

HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFIA

www.hospitalreinasofia.org

COMISIÓN DE DOCENCIA

**MANUAL DE INCORPORACIÓN AL
HOSPITAL**

Guía del RESIDENTE

Actualización: Septiembre 2020

ÍNDICE

BIENVENIDA DE LA DIRECTORA GERENTE Y DE LA JEFE DE ESTUDIOS

1.- EL HOSPITAL REINA SOFÍA.....	
1.1.-Estructura y Área de influencia	
1.2.-Actividad docente, asistencial y de investigación.....	
1.3.-Órganos de gobierno, consultivos y de representación.....	
1.4.-Dirección de Unidades Clínicas o Jefaturas de Servicio.....	
1.5.-Página web del hospital.....	
2.- LA COMISIÓN DE DOCENCIA.....	
2.1.-Funciones de la Comisión de Docencia.....	
2.2.-Cuándo y cómo dirigirse a la Comisión de Docencia.....	
2.3.-Composición actual.....	
2.4.-El Jefe de Estudios.....	
2.5.-Tutores.....	
2.6.-Oficinas de la Comisión de Docencia.....	
2.7.-Especialidades acreditadas.....	
3.- EL RESIDENTE EN EL HOSPITAL.....	
3.1.-Incorporación al Hospital.....	
3.2.-Dependencias y horarios del residente.....	
3.3.-Normas administrativas.....	
3.3.1.-Rotaciones externas	
3.3.2.-Vacaciones, permisos y licencias	
3.3.3.-Bajas por Incapacidad temporal y maternidad	
3.3.4.-Cambios de guardias	
4.- LABORES DOCENTES Y ASISTENCIALES.....	
4.1.-Programas de formación.....	
4.2.-Sesiones y cursos.....	
4.3.-Labores asistenciales.....	
4.4.-Continuidad asistencial.....	
4.4.1 Guardias en el área de urgencias.....	
4.4.2 Guardias de especialidad.....	

4.4.3 Programación, publicación y frecuencia.....	
4.4.4 Dependencia durante las guardias.....	
4.5.-Labores de investigación.....	
4.6.-Evaluaciones.....	
4.6.1 Evaluación al residente.....	
4.6.2 Evaluación al Hospital y a las Unidades docentes.....	
5.- NOTIFICACIONES Y AVISOS.....	
6.- ANEXOS	
I Relación de Jefes de Servicio	

Enhorabuena y bienvenidos:

Vuestra incorporación al Hospital Universitario Reina Sofía, es un momento especial en la larga trayectoria que os debe llevar a estar bien formados como especialistas.

Esta trayectoria, iniciada en las Facultades, entra ahora en una etapa de mayor consolidación técnica y mayor maduración personal, requiriendo la adquisición progresiva de cuotas de responsabilidad y dedicación crecientes, puesto que es esta una fase, la de especialización, imprescindible una vez sois ya sois graduados.

El Hospital que os acoge posee, como bien sabéis, una gran tradición asistencial, docente e investigadora, y en su historia ha debido afrontar importantes retos y dificultades, que ha sabido superar. También será así para vosotros: os encontrareis retos tanto personales como profesionales.

La etapa que iniciamos juntos no es fácil, no estará exenta de obstáculos y dificultades, pero con esfuerzo alcanzaréis el éxito. Se va a requerir de vosotros estudio, dedicación, interés e implicación diariamente. Estas serán algunas de las herramientas que os permitirán allanar el camino para alcanzar la meta que vosotros, vuestras familias y todos vuestros compañeros desean que logréis, la meta de nuestro periodo formativo: ser buenos especialistas en el ámbito sanitario.

El Hospital Universitario Reina Sofía pone a vuestra disposición las condiciones necesarias para conseguir el objetivo. No es sin embargo suficiente, depende en gran medida de vosotros, de cada uno de vosotros que podáis conseguirlo. Por parte nuestra no os faltará dedicación e interés para facilitaros la ayuda necesaria, así como todos los profesionales del Hospital ya lo hemos hecho con promociones anteriores de profesionales en formación que a este nuestro Hospital han venido a formarse, y que en muchos casos muestran un peculiar estilo en su ejercicio profesional allá donde se encuentren, que nos agrada denominar el “espíritu Reina Sofía”: alcanzar retos por difíciles que sean y hacerlo con unos índices de calidad reconocidos.

Los profesionales del Hospital Universitario Reina Sofía, y nosotros en su nombre os agradecemos por habernos elegido como centro para vuestra formación especializada. Confiamos que cuando llegue el inevitable final de este periodo formativo hayamos sabido transmitir los valores científicos,

profesionales y humanos que desde la singularidad de nuestra institución son comunes e irrenunciables para el ejercicio de nuestra profesión: la atención adecuada a nuestros ciudadanos.

Valle García Sánchez

Directora Gerente

Queridos residentes:

Tras la etapa de formación pregrado y un duro proceso de selección, habéis logrado acceder a la formación específica para Residentes en cualquiera de sus especialidades.

La formación especializada os brinda una excepcional oportunidad para formaros como profesionales competentes en los diferentes campos de la salud. El hospital Universitario Reina Sofía pone a vuestra disposición su organización, recursos materiales y humanos, alta tecnología, oportunidades de investigación y una oferta asistencial de máxima calidad para conseguirlo con éxito: a partir de este momento pasaréis a formar parte activa del hospital.

