Elementos de Competencia a través de sus Componentes Normativos. Esta descripción se realiza, junto a su revisión correspondiente, por el Grupo de Discusión. Pero, a continuación, es preciso volver al trabajo en pequeño subgrupo para proceder a la redacción de los enunciados de las normas que englobarán los Elementos de Competencia definidos en el Mapa Funcional de la Acción Tutorial y así agruparlos según estos nuevos enunciados generales. Esta agrupación puede atender al orden establecido en el Mapa Funcional, a partir de las Unidades de Competencia especificadas o, por el contrario, puede realizarse una nueva ordenación en la que es posible incorporar Elementos a otras Unidades de Competencia en las que no habían sido consideradas, e incluso, fusionar distintos Elementos dentro de una misma Unidad de Competencia, para contribuir a la simplificación dentro de una norma, como veremos más adelante.

Por tanto, los pequeños subgrupos en los que se divide el Grupo de Discusión elaboran sus propuestas atendiendo a estas sugerencias. Una vez finalizadas, las entregan al Equipo Técnico, que se encarga de recoger las opiniones, percepciones, juicios de valor y valoraciones de los participantes, en una propuesta común.

Tras la presentación de la estructura de las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios en Formación y su aceptación, es preciso proceder de nuevo a su verificación a través de un instrumento similar al empleado en la valoración del Mapa Funcional de la Acción Tutorial.

La Lista de Verificación, adaptada del SENA (2003) y del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP, 2003), contribuye a profundizar en cada uno de los componentes de la norma, con el objetivo de revisar las Unidades y Elementos de Competencia establecidos, los criterios y las evidencias que se considerarán en la evaluación, así como el ámbito en el que se aplicarán.

Se trata, por tanto, de un listado de referencia que se diseña para ayudar a verificar la calidad de las normas propuestas con el fin de asegurar que satisfacen los criterios técnicos y metodológicos apuntados a partir del Análisis Funcional (SENA, 2003).

Esta lista se estructura en bloques de preguntas a las que es preciso responder de manera positiva o negativa. Estos bloques hacen referencia a: los títulos de las Normas de Competencia, los títulos de los Elementos de Competencia, los Criterios de Desempeño, los Campos de Aplicación, las Evidencias de Desempeño Directo y de Producto, las Evidencias de Conocimiento y Comprensión, las Evidencias de Actitudes y la Guía de Evaluación. Estos dos últimos bloques, siguiendo el modelo de norma de competencia presentado por el INSAFORP (2003), se incluyen en la revisión conjunta que realiza el Grupo de Discusión, de los Componentes Normativos.

En este momento, se decide incluir las **Evidencias de Actitudes**, no contempladas en un principio, para favorecer la coherencia con el modelo de Competencia de Acción Profesional (Echeverría, 2001-2008) al que se adhiere este trabajo. En este modelo la competencia es el resultado indivisible de los conocimientos, las habilidades y las actitudes o, dicho de otra manera, se trata de la integración de cuatro componentes básicos o dimensiones interrelacionadas; así podemos hablar de Competencia Técnica (Saber), Competencia Metodológica (Saber Hacer), Competencia Participativa (Saber Estar) y Competencia Personal (Saber Ser). Estos cuatro elementos o componentes hacen referencia a los que su autor denomina *Saber y Sabor Profesional* (Echeverría, 2001-2008).

De esta manera, ya que para cada Elemento de Competencia se especifican las evidencias de conocimiento y desempeño que deben considerarse a la hora de valorar si el profesional evaluado es o no competente en el desarrollo de su función, por qué no considerar, también, las actitudes que presenta o debería manifestar en su desempeño, pues éstas son parte constituyente de su competencia y aluden al *saber estar* y al *saber ser* de los tutores en su contexto laboral.

Por otra parte, el bloque concerniente a la **Guía de Evaluación** no se considera inicialmente en las propuestas realizadas en pequeño subgrupo. Este hecho es así, además de por una cuestión temporal, porque existe la intención de elaborar materiales de evaluación en los que se reflejen ampliamente los métodos de evaluación a seguir para la recogida y valoración de las evidencias de conocimiento, desempeño y actitudes.

Por esta razón, en las normas de competencia consensuadas por todo el grupo de discusión, se establecen de manera general algunas técnicas e instrumentos que pueden emplearse de manera indistinta, pero no nos detenemos en el análisis pormenorizado de las mismas, ya que éstas constituyen por sí mismas el objeto de otro estudio.

Por último, en la Lista de Verificación, y para cada uno de los bloques en los que se estructura, existe un apartado en el que se pueden sugerir los cambios que se consideren oportunos.

Ya que el Grupo de Discusión aporta un gran número de sugerencias y observaciones, se considera beneficioso realizar una segunda verificación. Los cambios propuestos en la primera valoración se encaminan a:

- La modificación de enunciados, tanto de Normas y Elementos de Competencia como de los Componentes Normativos, con la intención de procurar la simplificación de los mismos.
- La fusión de Unidades de Competencia entre sí, al igual que de Elementos de Competencia compatibles, para contribuir a la reducción del número existente.
- La reubicación de algunas Unidades y Elementos de Competencia que pudieran encajar mejor en algunos de los enunciados de normas propuestos.

En definitiva, lo que se pretende con estas primeras aportaciones es simplificar las Normas de Competencia planteadas hasta el momento.

No obstante, antes de pasar a ver con más detalle la estructura propuesta para las Normas de Competencia del tutor sanitario, señalar que, por cuestiones organizativas y temporales, no se lleva a cabo la verificación de éstas por parte del Grupo de Voluntarios, como en la etapa o fase anterior sucediera con el Mapa Funcional.

Resultados de la Normalización de Competencias

A partir de lo realizado hasta ahora, se presentan las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios en Formación elaboradas por el Grupo de Discusión.

Como se puede observar en las mismas, los Elementos de Competencia que se establecen en el Mapa Funcional de la Acción Tutorial, agrupados bajo sus Unidades de Competencia correspondientes, se organizan alrededor de los títulos de seis normas.

A cada Unidad de Competencia le corresponde una determinada referencia a partir de la cual se puede comprobar el número de Unidades de Competencia que engloba o por las que se compone una determinada norma, así como el orden que ocupa dicha Unidad de Competencia dentro de la misma. Tras la especificación de una Unidad de Competencia se señalan los Elementos de Competencia que la componen. Éstos también poseen una referencia que ayuda a saber cuál es el orden que ocupan dentro de su Unidad correspondiente, así como el número total de Elementos de Competencia por los que se encuentra constituida dicha Unidad.

Seguidamente, presentamos la ficha de cada uno de los Elementos de Competencia, es decir, encabezado de nuevo por su referencia y título, encontramos la descripción del Elemento de Competencia a partir de sus Componentes Normativos.

Para facilitar la identificación de las Unidades y Elementos de Competencia, en relación al Mapa Funcional de la Acción Tutorial, se indica la numeración con la que aparecen en dicho mapa.

Con respecto a las Funciones Clave concretadas en el Mapa Funcional, podemos establecer la siguiente correspondencia en relación a las normas de competencia definidas, representadas en el cuadro 14.

Cuadro 14. Correspondencia entre las Funciones Clave establecidas en el Mapa Funcional de la Acción Tutorial y las Normas de Competencia definidas.

MAPA FUNCIONAL DE LA ACCIÓN TUTORIAL		NORMAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL DEL TUTOR DE ESPECIALISTAS SANITARIOS EN FORMACIÓN
Funciones Clave	Normas	
1. Gestionar y organizar la función tutorial de acuerdo a un Plan de Acción Tutorial adaptado a cada Unidad Docente y/o centro sanitario y a la normativa vigente.		1. Definición y divulgación de la función tutorial.
2. Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría.		2. Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría.
3. Contribuir a la personalización del proceso formativo para atender a las necesidades, intereses y expectativas del especialista en formación.		
4. Reorganizar y coordinar el proceso formativo del especialista de acuerdo a lo establecido en su plan individual de formación.		(Unidades y Elementos de Competencia reubicados en las normas 2 y 5).
5. Fomentar la motivación hacia la función tutorial para contribuir a su desarrollo.		3. Fomento de la motivación hacia la función tutorial.
6. Fomentar la investigación para contribuir al desarrollo de la función tutorial.		4. Promoción de la investigación dentro del proceso de la función tutorial.
7. Evaluar la función tutorial para procurar la mejora de dicho proceso.		5. Evaluación de la función tutorial.
8. Proponer acciones de innovación y mejora a partir de la evaluación realizada.		
9. Tomar decisiones relacionadas con la función tutorial a partir de las acciones de innovación y mejora propuestas.		
10. Participar en el desarrollo de su carrera profesional a través de su implicación en acciones de formación continua relacionadas con la función tutorial.		6. Participar en el desarrollo de su carrera profesional docente.

Podemos resaltar que algunas de las normas conservan las Unidades y Elementos de Competencia que se establecen en un primer momento en el Mapa Funcional, pero cambia su denominación, como es el caso de la Norma 1 (*Definición y divulgación de la función tutorial*). En otros casos, aunque la denominación de la norma se corresponda con su enunciado original, o haya variado muy poco, engloba distintas funciones establecidas por separado en el Mapa Funcional como, por ejemplo, la Norma 2 (*Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría*) o la Norma 5 (*Evaluación de la función tutorial*), lo que también atañe a sus Unidades y Elementos de Competencia. En relación a las Unidades y Elementos de Competencia especificados para la función número 4 (*Reorganizar y coordinar el proceso formativo del especialista de acuerdo a lo establecido en su plan individual de formación*) en el Mapa Funcional, debemos mencionar que éstos se distribuyen entre las Normas 2 (*Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría*) y 5 (*Evaluación de la función tutorial*).

En este sentido, las grandes novedades establecidas en las Normas de Competencia del tutor sanitario en relación al Mapa Funcional de la Acción Tutorial se encuentran en las Unidades de Competencia 2.4.1 y 2.5.1. En dicho Mapa, las Funciones Principales 2.4 y 2.5 se integran por dos Unidades de Competencia cada una de ellas que podemos ver a continuación en el cuadro 15, a partir de un fragmento del resultado obtenido de la aplicación del Análisis Funcional.

Cuadro 15. Fragmento del Mapa Funcional de la Acción Tutorial.

Función Principal	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
2.4. Asesorar en la toma de decisiones a los agentes de la acción tutorial para propiciar su desarrollo profesional.	2.4.1. Ayudar a llevar a cabo una evaluación personal para reflexionar sobre su situación profesional.	2.4.1.1. Realizar un análisis de su situación actual que clarifique el conocimiento que tienen sobre sí mismos.
		2.4.1.2. Considerar y determinar sus puntos fuertes y débiles para propiciar su autoconocimiento.
	2.4.2. Ayudar a clarificar distintas opciones para propiciar una visión más objetiva de la situación.	2.4.2.1. Especificar diferentes alternativas de elección para una misma situación o problema con el fin de clarificar distintas opciones.
		2.4.2.2. Extraer las consecuencias de las distintas elecciones identificadas para evaluarlas.
2.5. Intervenir en las incidencias, conflictos y/o problemas que puedan surgir a lo largo del proceso de la función tutorial para contribuir a su resolución.	2.5.1. Actuar como interlocutor y receptor de posibles incidencias, conflictos y/o problemas para contribuir a su resolución.	2.5.1.1. Contrastar la información obtenida con el resto de las partes implicadas en una situación o problema para obtener una visión global del suceso.
	2.5.2. Mediar entre las partes para contribuir a la resolución de cualquier incidencia, conflicto y/o problema.	2.5.2.1. Proponer posibles soluciones dirigidas a la conciliación de las partes.

En las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios en Formación, en cambio, estas Unidades de Competencia se fusionan en una, pasando los Elementos de Competencia de las Unidades 2.4.2 y 2.5.2 a formar parte de aquellas, tal y como se puede apreciar en el cuadro 16.

Cuadro 16. Nueva estructuración establecida en las Normas de Competencia.

Norma de Competencia	Unidad de Competencia	Elemento de Competencia
2. Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría.	2.4.1. Ayudar a llevar a cabo una evaluación personal que permita la clarificación de distintas opciones en cuanto a su situación.	2.4.1.1. Realizar un análisis de su situación actual que clarifique el conocimiento que tienen sobre sí mismos.
		2.4.1.2. Considerar y determinar sus puntos fuertes y débiles para propiciar su autoconocimiento.
2.4.1.3. Especificar diferentes alternativas de elección para una misma situación o problema con el fin de clarificar distintas opciones.		
2.4.1.4. Extraer las consecuencias de las distintas elecciones identificadas para evaluarlas.		
	2.5.1. Actuar como interlocutor y mediador de posibles incidencias, conflictos y/o problemas para contribuir a su realización.	2.5.1.1. Contrastar la información obtenida con el resto de las partes implicadas en una situación o problema para obtener una visión global del suceso.
		2.5.1.2. Proponer posibles soluciones dirigidas a la conciliación de las partes.

En cuanto a los Elementos de Competencia las novedades de este tipo se resumen en las siguientes:

- **El elemento 3.1.1.1** (*Conocer y analizar el programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente*) establecido en el Mapa Funcional se fusiona con el elemento 3.1.1.2 (*Consensuar los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente*) en las normas de competencia, y se enuncia de la siguiente manera: *Analizar y consensuar los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente* (3.1.1.1).
- **El elemento 5.1.1.1** (*Recabar ideas para llevar a cabo distintas iniciativas*) se fusiona con el elemento 5.1.1.2 (*Indagar sobre el desarrollo de otras iniciativas para adaptarlas al contexto de la Unidad Docente y/o centro sanitario*)

- y se redacta en las normas de competencia de la siguiente forma: *Recabar ideas e indagar sobre el desarrollo de iniciativas para adaptarlas al contexto de la Unidad Docente y/o centro sanitario (5.1.1.1).*
- **El elemento 7.1.1.4** (*Elaborar, adaptar y/o seleccionar instrumentos para valorar la adquisición de competencias*) establecido en el mapa funcional se une al elemento 7.1.1.5 (*Aplicar los instrumentos para valorar la adquisición de competencias*) y se enuncia de la siguiente manera: *Elaborar y aplicar instrumentos para valorar la adquisición de competencias (7.1.1.4).*
 - **El elemento 7.2.1.1** (*Elaborar instrumentos de evaluación que permitan detectar posibles deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo*) se fusiona con el elemento 7.2.1.2 (*Utilizar los instrumentos de evaluación para detectar posibles deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo*) y se redacta de la siguiente forma: *Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para detectar deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo (7.2.1.1).*
 - **El elemento 10.2.2.1** (*Elaborar instrumentos de evaluación que ayuden a valorar la pertinencia de la acción formativa*) se fusiona con el elemento 10.2.2.2 (*Aplicar los instrumentos de evaluación elaborados para valorar la pertinencia de la acción formativa*) del mapa funcional y se redacta en las normas de competencia de la siguiente manera: *Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para valorar la pertinencia de la acción formativa (10.2.2.1).*

Éstas son las variaciones que se presentan en las Normas de Competencia establecidas para el tutor sanitario en relación al Mapa Funcional de la Acción Tutorial. Dichas variaciones abarcan no sólo la simplificación de algunos enunciados, que atañen tanto a los títulos de las normas en sí como a las Unidades y Elementos de Competencia e, incluso, a los Componentes Normativos, sino también la reubicación de Unidades y Elementos de Competencia, así como a la unión o fusión de algunos de éstos y que atienden a las similitudes establecidas en su condición, parte esencial de la estructura de sus enunciados.

A continuación se presentan las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios a partir del formato clásico expuesto anteriormente y en las que se puede apreciar lo comentado hasta el momento:

- Norma de Competencia 1: Definición y divulgación de la función tutorial.
- Norma de Competencia 2: Orientar la función tutorial a través de un proceso de mentoría.

- Norma de Competencia 3: Fomento de la motivación hacia la función tutorial.
- Norma de Competencia 4: Promoción de la investigación dentro del proceso de la función tutorial.
- Norma de Competencia 5: Evaluación de la función tutorial.
- Norma de Competencia 6: Participar en el desarrollo de su carrera profesional docente.

