



ALICANTE – HOSPITAL GENERAL

Fecha aprobación en C. Docencia: 17/11/2011
Acta Nº: 5/2011

NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISION DE DOCENCIA
DEPARTAMENTO DE SALUD DE ALICANTE HOSPITAL GENERAL

Marco legal:

- Real Decreto 127/1984 de 11 de enero (BOE del 31-1-1984) que regula la formación médica especializada y la obtención del título de médico especialista. En el artículo 12 se establece que en cada Centro con Unidades Docentes acreditadas existirá una Comisión de Docencia que tendrá como misión la organización de la formación de los médicos residentes, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos que conforman los programas de formación de los futuros Médicos y Farmacéuticos Especialistas.
- Orden de 22 de junio de 1995 del Ministerio de la Presidencia por la que se regulan las Comisiones de Docencia y los sistemas de evaluación de la formación de Médicos y Farmacéuticos especialistas.
- La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, ha incorporado, fundamentalmente a través del capítulo III de su título II, importantes modificaciones en el panorama de la formación especializada en ciencias de la salud.
- Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- Decreto 74/2007, de 18 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de atención sanitaria en la Comunitat Valenciana.
- REAL DECRETO 183/2008, de 8 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.
- Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero, en la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, figura del jefe de estudio de formación especializada y nombramiento del tutor.
- Orden de 27 de febrero de 2009, del Conseller de Sanitat, por la que se regula el procedimiento para la autorización de rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud de la Comunitat Valenciana.

CARÁCTER Y OBJETO DE LA FORMACIÓN ESPECIALIZADA

(Ley 44/2003, página 41448)

- La formación especializada en Ciencias de la Salud es una formación reglada y de carácter oficial.
- La formación especializada en Ciencias de la Salud tiene como objeto dotar a los profesionales de los conocimientos, técnica habilidades y actitudes propios de la correspondiente especialidad, de forma simultánea a la progresiva asunción por el interesado de responsabilidad inherente al ejercicio autónomo de la misma.

OBJETIVOS GENERALES

- Organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud.
- Facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando la actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.
- Los órganos de dirección de los distintos centros, los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación y las comisiones de docencia estarán obligados a informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas de los residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.
- Colaborar con las unidades docentes a desarrollar los programas formativos de las correspondientes Especialidades incluida la elaboración de planes formativos individualizados de todos los Residentes en formación, así como la supervisión del grado de implantación y cumplimiento de los mismos.
- Desarrollar el Plan de Calidad de la Docencia teniendo en cuenta todas las herramientas informativas disponibles.
- Impulsar la participación del mayor número de Residentes en los Cursos de Formación Común Complementaria para Residentes.

FUNCIONES:

1. Aprobar a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada centro o unidad.
2. Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en su centro o unidad, cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
3. Aprobar el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.
4. Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes en los términos establecidos en la legislación vigente.
5. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
6. Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorias docentes.
7. Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa, previo informe de la unidad de apoyo a la formación/investigación que en cada caso corresponda, oído el tutor y el responsable de la unidad asistencial de que se trate.
8. Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
9. Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca cada comunidad autónoma.
10. Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro o unidad.
11. Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los períodos de recuperación que en su caso correspondan, en los términos previstos en la legislación vigente.

Asimismo, las comisiones de docencia notificarán al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.

12. Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará el tablón/es oficial/es de anuncios de la Comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma.

La existencia de dichos tabloneros de anuncios se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.

13. Procurar que en los dispositivos del centro o unidad se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
14. Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el centro o unidad docente, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y postgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
15. Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote a las comisiones de docencia y a los tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.
16. Cuantas funciones les asignen las comunidades autónomas, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE DOCENCIA:

- La Comisión de Docencia se reunirá como mínimo 5 veces al año.
- La citación se realizará desde la Secretaría de Docencia, por escrito y especificando el orden del día. Se citará a los miembros con un mínimo de 48 horas de antelación.
- La reunión estará presidida por el Presidente de la Comisión y en caso de ausencia el Vicepresidente. Los miembros mínimos que deben estar presentes son el Presidente, el Vicepresidente, la Secretaría y al menos 1/3 de los vocales.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos. No podrán votarse acuerdos que no figuren en el orden del día.
- De cada sesión se levantará un acta por el Secretario de la Comisión. Las actas deberán ser aprobada en una reunión posterior de Comisión.

