

# GUÍA DEL RESIDENTE



Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## *Bienvenida del Director Gerente*

### *Dr. Modoaldo Garrido Martín*

Es para mí una gran satisfacción daros la bienvenida al Hospital Universitario Fundación Alcorcón, donde habéis escogido realizar vuestra especialización y concluir así, esta etapa de formación, la más enriquecedora bajo mi punto de vista en nuestra profesión.

Tenemos como institución un doble compromiso, el de ofrecer un apasionante camino en el que atesorareis conocimientos y habilidades técnicas y el otro, el conocimiento humano, ambos os deben acompañar siempre.

Porque hablar de la formación continuada de un profesional de la medicina es hablar del médico de siempre, de su ser y estar en el mundo, porque forman parte de la esencia del ejercicio de la medicina, el respeto y el amor al paciente. Además, la consideración debida con los demás profesionales, con los que se comparte el objetivo común de curar y de mitigar el sufrimiento ante la enfermedad y la muerte.

En definitiva compromiso, con sus pacientes, ciudadanos con derechos que reclaman su espacio vital en el proceso de toma de decisiones, su autonomía, compromiso con la ciencia médica y con el arte, con la *lex artis*. Sin olvidar la sociedad civil a la que le debe parte de lo que es y de lo mucho que sabe. Habéis hecho bien en elegirnos, hay que trabajar duro y sabemos que no habéis dejado de hacerlo hasta ahora, y es que ya sois médicos y será así prácticamente para siempre.

Me siento orgulloso de poder dirigiros estas palabras en nombre de la institución a la que siempre he servido y de la que ya me siento parte para siempre.

Dr. Modoaldo Garrido Martín  
Director Gerente

## ***Bienvenida de la Comisión de Docencia***

***“Ver enfermos sin leer libros es como navegar sin tener cartas de navegación, pero leer libros sin ver ningún paciente es como no ir nunca al mar”***

***(W. Osler).***

Desde la Comisión de Docencia os queremos dar la bienvenida a este nuevo y atractivo período profesional que iniciáis.

Desde su inauguración en 1998 el Hospital Universitario Fundación Alcorcón ha tenido una clara vocación docente. Prueba de ello fue la rápida acreditación del hospital y de la Unidad de Medicina Interna y Medicina Familiar y Comunitaria en el año 2000. Desde entonces se han sumado a la acreditación Alergia, Análisis Clínicos, Anatomía Patológica, Anestesia y Reanimación, Aparato digestivo, Cardiología, Cirugía General y del Aparato Digestivo, C. Ortopédica y Traumatología, Dermatología, Endocrinología, Farmacia, Hematología, Medicina Física y Rehabilitación, Medicina Intensiva, Medicina del Trabajo, Medicina Preventiva, Nefrología, Neumología, Neurología, Obstetricia y Ginecología, Oftalmología, Oncología, Otorrinolaringología, Pediatría, Psicología clínica, Psiquiatría, Radiodiagnóstico y Urología. Contamos además con cinco especialidades de enfermería acreditadas: Matronas, Enfermería Pediátrica, Enfermería del trabajo y Enfermería Familiar y Comunitaria y Enfermería de Salud Mental.

La oferta de plazas para la convocatoria 2023 incluye tres plazas para las especialidades de Anestesia, Medicina Interna y Pediatría, dos plazas para las especialidades de Alergia, Cardiología, Digestivo, C. Ortopédica y Traumatología, Dermatología, Farmacia, Enfermería Obstétrico-Ginecológica, Enfermería Pediátrica, Medicina Física y Rehabilitación, Neurología, Obstetricia y Ginecología, Oftalmología y Radiodiagnóstico, y una plaza para el resto de Unidades.

En 2008 el Hospital Universitario Fundación Alcorcón se adscribe como Centro Docente de la Facultad de Medicina de la Universidad Rey Juan Carlos y así, desde el 2010, los estudiantes de Medicina han iniciado su formación clínica en nuestro Hospital. Además, colabora en la formación de enfermeras, fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales, de ésta y otras Universidades de la Comunidad de Madrid.

Pero el Hospital Universitario Fundación Alcorcón no está volcado sólo en aumentar el número de residentes, sino que su principal objetivo es conseguir que los profesionales que se incorporen alcancen las competencias propias de su especialidad, que les permitan ejercer su profesión de forma eficaz, con el objetivo de prevenir, cuidar y promocionar la salud. Para ello, basamos la

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

docencia en una progresiva integración de los residentes en la vida profesional a través de una actividad asistencial de gran calidad, una tutela muy próxima por parte de los especialistas y tutores, junto con un entorno tecnológico de vanguardia, ya que hemos sido uno de los primeros hospitales con historia clínica electrónica. Aseguramos el cumplimiento de los programas de las especialidades y la supervisión en todos los ámbitos. Hemos sido reconocidos con un premio a nuestro proyecto de Formación en Seguridad del Paciente a lo largo de la residencia al implementar la simulación y los incidentes críticos en los programas

La informatización de las historias clínicas, dentro de la filosofía de “hospital sin papeles”, permite integrar todo el historial y las exploraciones complementarias de una manera eficiente y en tiempo real, con el objeto de disponer una información actualizada en todo momento.

