

GUIA DEL RESIDENTE



ÁREA DE SALUD DE CÁCERES

**COMPLEJO HOSPITALARIO
UNIVERSITARIO DE CÁCERES**

2018

Estimados compañeros:

Con la presente guía que tenéis en vuestras manos comenzáis un nuevo ciclo, hoy entráis en el mundo profesional y nos sentimos realmente orgullosos de que vuestra elección para ese inicio haya sido el Área de Salud de Cáceres.

La sociedad actual nos exige un gran esfuerzo dadas las características de una ciencia en continua transformación y progreso; la tecnología y la complejidad de los procesos es cada vez mayor.

Por ello, desde esta Gerencia, nos sentimos responsables de vuestra futura formación y os pedimos que seáis exigentes con la misma para mejorar continuamente, conociendo vuestros derechos pero sin olvidar vuestras responsabilidades y deberes; habéis venido a trabajar y aprender; y esto marca la diferencia con respecto a vuestro pasado.

Durante varios años tendréis la oportunidad de conocer y poner en práctica todo aquello que habéis aprendido de los libros durante vuestro paso por la universidad, aunque en verdad os digo, que esta nueva etapa ha de servir de base para que os forméis, no tan solo como especialistas altamente cualificados en vuestros respectivos servicios o unidades, sino también como personas que ejercéis vuestro trabajo con personas, y esto es probablemente lo más enriquecedor de nuestra labor asistencial.

Recordar siempre que una de los principios fundamentales de nuestra profesión es curar al paciente, en ocasiones aliviar y cuando no podemos realizar ni lo uno ni lo otro tenemos el deber de consolar, y gran parte de estas habilidades las aprenderéis con la práctica diaria, no suelen venir en los libros ni en grandes tratados pero eso también es formación, formación humana en poner en valor al paciente.

No va a ser fácil, os esperan duras jornadas de trabajo, entrega y dedicación pero estoy completamente seguro que obtendréis la satisfacción del deber cumplido, aun teniendo siempre esa sensación de que todo el tiempo y el interés que dediquéis será poco.

Vuestros compañeros de anteriores promociones, los adjuntos y sobre todo los tutores, os ayudaran a orientaros.

No dudéis nunca en solicitar ayuda y formación, aprovechad al máximo los conocimientos de los grandes profesionales que trabajan en nuestra Área de Salud y no penséis en la autosuficiencia como respuesta a los problemas de la práctica diaria. Debéis aprender del trabajo en equipo y tener siempre la humildad que requiere el trabajo con personas; la formación, información y comunicación deben ser los pilares fundamentales en vuestra relación médico-paciente.

No os asustéis, todos los que han pasado por este periodo han conseguido superarlo, pero debéis estar receptivos y entender que se os exigirá para que cuando terminéis vuestra residencia seáis técnica y humanamente buenos médicos.

Os invito a que participéis de manera activa en todas las actividades de docencia e investigación que se realizarán durante vuestra residencia y os recuerdo la importancia futura que tendrá para la elaboración de vuestro currículum, pues al terminar vuestro ciclo formativo será vuestra carta de presentación.

Como Gerente del Área de Salud de Cáceres y en nombre de todo el equipo os doy la bienvenida y las gracias de antemano por los valores que vuestra incorporación representa para este colectivo, que la savia nueva que aportáis nos impregne a todos para no olvidar nunca aquello que fuimos. Vuestra implicación nos ayuda a mejorar y a superarnos diariamente. Bienvenidos compañeros.

GERENTE DEL ÁREA DE SALUD CÁCERES

Francisco José Calvo Chacón

COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES

1.- Estructura y Área de influencia

El Área de Salud de Cáceres atiende a una población de 193.000 habitantes, con una superficie de 10.419 km² dividida en 23 zonas de salud. El Área de Salud cuenta con los siguientes recursos: En Atención Especializada un Complejo Hospitalario Universitario, formado por los hospitales San Pedro de Alcántara y Nuestra Señora de la Montaña en Cáceres, con un total de 716 camas instaladas, y por el Centro de Especialidades de Cáceres y el Centro de Alta Resolución en Trujillo y en Atención Primaria cuenta con 23 Centros de Salud, 77 consultorios locales, 24 Puntos de Atención continuada, 6 COPF (Unidades de Atención a la mujer), 2 CEDEX (Centros de Drogodependencias Extremeños, 2 ESM (Equipos de Salud Mental), 2 UME (Unidad Medicalizada de Emergencias), 1 Unidad del Dolor, 1 Unidad de Cuidados paliativos, 12 Unidades de Fisioterapia, 7 USBD (Unidades de Salud Bucodental), 1 PADDI (Unidad atención dental a pacientes discapacitados intelectuales), 10 UPPO (Unidad de psicoprofilaxis obstétrica).

