

GUIA DEL RESIDENTE



ÁREA DE SALUD DE CÁCERES

COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE CÁCERES

2024

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 uno 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 de 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

Encarnación Solís Pérez

COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO 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 de Cáceres, formado por los Hospitales San Pedro de Alcántara y Hospital Universitario de 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 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.

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.

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 auditorías 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: Juan Carlos Portilla Cuenca.

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 debido a 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 Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria (UDMAF y C).

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

La Presidenta y Jefa de Estudio de la Unidad Docente Multiprofesional de AFYC es: Nuria Mateos Iglesias
Técnica de Salud de la UDM de AFYC: Idoia Granado Francisco

Corresponde a la Presidencia, 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 Multiprofesional de Atención 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 una administrativa: Dña. Santiago Tovar Tovar. 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 Residente (MIR, PIR, FIR y EIR) 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/a 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/as, Tutores/as o Jefes/as 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.- Secretaría de la Comisión de Docencia Intrahospitalaria

La Secretaría docencia del HSPA, está situada en la planta baja del Edificio General (al lado de la biblioteca), funciona en horario continuo de 8 a 15 horas de lunes a viernes.

El número de teléfono exterior directo es el 927621437 y el interior el 51437.

La Secretaría de Docencia de HUC, está situada en la 1ª planta Dirección y Gerencia, en horario continuo de 8 a 15 horas los martes. Ext. Telefónica 56659.

Las secretarías de la Comisión de docencia son Dña. Soraya Macías Domínguez y Dña. María Leticia Mendoza Borrella.

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, rotaciones, asuntos de coordinación de los programas de formación y, en general, todos los aspectos que tengan alguna relación con la Docencia del Residente (MIR, PIR, FIR y EIR).

9.- Notificaciones y avisos

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

Las convocatorias o avisos de interés general se comunican a todos los Tutores/as, 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:

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

11.- Especialidades acreditadas

Especialidades	Plazas acreditadas
ALERGOLOGÍA	1
ANATOMÍA PATOLÓGICA	1
ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN	3
APARATO DIGESTIVO	1
CARDIOLOGÍA	2
CIRUGÍA GENERAL Y AP. DIGESTIVO	1
CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA	1
CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA	1
ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN	1
ENFERMERÍA DEL TRABAJO	1
ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA	9
ENFERMERÍA GERIÁTRICA	2
ENFERMERÍA PEDIÁTRICA	2
ENFERMERÍA SALUD MENTAL	1
FARMACIA HOSPITALARIA	1
GERIATRÍA	2
HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA	2
INMUNOLOGÍA	1
MEDICINA DEL TRABAJO	1
MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA	18
MEDICINA INTENSIVA	1
MEDICINA INTERNA	2
MEDICINA PREVENTIVA	1
NEFROLOGÍA	1
NEUROCIRUGÍA	1
NEUMOLOGÍA	2
NEUROLOGÍA	1
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	2
OFTALMOLOGÍA	2
ONCOLOGÍA MÉDICA	2
OTORRINOLARINGOLOGÍA	1
PEDIATRÍA Y ÁREAS ESPECÍFICAS	3
PSICOLOGÍA CLÍNICA	1
PSIQUIATRÍA	2
RADIODIAGNÓSTICO	2
UROLOGÍA	2

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 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 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/a 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 estos adjuntarán con más detalles en el momento de la incorporación.

3.- Dependencia y horarios

El Residente depende jerárquicamente del Jefe/a del Servicio de su especialidad, así como del Tutor/a 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/a del Servicio y al tutor/a 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/a 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 (Rotaciones externas)

El/La 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 tutor 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, 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: 22 días hábiles. 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
 - Permiso paternidad: 16 semanas.
 - Exámenes en centros oficiales: 1 día (el de celebración)
 - 2 días (si es a >200 km)
- Traslado de domicilio habitual: 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 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, permisos de maternidad y paternidad

Se presentarán en la Gerencia del Área de Cáceres mediante el parte de baja. Asimismo, deberán ponerse en conocimiento de la Jefatura de Estudios, del Jefe del Servicio al que se esté adscrito, 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 los permisos de maternidad y paternidad 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 Especialista sólo se puede obtener después de haber adquirido una serie de conocimientos y habilidades en un programa de ascensión 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 debido a 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 tabloneros 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/a 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 adjunto 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/a 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 se efectuará utilizando las calificaciones de **SUFICIENTE, BUENO, MUY BUENO y EXCELENTE**, en el caso de evaluaciones positivas y de **MUY INSUFICIENTE e INSUFICIENTE**, en el caso de evaluaciones negativas.

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, juntamente 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 no apto, el interesado podrá realizar una prueba ante la CNE, que decidirá la calificación que proceda por mayoría absoluta de sus miembros. Si no 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.