Se ruega, para una mayor clarificación, consultar el Mapa Funcional explicitado anteriormente.

NORMA DE COMPETENCIA 1

DEFINICIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL

UNIDADES DE COMPETENCIA

1. Determinar los tiempos y espacios de trabajo para facilitar la colaboración y la coordinación.
 2. Planificar la Acción Tutorial junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario.
 3. Dar a conocer el Plan de Acción Tutorial en la Unidad Docente y/o centro sanitario, así como en los servicios donde el especialista llevará a cabo su formación.
 4. Debatir la aplicabilidad del Plan de Acción Tutorial junto al resto de profesionales implicados en la formación de especialistas para su aprobación definitiva.
-

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	
DEFINICIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL	
UNIDAD DE COMPETENCIA (1.1.1 + 1.2.1 + 1.3.1 + 1.3.2)	
Referencia	Título (1.1.1.1)
1 de 4	Determinar tiempos y espacios de trabajo para facilitar la colaboración y la coordinación.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN (1.1.1.1)	
Referencia	Título (1.1.1.1)
1 de 1	Elaborar un <i>planning</i> de acuerdo a las necesidades del centro sanitario.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.1.1.1)
1 de 1	Elaborar un <i>planning</i> de acuerdo a las necesidades del centro sanitario.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - El cronograma es elaborado junto a los miembros de la Unidad Docente y/o centro de trabajo. - En la elaboración del cronograma son considerados los recursos materiales y humanos disponibles. - En la elaboración del cronograma es contemplado el tiempo dedicado a la labor asistencial. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Asistencial-Docente y/o Centro Sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: miembros Unidad Asistencial y Docente. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos empleados: memorias de centros y calendario laboral. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en comisiones de trabajo. - Desarrollo de las sesiones a partir del trabajo cooperativo. - Coordinación entre los miembros de la Unidad Docente y Asistencial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de reuniones. - Cronograma (<i>planning</i>).
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas de planificación. - Principios básicos y técnicas del trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Participativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (1.1.1 + 1.2.1 + 1.3.1 + 1.3.2)	
Referencia	Título (1.2.1)
2 de 4	Planificar la Acción Tutorial junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (1.2.1.1 + 1.2.1.2 + 1.2.1.3 + 1.2.1.4 + 1.2.1.5)
1 de 5	Establecer los objetivos generales de acuerdo con la normativa vigente.
2 de 5	Organizar los recursos necesarios de acuerdo a las características de la Unidad Docente y/o del centro sanitario.
3 de 5	Concretar las actividades a desarrollar atendiendo a la normativa vigente.
4 de 5	Definir la metodología a seguir de acuerdo a la normativa vigente.
5 de 5	Concretar los criterios de evaluación de acuerdo a la normativa vigente.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.2.1.1)
1 de 5	Establecer los objetivos generales de acuerdo con la normativa vigente.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los objetivos de la acción tutorial son establecidos junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario atendiendo a la normativa vigente. - Los objetivos de la acción tutorial son adaptados a la Unidad Docente y/o centro de trabajo de referencia. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: Tutores. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos empleados: memorias de centros y legislación vigente. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones de trabajo: consulta de la legislación vigente, consideración de las características de la Unidad Docente y/o centro de trabajo a través de las memorias de centro, definición de objetivos generales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones celebradas. - Listado de objetivos generales comunes recogidos en el Plan de Acción Tutorial (PAT).
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones sobre planificación metodológica (qué son los objetivos y cómo se redactan). - Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.2.1.2)
2 de 5	Organizar los recursos necesarios de acuerdo a las características de la Unidad Docente y/o del centro sanitario.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los recursos de la Unidad Docente y/o centro sanitario son considerados junto al resto de tutores. - Los recursos necesarios para el desarrollo de la función tutorial son identificados y adaptados a las características de la Unidad Docente y/o centro sanitario. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: Tutores. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos empleados: memorias de centro. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: indagar sobre los recursos disponibles, consideración de las características de la Unidad Docente y/o centro de trabajo a través de las memorias de centro, selección de recursos necesarios y disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones celebradas. - Listado de recursos necesarios y disponibles para el desarrollo de la función tutorial recogidos en el PAT.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.2.1.3)
3 de 5	Concretar las actividades a desarrollar atendiendo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades son planificadas en coordinación con los tutores y otros profesionales implicados en la función tutorial de acuerdo a la normativa vigente. - En la planificación de las actividades son consideradas las características y necesidades del centro y los profesionales implicados. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: Tutores y miembros de otras Unidades Docentes-Asistenciales y/o centros sanitarios. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos empleados: legislación reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en comisiones de trabajo: consideración de las necesidades y características tanto del centro de trabajo como de los profesionales participantes, planificación y programación general de actividades atendiendo a la normativa vigente, adaptación de la programación a las características y necesidades de centro y profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las comisiones de trabajo celebradas. - Planificación de actividades junto a su programación recogidas en el PAT.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.2.1.4)
4 de 5	Definir la metodología a seguir de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los métodos y las técnicas a desarrollar son consensuados junto a los tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario, otros profesionales sanitarios implicados en la función tutorial y técnicos expertos en formación. - Los métodos y las técnicas son seleccionados teniendo en cuenta las características y las necesidades tanto del propio centro de trabajo como de los centros colaboradores, de acuerdo con la normativa vigente. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: Tutores, miembros de otras Unidades Docentes-Asistenciales y/o centros sanitarios, Técnicos en Formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos empleados: legislación reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en comisiones de trabajo: consideración de las necesidades y características de los centros, revisión de la normativa vigente en cuanto a posibles metodologías de trabajo, descripción de la metodología a seguir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las comisiones de trabajo celebradas. - Metodología a seguir a lo largo del proceso de la función tutorial recogida en el PAT.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de metodologías formativas. - Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.2.1.5)
5 de 5	Concretar los criterios de evaluación de acuerdo a la normativa vigente.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los criterios de evaluación son consensuados por los tutores y otros profesionales sanitarios implicados en la función tutorial. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, miembros de otras Unidades Docentes-Asistenciales y/o centros sanitarios. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos empleados: legislación reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en comisiones de trabajo: revisión de lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de la función tutorial, descripción de los criterios generales de evaluación de la función tutorial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las comisiones de trabajo celebradas. - Criterios de evaluación recogidos en el PAT.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Metodologías y técnicas de evaluación. - Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (1.1.1 + 1.2.1 + 1.3.1 + 1.3.2)	
Referencia	Título (1.3.1)
3 de 4	Dar a conocer el Plan de Acción Tutorial en la Unidad Docente y/o centro sanitario, así como en los servicios donde el especialista llevará a cabo su formación.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (1.3.1.1 + 1.3.1.2)
1 de 2	Crear y establecer canales de comunicación que propicien la coordinación con el resto de profesionales intervinientes en la formación de los especialistas.
2 de 2	Participar en la presentación del Plan de Acción Tutorial para propiciar su conocimiento.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.3.1.1)
1 de 2	Crear y establecer canales de comunicación que propicien la coordinación con el resto de profesionales intervinientes en la formación de los especialistas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los canales de comunicación son consensuados junto a todos los profesionales intervinientes en la formación de los especialistas. - Los datos de contacto de los profesionales son recogidos en una base de datos. - La base de datos es elaborada junto a los tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o Centro trabajo, otras Unidades Docentes-Asistenciales y/o centros sanitarios. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: Tutores, Colaboradores Docentes, Responsables Asistenciales, Jefes de Estudio. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Herramientas utilizadas: <i>software</i> para la creación de Bases de Datos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en comisiones de trabajo: concreción de los momentos a lo largo del proceso de la función tutorial en los que será preciso establecer contacto, identificar las figuras de referencia para cada momento establecido, especificación de la forma y medio de contacto, recogida y registro de datos de contacto de los profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las comisiones celebradas. - Listado actualizado de datos de contacto de los profesionales. - Base de datos de los profesionales de contacto. - Plan de Comunicación incluido en el PAT.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Etapas y puntos clave del plan de comunicación en las organizaciones. - Nociones básicas del manejo de <i>software</i> para la creación de Bases de Datos. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.3.1.2)
2 de 2	Participar en la presentación del Plan de Acción Tutorial para propiciar su conocimiento.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades programadas son planificadas e implementadas junto a los tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o Centro Sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: Tutores. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: descripción de las actividades de presentación a desarrollar, asignación de actividades entre los participantes para su organización y coordinación, elaboración y aprobación del programa de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Programa de Difusión del PAT.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas sobre planificación y programación de actividades. - Técnicas de comunicación. - Nociones básicas sobre el funcionamiento y manejo de herramientas de difusión y presentación de la información. - Pasos para la elaboración de materiales de difusión y presentación de la información. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Responsable. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (1.1.1 + 1.2.1 + 1.3.1 + 1.3.2)	
Referencia	Título (1.3.2)
4 de 4	Debatir la aplicabilidad del Plan de Acción Tutorial junto al resto de profesionales implicados en la formación de especialistas para su aprobación definitiva.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (1.3.2.1)
1 de 1	Intervenir en la creación de foros de discusión que permitan alcanzar un consenso.
TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (1.3.2.1)	
1 de 1	Intervenir en la creación de foros de discusión que permitan alcanzar un consenso.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Sus datos son facilitados para formar parte de los distintos foros de discusión sobre el PAT.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o Centro Sanitario. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Herramientas utilizadas: foros de discusión virtuales. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Aportaciones individuales sobre el PAT en los distintos foros. – Participación en la elaboración de informes de conclusiones de los foros desarrollados. 	<ul style="list-style-type: none"> – Registro y archivo de los foros en los que ha intervenido. – Informes de conclusiones.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Plan de Acción Tutorial. – Dinámica foros de discusión (tanto presenciales como virtuales). – Nociones básicas sobre elaboración de informes de resultados. – Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. – Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Responsable. Dialogante. Accesible.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

NORMA DE COMPETENCIA 2

ORIENTAR LA FUNCIÓN TUTORIAL A TRAVÉS DE UN PROCESO DE MENTORÍA

UNIDADES DE COMPETENCIA

1. Colaborar en la elaboración de un protocolo de bienvenida para propiciar la integración de los agentes de la acción tutorial.
 2. Preparar y mantener reuniones con los agentes de la acción tutorial con la intención de tratar distintos aspectos relacionados con dicho proceso.
 3. Mantenerse al día de las temáticas que puedan resultar de interés para facilitar su accesibilidad.
 4. Ayudar en la realización de una evaluación personal que permita la clarificación de distintas opciones en cuanto a su situación.
 5. Actuar como interlocutor y mediador de posibles incidencias, conflictos y/o problemas para contribuir a su resolución.
 6. Establecer los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlos al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente.
 7. Proponer la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad de acuerdo al contexto formativo de la Unidad Docente y/o del centro sanitario.
 8. Elaborar planes individuales de formación adaptados a las necesidades e intereses del especialista en formación, respetando la formación básica que debe recibir.
 9. Contactar con los servicios en los que el especialista realizará su formación para comunicarles su plan individual de formación.
-

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA

ORIENTAR LA FUNCIÓN TUTORIAL A TRAVÉS DE UN PROCESO DE MENTORÍA

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)

Referencia	Título (2.1.1)
1 de 9	Colaborar en la elaboración de un protocolo de bienvenida para propiciar la integración de los agentes de la acción tutorial.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN (2.1.1.1 + 2.1.1.2 + 2.1.1.3)

Referencia	Título (1.1.1.1)
1 de 3	Participar en la recogida y selección de la información para ser comunicada a los agentes.
2 de 3	Intervenir en la planificación de la jornada de bienvenida para propiciar su desarrollo.
3 de 3	Integrar a todos los profesionales que conforman la Unidad Docente y/o centro sanitario en el proceso para organizar y coordinar los actos de acogida.

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.1.1.1)
1 de 3	Participar en la recogida y selección de la información para ser comunicada a los agentes.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Los temas son seleccionados por consenso junto al resto de miembros de la Comisión de Docencia.
- Los temas son escogidos atendiendo a temas de interés para los agentes de la acción tutorial.

CAMPOS DE APLICACIÓN

- Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o Centro Sanitario.
- Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial.
- Materiales utilizados: material de oficina.
- Tipos de equipos: informáticos.

EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de información sobre temáticas de interés atendiendo al tipo de agente de referencia y a través de distintas fuentes, técnicas e instrumentos. - Participación en reuniones de trabajo: exposición de los resultados obtenidos, diferenciando la recabada entre los distintos agentes de la acción tutorial, identificación y aprobación de los temas de interés a tratar, descripción de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de reuniones celebradas. - Técnicas empleadas e instrumentos de recogida de datos. - Análisis de la información. - Propuestas individuales a partir de la información recabada. - Listados de temas a tratar diferenciados según el tipo de agente de la acción tutorial.

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Técnicas de análisis de necesidades e instrumentos de recogida de información.
- Nociones básicas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos.
- Técnicas de comunicación y consenso.
- Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo.