El Hospital cuenta además con una amplia Área de Docencia, en la que se integran la Biblioteca, las aulas, en las que se realizan sesiones clínicas y numerosos cursos de formación continuada, y el Salón de Actos, donde se imparten semanalmente las sesiones clínicas generales. Se aborda la formación transversal del residente con un amplio programa de cursos de formación anual.

Desde el año 2015 el Hospital cuenta con un espacio de innovación y desarrollo para realizar actividades docentes de simulación de alto nivel, IDEhA. Todos los años realizamos numerosos cursos empleando la simulación para vuestro aprendizaje.

La coordinación de la formación de especialistas postgrado se realiza desde la Comisión de Docencia, donde los representantes de los tutores y de los residentes nos reunimos todos los meses. Desde esta Comisión coordinamos también nuestra página web “Residentes”, cuya finalidad es dar a conocer mejor nuestro hospital y su oferta formativa. Esperamos que la Web “Residentes” se convierta también en una herramienta de comunicación entre los profesionales que integramos el Hospital y nuestros futuros especialistas.

Creemos que la elección del centro en el que se realiza la residencia es una decisión muy importante y que marca el futuro profesional. Estamos seguros que si nos eliges, tu estancia en nuestro centro contribuirá a nuestro desarrollo.

Dra. M<sup>a</sup> Isabel González Anglada  
Jefa de Estudios /Presidente de la Comisión de Docencia.

## **INDICE**

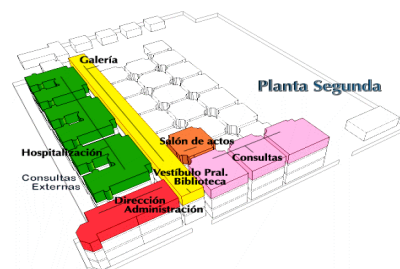
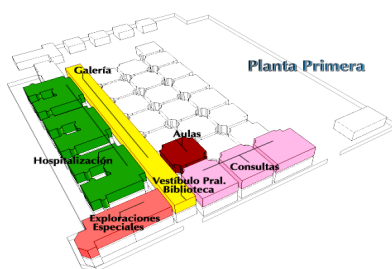
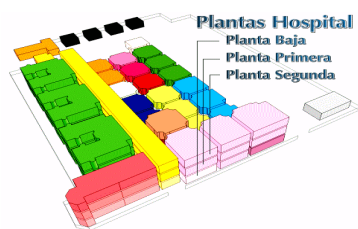
- 1. EL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN ALCORCÓN**
  - 1.1. Ubicación y transporte**
  - 1.2. Estructura directiva**
  - 1.3. Normas de interés. Trámites administrativos a la incorporación del hospital.**
  - 1.4. Seguridad del paciente**
  - 1.5. Salud laboral**
  - 1.6. Informática**
  - 1.7. La biblioteca**
  
- 2. EL PROGRAMA DE RESIDENCIA**
  - 2.1. Comisión de Docencia**
  - 2.2. Tutores. Unidades acreditadas y docentes**
  - 2.3. Funciones del residente. Derechos y deberes del Residente.**
  - 2.4. Actividad Asistencial. Rotaciones externas**
  - 2.5. Actividad Docente. Curso de Acogida. Cursos de formación Común Complementaria.Sesiones**
  - 2.6. Actividad Investigadora.**
  - 2.7. Evaluación Anual.**
  - 2.8. Decálogo del residente**

## 1. EL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN ALCORCÓN

El Hospital Universitario Fundación Alcorcón es una institución sanitaria pública con personalidad jurídica propia adscrita al Servicio Madrileño de Salud. Su misión es la prestación de una asistencia sanitaria especializada, de calidad, accesible y eficiente a los ciudadanos de Alcorcón y a todos aquellos que decidan ser atendidos en él, ejerciendo el derecho de libre elección establecido por Ley en la Comunidad de Madrid. El Patronato es el órgano de gobierno y representación de la Fundación, y ejerce las facultades necesarias para la realización de los fines fundacionales. El Patronato está formado por el Presidente: el Consejero de Sanidad; el Vicepresidente es el Vice consejero de Asistencia Sanitaria y son vocales las distintas direcciones generales del Servicio Madrileño de Salud, el titular de la Jefatura del Gabinete de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid; el titular de la Concejalía con competencia en materia de salud del Ayuntamiento de Alcorcón y el Coordinador de actividades docentes en hospitales adscritos a la Universidad Rey Juan Carlos.

El Hospital, ubicado en la zona sur de la Comunidad de Madrid, integra en su actividad habitual las tareas propias relativas a los ámbitos docente e investigador y muestra una clara apuesta por la innovación en la incorporación de nuevas tecnologías, en la adaptación de su organización asistencial y en la enseñanza de las ciencias de la salud.

Tiene 402 camas instaladas, 13 Quirófanos, 2 Paritorios, 203 locales de consultas externas, 60 puestos de Hospital de Día. Está dotado de equipamiento diagnóstico de alta tecnología, entre ellos: 2 TAC, 2 Resonancias, Gammacámara, Litotriector, Angiógrafo digital y Sala de Hemodinámica. El Hospital utiliza la Historia Clínica Electrónica en la totalidad de sus servicios.



Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

Somos reconocidos como un centro de referencia y excelencia sanitaria, un reconocimiento que se extiende tanto a la actividad asistencial como también a la actividad docente e investigadora. Para ofrecer el mejor servicio posible, tenemos tres grandes ejes que rigen la actividad diaria del hospital: la calidad, la docencia y la investigación.

