

# **HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA Málaga**



**Manual informativo para residentes de primer año.**

**Comisión de Docencia  
Hospital Universitario Virgen de la Victoria  
Málaga, Mayo de 2017**

## ÍNDICE

• Presentación	3
• Equipo Directivo	4
• Responsables de Servicios y Unidades	5
• Comisión de Docencia	7
• Unidades Acreditadas y Tutores de Formación	11
• Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria	12
• Unidad Docente M Preventiva y Salud Pública	15
• Biblioteca	16
• Aspectos de interés para nuevos residentes en relación con Área de Urgencias	18
• Plan de Formación de Competencias Transversales (PFCT) para Especialistas en Formación en Ciencias de la Salud en Andalucía	21
• Aspectos Laborales: • Recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva • Uniformidad. Comedores. Salarios. Vacaciones y permisos	24
• Normativa de Interés	26
• Evaluación del Especialista en Formación	27
• Rotaciones Externas	29
• Asistencia a Congresos	33
• Procedimiento de Evaluación de los Especialista en Formación	34
• Modelo de ficha para la evaluación de las rotaciones	38
• Libro del Residente	42
• Teléfonos de Interés	50

## Presentación

Estimados compañeros, sirvan estas líneas como saludo de bienvenida a esta nueva etapa en vuestras vidas, época clave en vuestro desarrollo personal y profesional de gran trascendencia de cara al 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, 35 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.

El tutor de vuestra especialidad 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 la correspondiente ficha de evaluación que remitiréis a la comisión de docencia.

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. U. 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 Medina Carmona

Director Gerente

**Dirección de Procesos**

Yolanda Lupiáñez Pérez

Directora de Procesos

**Dirección Médica**

Eva M<sup>a</sup> Fragero Blesa

José Cruz Mañas

Directora Médica

Subd. Médico en Funciones (Área quirúrgica)

**Atención Ciudadana y E.**

Lourdes Raya Ortega

A. Ciudadana y Evaluación

**Dirección Enfermería**

Erika Montoro Bernard

M<sup>a</sup> Paz Piña Fernández

Directora de Enfermería

Subdirectora de Enfermería

**Dirección de Gestión**

Juan Aranda Granados

Ramón Porras Sánchez

Director de Gestión

Subd. de Personal y Desarrollo Profesional

**Responsable Provincial SSI**

Julio Díaz Ojeda

Director Provincial SS.I.

**Plataforma Prov. de L.I.**

José Luis Sedeño Ferrer

Diego Sánchez Gómez

M<sup>a</sup> Luisa Corpas Jiménez

M<sup>a</sup> Isabel Enríquez Saura

Director (HR)

Subdirector de Contratación (HR)

Subdirectora Control de Operaciones (HVV)

Subdirectora Compras y Logística (HR)

**Comunicación**

Olga Ruiz Guerrero

Responsable prensa HVV

## **Relación de Directores UGC Intercentros**

### **UGCI ANATOMÍA PATOLÓGICA**

Hierro Martín, Isabel  
Bautista Ojeda, M<sup>a</sup> Dolores

**Dir. UGCI A. Patológica**  
Jefe Sección A. Patológica HR

### **UGCI ANGIOLOGÍA Y CIRUGÍA VASCULAR**

Gómez Medialdea, Rafael

**Dir. UGCI Angiología y Cir. Vascular**

### **UGCI ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN**

Tinahones Madueño, Francisco José

**Director UGCI Endocrino**

### **UGCI FARMACIA**

Muñoz Castillo, Isabel M<sup>a</sup>  
Fernández Ovies, José Manuel

**Dir. UGCI Farmacia HR**  
**Dir. UGCI Farmacia HVV**

### **UGCI HEMATOLOGÍA**

Heiniger Mazo, Ana Isabel  
Ruiz Arredondo, Joaquín

**Dir. UGCI Hematología**  
**Responsable HVV**

### **UGCI LABORATORIOS**

Pérez Valero, Vidal

**Dir. UGCI Laboratorio**

### **UGCI MEDICINA INTERNA**

Gómez Huelgas, Ricardo  
Sánchez Lora, Fco. Javier

**Dir. UGCI Medicina Interna**  
**Responsable M. Interna HVV**

### **UGCI NEFROLOGÍA**

Hernández Marrero, Domingo J.  
Valera Cortés, Alfonso

**Dir. UGCI Nefrología**  
**Responsable Nefrología HVV**

### **UGCI NEONATOLOGÍA**

Salguero García, Enrique

**Dir. UGCI Neonatología**

### **UGCI ONCOLOGÍA MÉDICA**

Alba Conejo, Emilio  
Benavides Orgaz, Manuel

**Dir. UGCI Oncología Integral**  
Jefe Sección Oncología H. Regional

### **UGCI REUMATOLOGÍA**

Fernández Nebro, Antonio

**Dir. UGC Reumatología**

## **Relación de Directores UGC H.U. Virgen de la Victoria**

### **UGC ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN**

Cruz Mañas, José

Dir. UGC B. Quirúrgico

### **UGC APARATO DIGESTIVO**

Andrade Bellido, Raul

Dir. UGC Digestivo

### **UGC CARDIOLOGÍA Y CIRUGÍA CARDIOVASCULAR**

De Teresa Galván, Eduardo

Dir. UGC Corazón y Pat. Cardiovascular

Gómez Doblás, Juan José

Jefe Sección Cardiología

Melero Tejedor, José María

Jefe Servicio Cir. Cardíaca

### **UGC CIRUGÍA GENERAL**

Resi de Luna Díaz

Responsable Cir. Gral.

### **UGC INTERNIVELES CIR. ORTOPÉDICA, TRAUMATOLOGÍA Y REHABILITACIÓN**

Corrales Márquez, Rosario

Dir. UGC A. Locomotor

Luna González, Felipe

Jefe de Sº Cirug. Ortopédica y Traumat.

### **UGC CUIDADOS INTENSIVOS**

De la Torre Prados, Mª Victoria

Dir. UGC Cuidados Críticos

### **UGC DERMATOLOGÍA**

Herrera Ceballos, Enrique

Dir. UGC Dermatología

### **UGC ENF. INFECCIOSAS, MICROBIOLOGÍA Y MED. PREVENTIVA**

Márquez Solero, Manuel

Jefe de Sección Enf. Infecciosas

Fernández-Crehuet Navajas, Joaquín

Jefe Servicio Medicina Preventiva y Salud Pública HVV

Clavijo, Encarnación

Jefa Sº Microbiología

### **UGC GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA**

Eslava Martín, Agustín J.

Responsable UGC Obstetricia y Ginecología

### **UGC NEUMOLOGÍA**

Hidalgo Sanjuan, Mª Victoria

Dir. UGC Neumología

### **UGC NEUROLOGÍA**

Romero Acebal, Manuel

Jefe Sº Neurología HVV

### **UGC OFTALMOLOGÍA**

García Campos, José Manuel

Dir. UGC Oftalmología

### **UGC ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA + RADIOFÍSICA HVV**

Yolanda Lupiañez Pérez

Directora (en funciones) UGC Oncología Radioterápica

Lobato Muñoz, Mario

Responsable Radiofísica HVV

### **UGC ORL**

Sánchez Palma, Purificación

Dir. UGC ORL

### **UGC RADIODIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR**

Acebal Blanco, Mercedes

Dir. UGC Diagnóstico por Imagen

Lola Martínez del Valle

Responsable Medicina Nuclear

### **UGC SALUD MENTAL**

Del Pino López, Rafael

Director UGC Salud Mental

### **UGC URGENCIAS**

Rosell Vergara, Eduardo

Responsable UGC Urgencias

### **UGC UROLOGÍA**

Machuca Santa Cruz, Fco. Javier

Jefe Sección Urología HVV

## **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.ssipa@juntadeandalucia.es

## **COMPONENTES DE LA COMISION DE DOCENCIA**

**PRESIDENTE Y JEFE DE ESTUDIOS:** Fernando Cabrera Bueno  
Secretaria y Gestora Portaleir: M<sup>a</sup> Ángeles Fernández Ramírez

### **VOCALES TUTORES**

- Álvaro José Doña Díaz, Psiquiatría
- LUIS MORCILLO HIDALGO, Cardiología
- M<sup>a</sup> Isabel Viciano Ramos, Microbiología
- Plácido Zamora Navas, C.O.T.
- Jose Manuel Garcia Almeida, tutor hospitalario de MFyC

### **VOCALES MIR COMISION DE DOCENCIA:**

- Rafael Campos Arjona. Cardiología
- Clara Estaun Martínez . Farmacia Hospitalaria.
- Pilar Nuevo Ortega. M. Intensiva.
- Carmen Pérez López. M. Interna.
- Jorge Cano García. Mfyc.