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Escucha activa. Cooperativo. Asertivo. Conciliador.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
- Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
- Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.1.1.2)
2 de 3	Intervenir en la planificación de la jornada de bienvenida para propiciar su desarrollo.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - La jornada de bienvenida es planificada junto a los miembros de la Comisión de Docencia. - Las actividades previstas son planificadas atendiendo a los temas de interés identificados y seleccionados para los agentes de la acción tutorial. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o Centro Sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: miembros de la Comisión de Docencia. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: listados de temas a tratar, diferenciados según el tipo de agente de la acción tutorial, aprobados con anterioridad. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones de trabajo: consideración de las temáticas acordadas, planificación y programación de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas reuniones celebradas. - Programa de Bienvenida a la Unidad Docente y/o centro sanitario.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas sobre trabajo en equipo. - Nociones básicas sobre planificación y programación de actividades. - Técnicas de comunicación y consenso. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.1.1.3)
3 de 3	Integrar a todos los profesionales que conforman la Unidad Docente y/o centro sanitario en el proceso para organizar y coordinar los actos de acogida.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - El protocolo de bienvenida es presentado en colaboración con el resto de miembros de la Comisión de Docencia. - En su presentación son solicitadas sugerencias a los miembros de la Unidad Asistencial. - Las sugerencias son incorporadas al protocolo de bienvenida. - El protocolo de bienvenida es aprobado junto a los miembros de la Comisión de Docencia. - Cada miembro de la Unidad Asistencial es informado de su papel dentro de la acogida. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, miembros de la Comisión de Docencia y profesionales pertenecientes a la Unidad Asistencial de referencia. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Protocolo de Bienvenida acordado hasta el momento. - Herramientas: Correo electrónico. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones informativas: recopilación de sugerencias a través de distintas herramientas e instrumentos. - Exposición de las sugerencias recopiladas en sesiones de trabajo con la Comisión de Docencia: selección de las propuestas a incluir y aprobación del protocolo de bienvenida. - Participación en la presentación del protocolo de bienvenida a los profesionales de la Unidad Asistencial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de profesionales que componen la Unidad Asistencial. - Invitación formal a dichos miembros para asistir y participar en las sesiones informativas. - Instrumentos de recogida de información utilizados. - Redacción de sugerencias o aportaciones recopiladas. - Protocolo de Bienvenida firmado por los tutores y miembros de la Comisión de Docencia de la Unidad Docente y/o centro sanitario.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación y consenso. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Nociones básicas de manejo de correo electrónico. - Nociones básicas del manejo de <i>software</i> para la presentación de información. - Instrumentos básicos de recogida de información. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Escucha activa. Cooperativo. Comunicador. Asertivo. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (2.2.1)
2 de 9	Preparar y mantener reuniones con los agentes de la acción tutorial con la intención de tratar distintos aspectos relacionados con dicho proceso.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (2.2.1.1 + 2.2.1.2 + 2.2.1.3 + 2.2.1.4)
1 de 4	Seleccionar los tópicos para abordar distintos aspectos relacionados con el proceso de la función tutorial.
2 de 4	Determinar los objetivos a conseguir en cada una de las sesiones en concordancia con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.
3 de 4	Acordar un calendario de reuniones periódicas para que éstas adquieran un carácter estructurado y pactado.
4 de 4	Recoger la información obtenida para incorporarla al proceso de la función tutorial.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.2.1.1)
1 de 4	Seleccionar los tópicos para abordar distintos aspectos relacionados con el proceso de la función tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – Las temáticas son seleccionadas atendiendo a las necesidades e intereses de los agentes de la función tutorial. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilación de información sobre necesidades e intereses de los agentes de la función tutorial en relación a este proceso a través de distintas técnicas e instrumentos. – Análisis de la información obtenida. – Identificación de las necesidades e intereses más frecuentes. – Elección de temas a tratar a partir de los datos obtenidos. – Definición de temáticas y puntos a tratar en cada una de ellas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas e instrumentos empleados en la recogida de información. – Documento en el que queden recogidas y especificadas las temáticas y puntos a tratar en cada una de ellas.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de análisis de necesidades e instrumentos de recogida de información. – Nociones básicas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Escucha activa. Generador de clima de confianza. Empático.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.2.1.2)
2 de 4	Determinar los objetivos a conseguir en cada una de las sesiones en concordancia con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los objetivos son concretados atendiendo a las temáticas seleccionadas. - Los objetivos son adaptados a las directrices generales establecidas en el PAT. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Consulta del PAT. - Selección, adaptación y concreción de objetivos a partir del PAT y las temáticas establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de objetivos por temática seleccionada.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Acción Tutorial. - Nociones sobre planificación metodológica (qué son los objetivos y cómo se redactan). 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.2.1.3)
3 de 4	Acordar un calendario de reuniones periódicas para que éstas adquieran un carácter estructurado y pactado.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– El cronograma de reuniones es pactado con los agentes de la acción tutorial.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo.	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Contactar con los destinatarios.	– Registro de contacto. – Calendario/cronograma de reuniones.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Técnicas de comunicación y consenso.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Facilitador. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.2.1.4)
4 de 4	Recoger la información obtenida para incorporarla al proceso de la función tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Los encuentros son registrados a partir de instrumentos elaborados específicamente para ello.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo.	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Diseño de materiales de registro de información considerando la técnica y/o instrumento utilizado para su recogida en los distintos encuentros celebrados.	– Registro de las sesiones.
– Registro de la información a partir de los materiales elaborados.	– Informes elaborados a partir de la información recogida.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Diseño de materiales para el registro de la información.	
– Nociones básicas sobre elaboración de informes de resultados.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Metódico, sistemático.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (2.3.1)
3 de 9	Mantenerse al día de las temáticas que puedan resultar de interés para facilitar su accesibilidad.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (2.3.1.1 + 2.3.1.2 + 2.3.1.3)
1 de 3	Conocer la normativa reguladora de la función tutorial para proporcionar asesoramiento.
2 de 3	Buscar actividades complementarias que contribuyan al desarrollo profesional de los agentes de la acción tutorial.
3 de 3	Solicitar información al centro sanitario que pueda ayudar a los agentes de la función tutorial a integrarse en el mismo.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.3.1.1)
1 de 3	Conocer la normativa reguladora de la función tutorial para proporcionar asesoramiento.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – Los datos más relevantes de la normativa reguladora de la función tutorial para los agentes de este proceso son recogidos en una guía-resumen. – Los datos más relevantes son considerados a partir de la información obtenida de los encuentros con los agentes de la acción tutorial. – La información es proporcionada a los agentes de la acción tutorial lo largo de los encuentros acordados. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios, registro de los encuentros/sesiones con los distintos agentes de la acción tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Repaso de la información recabada entre los agentes de la acción tutorial en distintos momentos. – Búsqueda y consulta de la normativa reguladora de la función tutorial. – Selección, profundización y desarrollo de los puntos más relevantes. – Proporción de la información en las distintas sesiones mantenidas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Registro de las sesiones mantenidas con los agentes de la acción tutorial. – Registro de la legislación vigente consultada. – Documentos, guías o materiales de consulta destinados a los agentes de la acción tutorial.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas para realizar una revisión documental. – Principios básicos para el diseño de materiales de consulta. – Técnicas de comunicación. – Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Escucha activa. Facilitador. Riguroso. Sistemático, metódico.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.3.1.2)
2 de 3	Buscar actividades complementarias que contribuyan al desarrollo profesional de los agentes de la acción tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades son propuestas atendiendo a las preferencias de los agentes de la acción tutorial recogidas a lo largo de diferentes momentos y encuentros. - Las actividades son presentadas en la Unidad Docente y/o centro de trabajo para su difusión. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, acciones formativas, reuniones técnicas y/o científicas. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Herramientas: Internet. - Documentos utilizados: registro de los encuentros/sesiones con los distintos agentes de la acción tutorial; publicaciones periódicas, actas y/o informes de conclusiones de distintos eventos relacionados con la función tutorial o la especialidad. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Repaso de la información recabada entre los agentes de la acción tutorial en distintos momentos. - Búsqueda y consulta de fuentes para la obtención de información de eventos de interés. - Recogida y selección de los mismos. - Entrega de la información en la Unidad Docente y/o centro de trabajo para que procedan a su publicación y difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las fuentes consultadas. - Propuesta de actividades complementarias.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas de búsqueda y localización de fuentes de información relevante o de interés. - Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Nociones básicas del uso y aplicación de redes. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Escucha activa. Implicado.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.3.1.3)	
3 de 3	Solicitar información al centro sanitario que pueda ayudar a los agentes de la función tutorial a integrarse en el mismo.	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		
– La información es solicitada de manera formal a los órganos competentes.		
CAMPOS DE APLICACIÓN		
– Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo.		
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: profesionales con cargos de gestión.		
– Materiales utilizados: material de oficina.		
– Tipos de equipos: informáticos.		
– Herramientas: Correo electrónico.		
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN		
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO		
Desempeño directo	Evidencias de producto	
– Búsqueda del profesional de referencia.	– Escritos redactados y enviados.	
– Consideración de la información necesaria.	– Documentos/protocolos recibidos y que recogen la información solicitada.	
– Envío de un escrito oficial solicitando dicha información.		
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN		
– Procedimientos y documentos administrativos del centro.		
– Estructura organizativa.		
– Nociones básicas de uso y manejo del correo electrónico.		
– Redactar documentos formales.		
EVIDENCIAS DE ACTITUDES		
Amable. Formal. Resolutivo.		
GUÍA DE EVALUACIÓN		
– Observación directa.		
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).		
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.		

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1+ 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (2.4.1)
4 de 9	Ayudar en la realización de una evaluación personal que permita la clarificación de distintas opciones en cuanto a su situación.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (2.4.1.1 + 2.4.1.2 + 2.4.1.3 + 2.4.1.4)
1 de 4	Realizar un análisis de su situación actual que clarifique el conocimiento que tienen sobre sí mismos.
2 de 4	Considerar y determinar sus puntos fuertes y débiles para propiciar su autoconocimiento.
3 de 4	Especificar diferentes alternativas de elección para una misma situación o problema con el fin de clarificar distintas opciones.
4 de 4	Extraer las consecuencias de las distintas elecciones identificadas para evaluarlas.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.4.1.1)
1 de 4	Realizar un análisis de su situación actual que clarifique el conocimiento que tienen sobre sí mismos.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - En el análisis de la situación los objetivos son establecidos entre ambas partes para facilitar la reflexión. - El análisis de la situación es realizado a través de la utilización de al menos una de las distintas técnicas de evaluación de necesidades. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial (siempre para el especialista en formación y opcionalmente a otros agentes). - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Conversación inicial de la que debe extraer información y en la que se especifican los objetivos que se pretenden conseguir. - Selección de la técnica de análisis. - Elaboración de instrumentos y/o materiales necesarios. - Desarrollo de la técnica de análisis. - Análisis e interpretación de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Notas tomadas durante la sesión. - Registro de objetivos establecidos y procedimiento seguido. - Instrumentos y/o materiales elaborados. - Informe de resultados.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de toma de decisiones. - Planificación metodológica. - Técnicas de evaluación de necesidades. - Diseño de instrumentos y/o materiales de recogida de información. - Estructura de un informe técnico. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Generador de clima de confianza y seguridad. Escucha activa. Empático. Facilitador. Fomento de autonomía.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.4.1.2)
2 de 4	Considerar y determinar sus puntos fuertes y débiles para propiciar su autoconocimiento.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los resultados obtenidos y las conclusiones alcanzadas con el análisis de la situación son comunicados a los interesados para motivar la reflexión en relación a sus puntos fuertes y débiles. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial (siempre para el especialista en formación y opcionalmente a otros agentes). - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Sesión de comunicación de resultados. - Reflexión conjunta sobre los mismos. - Determinación de sus necesidades y fortalezas. - Redacción de un informe de las conclusiones alcanzadas entre ambas partes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de conclusiones entregado al interesado.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Estructura de un informe técnico. - Técnicas de comunicación. - Proceso de toma de decisiones. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
<p>Generador de clima de confianza y seguridad. Escucha activa. Facilitador. Fomento de autonomía. Reflexivo. Empático. Crítico. Riguroso.</p>	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.4.1.3)
3 de 4	Especificar diferentes alternativas de elección para una misma situación o problema con el fin de clarificar distintas opciones.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las posibles alternativas de elección son identificadas y seleccionadas junto al interesado. - Las posibles alternativas de elección son identificadas y seleccionadas a partir de un análisis previo de la situación. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con el interesado: delimitación de la situación o problema, reflexión conjunta sobre posibles alternativas de elección o solución e identificación y selección de alternativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Notas tomadas durante la sesión. - Listado alternativas seleccionadas conjuntamente.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso de toma de decisiones. - Técnicas de comunicación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
<p>Generador de clima de confianza y seguridad. Escucha activa. Reflexivo. Dialogante. Crítico. Empático. Fomento de autonomía.</p>	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.4.1.4)
4 de 4	Extraer las consecuencias de las distintas elecciones identificadas para evaluarlas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– La identificación y análisis de las alternativas propuestas es realizado junto al interesado.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo.	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Reuniones con el interesado: reflexión conjunta sobre posibles consecuencias de las alternativas seleccionadas e identificación y descripción de las mismas.	– Notas tomadas durante la sesión. – Árbol de decisión firmado por ambas partes.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Proceso de toma de decisiones.	
– Técnicas de comunicación.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Generador clima de confianza. Escucha activa. Dialogante. Reflexivo. Crítico. Empático. Fomento de autonomía.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (2.5.1)
5 de 9	Actuar como interlocutor y mediador de posibles incidencias, conflictos y/o problemas para contribuir a su resolución.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (2.5.1.1 + 2.5.1.2)
1 de 2	Contrastar la información obtenida con el resto de las partes implicadas en una situación o problema para obtener una visión global del suceso.
2 de 2	Proponer posibles soluciones dirigidas a la conciliación de las partes.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.5.1.1)
1 de 2	Contrastar la información obtenida con el resto de las partes implicadas en una situación o problema para obtener una visión global del suceso.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - La información es obtenida a partir de todas las fuentes posibles. - La información es contrastada a través de encuentros y/o entrevistas con los implicados. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la situación o problema del que ha sido informado. - Identificación de los implicados. - Contrastación de la información a través de encuentros informales y/o entrevistas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la información recogida.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. - Técnica de la entrevista. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Accesible. Escucha activa. Reflexivo. Crítico. Empático.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (2.5.1.2)
2 de 2	Proponer posibles soluciones dirigidas a la conciliación de las partes.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las soluciones propuestas están basadas en la normativa aplicable. - Las soluciones propuestas han sido presentadas a las partes interesadas. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: normativa del centro. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de la normativa. - Reflexión y propuesta de posibles soluciones a la situación o problema. - Reunión con las partes implicadas por separado para la presentación de las soluciones encontradas: inicio de un proceso de negociación. - En caso de aceptación de la propuesta: reunión con ambas partes para proceder a la resolución de la incidencia, conflicto o problema. - En caso de no aceptación: comunicar la situación o problema a otros órganos competentes para aplicar una solución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de los encuentros. - Propuesta de conciliación. - En caso de no ser aceptada, informe en el que se recoja la descripción de la incidencia y las alternativas de solución planteadas, así como los acuerdos alcanzados (en caso de que se haya conseguido alguno).
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas de procesos de conciliación, resolución de conflictos y mediación. - Técnicas de comunicación. - Técnicas de negociación. - Diseño de informes de reportes de incidencias. - Normativa del centro. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Dialogante. Negociador. Conciliador. Resolutivo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (3.1.1)
6 de 9	Establecer los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlos al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (3.1.1.1)
1 de 1	Analizar y consensuar los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.1.1)
1 de 1	Analizar y consensuar los rasgos definitorios del programa formativo de la especialidad para adecuarlo al contexto de la Unidad Docente y/o del centro sanitario según normativa vigente.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – El programa formativo de la especialidad es revisado conjuntamente por los tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Los rasgos definitorios de la adaptación del programa formativo oficial de la especialidad son consensuados junto al resto de tutores. – La adaptación es realizada a partir de los recursos definidos en el PAT y atendiendo a la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: Plan de Acción Tutorial, Programa Formativo Oficial de la especialidad correspondiente, normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Participación en sesiones de trabajo: consulta del listado de recursos necesarios y disponibles para el desarrollo de la función tutorial recogidos en el PAT, revisión y consideración de lo regulado en la legislación concerniente al sistema de formación de especialistas y adaptación y descripción del programa formativo de la especialidad atendiendo a las características de éste y a las de la Unidad Docente y/o centro sanitario establecidos en el PAT. 	<ul style="list-style-type: none"> – Actas de las sesiones desarrolladas. – Documento/guía firmado por los tutores donde se recogen los rasgos fundamentales del programa oficial de la especialidad adaptados a la Unidad Docente y/o centro sanitario.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. – Técnicas de comunicación y consenso. – Puntos a considerar en la elaboración de un documento técnico. – Plan de Acción Tutorial. – Programa Formativo Oficial de la Especialidad. – Normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Cooperador. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (3.1.2)
7 de 9	Proponer la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad de acuerdo al contexto formativo de la Unidad Docente y/o del centro sanitario.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (3.1.2.1 + 3.1.2.2 + 3.1.2.3 + 3.1.2.4)
1 de 4	Seleccionar las competencias a adquirir a partir del perfil profesional establecido para la especialidad.
2 de 4	Determinar metodologías docentes para la adquisición de competencias que propicien un aprendizaje cooperativo.
3 de 4	Concretar acciones y actividades que permitan el desarrollo profesional del especialista en formación.
4 de 4	Diseñar un sistema de evaluación continua para valorar la adquisición de competencias.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.2.1)
1 de 4	Seleccionar las competencias a adquirir a partir del perfil profesional establecido para la especialidad.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – Las competencias son identificadas y establecidas junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Las competencias son identificadas y establecidas a partir de los rasgos fundamentales del programa oficial de la especialidad adaptados a las características de la Unidad Docente y/o centro sanitario. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: adaptación del Programa Formativo Oficial de la especialidad correspondiente. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Participación en sesiones de trabajo: elección de las competencias a desarrollar a lo largo del periodo formativo del especialista en formación, consideración de las adaptaciones realizadas con respecto al programa oficial de la especialidad, adaptación de las competencias al contexto de la Unidad Docente y/o centro sanitario. 	<ul style="list-style-type: none"> – Actas de las sesiones desarrolladas. – Listado aprobado de competencias a desarrollar a lo largo del periodo formativo del especialista recogidas en la guía o itinerario formativo de la especialidad.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Principios básicos y técnicas del trabajo colaborativo. – Técnicas de comunicación y consenso. – Principios básicos sobre cómo enunciar competencias. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Riguroso. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.2.2)
2 de 4	Determinar metodologías docentes para la adquisición de competencias que propicien un aprendizaje cooperativo.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las metodologías docentes a seguir son establecidas junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo, asesorados por técnicos en formación. - Las metodologías docentes están adaptadas a las competencias identificadas. - Las metodologías docentes están adaptadas a las líneas generales acordadas en el PAT. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, técnicos en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo multiprofesional (con técnicos en formación): consideración de las líneas generales acordadas en el PAT; reflexión sobre las competencias a adquirir; establecimiento de criterios de selección de metodologías docentes, como, por ejemplo, las características de un método docente para propiciar el aprendizaje cooperativo, el número de especialistas en formación, la preparación requerida o el tiempo del que se dispone para llevarla a cabo; propuesta, selección y descripción de metodologías docentes más acordes con las competencias establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones desarrolladas. - Metodologías docentes a seguir a lo largo del proceso formativo recogidas en la guía o itinerario formativo de la especialidad.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios básicos y técnicas del trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Tipos de metodologías docentes (basadas en distintas formas de exposición magistral, orientadas a la discusión o al trabajo en equipo, fundamentados en el aprendizaje individual) y técnicas de trabajo relacionadas. - Principios básicos de la Formación basada en Competencias. - Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Riguroso. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.2.3)
3 de 4	Concretar acciones y actividades que permitan el desarrollo profesional del especialista en formación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las acciones y actividades son diseñadas junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo, asesorados por técnicos en formación. - Las acciones y actividades son diseñadas atendiendo a lo establecido en el PAT. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, profesionales de apoyo (técnicos en formación). - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo multiprofesional (con técnicos en formación): consideración de las líneas generales acordadas en el PAT; establecimiento de criterios de selección de actividades, como, por ejemplo, las actividades deben desarrollar las competencias a adquirir, deben estar en consonancia con las metodologías adoptadas, el número de especialistas en formación, la preparación requerida o el tiempo del que se dispone para llevarlas a cabo; propuesta, selección, planificación y programación de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones desarrolladas. - Planificación y programación de actividades a lo largo del proceso formativo recogidas en la guía o itinerario formativo de la especialidad.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios básicos y técnicas del trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Técnicas de trabajo autónomo, cooperativo y colaborativo. - Principios básicos de la Formación basada en Competencias. - Principios básicos sobre planificación metodológica. - Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Riguroso. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.2.4)
4 de 4	Diseñar un sistema de evaluación continua para valorar la adquisición de competencias.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - El sistema de evaluación continua basado en competencias es diseñado junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo, asesorados por técnicos de formación. - El sistema de evaluación continua basado en competencias es diseñado atendiendo a los criterios establecidos en la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios, a la adaptación realizada del programa oficial de la especialidad y a las directrices generales establecidas en el PAT. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios, adaptación realizada del programa oficial de la especialidad y PAT. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: definición de técnicas de evaluación a utilizar atendiendo a las competencias a evaluar; descripción de los momentos, etapas o fases de la evaluación; identificación de los profesionales que implementarán la evaluación en cada uno de los momentos establecidos; diseño de instrumentos o materiales de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones desarrolladas. - Diseño sistema evaluación continua basado en competencias propuesto en la guía o itinerario formativo de la especialidad.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios básicos de la Evaluación basada en Competencias. - Metodologías y técnicas de evaluación basadas en competencias. - Normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Programa Oficial de la Especialidad. - Plan de Acción Tutorial. - Principios básicos y técnicas del trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Riguroso. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (3.1.3)
8 de 9	Elaborar planes individuales de formación adaptados a las necesidades e intereses del especialista en formación, respetando la formación básica que debe recibir.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (3.1.3.1 + 3.1.3.2)
1 de 2	Considerar las necesidades, intereses y expectativas del especialista en la elaboración de su plan individual, respetando la formación básica que debe recibir.
2 de 2	Concretar los puntos del itinerario formativo junto al especialista que ayudarán a personalizar su proceso de aprendizaje, respetando la formación básica que debe recibir.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.3.1)
1 de 2	Considerar las necesidades, intereses y expectativas del especialista en la elaboración de su plan individual, respetando la formación básica que debe recibir.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – Las necesidades, intereses y expectativas son recogidas en encuentros con el especialista en formación en los momentos iniciales del proceso formativo. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: actas, registros, informes, programa formativo de la especialidad. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Revisión y consideración de la información recabada en las sesiones o encuentros mantenidos con el especialista en formación. 	<ul style="list-style-type: none"> – Actas de las sesiones desarrolladas. – Registros de la información recogida. – Informes elaborados.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de recopilación, análisis y síntesis de la información. – Normativa reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (3.1.3.2)
2 de 2	Concretar los puntos del itinerario formativo junto al especialista que ayudarán a personalizar su proceso de aprendizaje, respetando la formación básica que debe recibir.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los puntos a concretar junto al especialista son sopesados previamente atendiendo a la formación básica que aquél debe recibir y a sus necesidades, intereses y expectativas. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: programa oficial de la especialidad. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de una propuesta de adaptación del itinerario del especialista en formación. - Participación en sesiones junto al especialista: exposición de las propuestas, intercambio de opiniones, establecimiento de acuerdos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan individual de formación, pactado y firmado por ambas partes.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación y consenso. - Programa Oficial de la Especialidad. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Sistemático, metódico. Generador de clima de confianza y seguridad. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (2.1.1 + 2.2.1 + 2.3.1 + 2.4.1 + 2.5.1 + 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3 + 4.1.1)	
Referencia	Título (4.1.1)
9 de 9	Contactar con los servicios en los que el especialista realizará su formación para comunicarles su plan individual de formación.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (4.1.1.1)
1 de 1	Utilizar los canales de comunicación establecidos en el Plan de Acción Tutorial para transmitir la información.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (4.1.1.1)
1 de 1	Utilizar los canales de comunicación establecidos en el Plan de Acción Tutorial para transmitir la información.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - La información es transmitida cumpliendo con los protocolos recogidos en el plan de comunicación contenido en el PAT. - La información es transmitida de forma oral y escrita. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, Servicio Asistencial complementario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: colaboradores docentes. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Consulta del PAT. - Contacto con el profesional de referencia del Servicio Asistencial. - Preparación de la documentación pertinente o de interés para el profesional de referencia. - Planificación y desarrollo del encuentro personal: exposición de la información pertinente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación del desarrollo del encuentro. - Registro de la sesión. - Documentación entregada al profesional de referencia del especialista en formación.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Acción Tutorial. - Técnicas de comunicación. - Puntos clave para la elaboración de materiales y documentación. - Nociones básicas de planificación metodológica. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Amable. Facilitador. Comunicador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