El Hospital Universitario Fundación Alcorcón, es uno de los mayores hospitales del área sur de Madrid, tiene vocación de hospital comunitario y de servicio al ciudadano, convirtiéndose en el eje de sus necesidades y demandas en materia de salud. Destaca su visión integradora y de cooperación entre todos los profesionales que intervienen en la atención. La calidad en los servicios que presta se convierte en el centro de su cultura corporativa, potenciando el desarrollo aplicado del conocimiento científico-técnico, las modernas técnicas de gestión y el valor del capital humano de sus profesionales.

### **Propósito**

Somos un hospital público del Servicio Madrileño de Salud. Nuestro propósito es ser emisores de salud. Para ello:

- Prestamos asistencia sanitaria eficiente, segura y accesible; con un modelo de atención centrado en la persona, el respeto a la dignidad y el buen trato.
- Contamos con profesionales altamente cualificados, con gran capacidad de adaptación a los cambios e inquietud por la mejora.
- Trabajamos liderando el ecosistema integrados con Atención Primaria y centros sociosanitarios de nuestro entorno, garantizando así la continuidad asistencial.
- Estamos comprometidos con el Medio Ambiente y la sostenibilidad de nuestras actuaciones.

### **Visión**

Ser agentes líderes, capaces de orientar y modificar comportamientos a partir de:

- El compromiso con las necesidades y expectativas de los ciudadanos, garantizando la equidad, seguridad y excelencia en la asistencia.
- El desarrollo en un entorno laboral seguro y motivador, que fomente el trabajo en equipo, la innovación y el desarrollo de los profesionales.
- La eficiencia en la gestión de los recursos.
- La docencia a alumnos y especialistas en formación

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## Valores

Los valores que el hospital fomenta entre su personal son:

- Respeto, comunicación sencilla y buen trato, con pacientes, familiares y profesionales.
- Orientación al paciente.
- Seguridad en la asistencia.
- Respeto a la autonomía del paciente
- Efectividad en la atención a los ciudadanos.
- Capacidad de adaptación al entorno.
- Trabajo en equipo interprofesional y multidisciplinar
- Implicación y compromiso.
- Orientación a los mejores resultados

Para promover estos valores, el hospital está comprometido con:

- Ser un hospital saludable, libre de humos y optimista.
- Mantener un ambiente laboral agradable, seguro y motivador.
- La Transparencia en la gestión y buen gobierno.

La Sostenibilidad: Eficiencia en la gestión de los recursos públicos, compromiso social y respeto con el medio ambiente

Te incorporas a un Hospital que desde 2005 pertenece a la **Red de Hospitales sin Humo** de la Comunidad de Madrid.

Existe un Comité de Prevención del Tabaquismo formado por Servicios y unidades muy diversas.

Todos los trabajadores de nuestro Hospital debemos cumplir la *Ley 42/2010 de 30 de diciembre* de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo, por la cual se indica que *no está permitido fumar en todo el recinto hospitalario*, que está formado por los edificios y zonas al aire libre.

**Accede al Portal del Empleado para leer y adherirte a nuestro compromiso con la Red de Hospitales sin Humo**

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)





En esta opción puedes consultar y gestionar las tareas que tienes pendientes:

- Mis tareas
  - Acepte el compromiso de confidencialidad
  - Información prevención tabáquica

#### Mi información personal

En este módulo puedes consultar tus datos y historial académico y profesional.



- Mis datos personales:
  - Dirección fiscal
  - Teléfono
  - E-mail
  - Otras direcciones
- Mis datos profesionales:
  - Titulaciones adicionales
  - Idiomas
  - Experiencia profesional
- Mis documentos

En nuestro Hospital se ha creado un Comité de Prevención de Tabaquismo que promueve activamente el abandono del hábito tabáquico entre empleados, pacientes y familiares

Podrás encontrar información sobre las líneas de trabajo del Comité, formación en ayuda a dejar de fumar y legislación al respecto en la **INTRANET**, apartado **Hospital**, sub apartado **HOSPITAL SIN HUMO**.

Así mismo dispone de apoyo y medicación para todo paciente ingresado que desee dejar el tabaco aprovechando su estancia.

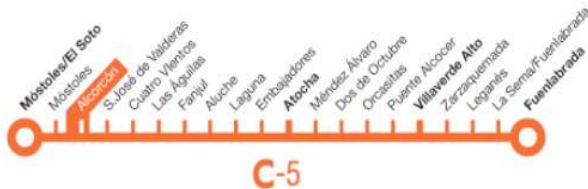
**Si eres fumador y quieres dejarlo, los Servicios de Prevención y Neumología pueden ayudarte.**