Os esperan unos años de trabajo duro pero gratificante, en los que debéis adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de vuestra futura especialidad. Estas metas las podéis lograr mediante el estudio y el desarrollo de vuestra labor profesional, donde iréis adquiriendo responsabilidad de forma progresiva y tutorizada. Vuestros tutores serán los que organicen, orienten, supervisen y finalmente evalúen vuestra formación. La enseñanza de los EIR, es un buen ejemplo de aprendizaje basado en la acción: Se aprende haciendo. Como dice un antiguo proverbio chino “Lo que oigo, lo olvido; lo que veo, lo recuerdo; lo que hago, lo aprendo”. Al mismo tiempo es deseable que desarrolléis otras competencias quizás menos tangibles pero más importantes para convertirnos en buenos profesionales: el entusiasmo, la ética, la tolerancia, el compañerismo y la empatía con el enfermo y su familia son valores diferenciadores y garantía del éxito.

No escatiméis tiempo ni esfuerzo, y aprovechad al máximo todas las oportunidades, cuando finalicen estos años comprenderéis que, sin duda, ha merecido la pena.

Os animo a utilizar la infraestructura de investigación del Hospital, materializada en el Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC). Es una institución de gran prestigio y cuenta con profesionales de gran capacidad con los que podréis compartir proyectos, realizar publicaciones, tesis doctorales y trabajos de alto nivel.

Por último, me pongo a vuestra disposición y os invitamos a que contactéis con la Jefatura de Estudios y la Comisión de Docencia para cualquier duda o problema que se os pueda presentar.

Elisa Roldán Romero
Jefa de Estudios

1.- EL HOSPITAL REINA SOFÍA

Fue inaugurado por la Reina Doña Sofía en el año 1976. Desde entonces ha sufrido varias remodelaciones, pero la más importante se está produciendo desde el año 1999. El Plan Director de reforma arquitectónica continúa su curso habiendo finalizado su primera fase con la inauguración en el 2001 de los quirófanos, del nuevo Servicio de Urgencias Generales y, en el 2002 del nuevo edificio de Consultas Externas.

1.1.- Estructura y Área de influencia

Aunque desde el punto de vista orgánico y funcional es considerado como un solo hospital, está constituido en realidad por varios edificios agrupados en tres áreas hospitalarias y un centro de especialidades. En conjunto disponen de 1230 camas. Dos de estos centros, el **Hospital General** y el **Hospital MaternoInfantil**, se encuentran en el mismo recinto y componen lo que fue inicialmente la Ciudad Sanitaria Reina Sofía. En este mismo recinto se ubica el edificio de **Consultas Externas**. Los otros dos, el **Hospital Provincial** y el **Hospital de los Morales**, están situados fuera de este recinto. El primero en la misma Avenida Menéndez Pidal y el segundo en la periferia de la ciudad, a la falda de la sierra de Córdoba.

En el Hospital General y el MaternoInfantil funcionan sendas **Unidades de Urgencias**. Las áreas de Consultas Externas permiten el estudio de pacientes ambulatorios y el seguimiento de los previamente ingresados. Fruto de la actual organización del SAS, el **Centro de Especialidades Castilla del Pino** situado en la ciudad de Córdoba, está adscrito al hospital, como consultas externas descentralizadas.

El Hospital Universitario Reina Sofía es el Hospital General de Especialidades del Área Sanitaria de Córdoba y, a su vez, el Hospital General Básico del Área de Salud "Centro", que incluye los Distritos Sanitarios de Córdoba, Alto Guadalquivir-Palma del Río y Montilla. Tiene la consideración de Hospital de Referencia de las Áreas de Salud "Sur" (Cabra) y "Norte" (Pozoblanco) y del Área Sanitaria de Jaén y del resto de Andalucía. Además ejerce una atracción asistencial significativa sobre el resto de las Provincias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

1.2.- Actividad docente, asistencial y de investigación

En virtud del convenio firmado entre la Consejería de Salud y la Universidad de Córdoba, es el Hospital Universitario de su Facultad de Medicina.

Los servicios de todo el complejo hospitalario cubren prácticamente la totalidad de las especialidades médicas y quirúrgicas a un buen nivel asistencial, como lo prueba su acreditación en la extracción de órganos humanos para trasplantes y para la implantación de los de riñón, médula ósea, corazón, hígado, páncreas- riñón, pulmón y córnea, en los que ha sido pionero en Andalucía. Cuenta con tres programas de trasplante de órganos con acreditación de excelencia a nivel nacional (pulmón, páncreas e hígado infantil).

En su conjunto, está acreditado para impartir la Formación Médica Especializada, acreditación que gozan la gran mayoría de sus servicios de manera particular, con capacidad actual para formar **387** residentes, además de los residentes de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria, Medicina y Enfermería y del Trabajo, Medicina Preventiva y los residentes de otros centros que realizan estancias formativas en nuestro hospital. En la actualidad, estamos esperando la resolución de solicitudes de incremento de número de plazas de unidades docentes, así como la acreditación inicial de la Unidad de Radiofísica.

Dispone de un Instituto de Investigación Biomédica (IMIBIC) suficientemente dotado que le permite el desarrollo de diversas líneas de investigación. En la memoria anual de las actividades del hospital podéis encontrar toda la labor asistencial e investigadora. Esta memoria se encuentra a vuestra disposición en vuestro servicio y en el IMIBIC.

