



Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Familias
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA Málaga



Guía de Acogida para Residentes de Primer Año

**Comisión de Docencia EIR
Hospital Universitario Virgen de la Victoria
Málaga, Marzo 2022**

ÍNDICE

• Presentación	3
• Equipo Directivo	4
• Responsables de Servicios y Áreas Asistenciales	5
• Comisión de Docencia	7
• Especialidades Acreditadas y Tutores de Formación	12
• Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria	13
• Unidad Docente M Preventiva y Salud Pública	17
• Incorporación	18
• Aspectos de interés para nuevos residentes en relación con Área de Urgencias	18
<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos Laborales: • Vigilancia de la Salud • Recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva • Uniformidad. • Cafetería - Comedor 	21
• Retribuciones. Vacaciones y permisos	25
• Acceso a los sistemas de Información	28
• Normativa de Interés	28
• Evaluación del Especialista en Formación	29
• Rotaciones Externas	32
• Asistencia a Congresos	35
• Procedimiento de Evaluación de los Especialista en Formación	36
• Anexos para la evaluación del residente	40
• Libro del Residente	48
• Teléfonos de Interés	56

PRESENTACIÓN

Ante todo, sirvan estas líneas como bienvenida a esta nueva etapa en vuestras vidas, época clave en vuestro desarrollo personal y profesional de gran trascendencia para el futuro.

La comisión de docencia es el órgano colegiado con la máxima responsabilidad sobre la implantación de los diferentes programas de especialidades acreditadas en nuestro hospital, 34 total en la actualidad. Es la encargada de la adaptación a nuestro entorno de los diferentes itinerarios formativos, supervisando el contenido y el cumplimiento de los mismos, para que de forma progresiva alcancéis los conocimientos teórico-prácticos necesarios y finalmente convertiros en profesionales competentes y responsables, todo ello incardinado dentro de vuestra labor asistencial.

Quien os tutorice se encargará de planificar las diferentes rotaciones, os ofrecerá apoyo metodológico y ayuda en la adquisición de habilidades y conocimientos. Para ello contareis como instrumento de la Memoria Anual de Actividades (equivalente al Libro del Residente) que consiste en el registro personal anual de cada especialista en formación y en el que con carácter curricular anotareis todas las actividades realizadas, lo que permitirá supervisar el cumplimiento de objetivos y la oportuna corrección de las desviaciones que pudieran existir.

Al finalizar cada rotación el tutor responsable o el facultativo del servicio que os haya supervisado rellenará el correspondiente informe de evaluación que entregareis a vuestro tutor para la evaluación anual.

La mejora continua de la calidad docente precisa de la información que podéis proporcionar con la evaluación de las diferentes rotaciones y que igualmente podréis cumplimentar por medio del formulario existente

Anualmente el comité de evaluación constituido se servirá de las evaluaciones parciales para la evaluación anual y eventualmente evaluación final cuyo informe se remitirá al Ministerio de Educación y Ciencia para la oportuna expedición del Título correspondiente de Especialidad.

La comisión de docencia estará a vuestra disposición, sirviendo de nexo con los órganos directivos de nuestro hospital en todos aquellos problemas que pudieran suscitarse

Esperando que se cumplan vuestras expectativas, atentamente

Fernando Cabrera Bueno
Jefe de Estudios y
Presidente de la Comisión de Docencia

EQUIPO DIRECTIVO H. UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA

En este apartado te invitamos a conocer a los máximos responsables de cada una de las áreas en las que se organiza nuestro centro.

NOMBRE

CARGO

Dirección Gerencia

José Antonio Ortega Domínguez

Director Gerente

Dirección Médica

M^a Antonia Estecha Foncea
 Jose Manuel González Mesa
 Jose Luis Velasco Garrido
 Lourdes Raya Ortega
 Carmen Gómez González

Directora Médica
 Subd. Médico en Área Quirúrgica
 Subd. Médica en Área Médica
 Subd. Medica Evaluación y Resultados y Área Diagnóstica
 Subd. Médica Hospital Marítimo

Atención Ciudadana

Paula Corrales Tapias

Subdirección Econ. Advo. (resp. Area A. Ciudadana)

Dirección Enfermería

Pablo Fernández Plaza
 Angel González Escobar
 Pilar Lara Domínguez.
 Francisco Torres Moreno

Director de Enfermería
 Subdirector de Enfermería (Área Médica)
 Subdirectora de Enfermería (Área Quirúrgica)
 Subdirector de Enfermería (Centros Periféricos)

Dirección de Gestión

Sonia Hernández Valverde
 Jose M. Valenzuela Medina

Directora de Gestión
 Subd. de Personal y Desarrollo Profesional

Dirección Servicios Generales

José Romero Aranda
 Rafael Linares Hevilla
 Manuel Pastor García

Director de Servicios Generales
 Subdirector de Servicios Generales
 Subdirector de Servicios Generales

Responsable Provincial SSI

Joaquin Barranco Pérez

Director Provincial SS.II

Plataforma Prov. de L.I.

Carmen Bueno Cruces
 M^a José Ortega Pérez
 Oscar Genave López
 Cristobal Martí Jorda

Directora
 Subdirectora Control de Operaciones (HVV)
 Subdirector Compras y Logística (HR)
 Subdirector Contratación Adva. (HR)

Comunicación

Olga Ruiz Guerrero

Responsable prensa HVV

ÁREAS ASISTENCIALES

Responsables Áreas Asistenciales Intercentros

ANATOMÍA PATOLÓGICA

Hierro Martín, Isabel

Responsable Área Asistencial A. Patológica

NEONATOLOGÍA

Salguero García, Enrique

Responsable Área Asistencial Neonatología

ONCOLOGÍA MÉDICA

Alba Conejo, Emilio

Responsable Área Asistencial Oncología Integral

Responsables Áreas Asistenciales H.U. Virgen de la Victoria

ANÁLISIS CLÍNICOS

Cobos Díaz, Andrés

Responsable Área Asistencial Laboratorio

ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN

Cruz Mañas, José

Responsable Área Asistencial Bloque Quirúrgico

ANGIOLOGÍA Y CIRUGÍA VASCULAR

Gómez Medialdea, Rafael

Responsable Área Asistencial Angiología y Cir. Vascular

APARATO DIGESTIVO

Andrade Bellido, Raul

Responsable Área Asistencial Digestivo

CARDIOLOGÍA Y CIRUGÍA CARDIOVASCULAR

Gómez Doblás, Juan José

Responsable Área Asistencial Cardiología

Porras Martín, Carlos

Responsable Cirugía Cardíaca

CIRUGÍA GENERAL

de Luna Díaz, Resi

Responsable Área Asistencial Cirugía General

CUIDADOS INTENSIVOS

Estecha Foncea, M^a Antonia

Responsable Área Asistencial Cuidados Críticos

DERMATOLOGÍA

Herrera Acosta, Enrique

Responsable Área Asistencial Dermatología

ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN

Tinahones Madueño, Francisco José

Responsable Área Asistencial Endocrinología y Nutrición

ENF. INFECCIOSAS, MICROBIOLOGÍA Y MED. PREVENTIVA

Clavijo Santos, Encarnación

Responsable Área Asistencial Enf. Infecc, Microb. y Med. Prev

O'Donnell Cortes, Blanca

Responsable Medicina Preventiva y Salud Pública HVV

Rosario Palacios Muñoz

Responsable Enfermedades Infecciosas

FARMACIA

Moya Carmona, Isabel

Responsable Área Asistencial Farmacia HVV

GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

Oliva Rodríguez-Pastor, José Luis

Responsable Área Asistencial Obstetricia y Ginecología

LA COMISION DE DOCENCIA. COMPOSICION Y COMPETENCIAS

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado responsable de la organización de la formación, supervisión de la aplicación práctica y control del cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las diferentes Especialidades en Ciencias de la Salud.

NORMATIVA REGULADORA

- Ley 44/2003 de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.
- 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.
- Orden SCO/581/2008 por la que se publica el acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento de tutor. BOE núm. 56 de 5 de Marzo de 2008.

UBICACIÓN

La secretaría está ubicada en la 1º planta, junto al Salón de Actos del Hospital Universitario.

Teléfono: 951032097. Corporativo 932097.

Dirección de Correo: docenciamir.hvv.sspa@juntadeandalucia.es

COMPONENTES DE LA COMISION DE DOCENCIA

PRESIDENTE Y JEFE DE ESTUDIOS: Fernando Cabrera Bueno

Secretaria y Gestora CD: Mercedes León Doblas

VOCALÉS TUTORES:

- Manuel J. Martín Esquinas, Psiquiatría
- Luis Morcillo Hidalgo, Cardiología
- M^a Isabel Viciano Ramos, Microbiología
- M^a Irene Egea López, Obst. y Ginecología
- Jorge Romero Godoy, Neurología
- Juan José Escalona Belmonte, Anestesiología y Reanimación
- M^a José Benítez Toledo, Medicina Interna

- Jose Luis Esteban Castillo, Cirugía Ortopédica y Traumatología
- Ana M^a Sánchez García, Medicina Intensiva

VOCALES MIR COMISION DE DOCENCIA:

- Javier Villena Salinas. Medicina Nuclear
- Salvador Martín Cortés. Medicina Interna.
- Julia Cobos Rodríguez. Ap. Digestivo
- Youssef Adderrachid Ali-Chaib. Traumatologia
- Julia Maroto García. Análisis Clínicos
- Claudia Irene Bordón Poderoso. MFyC.

VOCAL COMUNIDAD AUTONOMA: Ana María Godoy Ramírez

VOVAL TUTOR HOSPITALARIO MFyC: Francisco Tembours Ruiz

VOCAL TUTOR ENFERMERIA HOSP: Antonio Reyes Taboada

COORDINADORA EN AREA DE URGENCIAS: pendiente nombramiento

VOCAL DESIGNADO POR DIRECCIÓN: M^a Antonia Esteche Foncea

JEFE DE ESTUDIOS U. D. M. FAMILIAR Y C.: Daniel Prados Torres

FUNCIONES:

Las funciones de la Comisión de Docencia se encuentran recogidas en la Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo 581/2008 de 22 de Febrero y son las siguientes:

Son funciones de la Comisión de Docencia:

- 1.- Organizar la formación de los futuros especialistas en Ciencias de la Salud que se formen en el HUVV.
- 2.- Supervisar la aplicación práctica de los programas de formación de las distintas especialidades acreditadas en el HUVV.
- 3.- Controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las diferentes especialidades acreditadas del HUVV.
- 4.- Facilitar la integración de las actividades formativas y asistenciales de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del HUVV, planificando su actividad profesional conjuntamente con los órganos de dirección.