El catálogo y los ficheros de libros y revistas (por títulos y autores) están disponibles para cualquier consulta. Está suscrita a 230 publicaciones periódicas en papel, y a 844 en versión electrónica a las que se puede acceder desde las plataformas Doyma, Proquest y Ovid. Asimismo, cuenta con un fondo de 42 volúmenes en formato electrónico. A ellos se puede acceder desde los ordenadores de cada servicio, de la biblioteca e incluso desde los personales. Las revistas no se prestan, salvo para sesiones bibliográficas

Cuenta con acceso a varias Bases de Datos: Cochrane, Premedline, Medline, PubMed, Images BioMed Central, Web of Knowledge, Micromedex Drug y Evidence Based Medicine. Se puede consultar, a través de Internet, el C17 (Catálogo Nacional de Publicaciones Periódicas en Ciencias de la Salud). Se tiene acceso al UpToDate desde cualquier ordenador del hospital.

La dotación de libros (que no se pueden fotocopiar) aunque relativamente limitada, es suficiente para consultas de tipo general. Sus fondos deben consultarse en la propia biblioteca, y está permitido sacarlos durante una semana. Cuenta también con una fotocopidora de uso gratuito exclusivo para fotocopias oficiales debiendo abonar las de uso personal.

En la página Web de la biblioteca (<https://saludextremadura.ses.es/saludteca/inicio>) se dispone de un enlace de formación con otros enlaces dedicados a toda la información concerniente a los residentes. Encontrareis la guía de la Biblioteca

para residentes en https://www.areasaludcaceres.es/docs/files/14305_biblioteca-guia-para-residentes.pdf

Para dirigirse a la biblioteca se puede hacer a través de los teléfonos 927256256 y 927221445, el fax 927256300 o la dirección de correo electrónico biblio.chcc@salud-juntaex.es

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.

Director de Calidad: Antonio Barrera Martín-Merás

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,3, Cáceres (2ª planta).

Teléfono: 927256178. Email: contrataciones.rh.caceres@salud-juntaex.es

El horario de atención es de 8 a 15 horas.

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

- D.N.I.
- Cartilla de la S.S. (cuando se haya trabajado previamente)
- Título de Licenciado/a en Medicina
- Carnet o acreditación de colegiación
- Datos de cuenta bancaria
- Credenciales MIR del Ministerio
- Certificado médico
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

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

2. Secretaría de Comisión de Docencia

Ubicación: Edificio General, planta baja

En este departamento deben entregarse:

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

3. Prevención de Riesgos Laborales

Ubicación: Primera planta del Edificio General

Reconocimiento médico para el que se pedirá cita por teléfono 927256819.

También vacunaciones y controles.

4. Secretaría del Servicio correspondiente a tu especialidad

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

TRÁMITES PARA SOLICITAR ROTACIONES EXTERNAS

- **Residentes del 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 Planificación, Formación y Calidad Sanitaria y Sociosanitaria de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales 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 3 meses

▪ **Residentes del 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 3 meses y nunca el último mes de del año de residencia)
 2. Solicitud de la Comisión de Docencia a la Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitaria y Sociosanitaria de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales 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 3 meses**

Apéndice I.

Composición actual de la Comisión de Docencia Intrahospitalaria (2024)

Presidente

Juan Carlos Portilla Cuenca (Neurología), Jefe de Estudios

Vocales tutores

Pedro Jesús Labrador Gómez (Nefrología) Vicepresidente

José Javier Gómez Barrado (Cardiología)

Rafael Romero Peguero (Pediatria)

José Ignacio Hermoso Martínez (Anestesiología)

Blas Durán Meléndez (Cirugía General)

Nazaret Pacheco Gómez (Medicina Interna)

Vocales Residentes

Nuria Macías López (MIR Pediatría)

Alejandro Suarez Santiago (MIR Medicina del Trabajo)

Miguel Ángel Silva Cerpa (MIR Cardiología)

Alberto Masa Caballero (MIR Digestivo)

Alejandro Fernandez Ramos (MIR Medicina Intensiva)

Amanda Paula Arenas Polo (MIR Neumología)

Coordinadora y Jefa de Estudios de UD Multiprofesional de AFYC

Nuria Mateos Iglesias

Representante de la Subcomisión docente de Enfermería

Ana Teresa Domínguez Martín (Supervisora de área funcional de calidad, formación y Docencia)

Representante de la Comunidad Autónoma

Representante de Urgencias y Tutora de Urgencias

Ernesto Perales Piqueres

Representante Dirección Médica

Julia María Mohedano Molano (Directora médica HSPA)