Así pues, el Hospital Reina Sofía de Córdoba está suficientemente capacitado para las funciones que la legislación vigente establece para los hospitales públicos: posibilitar el internamiento, ofrecer los medios técnicos y humanos para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en apoyo y complemento de la atención primaria, participar en la atención de las urgencias, colaborar en la promoción de la salud y prevención de las enfermedades y cumplir una labor docente e investigadora.

1.3.- Órganos de gobierno, consultivos y de representación

La Comisión de Dirección y la Junta de Hospital, ambas presididas por la Directora Gerente, son los órganos de gobierno del hospital. El Director Médico, la Directora de Enfermería y los Subdirectores de cada una de las áreas que componen todo el complejo sanitario, asumen la gestión del personal facultativo. Para el resto de las grandes divisiones existen, asimismo, las correspondientes direcciones de Enfermería, Económico Administrativa, y de Servicios Generales.

La responsabilidad directa y funcional de la formación especializada corresponde al Jefe de Estudios, actualmente la **Dra. Elisa Roldán Romero**, estando en la actualidad integrada en la Dirección del Hospital.

Diversas comisiones constituyen los órganos consultivos que asesoran en distintas materias a los de dirección. Entre ellos, los de mayor interés a efectos docentes son la Comisión de Docencia.

La Junta de Personal ostenta la representación de los trabajadores y está compuesta por miembros elegidos entre los distintos sindicatos.

1.4.- Dirección de Unidades de Gestión Clínica o Jefaturas de Servicio

La relación de los Directores de Unidades de Gestión Clínica y Jefes de Servicio la puedes encontrar en el Anexo I.

1.5.- Página Web del Hospital Reina Sofía.

La página web del hospital es www.hospitalreinasofia.org. Además, los profesionales del hospital dispondrán de un portal intranet. El sitio web público dispone de estas secciones:

- Hospital
- Ciudadanía
- Docencia
- Investigación
- Profesionales

2.- LA COMISIÓN DE DOCENCIA

La comisión de docencia es el órgano colegiado al que corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud.

Asimismo, corresponde a las comisiones de docencia facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.

La comisión de docencia extiende su ámbito de actuación al complejo hospitalario denominado Hospital Universitario Reina Sofía, y que comprende el Hospital General, Hospital Provincial, Hospital Materno-Infantil, Hospital Los Morales y el Centro periférico de Especialidades Castilla del Pino. Asimismo, acogerá parte de la formación prevista por la Especialidad de Medicina de Familia de la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria de Córdoba.

2.1.- Funciones de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia es la encargada de velar por la aplicación del Programa de Formación de Especialistas adscritos al Hospital.

Tiene la responsabilidad de tomar las disposiciones que aseguren el desarrollo, y calidad de los programas docentes, dentro de las normas emanadas de las Comisiones Nacionales y del Consejo Nacional de Especialidades. Finalmente, es la garante del cumplimiento de lo establecido en los contratos que regulan las relaciones docentes y laborales entre los Residentes y la Institución.

En la Comisión de Docencia están representados los Residentes mediante vocales libremente elegidos, así como los tutores de los distintos programas de formación del hospital.

La Comisión se reúne ordinariamente con periodicidad trimestral y sus principales **funciones** son:

- Organizar la formación de los futuros especialistas en Ciencias de la Salud.
- Supervisar la aplicación práctica de los programas de formación de las distintas especialidades.
- Controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos.

- Facilitar la integración de las actividades formativas y asistenciales de los residentes, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección del mismo.
- Autorizar el nombramiento de tutores de las Unidades Docentes.
- La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración con la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias, del centro.
- Garantizar la adaptación individual del libro del residente a la guía o itinerario formativo tipo, a su plan individual de formación.
- Adaptar la programación anual de las actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales de cada Especialista en formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Educación para cada especialidad.
- 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.
- La realización de los informes que les sean solicitados por Dirección del Centro, la Consejería de Salud, Ministerios de Educación y de Sanidad.
- Cuantas funciones les asignen las comunidades autónomas, o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.
- La organización y gestión de las actividades correspondientes a la formación para Especialistas que se lleven a cabo en este centro, y el control del cumplimiento de los objetivos que conforman sus programas de formación.
- La programación anual de las actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales de cada Especialista en formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Educación para cada especialidad.
- La solicitud de auditorias docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
- La elaboración y aprobación de la Memoria anual de actividades de formación especializada desarrolladas en el centro.

Una vez incorporados los Residentes de primer año correspondientes a esta convocatoria deberán elegir entre ellos su vocal representante que formará parte de la Comisión cuando alcance su segundo año de residencia.

2.2.- Cuándo y cómo dirigirse a la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia intentará resolver los conflictos que en términos de formación se puedan generar. Las disfunciones formativas o docentes que sean detectadas deberán ser comunicadas al tutor de la Unidad Docente o al Jefe de Estudios que lo transmitirá a la Comisión de Docencia para que sea discutido en caso que sea necesario.

La Comisión de Docencia está abierta a cualquier sugerencia por parte de residentes, tutores, facultativos especialistas o Jefes de las Unidades Docentes que podrán ser comunicadas al Jefe de Estudios o a cualquier miembro de la comisión que se encargará de transmitirlo posteriormente en las reuniones ordinarias.