Para ello la CD del HUVV deberá:

- Aprobar las guías o itinerarios formativos de cada unidad docente acreditada en el HUVV propuestas por los respectivos tutores de formación especializada para adaptar los contenidos del programa oficial de la especialidad a las características del hospital.
- Garantizar la adaptación individual de la guía o itinerario formativo de las diferentes especialidades acreditadas en el HUVV mediante el plan individual de formación de cada residente.
- Aprobar el plan de gestión de calidad docente del centro.
- Elaborar los protocolos de supervisión de las actividades que desempeñan los residentes.
- Facilitar la adecuada coordinación docente entre el HUVV y Atención Primaria
- Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
- Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionadas con el programa previo informe favorable del tutor y responsable asistencial de que se trata.
- Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
- Participar en la acreditación y reacreditación de los tutores y proponer a la dirección del HUVV el nombramiento de tutores de las Unidades Docentes del HUVV de acuerdo con la Instrucción 1/2005 de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía sobre el sistema de autorización de tutores de los especialistas sanitarios del Sistema Sanitario Público de Andalucía, previo informe del jefe de la unidad asistencial correspondiente.
- Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro o unidad.
- Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su Presidente, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los períodos de recuperación que en su caso correspondan, en los términos previstos en la legislación vigente. Asimismo, notificará 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.
- 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 tablones 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.

- 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 (ver reglamento de comités de evaluación).
- 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 posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
- Proponer a la dirección del HUVV que adopte las medidas necesarias para que se dote a la comisión de docencia y a los tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.
- Cuantas funciones les asignen las comunidades autónomas, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LOS TUTORES

La instrucción 1/2005 de 31 de julio de la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento, sobre el sistema de autorización de tutores de especialistas sanitarios en formación del sistema sanitario público de Andalucía, describe en la instrucción tercera el sistema de autorización de tutores.

Convocatoria: se propone a la Comisión de Docencia las plazas vacantes o necesarias para un ratio de 5 residentes por tutor/a.

Se publica en el Tablón de Anuncios de Docencia la Convocatoria y sus bases, así como la Solicitud de Autorización y Reautorización.

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.

El Tutor es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente y con la finalidad de seguir dicho proceso, mantendrá entrevistas periódicas con otros tutores y profesionales que intervengan en la formación del residente.

Son funciones de los tutores:

- Planificar y colaborar, de forma activa, en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente.
- Mantener entrevistas periódicas con otros tutores y tutoras y profesionales que intervengan en la formación del residente.
- Realizar la evaluación formativa del residente, mediante la celebración de entrevistas periódicas trimestrales y la supervisión del libro del residente. La evaluación formativa quedará recogida en los correspondientes Informes de evaluación formativa anuales que formarán parte del expediente del residente.
- Identificar las necesidades de formación y los objetivos de aprendizaje del especialista en formación que se plasmarán en la elaboración de un plan individual de especialización por cada residente.
- Orientar al residente durante todo el periodo formativo estableciendo un calendario de reuniones periódicas.
- Servir como referente e interlocutor del residente, resolviendo las incidencias que se pueden plantear entre el mismo y la organización y velando por los intereses del residente.
- Fomentar la actividad docente e investigadora, y favorecer la responsabilidad progresiva en la tarea asistencial del residente.
- Contribuir a la elaboración de la memoria anual de las actividades docentes realizadas por los residentes en los Centros que incluirá la evaluación por parte del tutor de estas.
- Contribuir a la elaboración de un documento que refleje las necesidades asistenciales y la capacidad formativa ofertada por la Unidad Docente.
- Actualizar y aplicar adecuadamente las competencias necesarias para que el residente logre un aprendizaje significativo, identificar las capacidades reales adquiridas por este y ser capaz de comprobar que el aprendizaje del especialista en formación es incorporado en su práctica clínica.
- Cualesquiera otras destinadas a planificar, estimular, dirigir, seguir y evaluar el proceso de aprendizaje del residente en el entorno de la organización sanitaria.



ESPECIALIDADES ACREDITADAS Y TUTORES DE FORMACIÓN

UNIDADES

ANALISIS CLINICOS Y BIO. CLÍNICA
ANATOMIA PATOLOGICA
ANATOMIA PATOLÓGICA
ANATOMIA PATOLÓGICA
ANATOMIA PATOLOGICA
ANATOMIA PATOLÓGICA
ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN
ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACION
ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION
APARATO DIGESTIVO
APARATO DIGESTIVO
CARDIOLOGIA
CARDIOLOGIA
CARDIOLOGIA
CARDIOLOGIA
CARDIOLOGIA
CIRUGIA CARDIO-VASCULAR
CIRUGIA GENERAL y AP. DIGESTIVO
CIRUGIA GENERAL y AP. DIGESTIVO
CIRUGIA GENERAL y AP. DIGESTIVO
CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMA.
CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMA.
CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMA.
DERMATOLOGIA MEDICO QUIR. Y V.
DERMATOLOGIA MEDICO QUIR. Y V.
ENDOCRINOLOGIA Y NUTRICION
ENDOCRINOLOGIA Y NUTRICION
FARMACIA HOSPITALARIA
FARMACIA HOSPITALARIA
FARMACOLOGIA CLINICA
HEMATOLOGIA Y HEMOTERAPIA
HEMATOLOGIA Y HEMOTERAPIA
MED. FÍSICA Y REHABILITACION
MEDICINA INTENSIVA
MEDICINA INTENSIVA
MEDICINA INTENSIVA
MEDICINA INTENSIVA
MEDICINA INTERNA
MEDICINA INTERNA
MEDICINA INTERNA
MEDICINA INTERNA
MEDICINA INTERNA
MEDICINA NUCLEAR
MEDICINA NUCLEAR
MICROBIOLOGIA Y PARASITOL.
NEUMOLOGÍA
NEUMOLOGÍA
NEUROLOGÍA
NEUROLOGIA
OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA
OFTALMOLOGIA
OFTALMOLOGIA
OFTALMOLOGÍA
OFTALMOLOGÍA
ONCOLOGIA MEDICA
ONCOLOGIA MEDICA
ONCOLOGIA RADIOTERAPICA
OTORRINOLARINGOLOGIA
OTORRINOLARINGOLOGÍA
PSICOLOGIA CLINICA
PSICOLOGIA CLINICA
PSIQUIATRIA
PSIQUIATRIA
PSIQUIATRIA
PSIQUIATRÍA
PSIQUIATRÍA

TUTORES

ANA MARIA
MARIA VICTORIA
ISABEL
JUAN DANIEL
ELENA
ISABEL
AIDA
JUAN JOSE
MARTA
RAQUEL
ISABEL
AMALIO
FERNANDO
FERNANDO
LUIS
ALEJANDRO
GEMMA
ELENA
LUIS CARLOS
ROCÍO
SABINA
JOSE LUIS
JOSE LUIS
ENRIQUE
JORGE
MARIA
JORGE
EFREN
NURIA
MARIA ISABEL
ALFONSO
MARIA
ALMUDENA
PILAR
NICOLAS
ANA Mª
CAROLINA
ALBA
ANA MARIA
ROCIO
MARIA JOSE
TOMADER
ESPERANZA
Mª ISABEL
NURIA
EVA BELEN
JORGE
VIRGINIA
ANA
MARIA IRENE
NAVIN
RAFAEL
IGNACIO
ENCARNACIÓN
INMACULADA
LAURA
RAQUEL
Mª DOLORES
RAFAEL
ORLANDO
Mª DEL MAR
MANUEL JOSE
Mª GRACIA
CONCEPCION
ANA Mª
Mª INMACULADA
FERNANDEZ RAMOS
ORTEGA JIMENEZ
GARCIA MUÑOZ
PRIETO CUADRA
GALLEGO DOMINGUEZ
ARRANZ SALAS
RAIGON PONFERRADA
ESCALONA BELMONTE
RAMÍREZ ALIAGA
CAMARGO CAMERO
LAVIN CASTEJÓN
RUIZ SALAS
CARRASCO CHINCHILLA
CABRERA BUENO
MORCILLO HIDALGO
PÉREZ CABEZA
SANCHEZ ESPIN
SANCHIZ CÁRDENAS
HINOJOSA ARCO
SOLER HUMANES
CAÑADA OYA
ESTEBAN CASTILLO
FERNANDEZ MARTÍN
HERRERA ACOSTA
SUAREZ PEREZ
MOLINA VEGA
GARCIA ALEMAN
MÁRQUEZ FERNÁNDEZ
MARTÍNEZ CASANOVA
LUCENA GONZALEZ
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
GARCIA FORTES
MALDONADO BARRIONUEVO
NUEVO ORTEGA
ZAMBOSCHI
SANCHEZ GARCIA
RUEDA MOLINA
RAMIREZ BUENO
HIDALGO CONDE
ARNEDO DIEZ DE LOS RIOS
BENITEZ TOLEDO
AMRANI RAISSOUNI
RAMOS MORENO
VICIANA RAMOS
REINA MARFIL
CABRERA CESAR
ROMERO GODOY
DELGADO GIL
SOLA MOYANO
EGEA LOPEZ
RACHWANI PARSHOTAM
LUQUE ARANDA
BARCIA BASTERRA
JIMENEZ RODRIGUEZ
RAMOS GARCIA
GALVEZ CARVAJAL
CORREA GENEROSO
AGUILAR CONDE
CABANAS VEGA
BENITO RIESCO
TASCÓN MÁRQUEZ
MARTIN ESQUINAS
NAVARRO ROMERO
LOPEZ ARQUILLOS
GUTIERREZ NAVARRO
ROMERA GUTIERREZ

RADIODIAGNÓSTICO
RADIODIAGNÓSTICO
RADIODIAGNOSTICO
UROLOGIA
ENFERMERIA SALUD MENTAL
ENFERMERIA SALUD MENTAL
ENFERMERIA SALUD MENTAL
ENF. OBST. GINECOLOGICA (MATRONA)
ENF. OBST. GINECOLOGICA (MATRONA)
MED FAMILIAR Y COMUNITARIA
MED FAMILIAR Y COMUNITARIA
MED FAMILIAR Y COMUNITARIA
MED. PREVENTIVA Y SALUD PUBL.

M^a DOLORES
MARAI LUCIA
BEATRIZ
JUAN ANDRES
DAVID DARIO
ANTONIO
JOSE MANUEL
MERCEDES
M^a TERESA
CARMEN
ANGEL MANUEL
FRANCISCO
M^a DEL ROCIO

DOMÍNGUEZ PINOS
BERMÁ GASCÓN
RAMOS ANTÓN
CANTERO MELLADO
MARTINEZ PÉREZ
REYES TABOADA
PEREZ BAENA
MENA GARCIA
MORILLA ARAGÓN
YAGO CALDERON
GUTIERREZ GARCIA
TEMBOURY RUIZ
LORENZO ORTEGA

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCION FAMILIAR Y COMUNITARIA (UDMAFYC) DISTRITO SANITARIO MALAGA

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE AFYC:

La Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce (UDMAFYC), está constituida por el conjunto de centros sanitarios (Centros de Salud –CCSS- y Hospitales acreditados, EPES, DCCU, CHARE de Benalmádena, Centro de Cuidados del Cáncer –CUDECA-, Equipos de Salud Mental...), en que se desarrolla el programa formativo EIR de Medicina y de Enfermería Familiar y Comunitaria. Dichos centros cuentan con tutores y colaboradores docentes para el desarrollo del Programa Oficial de formación EIR en Málaga.