NORMA DE COMPETENCIA 3

FOMENTO DE LA MOTIVACIÓN HACIA LA FUNCIÓN TUTORIAL

UNIDADES DE COMPETENCIA

1. Crear espacios de intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial para motivar hacia la misma.
 2. Informar de la creación de estos espacios para conseguir difusión de los mismos.
 3. Preparar junto al especialista actividades coherentes con su plan individual de formación para involucrarlo en el desarrollo de su proceso formativo y potenciar el autoaprendizaje.
 4. Establecer encuentros con los agentes de la función tutorial para debatir aspectos relacionados con la función tutorial e intercambiar experiencias, materiales, etc.
 5. Definir y comunicar aspectos concretos de reconocimiento relacionados con la acción tutorial con el fin de contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.
-

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	
FOMENTO DE LA MOTIVACIÓN HACIA LA FUNCIÓN TUTORIAL	
UNIDAD DE COMPETENCIA (5.1.1 + 5.1.2 + 5.2.1 + 5.2.2 + 5.3.1)	
Referencia	Título (5.1.1)
1 de 5	Crear espacios de intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial para motivar hacia la misma.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (5.1.1.1 + 5.1.1.2)
1 de 2	Recabar ideas e indagar sobre el desarrollo de iniciativas para adaptarlas al contexto de la Unidad Docente y/o centro sanitario.
2 de 2	Proponer y consensuar iniciativas para propiciar el intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.1.1.1)
1 de 2	Recabar ideas e indagar sobre el desarrollo de iniciativas para adaptarlas al contexto de la Unidad Docente y/o centro sanitario.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las ideas son recogidas a partir de distintas fuentes y a través de diferentes instrumentos. - La búsqueda de iniciativas es realizada a partir de la consulta de información sobre Unidades Docentes y/o centros sanitarios nacionales o pertenecientes a un contexto sanitario de características similares al de referencia. - La información recabada es obtenida a partir del contacto con las Unidades Docentes y/o centros sanitarios. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, centros colaboradores, otros centros sanitarios. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Herramientas: Internet, Bases de Datos, correo electrónico, teléfono. - Documentos utilizados: bibliografía. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Consulta a distintos colegas, foros, páginas Web, bases de datos, bibliografía, etc. - Contacto directo de manera presencial, telefónica o escrita con los profesionales que pueden facilitar la información requerida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las fuentes consultadas. - Registro de centros con iniciativas de estas características y persona de contacto. - Descripción de las iniciativas.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas de búsqueda documental y manejo bibliográfico. - Nociones básicas sobre el uso y aplicación de redes. - Nociones básicas sobre el manejo del correo electrónico. - Técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Disponibilidad. Compromiso. Riguroso. Cortés/Amable. Formal.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.1.1.2)
2 de 2	Proponer y consensuar iniciativas para propiciar el intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - La información recogida sobre iniciativas es planteada al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro de trabajo para ser sometida a discusión. - Las propuestas acordadas junto al resto de tutores son elevadas a los órganos competentes. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centros sanitarios. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, miembros de la Comisión de Docencia. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: exposición de la propuesta personal elaborada, reflexión conjunta sobre la viabilidad de las iniciativas presentadas, búsqueda de consenso en la selección de iniciativas, redacción de la propuesta acordada por los participantes en la sesión. - Participación en la presentación de propuestas a la Comisión de Docencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Elaboración de una propuesta general firmada por los tutores.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación y consenso. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Participativo. Dialogante. Reflexivo. Escucha activa. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (5.1.1 + 5.1.2 + 5.2.1 + 5.2.2 + 5.3.1)	
Referencia	Título (5.1.2)
2 de 5	Informar de la creación de estos espacios para conseguir difusión de los mismos.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (5.1.2.1)
1 de 1	Crear una red de contactos que asegure la difusión de las iniciativas desarrolladas.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.1.2.1)
1 de 1	Crear una red de contactos que asegure la difusión de las iniciativas desarrolladas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – La red de contactos es creada a partir de la búsqueda de profesionales interesados en el intercambio de experiencias relacionadas con la función tutorial. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, otros centros sanitarios y/o Unidades Docentes. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. – Materiales utilizados: material de oficina. – Herramientas: teléfono, correo electrónico, <i>software</i> para la creación de bases de datos. – Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Contacto con colegas de su entorno, con otros centros sanitarios y/o Unidades Docentes para informar de las iniciativas desarrolladas y hacerlos partícipes de su difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración listado de contactos. – Creación de una Base de Datos accesible a otros profesionales.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de comunicación. – Nociones básicas sobre el manejo de correo electrónico. – Nociones básicas del manejo de <i>software</i> para la creación de Bases de Datos. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Implicación. Compromiso. Comunicador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (5.1.1 + 5.1.2 + 5.2.1 + 5.2.2 + 5.3.1)	
Referencia	Título (5.2.1)
3 de 5	Preparar junto al especialista actividades coherentes con su plan individual de formación para involucrarlo en el desarrollo de su proceso formativo y potenciar el autoaprendizaje.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (5.2.1.1 + 5.2.1.2)
1 de 2	Seleccionar las temáticas a tratar de acuerdo con la guía o itinerario formativo establecido para la especialidad.
2 de 2	Planificar junto al especialista la actividad a desarrollar para involucrarlo en su proceso formativo y potenciar el autoaprendizaje.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.2.1.1)
1 de 2	Seleccionar las temáticas a tratar de acuerdo con la guía o itinerario formativo establecido para la especialidad.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las temáticas a desarrollar con los especialistas son determinadas junto al resto de tutores a partir de la guía o itinerario tipo establecido para la especialidad. - Las necesidades, intereses y expectativas de los especialistas en formación son incluidas como criterio de selección de las temáticas. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Guía o itinerario tipo establecido para la especialidad. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de la ficha personal de cada especialista a cargo. - Identificación de preferencias. - Exposición de las mismas en sesión de trabajo con los tutores: consideración de la guía o itinerario tipo establecido para la especialidad, elección de las temáticas a tratar con el especialista en formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Inclusión de las temáticas a preparar junto al especialista en su plan individual de formación.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación y consenso. - Principios y técnicas del trabajo colaborativo. - Guía o itinerario tipo establecido para la especialidad. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Participativo. Comunicador. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.2.1.2)
2 de 2	Planificar junto al especialista la actividad a desarrollar para involucrarlo en su proceso formativo y potenciar el autoaprendizaje.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - La actividad es planificada a partir de un calendario de sesiones previamente acordado por ambas partes, junto a un plan de trabajo establecido para cada una de las sesiones. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Celebración de las reuniones acordadas y cumplimiento del plan de trabajo en cada una de ellas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario y plan de trabajo llevado a cabo. - Registro y archivo de lo elaborado en cada una de las sesiones celebradas. - Documento de planificación elaborado en conjunto y firmado por ambas partes.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. - Técnicas de consenso. - Principios básicos de la escucha activa. - Elementos básicos de planificación metodológica. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
<p>Generador de clima de confianza y seguridad. Accesible. Facilitador. Escucha activa. Riguroso. Metódico, sistemático. Conciliador.</p>	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (5.1.1 + 5.1.2 + 5.2.1 + 5.2.2 + 5.3.1)	
Referencia	Título (5.2.2)
4 de 5	Establecer encuentros con los agentes de la función tutorial para debatir aspectos relacionados con la función tutorial e intercambiar experiencias, materiales, etc.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (5.2.2.1 + 5.2.2.2)
1 de 2	Proponer aspectos para ser discutidos en estos encuentros y potenciar el debate e intercambio de experiencias.
2 de 2	Intervenir en la organización y puesta en marcha de estos encuentros para el fomento de la participación de todos los agentes de la función tutorial.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.2.2.1)
1 de 2	Proponer aspectos para ser discutidos en estos encuentros y potenciar el debate e intercambio de experiencias.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Las temáticas son seleccionadas atendiendo a las necesidades e intereses de los agentes de la función tutorial.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilación de información sobre necesidades e intereses de los agentes de la función tutorial en relación a este proceso a través de distintas técnicas e instrumentos. – Análisis de la información obtenida. – Identificación de las necesidades e intereses más frecuentes. – Elección de temáticas a presentar a partir de los datos obtenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas e instrumentos empleados en la recogida de información. – Documento en el que queden recogidas y especificadas las temáticas y puntos a tratar en cada una de ellas (propuesta personal).
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de análisis de necesidades e instrumentos de recogida de información. – Nociones básicas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Implicación. Compromiso. Escucha activa. Rigurosidad.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.2.2.2)
2 de 2	Intervenir en la organización y puesta en marcha de estos encuentros para el fomento de la participación de todos los agentes de la función tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Sus datos son facilitados de manera voluntaria para participar en la organización y puesta en marcha de distintos eventos. - Los encuentros son planificados y programados junto al equipo organizador del evento. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o Centro Sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: profesionales sanitarios relacionados con la función tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: elaboración y aprobación del programa de actividades, asunción de las responsabilidades asignadas (organización y coordinación de determinadas actividades del evento), redacción de un informe de valoración del evento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Programa del evento. - Informe de valoración del evento firmado por los integrantes del equipo organizador.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Puntos clave en la planificación y programación de eventos. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Implicación. Compromiso. Cooperador. Responsabilidad. Asertividad.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (5.1.1 + 5.1.2 + 5.2.1 + 5.2.2 + 5.3.1)	
Referencia	Título (5.3.1)
5 de 5	Definir y comunicar aspectos concretos de reconocimiento relacionados con la acción tutorial con el fin de contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (5.3.1.1 + 5.3.1.2)
1 de 2	Consensuar el tipo de reconocimiento que se desea alcanzar para contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.
2 de 2	Transmitir las demandas a los órganos competentes para contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.3.1.1)
1 de 2	Consensuar el tipo de reconocimiento que se desea alcanzar para contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los criterios para la obtención del reconocimiento deseado son acordados junto a los tutores del centro sanitario. - En los acuerdos alcanzados es tenida en cuenta la normativa vigente. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores de distintas especialidades. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: normativa vigente reguladora de la función tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia y participación a reuniones convocadas para la discusión de la situación de los tutores en el sistema sanitario, organizadas desde el propio centro y por los propios tutores: discusión de las necesidades de cambio sentidas, redacción de las propuestas acordadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento consensuado y firmado por los tutores del centro.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. - Técnicas de consenso. - Técnicas de conciliación. - Normativa vigente reguladora de la función tutorial. - Principios básicos del trabajo colaborativo. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Participativo. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (5.3.1.2)
2 de 2	Transmitir las demandas a los órganos competentes para contribuir a la profesionalización de la figura del tutor.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Su participación en la transmisión de demandas a los órganos competentes es activa.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: centro sanitario.	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores de distintas especialidades, miembros de la Comisión de Docencia.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
– Documentos utilizados: normativa vigente reguladora de la función tutorial.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Participación en reuniones con los órganos competentes para la entrega y exposición de las propuestas acordadas.	– Acta reuniones desarrolladas. – Documento consensuado y firmado por los tutores del centro en posesión del Jefe de Estudios.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Técnicas de comunicación.	
– Técnicas de consenso.	
– Técnicas de conciliación.	
– Normativa vigente reguladora de la función tutorial.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Participativo. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