Vocal en representación del personal administrativo

Secretaria

Soraya Macías Domínguez. Administrativa Comisión de Docencia

Composición actual de la Unidad Docente Multiprofesional de AFYC:

- Jefa de Estudios UD AFyC: Nuria Mateos Iglesias
- Tutor CS Aldea Moret: Sol Hernández López
- Tutor CS Zona Sur: Luis Tobajas Belvís
- Tutor CS Plaza Argel: Vicente Caballero Pajares
- Tutor CS Manuel Encinas: Asunción Bacaicoa López de Sabando
- Tutor CS Nuevo Cáceres: Santiago Bernal Veramendi
- Tutor CS Zona Centro: Juan Antonio Rol Díaz
- Tutor CS Mejostilla: Domingo Barroso Espadero.
- Tutor CS Valdefuentes: Pedro Sagüillo González
- Tutor CS Arroyo de la Luz: Fátima Díaz Torrado
- Jefa de Estudios Subcomisión de EFyC: Carmen Jiménez Fernández
- Tutor MIR Urgencias: Ernesto Perales Piqueres.
- Jefe de Estudios CHUC: Juan Carlos Portilla Cuenca.
- Técnico de Salud: Idoia Granado Francisco
- Representantes Residentes: Un representante de cada año formativo.

Composición actual de la Subcomisión de docencia de Enfermería:

- Jefe de Estudios CD CHUC: Juan Carlos Portilla Cuenca
- Tutora EIR Salud Mental: Irene León Vilches
- Tutora EIR Geriatria: Eva María Román Martín
- Tutora EIR Trabajo: Jessica Gil Perez
- Tutora EIR Pediatría: Isabel María Nevado Pulido
- Representante Subcomisión Enfermería AFyC: M^a Carmen Jiménez Fernández
- Representante Dirección Enfermería: Ana Teresa Domínguez Martín
- Coordinadora Docencia Área Salud Cáceres: Nuria Mateos Iglesias
- EIR-2 Salud Mental
- EIR-2 Geriatria
- EIR-2 del Trabajo
- EIR-2 Pediatría

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. Porcel Carreño
ANATOMÍA PATOLÓGICA	Nuria Fernández González	Jacob Meir Benguigui Benavida
ANESTESIOLOGÍA	María Jesús Figuera Maynar	José Ignacio Hermoso Martínez Inés María Parejo Cabezas Beatriz Pilo Carbajo
APARATO DIGESTIVO	M ^a Pilar Robledo Andrés	José María Mateos Rodríguez
CARDIOLOGÍA		José Javier Gómez Barrado M ^a Victoria Mogollón Jiménez
CIRUGÍA GENERAL	Fernando García Izquierdo	Blas Durán Meléndez Cristina Vecino Bueno
C. O. TRAUMATOLOGÍA	Juan Manuel Muñoz Vicente	Carolina Corchado Villalba Luis Ricardo Saavedra Rodríguez
CIRUGÍA PLÁSTICA	José Miguel Jaraíz Arroyo	Aida Matarranz Faya
ENDOCRINOLOGÍA	Fidel Jesús Enciso	María José Amaya García
ENFERMERÍA DEL TRABAJO	Jesús Mateos Rodríguez	María Jessica Gil Perez
ENFERMERÍA GERIÁTRICA	José Luis González Guerrero	Eva María Román Martín
ENFERMERÍA PEDIÁTRICA	María Jesús García García	María Sánchez Sanabria
ENFERMERÍA S. MENTAL	Juan José Molina Castillo	Irene León Vilches
FARMACIA	Luis Carlos Fernández Lisón	Laura Lourdes Poyatos Ruiz
GERIATRÍA	José Luis González Guerrero	José Luis González Guerrero Estela Villalba Lancho
HEMATOLOGÍA	Juan Bergua Burges	Ignacio Casas Avilés Sara Cáceres Hernández
INMUNOLOGÍA	Luis Fernández Pereira	Luis Fernández Pereira
MEDICINA DEL TRABAJO	Jesús Mateos Rodríguez	Jesús Mateos Rodríguez
MEDICINA INTENSIVA	Marta Montans Araujo	Laura Cestero Ramirez Ana Belén Casquet Gómez
MEDICINA INTERNA	Carlos Martín Ruiz	Nazaret Pacheco Gómez M ^a del Carmen Pecero Hormigo
MEDICINA PREVENTIVA	Marta Cara Rodríguez	Marta Cara Rodríguez
NEFROLOGÍA	Javier Lorenzo Deira Lorenzo	Pedro Jesús Labrador Gómez
NEUROCIRUGÍA	Marta Ortega Martínez	María Rico Coteló
NEUMOLOGÍA	Jaime Corral Peñafiel	María Jesús Martín Vicente Rocío Gallego Domínguez
NEUROLOGÍA	Ignacio Casado Naranjo	Inés García Gorostiaga