Los residentes de Medicina y de Enfermería que rotarán por el H.U. Virgen de la Victoria y el H.R.U. Málaga, dependen de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce. El Director Gerente es el Dr. Enrique Javier Vargas López.

El Área de Coordinación de la UDMAFYC de Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce, está constituida por el Jefe de Estudios de AFyC (Dr. J. Daniel Prados Torres), el Presidente de la Subcomisión de Enfermería (Don José Ángel Fuentes Ruiz), las Técnicas de Salud de la Unidad Docente (Dra. Francisca Leiva Fernández y Dra. María Teresa Carrión de la Fuente), una Auxiliar Administrativa (D.^a Inmaculada Martín González) y un Administrativo (D. José Hidalgo Reina).

La UDMAFYC Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce está ubicada en la 5^a planta del edificio del Distrito, sito en C/Sevilla 23, 29009, Málaga.

En la actualidad, la **UDMAFyC Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce** está constituida por 2 zonas, cada una con su hospital correspondiente:

1. UDMAFyC Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce, Zona Málaga I: **Hospital Regional Universitario de Málaga (antiguo Hospital Carlos Haya)**.
2. UDMAFyC Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce, Zona Málaga II-Guadalhorce: **Hospital Universitario Virgen de la Victoria (Clínico)**.

WEB, DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO y E-MAIL:

En el siguiente enlace, podrás encontrar mucha más información sobre nuestro funcionamiento y actividades:

<http://distritomalaga.sas.junta-andalucia.es/dsmv/profesional/unidad-docente>

Dirección Postal:

Unidad Docente Multiprofesional de AFyC Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce

C/Sevilla 23, 5ª planta, 29009, Málaga

Teléfonos: 951 031417/951 031381

E-mails:

Jefatura de Estudios: juand.prados.sspa@juntadeandalucia.es

Presidencia Subcom. Enfermería: jangel.fuentes.sspa@juntadeandalucia.es

Técnico de Salud: mariat.carrion.sspa@juntadeandalucia.es

Técnico de Salud: francisca.leiva.sspa@juntadeandalucia.es

Secretaría 1: inmaculada.martin.gonzalez.sspa@juntadeandalucia.es

Secretaría 2: jose.hidalgo.reina.sspa@juntadeandalucia.es

ZONAS ACREDITADAS:

Cada Zona acreditada de la UD está integrada por el Hospital y los Centros de Salud recogidos en la tabla:

U. DOCENTE	HOSPITAL DE REFERENCIA	CENTROS DE SALUD
UDM AFYC Distrito de Atención Primaria Málaga-Guadalhorce	HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	ALAMEDA-PERCHEL
		CIUDAD JARDÍN
		EL PALO
		LIMONAR
		MIRAFLORES DE LOS ANGELES
		NUEVA MÁLAGA
		PALMA-PALMILLA
		PUERTO DE LA TORRE
		RINCÓN DE LA VICTORIA
		TRINIDAD-JESÚS CAUTIVO
	VICTORIA	
	HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA	ALHAURIN EL GRANDE
		CARRANQUE
		COIN
		COLONIA SANTA INÉS-TEATINOS
		DELICIAS
		EL CONSUL
		PORTADA ALTA
		PUERTA BLANCA
SAN ANDRÉS-TORCAL		
TIRO DE PICHÓN		

COMISIÓN DE DOCENCIA:

La Comisión de Docencia de la UDMAFyC es un órgano colegiado con la misión de asesorar a la Dirección Gerencia para el correcto desarrollo del programa de formación EIR en AFyC. Se reúne con una periodicidad, al menos, trimestral.

Actualmente está integrada por los siguientes miembros:

Presidente	<ul style="list-style-type: none"> D. J. Daniel Prados Torres 	Jefe de Estudios UDMAFyC Distrito AP Málaga-Guadalhorce
Vocales	1. D. José Ángel Fuentes Ruiz	Presidente de la Subcomisión de Enfermería UDMAFyC Distrito AP Málaga-Guadalhorce
	2. D. Francisco Cañestro Márquez	Designado por Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce
	3. D. Javier Muñoz Bono	Jefe de Estudios Hospital Regional Universitario Málaga (Carlos Haya)
	4. D. Fernando Cabrera Bueno	Jefe de Estudios del HU Virgen de la Victoria
	5. D.ª Maribel Castillo Trujillo	Tutora Hospital Regional Universitario Málaga
	6. D.ª Carmen Yago Calderón	Tutora Hospital Universitario Virgen de la Victoria
	7. D. Sergio Fons Cañizares	Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona I
	8. D. Miguel Domínguez Santaella	Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona I
	9. D. Fernando López Verde	Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona II
	10. D.ª Maribel Márquez Chamizo	Tutora representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona II
	11. D.ª Mariló Gallego Parrilla	Tutora Coordinadora CCSS rurales Distrito Málaga-Guadalhorce
	12. D. Antonio Enrique Aragonés Domínguez	Tutor representante de los tutores de Enfermería
	13. D.ª M.ª Teresa Carrión de la Fuente	Técnico UDMAFyC Málaga Zona I
	14. D.ª Francisca Leiva Fernández	Técnico UDMAFyC Málaga Zona II
	15. D. Francesco Milia Pérez	Representante MIR de 3º y 4º año
	16. D.ª Alma María Ruiz Vela	Representante MIR de 3º y 4º año
	17. D.ª Marina Vegas Romero	Representante MIR de 1º y 2º año
	18. D.ª Marta Jurado Cabezas	Representante MIR de 1º y 2º año
	19. D.ª Irene López Hoyo	Representante EIR de 2º año.
	20. D. Enrique Cana Benítez	Representante EIR de 1º año.
Secretarios	<ul style="list-style-type: none"> D.ª Inmaculada Martín González y D. José Hidalgo Reina 	

ZONA HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA.

Este Centro tiene docencia de pregrado, dependiente de la Facultad de Medicina de la Universidad de Málaga.

Fue acreditado para la docencia de postgrado en el año 1990 y cuenta con todos los servicios necesarios para cumplir el programa de formación de especialistas en AFyC.

No dispone de Departamento de Pediatría en el edificio del Hospital y los residentes de MFyC y EFyC para adquirir las competencias en esta Área, rotarán por el Hospital Materno Infantil de Málaga, donde se ubica el Departamento de Pediatría.

TUTORES HOSPITALARIOS:

Dra. D^a. Carmen Adela Yago Calderón y Dr. D. Francisco Temboury Ruiz.

ACTIVIDADES DOCENTES ESPECÍFICAS EIR de MFyC y EFyC:

Debido a la pandemia, las actividades docentes serán mayoritariamente online y se comunicarán con la suficiente antelación desde la UDMAFyC.

Además, los EIR de AFyC **deberán asistir** a las **Sesiones Generales del Hospital, Sesiones Clínicas** del Servicio por el que rotan, del CS, etc., en la modalidad que se establezca (presencial u online), salvo causa justificada en contra.

UNIDAD DOCENTE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA

A partir de la convocatoria 2005 la especialidad de Medicina Preventiva y Salud Pública se centraliza en la Unidad Docente Autónoma, coordinada desde Sevilla, desapareciendo por tanto las Unidades Docentes Hospitalarias que no obstante colaborarán en la formación de los residentes recibéndolos en sus rotaciones.

INCORPORACIÓN

La incorporación se realizará en el plazo que se indique en la correspondiente resolución de la Dirección General de Ordenación Profesional.

En la web del HUVV, junto con esta Guía, también está disponible información sobre la incorporación del residente; entre otros, documentación a presentar e información para ciudadanos extracomunitarios.

Se celebrará un acto de acogida a los nuevos residentes en el salón de actos del hospital (se informará día y horario y dependerá la realización de la situación Covid-19).

ASPECTOS DE INTERÉS PARA LOS NUEVOS RESIDENTES EN RELACIÓN CON EL ÁREA DE URGENCIAS

GUARDIAS

En este hospital el número de guardias y el lugar de realización, por año y especialidad, se describe en el documento interno titulado.

1.- CURSO DE URGENCIAS 2021

El Curso de Urgencias para R1 tendrá lugar (dependiendo de la fecha de incorporación) en la fecha que se os informará y atendiendo a la programación elaborada desde el servicio de Urgencias. Versará sobre aspectos relacionados con la atención urgente en el Área de Policlínica y tendrá carácter obligatorio para todos los médicos residentes.

2.- GUARDIAS EN URGENCIAS

2.1.- PRIMERA GUARDIA EN URGENCIAS

La primera guardia propiamente dicha de los R1 comenzará según el cuadrante que se os enviará a vuestro correo electrónico y que quedará expuesto en los tableros Unidad de urgencias.

2.2.- HORARIO DE LAS GUARDIAS

En días laborables, el horario será de 15 (debiendo de presentarse en el área de policlínica a las 14.30h) a 08 horas y en festivos de 09 a 09 horas.

2.3.- RESPONSABILIDAD DE LOS R1 EN LAS GUARDIAS

En aplicación del RD183/2008, se establece la necesidad de supervisión física por parte de los Adjuntos, que “visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan residentes de primer año”.

Según el Protocolo de Supervisión de los Residentes en el Hospital Virgen de la Victoria: *“Para Residentes de primer año, su supervisión será de presencia física, por tanto, atenderán conjuntamente con el profesional a todos los pacientes”*

2.4.- REPRESENTANTES DE LOS R1

Durante el Curso de Urgencias, los residentes de primer año elegirán a dos representantes (uno de MFyC y otro del resto de las especialidades), que serán los encargados de elaborar el cuadrante de guardias y funcionarán como interlocutores con sus compañeros.

Este cuadrante mensual de guardias deberá ser comunicado a la Secretaría de Urgencias y al Coordinador Docente de Urgencias al menos 15 días antes de su entrada en vigor.

2.5.- NÚMERO DE GUARDIAS MENSUALES

Serán las establecidas por los programas de formación de las distintas especialidades y con supervisión directa tal y como se indica en el apartado 2.3.

En algunos meses, el número total de guardias puede ser variable en función de las necesidades del servicio y ajustes internos (vacaciones, rotaciones externas, IT...), sin superar el máximo legal de horas establecido en cómputo semestral.

2.6.- PRIORIDAD DE LAS GUARDIAS

En caso de conflicto de intereses, la Dirección Médica, establecerá la cobertura de las guardias.

2.7.- RESIDENTES CON ESPECIALIDAD PREVIA

Según el Protocolo de Supervisión de los Residentes en el Área de Urgencias en vigor en nuestro Centro: “Aquellos residentes que hayan cursado previamente al menos un año de Residencia y hayan sido considerados aptos, en éste u otro centro acreditado, no se consideraran R-1 a efectos de la supervisión pudiendo asumir niveles de responsabilidad adecuados a su nivel de capacitación.