**VOCAL COMUNIDAD AUTONOMA:** - Ana María Godoy Ramírez

**COORDINADORA EN AREA DE URGENCIAS:** - Ana M<sup>a</sup> Comino Garcia

**VOCAL DESIGNADO POR DIRECCIÓN:** - Guillermo G. Ojeda Burgos

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

**PRESIDENTE DE LA SUBCOMISIÓN ENFERMERIA:** - Luis Francisco Torres Pérez

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

- 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.

## RELACIÓN DE UNIDADES ACREDITADAS Y TUTORES DE FORMACIÓN:

### SERVICIOS

ANALISIS CLINICOS Y BIO. CLÍNICA  
ANATOMIA PATOLOGICA  
ANATOMIA PATOLÓGICA  
ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION  
ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION  
ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION  
APARATO DIGESTIVO  
APARATO DIGESTIVO  
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  
FARMACIA HOSPITALARIA  
FARMACIA HOSPITALARIA  
FARMACOLOGIA CLINICA  
HEMATOLOGIA Y HEMOTERAPIA  
M. FÍSICA Y REHABILITACION  
MEDICINA INTENSIVA  
MEDICINA INTENSIVA  
MEDICINA INTENSIVA  
MEDICINA INTERNA  
MEDICINA INTERNA  
MEDICINA INTERNA  
MEDICINA NUCLEAR  
MICROBIOLOGIA Y PARASITOL.  
NEUMOLOGIA  
NEUMOLOGÍA  
NEUROLOGÍA  
OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA  
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA  
OFTALMOLOGIA  
OFTALMOLOGIA  
ONCOLOGIA MEDICA  
ONCOLOGIA MEDICA  
ONCOLOGIA RADIOTERAPICA  
OTORRINOLARINGOLOGIA.  
PSICOLOGIA CLINICA  
PSICOLOGIA CLINICA  
PSIQUIATRIA  
PSIQUIATRIA  
PSIQUIATRIA  
PSIQUIATRÍA  
RADIODIAGNOSTICO  
RADIODIAGNÓSTICO  
RADIODIAGNÓSTICO  
UROLOGIA  
ENFERMERIA SALUD MENTAL  
ENFERMERIA SALUD MENTAL  
ENF. OBST. GINECOLOGICA (MATRONA)  
ENF. OBST. GINECOLOGICA (MATRONA)  
MED FAMILIAR Y COMUNITARIA  
MED FAMILIAR Y COMUNITARIA  
ENFERMERIA M. FAMILIAR Y C.  
COORDINADORA DOC. URGENCIAS  
MED. PREVENTIVA Y SALUD PUBL.

### TUTORES

ANA MARIA  
MARIA VICTORIA  
LIDIA  
JOSE LUIS  
ALICIA  
MARTA  
RAQUEL  
ISABEL  
JUAN HORACIO  
FERNANDO  
LUIS  
GEMMA  
RESI  
JUAN MIGUEL  
JORGE FCO.  
PLACIDO  
(Pendiente de un nuevo Nombramiento)  
ALFONSO  
ENRIQUE  
NORBERTO  
DIEGO  
ELENA  
ISABEL  
MARIA ISABEL  
RICARDA  
ADELA M<sup>a</sup>  
ANA MARIA  
MARIA VICTORIA  
MARIA  
RADKA  
GUILLERMO GONZALO  
PEDRO  
SALOMÉ  
M<sup>a</sup> ISABEL  
CARMEN  
NURIA  
JORGE  
JOSE LUIS  
MARIA IRENE  
ISABEL MARIA  
RAFAEL  
BELLA ISABEL  
M<sup>a</sup> ISABEL  
RAQUEL  
EVA  
BELEN  
TERESA  
ALVARO JOSÉ  
VICTOR MIGUEL  
CONCEPCION  
LEONOR  
GEMA  
GUADALUPE DOLORES  
ELENA  
BERNARDO  
JOAQUÍN  
ANTONIO  
MERCEDES  
RAFAEL  
DANIEL  
J. MANUEL  
JORGE  
ANA MARIA  
BLANCA  
FERNANDEZ RAMOS  
ORTEGA JIMENEZ  
PEREZ VILLA  
GUERRERO ORRIACH  
RAMIREZ FERNANDEZ  
RAMÍREZ ALIAGA  
CAMARGO CAMERO  
LAVIN CASTEJÓN  
ALONSO BRIALES  
CABRERA BUENO  
MORCILLO HIDALGO  
SANCHEZ ESPIN  
DE LUNA DIAZ  
DIAZ RODRIGUEZ  
ROLDAN DE LA RUA  
ZAMORA NAVAS  
QUEIPO DE LLANO TEMBOURY  
HERRERA ACOSTA  
LOPEZ NAVARRO  
FERNANDEZ GARCIA  
SÁNCHEZ YAÑEZ  
MOYA CARMONA  
LUCENA GONZALEZ  
GARCIA SANCHEZ  
GÓMEZ GONZÁLEZ  
DE LA TORRE MUÑOZ  
DE LA TORRE PRADOS  
NIETO GONZALEZ  
IVANOVA GEORGIEVA  
OJEDA BURGOS  
VALDIVIELSO FELICES  
SANZ VIEDMA  
VICIANA RAMOS  
FERNANDEZ AGUIRRE  
REINA MARFIL  
ROMERO GODOY  
OLIVA RODRIGUEZ-PASTOR  
EGEA LOPEZ  
BAQUERO ARANDA  
LUQUE ARANDA  
PAJARES HACHERO  
SAEZ MEDINA  
CORREA GENEROSO  
FLORES CARMONA  
GONZALEZ JIMENEZ  
MORENO LINDE  
DOÑA DIAZ  
BURGOS BRAVO  
LOPEZ ARQUILLOS  
RUIZ SICILIA  
DIAZ CORDOBA  
GARRIDO RUIZ  
PARDO SUSACASA  
HERRERA IMBRODA  
ARAGÓN ORTEGA  
REYES TABOADA  
MENA GARCIA  
RUIZ SERRATO  
FERNÁNDEZ VARGAS  
GARCÍA ALMEIDA  
VALLEJO BÁEZ  
COMINO GARCIA  
O'DONNELL CORTES

## **UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA (UDMAFyC) DISTRITO MÁLAGA.**

### **ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DOCENTE DE AFyC:**

La Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria Distrito Málaga (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. Maximiliano Vilaseca Fortes.

El Área de Coordinación de la UDMAFyC de Distrito Málaga, está constituida por el Jefe de Estudios de AFyC (Dr. J. Daniel Prados Torres), el Presidente de la Subcomisión de Enfermería (Don Aurelio Campos Rico), las Técnicas de Salud de la Unidad Docente (Dra. Francisca Leiva Fernández y Dra. María Teresa Carrión de la Fuente) y dos Auxiliares Administrativos (D.<sup>a</sup> Inmaculada Martín González y D. José Hidalgo Reina).

La UDMAFyC Distrito Málaga está ubicada en la Segunda planta del Pabellón 6 del Hospital Civil de Málaga, perteneciente al Complejo Hospitalario Málaga.