NORMA DE COMPETENCIA 4

**PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DENTRO DEL PROCESO
DE LA FUNCIÓN TUTORIAL**

UNIDADES DE COMPETENCIA

1. Identificar y priorizar áreas de investigación relacionadas con la función tutorial que permitan aumentar la calidad de ésta.
 2. Especificar áreas de investigación relacionadas con la especialidad que permitan el desarrollo profesional de los especialistas en formación.
 3. Proponer áreas de investigación relacionadas con la especialidad a partir de los intereses y las preferencias de los especialistas en formación.
-

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA	
PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE LA FUNCIÓN TUTORIAL	
UNIDAD DE COMPETENCIA (6.1.1 + 6.2.1 + 6.2.2)	
Referencia	Título (6.1.1)
1 de 3	Identificar y priorizar áreas de investigación relacionadas con la función tutorial que permitan aumentar la calidad de ésta.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (6.1.1.1 + 6.1.1.2)
1 de 2	Estar al día de las novedades y mejoras introducidas en el área de la función tutorial para avanzar a partir de ellas.
2 de 2	Participar en grupos de trabajo para avanzar en el desarrollo de la función tutorial.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.1.1.1)
1 de 2	Estar al día de las novedades y avances introducidos en el área de la función tutorial para seguir avanzando a partir de ellos.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Las novedades y avances en el área de la función tutorial son consultados a través de distintas fuentes.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad docente y/o centro sanitario.	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: profesionales relacionados con la función tutorial.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
– Herramientas: Internet.	
– Documentos utilizados: registros bibliográficos y documentales.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Búsqueda bibliográfica y revisión documental.	– Registro de bibliografía consultada y de interés.
– Consulta con colegas.	– Certificaciones de asistencia a congresos, jornadas, etc.
– Asistencia a reuniones técnicas y/o científicas.	– Suscripciones a revistas.
– Pertenencia a asociaciones relacionadas con la función tutorial.	
– Realización de suscripciones a revistas.	
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Puntos clave en la búsqueda y revisión de bibliografía.	
– Técnicas de comunicación.	
– Nociones básicas en el uso y manejo de redes.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Motivación de logro. Compromiso.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.1.1.2)
2 de 2	Participar en grupos de trabajo para avanzar en el desarrollo de la función tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - El grupo de trabajo al que pertenece está constituido formalmente como grupo permanente de formación e investigación. - El grupo de trabajo al que pertenece ha participado de forma activa en la presentación de contribución científica. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de profesionales con los que se relaciona: profesionales relacionados con la función tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en reuniones técnicas y/o científicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados de participación en congresos, jornadas, etc. - Manuales, artículos, etc. publicados. - Contribución científica presentada en congresos, jornadas, etc.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Metodología de investigación. - Puntos clave en la presentación de informes técnicos. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Implicación. Compromiso. Participativo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (6.1.1 + 6.2.1 + 6.2.2)	
Referencia	Título (6.2.1)
2 de 3	Especificar áreas de investigación relacionadas con la especialidad que permitan el desarrollo profesional de los especialistas en formación.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (6.2.1.1 + 6.2.1.2 + 6.2.1.3)
1 de 3	Mantenerse actualizado en temas de investigación e innovación en el área de la especialidad correspondiente para darlas a conocer entre los especialistas en formación.
2 de 3	Sondear los intereses y las preferencias de los especialistas en formación en cuanto a líneas de investigación para tenerlas en cuenta.
3 de 3	Proponer áreas de investigación relacionadas con la especialidad a partir de los intereses y las preferencias de los especialistas en formación.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.2.1.1)
1 de 3	Mantenerse actualizado en temas de investigación e innovación en el área de la especialidad correspondiente para darlas a conocer entre los especialistas en formación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las novedades y avances en el área de la especialidad son consultadas a través de distintas fuentes. - Las novedades y avances encontrados son transmitidos en sesiones de trabajo con los especialistas a cargo para el fomento de la investigación. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: profesionales relacionados con la función tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Herramientas: Internet. - Documentos utilizados: registros bibliográficos y documentales. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda bibliográfica y revisión documental. - Consulta con colegas. - Asistencia a reuniones técnicas y/o científicas. - Organización de sesiones con los especialistas: transmisión de la información encontrada, aportación de las fuentes consultadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de bibliografía consultada y de interés. - Certificaciones de asistencia a congresos, jornadas, etc. - Documentación entregada a los especialistas en formación.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Puntos clave en la búsqueda y revisión de bibliografía. - Técnicas de comunicación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Motivación de logro. Compromiso. Facilitador. Riguroso.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.2.1.2)
2 de 3	Sondear los intereses y las preferencias de los especialistas en formación en cuanto a líneas de investigación para tenerlas en cuenta.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los intereses y preferencias de los especialistas a cargo son sondeados en los encuentros organizados para fomentar la investigación. - Los intereses y preferencias de los especialistas a cargo son sondeados a partir de distintas técnicas y/o instrumentos. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación a cargo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Selección y/o elaboración de distintas técnicas y/o instrumentos para indagar en las preferencias de investigación de los especialistas. - Analizar y establecer conclusiones sobre sus intereses. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las preferencias del especialista en una ficha personalizada y/o en informes de evaluación formativa.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas e instrumentos de recogida de información. - Técnicas de comunicación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Generador de clima de confianza y seguridad. Escucha activa. Riguroso.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.2.1.3)
3 de 3	Proponer áreas de investigación relacionadas con la especialidad a partir de los intereses y las preferencias de los especialistas en formación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los intereses y preferencias de los especialistas a cargo son traducidos a propuestas de áreas de investigación conjunta a partir de la constitución de grupos de trabajo. - Las propuestas han sido priorizadas considerando su nivel de conocimiento y el mayor interés despertado en los especialistas. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación a cargo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Selección de la/s temática/s a tratar. - Delimitación del ámbito de estudio. - Constitución de grupo/s de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del grupo de trabajo en el centro sanitario de referencia. - Constancia en la ficha personal del residente o informes de evaluación formativa como aspecto a destacar.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Dominar la/s temática/s a desarrollar con los especialistas. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Innovador. Constante. Motivador. Potenciador de la reflexión.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (6.1.1 + 6.2.1 + 6.2.2)	
Referencia	Título (6.2.2)
3 de 3	Inculcar al especialista en formación la importancia de desarrollar procesos de investigación para conseguir los avances científicos dentro de su especialidad.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (6.2.2.1 + 6.2.2.2)
1 de 2	Asesorar al especialista en formación en materia de metodología de investigación y en la realización de publicaciones para ayudarlo en su desarrollo profesional.
2 de 2	Colaborar en el desarrollo de las áreas de investigación propuestas junto al especialista en formación.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.2.2.1)
1 de 2	Asesorar al especialista en formación en materia de metodología de investigación y en la realización de publicaciones para ayudarlo en su desarrollo profesional.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - El especialista es asesorado a través de sesiones con el grupo de trabajo. - En las sesiones son tratados temas relacionados con el trabajo de campo y con los principios teóricos de la investigación. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación a cargo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Definición de objetivos a conseguir en cada una de las sesiones con el grupo de trabajo. - Organización y diseño de las sesiones. - Selección y preparación de los contenidos a impartir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y programación de las sesiones con el grupo de trabajo. - Documentación preparada y entregada. - Planteamiento de la investigación a desarrollar por el grupo de trabajo (puede tratarse de una simulación).
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios y metodologías de investigación. - Dominar la/s temática/s a desarrollar con los especialistas. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Facilitador. Accesible. Riguroso. Potenciador de la reflexión.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (6.2.2.2)
2 de 2	Colaborar en el desarrollo de las áreas de investigación propuestas junto al especialista en formación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– La/s temática/s acordada/s por el/los grupo/s de trabajo es/son planteada/s como línea de investigación coordinada por él.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad docente y/o centro sanitario.	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación a cargo.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Coordinación de la investigación y participación en la misma.	– Planteamiento de la investigación. – Informes técnicos.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Diseños y metodologías de investigación.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Sistemático, metódico. Riguroso. Flexible. Cooperador. Facilitador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

NORMA DE COMPETENCIA 5

EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL

UNIDADES DE COMPETENCIA

1. Realizar entrevistas a los profesionales que intervienen en el proceso formativo del especialista para propiciar un intercambio de información.
 2. Llevar a cabo un seguimiento del especialista en formación para orientar y/o reconducir su práctica y el conocimiento relacionado con la especialidad.
 3. Participar en la evaluación anual y final del especialista para aportar datos sobre la evolución de su aprendizaje.
 4. Valorar las adaptaciones realizadas con respecto al programa formativo de la especialidad, así como su aplicación, para obtener una evaluación completa del diseño y proceso formativo.
 5. Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación para valorar la labor desempeñada por todos los profesionales participantes en el proceso formativo del especialista.
 6. Organizar y comunicar los resultados obtenidos en la evaluación de la función tutorial para introducir medidas de innovación y mejora.
 7. Mantener encuentros con todos los agentes de la acción tutorial para determinar las medidas de innovación y mejora a adoptar a corto, medio y largo plazo.
-

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA

EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)

Referencia	Título (4.2.1)
1 de 7	Realizar entrevistas a los profesionales que intervienen en el proceso formativo del especialista para propiciar un intercambio de información.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN

Referencia	Título (4.2.1.1 + 4.2.1.2)
1 de 2	Acordar entrevistas para propiciar un intercambio de información sobre la evolución del proceso formativo.
2 de 2	Preparar y dirigir las entrevistas con el fin de intercambiar información sobre el proceso formativo del especialista.

Referencia TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (4.2.1.1)

1 de 2	Acordar entrevistas para propiciar un intercambio de información sobre la evolución del proceso formativo.
--------	--

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Las fechas de las entrevistas son acordadas junto a los profesionales del servicio complementario atendiendo a la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios.
- Los objetivos de la entrevista son establecidos previamente junto a los profesionales del servicio complementario a partir de lo establecido en el plan individual de formación del especialista.

CAMPOS DE APLICACIÓN

- Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, Servicio Asistencial complementario.
- Tipos de profesionales con los que se relaciona: colaboradores docentes.
- Materiales utilizados: material de oficina.
- Tipos de equipos: informáticos.
- Herramientas: correo electrónico.
- Documentos utilizados: plan individual de formación, normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios.

EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

Desempeño directo	Evidencias de producto
- Contacto con los profesionales del servicio complementario.	- Cronograma.
- Acuerdo del calendario de entrevistas y objetivos a alcanzar en cada una de ellas.	- Objetivos específicos de cada entrevista.

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Técnicas de comunicación y consenso.
- Nociones básicas de planificación metodológica.
- Técnica de entrevista.
- Nociones básicas de uso y manejo del correo electrónico.
- Plan individual de formación del especialista.
- Normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios.

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Dialogante. Asertivo. Conciliador.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
- Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
- Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (4.2.1.2)
2 de 2	Preparar y dirigir las entrevistas con el fin de intercambiar información sobre el proceso formativo del especialista.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las entrevistas son preparadas atendiendo a los objetivos acordados. - Las entrevistas son preparadas atendiendo a las necesidades de información sobre el especialista, solicitadas por ambas partes. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, Servicio Asistencial complementario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: colaboradores docentes. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y selección de la información recogida sobre el especialista a lo largo de su proceso formativo. - Preparación de la documentación pertinente. - Sesiones con los profesionales: exposición e intercambio de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del desarrollo de las entrevistas. - Documentación preparada y entregada. - Documentación recogida. - Informe de conclusiones elaborado por el tutor a partir de la entrevista desarrollada y la información obtenida.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. - Puntos clave para la elaboración de materiales y documentación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Generador de clima de confianza. Facilitador. Comunicador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)	
Referencia	Título (7.1.1)
2 de 7	Llevar a cabo un seguimiento del especialista en formación para orientar y/o reconducir su práctica y el conocimiento relacionado con la especialidad.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (7.1.1.1 + 7.1.1.2 + 7.1.1.3 + 7.1.1.4)
1 de 4	Solicitar informes a los servicios por los que el especialista ha rotado para ser considerados en su evaluación formativa, anual y final.
2 de 4	Elaborar informes de evaluación formativa a partir de los encuentros mantenidos con el especialista.
3 de 4	Supervisar el Libro del Residente para orientar y/o reconducir su cumplimentación.
4 de 4	Elaborar y aplicar instrumentos para valorar la adquisición de competencias.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.1.1.1)
1 de 4	Solicitar informes a los servicios por los que el especialista ha rotado para ser considerados en su evaluación formativa, anual y final.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los informes son solicitados a partir de un modelo diseñado junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario, atendiendo a la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Los informes son solicitados como mínimo dos veces a lo largo de la estancia del especialista en formación en el servicio complementario. - Los informes son solicitados, además, a otro profesional del servicio complementario para completar y contrastar la información obtenida (Jefe de Servicio, Jefe de Estudios...). 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo, Servicio Asistencial complementario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, colaboradores docentes, Jefe de Estudios, Jefe de Servicio. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: modelo normalizado de informe, normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo con los tutores: reflexión, consideración y selección de la información que debe ser recogida en un informe de evaluación continua o formativa, diseño del modelo de Informe de Evaluación Formativa. - Contactar con los profesionales del servicio complementario. - Recogida de información a través del modelo elaborado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Modelo de Informe de Evaluación Formativa cumplimentado y firmado por el profesional del servicio complementario (Responsable de formación del especialista, Jefe de Servicio, Jefe de Estudios...).

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Principios de la evaluación formativa o continua.
- Nociones básicas sobre el diseño de materiales y/o instrumentos de evaluación continua.
- Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo.
- Técnicas de comunicación y consenso.
- Principios básicos de planificación metodológica.
- Principios y técnicas de entrevista.
- Normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios.