2.3.- Composición actual de la Comisión de Docencia

PRESIDENTA:

Dña. Elisa Roldán Romero

SECRETARIA

Dña. Carmen Marín Gutiérrez

VICEPRESIDENTE:

D. Francisco Triviño Tarradas

REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Dña. Montserrat Antón Gamero

VOCALES:

- D. Ignacio Ibarra de la Rosa.- Representante del Departamento de Pediatría.
- D. Francisco Fuentes Jiménez.- Representante de las Áreas Médicas.
- D.^a Gertrudis Montes Redondo.-Coordinadora de la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria.
- D.^a Raquel Muñoz Sánchez .- Representante de las Áreas Comunes.
- D.^a Ana Cristina Padial Aguado .- Representante de Áreas Quirúrgicas.

- D.^a Pilar Requena Martín.- Representante del personal Administrativo y secretaria suplente.
- D.^a Rocio Segura Ruiz.- Directora de Enfermería.
- D.^a Ana Pelayo Orozco.- Subdirectora Médica.
- D.^a Marta Gómez Infante.- Representante de los R-5.
- D.^a Sara Moreno Sorribas .- Representante de los R-4.
- D.^a Francisco Salas Hernández .- Representante de los R-3.
- D.^a Ana C. González Teomiro.- Representante de los R-2.

2.4.- La Jefa de Estudios

Como Presidente de la Comisión de Docencia es la responsable de que se cumplan las funciones encomendadas a este órgano, estimulando su actividad y ejecutando sus acuerdos. Sobre la Jefa de Estudios recae la responsabilidad final de que los residentes, como colectivo y como individuos, cubran todos los objetivos de su formación de especialistas. En consecuencia, su misión es velar que el hospital en su conjunto, y cada servicio en particular, reúna las condiciones adecuadas para el desarrollo de los programas de formación coordinando las relaciones entre las distintas Unidades Docentes; organizando actividades formativas que por su carácter general quedan fuera del cometido particular de las distintas Unidades; informando a los Órganos de Gobierno sobre las necesidades y problemas de la docencia.

En definitiva, corresponde a la Jefa de Estudios, la dirección y coordinación de las actividades de los tutores de programas, la supervisión de la aplicación práctica de los programas formativos de las diferentes especialidades, y la gestión de los recursos materiales y personales específicamente adscritos a la actividad docente del centro.

2.5.- Tutores

En cada Unidad Docente acreditada existe al menos un tutor por cada cinco residentes, responsable del desarrollo del programa de formación de los residentes que estén bajo su tutoría, tanto de los propios del Servicio como de

aquellos asignados temporalmente al mismo en razón de sus rotaciones. Son **funciones** de los tutores:

- 1) La propuesta a la Comisión de Docencia de los planes individuales de formación para cada uno de los Especialistas en formación a su cargo.
- 2) La supervisión directa y continuada de la realización de los programas señalados a los especialistas en formación a su cargo y el control de su actividad asistencial en cuanto forme parte del programa, sin perjuicio de las facultades de dirección que competen al Jefe de la unidad asistencial y coordinadores de enfermería.
- 3) El fomento de la participación en actividades docentes e investigadoras de la unidad acreditada.
- 4) La evaluación continuada de los Especialistas en formación.
- 5) La elaboración de una Memoria anual de las actividades docentes con participación específica de los Especialistas en formación en cada unidad acreditada.

El responsable último de la formación de los residentes de cada Unidad es el Jefe del Servicio correspondiente, que delega en el tutor su ejecución práctica. Asimismo, el tutor representa en las unidades a la Comisión de Docencia y forma parte del comité de evaluación de residentes de su especialidad.

El residente deberá dirigirse al tutor en todo lo relacionado con su formación y de él recibirá el programa docente, planes de rotación y todas las instrucciones precisas para su ejecución en la práctica.

En el Anexo III se encuentra una relación de tutores de todas las unidades acreditadas para la docencia.

2.6.- Oficinas de la Comisión de Docencia

Están situadas en la planta sótano (nivel-1) del edificio de Consultas Externas y funcionan en horario continuo de lunes a viernes, de 8 a 15 horas asistidas por las secretaria de la Comisión de Docencia, Pilar Requena Martín, y Carmen Marín Gutiérrez. Estas oficinas centralizan todas las funciones administrativas relacionadas con los especialistas en formación y con la organización de las actividades docentes de los mismos. A ellas deberán

dirigirse para los asuntos de coordinación de los programas de formación y, en general, todos los aspectos que tengan alguna relación con la docencia. Contiguo a las Oficinas de la Comisión de Docencia se encuentra el despacho de la Jefa de Estudios.

2.7.- Especialidades acreditadas

En el siguiente cuadro se detallan las plazas para la formación especializada acreditadas para cada unidad docente en el hospital para el año 2019.

ESPECIALIDADES	PLAZAS ACREDITADAS
ALERGOLOGÍA	2
ANATOMÍA PATOLÓGICA	2
ANESTESIA Y REANIMACIÓN	8
ANÁLISIS CLÍNICOS	1
APARATO DIGESTIVO	4
BIOQUÍMICA CLÍNICA	2
CARDIOLOGÍA	4
CIRUGÍA CARDIOVASCULAR	1
CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO	3
CIRUGÍA ORAL Y MÁXILOFACIAL	1
CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA	3
CIRUGÍA PEDIÁTRICA	1
CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA	1
CIRUGÍA TORÁCICA	1
DERMATOLOGÍA	2
ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN	1
FARMACIA HOSPITALARIA	2
HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA	2
INMUNOLOGÍA	1
MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	1
MEDICINA INTENSIVA	3
MEDICINA INTERNA	5
MEDICINA NUCLEAR	1
MEDICINA PREVENTIVA	3
MEDICINA DEL TRABAJO	3
MICROBIOLOGÍA Y PARASICOLOGÍA	1
NEFROLOGÍA	2
NEUMOLOGÍA	2
NEUROCIRUGÍA	1
NEUROLOGÍA	2
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	4
OFTALMOLOGÍA	4
ONCOLOGÍA MÉDICA	4

ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA	1
OTORRINOLARINGOLOGÍA	2
PEDIATRÍA Y SUS ÁREAS ESPECIFICAS	7
PSICOLOGÍA CLÍNICA	4
PSIQUIATRÍA	6
RADIODIAGNÓSTICO	5
REUMATOLOGÍA	1
UROLOGÍA	2
ENFERMERÍA DEL TRABAJO	2
ENFERMERÍA PEDIÁTRICA	4
ENFERMERÍA OBSTÉTRICO-GINECOLÓGICA	4

3.- EL RESIDENTE EN EL HOSPITAL

Los derechos y deberes del Residente están regulados, fundamentalmente, por el Real Decreto 1146/2006 (BOE 7 Octubre 06) y Real Decreto 183/2008 (BOE 21 Febrero 08), la orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de Julio de 1995 (BOE 30 Junio 95), el Contrato de Trabajo en Prácticas que suscribe al incorporarse a su plaza en el Hospital y por la Guía de Formación Médica Especializada. El pasado 6 de Marzo se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el Decreto 62/2018, por el que se ordena el sistema de formación sanitaria especializada en Ciencias de la Salud en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

De ellos se deducen los siguientes principios generales:

- La doble vertiente docente y laboral de su vinculación con el Hospital
- El derecho y la obligación de desarrollar correctamente su programa de formación, ampliando de forma progresiva su nivel de responsabilidad. Para ello contará con la tutela orientación y supervisión de su labor asistencial y docente en el grado adecuado a cada situación.
- La posibilidad de asistir a cursos, congresos y conferencias que puedan contribuir a su mejor capacitación.
- La dedicación exclusiva de su actividad a la Institución.
- El derecho a la expedición de certificados en que conste la formación recibida.

- Gozar de los beneficios de la Seguridad Social.
- La aceptación de los mecanismos de evaluación que establezca la Comisión de Docencia y la Comisión Nacional de su Especialidad.
- La obligación de desarrollar las labores asistenciales que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio al que esté adscrito y, en su caso, por la Comisión de Docencia.

3.1.- Incorporación al hospital

Una vez tomada posesión de la plaza, dentro del plazo establecido en la adjudicación, el Residente deberá presentarse en las oficinas de la Jefatura de Estudios para iniciar su expediente. Allí recibirá el calendario e indicaciones precisas que le faciliten su incorporación tanto al Hospital como a la Unidad correspondiente.

3.2- Dependencias y horarios del residente

El Residente depende jerárquicamente del Jefe del Servicio de su especialidad, así como del tutor y de la Jefatura de Estudios para cuestiones relacionadas con su formación. Al iniciar los periodos de rotación fuera de su Unidad, deberá presentarse al colaborador docente correspondiente, de quien recibirá las instrucciones necesarias ya que es el responsable de su docencia durante esa etapa.

Su horario será el mismo del Servicio al que esté adscrito en cada momento, con independencia de las actividades que a juicio de su tutor o de la Comisión de Docencia se estimen necesarias para su formación, fuera del estricto horario laboral.

3.3.- Normas administrativas

3.3.1.- Rotaciones externas

El residente puede solicitar de rotaciones externas (traslados circunstanciales) en centros distintos al que está adscrito.

Se consideran rotaciones externas los periodos formativos, autorizados por el órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma, que se lleven

a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.

La autorización de rotaciones externas requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser propuestas por el tutor 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 no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.
- Que se realicen en centros acreditados para la docencia de la especialidad que se trate o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate. En las especialidades cuya duración sea de dos años, el periodo de rotación no podrá superar los cuatro meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.

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 del residente el traslado de dicho informe a su tutor para su evaluación en tiempo y forma. Estas rotaciones además de tenerse en cuenta en la evaluación formativa y anual, se inscribirán en el libro del residente.

El residente deberá solicitarla, como mínimo, con tres meses de antelación a la fecha de inicio, a través de Portaleir. Una vez firmada por el interesado y su tutor, y conformada por la Jefatura de Estudios y la Dirección Gerencia, la Comisión de Docencia se encargará de su tramitación.

3.3.2.- Vacaciones, permisos y licencias

https://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/hrs3/index.php?id=docencia_informacion_laboral

3.3.3.-Bajas por Incapacidad Temporal y maternidad

Se presentarán en la Unidad de Atención al Profesional (UAP) del hospital en que se encuentra el Servicio, mediante el documento oficial correspondiente. Asimismo, deberán ponerse en conocimiento del Jefe del Servicio al que se esté adscrito.

Si se tiene guardia en Urgencias el día que se produce la baja, se debe poner en conocimiento del responsable del Servicio de Urgencias.

MUY IMPORTANTE:

Los permisos por matrimonio, vacaciones, y si es posible, las bajas maternales y las IT, deben solicitarse con suficiente antelación para que puedan ser tenidos en cuenta a la hora de confeccionar las listas de guardias.