COMPOSICION DE LA COMISION DE DOCENCIA:

- La Presidencia de la comisión de docencia la ostenta el Jefe de Estudios de formación especializada al que corresponderá dirección de las actividades de planificación, gestión y supervisión de la docencia especializada, por lo que la comunidad autónoma garantizará su adecuada capacitación regulando el procedimiento para su designación y desempeño, en el marco de lo previsto en artículo 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, y con sujeción a los criterios comunes que fije la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.
- Se elegirá de entre los vocales-tutores pertenecientes a la Comisión de Docencia al Vicepresidente de la Comisión que sustituirá Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- Secretario/a de la Comisión de Docencia será el administrativo/a que realice las funciones administrativas de apoyo a la Jefatura de Estudios y será designado por la Dirección del Hospital.

Vocales:

- Cinco Vocales en representación de los tutores de las Áreas: Médica, Quirúrgica, Servicios Centrales, Médico-Quirúrgica y Matern Infantil
- Cinco Vocales en representación de los especialistas en formación elegidos por los adscritos al Hospital, entre los que se encuentre realizando el segundo o sucesivos años del programa de especialidad.
- Un Vocal designado por la Comunidad Autónoma Valenciana.
- Coordinador de la unidad docente de Medicina Familiar y Comunitaria
- Un facultativo especialista designado por la Comisión Clínica de Investigación del Hospital.
- Un Vocal, en representación del personal administrativo del Hospital, designado por la Junta de Personal.
- Un representante de los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria.
- Un residente de 1º año que estará presente con "voz" pero sin voto.

FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS. (ORDEN SCO/581/2008 22 de febrero)

- Asumir la presidencia de la comisión de docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción DE ACUERDO.
- Asumir la representación de la comisión de docencia formando parte, en los términos que establezcan las comunidades autónomas, de los órganos de dirección de los correspondientes centros y servicios sanitarios, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias de dichos centros.
- Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.
- Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
- Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección del centro en representación de la comisión de docencia, protocolo de supervisión de los residentes según la legislación vigente.
- Presidir, según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
- Supervisar el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad.
- Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud e consonancia con los planes de salud de la comunidad autónoma y los programas I+D, relacionados con la formación sanitaria especializada.
- Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al registro de especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad y Política Social.
- Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades según normativa aplicable en cada comunidad autónoma.
- Ordenar la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la comisión de docencia que requieran publicación insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.
- Aquellas otras que le asigne la correspondiente comunidad autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada

EL TUTOR: CONCEPTO, FUNCIONES Y NOMBRAMIENTO. ORDEN SCO/581/2008 22 de febrero

- El nombramiento del tutor se efectuará por el órgano directivo de la entidad titular de la unidad docente, a propuesta de la comisión de docencia y previo informe del jefe de la unidad asistencial de la especialidad correspondiente, o en su caso de enfermería, entre profesionales previamente acreditados, que presten servicios en los distintos dispositivos integrados en el centro o unidad docente y que ostenten el título de especialista que proceda.

(Real Decreto 183/2008 de 8 febrero)

- El Tutor es el profesional especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, tiene la misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad de que se trate.

El perfil profesional del tutor se adecuará al perfil profesional diseñado por el programa formativo de la correspondiente especialidad.

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

Asimismo, el tutor, con la finalidad de seguir dicho proceso de aprendizaje, mantendrá entrevistas periódicas con otros tutores profesionales que intervengan en la formación del residente, con los que analizará el proceso continuado de aprendizaje y le correspondientes informe de evaluación formativa que incluirá los de las rotaciones realizadas.

Las principales funciones del tutor son las de planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente.

Los tutores de cada especialidad propondrán la guía o itinerario formativo tipo de la misma, que aprobará la comisión de docencia de sujeción a las previsiones del correspondiente programa. La mencionada guía, que será aplicable a todos los residentes de la especialidad que se formen en la unidad docente de que se trate, se entenderá sin perjuicio de su adaptación al plan individual de formación de cada residente, elaborado por el tutor en coordinación con los responsables de los dispositivos asistenciales y demás tutores de residentes que se formen en el centro unidad docente.

El tutor, que, salvo causa justificada o situaciones específicas derivadas de la incorporación de criterios de troncalidad en la formación de especialistas, será el mismo durante todo el período formativo, tendrá asignados hasta un máximo de cinco residentes.

La comunidad autónoma adoptará las medidas necesarias para asegurar una adecuada dedicación de los tutores a su actividad docente, ya sea dentro o fuera de la jornada ordinaria.