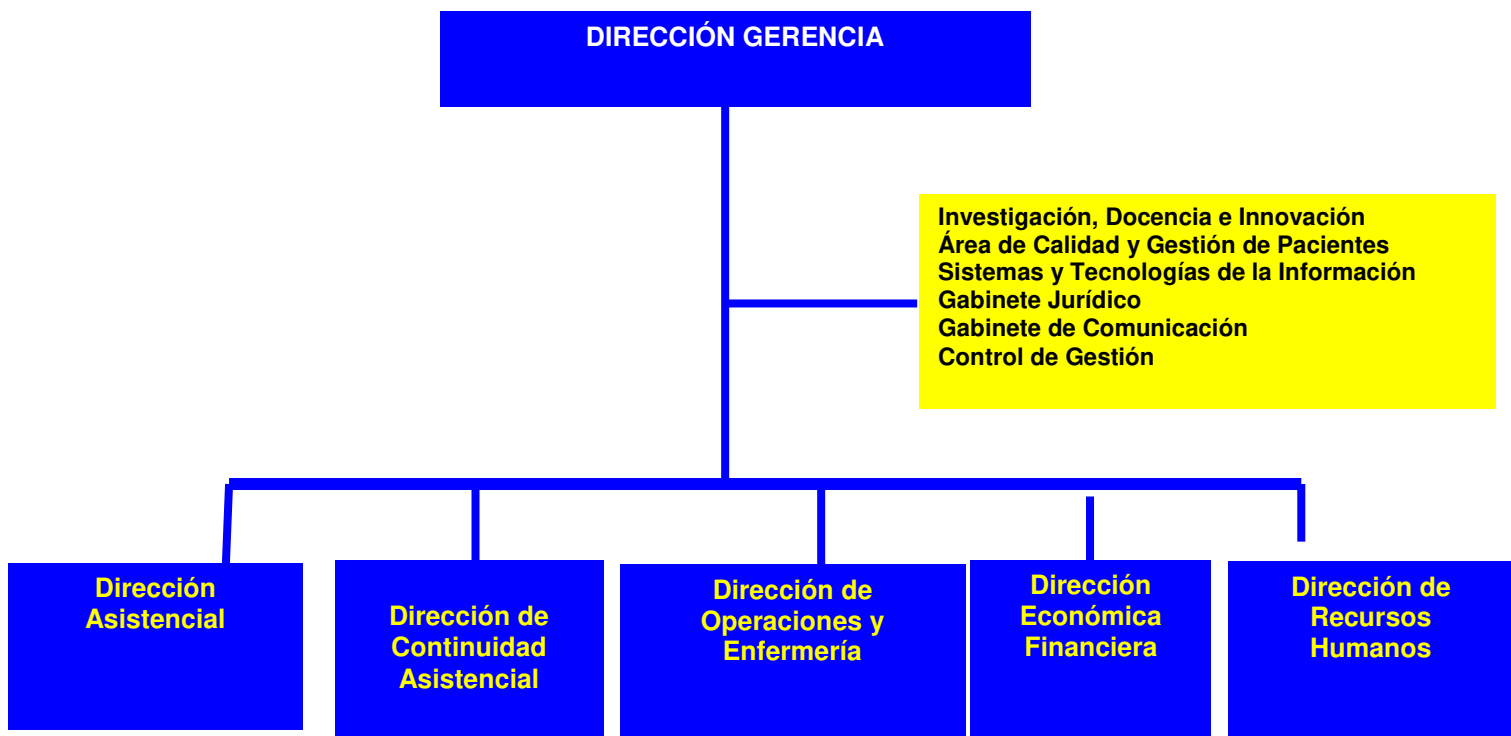
Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## 1.1. UBICACIÓN Y TRANSPORTE

Estamos en el municipio de Alcorcón, cerca de la Universidad Rey Juan Carlos y de la Autovía de Extremadura. Los accesos por transporte público son varios: Tren de cercanías, Metro Sur y múltiples líneas de autobuses



## 1.2. ESTRUCTURA DIRECTIVA



Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

### 1.3. NORMAS DE INTERÉS. TRAMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN DEL HOSPITAL.

Después del acto de elección de plaza, los residentes deberéis presentaros en la **Secretaría de la Comisión de Docencia y Recursos Humanos** de nuestro Hospital para realizar una serie de **trámites previos a la incorporación**. **Os recomendamos hacerlo lo antes posible.**

Los documentos que deberéis llevar ese día, son:

#### 1. **Recursos Humanos:**

- Original y fotocopia del D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte. Si el N.I.E es no comunitario y lo tienes por motivo familiar, necesitas aportar la fotocopia del libro de familia.
- Original y fotocopia del Título de Licenciado o Graduado y su Homologación si corresponde.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia.
- Original de la credencial de adjudicación de plaza (debe venir FIRMADA)
- Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social
- Fotocopia del número de colegiación
- Fotocopia de los datos bancarios
- Enviar al buzón de correo electrónico:  
[tarjetaidentificativa.hufa@salud.madrid.org](mailto:tarjetaidentificativa.hufa@salud.madrid.org) una Foto tamaño carnet con extensión .jpg grabado con número de DNI.

Toda la documentación deberá ser entregada al menos diez días antes de su incorporación

Ubicación: segunda planta, despacho contiguo a la Biblioteca. El horario de atención al público es de 08:00 a 10:00 y de 13:00 a 14:30.

Desde Recursos Humanos se ha elaborado para todos los profesionales que se incorporan a nuestro centro una **Guía de Acogida General del hospital**, que ayuda a conocer desde el primer día toda la información básica sobre el HUFA y su funcionamiento. Cada Area dispondrá de Manuales propios complementarios y más específicos. **Podéis acceder a ella en la intranet-RRHH-Desarrollo-Acogida profesionales.**

En la Intranet en el apartado Residentes tenéis **la Guía de Acogida del Residente.**

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## 2. Secretaría de la Comisión de Docencia:

\_ 1 Fotografía tamaño carnet

Ubicación: Centro de Simulación IDEhA – Sótano

## 3. Salud Laboral:

Deberéis acudir al Servicio de Salud Laboral para solicitar la cita del reconocimiento médico sin el cual no se hará efectiva la incorporación a la plaza.