Cada Zona Acreditada de la UD cuenta con la colaboración de un/una Tutor responsable de la Zona (Coordinadores Colaboradores de Zona): Zona I, Zona II, Axarquía, Costa del Sol y Serranía (Ronda).

En la actualidad, la **UDMAFyC Distrito Málaga** está constituida por 5 zonas, cada una con su hospital correspondiente:

1. UDMAFyC Distrito Málaga, Zona Málaga I: ***Hospital Regional Universitario de Málaga.***
2. UDMAFyC Distrito Málaga, Zona Málaga II: ***Hospital Universitario Virgen de la Victoria (Clínico).***
3. UDMAFyC Distrito Málaga, Zona Serranía: ***Hospital de la Serranía (Ronda).***
4. UDMAFyC Distrito Málaga, Zona Costa del Sol: ***Hospital Costa del Sol (Marbella).***
5. UDMAFyC Distrito Málaga, Zona Axarquía: ***Hospital de la Axarquía (Vélez-Málaga).***

### **WEB, DIRECCIÓN POSTAL, TELÉFONO, FAX y E-MAIL:**

En nuestra página **web** podrás encontrar mucha más información sobre nuestro funcionamiento y actividades:

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

**Dirección Postal:**

Unidad Docente Multiprofesional de AFyC Distrito Málaga  
 Hospital Civil, 2º Planta Pab. 6  
 Plaza del Hospital Civil s/n. 29009 Málaga  
**Teléfono:** 951 290310; **Fax:** 951 290 302

**E-mails:**

Secretaría 1: [secdmfyc.hch.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:secdmfyc.hch.sspa@juntadeandalucia.es)  
 Secretaría 2: [inmaculada.martin.gonzalez.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:inmaculada.martin.gonzalez.sspa@juntadeandalucia.es)  
 Jefatura de Estudios: [juand.prados.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:juand.prados.sspa@juntadeandalucia.es)  
 Presidencia Subcom. Enfermería: [aurelio.campos.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:aurelio.campos.sspa@juntadeandalucia.es)  
 Técnica de Salud: [mariat.carrion.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:mariat.carrion.sspa@juntadeandalucia.es)  
 Técnica de Salud: [francisca.leiva.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:francisca.leiva.sspa@juntadeandalucia.es)

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

<b>U. DOCENTE</b>	<b>HOSPITAL DE REFERENCIA</b>	<b>CENTROS DE SALUD</b>
<b>UDM AFYC DISTRITO MÁLAGA</b>	<b>HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA</b>	ALAMEDA-PERCHEL
		CIUDAD JARDÍN
		EL PALO
		MIRAFLORES
		NUEVA MÁLAGA
		PALMA-PALMILLA
		PUERTO DE LA TORRE
		RINCÓN DE LA VICTORIA
		TRINIDAD-JESÚS CAUTIVO
		VICTORIA
	<b>HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA (CLÍNICO)</b>	CARRANQUE
		COLONIA SANTA INÉS-TEATINOS
		DELICIAS
		PORTADA ALTA
		PUERTA BLANCA
		SAN ANDRÉS-TORCAL
		TIRO DE PICHÓN
	<b>HOSPITAL DE LA AXARQUÍA</b>	ALGARROBO
		AXARQUÍA OESTE (BENAMARGOSA)
		NERJA
TORRE DEL MAR (VELEZ-MALAGA)		
TORROX		
VELEZ NORTE		
VELEZ SUR		
<b>HOSPITAL DE LA SERRANÍA DE RONDA</b>	RONDA NORTE	
	RONDA SUR (SANTA BÁRBARA)	
<b>HOSPITAL COSTA DEL SOL</b>	ALBARIZAS (MARBELLA)	
	ARROYO DE LA MIEL (BENALM.)	
	LAS LAGUNAS (MIJAS)	
	TORREQUEBRADA (BENALM.)	

## 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.

La **Comisión de Docencia** de la UDMAFyC Distrito Málaga, se ha unificado recientemente con la de la UDMAFyC Distrito Guadalhorce, a efectos organizativos y de funcionamiento, pasando a tener una única Presidencia y una sola Comisión de Docencia y Subcomisión de Enfermería.

Actualmente está integrada por los siguientes miembros:

<b>COMISION DOCENCIA UDMAFyC DISTRITO MÁLAGA-GUADALHORCE</b>	
<b>PRESIDENTE Y JEFE DE ESTUDIOS</b>	Dr. J. Daniel Prados Torres
<b>VOCALES</b>	
Director Asistencial Distrito Sanitario Málaga	D. Bernardo Herrera García
Jefe de Estudios UDMAFyC Distrito Guadalhorce	D. José María Ruiz San Basilio
Jefe de Estudios Hospital Regional U. de Málaga	D. Jorge Contreras Martínez
Jefe de Estudios HU Virgen de la Victoria	D. Pilar Martínez López
Jefe de Estudios Área Sanitaria Serranía de Ronda	D. Francisco J. Mérida de la Torre
Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona I Málaga	D. Santos Luis Agrela Torres
Tutora Hospital Regional U. Málaga	D. <sup>a</sup> Maribel Castillo Trujillo
Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona II Málaga	D. Fernando López Verde
Tutora representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona Axarquía	D. <sup>a</sup> Consuelo Perpiñá Fortea
Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona Costa del Sol	D. José Antonio Navarro Martín
Tutor representante de la formación en Centros de Salud de MFyC Zona Serranía (Ronda)	D. Sergio Fons Cañizares
Tutora representante de formación no asistencial en AFyC Zona I Málaga y Serranía	D. <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Teresa Carrión de la Fuente
Tutora representante de formación no asistencial en AFyC Zona II Málaga, Axarquía y Costa del Sol	D. <sup>a</sup> Francisca Leiva Fernández
Representante de la Comunidad Autónoma	D. <sup>a</sup> Ana M <sup>a</sup> Godoy Ramírez
Presidente de la Subcomisión de Enfermería Distrito Málaga	D. Aurelio Campos Rico
Representante MIR de 3 <sup>er</sup> y 4 <sup>o</sup> año	D. Enrique Cruz Ramírez
Representante MIR de 1 <sup>er</sup> y 2 <sup>a</sup> año	D. Enrique Alarcón Pariente
Representante EIR Enfermería	D. Diego Lozano Noriega
Secretario	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 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:** Dr. D. José Manuel García Almeida. M. Interna Hosp. Universitario y Dr. D. Daniel Fernández Vargas. Urgencias Hosp. Universitario.

#### **ACTIVIDADES DOCENTES ESPECÍFICAS EIR de MFyC y EFyC:**

Los Residentes de Primer y Segundo año desarrollarán Sesiones Clínicas todos los jueves a las 8:30 horas en el Hospital. La asistencia es obligatoria. El lugar y la programación de las intervenciones les será anunciadas con la suficiente antelación. Estas sesiones son organizadas por la Unidad Docente de AFyC.

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

## **UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD**

### **PUBLICA**

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

## SERVICIO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA - BIBLIOTECA

<b>Bibliotecaria</b>	M <sup>a</sup> Teresa García Ballesteros
<b>Ubicación física:</b>	Primera planta, lado Izq. de la fachada principal.
<b>Horario:</b>	De 8.15 a 15 h. de Lunes a Viernes
Información en la Web del Hospital:	<a href="http://www.huvv.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/huvv/hospitaorganizativas/biblioteca">http://www.huvv.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/huvv/hospitaorganizativas/biblioteca</a>
Nuestro Blog:	<a href="http://www.huvv.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/huvv/blogs/tinformacion-cientifica">http://www.huvv.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/huvv/blogs/tinformacion-cientifica</a>
e-correo	Mteresa.garcia.sspa@juntadeandalucia
Teléfonos	951032231 – 051032005, Interiores: 932005, 932

### SERVICIOS:

	
<b>SERVICIO DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA - BIBLIOTECA</b>	
<b>Sala de Lectura</b> de 8 a 15 h.	 <p><i>Un espacio para la concentración</i> 1<sup>a</sup> planta – Entre la cafetería y el Htal. de día</p>
<b>Acceso a la Biblioteca Virtual</b> <a href="http://www.bvsspa.es/profesionales/">http://www.bvsspa.es/profesionales/</a>	
<b>Ayuda con sus Búsquedas de Información</b>	<i>Todos los días, de 10 a 14 h.</i>
<b>Acceso a los documentos</b>	<i>+ de 2.500 revistas</i>
<b>Formación a la carta</b>	<i>¿Qué necesita saber y cuando?</i>

SALA DE LECTURA: 57 plazas

#### ACCESO A INTERNET:

- Aula de Informática: doce puestos de ordenador
- 4 puestos en la sala de lectura.