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Cooperativo. Reflexivo. Riguroso. Facilitador.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
 - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
 - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.
-

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.1.1.2)
2 de 4	Elaborar informes de evaluación formativa a partir de los encuentros mantenidos con el especialista.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los informes de evaluación formativa son elaborados a partir de un modelo diseñado junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario, atendiendo a la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. - Los informes de evaluación formativa son cumplimentados a partir de encuentros mantenidos con el especialista en formación acordados para tal fin. - En los informes de evaluación formativa son recogidas medidas de mejora acordadas junto al especialista en formación. - El número de encuentros mantenidos con el especialista en formación no es inferior al regulado en la normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores, especialistas en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: modelo normalizado de informe, normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo con los tutores: reflexión, consideración y selección de la información que debe ser recogida en un informe de evaluación continua o formativa, diseño del modelo de Informe de Evaluación Formativa. - Planificación y desarrollo de los encuentros con los especialistas en formación: análisis conjunto de la evolución del aprendizaje del especialista en formación a partir del modelo normalizado, consideración de otros datos de referencia en la evaluación continua del especialista, acuerdo de las medidas de mejora a desarrollar. - Registro de información a través del modelo elaborado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Modelo de Informe de Evaluación Formativa cumplimentado. - Medidas de mejora firmadas por ambas partes.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios de la evaluación formativa o continua. - Nociones básicas sobre el diseño de materiales y/o instrumentos de evaluación continua. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Principios básicos de planificación metodológica. - Principios y técnicas de entrevista. - Normativa vigente reguladora del sistema de formación de especialistas sanitarios. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperativo. Generador de clima de confianza. Reflexivo. Riguroso.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.1.1.3)
3 de 4	Supervisar el Libro del Residente para orientar y/o reconducir su cumplimentación.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - La supervisión del Libro del Residente es realizada junto al especialista en formación. - En la supervisión es considerada la cumplimentación de todos sus apartados, según la adaptación individual de su contenido recogida en el Plan Individual de Formación del especialista. - La supervisión del Libro del Residente junto al especialista en formación ha posibilitado la reflexión conjunta sobre la evolución de su proceso formativo. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: especialistas en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Libro del Residente, Plan Individual de Formación del especialista. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Encuentros con el especialista en formación: revisión de todas las partes del Libro del Residente, aclaración de dudas entre ambas partes, identificación de puntos fuertes y débiles para la reflexión, propuestas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> - Firma del tutor y fecha de la revisión correspondiente. - Propuestas de mejora acordadas.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. - Proceso de toma de decisiones. - Plan Individual de Formación del especialista. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
<p>Generador clima de confianza. Riguroso. Metódico, sistemático. Reflexivo. Dialogante. Crítico.</p>	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.1.1.4)
4 de 4	Elaborar y aplicar instrumentos para valorar la adquisición de competencias.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los instrumentos de evaluación son diseñados, adaptados y/o seleccionados atendiendo a las competencias a adquirir por el especialista en formación. - En el diseño, adaptación y/o selección de instrumentos de evaluación son consideradas las características de la Unidad Docente y/o centro sanitario y las líneas generales sobre evaluación de especialistas sanitarios, recogidas tanto en el PAT como en la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad. - Los instrumentos de evaluación son diseñados, adaptados y/o seleccionados junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - Los instrumentos de evaluación son aplicados teniendo en cuenta la secuencia definida y acordada por los tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - En la aplicación de los instrumentos son tenidas en cuenta las particularidades del especialista detalladas en su Plan Individual de Formación. - Las valoraciones realizadas a partir de las evidencias recogidas son consideradas en la evaluación formativa del especialista en formación. - Las valoraciones realizadas son comunicadas al especialista en formación. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores y especialistas en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Guía o itinerario formativo de la Especialidad, Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo con tutores: identificación de las competencias a valorar; consideración de características de la Unidad y/o centro, además de las líneas de evaluación establecidas tanto en el PAT como en la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad; descripción de estrategias y/o técnicas de recopilación de evidencias acordes con las competencias señaladas; selección de las evidencias a recabar; diseño y/o adaptación de instrumentos de registro de evidencias; determinación de la secuencia de aplicación de los instrumentos diseñados y/o adaptados, identificación de los responsables de la implementación de cada etapa. - Recogida y registro de evidencias a partir de los instrumentos diseñados y/o adaptados, atendiendo a las particularidades del especialista concretadas en su Plan Individual de Formación. - Análisis y valoración de los resultados obtenidos: inclusión en informes de evaluación formativa junto a propuestas de mejora. - Comunicación al especialista en formación: reflexión conjunta sobre las medidas de mejora a adoptar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Instrumentos de evaluación de competencias. - Instrumentos de registro de la evaluación. - Planificación y programación adaptada y recogida en el Plan Individual de Formación del especialista. - Informes de valoración de las pruebas realizadas. - Acuerdo de medidas de mejora firmado por el tutor y el especialista en formación.

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo.
- Técnicas de comunicación y consenso.
- Principios de la evaluación basada en Competencias.
- Técnicas de evaluación basadas en Competencias.
- Puntos clave en el diseño de instrumentos de evaluación y registro de competencias.
- Proceso de planificación de la evaluación.
- Nociones sobre la elaboración de informes de valoración.
- Plan de Acción Tutorial.
- Guía o itinerario formativo de la Especialidad.

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Cooperativo. Asertivo. Conciliador. Riguroso. Comunicativo.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
 - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
 - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.
-

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)	
Referencia	Título (7.1.2)
3 de 7	Participar en la evaluación anual y final del especialista para aportar datos sobre la evolución de su aprendizaje.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (7.1.2.1 + 7.1.2.2)
1 de 2	Elaborar el informe del especialista en formación para la evaluación anual.
2 de 2	Intervenir en la evaluación anual y final del especialista para aportar información sobre el mismo.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.1.2.1)
1 de 2	Elaborar el informe del especialista en formación para la evaluación anual.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - El informe anual del especialista en formación es elaborado atendiendo a la normativa vigente reguladora de la evaluación del proceso formativo. - En el informe anual del especialista es especificada la evolución de su aprendizaje a partir de las valoraciones consideradas a lo largo de su proceso formativo. - En el informe anual del especialista son definidas las propuestas de mejora a llevar a cabo por el mismo. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: informes de valoración elaborados con anterioridad, normativa reguladora del sistema de especialistas sanitarios en formación. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de la información - Redacción y estructuración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe anual.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Puntos clave en la elaboración de informes técnicos. - Normativa vigente reguladora de la evaluación del proceso formativo del especialista. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Metódico, sistemático. Reflexivo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.1.2.2)
2 de 2	Intervenir en la evaluación anual y final del especialista para aportar información sobre el mismo.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - En su intervención en la evaluación anual y final del especialista en formación son aclaradas, matizadas, resaltadas y/o resueltas cuestiones al Comité de Evaluación relacionadas con el informe de evaluación anual presentado. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: miembros del Comité de Evaluación. - Documentos utilizados: Informe anual del especialista en formación. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Presencia y participación en la evaluación anual y final del especialista en formación a cargo: resume los aspectos más importantes de la evaluación del especialista en formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de las sesiones de evaluación. - Síntesis del informe anual presentado.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Participativo. Dialogante. Comunicador. Riguroso.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)	
Referencia	Título (7.2.1)
4 de 7	Valorar las adaptaciones realizadas con respecto al programa formativo de la especialidad, así como su aplicación, para obtener una evaluación completa del diseño y proceso formativo.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (7.2.1.1)
1 de 1	Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para detectar deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.2.1.1)
1 de 1	Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para detectar deficiencias a lo largo del diseño y la implementación del proceso formativo.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los instrumentos de evaluación del diseño e implementación del proceso formativo son diseñados junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - En su elaboración son consideradas las líneas generales establecidas en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Gestión de Calidad. - Los instrumentos de evaluación son aplicados teniendo en cuenta la secuencia definida y acordada por los tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - Los resultados obtenidos son considerados en la elaboración de informes de evaluación de la función tutorial, así como en la elaboración de propuestas de innovación y mejora. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Plan de Acción Tutorial, Plan de Gestión de Calidad Docente. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: revisión de lo estipulado en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Gestión de Calidad en lo concerniente a este punto; definición de las técnicas de recogida de información diferenciando cada uno de los momentos (evaluación de diseño y evaluación de proceso); diseño de los instrumentos a partir de las técnicas definidas; determinación de la secuencia de aplicación de los instrumentos diseñados; delimitación de los responsables de su aplicación y participantes. - Recogida y registro de evidencias. - Análisis y valoración conjunta de los resultados obtenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas sesiones desarrolladas. - Instrumentos diseñados. - Planificación y programación recogida en un plan específico de evaluación de la función tutorial. - Informes de evaluación elaborados.

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Puntos clave en la planificación de la evaluación.
- Técnicas de evaluación del diseño y desarrollo de programas, planes y/o procesos.
- Puntos clave para la elaboración de instrumentos de evaluación del diseño y desarrollo de programas, planes y/o procesos.
- Herramientas de análisis de resultados cuantitativos y cualitativos.
- Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo.
- Técnicas de comunicación y consenso.
- Puntos clave en la elaboración de informes técnicos.
- Plan de Gestión de Calidad Docente.
- Plan de Acción Tutorial.

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Cooperador. Asertivo. Conciliador. Riguroso. Reflexivo.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
 - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
 - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.
-

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)	
Referencia	Título (7.3.1)
5 de 7	Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación para valorar la labor desempeñada por todos los profesionales participantes en el proceso formativo del especialista.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (7.3.1.1 + 7.3.1.2)
1 de 2	Seleccionar las competencias a evaluar para elaborar los instrumentos acordes con ellas.
2 de 2	Emplear los instrumentos elaborados en la evaluación del desempeño de los profesionales con el fin de introducir mejoras en el desarrollo de su labor.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.3.1.1)
1 de 2	Seleccionar las competencias a evaluar para elaborar los instrumentos acordes con ellas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Las competencias son seleccionadas a partir del perfil profesional del tutor de especialistas sanitarios en formación. - Las competencias son seleccionadas junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - Los instrumentos de evaluación son elaborados junto al resto de tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario y aprobados por el resto de profesionales participantes en la formación de especialistas. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores y profesionales implicados en la formación del especialista sanitario. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: Perfil Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: revisión del perfil del tutor y selección de competencias a evaluar, determinación y descripción de las técnicas e instrumentos más acordes con ellas, identificación de las evidencias a recabar, diseño y/o adaptación de instrumentos de evaluación y de registro de evidencias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Instrumentos de evaluación de competencias. - Instrumentos de registro de la evaluación. - Planificación recogida en un plan específico de evaluación de la función tutorial.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios y técnicas de la Evaluación basada en Competencias. - Puntos clave en el diseño de instrumentos de evaluación y registro de competencias. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Perfil Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperador. Asertivo. Dialogante. Conciliador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (7.3.1.2)
2 de 2	Emplear los instrumentos elaborados en la evaluación del desempeño de los profesionales con el fin de introducir mejoras en el desarrollo de su labor.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los instrumentos de evaluación son aplicados teniendo en cuenta la secuencia definida y acordada por los tutores de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - Las valoraciones realizadas a partir de las evidencias recogidas son consideradas en informes de evaluación personalizados. - Las valoraciones realizadas son comunicadas a los interesados. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: tutores y profesionales implicados en la formación del especialista en formación. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: determinación de la secuencia de aplicación de los instrumentos diseñados y/o adaptados, identificación de los responsables de la implementación de cada etapa. - Recogida y registro de evidencias a partir de los instrumentos diseñados y/o adaptados. - Análisis y valoración de los resultados obtenidos. - Redacción de informes de evaluación personalizados. - Comunicación al interesado: reflexión conjunta sobre las medidas de mejora a adoptar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Programación recogida en un plan específico de evaluación de la función tutorial. - Informes de evaluación personalizados.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Puntos clave en la planificación de la evaluación. - Puntos clave en la elaboración de informes técnicos. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperador. Asertivo. Conciliador. Responsable. Riguroso. Reflexivo. Generador de clima de confianza. Comunicador.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)	
Referencia	Título (8.1.1)
6 de 7	Organizar y comunicar los resultados obtenidos en la evaluación de la función tutorial para introducir medidas de innovación y mejora.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (8.1.1.1 + 8.1.1.2)
1 de 2	Participar en la elaboración de informes de evaluación de la función tutorial para su conocimiento.
2 de 2	Idear propuestas de innovación y mejora para ser expuestas en momentos determinados.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (8.1.1.1)
1 de 2	Participar en la elaboración de informes de evaluación de la función tutorial para su conocimiento.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los informes de evaluación de la función tutorial son elaborados junto al resto de miembros de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - En los informes son considerados los resultados obtenidos en la evaluación de los especialistas en formación, en la evaluación del diseño e implementación del proceso formativo y en la evaluación de la labor desempeñada por los profesionales relacionados con la función tutorial. - En la difusión del informe de evaluación de la función tutorial es seguido el protocolo del plan de comunicación contenido en el PAT. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: miembros de la Unidad Docente y/o centro sanitario. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: informes técnicos de evaluación, Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: recopilación de información, análisis y selección de la información a incluir, estructuración y redacción del informe, consulta del plan de comunicación y establecimiento de las directrices generales para su difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Informe de Evaluación de la Función Tutorial firmado por los miembros de la Unidad Docente y/o centro sanitario.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Puntos clave en la elaboración de informes técnicos. - Principios básicos y técnicas del trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. - Plan de Comunicación de la organización. - Plan de Acción Tutorial. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Cooperador. Asertivo. Conciliador. Riguroso. Reflexivo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (8.1.1.1)
2 de 2	Idear propuestas de innovación y mejora para ser expuestas en momentos determinados.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - En las propuestas son consideradas ideas de los agentes de la acción tutorial, recabadas a partir de distintos medios, recursos, técnicas y/o encuentros, además de los resultados obtenidos con la evaluación de la función tutorial. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: informes técnicos de evaluación, registros, fichas personalizadas. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Repaso de los informes de evaluación elaborados con respecto a la función tutorial. - Recopilación de opiniones de los agentes de la acción tutorial recabadas a lo largo del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de propuesta personal. - Documento donde se recojan las propuestas de innovación y mejora aportadas por el tutor.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Resultados de la evaluación del proceso de la función tutorial. - Técnicas de análisis y síntesis de la información recogida. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Rígoroso. Reflexivo.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (4.2.1 + 7.1.1 + 7.1.2 + 7.2.1 + 7.3.1 + 8.1.1 + 9.1.1)	
Referencia	Título (9.1.1)
7 de 7	Mantener encuentros con todos los agentes de la acción tutorial para determinar las medidas de innovación y mejora a adoptar a corto, medio y largo plazo.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (9.1.1.1 + 9.1.1.2)
1 de 2	Participar activamente en los encuentros realizados para aportar su opinión en la determinación de medidas de innovación y mejora a adoptar en el proceso de la función tutorial.
2 de 2	Intervenir en la elaboración de propuestas de innovación y mejora para ser remitidas a los órganos competentes.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (9.1.1.1)
1 de 2	Participar activamente en los encuentros realizados para aportar su opinión en la determinación de medidas de innovación y mejora a adoptar en el proceso de la función tutorial.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Su contribución es realizada a partir de la exposición de una propuesta individual para la determinación de medidas de innovación y mejora en distintos tipos de encuentros.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Participación en reuniones, sesiones y/o jornadas técnicas o en encuentros científicos y profesionales: puesta en común de propuestas personales, búsqueda de acuerdos entre los participantes.	– Certificación de asistencia. – Acta de las sesiones celebradas. – Elaboración de propuestas individuales. – Documento consensuado donde quedan especificadas las propuestas aportadas.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Técnicas de comunicación y consenso.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Participativo. Conciliador. Compromiso. Implicación.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (9.1.1.2)	
2 de 2	Intervenir en la elaboración de propuestas de innovación y mejora para ser remitidas a los órganos competentes.	
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		
<ul style="list-style-type: none"> - Las propuestas son elaboradas junto al resto de tutotes de la Unidad Docente y/o centro sanitario y remitidas a la Comisión de Docencia. - En las propuestas son consideradas ideas de los agentes de la acción tutorial recabadas a partir de distintos medios, recursos, técnicas y/o encuentros, además de los resultados obtenidos con la evaluación de la función tutorial. 		
CAMPOS DE APLICACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 		
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN		
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO		
Desempeño directo	Evidencias de producto	
<ul style="list-style-type: none"> - Participación en sesiones de trabajo: exposición de las ideas recogidas y planteamiento de propuestas individuales, redacción de propuesta conjunta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones celebradas. - Documento de propuestas de innovación y mejora acordado y firmado por los tutores. 	
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de análisis y síntesis de la información recogida. - Principios básicos y técnicas de trabajo colaborativo. - Técnicas de comunicación y consenso. 		
EVIDENCIAS DE ACTITUDES		
Riguroso. Reflexivo. Participativo. Dialogante. Conciliador.		
GUÍA DE EVALUACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 		

NORMA DE COMPETENCIA 6

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE SU CARRERA PROFESIONAL DOCENTE

UNIDADES DE COMPETENCIA

1. Identificar sus puntos fuertes y débiles para escoger la formación adecuada a sus necesidades e intereses.
 2. Mantenerse informado de la oferta de formación continua relacionada con la función tutorial para propiciar su actualización.
 3. Diseñar y planificar acciones de formación continua para contribuir al desarrollo del resto de profesionales relacionados con la función tutorial.
 4. Especificar los criterios de evaluación para valorar la adquisición de competencias por parte de los discentes.
-

TÍTULO DE LA NORMA DE COMPETENCIA

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE SU CARRERA PROFESIONAL DOCENTE

UNIDAD DE COMPETENCIA (10.1.1 + 10.1.2 + 10.2.1 + 10.2.2)

Referencia	Título (10.1.1)
1 de 4	Identificar sus puntos fuertes y débiles para escoger la formación adecuada a sus necesidades e intereses.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN

Referencia	Título (10.1.1.1 + 10.1.1.2)
1 de 2	Realizar una autoevaluación para reflexionar sobre su situación profesional y propiciar su autoconocimiento.
2 de 2	Priorizar las necesidades formativas detectadas para cubrir las.