3.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DOCENTE DEL AREA DE URGENCIAS:

Existen en el HUVV Unidades/Servicios sin acreditación docente que participan activamente en la docencia de residentes tanto del propio centro como de otros centros.

La coordinación docente en tales casos recaerá en los Responsables de dichos Servicios/ Unidades o en la persona que tras informe del Responsable asistencial sea propuesta por la Comisión de Docencia y nombrada como coordinador docente por la Dirección Gerencia del centro atendiendo a los criterios generales para la autorización de los Tutores expuestos anteriormente.

La vigencia de los nombramientos será igual a la de la especialidad que ostenten y en general será de aplicación lo dispuesto en relación con el nombramiento y cese de los tutores.

Las funciones será hacer cumplir los objetivos formativos marcados en el plan individual del residente y de realizar la evaluación formativa a demanda del tutor o la tutora. Su tarea será reconocida en futuros procesos de autorización de tutores.

En este centro se contempla la figura del Coordinador Docente de Urgencias propuesto por la unidad asistencial de Urgencias con las funciones de:

- Colaborar con el responsable asistencial del Área de Urgencia en la elaboración de los cuadrantes de guardias de los residentes.
- Colaborar en la coordinación del Curso de Urgencias para residentes.
- Asegurar el cumplimiento y seguimiento del Protocolo de Supervisión de los Residentes en el Área de Urgencias.

ASPECTOS LABORALES

Vigilancia de la Salud

- 1) Como profesional en formación se le realizará valoración de su estado de salud en relación a los riesgos inherentes a la tarea que va a desempeñar realizándose entre otras las actuaciones que se detallan a continuación:
 - (a) Exámenes de salud, que incluirán una historia clínico-laboral, en la que además de los datos de anamnesis, exploración clínica y control biológico y estudios complementarios en función de los riesgos a los que puede estar expuesto, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo,
 - (b) Consultas Médicas (Indicación de inmuno profilaxis, detección e investigación de enfermedades relacionadas con el trabajo, deshabituación tabaquismo, valoración de profesionales embarazadas, profesionales con discapacidad reconocida, etc.).
 - (c) Consultas Enfermería (Administración de vacunas, atención y seguimiento de accidentes biológicos, realización de pruebas diagnósticas para el examen de salud, etc.).
- 2) Esta Vigilancia de la Salud será periódica y específica siendo las pruebas que se realicen proporcionales al riesgo y que causen las menores molestias al profesional, son gratuitas y se garantizará el respeto al derecho de intimidad y a la dignidad del profesional. La confidencialidad de la información obtenida es absoluta ya que el acceso a la información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajador se restringirá al propio trabajador, a los servicios médicos responsables de la vigilancia de su salud y a la autoridad sanitaria siendo recogida en el programa WinMEDTRA (de acceso restringido a la Unidad de Medicina del Trabajo) Esta información no puede ser usada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador, y precisa de su consentimiento expreso para facilitarlo a personas ajenas a la Unidad de Medicina del Trabajo.
- 3) La Dirección Gerencia, Directivos y mandos intermedios solo serán informados de las conclusiones (apto/no apto/apto con restricciones) y, en caso necesario, de las medidas a adoptar tanto individuales como colectivas para proteger su seguridad y su salud.
- 4) Si como consecuencia de tu rotación por las diferentes unidades sufre un accidente con riesgo biológico (pinchazo, corte, rozadura,... con objeto sanitario

- corto punzante o salpicadura de resto biológico) tras ser atendido en el Servicio de Urgencias del Hospital, debes:
- (a) Si el accidente ocurre entre las 8:00 y 14:30 horas de los días laborales debes contactar con tu responsable, acudir a urgencias y posteriormente a la Unidad de Medicina del Trabajo sito en el pasillo Sur zona Torre A (pasillo contiguo al patio azul). Existe un procedimiento: PASAB (procedimiento de actuación sanitaria ante accidente con riesgo biológico) publicado en nuestra página Web donde poder consultar con más detalle este procedimiento.
 - (b) Fuera del horario anterior contactar con el Supervisor de Atención Continuada acudir a urgencias. Existe un procedimiento: PASAB (procedimiento de actuación sanitaria ante accidente con riesgo biológico) publicado en nuestra página Web donde poder consultar con más detalle este procedimiento.
- 5) Si sufres un accidente de trabajo durante tu rotación por las diferentes unidades debes acudir al Servicio de Urgencias del Hospital y rellenar el documento CATI (comunicación de accidente de trabajo o incidente) presentándolo en el mismo día en la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (primera planta) o en su defecto al día siguiente si no es posible hacerlo el mismo día justificando el motivo de la demora.
- 6) Si con motivo de becas, estudios o viajes a congresos o reuniones internacionales, tuvieras que desplazarte a otros países, junto al pasaporte debes llevar, en algunos casos, el Certificado Internacional de Vacunación. El plazo óptimo para poder hacer la profilaxis adecuada es de un mes. Para todo ello debes acudir a Sanidad Exterior, previa cita, Paseo Marítimo Pablo Ruiz Picasso Nº 43, tlf. 952989072 / 952989081.
- 7) Ante cualquier duda puedes contactar telefónicamente llamando al teléfono 951032633/951032436 o a través del e mail:
saludlaboral.hvv.sspa@juntadeandalucia.es

Recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva:

1. Respecto de la Patología infecciosa asistida en el Área de Urgencias o Consulta Hospitalaria tributaria de Declaración Obligatoria a las Autoridades Sanitarias, se debe comunicar a Medicina Preventiva. No olvidar que es suficiente para declarar la simple sospecha diagnóstica, tanto si el paciente ingresa como si es dado de alta. Esta declaración se realiza en días laborables y fines de semana, en horario de 8:00 a 20:00 horas a Medicina Preventiva (teléfono interno 932079/ Busca 693825) y fuera de este horario, entre las 20.00 y las 8:00 horas del día siguiente, los fines de semana y festivos, la comunicación se realizará a la EPES, utilizando el número de teléfono **902.220.061**. (Se adjunta Orden 2015 donde se puede consultar el listado de Enfermedades de Declaración Obligatoria).
2. En los casos de atención a enfermos ingresados con Tuberculosis, Meningitis Meningocócica o Hepatitis vírica (especialmente los portadores), se deben enviar a los familiares más cercanos para quimioprofilaxis y/o vacunación (según indicaciones) y entrevista epidemiológica al Servicio de Medicina Preventiva (consulta en el patio naranja) mediante hoja de interconsulta.
3. Las medidas de precaución o aislamiento a practicar sobre enfermos con patología de tipo infecto-contagioso, están protocolizadas por el Servicio de Medicina Preventiva y conocidas por el personal de cada planta del Hospital. En caso de duda, consultar al servicio.
4. Cualquier consulta en relación con temas de nuestra especialidad (vacunas en pacientes de alto riesgo, infección hospitalaria, epidemiología, viajes internacionales...) se pueden hacer, tanto si son de interés para el residente, como para los enfermos o sus familiares. En el caso de pacientes ingresados la consulta se debe hacer a través de hojas de interconsulta telemáticas.
5. Aquellos pacientes que sean atendidos en Urgencias por exposición accidental a agentes biológicos no ocupacional, deberán iniciar el protocolo en Urgencias y ser derivados a nuestro Servicio lo antes posible (en menos de 5 días, previa cita).

Uniformidad:

- La entrega de uniformes depende del Servicio de Hostelería-Lencería ubicada en S1
- En el Hospital hay dos tipos de prendas: las destinadas a las áreas quirúrgicas dispensadas mediante maquinas informatizadas. Son de color verde y están disponibles en los vestuarios de dichas áreas, siendo su uso no personalizado, no pudiendo usarse fuera de estas áreas. En las áreas no quirúrgicas, consultas etc., las prendas utilizadas son de color blanco. Estas son personales y se retiran de Lencería.
- A la llegada al Hospital le entregarán la dotación inicial, compuesta por 1 bata, 2 pijamas y zapatos correspondientes (los zuecos son de uso exclusivo de quirófano).
- Para retirar el uniforme de Lencería, deberá firmar un documento acreditativo de recogida que se facilitará en Lencería.
- La uniformidad de repondrá para su lavado u otra necesidad justificada, previa entrega del sucio.

Importante: De acuerdo con las indicaciones de la Dirección Gerencia, está prohibido salir de nuestros centros con el uniforme reglamentario.

Cafetería/Comedor:

- El Hospital dispone de una cafetería para el personal en la planta baja, situada en la misma planta, a la que se accede desde el exterior.
- El Hospital cuenta con un servicio de comedor para el personal, situado en la planta baja y su horario de barra es de 7,45 a 23 h. y en horario de 14 h. a 16 h. para la comida, y de 20:30 h. a 22:00 h. para la cena.
- Para el uso gratuito del comedor en turno de guardia, es necesario poseer la tarjeta acreditativa que se recoge en la secretaria de la cocina (zona exterior) previa autorización de la dirección oportuna, con indicación del número de guardias mensuales de cada profesional.

RETRIBUCIONES 2022. VACACIONES, PERMISOS Y BAJA LABORAL

RETRIBUCIONES 2022

El abono de salarios se efectuará mensualmente mediante ingreso en cuenta. El pago tiene lugar en los últimos días de cada mes.

Las retribuciones se componen de Sueldo y Complemento Grado de Formación (este último a partir del 2º año), además del Complemento de Atención Continuada, éste último abonable en meses vencidos.

Las nóminas estarán disponibles para su consulta en la página web del SAS en el apartado e_atención al profesional mediante usuario dmsas. También disponible en la app mGerhonte.

ANEXO XVI.1

CUANTIA MENSUAL EUROS PERSONAL EN FORMACION			
	SUELDO	C. G. FORMAC.	TOTAL
Facult. Formación 1 ^{er} . año	1.232,12	0,00	17.249,68
Facult. Formación 2 ^o . año	1.232,12	98,56	18.629,52
Facult. Formación 3 ^{er} . año	1.232,12	221,80	20.354,88
Facult. Formación 4 ^o . año	1.232,12	345,00	22.079,68
Facult. Formación 5 ^o . año	1.232,12	468,21	23.804,62
Enfermería Formación 1 ^{er} . año	1.045,69	0,00	14.639,66
Enfermería Formación 2 ^o . año	1.045,69	83,64	15.810,62

ANEXO XVI.2

COMPL. JORN. COMPL. PERS. FACULT. EN FORMACION			
	VALOR HORA		
	Laborables	S-D-F	Festivos Especiales
Facult. Formación 1 ^{er} . año	12,57	14,09	25,14
Facult. Formación 2 ^o . año	13,77	15,42	27,54
Facult. Formación 3 ^{er} . año	16,09	18,02	32,18
Facult. Formación 4 ^o y 5 ^o año	18,05	20,20	36,10
Se prorrateará en vacaciones.			
Se prorrateará en incapacidad temporal por contingencias profesionales, descanso licencia por maternidad o paternidad, riesgo durante embarazo y riesgo durante la lactancia natural desde la entrada en vigor del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de enero 2021 (BOJA nº 9, 15-01)			

ANEXO XVI.3

COMPL. JORN. COMPL. PERS. ENFERM. EN FORMACION			
	VALOR HORA		
	Laborables	S-D-F	Festivos Especiales
Enfermería Formación 1 ^{er} . año	10,68	11,99	21,36
Enfermería Formación 2 ^o . año	11,72	13,12	23,44
Se prorrateará en vacaciones.			
Se prorrateará en incapacidad temporal por contingencias profesionales, descanso licencia por maternidad o paternidad, riesgo durante embarazo y riesgo durante la lactancia natural desde la entrada en vigor del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de enero 2021 (BOJA nº 9, 15-01)			

VACACIONES Y PERMISOS Y BAJAS LABORALES

En la página web del SAS, en el área de Atención al Profesional está disponible el **Manual de Vacaciones, Permisos y Licencias** del personal de centros e instituciones sanitarias del SAS. En este manual se puede encontrar el contenido, la descripción, requisitos, duración y procedimiento de solicitud.