El nombramiento del tutor se efectuará por el órgano directivo de la entidad titular de la unidad docente, a propuesta de la comisión de docencia y previo informe del jefe de la unidad asistencial de la especialidad correspondiente, entre profesionales previamente acreditado que presten servicios en los distintos dispositivos integrados en el centro o unidad docente y que ostente el título de especialista que proceda.

COMITES ANUALES DE EVALUACION

Para cada una de las especialidades acreditadas cuyos programas de formación se desarrollen, se constituirá un Comité de Evaluación cuya función será realizar la evaluación anual y final de los Especialistas en formación. Las evaluaciones anuales y finales se harán constar en los correspondientes actas del comité de evaluación.

Composición de los Comités de evaluación:

- El Jefe de Estudios del centro, que presidirá el Comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
- El tutor asignado al Especialista en formación que será evaluado.
- El Jefe asistencial de la Unidad acreditada y a la que pertenece el Residente. Cuando el Tutor y el Jefe asistencial sean la misma persona, se designará un Facultativo con título de especialista y con actividad en la Unidad acreditada.
- El Vocal de la Comunidad Valenciana que pertenece a la Comisión de Docencia.
- Cuando se evalúen los periodos de formación hospitalaria de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, el coordinador de unidad docente se incorporará, con voz y voto, al Comité de Evaluación.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RESIDENTES

La evaluación de la formación se realizará siguiendo la normativa derivada del R.D. 183/2008 de 8 de Febrero., se realizan tres tipos de evaluación docente:

- 1.- Evaluación continuada o formativa.
- 2.- Evaluación anual.
- 3.- Evaluación final del periodo de residencia.

- 1.- Evaluación continuada o formativa.

Es una evaluación trimestral de la calidad formativa recibida por los facultativos residentes basado en indicadores de proceso y resultados efectúa el seguimiento del proceso de aprendizaje del especialista en formación, permitiendo evaluar el proceso en el aprendizaje del residente, medir la competencia adquirida en relación con los objetivos establecidos en el programa formativo identificar las áreas de competencias susceptibles de mejora y apartar sugerencias específicas para corregir.

- 2.-Evaluación anual.

1. La evaluación anual tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo, en los siguientes términos:

- a) Positiva: cuando el residente ha alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate.
- b) Negativa: cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate.

Desde Febrero de 2008 el tutor redactará un informe anual, que será un instrumento básico y fundamental para la valoración del progreso anual del residente en el proceso de adquisición de competencias profesionales, tanto asistenciales como de investigación o de docencia. Este informe debe contener:

1. Informes de evaluación formativa, incluyendo los de las rotaciones, la participación en congresos, cursos, seminarios y o reuniones científicas relacionadas con el programa formativo.
2. Informes de evaluación de las rotaciones externas autorizadas.
3. Informes de los jefes asistenciales por donde haya rotado el residente. La responsabilidad de la evaluación anual recae en el comité de evaluación, y se debe hacer en los 15 días anteriores. El comité de evaluación trasladará los resultados de la evaluación a la Comisión de Docencia. La Comisión de docencia en el plazo de 15 días remitirá al registro nacional de Especialistas en formación la relación de las evaluaciones positivas y negativas, especificando en este caso si son recuperables o no.

3.- Evaluación final del periodo de residencia.

La evaluación final tiene como objeto verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo periodo de residencia le permite acceder al título de especialista.

La evaluación final se someterá al siguiente procedimiento:

1.- Se realizará a los residentes tras la evaluación del último año de residencia y se llevará a cabo por el comité de evaluación de especialidad que en cada caso corresponda, en el plazo de diez días desde la fecha en que la comisión de docencia convoque dichos comités, trasladándoles las evaluaciones de último año, en los términos previstos en artículo 23.3 de este real decreto.

Cuando las evaluaciones finales procedan de procesos de revisión de evaluaciones anuales negativas de último año, se llevarán cabo por el comité de evaluación en el plazo de cinco días desde que la comisión de docencia comunique al correspondiente comité de evaluación el resultado de la revisión.

2.- El comité de evaluación, a la vista del expediente completo de todo el periodo de residencia, levantará acta otorgando a cada residente una de las siguientes calificaciones:

- a) Positiva.
- b) Positiva destacado.
- c) Negativa.

No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del periodo de residencia.

Cuando la evaluación final sea positiva o positiva destacado, el residente podrá solicitar su revisión ante la comisión nacional de especialidad de que se trate, para optar a la calificación de destacado con mención o de destacado con mención especial de dicha comisión mediante la realización de la prueba que se cita en el apartado 2 del artículo siguiente.