Referencia TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.1.1.1)

1 de 2	Realizar una autoevaluación para reflexionar sobre su situación profesional y propiciar su autoconocimiento.
--------	--

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La autoevaluación es realizada a partir de distintas técnicas de análisis y evaluación de necesidades.

CAMPOS DE APLICACIÓN

- Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario.
- Materiales utilizados: material de oficina.
- Tipos de equipos: informáticos.

EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de las técnicas. - Ejercicio de reflexión tras la obtención de resultados. - Revisión de resultados de autoevaluaciones llevadas a cabo con anterioridad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de puntos fuertes y débiles.

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Técnicas de análisis y evaluación de necesidades que faciliten el autoconocimiento personal.

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Reflexivo. Realista. Comprometido. Motivación de logro.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
- Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
- Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.1.1.2)
2 de 2	Priorizar las necesidades formativas detectadas para cubrirlas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Los criterios establecidos para la priorización están basados en el dominio e importancia asignada a las competencias establecidas en su perfil profesional.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: Perfil Profesional. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Consulta perfil profesional. – Priorización de necesidades atendiendo a los criterios establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Listado priorizado de necesidades formativas.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Perfil Profesional.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Reflexivo. Realista. Comprometido. Motivación de logro.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (10.1.1 + 10.1.2 + 10.2.1 + 10.2.2)	
Referencia	Título (10.1.2)
2 de 4	Mantenerse informado de la oferta de formación continua relacionada con la función tutorial para propiciar su actualización.
TÍTULO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA (10.1.2)	
2 de 4	Mantenerse informado de la oferta de formación continua relacionada con la función tutorial para propiciar su actualización como tutor.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– La oferta de formación continua es consultada a través de distintas fuentes.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro sanitario.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
– Herramientas: Internet y correo electrónico.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Consulta de información en Unidad Docente.	– Posesión del Plan de Formación Continuada Sanitaria.
– Consulta de información en páginas Web asociadas.	
– Alta en listas de distribución.	
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Procesos de consulta de información en la Unidad Docente y/o centro sanitario.	
– Nociones básicas sobre uso y aplicación de redes.	
– Nociones básicas sobre uso y manejo de correo electrónico.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Reflexivo. Realista. Comprometido. Motivación de logro.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

UNIDAD DE COMPETENCIA (10.1.1 + 10.1.2 + 10.2.1 + 10.2.2)	
Referencia	Título (10.2.1)
3 de 4	Diseñar y planificar acciones de formación continua para contribuir al desarrollo del resto de profesionales relacionados con la función tutorial.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (10.2.1.1 + 10.2.1.2 + 10.2.1.3 + 10.2.1.4 + 10.2.1.5)
1 de 5	Establecer las competencias a desarrollar relacionándolas con necesidades formativas detectadas.
2 de 5	Escoger los contenidos a impartir de acuerdo a las competencias establecidas.
3 de 5	Determinar la metodología a seguir de acuerdo a las competencias y los contenidos a desarrollar.
4 de 5	Concretar las actividades a desarrollar de acuerdo a las competencias especificadas, los contenidos establecidos y la metodología a seguir.
5 de 5	Especificar los criterios de evaluación para valorar la adquisición de competencias por parte de los discentes.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.2.1.1)
1 de 5	Establecer las competencias a desarrollar relacionándolas con necesidades formativas detectadas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> – Las competencias son establecidas a partir de las conclusiones alcanzadas en distintos estudios sobre análisis de necesidades formativas realizados en su contexto. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: estudios de investigación. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Búsqueda documental de estudios que atiendan a estas características. – Registro de la información de interés. – Análisis e identificación de las necesidades más comunes. – Priorización de necesidades. – Definición de competencias atendiendo a las necesidades detectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> – Registro de los estudios consultados. – Listado priorizado de necesidades formativas. – Competencias a desarrollar especificadas en el programa de la acción formativa.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Nociones básicas sobre revisión bibliográfica y búsqueda documental. – Puntos clave de la Formación basada en Competencias. – Principios básicos sobre cómo enunciar competencias. – Puntos clave en la planificación de la formación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo. Flexible. Comprometido.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.2.1.2)
2 de 5	Escoger los contenidos a impartir de acuerdo a las competencias establecidas.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los contenidos escogidos son actualizados para contribuir a la adquisición y/o reciclaje de las competencias establecidas. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: documentos bibliográficos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de acciones formativas desarrolladas en el contexto de referencia y relacionadas con la temática. - Búsqueda bibliográfica de documentos y/o materiales recientes relacionados con la temática a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos a desarrollar recogidos en el programa de la acción formativa.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones básicas sobre revisión bibliográfica y búsqueda documental. - Puntos clave de la Formación basada en Competencias. - Puntos clave en la planificación de la formación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo. Flexible. Comprometido.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.2.1.3)
3 de 5	Determinar la metodología a seguir de acuerdo a las competencias y los contenidos a desarrollar.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– La metodología es escogida atendiendo a los principios básicos de la formación basada en competencias.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. – Materiales utilizados: material de oficina. – Tipos de equipos: informáticos. – Documentos utilizados: documentos bibliográficos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> – Revisión de metodologías acordes con este nuevo enfoque formativo. – Descripción de la metodología a seguir, acorde con las competencias y contenidos a desarrollar. 	<ul style="list-style-type: none"> – Metodología a seguir descrita en el programa de la acción formativa.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Nociones básicas sobre revisión bibliográfica y búsqueda documental. – Puntos clave de la Formación basada en Competencias. – Puntos clave en la planificación de la formación. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo. Flexible. Comprometido.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> – Observación directa. – Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). – Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.2.1.4)
4 de 5	Concretar las actividades a desarrollar de acuerdo a las competencias especificadas, los contenidos establecidos y la metodología a seguir.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
– Las actividades son determinadas atendiendo al desarrollo de un aprendizaje cooperativo.	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
– Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo.	
– Materiales utilizados: material de oficina.	
– Tipos de equipos: informáticos.	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
– Concreción de las competencias que se pretenden desarrollar con cada actividad.	– Planificación y programación de las actividades a desarrollar.
– Delimitación de los contenidos que abarca.	– Cronograma especificado en el programa de la acción formativa.
– Descripción del desarrollo de la misma.	
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
– Puntos clave en la planificación de la formación.	
– Técnicas de trabajo autónomo, cooperativo y colaborativo.	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo. Flexible. Comprometido.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
– Observación directa.	
– Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).	
– Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.	

Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.2.1.5)
5 de 5	Especificar los criterios de evaluación para valorar la adquisición de competencias por parte de los discentes.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los criterios de evaluación son especificados a partir de la definición de competencias técnicas, metodológicas, participativas y personales. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciación entre competencias técnicas, metodológicas, participativas y personales. - Especificación de los momentos de recogida de las evidencias. - Descripción de las técnicas y/o instrumentos utilizados en la valoración del desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y programación de la evaluación. - Criterios de evaluación especificados en el programa de la acción formativa.
EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Puntos clave en la formación y evaluación basadas en competencias. - Metodologías y técnicas de evaluación basadas en competencias. 	
EVIDENCIAS DE ACTITUDES	
Riguroso. Reflexivo. Flexible. Comprometido.	
GUÍA DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Observación directa. - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva). - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc. 	

UNIDAD DE COMPETENCIA (10.1.1 + 10.1.2 + 10.2.1 + 10.2.2)	
Referencia	Título (10.2.2)
4 de 4	Evaluar las acciones formativas para introducir posibles mejoras en la formación continua y el desarrollo de los profesionales relacionados con la función tutorial.
ELEMENTOS DE COMPETENCIA QUE LA CONFORMAN	
Referencia	Título (10.2.2.1)
1 de 1	Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para valorar la pertinencia de la acción formativa.
Referencia	TÍTULO DEL ELEMENTO DE COMPETENCIA (10.2.2.1)
1 de 1	Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación para valorar la pertinencia de la acción formativa.
CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> - Los instrumentos de evaluación son diseñados para valorar la satisfacción de los asistentes con respecto a la acción formativa. - En los instrumentos son recogidos aspectos valorativos de cada uno de los elementos constituyentes de la acción formativa (competencias, contenidos, metodología, actividades y evaluación), así como sus distintas fases (diseño, implementación y evaluación). - Los instrumentos de evaluación son aplicados de acuerdo a una secuencia establecida. - Los resultados obtenidos son considerados en la elaboración de informes de evaluación de la acción formativa, así como en la elaboración de propuestas de innovación y mejora para ediciones futuras de la misma. 	
CAMPOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabajo: Unidad Docente y/o centro de trabajo. - Tipos de profesionales con los que se relaciona: agentes de la acción tutorial. - Materiales utilizados: material de oficina. - Tipos de equipos: informáticos. - Documentos utilizados: ejemplos de instrumentos de evaluación de la satisfacción del cliente/usuario. 	
EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN	
EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	
Desempeño directo	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de distintos tipos de instrumentos utilizados para la valoración de la satisfacción de los asistentes en distintas acciones formativas. - Selección del o los instrumentos a utilizar. - Diseño del mismo o de los mismos atendiendo a los elementos y fases de la acción formativa. - Concreción de los momentos en los que serán aplicados el/los instrumento/s de evaluación. - Tras su aplicación, análisis de la información obtenida. - Elaboración de conclusiones a partir de los resultados obtenidos, así como de medidas de innovación y mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de evaluación diseñados y utilizados para la valoración de la acción formativa. - Informe de evaluación de la acción formativa implementada.

EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

- Puntos clave en el diseño de instrumentos de valoración de la satisfacción del cliente/usuario.
 - Principios sobre planificación de la evaluación.
 - Nociones básicas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos.
 - Puntos clave en la elaboración de informes técnicos.
-

EVIDENCIAS DE ACTITUDES

Ríguroso. Reflexivo. Flexible. Comprometido.

GUÍA DE EVALUACIÓN

- Observación directa.
 - Revisión de documentos y materiales elaborados por el tutor (de manera individual y/o colectiva).
 - Opiniones de responsables de servicio y/o unidad docente, compañeros y/o especialistas en formación a cargo, a través de distintos instrumentos: informes, entrevistas, cuestionarios, listas de control, etc.
-

Con las Unidades y Elementos de Competencia que se concretan a partir del Mapa Funcional de la Acción Tutorial, y su agrupación en seis Normas de Competencia que pueden regir la labor del tutor de residentes, finaliza el arduo trabajo realizado por el Grupo de Discusión. Su realización ha sido costosa pues los participantes tuvieron que enfrentarse a unos procedimientos y una terminología hasta ahora desconocida para ellos. Desde el punto de vista del Equipo Técnico, también supuso un gran esfuerzo el diseño y planificación de cada una de las sesiones de trabajo, tanto presenciales como virtuales, así como su programación, ya que tuvieron que ser consideradas circunstancias profesionales de los miembros del Grupo de Discusión y del Grupo de Voluntarios que impidieron el desarrollo normal del trabajo.

Para finalizar, recordar que los resultados obtenidos con el presente trabajo finalizan con la obtención de las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios en Formación, y que este escenario se encuentra regulado actualmente por el R.D. 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada. Esta nueva normativa, como aseguran Alcaraz et al. (2009), es más beneficiosa para el especialista en formación pues intenta dotar a su proceso formativo de nuevos aspectos que confieren y garantizan la calidad del mismo, pero, a su vez, es mucho más exigente para los encargados de llevarlo a cabo. Prueba de ello son las Normas de Competencia propuestas para el tutor de residentes y que hemos presentado.

Conclusiones

A MODO DE DISCUSIÓN podemos extraer una serie de conclusiones parciales, unas derivadas de la propia metodología cualitativa utilizada en este trabajo, otras del Mapa Funcional de la Tutoría Sanitaria en la Región de Murcia y aquellas otras que hacen alusión a la Normalización de las Competencias analizadas, y todo ello para llegar a unas conclusiones generales emanadas de este estudio y a una prospectiva para la continuidad del mismo y/o futuras investigaciones en este escenario tan polivalente y multidimensional.

Conclusiones respecto a la *metodología*

- Evidenciamos cómo el trabajo cualitativo es único, valioso y enriquecedor en el marco comprensivo y detallado de la realidad estudiada, pues probamos cómo la metodología cualitativa da sentido y significado a los resultados.
- Permite a los actores sociales de la población de estudio, es decir, a todos los participantes, construir ellos mismos y narrar sus propios discursos sin prefijar ninguna categorización cerrada.
- La flexibilidad es una de sus mayores virtudes, además de considerarla como una característica necesaria para procesos en desarrollo, en acción, cambiantes, “en gerundio”, como es nuestro estudio; también se tiene en cuenta los imprevistos que pueden surgir en cualquier proceso de investigación para adaptarse a ellos.
- Nos ofrece una información directa, rica y en profundidad, sobre cómo todos los participantes implicados en el estudio viven, entienden e interpretan el objeto/fenómeno de estudio. Esto nos ayuda a enriquecer el conocimiento de la realidad analizándola a través de las matizaciones y elementos interpretativos aportados en los procesos de interacción discursiva con los participantes del estudio.
- A tenor de lo anterior, afirmamos que todo lo concerniente a percepciones, vivencias, sensaciones, actitudes, razones, sentimientos, significados, pensamientos,... son sólo aportaciones de la metodología cualitativa que no pueden ser considerados de forma positivista o cuantitativa.

- Finalmente nos ha permitido conocer y consensuar el vocabulario de la población de estudio, clarificándolo desde una perspectiva pedagógica y formativa.

Conclusiones respecto al *Mapa Funcional de la Tutoría Sanitaria* en la Región de Murcia

- El concepto de Función Tutorial, a través del mapa funcional, se acrecienta y se considera un proceso más amplio que no sólo contempla la formación de los especialistas o residentes, a diferencia de lo estipulado en la normativa que regula el sistema de formación de especialistas sanitarios.
- Se introducen conceptos nuevos dentro de la Función Tutorial que la enriquecen y engrandecen como son los constructos de Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) y el de Mentoría, el primero de ellos hace referencia al marco en el que se especifica los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción tutorial y el de Mentoría se refiere a un proceso de orientación, guía, ayuda y aprendizaje que realiza una persona con experiencia (mentor) dirigido a un tutelado con el fin de que desarrolle determinadas competencias que favorezcan su crecimiento personal y profesional, así como la mejora de su desempeño actual y futuro.
- Se considera como una Función Clave de la praxis tutorial la participación activa del tutor de residentes en el desarrollo de la carrera profesional docente, prueba no sólo de la ampliación del concepto de Acción Tutorial para los participantes, sino también de la necesidad de reconocimiento de los profesionales que la llevan a cabo.
- A partir del Mapa Funcional entendemos que la función tutorial es *un proceso formativo que incide en el desarrollo integral del residente en su dimensión tanto profesional como personal, en el que se estimula, guía, apoya y evalúa el aprendizaje y el desarrollo integral del residente, convirtiéndose en un elemento clave de la calidad del sistema de formación de especialistas sanitarios.*
- La Función Tutorial no debe tratarse como algo improvisado, asistemático y altruista, es decir, dejado a la buena voluntad de algunos profesionales sanitarios interesados en llevarla a cabo. La función tutorial sanitaria es todo lo contrario; se trata de un proceso intencional y sistemático, constituyéndose como elemento de calidad en los centros y/o Unidades Docentes acreditadas para la docencia.
- Por tanto, la función tutorial debe ser un proceso debidamente planificado

y programado. En este sentido, no se trata de establecer únicamente las adaptaciones pertinentes del programa formativo de la especialidad a las particularidades de la Unidad Docente y/o centro sanitario, para realizar después planes individuales de formación “a medida” de cada residente. Se trata de ir más allá, de especificar los objetivos y procesos que deben ponerse en marcha para un correcto desarrollo de la función tutorial y que repercutirán de manera positiva en el proceso formativo de los especialistas. En términos generales, se trata de definir las líneas de actuación que el tutor debe seguir no sólo con los residentes, sino con respecto al resto de procesos y profesionales que intervienen en el correcto desarrollo de la formación de aquéllos.