## 4. Secretaría de la Unidad correspondiente a su especialidad:

Para proporcionar los datos personales y conocer al tutor principal y al Jefe de la Unidad. Asimismo, podrás conocer al resto de los profesionales de la Unidad.

Una vez firmado el contrato recibirá las claves personales para la Historia Clínica Electrónica y gestionará la solicitud de taquillas a las gobernantas.

## 5. Lencería: las batas y pijamas se recogen en la planta sótano del control B

Empezaréis con el **Curso de acogida** y os haremos un **Acto de Acogida en el Salón de Actos**.

## 1.4. SEGURIDAD DEL PACIENTE

La seguridad clínica es un componente esencial en nuestro trabajo diario. Una **práctica clínica segura exige** conseguir tres grandes objetivos:

- Identificar qué procedimientos clínicos diagnósticos y terapéuticos son los más seguros y eficaces
- Asegurar que se aplican a quien los necesita
- Realizarlos correctamente y sin errores

En consonancia con las estrategias del SERMAS, nuestro Hospital está comprometido en mejorar la seguridad en la atención de los pacientes: identificación del paciente, comunicación y transferencia de información, uso de medicamentos y productos sanitarios, cuidados, cirugía y anestesia, atención al paciente crítico, atención al parto y al neonato, atención de urgencias.

Si detectas algún **incidente adverso\*** tienes que comunicarlos a través de la **Intranet – Comunicación de incidencias de seguridad y errores de medicación**.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

Para vigilar los riesgos con medicamentos y notificar y gestionar los errores de medicación la Consejería dispone de esta página web <https://seguridadmedicamento.salud.madrid.org/>

Hacemos especial énfasis en el despliegue de la **higiene de manos** como práctica segura en los centros sanitarios. Es responsabilidad de todos los trabajadores adoptar las medidas que dispone la Unidad de Medicina Preventiva en materia de higiene de manos, para prevenir infecciones asociadas a cuidados sanitarios.

Cada año se realizan sesiones para todos los trabajadores y en las propias Unidades, con el fin de divulgar y actualizar el conocimiento en higiene de manos.

Se recomienda además, realizar el curso interactivo de higiene de manos al que puedes acceder a través de la página institucional de la Consejería de Sanidad: <https://saluda.salud.madrid.org/paginas/default.aspx>

Desde la **Comisión de Docencia tenemos un compromiso con la seguridad del paciente** realizando formación específica estructurada a lo largo de toda la residencia: En el curso de acogida realizamos un **taller de lavado de manos**, una introducción al tema de uso racional de pruebas diagnósticas, fármacos y seguridad del paciente. Para los residentes quirúrgicos y de anestesia contamos con **el taller-curso de introducción al ámbito quirúrgico**. Más adelante tendrás programado el curso de **Uso racional del medicamento**, que realizarás de R2-R4. Presentarás sesiones de **incidentes críticos** que te ayudarán a reflexionar sobre la seguridad en la práctica clínica. Finalmente **hemos incorporado la simulación en el aprendizaje de la seguridad del paciente** en un espacio innovador y dentro de equipos multiprofesionales, que mejorarán tus competencias, y que puedes ver en intranet.

Podrás encontrar más información en INTRANET <http://www.intranethufa.net/>

*\*Acontecimiento o situación imprevista o inesperada, que, bien por casualidad o bien por una intervención determinada, no ha producido daños ni pérdidas al paciente; pero que en otras circunstancias podría haberlo producido*

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## 1.5. SERVICIO DE PREVENCIÓN-SALUD LABORAL

El Servicio de prevención (SPRL) es un equipo multidisciplinar integrado por Médicos y Enfermeras especialistas en Medicina del Trabajo y Técnicos en Prevención de Riesgos Laborales. Su objetivo es Prevenir la aparición de enfermedades relacionadas con el trabajo, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, y en definitiva, promover y promocionar la salud en el trabajo.

El Servicio está acreditado como Unidad Docente Multiprofesional de Medicina del Trabajo y Salud Laboral para la docencia postgrado de médicos y enfermeras en la especialidad de Medicina del Trabajo.

Los reconocimientos clínico-laborales de los Residentes de primer año, tienen carácter **obligatorio** y deben realizarse **antes de la firma del contrato**.

### MIEMBROS DEL SERVICIO:

- 1 Jefe de Unidad
- 1 Médico
- 3 Enfermeras
- 2 Técnicos de Prevención
- 4 Residentes

### ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

Los profesionales del HUFA y del Centro de Salud Mental de Alcorcón

En procesos concretos y puntuales se incluyen los alumnos de Ciencias de la Salud y personal de empresas subcontratadas que prestan sus servicios en el HUFA

### UBICACIÓN Y CONTACTO:

Edificio de la Escuela Infantil, frente a Urgencias

Teléfonos: 636622314. Extensiones: 9212/9289/9287/9974/9290 – busca 6222

Correo: [servicioprevenci.hufa@salud.madrid.org](mailto:servicioprevenci.hufa@salud.madrid.org)