Se puede solicitar el aula para cursos de formación. Dirigirse a la Biblioteca.

Ofrecemos:

ASESORÍA INFORMACIONAL  
BÚSQUEDAS BIBLIOGRÁFICAS  
FORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA

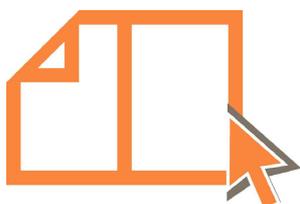
## BASE DE DATOS DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DEL HOSPITAL

FORMACIÓN:

Formación a la carta	Solicitar en Biblioteca
----------------------	-------------------------

**RECURSOS ELECTRÓNICOS DISPONIBLES EN: Biblioteca Virtual del SSPA**

<http://www.bvsspa.es/profesionales/>



Biblioteca Virtual  
del Sistema Sanitario Público de Andalucía

- 1100 revistas suscritas, bases de datos, libros electrónicos y otros múltiples recursos.
  - Acceso a través de la Intranet corporativa sin identificación
  - Acceso desde fuera de la Intranet, utilizando nombre de usuario/contraseña necesarios para acceder al portal de e-atención al profesional.  
<https://ws027.juntadeandalucia.es/profesionales/eatencion/login.asp?vld=108013084072040095030074021104073024024020111113>

### FONDOS DE LA BIBLIOTECA DEL HUVV:

Fondo antiguo:

Publicaciones periódicas: 800 Títulos diferentes, ed. en papel

LIBROS:

Bibliografía hospitalaria: 6000 vol.

Fondo antiguo: 700 vols. de los s. XVII a XIX, 2450 vols. del s. XX hasta 1959.

Biblioteca de pacientes: 5000 vols. Catálogo manual en Biblioteca

CATÁLOGOS DE LIBROS En la red de Biblioteca públicas de Andalucía.  
Manual en la Biblioteca

### REPROGRAFÍA:

La fotocopiación o escaneado del material impreso la efectuará el propio interesado, es gratuita para el personal del Centro.

### BIBLIOTECA DE PACIENTES:

La biblioteca mantiene un fondo de unos 5000 libros procedentes de donaciones desinteresadas de los pacientes o del personal del centro.

Biblioteca móvil: algunos de sus libros junto con los catálogos circulan a diario por las habitaciones de los pacientes, haciendo préstamos durante su periodo de estancia.

Estos libros también pueden solicitarse en la propia biblioteca.

La biblioteca funciona gracias a la colaboración desinteresada de voluntarios.

## ASPECTOS DE INTERÉS PARA LOS NUEVOS RESIDENTES

### - INCORPORACIÓN

La incorporación será el día 25-26 de Mayo/2017 y el día 30 de Mayo a las 9:00 h. se celebrará el ACTO DE ACOGIDA en el Salón de Actos del Hospital.

### - 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 2017

El Curso de Urgencias para R1 tendrá lugar los días **1, 2, 5 y 6 de Junio** en el Salón de Actos Rojo del hospital, con horario de **09.00 a 14.00 horas**. Versará sobre aspectos relacionados con la atención urgente en el Área de Policlínica y tendrá carácter obligatorio para todos los médicos residentes (psicólogos, farmacéuticos, biólogos... serán bien recibidos aunque el programa se aleja de su especialidad). Los días **31 de Mayo** en horario de **9 a 14.00 y 16 a 20.00**, y los días **1 y 2 de Junio** en **horario de 16 a 20:00** se realizarán los talleres de Diraya en el área informática

#### 2.- GUARDIAS EN URGENCIAS

##### 2.1.- PRIMERA GUARDIA EN URGENCIAS

La primera guardia propiamente dicha de los R1 comenzará el día 3 de Junio, 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

Inicialmente se establece un número de cuatro a 5 guardias totales mensuales, siendo 3 en Policlínica y el resto en su propio servicio, con supervisión directa

Esta cifra tiene carácter orientativo, indicándose explícitamente que, en meses concretos, el número total de guardias puede ser mayor 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, por orden de la Dirección Médica, la cobertura de las guardias en el área de Urgencias tiene prioridad sobre las guardias de especialidad.

#### 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 del supervisión pudiendo asumir niveles de responsabilidad adecuados a su nivel de capacitación.

#### 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 serán 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.

Especialmente entre ellos se encuentra la figura del Coordinador Docente del Área de Urgencias en el que además de las funciones previamente reseñadas se encuentra:

- Colaborar con el responsable asistencial del Área de Urgencia en la elaboración de los cuadrantes de guardias de los residentes.
- Recabar informe de los facultativos de plantilla responsables directos de la supervisión de los residentes.
- Informar a los respectivos tutores sobre cumplimiento de los objetivos docentes de los diferentes residentes que realizan guardias en el área de urgencias.
- Colaborar en la coordinación del Curso de Urgencias para residentes.
- Colaborar en la elaboración, cumplimiento, seguimiento del Protocolo de Supervisión de los Residentes en el Área de Urgencias.

Actualmente la Coordinadora Docente del Área de Urgencias es Ana M<sup>a</sup> Comino García.

## **PLAN DE FORMACIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES (PFCT) PARA ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD EN ANDALUCÍA**

Se ha diseñado un programa de formación en competencias transversales, dirigido a la totalidad de los especialistas en formación, con el que se trata de proporcionar a los EIRs un acercamiento estructurado a determinadas materias generales y comunes para todas las especialidades y que tienen un carácter clave en la práctica profesional de los sistemas sanitarios.

Este programa formativo tiene las siguientes características:

- 100% virtual
- En formato de aprendizaje basado en vídeos (MOOC)
- Autogestionado

Cada uno de los cuatro Módulos tendrá un elemento central una video-lección con una duración aproximada de 12 minutos. Para ello, un docente experto en la materia, elabora un texto en el que se recogen los contenidos esenciales a desarrollar.

Los módulos de los que consta son cuatro.

- 1. Bioética y Profesionalismo**
- 2. Comunicación y Trabajo en equipo**
- 3. Metodología de Investigación**
- 4. Asistencia Basada en la Evidencia y Calidad**

La automatrícula de cada Módulo se mantendrá abierta por un tiempo determinado , y posteriormente se cerrará hasta el próximo curso.

Así, para matricularse los EIRs únicamente tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Entrar en el siguiente enlace <http://www.portaleir.es/pefi/pfct.html>
2. Pulsar en la pastilla rotulada como *Próximos Cursos. Ver Catálogo*
3. Introducir el usuario y contraseña para el acceso a PortaleIR
4. Pulsar en el icono rotulado como *ver* y por último pulsar en *MATRICULAR*.

La evaluación se realiza a partir de las tareas incluidas en cada Bloque de actividad. Los criterios de evaluación están descritos en la Guía Didáctica del alumno.

La Certificación se emitirá por cada Módulo independientemente y se recibirá una vez finalizada con la calificación de "Apta".

La realización del PFCT será tenida en cuenta positivamente en la evaluación anual de los EIR que lo completen.

Además de estos módulos, habrá otros dos que tendrán carácter OBLIGATORIO y PRESENCIAL.