La docencia e investigación tienen un papel importante en nuestra Área de Salud. Tiene acreditada la formación MIR desde el año 1974 y es creciente el número de especialidades que se van incorporando a la docencia. Actualmente ya es un Hospital Universitario adscrito a la Universidad de Extremadura.

2.- Actividad docente, asistencial y de investigación

En su conjunto, está acreditado para impartir la Formación Médica Especializada, acreditación que gozan la mayoría de sus servicios de manera particular.

Dispone de una Unidad de Investigación suficientemente dotada 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.

3.- Órganos de gobierno y representación

La Comisión de Dirección y la Junta Técnico Asistencial, son los órganos de gobierno del Complejo Hospitalario Universitario de Cáceres. El Director Médico y los Subdirectores Médicos de cada uno 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.

Diversas comisiones constituyen los órganos consultivos que asesoran en distintas materias a los de dirección.

La Junta de Personal y el Comité de Empresa del Personal Laboral ostentan la representación de los trabajadores y están compuestos por miembros elegidos entre los distintos sindicatos.

LA COMISIÓN DE DOCENCIA

1.- Funciones de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia está encargada de velar por la máxima eficacia del Programa de Formación de Especialistas adscritos al Hospital. Tiene la responsabilidad de tomar las disposiciones que aseguren el desarrollo, y calidad de los diferentes programas docentes, dentro de las normas emanadas de las Comisiones Nacionales y del Consejo Nacional de Especialidades. Todo ello adaptando los programas de formación a las características y posibilidades de las Unidades Docentes en particular, y del Centro en general. Así mismo debe obtener de los órganos directivos los medios necesarios para promover esta formación.

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:

1. 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.
2. La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración con la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias, del centro.

3. 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 y Ciencia para cada especialidad.
4. El informe a la Gerencia o a la Dirección del centro sobre la propuesta de oferta anual de plazas de formación especializada del mismo.
5. La emisión de informe a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones sobre formación especializada.
6. La solicitud de auditorias docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
7. La realización de los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo.
8. La elaboración y aprobación de la Memoria anual de actividades de formación especializada desarrolladas en el centro.

La Comisión de Docencia se relaciona con los órganos de dirección del centro a través de la Dirección Médica. Todos los medios materiales y humanos necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de la Comisión de Docencia son facilitados por la dirección del hospital.

2.- Composición de la Comisión de Docencia

La relación de los miembros de la Comisión de Docencia se relaciona en el **Apéndice I**.

3.- El Jefe de Estudios

Como presidente de la Comisión de Docencia es el responsable de que se cumplan puntualmente las funciones encomendadas a este órgano, estimulando su actividad y ejecutando sus acuerdos.

Sobre el Jefe 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 al Jefe 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.

El Jefe de Estudios del Complejo Hospitalario Universitario de Cáceres es: David Zambrano Castaño.

4.-Tutores

En cada Unidad Docente acreditada existe un Tutor 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.
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 postgraduados 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.

5.- Relación de los Jefes de Servicio y tutores de todas las unidades acreditadas para la docencia

La relación de Jefes de Servicio y tutores se encuentra en el **Apéndice II**.

6.- La Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria (UDMF y C).-

La Unidad Docente de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria está constituida por el conjunto funcional de centros de atención primaria, hospitales y otros centros adscritos.

El Presidente y Jefe de Estudio de la Unidad Docente Multiprofesional de AFYC es: Nuria Mateos Iglesias
Técnico de Salud de la UDM de AFYC: Idoia Granado Francisco

Corresponde al Presidente la dirección y coordinación de las actividades de los tutores y la supervisión de la aplicación práctica del programa docente de la especialidad de Medicina Familiar y Enfermería Familiar y Comunitaria.

La Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria se encuentra en la actualidad en la sede de la Gerencia de Área (c/ San Pedro de Alcántara, 3. 3ª planta). Su actividad normal es en horario de 8 a 15 horas, asistida por dos administrativas: Dña Marta Roco Torres y D Lucas E Barbero Huertas. El número de teléfono es el 927 256 197. E-mail: udoc.caceres@salud-juntaex.es

7.- ¿Cuándo y cómo dirigirse a la Comisión de Docencia?

Teniendo en cuenta las funciones enumeradas, la Comisión de Docencia es el órgano hospitalario responsable de garantizar los medios para la adecuada formación del Médico Interno Residente y su correcto funcionamiento. Por ello, es en el ámbito de la Comisión de Docencia donde deben tratar de resolverse los conflictos que en términos de formación se puedan generar.