### HORARIO:

De 8 a 15 horas de lunes a viernes

### PRESTACIONES:

- Consultas Programadas para la realización de Reconocimientos Clínico-laborales (Iniciales, Periódicos, Tras ausencia prolongada por motivos de salud y Prolongación vida laboral activa)
- Consultas de Atención a los trabajadores en situaciones especiales:

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

- Atención a pacientes con exposiciones accidentales con Riesgo Biológico, estudios de contacto, profilaxis postexposición
  - Trabajadores Especialmente Sensibles (TES) a determinados riesgos
  - Protección del riesgo para el embarazo y lactancia natural
  - Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud
  - Estudio de las Enfermedades Profesionales y relacionadas con el trabajo
  - Atención, estudio e investigación de accidentes de trabajo
  - Atención, registro e investigación de agresiones y conflictos del personal sanitario (REMAC)
  - Abordaje del profesional con hábito tabáquico
  - Atención y seguimiento infección covid. Vacunación y estudio de contacto y brotes
- Programa de Vacunación como elemento de aumento de calidad de vida
  - Programa de Salud Psicofísica del Residente
  - Otras:
    - Identificación y evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Evaluación y control de riesgos laborales: Evaluaciones Iniciales de Riesgos y Revisiones periódicas. Planificación de la actividad preventiva
    - Formación e información a trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales
    - Equipos de Protección Individual (EPI): Asesoramiento, Normas de utilización y Control de utilización y Normas de protección colectiva. Gestión y tratamiento de la información
    - Coordinación de actividades empresariales en Materia de Seguridad, Salud y Medio ambiente
    - Asesoría técnica en el seno del Comité de Seguridad y Salud
  - Participación en:
    - Comité de Seguridad y Salud
    - Comité de Prevención de Tabaquismo
    - Comité de Medicamentos Peligrosos
    - Comisión de Infecciones y Profilaxis Antibiótica
    - Comisión de Seguridad Clínica
    - Comisión de Gestión Ambiental
    - Código Sepsis
    - Grupo Gestión de Camas y Aislamientos

## SOLICITUD DE CITAS:

- A través del teléfono del Servicio de Prevención: 91 6219212, ó 6222

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## MÁS INFORMACIÓN:

- En el Portal del Empleado está disponible la información y descripción de los riesgos de cada puesto de trabajo y equipos de protección frente a los riesgos
- En la Intranet están disponibles los procedimientos y protocolos del Servicio

## 1.6. INFORMÁTICA

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del HUFA está certificado conforme a la Norma ISO 27001. Podréis encontrar la Política de Seguridad de la Información, la relación de miembros del Comité de Seguridad de la Información, Normativa, Procedimientos, Planes de contingencia así como la documentación de protección de datos en la **Intranet-Hospital-Sistemas de información-Seguridad de la Información**.

### INTRANET

La Intranet es el principal medio de comunicación corporativo del hospital.

Es uno de los principales canales de comunicación interna, con fácil acceso desde cualquier terminal informático del Hospital. En la página inicial podrás encontrar links de acceso directo a los principales contenidos para hacer la navegación más fácil e intuitiva.

En Intranet encontraras tanto información institucional como la descripción de cada una de las Direcciones y Áreas del Hospital, información práctica para acceder a la Biblioteca Virtual, Guías, Promoción, Formación, Tablón de Anuncios, etc.

**DOCENCIA** está estructurada en:

RESIDENTES  
ACTIVIDADES DOCENTES  
TUTORES

Dentro de la pestaña de Residentes podrás encontrar:

- **Documentos aprobados:** Recoge todos los documentos aprobados en la Comisión de Docencia, incluidos los de **evaluación, memoria del residente y Protocolos de supervisión**.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)



- **Formación Específica:** Renueva periódicamente todos los **cursos transversales** que vamos organizando, sus programas y calendarios.
- **Especialidades acreditadas:** Donde encontrarás la capacidad de cada una de las unidades docentes, **su itinerario formativo, sesiones y publicaciones.**
- **Comisión Docencia:** Donde encontrarás su estructura, miembros que lo componen, funciones.

**Actividades Docentes:** Encontrarás el calendario de las **Sesiones Generales** y hemos abierto un nuevo espacio que recoge todas las **sesiones de todas las Unidades** del hospital. También está disponible el calendario de cursos transversales y de especialidades programados para vosotros residentes. Otras actividades incorporadas son las actividades formativas realizadas en el Hospital como Jornadas, Cursos, Talleres y Congresos...

**SEASALT** Todos los registros y la gestión de vuestra formación se realiza de forma electrónica a través de esta plataforma.

Para instalarte la app tienes que seguir las siguientes instrucciones:

- Descárgate la APP Formación SanidadMadrid accediendo a AppStore o Google Play a través de los siguientes enlaces:

Google Play

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.seasalt.huphmllearning&hl=es&gl=US>

App Store

<https://apps.apple.com/es/app/formaci%C3%B3n-sanidadmadrid/id1342650995>

La plataforma de docencia no funciona en internet Explorer, funciona en el resto de los navegadores disponibles en los ordenadores. Recomendamos que abras tu correo corporativo con uno de ellos, Firefox, Chrome, safari, opera, Microsoft Edge...

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## **APLICACIONES ASISTENCIALES CORPORATIVAS**

Desde sus inicios, nuestro Hospital, ha promovido la utilización de la tecnología y las herramientas informáticas. Los manuales de las principales aplicaciones informáticas están publicados en la Intranet del Hospital.