- 1. Curso de Reanimación Cardio pulmonar.** Este curso se imparte en el hospital en el primer trimestre del primer curso.
- 2. Protección radiológica.**

## **ASPECTOS LABORALES**

### **Recomendaciones del Servicio de Medicina Preventiva:**

1. Con motivo de tu ingreso en el Hospital, serás sometido a un examen médico para actualizar tus vacunas y expedir un Certificado de Aptitud desde el punto de vista médico (requisito, por otro lado indispensable para la formalización del contrato).
2. A lo largo de tu permanencia en el Hospital serás sometido a reconocimientos y exámenes de salud periódicas. La periodicidad dependerá de la distinta exposición a riesgos, según el lugar de trabajo.
3. Si durante la jornada laboral quedas expuesto a riesgos laborales de tipo radiológico o biológico (pinchazos o cortes con material de enfermos infectados por VHB, VHC, VHI o con situación desconocida), deberás acudir al servicio de Medicina Preventiva ¡cuánto antes! Para consultar tu situación y seguimiento de accidente. Si la exposición tiene lugar fuera del horario del servicio (8-15 horas) en turno de tarde, fines de semana o festivo, debes consultar con el jefe de guardia o responsable de atención continuada.
4. La atención que requieras con motivo de enfermedad común será prestada por tu médico de familia, en el Centro de Salud o ambulatorio que te corresponda.
5. Si durante la jornada laboral en el Hospital sufres un accidente o enfermedad aguda, serás atendido durante las 24 horas en el Servicio de Urgencias de este Hospital.
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. Respecto de la Patología infecciosa asistida en el Área de Urgencias o Consulta Hospitalaria, tributaria de Declaración Obligatoria a las Autoridades Sanitarias, debes comunicarlo a Medicina Preventiva (teléfono interno 932079, 932220 o 932221), tan solo de los casos que no quedan hospitalizados, pues los hospitalizados son declarados por otra vía. No olvides que es suficiente para declarar la simple sospecha diagnóstica
8. En los casos de atención a enfermos con Tuberculosis, Meningitis Meningocócica, Hepatitis vírica (especialmente los portadores), debes 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 B).
9. Las medidas de precaución o aislamiento a practicar sobre enfermos con patología de tipo infecto-contagioso, están protocolizadas por el personal de cada planta del Hospital. En caso de duda, puedes consultar al servicio de Medicina Preventiva.
10. Cualquier consulta en relación con temas de nuestra especialidad (vacunas, riesgos laborales, infección hospitalaria, epidemiología...) podrás hacerlas, tanto si son de interés para ti, como para los enfermos o sus familiares.

11. A través del comité de Infección Hospitalaria, hay elaborado un protocolo de utilización de Quimioterápicos y Antibióticos, para regular tanto el uso en tratamientos empíricos como la profilaxis antibiótica en el Hospital.

En resumen, con motivo de tu incorporación a un puesto de trabajo en este Hospital es preciso que estés informado de que **existen posibilidades de exposición a riesgos biológicos (infecciosos) y a radiaciones físicas ionizantes así como otros riesgos que ya se comentarán durante la Consulta que tendréis en Medicina Preventiva.**

#### **Uniformidad:**

- La entrega de uniformes depende del Servicio de Hostelería-Lencería.
- Lencería se encuentra ubicada en el sótano, bajo el Servicio de Farmacia.
- En el Hospital hay dos tipos de prendas:  
Las destinadas a las áreas quirúrgicas o estériles, 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 un par de suecos, pasado unos meses podrán recoger del Servicio de Lencería otra bata.
- Para retirar el uniforme de Lencería, deberá firmar un documento acreditativo de dicha necesidad que se facilitará en Lencería.

#### **Comedores:**

- El Hospital Clínico Universitario de Málaga cuenta con un servicio de comedores para el personal de guardia, situado en la planta baja y su horario es de 8:30 a 22 h. De 14 h. a 16 h. para la comida, y de 20:30 h. a 22:00 h. para la cena.
- El Hospital dispone de 1 cafetería para el personal en la planta baja, y otra cafetería para usuarios situada en la misma planta a la que se accede desde el exterior.

### Salarios:

El ingreso de salarios se efectuará mensualmente mediante ingreso en C/C o libreta de ahorro, indicando previamente el nº de cuenta y el Banco en el que se desea que se realice el pago.

El pago tiene lugar en los últimos días de cada mes.

El salario se compone de sueldo y complemento G. Formación, además del complemento de atención continuada, este último abonable en meses vencidos

<b>RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EN FORMACIÓN</b>		
<b>CUANTÍA MENSUAL EN EUROS 2016</b>		
	<b>SUELDO</b>	<b>COMP. G. FORMAC.</b>
Facult. Formación 1º año	1.114,27	0,00
Facult. Formación 2º año	1.114,27	89,14
Facult. Formación 3º año	1.114,27	200,57
Facult. Formación 4º año	1.114,27	312,00
Facult. Formación 5º año	1.114,27	423,42
Espec. DUE Formac. 1º año	945,67	0,00
Espec. DUE Formac. 2º año	945,67	75,65

<b>COMPL. ATENC. PERS. FACULT. EN FORMACIÓN</b>			
<b>VALOR HORA</b>			
	<b>Laborables</b>	<b>S-D-F</b>	<b>Festivos Especiales</b>
Facult. Formaci	10,36	11,60	20,72
Facult. Formación 2ª año	11,35	12,72	22,70
Facult. Formación 3ª año	13,24	14,84	26,48
Facult. Formación 4º y 5º año	14,87	16,65	29,74

### Vacaciones y permisos:

Las solicitudes se recogerán en la U.A.P. (Servicio de Personal), o administrativo del Servicio correspondiente.

- Vacaciones anuales reglamentarias, (la solicitud a cumplimentar por el interesado, en el impreso oficial).

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.

Por su carácter irrenunciable, las vacaciones se disfrutarán ineludiblemente dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo acumularse a otro 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 vacar voluntariamente 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.

- Libre disposición (la solicitud a cumplimentar por el interesado, en impreso oficial).

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 tres días según el tiempo de servicios prestados.

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 se halla 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 Cabecera. 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).**

## 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.

## EVALUACION 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 (aunque el nuevo sistema de evaluación que introduce este ultimo aun no sea aún de aplicación ).

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 enviará periódicamente a la Secretaría de la comisión de Docencia para su custodia en el expediente del especialista 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 se efectuará utilizando las calificaciones de **POSITIVA y NEGATIVA**, en el caso de evaluaciones negativas. (Mientras continúe en vigor el sistema definido por la OMP de 22 de Junio de 1995)

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

- Si la evaluación negativa se debe a **falta de conocimientos o insuficiente aprendizaje susceptible de recuperación**, se establecerá una recuperación específica y programada que el Especialista en formación deberá realizar dentro

de los tres primeros meses del siguiente año lectivo, conjuntamente con las actividades propias de éste. 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.

- Si la evaluación negativa se produjera por **reiteradas faltas de asistencia no justificadas, o por notoria falta de aprovechamiento o insuficiente aprendizaje no susceptibles de recuperación**, el Comité lo notificará a la Comisión de Docencia y a la Dirección del centro, a fin de que se proceda, de conformidad con el procedimiento legalmente aplicable, a la rescisión de contrato con efectividad del día 31 de diciembre.
- Cuando la evaluación negativa se deba a **períodos prolongados de suspensión del contrato, por incapacidad laboral transitoria u otras causas legales de imposibilidad de prestación de servicios superiores al 25 por 100 de la jornada anual**, la Dirección General de Ordenación Profesional, previo informe de la Comisión de Docencia, podría autorizar la repetición completa del período formativo.

Cuando la evaluación anual corresponda **al último año** del período formativo, la calificación del Comité de Evaluación tendrá carácter de propuesta que, una vez informada por la Comisión de Docencia se elevará a la Comisión Nacional de la Especialidad (en adelante CNE) correspondiente para que esta determine la calificación final de todo el período de formación.