Conclusiones respecto a la *Normalización de Competencias*

- A partir de la descripción de los Componentes Normativos para cada uno de los Elementos de Competencia identificados en el Mapa Funcional de la Acción Tutorial, se obtiene la base para iniciar distintos procesos relacionados con el diseño de planes de formación continua dirigidos a la capacitación de los tutores, la selección de criterios que permitan una adecuada acreditación y reacreditación de los mismos y la creación de un sistema de evaluación de competencias coherente con las competencias identificadas.
- Las Normas de Competencia pueden utilizarse como eje en procesos de selección y capacitación de profesionales. En el primer caso, son el patrón para contrastar las competencias exhibidas por un profesional frente a las que requiere una determinada ocupación o puesto de trabajo. En el segundo caso, las Normas de Competencia pueden evidenciar las necesidades de formación de un profesional y permitir un mejor diseño de planes de desarrollo profesional en las organizaciones e instituciones.
- Las Normas de Competencia son beneficiosas para los profesionales o trabajadores, ya que ofrecen una clara visión de sus conocimientos, habilidades y actitudes. Permiten analizar su competencia frente a los requerimientos profesionales, orientar sus acciones de actualización laboral y tener la posibilidad de que sus competencias sean reconocidas.
- Favorecen una optimización de las organizaciones, ya que mejoran la gestión de los recursos humanos, facilitan la selección, permiten planificar mejor las acciones de desarrollo dirigidas a los profesionales, aumentan la efectividad de la formación, mejoran la competitividad y referencian las competencias de los profesionales en relación a las necesidades detectadas.

- Igualmente, la normalización de competencias permite a las entidades de formación la mejora de la calidad, pertinencia y flexibilidad de su oferta; mejora sus procedimientos en lo referente a la orientación profesional, y permite diseñar mecanismos de reconocimiento y certificación de aprendizajes previos.
- Y, finalmente, propician la formulación de políticas públicas de formación, ya que generan un marco coherente para el diseño de políticas activas de empleo y formación, fortalece las relaciones entre empleo y formación, apoya la conformación de sistemas de educación y formación permanentes, facilita la creación de sistemas de formación y certificación de competencias profesionales y mejora la efectividad de los recursos aplicados a la formación de paraprofesionales.

Por estas razones, es necesario continuar trabajando en su verificación y viabilidad, ya que una norma se convierte en estándar cuando los diferentes actores de un sector, área ocupacional, organización... la aceptan formalmente.

Por otra parte, si se pretende la implantación de dichas normas y que además ésta sea efectiva, es conveniente que se produzcan una serie de cambios en el sistema sanitario de la Región de Murcia. Como hemos visto en distintos momentos a lo largo de este trabajo, las necesidades de los tutores giran en torno al reconocimiento profesional; disponer de un tiempo protegido para realizar su labor como tutores; recibir una serie de compensaciones, bien en forma de recursos o de tipo económico; disponer de formación específica; mayor organización y reducción de sus tareas asistenciales; integración, implicación y colaboración del resto de la plantilla del centro en la tarea docente, y respeto de sus decisiones y consideración de las mismas por los órganos de gestión asistencial (Morán, Urkaregi, Martínez y Pijoán, 2005).

Algunas de estas necesidades, como es el caso de la formación y/o el reconocimiento, pueden cubrirse a partir de los procesos que propicia la Normalización de Competencias, por ejemplo en lo concerniente al diseño de planes de formación continua y/o en la creación de sistemas de evaluación que permitan la acreditación y reacreditación de los tutores. Pero cubrir otro tipo de necesidades, como es el caso de disponer de tiempo protegido para realizar funciones relacionadas con la acción tutorial, mayor organización y reducción de sus tareas asistenciales o la integración, implicación y colaboración del resto de la plantilla del centro en la tarea docente, requiere de un cambio en la cultura y la estrategia desarrollada por la organización, pues implica una revalorización de la función tutorial, equipararla con la función asistencial y atribuirle la importancia que merece. Para ello es necesario invertir una serie de recursos humanos, materiales y económicos que

garanticen su adecuado desarrollo, además de la asunción de la responsabilidad que conlleva el desarrollo de la formación en los centros sanitarios.

A tenor de todas estas conclusiones parciales, podemos establecer las siguientes **conclusiones generales**:

- Comprobamos cómo la figura del tutor de residentes es crucial para el desarrollo de la función tutorial en el sistema de formación de especialistas sanitarios, pero se encuentra escasamente definida.
- Es necesario trabajar bajo una perspectiva profesionalizadora y competencial de la figura del tutor de residentes. Una buena manera de hacerlo sería a través de la concreción de su perfil profesional, la ideación de un proceso formativo basado en competencias y, paralelamente, la creación de un sistema de acreditación y reacreditación equitativo y coherente con las competencias identificadas, entre otros aspectos a considerar.
- La regulación de esta figura contribuiría además a otorgarle a la función tutorial el estatus que merece, junto a la función asistencial y a la investigadora. De esta manera, la función tutorial comenzaría a ser vista como un proceso intencional, sistemático, planificado y programado, que no se ciñe exclusivamente al periodo formativo del residente, sino que implica otra serie de funciones emanadas de un cambio de enfoque en la formación propiciado por la gran transformación estructural que sufre la sociedad actual.
- Pero todo esto no puede llevarse a cabo si la función tutorial no se encuentra integrada en los objetivos estratégicos del centro sanitario acreditado para la docencia en el que se inserte. Es necesario un cambio en la cultura de estos centros, cambio que propiciará una nueva estructuración y organización del trabajo a partir de la asunción de la responsabilidad que implica desarrollar un proceso formativo dirigido a los futuros especialistas del sistema sanitario.
- Por último, consideramos que a partir de este trabajo se obtiene una buena base para iniciar distintos procesos que ayuden a regular la función tutorial dentro del contexto sanitario de la Región de Murcia, así como a perfilar la figura del tutor y mejorar algunas de las condiciones actuales en las que desarrolla su labor.

Para terminar, resumir algunas de las posibles líneas de actuación futuras o prospectiva que se dibujan una vez obtenido el Mapa Funcional de la Acción Tutorial y establecidas las Normas de Competencia Profesional del Tutor de Especialistas Sanitarios en Formación:

- La elaboración de planes de formación basados en competencias y dirigidos a los tutores de residentes.
- La creación de un sistema de acreditación y reacreditación de tutores sanitarios que posibilite la selección y evaluación de los mismos.
- La elaboración de guías y materiales de evaluación que faciliten los procesos de selección y evaluación señalados.
- La equiparación de la función tutorial con la asistencial e investigadora en el desarrollo de la Carrera Profesional.
- La elaboración de materiales de trabajo para tutores y residentes, como es el caso del Libro del Tutor (Mentor) y el Libro del Residente.

A largo plazo sería beneficioso constituir y desarrollar:

- Un Plan Estratégico de la Organización en el que se refleje la integración de la función tutorial en el planteamiento de los objetivos.
- Un Observatorio de Formación Continua que garantice el desarrollo de nuevas competencias por parte de los tutores de residentes y su reciclaje continuo.
- Una Unidad u Observatorio de Competencias que posibilite la identificación, desarrollo y la evaluación de las mismas.
- Una Agencia de Calidad que facilite el proceso de acreditación y reacreditación de tutores sanitarios.
- Una Unidad de Educación Sanitaria que establezca una continuidad entre la formación de pregrado, postgrado y formación continua, así como que armonice el desarrollo de la función tutorial en las distintas profesiones del ámbito sanitario.

Bibliografía

- Alcaraz, M. et al. (2009). Residentes y tutores, comprometidos con la formación de calidad. *Arrixaca: Boletín Informativo del Hospital Universitario Virgen de la Arrixaca*, 57, 12.
- Arnaiz, P. y Riart, J. (1999). La tutoría: de la reflexión a la práctica. Barcelona: EUB.
- Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral de México [CONOCER] (1998). *Análisis Ocupacional y Funcional del Trabajo*. Madrid: OEI.
- Echeverría, B. (2001). Configuración actual de la Profesionalidad. *Letras de Deusto*, 91 (31), 35-55.
- Echeverría, B. (2002). Gestión de la Competencia de Acción Profesional. *Revista de Investigación Educativa*, 1 (20), 7-43.
- Echeverría, B. (2003). "Saber" y "Sabor" de la profesionalidad. *Herramientas. Revista de Formación y Empleo*, 74, 6-11.
- Echeverría, B. (2005). Competencias de Acción de los Profesionales de la Orientación. Madrid: ESIC.
- Echeverría, B. [Coord.] (2008). *Orientación Profesional*. Barcelona: UOC.
- Fernández-Ríos, M. (1995). *Análisis y descripción de puestos de trabajo*. Madrid: Díaz de Santos.
- Ferrer, J. (2003). La acción tutorial en la Universidad. En Michavila, F. y García, J. [Eds.]. *La Tutoría y los nuevos modos de aprendizaje en la Universidad* (pp. 67-84). Madrid: Universidad Politécnica de Madrid y Cátedra UNESCO de Gestión y Política Universitaria.
- Fletcher, S. (2000). *Análisis de competencias laborales, herramientas y técnicas para analizar trabajos, funciones y puestos*. México: Panorama Editorial.
- Fundación Chile (2003). *Formación con Enfoque de Competencias* (Proyecto MINEDUC-DIVESUP). Santiago: Autores.
- García, R. J.; Moreno, J. M. y Torregro, J. C. (1993). *Orientación y Tutoría en la Educación Secundaria*. Zaragoza: EDELVIVES.
- García Nieto, N. et al. (2004). *Guía para la labor tutorial en la Universidad en el Espacio Europeo de Educación Superior* (Programa de Estudios y Análisis de la Dirección General de Universidades/ EA2004-0160). Madrid: MEC.
- Hammersley, M. y Atkinson, P. (2001). *Etnografía: métodos de investigación*. Barcelona: Paidós.
- Ibarra, A. (1999). Formación de los recursos humanos y competencia laboral. *Boletín Técnico Interamericano de Formación Profesional*, 149, 95-108.
- Instituto Salvadoreño de Formación Profesional [INSAFORP] (2003). Redacción de Normas Técnicas de Competencias Laborales: una experiencia en la República de El Salvador. San Salvador: Autores.

- Instituto Técnico de Capacitación y Productividad de Guatemala [INTECAP] (2001). *Guía para elaborar el Análisis Funcional*. Guatemala: Autores.
- Íñiguez, L. (1995). *Métodos cualitativos en Psicología Social*. *Revista de Psicología Social Aplicada*, 1/2 (5), 5-26.
- Irigoin, M. y Vargas, F. (2002). *Competencia laboral: manual, métodos y aplicaciones en el sector salud*. Montevideo: CINTERFOR-OPS.
- Martín, A. (2003). Acreditación y reconocimiento de los tutores. Incentivación de la acción tutorial. *Revista de Educación Médica*, 3 (6), 7-8.
- Martínez Clares, P.; Martínez Juárez, M. y Parra Martínez, J. (2009). *Análisis de las Funciones del Tutor Sanitario*. *Revista de Investigación Educativa*, 27 (1), 223-245.
- Martínez Juárez, M.; Martínez Clares, P. y Muñoz Cantero, J. M. (2008). ¿Es difícil ser tutor sanitario? *Revista Gallego-Portuguesa de Psicología y Educación*, 1/2 (16), 263-273.
- Mertens, L. (1998). *La Gestión por Competencia Laboral en la empresa y la Formación Profesional*. Madrid: OEI.
- Morán, J.; Urkaregi, A.; Martínez, A. y Pijoán, J. I. (2005). El tutor de médicos residentes (MIR). Situación actual y necesidades. *Revista Educación Médica*, 3 (8), 47-71.
- Orden de 22 de junio de 1995, por la que se regulan las Comisiones de Docencia y los sistemas de evaluación de la formación de Médicos y de Farmacéuticos Especialistas. BOE de 30 de junio de 1995.
- Parsloe, E. (1999). *Coaching and Mentoring: Practical Methods to Improve Learning*. London: Kogan Page.
- Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada. BOE de 21 de febrero de 2008.
- Sánchez Rodríguez, A. (2004). Necesidades del estudio de las competencias laborales. Una mirada a sus orígenes. *Revista Cubana de Educación Superior*, 2 (34), 53-65.
- Servicio Nacional de Aprendizaje de Colombia [SENA] (1998). *Guía para la identificación de unidades de competencia y titulaciones con base en el Análisis Funcional I*. Bogotá: Autores.
- Servicio Nacional de Aprendizaje de Colombia [SENA] (2003). *Metodología para la elaboración de Normas de Competencia Laboral*. Bogotá: Autores.
- Servicio Nacional de Aprendizaje de Colombia [SENA] (2008). *Guía para la identificación de unidades de competencia y titulaciones con base en el Análisis Funcional II*. Bogotá: Autores.
- Soler, R. M. (2003). *Mentoring. Estrategia de recursos humanos*. Barcelona: Gestión 2000.
- Tena, M.; Ceballos, M. J. y Sevilla, A. (1998). *La acción tutorial. De la práctica a la teoría*. Madrid: Bruño.
- Teruel, J. P. (1998). Metodología para el diseño de Formación Profesional basada en Competencias. Ponencia presentada en el *I Seminario de Organización y Gestión de Proyectos de reforma de Formación Profesional basada en Competencias*. Montevideo, Uruguay.
- Unidad Técnica de Certificación de Competencias de Argentina [UTeCC] (2004). *Metodología de Relevamiento: Análisis Funcional*. Argentina: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

- Valverde, A.; Ruíz, C.; García, E. y Romero, S. (2004). Innovación en la Orientación Universitaria: la mentoría como respuesta. *Revista Contextos Educativos*, 7, 87-112.
- Vargas, F. (2004). 40 preguntas sobre Competencia Laboral. *Papeles de la Oficina Técnica* 13. Montevideo: CINTERFOR.
- Vargas, F. et al. (2001). *El enfoque de la competencia laboral: Manual de formación*. Montevideo: CINTERFOR.
- Villa, J. M. (2004). La gestión por competencias: un modelo para la gestión de recursos humanos en las organizaciones sanitarias. *Enfermería Global, Revista Electrónica de Enfermería*, 5. Extraído el 20 de agosto de 2008 de <http://www.um.es/eglobal>.

En este libro se desarrolla el mapa competencial de los tutores de formación sanitaria especializada de la Región de Murcia. Es fruto de un arduo trabajo de tutores y profesionales de la docencia a iniciativa de la Consejería de Sanidad y Consumo en colaboración con la Universidad de Murcia. El texto aporta, además de una metodología muy rigurosa, una visión profesionalizadora y competencial de la figura del tutor de residentes, a través de la concreción de su perfil profesional. A su vez, permitirá la ideación de un proceso formativo basado en competencias y el desarrollo de un sistema de acreditación y reacreditación congruente con las competencias identificadas.

Al revisar los contenidos del libro se percibe que la definición y regulación de esta figura contribuye a otorgarle de forma intencional y planificada el estatus y reconocimiento que se merece en la organización sanitaria, y abre el camino a la elaboración de guías y materiales didácticos y de evaluación para tutores, como puede ser el libro del tutor.

Es una excelente iniciativa que permite adaptarnos al nuevo escenario de la formación sanitaria especializada generado por el desarrollo de la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias y que otorga capacidad legislativa a las Comunidades Autónomas, colocando a la Región de Murcia en una situación favorable de adaptación a los cambios normativos recientes y venideros.



Región de Murcia
Consejería de Sanidad y Consumo

Dirección General de Planificación, Ordenación
Sanitaria y Farmacéutica e Investigación