Cuando se aprecie algún problema en el ámbito formativo-docente el residente, o quien lo detecte, deberá comunicarlo al Tutor de la Unidad correspondiente, quien lo hará llegar a la Comisión para que sea discutido si es preciso. También se puede hacer llegar a la Comisión cualquier inquietud en temas formativos a través de los diferentes Vocales.

La solución de problemas no debe ser considerada la función principal de la Comisión. Asimismo es fundamental su función organizadora-planificadora de actividades docentes y formativas, tanto de forma aislada como de forma global. Por ello está abierta a cualquier sugerencia por parte tanto de Residentes, como de Adjuntos, Tutores o Jefes de Servicio. Se pueden comunicar a cualquier miembro de la Comisión quien se encargará de transmitirlo al resto de integrantes en las Reuniones que periódicamente tienen lugar.

8.- Secretaria de la Comisión de Docencia

Está situada en la planta baja del Edificio General (junto a la central telefónica). Funciona en horario continuo de 8 a 15 horas asistidas por la administrativa (Dña. Soraya Macías Domínguez). El número de teléfono exterior directo es el 927621437 y el interior el 51437.

Correo electrónico: docencia.chcc@salud-juntaex.es

Esta secretaría centraliza todas las funciones administrativas relacionadas con los postgraduados en formación y con la organización de las actividades docentes. A ellas deberán dirigirse para la solicitud de permisos, comisiones de servicio, asuntos de coordinación de los programas de formación y, en general, todos los aspectos que tengan alguna relación con la Docencia MIR, PIR, FIR, EIR.

9.- Notificaciones y avisos

Las cartas o notificaciones personales destinadas a cada residente se enviarán a la secretaría del Servicio al que pertenezca en razón de su especialidad, no al servicio en que se encuentre rotando.

Las convocatorias o avisos de interés general se comunican a todos los Tutores, para su difusión en cada Unidad Docente, y se exponen en los tabloneros de anuncios.

La Comisión de Docencia cuenta con **tabloneros de anuncios** situados en:

- Hall de entrada del Hospital Nuestra Señora de la Montaña.
- Hospital San Pedro de Alcántara (planta baja, entrada a área de hospitalización)
- Planta baja pasillo que conecta Hospital General con zona Materno-Infantil.
- Biblioteca

10.- Especialidades acreditadas

Especialidades	Plazas acreditadas
ALERGOLOGÍA	1
ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN	2
APARATO DIGESTIVO	1
CARDIOLOGÍA	1
CIRUGÍA GENERAL Y AP. DIGESTIVO	1
CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA	1
CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA	1
GERIATRÍA	2
HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA	1
MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA	12
ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA	6
MEDICINA INTENSIVA	1
MEDICINA INTERNA	2
MEDICINA PREVENTIVA	1
NEFROLOGÍA	1
NEUMOLOGÍA	2
NEUROLOGÍA	1
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	1
OFTALMOLOGÍA	1
ONCOLOGÍA MÉDICA	1
OTORRINOLARINGOLOGÍA	1
PEDIATRÍA Y ÁREAS ESPECÍFICAS	2
PSIQUIATRÍA	1
RADIODIAGNÓSTICO	1
UROLOGÍA	1
PSICOLOGÍA CLÍNICA	1
INMUNOLOGÍA	1
FARMACIA HOSPITALARIA	1
ENFERMERIA SALUD MENTAL	1

EL RESIDENTE EN EL HOSPITAL

Los derechos y obligaciones del Residente están regulados, fundamentalmente, por el Real Decreto 127/1984 (BOE 28-enero-84), la Orden del Ministerio de Relaciones con las Cortes y Secretaría del Gobierno de 27 de junio de 1989 (BOE 29-junio-89), la orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de Julio de 1995 (BOE 30-Junio-95), el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, el Contrato de Trabajo en Prácticas que suscribe al incorporarse a su plaza en el Hospital y por la Guía de Formación Médica Especializada.

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 adecuados 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 médica 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.

1.- Incorporación al Hospital

Una vez tomada posesión de la plaza, dentro del plazo establecido en la adjudicación, el Residente deberá presentarse en la Secretaría de la Comisión de Docencia para iniciar su expediente y donde recibirá el calendario e indicaciones precisas que le faciliten su incorporación tanto al Hospital como a la Unidad correspondiente.

2.- Cursos de incorporación

Finalizado el plazo para la toma de posesión, la Comisión de Docencia organiza varios cursos encaminados a informar e instruir a los nuevos residentes en aspectos esenciales del funcionamiento del hospital. Dentro del mismo, es de interés especial la faceta relacionada con la asistencia en la Unidad de Urgencias, para ello se realizará un curso práctico de Urgencias, Electrocardiografía Básica y Radiología Básica. Las fechas y horarios de los mismos adjuntarán con más detalles en el momento de la incorporación.