3.3.4.-Cambios de guardias

Las guardias del Servicio de Urgencias serán organizadas por los representantes de residentes que vuestra promoción designe, siguiendo las normas que la Comisión de Docencia ha elaborado. Cualquier cambio de guardia ha de ser solicitado, utilizando el impreso que existe a tal efecto, en la Jefatura de Estudios.

4.- LABORES DOCENTES Y ASISTENCIALES

La titulación de Especialista sólo se puede obtener después de haber adquirido competencias en un programa de asunción progresiva y controlada de la responsabilidad del ejercicio profesional, de tal modo que al final se esté en posesión, sobre bases científicas, de la capacidad que permita una responsabilidad plena del "quehacer profesional". Es evidente que llevar a la práctica lo enunciado en el párrafo anterior supone el desarrollo de una serie de actividades docentes y asistenciales en el marco de unos programas de formación.

4.1.- Programas de formación

La Comisión Nacional de cada especialidad tiene establecido un programa genérico que se facilita por la Comisión de Docencia. Está disponible en la página web del Ministerio de Sanidad:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/formacion/guiaFormacion.htm>

Sobre él, las Unidades Docentes realizan su programa específico adaptado a las características concretas del Hospital (http://juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/hrs3/index.php?id=docencia_guias_tipo) en el que se determinan los objetivos a cumplir en cada etapa de la Residencia. Dentro de este programa se establecen las rotaciones por diversos servicios que deberán efectuarse durante los distintos años de la especialidad.

4.2.- Sesiones y Cursos

Las sesiones organizadas en cada Servicio se consideran parte integrante de los programas docentes de la especialidad y, por tanto, la asistencia a las mismas es obligatoria para los Residentes de la Unidad, de la misma forma, es obligatorio asistir a las que se celebren en los servicios a que estén adscritos en razón de sus rotaciones.

La Comisión de Docencia organiza con carácter general y en colaboración con todo el hospital actividades formativas.

4.3.- Labores asistenciales

Durante todo su periodo de formación, el Residente efectuará las tareas asistenciales que le encomiende, a través de su tutor, el Jefe del Servicio a que esté adscrito. La faceta asistencial es uno de los medios para desarrollar el programa docente de la especialidad y, por tanto, imprescindible para una formación adecuada. El especialista que se le asigne en cada etapa será el supervisor directo de sus actividades asistenciales y su docente más inmediato. Según se avance en la especialidad, el grado de supervisión será decreciente para, en relación inversa, aumentar el nivel de responsabilidad del residente. El objetivo final es que su grado de autonomía y responsabilidad en el trabajo asistencial se aproxime al 100% en los últimos meses de formación.

4.4.- Jornada complementaria (Guardias)

La participación de los residentes en la asistencia continuada de los enfermos se deriva de los dos aspectos, docente y laboral, que definen su vinculación con el hospital. De un lado, las guardias cumplen una labor formativa encaminada al aprendizaje del manejo de las situaciones de urgencia y de la atención continuada del enfermo. De otro, el residente está obligado a colaborar en las labores asistenciales del hospital, como contempla su contrato de trabajo para la Formación y por las que, en el caso de las guardias, recibe una remuneración específica.

Durante todo el periodo de formación, el Residente estará adscrito a un determinado equipo de guardia que variará en función de su especialidad, y año de Residencia. La exposición detenida de cada caso particular resultaría excesivamente prolija, por lo que sólo se desarrollan aquí los aspectos generales.

4.4.1.- Guardias en el área de urgencias

Con independencia de su especialidad, cualquier médico debe tener un mínimo de soltura en aspectos generales de la Medicina para cuyo ejercicio le capacita profesional y legalmente el título de Licenciado en Medicina. En este sentido, durante los dos primeros años todos los médicos de especialidades clínicas efectuarán guardias en las consultas de urgencias que compartirán en número variable con las guardias de especialidad. Sus cometidos serán:

- Realizar la historia clínica y examen físico del enfermo

- Solicitar las pruebas de laboratorio y complementarias encaminadas a establecer el diagnóstico, al menos sindrómico, del paciente.

- Decidir sobre la necesidad de ingreso del paciente en el hospital

- Indicar el tratamiento oportuno

Para estas labores contará con la supervisión de los médicos de la Unidad de Urgencias, teniendo en cuenta las indicaciones del RD 183/2008, por el que ningún residente de primer año podrá firmar altas o bajas de pacientes sin la directa tutela y autorización del adjunto que lo supervisa.

Los objetivos docentes de esta actividad se limitan a adquirir agilidad y soltura en el manejo de los enfermos con patología aguda; aumentar la destreza y fluidez en la elaboración de juicios clínicos; alcanzar la necesaria seguridad e incrementar su nivel de responsabilidad en las decisiones terapéuticas y de modalidad de tratamiento de los enfermos. Independientemente de su especialidad, el residente debe contemplar la Unidad de Urgencias como parte integrante de su formación en el hospital, adaptándose a su estructura y compartiendo con los médicos de dicha Unidad su esfuerzo. Se debe mantener una actitud positiva hacia el trabajo en urgencias; es una labor enriquecedora y una fuente importante de conocimiento.

Es un error pretender transformar las consultas de urgencia en el lugar de aprendizaje y discusión de los conocimientos teóricos y las pautas en que se basa la elaboración de los diagnósticos nosológicos o etiológicos y, aún más, de los aspectos fisiopatológicos que puedan estar relacionados con cada caso. El tipo de trabajo que impone el cometido asistencial del área de urgencias impide abordar correctamente estas cuestiones y extenderse sobre ellas puede, a su vez, interferir con las demandas de asistencia. La labor clínica diaria, las sesiones y seminarios, las guardias de especialidad, en su caso, y el estudio individual deben cubrir estas otras facetas de la formación.