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

Si la Calificación final es de **no apto**, el interesado podrá realizar una prueba ante la CNE, que decidirá la calificación que proceda por mayoría absoluta de sus miembros. Si no superara dicha prueba, el interesado tendrá derecho a realizar una prueba extraordinaria ante la CNE, en el plazo de un año a contar desde la realización de la anterior, cuya calificación será definitiva.

## 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 Igualdad, Salud y Políticas Sociales, 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, Servicios Sociales e Igualdad, 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 y en todos sus extremos la solicitud se imprimirá y deberá ser suscrita y fechada, en los apartados al efecto, por la o el especialista en formación, su tutor o tutora, la Jefatura de Estudios y la Dirección Gerencia del Hospital, Área, Distrito o APES correspondiente.

En todo caso, la cumplimentación de los requisitos de firma habrá de completarse con el requisito del sellado y fechado oportunos.

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 presentarán, cumplimentadas en su totalidad, ante (Para tramitar con el Centro de destino, en la Secretaría de la Comisión de Docencia se presentará como mínimo 4 meses antes a la fecha de la rotación) la Dirección General de Calidad, Investigación, Desarrollo e Innovación con una antelación mínima de TRES meses a la fecha de su inicio. Deberán acompañarse del documento original de aceptación por parte de la Comisión de Docencia del Centro de Destino. En aquellos supuestos en los que el Centro de Destino estuviese ubicado fuera del territorio nacional, cabrá sustituir la aceptación de la Comisión de Docencia por un documento de aceptación emitido por la Dirección del Centro asistencial o, en su caso, por la Dirección

Docente del mismo sin que resulte suficiente, a estos efectos, con la incorporación a la solicitud de un correo electrónico o documento informal de aceptación.

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 períodos 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 o la 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 imprescindible 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

### INTRODUCCIÓN

La evaluación de los y las 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 (FICHA 1)**

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 3 puntos (0-0.99 no apto; 1-1.99 apto; 2-2.99 destacado; 3 excelente).

Los rotatorios evaluados como no aptos (puntuación por debajo de 1), 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.

Adicionalmente aquellas rotaciones que sean evaluadas con una nota superior al 2.5, el tutor/a o colaborador/a docente responsable tendrá que adjuntar un Informe Explicativo

de Evaluación. En caso de no constar ese informe, la evaluación de esa rotación será 2.5.

## **b. EVALUACIÓN ANUAL (FICHA 2)**

La evaluación se vertebrará fundamentalmente en la evaluación de las rotaciones que hará media con la evaluación del Libro del Residente (LR) de esa anualidad por parte del tutor o tutora. A este núcleo central se sumará aritméticamente la evaluación de las actividades complementarias docentes-investigadoras-otras.

Finalmente, el Jefe/Jefa de la Unidad Docente/Comité de Evaluación podrá potestativamente incorporar desde -0.5 a +0.5 puntos.

### **b.1 Componentes de la evaluación anual:**

1) Evaluación de las rotaciones: Compuesta por la evaluación media ponderada por duración de las rotaciones del año formativo. Horquilla 0-3 puntos.

2) Evaluación del LR por parte del tutor o tutora: el tutor o la tutora valorará tanto el contenido de competencias específicas del LR y su formato, como la trayectoria (comprobable a través de las actas de entrevistas trimestrales) seguida por el/la residente, aspecto clave a tener en cuenta en la evaluación sumativa anual. Horquilla 0-3 puntos

Los apartados 1 y 2 harán media entre sí.

La obtención de una evaluación media de las rotaciones (apartado 1) y/o de la evaluación del LR por el tutor (apartado 2) por debajo de 1 imposibilitará la evaluación positiva anual. En los casos en los que el LR sea evaluado con una nota superior al 2.5, el tutor/a responsable tendrá que adjuntar un informe explicativo de evaluación. En caso de no constar ese informe, la evaluación del LR ese año formativo será 2.5.

3) Evaluación de actividades docentes, investigación y otras: se evaluará según ficha independiente consensuada y homogénea para todo el SSPA, detallada en FICHA 3. La puntuación obtenida en este apartado sumará aritméticamente a la media obtenida en los apartados 1 y 2. Horquilla 0-1 punto.

4) Informe potestativo de la jefatura de la Unidad Docente/Comité de Evaluación se añadirá a la puntuación final obtenida en los apartados 1, 2 y 3, conformándose con este último apartado la puntuación anual definitiva. Horquilla -0.5 a +0.5.

## **b.2 Categorización de la evaluación en los diferentes tramos:**

El abanico posible final de la evaluación anual oscilará entre un suelo de -0.5 y un techo de +4.5, con la siguiente categorización:

- a. -0,5 a 0.99: NO APTO/INSUFICIENTE.
- b. 1 a 1.99: APTO/SUFICIENTE
- c. 2 a 2.99: DESTACADO
- d. 3 en adelante: EXCELENTE

## **3) EVALUACIÓN SUMATIVA FINAL**

La evaluación sumativa final se realiza cuando la o el residente termina el último año de la especialidad, en el mismo Comité de Evaluación comentado previamente. 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.

**FICHA 1: LA EVALUACION DE LAS ROTACIONES**  
 (completada por los tutores o colaboradores docentes de los servicios en los que rota el residente)

<b>MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE</b>		FICHA 1	
<b>MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD</b>		Docente	
<b>EVALUACIÓN ROTACIÓN</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE:		Anualidad:	
NACIONALIDAD:	DNI / PASAPORTE:		
COMISION DE DOCENCIA AL QUE ESTÁ ADSCRITO/A			
TITULACION:	ESPECIALIDAD:	AÑO RESIDENCIA:	
<b>ROTACIÓN</b>			
CONTENIDO:	DURACIÓN DE	A	
UNIDAD:	CENTRO:		
JEFATURA DE LA UNIDAD ASISTENCIAL:	Dr./Dra.		
<b>EVALUACIÓN CONTINUADA</b>			
<b>A.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES</b>		<b>CALIFICACIÓN (1)</b>	
NIVEL DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS ADQUIRIDOS		Sin evaluar/No procede	
NIVEL DE HABILIDADES ADQUIRIDAS		Sin evaluar/No procede	
HABILIDAD EN EL ENFOQUE DIAGNÓSTICO		Sin evaluar/No procede	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		Sin evaluar/No procede	
UTILIZACIÓN RACIONAL DE RECURSOS		Sin evaluar/No procede	
<i>MEDIA (A)</i>		0,00	
<b>B.- ACTITUDES</b>		<b>CALIFICACIÓN (1)</b>	
MOTIVACIÓN		Sin evaluar/No procede	
DEDICACIÓN		Sin evaluar/No procede	
INICIATIVA		Sin evaluar/No procede	
NIVEL DE RESPONSABILIDAD/PUNTUALIDAD/ASISTENCIA		Sin evaluar/No procede	
RELACIONES PACIENTE/FAMILIA		Sin evaluar/No procede	
RELACIONES EQUIPO DE TRABAJO		Sin evaluar/No procede	
<i>MEDIA (B)</i>		0,00	
<b>CALIFICACIÓN ROTACIÓN</b> (70% A + 30% B)		<b>CALIFICACIÓN (1)</b> 0,00	<b>CAUSA E.NEG. (3)</b>
SI LA CALIFICACIÓN SUPERA LOS 2.5 PUNTOS REQUERIRÁ DE INFORME ACREDITATIVO DE LOS PARÁMETROS DE EXCELENCIA. EN SU AUSENCIA O SI ESTE NO REFLEJA FIDELIGNAMENTE LOS MOTIVOS DE LA EXCELENCIA, LA PUNTUACIÓN DE LA ROTACIÓN SERA 2.			
En: _____ a _____ de _____ de _____			
VISTO BUENO:			
TUTORIA O JEFE/A DE LA UNIDAD		DOCENTE O TUTOR/A	
Fdo.:	_____	Fdo.:	_____