El **formulario para la solicitud** de permisos, licencias y vacaciones está disponible en la página web del SAS en e atención al profesional al que se accede mediante usuario dmsas. Las solicitudes se entregarán al administrativo de la secretaria de la unidad correspondiente.

A continuación, resumimos del manual, las vacaciones, días de libre disposición y permisos por formación. El resto de los permisos puede ser consultado en la página web.

- **Vacaciones anuales reglamentarias**

Anualmente, el personal tendrá derecho a una vacación retribuida cuya duración será de un mes natural, o el tiempo que proporcionalmente corresponda en función de tiempo de servicios prestados. A efectos de cómputo de jornada se tendrá en cuenta 30 días naturales.

Las vacaciones son irrenunciables y se disfrutarán ineludiblemente hasta el 31 de diciembre del año a que correspondan, salvo en los supuestos especiales contemplados en el artículo 36 del Manual de Vacaciones, Permisos y Licencias, no pudiendo acumularse a otro año distinto ni compensarse económicamente.

En principio, el disfrute de las vacaciones lo será de manera ininterrumpida. No obstante, cuando se fraccionen en dos periodos, máximo permitido, la suma de ambos solo podrá comprender 26 días laborales considerándose entre ellos los sábados, aunque por el turno asignado corresponda descansar.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, sin que ello suponga que no se pueda solicitar en los restantes meses del año, sin perjuicio de que en negociación con las Organizaciones Sindicales presentes en Mesa Sectorial se determine un calendario distinto en función de las circunstancias específicas de cada centro.

Los turnos de vacaciones se distribuirán respetando los acuerdos a que pueda llegar el personal dentro de la categoría profesional, sin distinción, de las Unidades Asistenciales, siempre que los acuerdos se ajusten a las presentes normas y se mantenga la funcionalidad de las Unidades.

- **Días de libre disposición**

Por asuntos particulares que no tengan acogida entre los permisos, cada año natural y hasta el día 15 de enero del año siguiente, disfrutará de 6 días de licencia de libre disposición. El personal solicitará con la suficiente antelación el disfrute de dichos días, y se concederá siempre que la ausencia no menoscabe el normal desarrollo de trabajo. El personal temporal disfrutará la parte proporcional que le corresponda de los seis días según el tiempo de servicios prestados.

- **Permiso asistencia a actividades formativas**

Para la asistencia a actividades formativas, congresos, seminarios, jornadas, reuniones científicas, etc. relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, podrá concederse licencia para ausentarse del puesto de trabajo por el tiempo imprescindible coincidente con el horario de trabajo. La autorización de esta licencia está subordinada al procedimiento que se determine en cada centro y a la cobertura de las necesidades del servicio, a juicio de la Dirección. A tal efecto se deberá rellenar un impreso específico, (que también deberá firmar vuestro Jefe de Servicio) destinado a este tipo de eventos, que podéis recoger en la U.A.P. Unidad de Atención al Profesional.

- **Bajas laborales**

La baja por enfermedad es dispensada por el Médico de Familia del Centro de Salud que corresponda. Una vez esté en poder del usuario, deberá entregarla en la U.A.P., así como los partes de confirmación, a la mayor brevedad posible.

Para cualquier consulta sobre vacaciones, permisos, día de libre disposición, bajas laborales etc. os pueden informar en la Unidad de Atención al Profesional (UAP).

ACCESO SISTEMAS DE INFORMACION (SSII)

Las credenciales para el acceso a los sistemas de información se generan de manera automática tras la grabación del contrato en el sistema GERHONTE por parte de Recursos Humanos.

El residente recibirá un mensaje SMS en su teléfono móvil indicando su usuario y contraseña de acceso temporal que deberá modificar en AGESCON, siguiendo el procedimiento que puede encontrar en <http://lajunta.es/22odz>. Además, deberá realizar el **PASO 2** de cambio de contraseñas indicado en el Portal de Sistemas de Información para el correcto funcionamiento de la Unidosis (Farmatools).

El residente deberá tener en cuenta la especial protección de los datos de salud según la normativa vigente.

El residente puede encontrar más información de especial importancia sobre el uso de la informática en su trabajo diario en los siguientes trípticos:

- Uso de los Equipos y Sistemas de Información (<http://lajunta.es/23bwv>).
- Seguridad en el Uso de los Equipos Informáticos y el Acceso de la Información (<http://lajunta.es/22wc9>).

NORMATIVA DE INTERÉS

- LEY 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.
- LEY 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- 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 (*parcialmente en vigor en tanto en cuanto no se desarrolle normativa autonómica según recoge RD 183/2008*)
- 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.
- 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. (se añade íntegramente a continuación)

- ORDEN SCO/581/2008, de 22 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor.
- Resolución de 21 de Marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación (BOE nº 95 de 19 de Abril de 2018)
- Resolución de 3 de Julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la de 21 de Marzo de 2018 por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación (BOE 181 de 27 de Julio de 2018).

EVALUACIÓN DEL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN

Los criterios de evaluación, que con carácter general se aplican a los especialistas en formación, viene regulado por las instrucciones que anualmente dicta el Ministerio de Sanidad y Política Social en base a la Ley 44/2003 de Ordenación de Profesiones Sanitarias, Orden de ministerio de la presidencia de 22 de Junio de 1995 por la que se regulan los sistemas de evaluación para la formación de especialistas, el 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 , el Real Decreto 450/2005, de 22 de abril sobre Especialidades de Enfermería en su disposición adicional cuarta, y el Real Decreto 183/2008 de 21 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, la Resolución de 21 de marzo de 2018 de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación.

La evaluación será continuada, la efectuarán los Tutores y los Jefes de las Unidades por donde el especialista en formación rota, quedará reflejada en una ficha que se entregará

al tutor y servirá para emitir la evaluación anual durante la primera quincena del último mes de cada año lectivo.

Los Comités de Evaluación los compondrán:

- a) El Jefe de Estudios
- b) Un Facultativo del centro con título de especialista de la especialidad que proceda.
- c) El Tutor del especialista en formación que deba ser evaluado.
- d) El Vocal de la Comisión de Docencia designado por la Comunidad Autónoma.

La evaluación anual del Comité de Evaluación se efectuará utilizando las calificaciones de:

POSITIVA cuando el residente haya alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate. Requerirá que la Calificación global Anual del residente sea mayor o igual a 5.

NEGATIVA cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año en que se trate, bien porque la Calificación Global Anual del Residente sea menor de 5 o por otras casusas administrativas.

En el caso de **evaluaciones negativas**, el Comité de Evaluación decidirá entre las siguientes alternativas:

- **NEGATIVA por insuficiente aprendizaje susceptible de recuperación.** Cuando haya una o más rotaciones evaluadas negativamente, el Comité de Evaluación establecerá una recuperación específica y programada que el especialista en formación deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año formativo, conjuntamente con las actividades propias de este periodo. En las especialidades de enfermería el periodo de recuperación será de dos meses. El especialista en formación será definitivamente evaluado al término del período de recuperación. El contrato se prorrogará, inicialmente, por tres meses, quedando supeditada su prórroga anual al resultado de la evaluación. En las evaluaciones anuales negativas de último año, el periodo de recuperación implicará la prórroga

de contrato por la duración del periodo de recuperación. La evaluación negativa del periodo de recuperación no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación y su resultado fuera positivo.

- **NEGATIVA recuperable por imposibilidad de prestación de servicios superior al 25% de la jornada anual (suspensión de contrato u otras causas legales).** El Comité de Evaluación establecerá el periodo de prórroga, que necesariamente no será inferior a la duración total de los periodos de suspensión, alcanzando incluso la repetición de todo el año. Una vez completado el periodo de recuperación se procederá a su evaluación. La repetición completa del año requerirá que el periodo de suspensión de contrato sea mayor a 6 meses y que se emita una Resolución del Ministerio de Sanidad previo informe de la Comisión de Docencia. En aquellos casos en los que la **suspensión de contrato sea inferior al 25% de la jornada anual** y el Comité de Evaluación considere que el residente no ha podido alcanzar los objetivos y competencias del año formativo, podrá, excepcionalmente evaluarle negativamente, acordando la realización de un periodo de recuperación, que no podrá ser superior al periodo de suspensión de contrato. La evaluación negativa del periodo de recuperación o repetición de curso no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación y su resultado fuera positivo.
- **NEGATIVA, no susceptible de recuperación por insuficiente aprendizaje/notoria falta de aprovechamiento o por reiteradas faltas de asistencia no justificadas.** El comité de evaluación propondrá la extinción de contrato notificándolo al residente y a la gerencia del centro, que se llevará a efecto, salvo que el residente solicite revisión de la evaluación y el resultado fuera positivo.

Cuando la evaluación anual corresponda **al último año** del período formativo, el Comité de Evaluación decide la evaluación final del residente basándose en el resultado de la Evaluaciones Anuales ponderándose de acuerdo a la progresiva asunción de las responsabilidades inherente al ejercicio profesional de la especialidad que el residente asume a medida que el residente progresa en su formación. La evaluación puede ser POSITIVA (entre 5 -7,5); POSITIVA DESTACADO (>7,5) y NEGATIVA (< 5) cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible.

Si la evaluación final es **positiva**, el Ministerio de Sanidad propondrá al Ministerio de Educación y Ciencia la expedición del Título de Especialista.

Si la evaluación final es **negativa**, se registrará también si el residente ha solicitado la revisión ante la Comisión Nacional de la Especialidad.

ROTACIONES EXTERNAS

Se considerarán rotaciones externas los períodos formativos, que previamente autorizados por la Dirección General de Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación de la Consejería de Salud y Familias, 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 cuyo contenido esté relacionado con el Programa Oficial de la Especialidad.

No tendrá consideración de rotación externa la asistencia del Especialista en formación a cursos, másteres, congresos, seminarios, reuniones científicas, o estancias formativas curriculares.