4.4.2.- Jornada complementaria (Guardias) de especialidad

De forma progresiva y tutelada, el residente se incorpora a las guardias de su Servicio, totalmente o de forma parcial según la especialidad. En este último caso, se compaginan guardias de especialidad con guardias en el área de urgencias, siguiendo unas normas establecidas por la Comisión de Docencia que regulan sus proporciones y calendario.

4.4.3.- Programación, publicación y frecuencia

Las guardias correspondientes al área de Urgencias del Hospital General se programan desde la Jefatura de Estudios mientras que las de especialidad se programan por cada Servicio. Todas las guardias del Hospital Materno-Infantil se programan por los tutores de Obstetricia y Ginecología y Pediatría, tanto en lo que respecta a las áreas de Urgencias como para las que se desarrollen en las plantas de hospitalización.

Cualquier cambio de guardia del Servicio de Urgencias deberá ser firmado en La Jefatura de Estudios, siguiendo las instrucciones indicadas en el punto de cambios de guardias de Normas administrativas.

4.4.4.- Dependencia durante las guardias

Para las guardias del área de urgencias del Hospital General el médico residente depende del Jefe Clínico de dicha unidad, quien dispondrá el lugar y tipo de trabajo a realizar, dentro de las normas generales acordadas con la Comisión de Docencia. En las guardias de especialidad depende del Médico Adjunto del servicio correspondiente que esté de guardia.

Durante la guardia no se podrá ausentar del área o en su caso deberá estar permanentemente localizable.

En el Hospital Materno-Infantil, los residentes de guardia dependen de los respectivos Jefes de Guardia de Obstetricia y Ginecología y Pediatría.

4.5.- Labores de investigación

El actual Programa de Formación Médica Especializada incluye entre sus objetivos el aprendizaje de la metodología científica, que capacite al futuro especialista no sólo para el diseño de trabajos de investigación sino, lo que es más importante, para poder hacer una lectura crítica de los trabajos que a diario aparecen en las publicaciones profesionales. Para este fin, el residente ha de participar en los trabajos científicos que, con fines de publicación, comunicaciones a congresos o meras revisiones de resultados para contrastar la experiencia propia, se realicen en su Servicio. Si su capacidad se lo permite, es aconsejable que durante el periodo de residencia prepare su tesis doctoral, sin que esta actividad suponga menoscabo alguno en su objetivo primordial, que es la capacitación como especialista, cumpliendo íntegramente el programa docente.

El Hospital cuenta con un Instituto de Investigación Biomédica, IMIBIC, fruto de la cooperación del Hospital y de la Universidad de Córdoba. Consta de áreas de investigación y desarrolla su labor a través de grupos de investigación consolidados, asociados y emergentes. Es una institución abierta a los residentes, de gran prestigio nacional y proyección internacional, por lo que os animamos a participar en sus actividades.

4.6.- Evaluaciones

La evaluación abarca la evaluación del proceso del especialista en formación, por una parte, y por otra la evaluación que de la estructura docente del centro hacen los propios residentes.

4.6.1.- Evaluación al residente

El seguimiento y calificación del proceso de adquisición de las competencias profesionales durante la residencia se realizará mediante las evaluaciones formativa, anual y final.

La evaluación formativa permite valorar el progreso en el aprendizaje del residente y medir las competencias adquiridas en función de los objetivos docentes fijados. Además facilita identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora, aportando sugerencias para corregirlas.

Al final de cada periodo de rotación, el residente será evaluado por el especialista que le fue asignado o el colaborador docente del servicio donde ha estado adscrito, quienes emitirán el correspondiente informe y se lo trasladará a el tutor que tiene asignado en su especialidad.

Anualmente, el comité de evaluación de cada especialidad valorará las competencias de los residentes de su unidad en el año que finaliza. Para ello se tendrá en cuenta tanto la labor desarrollada en el propio servicio como los informes derivados de sus rotaciones. Para la evaluación es obligatorio que el residente cumplimente una memoria de actividades donde se recojan las actividades asistenciales, docentes e investigadoras que haya desarrollado durante ese periodo lectivo. La superación de esta evaluación parcial es imprescindible para pasar al siguiente año de Residencia.

¿Quiénes constituyen el Comité de Evaluación?

Según el 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 constituirá un comité de evaluación por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollen en el centro o unidad docente. Los comités tendrán el carácter de órgano colegiado y su

función será realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación. Los comités de evaluación estarán integrados por:

- El jefe de estudios de formación especializada, que presidirá el Comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
- Por el tutor del residente.
- Por un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el título de especialista que en cada caso corresponda.
- Por uno de los vocales de la comisión de docencia designado por la comunidad autónoma.

Para la válida constitución de la Comisión, se requerirá al menos la presencia del presidente, del secretario (o quienes los sustituyan) y del tutor del residente.

¿Qué documentación deberá aportar el residente?