Las aplicaciones asistenciales existentes en HUFA son:

### ***SELENE***

La aplicación central en nuestra organización integra diferentes áreas en un Sistema de Información. Con 2 módulos: “Estación Clínica” facilita al personal médico el seguimiento de pacientes e informes sobre su historia clínica y el módulo de “Gestión de Pacientes” que facilita la gestión de pacientes y la lista de espera quirúrgica y la programación de quirófanos.

### ***GE-RIS / PACS***

Es una solución para la visualización y almacenamiento de imágenes radiológicas y gestión de informes, con dos entornos: RIS como gestión de citas e informes del departamento de Diagnóstico por Imagen y PACS que gestiona la imagen. Las peticiones al departamento de Diagnóstico por Imagen se hacen desde Selene.

### ***Laboratorio-Servolab***

Gestión integral del Laboratorio de Análisis Clínicos, recogida de muestras, gestión de resultados e informes. Las peticiones a Laboratorio/Micro se hacen desde Selene e integran con Servolab.

### ***ICCA***

Gestión de la historia clínica en los servicios de cuidados críticos y reanimación. Los resultados de laboratorio se integran con ella

### ***FARMATOOLS***

Gestión de farmacia. Esta aplicación consta de varios módulos para gestionar la medicación de pacientes ingresados, la medicación de pacientes externos, el mantenimiento de especialidades, el stock de medicamentos, la solicitud de botiquines de planta, etc.

### ***VITROPATH***

Gestión de Anatomía Patológica, recepción de muestras, elaboración de informes etc., tanto del HUFA por petición electrónica como las muestras recibidas de Atención Primaria. Integrada con Selene

### **ENDOX**

Sistema para la adquisición y almacenamiento de imágenes y vídeos en formato digital DICOM para la endoscopia, así como para el procesamiento asistido de informes. Integrado con Selene.

### **INTELLISPACE ECG**

Gestión de electrocardiografía que permite la digitalización de los electrocardiogramas (ECG) realizados, así como su almacenamiento. La aplicación también dispone de herramientas para mejorar la capacidad de diagnóstico y la explotación de datos clínicos. Integrado con Selene

### **INTELLISPACE PERINATAL**

Central de monitorización fetal y gestión de los partos. Integrado con Selene

### **XCELERA**

Sistema de integración de imágenes para las pruebas de hemodinámica de Cardiología, así como la generación de informes, no está integrado y se accede desde Selene

### **NEFROSOFT**

Gestión de pacientes crónicos de nefrología y análisis estadísticos. Integrado con Selene

### **MANCHESTER**

Aplicación que permite realizar el triaje, es decir, clasificar a los pacientes a su llegada a urgencias y establecer un nivel de prioridad para ser atendidos en función de su estado de salud. Integrado con Selene.

### **QUENDA**

Gestión de direccionamiento de pacientes. Aplicación que mediante la cita en Selene genera un ticket que sirve para indicar al paciente dónde está la consulta y al médico para llamar al paciente a consulta sin nombrarlo por sus datos personales (nombre y apellido). Integrado con Selene

### **SINFHO**

Gestión administrativa y asistencial de los pacientes en tratamiento de fisioterapia. Integrado con Selene.

### **MILENIO**

Sistema de gestión completo del proceso transfusional de sangre de un paciente: evaluación del donante, fraccionamiento, analítica, validación, etc. Sistema integrado con Selene a nivel de demográficos de pacientes e informe de la transfusión.

### **VREPRO**

Gestión clínica y administrativa de los procesos de reproducción asistida

## ***Procedimiento de Digitalización de Consentimientos Informados y otra documentación***

Se accede desde Selene.

## ***PORTAL DEL EMPLEADO***

Esta aplicación ha sido desarrollada por Meta 4 y encargada de la gestión de Recursos Humanos. Esta aplicación sirve para gestionar: Información personal, datos económicos y mi puesto de trabajo y solicitudes de permisos como vacaciones, días de libre disposición, etc...

## **APLICACIONES DE LA CONSEJERÍA**

### ***HORUS***

Visor de historia clínica en Atención Primaria y Especializada.

### ***MUP***

Módulo Único de Prescripción.

### ***CIBELES***

Centro de Información Básica Estratégica para los Entornos Sanitarios.

### ***SCAE***

Solicitud de cita en atención especializada

### ***PALOMA***

Programa de Detección Precoz del Cáncer de Mama de la Comunidad de Madrid.

### ***CISEM***

Comunicación de Incidentes de Seguridad y Errores de Medicación

### ***SIPE e-Consulta***

Sistema de Informado de Peticiones. Software para la gestión de peticiones de econsulta entre Atención Primaria y Atención Especializada.

### ***RULEQ***

Registro Unificado de Lista de Espera Quirúrgica.

### ***TSNU***

Traslados programados solicitados por profesionales sanitarios, mediante solicitud de ambulancias.

## 1.7. BIBLIOTECA

### Ubicación

La Biblioteca del **Hospital Universitario Fundación Alcorcón** se encuentra ubicada en la primera y segunda planta del edificio, sobre la entrada principal.