3.- Dependencia y horarios

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 Jefe del Servicio y al tutor correspondiente, de quienes recibirá las instrucciones necesarias y que son los responsables 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.

4.- Normas administrativas

4.1.- Comisiones de Servicio

El residente puede disfrutar de traslados circunstanciales en comisión de servicio en centros distintos al que esté adscrito, cuando en los programas docentes esté contemplado o se considere de interés especial para su formación. La Comisión de Docencia se encargará de su tramitación, para lo que deberá solicitarlo mediante escrito normalizado al que acompañará informe razonado del Jefe del Servicio.

Se entiende por Comisión de Servicio la rotación externa no prevista en el expediente de acreditación del centro o Unidad, es decir, aquellas rotaciones que tienen carácter voluntario y su finalidad es la de ampliar conocimientos en un área determinada.

La solicitud de Comisión de Servicio, en la que se especificará los objetivos formativos que se pretenden, debe ser propuesta por el tutor del residente y ratificadas por el Jefe del Servicio a la Comisión de Docencia de su propio centro.

Estas rotaciones no deben superar en el año docente, para un residente, los cuatro meses de duración por Centro o Unidad, ni exceder, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad, de doce meses. Se realizarán preferentemente en Centros acreditados ubicados en el territorio de la misma Comunidad Autónoma, si bien, con carácter excepcional podrán autorizarse para Centros no acreditados o de países extranjeros.

Las rotaciones externas serán evaluadas por el centro donde se efectúen, cuya Comisión de Docencia remitirá el informe de evaluación a la del Centro donde se encuentre adscrito el residente.

4.2.- Permisos y vacaciones

- Vacaciones anuales reglamentarias: 1 mes. Para un mejor aprovechamiento, deberán disfrutarse en los meses de julio, agosto y septiembre. Salvo casos excepcionales, que tendrán que consultarse con suficiente antelación con la Jefatura de Estudios, no podrán disfrutarse en los meses de enero o diciembre ni coincidiendo con la Semana Santa.
- Días de libre disposición: 6 días anuales, que no pueden unirse a las vacaciones reglamentarias.
- Permisos por causas extraordinarias:
 - Matrimonio: 15 días
 - Nacimiento de un hijo: 3 días, en la localidad de residencia.
5 días, en distinta localidad
 - Exámenes en centros oficiales: 1 día (el de celebración)
2 días (si es a >200 km)
- Mudanza: 1 día, en la misma localidad, 2 días, entre localidades diferentes
- Defunción de un familiar en primer grado: Hasta 3 días si el fallecimiento ocurre en Cáceres y hasta 5 si es fuera de la misma.
- Accidente o enfermedad grave de un familiar en primer grado: Hasta 3 días si el fallecimiento ocurre en Cáceres y hasta 5 si es fuera de la misma.
- Asistencia a Reuniones y Congresos: En función de su utilidad docente, se podrán obtener permisos para la asistencia a reuniones, cursos, congresos y otras actividades científicas y profesionales. Todos los permisos se solicitarán a la Jefatura de Estudios y deberán ir favorablemente informados por el Jefe del Servicio correspondiente.

4.3.- Bajas por enfermedad y maternidad

Se presentarán en la Dirección de Recursos Humanos u órgano competente en materia de personal mediante el parte de baja. Asimismo, deberán ponerse en conocimiento del Jefe del Servicio al que se esté adscrito, del Jefe de Estudios y si se tiene guardia en Urgencias el día que se produce la baja, en conocimiento del Coordinador o del responsable del Servicio de Urgencias.

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

LABORES DOCENTES Y ASISTENCIALES

La titulación de Médico Especialista sólo se puede obtener después de haber adquirido una serie de conocimientos y habilidades 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.

1.- Programas de formación

La Comisión Nacional de cada especialidad tiene establecido un programa genérico que se facilita por la Comisión de Docencia.

Sobre él, las Unidades Docentes confeccionan su programa específico adaptado a las características concretas del Hospital 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.

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 dispone del calendario de las sesiones de todos los Servicios del Hospital, para conocimiento de los que puedan estar interesados en actividades formativas realizadas por otras Unidades del hospital distintas a la suya.

3.- Cursos

A lo largo del año se organizan cursos de corta duración dedicados a temas monográficos de interés general. Los programas, fechas de realización y condiciones de inscripción serán expuestas en los tableros de anuncios de la Comisión de Docencia y comunicadas a los Jefes de Servicio con la suficiente antelación.