### FICHA 3: EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES, DE INVESTIGACIÓN Y OTRAS. (Completada por el residente y tutor)

<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b> <b>MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD</b>		FICHA 3 Tutor/a																										
<b>FICHA DE EVALUACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EIR</b> RECOGIDAS EN EL LIBRO DEL RESIDENTE																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">APELLIDOS Y NOMBRE:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>DNI / PASAPORTE:</td> <td style="width: 25%;">ESPECIALIDAD:</td> <td style="width: 25%;">AÑO RESIDENCIA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMISIÓN DE DOCENCIA AL QUE ESTÁ ADSCRITO/A:</td> <td colspan="3">ANUALIDAD FORMATIVA EVALUADA: 20 - 20</td> </tr> </table>			APELLIDOS Y NOMBRE:				DNI / PASAPORTE:	ESPECIALIDAD:	AÑO RESIDENCIA:		COMISIÓN DE DOCENCIA AL QUE ESTÁ ADSCRITO/A:	ANUALIDAD FORMATIVA EVALUADA: 20 - 20																
APELLIDOS Y NOMBRE:																												
DNI / PASAPORTE:	ESPECIALIDAD:	AÑO RESIDENCIA:																										
COMISIÓN DE DOCENCIA AL QUE ESTÁ ADSCRITO/A:	ANUALIDAD FORMATIVA EVALUADA: 20 - 20																											
<p><b>BLOQUE 1: SESIONES CLÍNICAS, FORMATIVAS O BIBLIOGRÁFICAS IMPARTIDAS</b></p> <p>Este apartado puntuará siempre que el EIR tenga acreditada por su tutor/a la asistencia a &gt;80% de las Sesiones clínicas de la anualidad formativa registradas en su Libro del Residente</p> <p>ÚMERO DE SESIONES CLÍNICAS PRESENTADAS: <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>0 al año</td> <td>0 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 - 2 al año</td> <td>1 punto</td> </tr> <tr> <td>3 - 4 al año</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 - 6 al año</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>7 - 8 al año</td> <td>4 puntos</td> </tr> <tr> <td>9 ó más al año</td> <td>5 puntos</td> </tr> </table> <p><b>TOTAL DE PUNTOS BLOQUE 1:</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</span></p>			0 al año	0 puntos	1 - 2 al año	1 punto	3 - 4 al año	2 puntos	5 - 6 al año	3 puntos	7 - 8 al año	4 puntos	9 ó más al año	5 puntos														
0 al año	0 puntos																											
1 - 2 al año	1 punto																											
3 - 4 al año	2 puntos																											
5 - 6 al año	3 puntos																											
7 - 8 al año	4 puntos																											
9 ó más al año	5 puntos																											
<p><b>BLOQUE 2: FORMACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA</b></p> <p>Comisión de Docencia, Unidad Integral de Formación Continuada, Experto Universitario, otros cursos, Máster propios y/o oficiales, PCEIR/PFCT</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Número de Créditos ACSA:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,25 puntos:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Número de Créditos ECTS ó internacionales Equivalentes:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 1 punto:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Número de horas como discente en cursos NO ACREDITADOS:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,02 puntos:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Número de horas como DOCENTE en cursos ACREDITADOS:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 1,5 puntos:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Módulos del PCEIR/PFCT realizados durante el año:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 1 punto:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table> <p><b>TOTAL DE PUNTOS:</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</span></p> <p>PONDERACIÓN DE PUNTOS OBTENIDOS:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>0 = &lt; 1 punto</td> </tr> <tr> <td>1 = 1 - 2,99 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 = 3 - 4,99 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 = 5 - 6,99 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 = 7 - 8,99 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 = 9 ó más puntos</td> </tr> </table> <p><b>TOTAL DE PUNTOS BLOQUE 2:</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</span></p>			Número de Créditos ACSA:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,25 puntos:	TOTAL	0	Número de Créditos ECTS ó internacionales Equivalentes:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 1 punto:	TOTAL	0	Número de horas como discente en cursos NO ACREDITADOS:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,02 puntos:	TOTAL	0	Número de horas como DOCENTE en cursos ACREDITADOS:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 1,5 puntos:	TOTAL	0	Módulos del PCEIR/PFCT realizados durante el año:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 1 punto:	TOTAL	0	0 = < 1 punto	1 = 1 - 2,99 puntos	2 = 3 - 4,99 puntos	3 = 5 - 6,99 puntos	4 = 7 - 8,99 puntos	5 = 9 ó más puntos
Número de Créditos ACSA:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,25 puntos:	TOTAL	0																									
Número de Créditos ECTS ó internacionales Equivalentes:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 1 punto:	TOTAL	0																									
Número de horas como discente en cursos NO ACREDITADOS:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,02 puntos:	TOTAL	0																									
Número de horas como DOCENTE en cursos ACREDITADOS:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 1,5 puntos:	TOTAL	0																									
Módulos del PCEIR/PFCT realizados durante el año:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 1 punto:	TOTAL	0																									
0 = < 1 punto																												
1 = 1 - 2,99 puntos																												
2 = 3 - 4,99 puntos																												
3 = 5 - 6,99 puntos																												
4 = 7 - 8,99 puntos																												
5 = 9 ó más puntos																												
<p><b>BLOQUE 3: PONENCIAS Y COMUNICACIONES</b></p> <p><i>Entre los 3 primeros autores</i></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Número de ponencias en congreso internacional o nacional:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,2 puntos:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Número de comunicaciones en congreso internacional-nacional:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,1 punto:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Número de ponencias en congreso o reunión regional o local:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,1 punto:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Número de comunicaciones en congreso o reunión regional o local:</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,05 puntos:</td> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table> <p><b>TOTAL DE PUNTOS:</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</span></p> <p>PONDERACIÓN DE PUNTOS OBTENIDOS:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>0 = 0 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 = 0,05 - 0,64 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 = 0,65 - 1,24 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 = 1,25 - 1,84 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 = 1,85 - 2,44 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 = 2,45 ó más puntos</td> </tr> </table> <p><b>TOTAL DE PUNTOS BLOQUE 3:</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">0</span></p>			Número de ponencias en congreso internacional o nacional:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,2 puntos:	TOTAL	0	Número de comunicaciones en congreso internacional-nacional:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,1 punto:	TOTAL	0	Número de ponencias en congreso o reunión regional o local:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,1 punto:	TOTAL	0	Número de comunicaciones en congreso o reunión regional o local:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,05 puntos:	TOTAL	0	0 = 0 puntos	1 = 0,05 - 0,64 puntos	2 = 0,65 - 1,24 puntos	3 = 1,25 - 1,84 puntos	4 = 1,85 - 2,44 puntos	5 = 2,45 ó más puntos				
Número de ponencias en congreso internacional o nacional:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,2 puntos:	TOTAL	0																									
Número de comunicaciones en congreso internacional-nacional:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,1 punto:	TOTAL	0																									
Número de ponencias en congreso o reunión regional o local:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,1 punto:	TOTAL	0																									
Número de comunicaciones en congreso o reunión regional o local:	<input style="width: 50px;" type="text"/> x 0,05 puntos:	TOTAL	0																									
0 = 0 puntos																												
1 = 0,05 - 0,64 puntos																												
2 = 0,65 - 1,24 puntos																												
3 = 1,25 - 1,84 puntos																												
4 = 1,85 - 2,44 puntos																												
5 = 2,45 ó más puntos																												

**BLOQUE 4: PUBLICACIONES****Entre los 3 primeros autores**

Libro completo ISBN:		x 2 puntos:	TOTAL	0
Capítulos de libro con ISBN:		x 0,3 puntos:	TOTAL	0
Artículo de revista recogido por SCI o Cuiden plus: $\Sigma$ Factor impacto x 0,5 = (FI1 + FI2 + ...) x 0,5		x 0,5 puntos:	TOTAL	0
Artículo de revista recogido por IME o CINAHL:		x 0,5 puntos:	TOTAL	0
Caso clínico o carta al director recogido por SCI o Cuiden plus:		x 0,1 puntos:	TOTAL	0
Caso clínico o carta al director recogido por IME o CINAHL:		x 0,05 puntos:	TOTAL	0
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>			<b>TOTAL:</b>	<input type="text" value="0"/>