La autorización de las rotaciones externas requerirá el cumplimiento de la instrucción nº 2/2013 de la Dirección General de Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación por la que se define y se establecen los criterios relativos a la autorización de rotaciones externas de los especialistas en formación en el sistema sanitario público de Andalucía.

Requisitos para la autorización

1. La autorización de rotaciones externas, en el marco de lo previsto en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos previstos:

a) Que resulten propuestas por el tutor o tutora a la Comisión de Docencia con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas o procedimientos no practicados en el centro o unidad y que, según el programa formativo, sean necesarias o complementarias del mismo.

b) Que su realización se lleve a cabo en centros nacionales acreditados para la docencia de especialistas en formación por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, o en centros extranjeros de reconocido prestigio. En este último extremo, sin perjuicio de la necesidad de justificar los criterios de excelencia clínica del centro de destino, se primarán aquéllas rotaciones en las que el centro se encuentre

integrado en el sistema sanitario y/o universitario del Estado correspondiente y se trate de una institución de prestigio en el panorama sanitario internacional, en el ámbito de la especialidad correspondiente.

c) Que en las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no se superen los cuatro meses dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate y en las especialidades cuya duración sea de dos o tres años, el periodo de rotación no supere los cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.

d) Que conste el compromiso expreso de la gerencia del centro de origen a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

e) Que conste la conformidad manifiesta de la Comisión de Docencia de destino, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.

2. Las Jefaturas de Estudios manifestarán su conformidad y tramitarán únicamente aquellas solicitudes de autorización de rotaciones externas que cumplan todos y cada uno de los requisitos previstos en el apartado anterior.

Procedimiento de solicitud

1. Las solicitudes de autorización de rotaciones externas se tramitarán, en formato electrónico, a través de la utilidad establecida al efecto en PortalEir. Una vez cumplimentada telemáticamente tendrá que ser validada por el Tutor en PortalEir, momento en el que la Comisión de Docencia iniciará los trámites para su tramitación y no antes.

2. Las solicitudes de rotaciones deberán venir acompañadas de una descripción detallada de los objetivos docentes que se persiguen con la misma, con indicación detallada del carácter de ampliación de conocimientos o de aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.

3. Las solicitudes se realizarán como mínimo 3 meses antes a la fecha de la rotación

4. A los efectos de facilitar las tareas de evaluación de los especialistas en formación por parte de las Comisiones de Docencia, no se podrán autorizar periodos de

rotaciones externas que se correspondan con el mes anterior a la fecha de la evaluación final de los especialistas en formación.

5. En su caso, por parte de la Dirección General de Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación podrán solicitarse a las Comisiones de Docencia los oportunos Informes complementarios relativos a los criterios de excelencia clínica del centro de destino y de adecuación y oportunidad de la rotación para la formación del especialista correspondiente.

Siguiendo el principio de equidad e igualdad de oportunidades deberán seguirse unos criterios estandarizados para la concesión de rotatorios externos dentro de la Comunidad Autónoma, los cuales serán propuestos por esta Dirección General y consensuados con las CD.

6. La Dirección General de Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación resolverá en un plazo máximo de 30 días tras la recepción de la solicitud. En aquellos supuestos en los que la rotación solicitada no cumpla con los requisitos previstos en la presente Instrucción, se procederá a su inadmisión, de lo que se dará traslado a la Comisión de Docencia.

7. En aquellos supuestos en los que las Unidades Docentes desestimen el permiso para la realización de una rotación externa que cuente con la conformidad del tutor, el especialista en formación podrá dirigirse por escrito a la Comisión de Docencia para poner de manifiesto motivadamente su desacuerdo. La Comisión de Docencia tratará la cuestión como punto del orden del día de la siguiente reunión de la Comisión que resolverá según proceda.

En todo caso, en los supuestos en los que persista el desacuerdo tras lo resuelto por la Comisión de Docencia del Centro, los especialistas en formación podrán elevar escrito a la Dirección General Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.

Evaluación

1. El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad de la o del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la Comisión de Docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.

2. El residente, una vez finalizada la rotación externa, realizará, con carácter preceptivo, una memoria completa que se archivará en su expediente (ANEXO VII) y una ficha resumen del desarrollo de la rotación (ANEXO VIII) dirigida a la Comisión de Docencia para asesoría e información a futuras generaciones de residentes potencialmente interesados, así como para ulteriores análisis de idoneidad de los contenidos de la misma.

La elaboración de las memorias correspondientes a las rotaciones realizadas tendrá carácter obligatorio y resultará requisito para superar la evaluación anual del especialista en formación.

3. Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas conforme a lo previsto en este artículo, además de tenerse en cuenta en la evaluación formativa y sumativa anual, se inscribirán en el libro del residente.

4. Por parte de las Comisiones de Docencia, con carácter anual, se elaborará un Informe de Síntesis relativo a las rotaciones externas de los especialistas en formación dependientes de la misma, así como aquéllas recibidas, en el que se analizarán los datos relativos a las especialidades de los residentes rotantes, tiempos de rotación, destinos de rotación y cualesquiera otros que resulten relevantes. En su caso, este Informe, del que se dará traslado a la Dirección General de Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación, servirá para analizar las áreas de excelencia, así como las necesidades de incorporación de dispositivos a las Unidades Docentes acreditadas del Centro.

A efectos de evaluación anual, es necesario que el residente permanezca en su centro de origen en la fecha establecida por el Comité de Evaluación de su Especialidad, para ser evaluado.

ASISTENCIA A CONGRESOS. NORMATIVA

La asistencia del personal del Hospital a Congresos es una forma de participación y de formación continuada. Pero al mismo tiempo es necesario preservar las necesidades asistenciales y controlar la multiplicación de los mismos.

Existe un reglamento que intenta mantener la calidad de formación de los profesionales, evitando posibles abusos.

El procedimiento es el siguiente:

1. La solicitud se dirigirá al Director del Centro en los impresos establecidos al efecto que están disponibles en las Secretarías de los servicios, o en su defecto, en el Servicio de Personal.

2. Se hará con la suficiente antelación.
3. Se acompañará de fotocopia del programa oficial.
4. Se indicará si se participa activamente con ponencia, comunicación, o solo como oyente.
5. Todas las solicitudes de un mismo Servicio se hará simultáneamente, viniendo visadas por el Jefe de Servicio indicándose por este, los problemas asistenciales que puedan plantearse.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN

INTRODUCCIÓN

La evaluación de los especialistas internos residentes (EIR) constituye un elemento esencial de la formación especializada y se realizará según la normativa vigente en la actualidad, que se rige por el **Real Decreto 183/2008**.

La **evaluación formativa** persigue evaluar el progreso en el aprendizaje del EIR, medir la competencia adquirida en relación con los objetivos del programa de formación de la especialidad e identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora. Los principales instrumentos para su realización son el Libro del Residente (LR), y la entrevista periódica entre tutores o tutoras y EIR, de carácter estructurado o semiestructurada.

La **evaluación sumativa** anual, por su parte, tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de las actividades formativas asistenciales, docentes e investigadoras realizadas conforme al plan individual de formación (PIF), al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo de la especialidad.

Por último la **evaluación del proceso formativo por parte del EIR** se realizará mediante una encuesta anónima anual autonómica en la que se evaluarán aspectos generales y específicos del centro docente, unidad docente, Comisión de Docencia y jefatura de estudios, jefatura de unidad docente y tutor-tutora, con el objeto de establecer un proceso de mejora continua de la formación especializada.

En los siguientes apartados se detallan cada uno de estos aspectos.

1) EVALUACIÓN FORMATIVA

a. DEL LIBRO DEL RESIDENTE (LR)

El Libro del Residente constituye el documento en el que se registra la actividad en la que participa la persona especialista en formación conforme a lo previsto en su Plan Individual Anual de Formación. Así mismo recoge y almacena la documentación que acredita, si ello fuera necesario, la realización de tales actividades.

El libro del residente constituye un elemento nuclear en la formación del residente del SSPA, pues en él se reflejan todas las actividades que se realizan, se da lugar a la reflexión, al autoaprendizaje, a la autocrítica, y a la detección de gaps formativos o de habilidades. Se consigna obligatoriamente en el 100% de su contenido, con ayuda y supervisión del tutor o tutora, y se monitorizará en todas las entrevistas trimestrales. Se incluirá también en la evaluación sumativa anual, incorporando la cultura de la evaluación sumativa discriminante del LR en todas las personas que ejerzan la tutoría.

b. DE LAS ENTREVISTAS FORMATIVAS TRIMESTRALES

Las entrevistas formativas trimestrales entre el tutor o tutora y el EIR a su cargo constituyen potentes instrumentos de evaluación formativa. En ellas, en formato semiestructurado o libre el tutor o tutora supervisa la marcha de la ruta formativa conforme al PIF, comprueba la realización de las actividades mediante la revisión del LR, detecta posibles desviaciones o gaps, y recibe impresiones del EIR, generándose un feed-back mutuo que potencia el aprendizaje.

Las entrevistas trimestrales se consideran de obligado cumplimiento, siendo la responsabilidad de que se produzcan del tutor o tutora.

2) EVALUACIÓN SUMATIVA DE ROTACIONES Y EVALUACIÓN ANUAL:

a. EVALUACIÓN DE LAS ROTACIONES (ANEXO I disponible en web Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar social)

Las rotaciones constituyen uno de los aspectos nucleares en el itinerario de los y las EIR, para la adquisición de todas las competencias necesarias del área de conocimiento de sus respectivas especialidades.

La evaluación de las rotaciones se realizará al finalizar la misma, utilizándose para ello el modelo vigente en la actualidad y detallado en el Plan de Gestión de la Calidad Docente. La horquilla de puntuación en la evaluación de las rotaciones será de 0 a 10 puntos (0-2 muy insuficiente; 3-4 insuficiente; 5 suficiente; 6-7 bueno; 8-9 muy bueno; 10 excelente; NA no se aplica de acuerdo con los objetivos planteados).

Los rotatorios evaluados como no aptos (puntuación por debajo de 5), condicionarán una evaluación anual negativa, quedando bajo consideración del Comité de Evaluación su catalogación como recuperable o no recuperable. En estos supuestos el Comité de Evaluación establecerá una recuperación específica programada que el especialista en formación deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año formativo, conjuntamente con las actividades programadas de éste, y siendo reevaluado ulteriormente tras finalizar el período de recuperación.

b. EVALUACIÓN ANUAL DEL TUTOR (ANEXO II disponible en web Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social)

b.1 La evaluación se vertebrará fundamentalmente en la evaluación de:

- **A.** Las rotaciones realizadas de esa anualidad que corresponderá al 65% del total de la calificación.
- **B.** Actividades Complementarias de esa anualidad correspondiente al 10% del total de la calificación (cursos, sesiones formativas, publicaciones, participación en proyectos de investigación etc).
- **C.** Calificación anual del tutor correspondiente al 25% del total de la calificación, atendiendo a los objetivos alcanzados por el residente.

c. EVALUACIÓN ANUAL POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO III disponible en web Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social)

El comité de evaluación decide la calificación anual del residente basándose en el informe anual del tutor. Se calificará de 1 a 10 según se recoge en anexo III. Una evaluación negativa de los ítems del apartado A de un informe de rotación, conllevará necesariamente una propuesta de evaluación recuperable por insuficiente aprendizaje.