4.- Labores asistenciales

Durante todo su periodo de formación, el Residente efectuará las tareas asistenciales que le encomiende 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 médico de plantilla 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.

5.- 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 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.

6.- 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 **el primer año de residencia** todos los médicos residentes efectuarán **2 guardias mensuales en el Servicio de Urgencias**. Sus cometidos serán:

- Realizar la historia clínica y examen físico del enfermo
- Ordenar las pruebas de laboratorio y complementarias encaminadas a establecer el diagnóstico, al menos sindrómico, del enfermo
- Decidir sobre la necesidad de ingreso del paciente en el hospital
- Indicar el tratamiento oportuno

Para estas labores contará con el apoyo de médicos residentes de otros años y de los Adjuntos de plantilla del Servicio de Urgencias que los supervisará. A ellos recurrirá para las consultas que estime necesarias compartiendo así la responsabilidad de sus decisiones.

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. 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.

7.- 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.

Salvo en el caso de las vacaciones anuales reglamentarias y las licencias por matrimonio que, como se ha advertido anteriormente, deben ser anunciadas con suficiente antelación. **La Jefatura de Estudios no se encargará de realizar cambios de guardias.**

Cuando dentro del periodo solicitado coincida una guardia, el propio residente deberá hacer los cambios pertinentes pues, en caso contrario, el permiso se considerará denegado.

8.- 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 de guardia de plantilla del servicio correspondiente.

9.- 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.

La formación integral de un profesional en ciencias de la salud se apoya en una triple faceta constituida por asistencia, docencia e investigación. Las tres deben relacionarse.

La Comisión de Docencia del Complejo Hospitalario Universitario de Cáceres ha establecido un proyecto para mejorar la capacidad investigadora de los residentes del hospital. Todos los años se programan varios cursos, seminarios y talleres de Metodología de la Investigación que les permitirán integrarse en trabajos de investigación que podrán consolidarse en Tesis Doctorales y publicaciones nacionales e internacionales.

Estas actividades se organizan desde la comisión de docencia y son dirigidas desde la Unidad de Investigación.

Actualmente existe un acuerdo con el Centro de Cirugía de Mínima Invasión para la realización de cursos específicos para residentes. A la programación de estos últimos cursos se puede acceder a través de la web de la biblioteca.

10.- Becas y Ayudas

Diversos organismos oficiales y entidades privadas convocan becas para ayudas a la investigación, asistencia a reuniones y congresos, ampliación de estudios y otros aspectos relacionados con la formación profesional. En los tablones de anuncios de la Comisión de Docencia se harán públicas las convocatorias de las que se tiene conocimiento

11.- Evaluaciones

La evaluación, en un sentido genérico, abarca obligatoriamente 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.

Al final de cada periodo de rotación, el residente será evaluado por el médico que le fue asignado, el tutor y el jefe del servicio donde ha estado adscrito, quienes emitirán el correspondiente informe a la Comisión de Docencia que lo incorporará a su expediente.

Anualmente, el comité de evaluación de cada especialidad valorará el rendimiento docente y asistencial 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. La superación de esta evaluación parcial es imprescindible para pasar al siguiente año de Residencia.

Los comités de evaluación están constituidos por el Jefe de Estudios, el tutor de la Unidad Docente, un facultativo del centro con título de Especialista de la especialidad que proceda y un vocal de la Comisión de Docencia designado por la Comunidad Autónoma.

En la evaluación de los periodos de formación hospitalaria de la especialidad de AFyC, el coordinador de la Unidad docente se incorporará al comité con voz y voto. El Secretario del comité de Evaluación, con voz pero sin voto, será el Secretario de la Comisión de Docencia.

La evaluación anual tendrá calificación **POSITIVA** cuando se cumplan los objetivos del programa formativo, y **NEGATIVA**, cuando no se alcance el nivel mínimo exigible, siendo ésta recuperable o no recuperable.

A efectos de la evaluación anual, las rotaciones externas sólo podrán ser tomadas en consideración si cumplen los requisitos establecidos. De igual modo, la participación del especialista en formación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas directamente relacionados con el programa de formación seguido, sólo podrá ser considerada en la evaluación anual si hubiera sido autorizada por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor.

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

- a) Si la evaluación negativa se debe a **falta de conocimientos o insuficiente aprendizaje susceptibles de recuperación**, se establecerá una recuperación específica y programada que el Especialista en formación deberá realizar en 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 periodo de recuperación. El contrato se prorrogará, inicialmente, por tres meses, quedando supeditada su prórroga anual al resultado de la evaluación.
- b) 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.
- c) Cuando la evaluación negativa se deba a **periodos 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, podrá autorizar la repetición completa del periodo formativo.