El residente previa a la evaluación deberá haber entregado a su tutor:

- El Programa Individual de Formación que el tutor ha debido subir previamente a Portaleir al inicio del año formativo, o inicio de un periodo de recuperación.
- Las evaluaciones de las rotaciones internas y externas que haya realizado durante el curso.
- La evaluación de las actividades complementarias (docentes, investigadoras y otras).
- Al menos cuatro entrevistas impresas que previamente debe haberse subido a Portaleir, dos entre los meses de Enero y Abril, y otras dos entre los meses de Junio y Noviembre. Para los residentes de primer año basta con tres, incluida la entrevista inicial. Pueden ser estructuradas, semiestructuradas o libres. Utilizando el formato de Portaleir, un texto Word.
- Libro del Residente o memoria anual. Éste se constituye del registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, en él deben constar los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo. Es obligatorio tenerlo completado para poder realizar la evaluación anual. Debe ser revisado por el tutor y firmado por

ambos. La Comisión de Docencia permite dos formas de elaborar el libro del residente:

Introduciendo las distintas actividades en Portaleir. Una vez introducidas en su totalidad, Portaleir permite generar el libro del residente, que deberá ser impreso y entregado a su tutor.

Elaborando una memoria del residente, que deberá seguir el formato del Libro que genera Portaleir. Este memoria constituirá el libro del residente y deberá ser subido a portaleir en el apartado correspondiente y entregado a su tutor.

¿Qué documentación deberá llevar el tutor a la Junta de Evaluación?

Cada tutor deberá aportar para cada residente toda la documentación referida en el apartado anterior además el informe de evaluación anual del tutor.

¿Cuáles son los criterios de evaluación del EIR en el SSPA?

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 son:

1.- Evaluación Formativa

1.1- Del Libro del Residente

Éste 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 (PIF). Así mismo recoge y almacena la documentación que acredita, si ello fuera necesario, la realización de tales actividades. 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. Se define un formato unificado equivalente al generado en el Portaleir.

1.2 .-De las Entrevistas Formativas Trimestrales.

En ellas, en formato semiestructurado o libre el tutor 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. Entre éstas tiene especial relevancia la que se lleva a cabo durante el mes de junio de cada anualidad, pues en ella se transmite el resultado de la evaluación sumativa anual al residente incidiendo en las áreas de mejora y las áreas completadas con éxito por una parte, y se elabora y pacta el PIF para la anualidad siguiente, o para los meses de recuperación si se tratara de una evaluación negativa recuperable. Las entrevistas trimestrales se consideran de obligado cumplimiento, siendo la responsabilidad de que se produzcan del tutor/a. Podrán modificar diferentes aspectos del PIF, a tenor de las circunstancias particulares de la trayectoria del EIR, y en un formato consensuado con la persona responsable de la tutoría. Las actas de las entrevistas trimestrales serán firmadas por el tutor/a y el residente, y se registrarán en el LR.

2.- Informe de Evaluación de Rotación:

Evaluación De Las Rotaciones

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 rigurosa y sistematizada de los mismos, por tanto, es una responsabilidad de todos los actores docentes desde tutores y tutoras hasta facultativos colaboradores con los que rotan los y las EIR. 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 1 a 10 puntos.

Los rotatorios evaluados negativos (puntuación por debajo de 5), de los ítems del apartado A (Conocimientos y Habilidades) del informe de evaluación de la rotación, conllevará necesariamente una propuesta de evaluación negativa por insuficiente aprendizaje (recuperable o no).

La evaluación negativa de los ítems del apartado B del Informe de evaluación de rotación puede recuperarse en las rotaciones consecutivas del año de formación que corresponda o pueden dar lugar a una propuesta de evaluación negativa (recuperable o no).

3.- Informe de Evaluación Anual del tutor

La evaluación se vertebrará fundamentalmente en la evaluación de las rotaciones junto con el sumatorio de las actividades complementarias y la calificación del tutor.

4.- Evaluación Anual por el Comité de Evaluación

El comité de evaluación decide la calificación anual del residente basándose en el Informe Anual del Tutor. La puntuación será del 1 al 10 (negativa si menos de 5).

5.- Evaluación Final del Periodo de Residentes por el Comité de Evaluación

Se realiza cuando el EIR termina el último año de la especialidad. El Comité de Evaluación a la vista del expediente completo de todo el periodo de residencia, otorgará a cada residente la calificación final, no pudiendo evaluarse negativamente a aquellos que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del periodo de residencia.

La puntuación entre 5 y 7,5 corresponde a una evaluación positiva, mientras que si supera el 7,5 es una evaluación positiva destacada.

4.6.2.- Evaluación al hospital y a las unidades docentes

Encuesta de Evaluación del EIR a su Formación.

El Residente tiene el derecho y el deber de evaluar la docencia general del hospital y la de su unidad docente. Para ello, es necesario que cumplimente las encuestas de satisfacción. Estos datos son confidenciales y se utilizarán para mejorar la actividad docente.

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, y elementos de la anualidad formativa sobrevenida.

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. Constituirá un elemento clave de comparación y mejora en la formación especializada de la Comunidad Autónoma

5.- NOTIFICACIONES Y AVISOS

Las cartas o notificaciones personales destinadas a cada residente se enviarán preferentemente por correo electrónico al interesado, o en su defecto a la secretaría del Servicio al que pertenezca en razón de su especialidad. Las convocatorias o avisos de interés general se comunican por correo electrónico a todos los tutores y a los residentes y se exponen en el tablón de anuncios de la Jefatura de Estudios.

6.- ANEXOS

ANEXO I:

RELACIÓN DE DIRECTORES DE UNIDADES CLÍNICAS Y/O JEFES DE SERVICIO

http://juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/index.php?id=directores_unidades_docentes