3) EVALUACIÓN SUMATIVA FINAL (ANEXO IV disponible en web Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social).

La evaluación sumativa final se realiza en el mismo Comité de Evaluación comentado previamente cuando la o el residente termina el último año de la especialidad,. El Comité de Evaluación a la vista del expediente completo de todo el periodo de residencia, otorgará a cada residente la calificación final, no pudiendo evaluarse negativamente a aquellas o aquellos residentes que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del periodo de residencia.

4) ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL EIR A SU FORMACIÓN

La Comunidad Autónoma a través del Plan Estratégico de Formación Integral habilitará una encuesta anual en la que los y las EIR evaluarán su formación. Esta encuesta será multidimensional e incorporará necesariamente la evaluación del tutor/a, de la jefatura de la unidad docente, de la unidad docente, de la Comisión de Docencia y del Centro Docente, además de aspectos concretos de guardias y jornadas de atención continuada.

La encuesta se habilitará durante los meses de abril y mayo. Posteriormente se analizará global y desagregadamente, publicándose el análisis entre los meses de septiembre y octubre.

En la evaluación de estas competencias se tendrá en cuenta los resultados de las pruebas objetivas aplicadas, que se adjuntarán a este informe (exámenes escritos, audit, observación estructurada, 360º, portafolio)³

CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

Demuestra que ha integrado los conceptos teóricos necesarios para el cumplimiento de los objetivos en virtud de un estudio y comprensión previo.

Ejemplo, para las especialidades médicas: conocimientos de la anatomía, fisiología, historia natural de una enfermedad /proceso o de los principios y los mecanismos de acción de un tratamiento

RAZONAMIENTO/VALORACIÓN DEL PROBLEMA

Integra la información disponible para alcanzar una valoración del problema de salud o de la situación asistencial.

Ejemplo, para las especialidades médicas: Información de la situación clínica, obtenida a través de la anamnesis, exploración y pruebas complementarias, para un correcto diagnóstico diferencial o para la resolución de un problema o situación clínica.

CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES

Selecciona un plan de actuación, plan de cuidados o tratamiento adecuado, en base a su conocimiento y comprensión del problema, el análisis del contexto en el que se produce y la valoración de las diferentes alternativas disponibles y sus consecuencias.

Maneja con prudencia la incertidumbre inherente a la práctica clínica, conoce sus limitaciones y pide ayuda cuando la situación lo requiere.

HABILIDADES ADQUIRIDAS

Demuestra destreza en la realización de procedimientos diagnósticos y terapéuticos para su año de formación.

USO RACIONAL DE RECURSOS

Realiza un uso adecuado de los medicamentos y productos sanitarios, así como de las pruebas diagnósticas y terapéuticas.

SEGURIDAD DEL PACIENTE

Contribuye a garantizar la seguridad del paciente y aplica las guías de práctica clínica.

MOTIVACIÓN

Demuestra interés por su trabajo y por alcanzar los objetivos formativos. Se implica en la actividad del servicio/unidad.

Es proactivo en la búsqueda de información y estudio de un problema y reflexiona sobre su práctica profesional modificando su comportamiento en consecuencia (autoaprendizaje).

PUNTUALIDAD/ASISTENCIA

Es puntual y cumple con la jornada laboral. No hay faltas de asistencia sin justificar.

COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y LA FAMILIA

Demuestra habilidades de relación interpersonales y de comunicación necesarias para un eficaz intercambio de información, oral o escrita, para la toma de decisiones compartidas con los pacientes, sus familiares o representantes legales, relativa a cualquier aspecto del proceso asistencial.

TRABAJO EN EQUIPO

Se integra en las actividades del Servicio/Unidad y participa con el resto de profesionales en la resolución de problemas y toma de decisiones.

VALORES ÉTICOS Y PROFESIONALES

Tiene como principal objetivo el cuidado y bienestar del paciente.

Respeto los valores y derechos de los pacientes, así como su autonomía en la toma de decisiones.

Respeto la confidencialidad y el secreto profesional.

Identifica los problemas/conflictos éticos y propone soluciones razonadas. Pide ayuda en situaciones complejas o relevantes.

Cumple el Reglamento de la Institución Sanitaria.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Cuantitativa (1-10) Cualitativa

1-2 Muy insuficiente. Lejos de alcanzar los objetivos de la rotación. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente.

3-4 Insuficiente. No alcanza todos los objetivos de la rotación pero se acerca. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente.

5 Suficiente. Alcanza los objetivos de la rotación.

6-7 Bueno. Alcanza los objetivos de la rotación, demostrando un nivel superior en algunos de ellos.

8-9 Muy bueno. Domina todos los objetivos de la rotación.

10 Excelente. Muy alto nivel de desempeño, respecto a los objetivos de la rotación.

Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con la experiencia del colaborador docente con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores de residentes, calificados como muy bueno.

NA No se aplica de acuerdo con los objetivos planteados.

¹ Se calificará como rotación la formación teórico-práctica establecida en el POE de las especialidades de E. del Trabajo, E. Obstétrico-Ginecológica (Matronas), M.

Trabajo, M. Preventiva y Salud Pública. En el resto de las especialidades, los cursos y talleres se valorarán en el apartado B de Actividades complementarias, en el


Informe de Evaluación Anual del Tutor.

² La Comisión de Docencia puede determinar si la actividad en las Guardias se evalúa como parte de una rotación o se valora como una rotación específica. En este

último caso, deberá incluirse un informe de rotación de las Guardias.



ANEXO II: INFORME DE EVALUACION ANUAL DEL TUTOR



MINISTERIO
DE SANIDAD, CONSUMO
Y BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL
DE ORDENACIÓN
PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE ORDENACIÓN
PROFESIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL TUTOR
[\(Lee las Instrucciones\)](#)

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/PASAPORTE:	
CENTRO DOCENTE:			
TITULACIÓN:	Seleccionar ▼	ESPECIALIDAD:	Seleccionar ▼
TUTOR:		AÑO RESIDENCIA:	Seleccionar ▼
VACACIONES REGLAMENTARIAS:			
PERIODOS DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:			

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

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

B. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

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

C. CALIFICACIÓN ANUAL DEL TUTOR

COMENTARIOS:

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA DEL TUTOR [\(3\)](#)

CALIFICACIÓN GLOBAL ANUAL DEL RESIDENTE: $[A \times 65] + [C \times 25] / 90 + B_{\text{max. 1 punto}}$ 0,00

Fecha y firma del TUTOR

INSTRUCCIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL TUTOR

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

Una evaluación negativa de Iso ítems del apartado A del informe de evaluación de rotación. Conllevará necesariamente una propuesta de evaluación negativa por insuficiente aprendizaje (recuperable o no). La evaluación negativa de los ítems del apartado B del informe de evaluación de rotación puede recuperarse en las rotaciones consecutivas del año de formación que corresponda o pueden dar lugar a una propuesta de evaluación negativa /recuperable o no).

A. ROTACIONES⁴ ⁵(65%):

La calificación obtenida en cada rotación se ponderará de acuerdo a su duración mediante la siguiente fórmula:

$$\text{DURACIÓN (en meses)} \times \text{CALIFICACIÓN DE LA ROTACIÓN}$$

11 MESES

B. SUMATORIO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (10%) con los siguientes criterios de puntuación

Nivel	Publicaciones	Comunicación Oral	Póster
Internacional	0,3	0,2	0,1
Nacional	0,2	0,1	0,05
Autonómica	0,1	0,05	0,02

Asistencia curso/taller (mínimo 10 horas)	Ponente curso/taller (mínimo 2 horas)	Ponente en Sesiones	Participación en proyectos de investigación
0,02-0,1 (valorar duración y complejidad)	Hasta 0,2 (valorar duración y complejidad)	*En el servicio/unidad: hasta 0,01 *Generales/Hospitalarias: hasta 0,02	0,05-0,2 (valorar implicación y tipo de proyecto)

C. CALIFICACIÓN DEL TUTOR (25%):

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

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

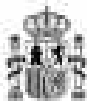
⁴ Se calificará como rotación la formación teórico-práctica establecida en el POE de las especialidades de E. del Trabajo, E. Obstétrico-Ginecológica (Matronas), M. Trabajo, M. Preventiva y Salud Pública. En el resto de las especialidades, los cursos y talleres de formación teórica se valorarán en el apartado B de Actividades complementarias.

⁵ La Comisión de Docencia puede determinar si la actividad en las Guardias se evalúa como parte de una rotación o se valora como una rotación específica. En este último caso, deberá incluirse un informe de rotación de las Guardias.

⁶ Requiere informe de la Comisión de Docencia y Resolución favorable del Ministerio de sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.



ANEXO III: EVALUACION ANUAL POR EL COMITÉ DE EVALUACION



MINISTERIO
 DE SANIDAD, CONSUMO
 Y BIENESTAR SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL
 DE ORDENACIÓN
 PROFESIONAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL
 DE ORDENACIÓN
 PROFESIONAL

EVALUACIÓN ANUAL POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

[\(Instrucciones\)](#)

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

CALIFICACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL TUTOR (1-10):	Seleccionar
--	-------------

CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ANUAL DEL COMITÉ	
CUANTITATIVA	Seleccionar
QUALITATIVA	Seleccionar

Causa de evaluación negativa (<5):	Seleccionar
------------------------------------	-------------

OBSERVACIONES:

Lugar y Fecha:	
Sello de la Institución:	EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:
	Fdo.:



INSTRUCCIONES DE LA EVALUACIÓN ANUAL POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de evaluación decide la calificación anual del residente basándose en el Informe Anual del Tutor. Se calificará de 1 a 10 según el siguiente cuadro:

	Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
NEGATIVA	<3	Muy insuficiente. Lejos de alcanzar los objetivos anuales.
	Entre 3 y <5	Insuficiente. No alcanza todos los objetivos anuales pero se acerca.
POSITIVA	Entre 5 y <6	Suficiente. Alcanza los objetivos anuales.
	Entre 6 y <8	Buena. Alcanza los objetivos anuales, demostrando un nivel superior en algunos de ellos.
	Entre 8 y <9,5	Muy buena. Domina todos los objetivos anuales.
	Entre 9,5-10	Excelente. Muy alto nivel de desempeño durante el año formativo. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con la experiencia del Comité, con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores de residentes, calificados como muy bueno.