Cuando la evaluación corresponda al último año del periodo 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 ésta determine la calificación final de todo el periodo de formación.

Si la evaluación final es positiva, la CNE propondrá al Ministerio de Educación y Ciencia la expedición del Título de Especialista. La calificación final se anotará en el Libro del Especialista en Formación, visada por el Presidente de la CNE.

Si la calificación final es negativa, el interesado podrá realizar una prueba ante la CNE, que decidirá la calificación que proceda por mayoría absoluta de sus miembros. Si no supera 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.

BIBLIOTECA

Está ubicada en el semisótano del edificio central y permanece abierta desde las 8:00 h hasta las 15:00 horas en horario de mañana de lunes a viernes y de 16:00 hasta las 19:00 horas en horario de tarde de Lunes a Jueves. En verano y periodos vacacionales se abre sólo por la mañana.

Equipamiento

- 22 puestos de lectura
- 11 ordenadores de consulta libre, 5 con acceso a JARA
- 1 mesa para trabajos en grupo
- 1 fotocopidora

Puntos de atención

- Biblioteca presencial
- [Web de la Biblioteca del Área de Salud de Cáceres](#)
- [Biblioteca virtual Saludteca](#)

Colecciones electrónicas

- [499 revistas abiertas y 739 en archivo](#)
- [36 libros propios y 139 de acceso abierto](#)
- 6 Bases de datos: [UpToDate](#), [Fisterra](#), [PubMed](#), [Clinical Key](#), [Cuiden](#) y [BotPlus](#)

Colecciones en papel

- 4000 libros
- 558 revistas cerradas

Catálogos

- [Catálogo de libros](#)
- [Catálogo de revistas](#)

Buscadores de información o herramienta de descubrimiento

- [Pizarro](#)

Repositorio Institucional

- [Códice](#)

Servicios

- Acceso desde casa a todos los recursos y servicios de la Biblioteca Virtual:
[Solicitar el alta en el Sistema Unificado a los Recursos de Saludteca](#)
- [Solicitar artículos](#)
- [Acceso al repositorio personal de artículos solicitados](#)
- [Solicitar una búsqueda bibliográfica](#)

Redes Sociales

- [Píldoras](#), el blog de Saludteca
- Twitter [@Saludteca](#)

UNIDAD DE CALIDAD

La Unidad de Calidad en el hospital trata de coordinar y mejorar todas las actividades relacionadas con la mejora continua de la calidad asistencial. La Unidad de Calidad es la encargada de definir los objetivos y coordinar las actividades para la mejora de la calidad, bajo la dirección y liderazgo de la Gerencia.

Coordinador de Calidad: Antonio Barrera Martín-Merás

Administrativa Unidad de Calidad: Inmaculada Santano Rivero

antonio.barrera@salud-juntaex.es

La Unidad de Calidad está ubicada en el pasillo de entrada por la puerta principal antigua del Hospital San Pedro de Alcántara (junto a la central telefónica)

ucalid.chcc@salud-juntaex.es

NORMAS DE INTERÉS

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN AL HOSPITAL

A su llegada al Hospital el residente debe realizar una serie de trámites obligados, que le permitirán tomar posesión de su plaza y abrir su expediente académico-laboral:

1. Recursos Humanos Gerencia de Área

Ubicación: c/ San Pedro de Alcántara, (2ª planta).

El horario de atención es de 8 a 15 horas.

En este departamento deben entregarse los siguientes documentos (originales y fotocopias):

- Fotocopia de D.N.I.
- Título de Licenciado/a en Medicina, Farmacia, Psicología, Enfermería o título homologado (extracomunitarios) o fotocopia compulsada.
- Tarjeta Sanitaria (si ha trabajado) o Número de la S.S. (si no ha trabajado, solicitar en el INSS, Avda. de España nº14).
- Credenciales MIR del Ministerio
- Datos de cuenta bancaria
- Carnet o acreditación de colegiación
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Compromiso de confidencialidad (Formulario para Residentes. Orden SSI/81/2017 – Anexo II).

Os pedirán vuestros datos, firmareis el contrato de residente y os harán la tarjeta de identificación del hospital.

2. Secretaria de Comisión de Docencia

Ubicación: Edificio General, planta baja

En este departamento deben entregarse:

- Fotocopia de DNI
- Título Licenciado
- Credenciales MIR del Ministerio
- 1 foto de tamaño carnet
- Dirección de correo electrónico

3. Medicina Preventiva (Prevención de Riesgos Laborales)

Ubicación: Primera planta del Edificio General

Revisión general para la que se pedirá cita por teléfono (47245). También vacunaciones y control.