		Juan José Duarte Martín
OBST- GINECOLOGÍA	José Antonio Lajas Susaño	Martina Caminero Duran Orlando Dávila Villalobos
OFTALMOLOGÍA	Olga Martín Silguero	Rosa María Bayón Porras
ONCOLOGÍA MÉDICA	Pablo Borrega García	Ricardo Collado Martín Eduardo Ceballos Barbancho
OTORRINOLARINGOLOGÍA	Carmen Salazar Cabrera	María Romero Marchante
PEDIATRÍA	María Jesús García García	Rafael Romero Peguero Alba Ramajo Polo Laura Galán Bueno
PSICOLOGÍA	Juan José Molina Castillo	Javier Alonso de la Torre Núñez
PSIQUIATRÍA	Juan José Molina Castillo	Juan José Molina Castillo Esther Montero Manzano Francisco Díaz Fernández
RADIODIAGNÓSTICO	Urbano de la Calle Pato	Jesús Javier Collado Sanchez Rodolfo José Anzola Paredes
UROLOGÍA	Inmaculada Bravo Fernández	María Murgui Rodríguez Jesús Ángel Olivares Ruiz del Olmo
URGENCIAS	M ^a Bernardina Sánchez Gómez	Ernesto Perales Piqueres

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMÚN MIR, FIR, PIR.
Área de Salud de Cáceres. Periodo 2024-2028

			R1		R2		R3		R4	
COMPETENCIAS	CURSO	Horas docentes	1er Semestre	2º Semestre						
CLÍNICO	Introducción a la práctica clínica		X							
	Soporte Vital Inmediato	23h online y 9h presencial	X							
	Manejo del paciente en parada cardio-respiratoria SVA	15 h					X			
	Interpretación Pruebas de laboratorio	4 h		X						
	Taller de Radiología	6 h			X					
	Taller de Electrocardiografía	15 h	X							
	Taller ecografía	14 h						X		
	Curso Básico Protección Radiológica	10 h	X							
	Manejo del paciente politraumatizado en el ámbito extrahospitalario	15 h						X		
Manejo del paciente en el ámbito intrahospitalario	15h teóricas y 8h prácticas						X			

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMÚN EIR. Área de Salud de Cáceres.
Periodo 2024-2026

			R1		R2	
COMPETENCIAS	CURSO	Horas docentes	1er Semestre	2º Semestre	1er Semestre	2º Semestre
CLÍNICO	Soporte Vital Inmediato	23h online y 9h presencial	X			
	Taller de Electrocardiografía	5 h	X			
	Manejo paciente politraumatizado en el ámbito extrahospitalario	15 h			X	
	Curso Básico Protección Radiológica	10 h	X			
	Curso de habilidades en Urgencias	10 h				X
CURSOS ESPECÍFICOS ENFERMERÍA	Manejo de Sistema Informático Jara	5 h	X			
	Vacunas	5 h	X		X	
	Prevención y cuidados de heridas crónicas	10 h	X		X	
	Suturas. Cirugía Menor	15 h		X		X
	Vendajes Funcionales	10 h			X	X

CURSOS MODALIDAD ON LINE DEL PROGRAMA COMÚN COMPLEMENTARIO/ WEB ECSAS

NOMBRE DEL CURSO

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA APLICADAS EN CIENCIAS DE LA SALUD	OBLIGATORIO
EVALUACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. TRABAJO EN EQUIPO	OBLIGATORIO
LECTURA CRÍTICA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO	OBLIGATORIO
HABILIDADES BÁSICAS DE COMUNICACIÓN Y ENTREVISTA CLÍNICA	OBLIGATORIO
BÚSQUEDAS BIBLIOGRÁFICAS SANITARIAS Y SALUDTECA	OBLIGATORIO
FORMACIÓN INICIAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA RESIDENTES	OBLIGATORIO
INTRODUCCIÓN A LA BIOÉTICA	OBLIGATORIO
ACTUACIÓN ANTE LAS AGRESIONES A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD	OBLIGATORIO
RED DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	ELEGIBLE
SEGURIDAD DEL PACIENTE	ELEGIBLE
PLANIFICACIÓN ANTICIPADA DE CUIDADOS Y CONSENTIMIENTO INFORMADO	ELEGIBLE
BÁSICO DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	ELEGIBLE
URGENCIAS PARA RESIDENTES	ELEGIBLE
APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA 3/2021, DE 24 DE MARZO, DE REGULACIÓN DE LA EUTANASIA	ELEGIBLE
PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SALUD COMUNITARIA	ELEGIBLE
ASPECTOS MÉDICO-LEGALES DE LA PRÁCTICA CLÍNICA	ELEGIBLE