PONDERACIÓN DE PUNTOS OBTENIDOS:

- 0 = < 0,05 puntos
- 1 = 0,05 - 0,19 puntos
- 2 = 0,2 - 0,39 puntos
- 3 = 0,4 - 0,59 puntos
- 4 = 0,6 - 0,79 puntos
- 5 = 0,8 ó más puntos

**TOTAL DE PUNTOS BLOQUE 4:** **BLOQUE 5: OTROS MÉRITOS**

Tesis Doctoral		x 10 puntos:	TOTAL	0
Diploma de Estudios Avanzados o Proyecto Fin de Máster (no aplicable si tesis presentada)		x 3 puntos:	TOTAL	0
Pertenencia a grupo PAI financiados (por cada 12 meses = 1 punto):		x 1 punto:	TOTAL	0
Investigador principal en Proyectos de Investigación con financiación competitiva:		x 2 puntos:	TOTAL	0
Investigador en Proyectos de Investigación con financiación competitiva:		x 1 punto:	TOTAL	0
Premios concedidos en actividad científica nacional o internacional:		x 2 puntos:	TOTAL	0
Beca de investigación obtenida (título del proyecto, organismo que lo concede, duración de la beca):		x 1 punto:	TOTAL	0
Premios concedidos en actividad científica regional o local:		x 1 punto:	TOTAL	0
Número de meses como miembro vocal en Comisión Hospitalaria (acreditando su asistencia en al menos el 80% de las reuniones):		x 0,1 punto:	TOTAL	0
Estancias acreditadas en proyectos de cooperación sanitaria internacional (número de semanas):		x 0,2 puntos:	TOTAL	0
Número de meses como miembro de Grupos de Trabajo del Plan Estratégico de Formación Integral del SSPA, grupos SAS o Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales (acreditando su asistencia en al menos el 80% de las reuniones):		x 0,1 punto:	TOTAL	0
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>			<b>TOTAL:</b>	<input type="text" value="0"/>

PONDERACIÓN DE PUNTOS OBTENIDOS:

- 0 = < 2 puntos
- 1 = 2 - 3,99 puntos
- 2 = 4 - 5,99 puntos
- 3 = 6 - 7,99 puntos
- 4 = 8 - 9,99 puntos
- 5 = 10 ó más puntos

**TOTAL DE PUNTOS BLOQUE 5:** **SUMA Puntuación**  
(MÁXIMO 1 PUNTO) =En:  a  de  de 

VISTO BUENO:

EL/LA TUTOR/A

RESIDENTE

## Ficha 2: RESUMEN DE LA EVALUACION ANUAL

(completada por el Comité Evaluador)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE				FICHA 2	
MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD				Tutor/a	
HOJA DE EVALUACIÓN ANUAL DEL RESIDENTE - EJERCICIO LECTIVO				20 /20	
APELLIDOS Y NOMBRE:					
NACIONALIDAD:		DNI / PASAPORTE:			
COMISIÓN DE DOCENCIA AL QUE ESTÁ ADSCRITO:					
TITULACIÓN:		ESPECIALIDAD:		AÑO RESIDENCIA:	
<b>PERMANENCIA EN EL CENTRO</b>					
VACACIONES REGLAMENTARIAS		DE:		A:	
PERÍODOS DE BAJA:					
<b>ROTACIONES (Trasladar puntuaciones Fichas 1: Rotaciones)</b>					
CONTENIDO	UNIDAD	CENTRO	DURACIÓN (MESES)	CALIFICACIÓN (1)	CAUSA E.NEG. (3)
				Sin evaluar	
				Sin evaluar	
				Sin evaluar	
				Sin evaluar	
				Sin evaluar	
				Sin evaluar	
				Sin evaluar	
<b>EVALUACIÓN MEDIA ANUAL DE LAS ROTACIONES PONDERADA POR DURACIÓN</b>					
<b>EVALUACIÓN ANUAL DEL LIBRO DEL RESIDENTE (L.R.) POR TUTOR/A</b>				Sin evaluar	
Si la evaluación del L.R. supera 2.5 requerirá informe acreditando esa puntuación. En ausencia del mismo la puntuación será 2.5					
<b>CALIFICACIÓN MEDIA L.R. Y ROTACIONES</b>					
<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Trasladar puntuación Ficha 3: Act. Complementarias)</b>					
CONTENIDO	TIPO DE ACTIVIDAD			CALIFICACIÓN (2)	CAUSA E.NEG. (3)
BLOQUE 1	SESIONES CLÍNICAS, FORMATIVAS O BIBLIOGRÁFICAS IMPARTIDAS			Sin evaluar	
BLOQUE 2	FORMACIÓN RECIBIDA E IMPARTIDA			Sin evaluar	
BLOQUE 3	PONENCIAS Y COMUNICACIONES			Sin evaluar	
BLOQUE 4	PUBLICACIONES			Sin evaluar	
BLOQUE 5	OTROS MÉRITOS			Sin evaluar	
<b>CALIFICACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>				CALIFICACIÓN (2)	
<b>INFORMES JEFATURA UNIDAD DOCENTE/COMITÉ DE EVALUACIÓN</b>				CALIFICACIÓN (2) CAUSA E.NEG. (3)	
				Sin evaluar	
<b>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ANUAL</b>					
MEDIA ROTACIONES + A.C. (SI PROCEDE) + INF. J.A. (SI PROCEDE)					
<b>CAUSA DE EVALUACIÓN NEGATIVA</b>					

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

(GUIA PARA REALIZAR LA MEMORIA DE ACTIVIDADES ANUALES)

# LIBRO DEL RESIDENTE DE LA ESPECIALIDAD DE

---

**(Para información actualizada visite la página**

[www.portaleir.es](http://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.

## 2.4. 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)**

#### **OBLIGATORIO 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 frecuentes que nunca más repetirás

#### **Realizados:**

<b>Módulo</b>	<b>Tutor responsable</b>	<b>Calificación</b>
Bioética y profesionalismo sanitario		
Comunicación y trabajo en equipo		
Investigación en salud		
Asistencia basada en la evidencia y calidad		
Soporte Vital Avanzado		
Soporte Vital Básico		
Protección Radiológica		

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**

<b>Proyecto investigación</b>	<b>Título proyecto</b>	<b>Tutor responsable</b>	<b>Calificación</b>

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. La Comisión de Docencia garantiza la confidencialidad de esta información, 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 2.01**

## 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

### **Hospital Marítimo de Torremolinos:**

Información: 951 03 37 00

Cita previa: 951 03 37 06

Admisión: 951 03 37 11

### **Centro de Especialidades San José Obrero (CESJO):**

Información: 951 03 40 00

Cita previa: 951 03 40 06

Gestoría Usuarios: 951 03 40 08

(Para comunicarse con las habitaciones de los pacientes desde el exterior, hay que marcar: el 952 641 ... y a continuación el nº de la habitación).

Las llamadas pueden ser desviadas a otras extensiones. El procedimiento es el siguiente:

1º Con el auricular descolgado, marque el número 1.

2º Al oír tono, marque el número deseado.

3º Cuelgue el auricular cuando alguien responda a la llamada. La llamada queda así transferida. En caso de que nadie conteste, puede recuperar la llamada volviendo a marcar el número 1.

CENTRALITA	932000-500-600
EMERGENCIA.	932111
<b>Plan RCP</b>	<b>932577</b>
SEGURIDAD	HUVV 734147
	HMT 734161
	CESJO 732674

La utilización del teléfono debe reducirse a lo imprescindible y ser lo más breve posible, para evitar el bloqueo de la centralita de teléfonos.

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.

## **BUSCAS    Marcar el 932117**

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.