4. Secretaría del Servicio correspondiente a tu especialidad

La secretaria recogerá tus datos personales y te presentará al tutor y Jefe de Servicio.

5. En lo referente a lencería, vestuarios, taquillas, etc, lo realmente práctico es dejarse aconsejar/conducir por los residentes más veteranos.

Algunas de estas cosas:

- Vestuarios / taquillas:
- Almacén/Lencería: En ella recogen las batas, pijamas y zapatos, se encuentra situada en la planta sótano del Edificio Materno-Infantil.

TRÁMITES PARA SOLICITAR ROTACIONES EXTERNAS

▪ MIR de Complejo Hospitalario Universitario de Cáceres a otro hospital español o de la Unión Europea

1. Solicitud del interesado con la autorización del Tutor y el visto bueno del Jefe de Servicio a Comisión de Docencia (siempre con el conocimiento previo de que va a ser aceptado) y especificando las fechas de la rotación (máximo 4 meses).
2. Carta de solicitud de Comisión de Docencia a Comisión de Docencia del hospital solicitado
3. Comunicación de la aceptación o no aceptación de la Comisión de Docencia del hospital solicitado a la Comisión de Docencia
4. Solicitud desde la Comisión de Docencia a la Dirección General de Gestión del Conocimiento y Calidad Sanitarias de la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura
5. Aprobación de la dirección General a la Comisión de Docencia
6. La Comisión de Docencia lo comunica al tutor del interesado

Duración de los trámites: aproximadamente 2 meses

▪ MIR de Complejo Hospitalario Universitario de Cáceres a otro hospital fuera de la Unión Europea

1. Solicitud del interesado con la autorización del Tutor y el visto bueno del Jefe de Servicio, más la carta de aceptación del Hospital receptor (2 originales) a la Comisión de Docencia (especificando las fechas de la rotación, máximo 4 meses)
2. Solicitud de la Comisión de Docencia a la Dirección General de Gestión del Conocimiento y Calidad Sanitarias de la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura
3. Respuesta de la Dirección General a la Comisión de Docencia
4. Respuesta de la Comisión de Docencia al tutor del interesado

Duración de los trámites: aproximadamente 2 meses

Apéndice I. Composición actual de la Comisión de Docencia (2018)

Presidente

David Zambrano Castaño (Anestesiología), Jefe de Estudios

Vicepresidente

Juan Carlos Portilla Cuenca (Neurología), Vocal Tutor

Vocales Tutores

Joaquín Antón Martínez (Medicina Interna)

Eugenio Hernández Antequera (Cirugía General)

Francisco Javier Gómez de Terrero (Neumología)

Vocales Residentes

María Duque Holguera R-3 Neurología

Laura Labrador Moreno R-3 Medicina Intensiva

María Esther Porras Sánchez R-3 Medicina Familiar Comunitaria

Ana María Pozuelo Rodríguez R-3 Cirugía General

Cristina González Tena R-5 Medicina Interna (Jefe de Residentes)

Coordinadora y Jefe de Estudios de UD Multiprofesional de AFYC

Nuria Mateos Iglesias

Representante de la Comunidad Autónoma

José Manuel Fernández Segura

Representante de Urgencias y Tutora de Urgencias

Isabel Pinilla Flores

Representante Dirección Médica

M^a Cristina Martín Domínguez

Vocal en representación del personal administrativo

Montaña Vivas Jiménez

Secretaria

D^a Soraya Macías Domínguez. Administrativa Comisión de Docencia

Composición actual de la Unidad Docente Multiprofesional de AFYC:

- Jefe de Estudios UD AFyC: Nuria Mateos Iglesias
- Tutor CS Aldea Moret: Angel Antonio Alías Martínez
- Tutor CS Zona Sur: Antonia Pilo Rolán
- Tutor CS Plaza Argel: Urbano Redondo Pardo
- Tutor CS Manuel Encinas: Rocío Montero Bardají
- Tutor CS Nuevo Cáceres; Rafael Gutierrez Vivas
- Jefa de Estudios Subcomisión de EFyC: Carmen Jiménez Fernández
- Tutor Urgencias: Isabel Pinilla Flores
- Jefe de Estudios CHUC: David Zambrano Castaño
- Técnico de Salud: Idoia Granado Francisco
- Representantes Residentes: Lucía Consuelo Montero López, M^a Esther Porras Sánchez-Cortés e Irene Rodríguez Calzadilla.