Cuando la evaluación final sea negativa, el residente podrá solicitar su revisión ante la comisión nacional de la especialidad para realizar la prueba ordinaria y, en su caso, extraordinaria, a las que se refiere el apartado 1 del artículo siguiente.

3.- Los comités de evaluación trasladarán las evaluaciones finales a la comisión de docencia que publicará en su tablón de anuncios una reseña, firmada por el presidente, para que en el plazo de diez días puedan consultarse en la secretaría de la comisión, en el horario que se indique, las calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales.

En dicha reseña se informará a los interesados que a partir de su publicación se iniciará también el cómputo del plazo de diez días para solicitar la revisión de las evaluaciones finales, positivas y negativas, ante la comisión nacional de la especialidad.

La publicación en el tablón de anuncios de dicha reseña incluirá la inserción en la misma de una diligencia específica del presidente de la comisión de docencia para hacer constar la fecha exacta de su publicación.

Las solicitudes de revisión, dirigidas al presidente de la comisión nacional de la especialidad de que se trate, se presentarán a través de la comisión de docencia.

4.- Trascurrido dicho plazo, el presidente de la comisión de docencia remitirá con carácter inmediato al Registro Nacional de Especialistas en Formación las evaluaciones finales y las solicitudes de revisión de las mismas. Dicho registro dará traslado de las evaluaciones finales positivas al Ministerio de Educación y Ciencia, a través del Ministerio de Sanidad y Política Social, a efectos de expedición de la correspondiente orden de concesión del título, y comunicará a las comisiones nacionales de las distintas especialidades las solicitudes de revisión que, en su caso, se hubieran formulado.

ROTACIONES EXTERNAS, SU AUTORIZACIÓN Y EVALUACIÓN. (Orden 27 febrero de 2009 del Conseller de Sanidad).

Se entiende por rotación externa aquellos periodos formativos que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente y que tengan por objeto la ampliación de conocimientos o el aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa oficial de formación vigente, son necesarios o complementario del mismo.

1.- Los periodos de rotaciones externas estarán sujetos a los siguientes límites temporales:

En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años el periodo de rotación externa no podrán superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual. Ni los doce meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.

2.- Solicitud de rotación externa.

La autorización de rotaciones externas será solicitada por la Gerencia responsable del centro formativo de origen, en instancia dirigida a la Dirección General que ostente las competencias en materia de ordenación sanitaria de la Consellería de Sanitat. La solicitud se presentará, al menos, con una antelación mínima de dos meses anterior al comienzo del periodo de rotación.

3.- Requisitos de la solicitud.

La solicitud de autorización de rotaciones externas deberá cumplir los requisitos siguiente:

- Ser propuesta por el tutor del residente a la comisión de docencia especificando los objetivos docentes que se pretenden con rotación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 1 de esta norma.
- Estar informada favorablemente por la comisión de docencia de origen quien deberá valorar previamente los objetivos y límites de duración de la rotación externa.
- Realizarse preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- Contar con la expresa conformidad de la comisión de docencia de destino, en su defecto, del órgano competente al efecto.
- Contar con el compromiso expreso de la Gerencia del centro de origen para continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

La documentación justificativa derivada de la solicitud de autorización de rotación externa deberá ser archivada y custodiada por la comisión de docencia de origen, pudiendo ser requerida en cualquier momento por el órgano competente de la Consellería de Sanitat responsable de la autorización de la rotación externa a efectos de tramitación, inspección o auditoría.

4.- Autorización.

• Será competente para autorizar las solicitudes de rotaciones externas la Dirección General que ostente las competencias en materia de ordenación sanitaria de la Consellería de Sanitat.

- La autorización en rotaciones externas para distintos periodos formativos quedará condicionada a la superación por el residente de la evaluación del periodo formativo anualmente inmediatamente anterior.
- No precisará autorización aquellas rotaciones externas cuyo centro, unidad o dispositivo de origen y de destino dependan del mismo gerente de departamento.

5.- Informe de evaluación.

- El centro donde se haya realizado la rotación externa deberá emitir informe de evaluación, en los términos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades de Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.
- El residente será responsable del traslado del informe de evaluación referido en el apartado anterior a la Secretaría de la comisión de docencia de origen, para su evaluación en tiempo y forma.
- Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas conforme a lo previsto en este artículo, serán tenidas en cuenta en la evaluación formativa y anual y deberán inscribirse en el libro del residente.
- Las rotaciones externas deberán finalizar con antelación suficiente para permitir su evaluación.