La calificación tendrá los siguientes efectos:

- **POSITIVA:** cuando el residente haya alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate. Requerirá que la Calificación Global Anual del Residente sea mayor o igual de 5.
- **NEGATIVA:** cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate, bien porque la Calificación Global Anual del Residente sea menor de 5 o por otras causas administrativas. Deberá especificarse la causa:

A: NEGATIVA POR INSUFICIENTE APRENDIZAJE SUSCEPTIBLE DE RECUPERACIÓN:

El Comité de Evaluación establecerá una recuperación específica y programada, que el especialista en formación deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año formativo, conjuntamente con las actividades programadas de este periodo. La prórroga anual del contrato por los restantes nueve meses del año formativo queda supeditada a la evaluación positiva del periodo de recuperación. En las especialidades de enfermería el periodo de recuperación será de dos meses. El contenido de la recuperación específica se hará constar en el apartado de OBSERVACIONES.

En las evaluaciones anuales negativas de último año, el periodo de recuperación implicará la prórroga del contrato por la duración del periodo de recuperación. La evaluación negativa del periodo de recuperación no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación¹ y su resultado fuera positivo.

B: NEGATIVA RECUPERABLE POR IMPOSIBILIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERIOR AL 25% DE LA JORNADA ANUAL (suspensión de contrato u otras causas legales):

El Comité de Evaluación establecerá la prórroga del periodo formativo por el tiempo necesario, o incluso la repetición completa de año, cuando así lo aconseje la duración de la suspensión o las circunstancias del caso. Una vez completado el periodo de recuperación se procederá a su evaluación. El periodo de prórroga propuesto se hará constar en el apartado de OBSERVACIONES.

La repetición completa del año requerirá el informe previo de la Comisión de Docencia y una Resolución por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

La prórroga del periodo formativo o la repetición del año conllevarán la prórroga del contrato por el periodo que corresponda. La evaluación negativa del periodo de recuperación o repetición de curso no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación¹ y su resultado fuera positivo.

C: NEGATIVA, NO SUSCEPTIBLE DE RECUPERACIÓN:

- POR INSUFICIENTE APRENDIZAJE/NOTORIA FALTA DE APROVECHAMIENTO
- POR REITERADAS FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS

El Comité de Evaluación propondrá la extinción del contrato, notificándolo al residente y al gerente de la Institución, que se llevará a efecto, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación¹ y su resultado fuera positivo. En los documentos de evaluación del residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.

¹ Artículo 34 del Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero.



EVALUACIÓN FINAL DEL PERIODO DE RESIDENCIA
COMITÉ DE EVALUACIÓN

Instrucciones

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

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

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

OBSERVACIONES:

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



INSTRUCCIONES


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

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

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

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

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

 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD	LIBRO DEL RESIDENTE Memoria de Actividades Anuales Curso /	<i>Hospital Universitario Virgen de la Victoria Málaga</i>
		FECHA ELABORACIÓN:

[\(GUIA PARA REALIZAR LA MEMORIA DE ACTIVIDADES ANUALES\)](#)

LIBRO DEL RESIDENTE DE LA ESPECIALIDAD DE

(Para información actualizada visite la página

www.portaleir.es)

MEMORIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE

EL AÑO:

- Apellidos:**
- Nombre:**
- Año de formación recogido (año de residencia): R-**

- Especialidad:**

- Nº de orden plaza EIR:
- Licenciado/a en:
- Fecha de inicio especialidad:
- Fecha prevista de terminación:
- Dirección actual:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

PERIODO DE VACACIONES REGLAMENTARIO

PERIODOS DE BAJA LABORAL

INDICE

- 1. ACTIVIDAD ASISTENCIAL**
- 2. ACTIVIDAD DOCENTE**
- 3. ACTIVIDAD INVESTIGADORA**
- 4. OTRAS ACTIVIDADES**
- 5. ENTREVISTAS CON EL TUTOR/A**

1. ACTIVIDAD ASISTENCIAL

1.1 CALENDARIO DE ROTACIONES

Contenido	Unidad	Centro	Rotación (interna/externa)	Duración	Responsable	Evaluación

1.2 ACTIVIDAD ESPECÍFICA DE CADA ESPECIALIDAD

Debe ser definida por cada especialidad: actividad asistencial en consulta (NO INDICAR NOMBRES DE LOS PACIENTES), salas de encamación, quirófano, técnicas especiales, registro de guardias realizadas, etc.

* Cada actividad debe ser validada por el tutor/a.

2. ACTIVIDAD DOCENTE

2.1. Sesiones (clínicas, anatomoclínicas, radiológicas, bibliográficas, morbimortalidad, etc.). Ir añadiendo filas

Fecha	Título	Tipo de sesión	Tutor/a

Cada sesión debe ser certificada su presentación por el/la tutor/a o jefe/a de unidad (hoja normalizada de presentación de sesiones). Se incluirá en la memoria anual del servicio.

2.2. Charlas, conferencias, coloquios, mesas redondas, cursos, etc. en los que haya participado como ponente. Ir añadiendo filas

Fecha	Título	Tipo de acto	Tutor (si lo hubiera)

Debe presentarse al tutor/a el diploma de asistencia.

2.3. Asistencia a cursos, congresos, jornadas, seminarios, etc. como discente. (Datos generales del curso, entidad organizadora, lugar y fecha realización, horas). Ir añadiendo filas

Debe presentarse al tutor/a el certificado de asistencia, diploma acreditativo, etc.

1.4. Cursos PFCT/PFCE

Programación del PFCE (PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS ESPECÍFICAS)

Soporte Vital Avanzado (PFCE)

Fundamentos y habilidades en microcirugía (PFCE)

Entrenamiento en Electrocardiografía (PFCE)

Soporte Vital Básico (PFCE)

Fundamentos y Manejo de la Ecocardiografía (PFCE)

Fundamentos y habilidades en cirugía laparoscópica (PFCE)

Modelo y herramientas de tutorización de Especialistas en Ciencias de la Salud (FT)

Protección Radiológica (PFCT)

Fundamentos y habilidades en el control seguro de la vía aérea (PFCE)

Soporte Vital Avanzado para R4

Entrenamiento básico en electrocardiografía (PFCE)

Programación del PFCT (PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TRANSVERSALES)

PARA TODOS LOS RESIDENTES:

Soporte vital

Protección radiológica

Bioética y profesionalismo sanitario (PFCT)

Comunicación y trabajo en equipo (PFCT)

Investigación en salud (PFCT)

Asistencia basada en la evidencia y calidad (PFCT)

Uso apropiado de antimicrobianos: los conceptos clave que no olvidarás, y los errores frecuente que nunca más repetirás

Debe presentarse al tutor/a el certificado de asistencia.

2.5. Realización de cursos del doctorado/master universitarios (datos generales del curso, entidad organizadora, acreditación del curso, lugar y fecha realización, horas).

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3. ACTIVIDAD INVESTIGADORA

3.1. Comunicaciones aceptadas en congresos como primer firmante. (Autores, título, Congreso. Si se han publicado: aplicar normas de Vancouver e ISBN). **Ir añadiendo filas**

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.2. Comunicaciones aceptadas en congresos como segundo o siguientes firmantes. (Autores, título, Congreso. Si se han publicado: aplicar normas de Vancouver e ISSN). **Ir añadiendo filas**

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.3. Publicaciones en revistas como primer firmante. (Según normas de Vancouver, ISSN, factor de impacto). **Ir añadiendo filas**

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.4. Publicaciones en revistas como autor segundo o siguientes firmantes. (Según normas de Vancouver, ISSN, factor de impacto). **Ir añadiendo filas**

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.5. Publicaciones de libros o capítulos de libros como primer firmante. (Según normas de Vancouver, ISBN). **Ir añadiendo filas**

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.6. Publicaciones de libros o capítulos de libros como segundo o siguientes firmantes. (Según normas de Vancouver, ISBN). Ir añadiendo filas

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.7. Diploma de estudios avanzados (Suficiencia investigadora) (Título, directores, fecha de presentación, calificación):

3.8. Tesis doctoral (Título, directores, fecha de inicio, fase en la que se encuentra):

3.9 Becas de investigación obtenidas (título del proyecto, organismo que la concede, duración de la beca). Ir añadiendo filas

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.10 Premios de investigación concedidos (título del proyecto, organismo que lo concede). Ir añadiendo filas

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo.

3.11. Proyectos relacionados con el PFCT

Proyecto investigación	Título proyecto	Tutor responsable	Calificación

Debe presentarse al tutor/a el diploma acreditativo

4.

OTRAS ACTIVIDADES

4.1 COLABORACIÓN TAREAS DE GESTIÓN

Miembro de comités (describir)

- **Colaboración en organización de la actividad de la unidad: guardias, sesiones, planificación de actividad asistencial (organigramas).** (describir)
- **Colaboración en la realización y actualización de protocolos.** (describir)

4.2 OTRAS:

5. ENTREVISTAS CON EL TUTOR/A

Fecha de las entrevistas. Adjuntar hoja de entrevista firmada por el tutor y el residente

6. OBSERVACIONES PERSONALES

Nos interesan sobre todo comentarios sobre aspectos docentes deficitarios o susceptibles de ser mejorados a juicio del Residente que se puede realizar en hoja aparte.

Certificamos la veracidad del contenido del presente documento:

Firma

El residente D/Dña. _____

El tutor de formación D/Dña. _____

Jefe Unidad Acreditada D/Dña. _____

Jefe de Estudios D/Dña. _____

En Málaga, a _____ de _____ de

Teléfonos de Interés:

Los números de teléfonos de acceso externo que pueden ser de mayor interés para los usuarios en cada uno de los Centros que componen el **Complejo Hospitalario Virgen de la Victoria de Málaga** son los siguientes:

Centralita General (para los tres Centros): **951 03 20 00**

Hospital Clínico Universitario Virgen de la Victoria:

Información: 951 03 20 00
Cita Previa: 951 03 20 18
Admisión de Urgencias: 951 03 20 39
Centralita: 932000-500-600
Emergencia: 932111
Plan RCP: 932577
Seguridad: 734147

Hospital Valle Guadalhorce

Información: 951 93 87 19
Cita Previa: 951 93 87 19 - 24
Admisión Urgencias: 951 93 87 74

Hospital Marítimo de Torremolinos:

Información: 951 03 37 00
Cita previa: 951 03 37 06
Admisión: 951 03 37 11
Seguridad: 734161

Centro de Especialidades San José Obrero (CESJO):

Información: 951 03 40 00
Cita previa: 951 03 40 06
Gestoría Usuarios: 951 03 40 08
Seguridad: 732674

Hospital Alta Resolución de Especialidades (HARE) de Benalmádena

Información: 951 97 60 00

Resulta evidente que los médicos de guardia de las diversas especialidades deben poder ser localizados con rapidez, para que puedan cumplir su misión, particularmente en las actuaciones de urgencias.

Cada uno de los médicos de guardia de cada especialidad lleva un “busca”. Su numeración es 7341__ (las dos cifras finales determinan el especialista con el que se quiere conectar). Se puede acceder directamente desde otro busca, o a través de la centralita.