Apéndice II. Relación de los Jefes de Servicio/ Sección/Coordinadores Clínicos y tutores de todas las unidades acreditadas para la docencia

Servicio/Sección/Unidad	Jefe de Servicio / Unidad	Tutor
ALERGOLOGÍA	F. Javier Hernández Arbeiza	Sergio L. Porcell Carreño
ANESTESIOLOGÍA	Inés De Tena Rocha	Fernando G ^a -Montoto Pérez
APARATO DIGESTIVO	M ^a Pilar Robledo Andrés	Jose María Mateos Rodríguez
CARDIOLOGÍA	M Yolanda Porras Ramos	José Javier Gómez Barrado
CIRUGÍA GENERAL	Alfredo Caro Mancilla	Eugenio Hernández Antequera Cristina Vecino Bueno
C. O. TRAUMATOLOGÍA	Eusebio Hernández Carretero	David Fernández Fernaández Daniel Montañés Areste
CIRUGÍA PLASTICA	José Miguel Jaraíz Arroyo	Carolina Morgado Águila
FARMACIA HOSPITALARIA	Luis Carlos Fernández Lisón	M Trinidad Martín Trilleros
GERIATRÍA	José Luis González Guerrero	María Lucía García Martín
HEMATOLOGÍA	Juan Bergua Burges	M Helena Bañas Llanos
INMUNOLOGÍA	Luis Fernández Pereira	Carmen Cámara Hijón
MEDICINA INTENSIVA	Basilio Sánchez González	Marta Montans Araujo
MEDICINA INTERNA	Carlos Martín Ruiz	Joaquín Antón Martínez Juan Luengo Álvarez
MEDICINA PREVENTIVA	Josue Camilo García Ferris	Josue Camilo García Ferris
NEFROLOGÍA	Juan Ramón Gómez-Martino	Pedro Jesús Labrador Gómez
NEUMOLOGÍA	J. Fernando Masa Jiménez	Francisco J. Gómez de Terreros María Jesús Martín Vicente
NEUROLOGÍA	Ignacio Casado Naranjo	Juan Carlos Portilla Cuenca
OBST- GINECOLOGÍA	José Antonio Lajas Susaño	Orlando Ávila Villalobos
OFTALMOLOGÍA	Manuel Pacheco Guerrero	Alicia Caballero Carrasco
ONCOLOGÍA MÉDICA	Pablo Borrega García	Ricardo Collado Martín
ORL	Magdalena Aparicio Pérez	Carmen Salazar Cabrera
PEDIATRÍA	María Jesus García García	M ^a Solo de Zaldivar Trisancho Moisés Zambrano Castaño
PSICOLOGÍA	Julia Garcia White	Fátima Candela Maestú
PSIQUIATRÍA	Julia Garcia White	Francisco Javier Jerez Barroso Guadalupe Esparrago Llorca
RADIODIAGNÓSTICO	Urbano de la Calle Pato	Carola Gómez Estern Aguilar
UROLOGÍA	Inmaculada Bravo Fernández	Jesús Angel Olivares Ruíz
URGENCIAS	Antonio Sánchez Sánchez	Isabel Pinilla Flores
SALUD MENTAL	Julia Garcia White	M ^a Rosario Munarriz Guezala

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMÚN MIR. Área de Salud de Cáceres. Periodo 2017-2018

COMPETENCIAS	CURSO	Horas docentes	R1		R2		R3		R4	
			1er Semestre	2º Semestre						
COMUNICACIÓN ASISTENCIAL	Entrevista Clínica. Módulo I	12		X		X	X			
	Introducción	4	X							
RAZONAMIENTO CLÍNICO	Pruebas diagnósticas	2		X						
	Razonamiento y toma de decisiones. Utilidad de las Guías clínicas	6								X
	Urgencias y Emergencias. (S. U. HSPA)	40	X							
CLÍNICO	RCP Básica (I II)	20					X			
	RCP Avanzada/ politraumatizados (I II)	16		X						
	Interpretación Pruebas de laboratorio	4		X						
	Taller de Radiología	6			X					
	Taller de Electrocardiografía	6	X							
	Taller ecografía	13							X	
	Bibliografía Médica	2		X						
	Utilización de PubMed	2								
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	Recursos en la web	2				X				
	¿Cómo elaborar un protocolo de investigación?	10				X		X		
	Herramientas Informáticas para la Investigación	12							X	
BIOÉTICA/ RESPONSABILIDAD LEGAL	Principios de bioética en la clínica	3		X						
	Seguridad del paciente y responsabilidad profesional	10							X	
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	La organización sanitaria	3	X							
TERAPÉUTICA RAZONADA	La terapéutica razonada. Selección de medicamentos personales	8			X					
	Taller de interacciones	3					X		X	
	Medicina Basada en la Evidencia	10						X		X