### **SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

#### 1. **Servicio de Información Bibliográfica**

Es un servicio de diseño de estrategias de búsqueda para responder preguntas clínicas, así como de orientación e información bibliográfica para la realización de tesis doctorales, trabajos de investigación, así como actualización sobre temas clínicos.

#### 2. **Servicio de Biblioteca Virtual**

Este servicio permite el acceso a la colección compartida de recursos bibliográficos pertenecientes a la Biblioteca Virtual de la Consejería de Sanidad de la que el Hospital forma parte integrante. La colección está formada por revistas científicas de un grupo de editoriales médicas, consultables desde la Biblioteca Virtual y desde cualquier punto de red interno y externo al hospital. Además, la Biblioteca facilita a través del Servicio de Obtención de Documentos de la Biblioteca Virtual aquellos artículos de revista que no encontrándose en el propio fondo han de solicitarse a otras bibliotecas españolas de ciencias de la salud.

#### 3. **Sala de lectura** con 6 ordenadores y red wifi

#### 4. **Formación de usuarios:** Dentro del Plan de Formación institucional, la Biblioteca planifica y organiza cursos sobre estrategias de búsqueda en fuentes de Información en Medicina y Enfermería. Así mismo se imparten sesiones bibliográficas a todos los servicios que lo solicitan previa programación

**HORARIO DE APERTURA:** De lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas.

**HORARIO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA:** Previa cita, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Tfno. 916219599

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

## **2. EL PROGRAMA DE RESIDENCIA**

### **2.1. COMISIÓN DE DOCENCIA**

**PRESIDENTA DE LA COMISIÓN**

**VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

**SECRETARIA DE LA COMISIÓN**

**REPRESENTANTE AUTONÓMICO**

**REPRESENTANTE DIRECCIÓN**

**REPRESENTANTE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**JEFE DE ESTUDIOS DE MFAMILIAR Y COMUNITARIA**

**PRESIDENTE DE LA SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA**

#### **VOCALES DE TUTORES**

- Medicina Interna
- Pediatría
- Anestesiología y Reanimación
- Oftalmología
- Endocrinología y Nutrición
- Farmacia Hospitalaria
- Urgencias
- Nefrología
- Urología
- UDM Salud Mental
- UDM Salud Mental

#### **VOCALES DE RESIDENTES**

- Medicina Interna
- Urología
- Nefrología
- Medicina Interna
- Farmacia Hospitalaria

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

La Comisión de Docencia actual se ha actualizado en marzo de 2022 y es el órgano encargado de organizar la formación, supervisar su aplicación práctica, controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos y de integrar las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro. Se reúne todos los meses y, a través de ella, participáis activamente en la organización docente del Hospital. La gestión de la formación de especialistas es de alta calidad y está certificada por la Norma ISO 9001 desde el año 2014, con alcance: todo el Hospital.

**El jefe de estudios** es el presidente de la Comisión de docencia y se encarga de la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada en el ámbito del Hospital.

**El jefe de residentes** es una figura de apoyo a la docencia, que tenemos en nuestro Hospital. Es un residente mayor vocal de la Comisión que sirve de nexo entre la Comisión de Docencia y el conjunto de los residentes.

## 2.2. UNIDADES ACREDITADAS

ESPECIALIDAD
ALERGOLOGÍA – 2 Tutores
ANALISIS CLINICOS – 1 Tutor
ANATOMÍA PATOLÓGICA – 1 Tutor
ANESTESIA Y REANIMACIÓN – 3 Tutores
ANGIOLOGÍA Y CIRUGÍA VASCULAR – 2 Tutores
APARATO DIGESTIVO – 2 Tutores
CARDIOLOGÍA – 2 Tutores
CIRUGIA GRAL. Y DEL A. DIGESTIVO – 2 Tutores
CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA – 2 Tutores
DERMATOLOGIA MÉDICO- QUIRÚRGICA Y V. – 2 Tutores
ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN – 1 Tutor

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

<b>ENFERMERÍA FAMILIAR – 1 Tutor</b>
<b>ENFERMERÍA DE SALUD LABORAL – 1 Tutor</b>
<b>ENFERMERÍA DE SALUD MENTAL – 1 Tutor</b>
<b>ENFERMERÍA OBSTÉTRICO-GINECOLÓGICA – 1 Tutor</b>
<b>ENFERMERÍA PEDIÁTRICA 1 – Tutor</b>
<b>FARMACIA HOSPITALARIA – 2 Tutores</b>
<b>HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA – 1 Tutor</b>
<b>MEDICINA DEL TRABAJO – 1 Tutor</b>
<b>MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA – 2 Tutores</b>
<b>MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN – 2 Tutores</b>
<b>MEDICINA INTENSIVA – 2 Tutores</b>
<b>MEDICINA INTERNA – 4 Tutores</b>
<b>MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA HOSP. – 1 Tutor</b>
<b>NEFROLOGÍA – 1 Tutor</b>
<b>NEUMOLOGÍA – 1 Tutor</b>
<b>NEUROLOGIA – 2 Tutores</b>
<b>OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA - 2 Tutores</b>
<b>OFTALMOLOGÍA – 2 Tutores</b>
<b>ONCOLOGIA MEDICA – 2 Tutores</b>
<b>OTORRINOLARINGOLOGÍA – 1 Tutor</b>
<b>PEDIATRÍA Y ÁREAS ESPECÍFICAS – 4 Tutores</b>
<b>PSICOLOGÍA – 1 Tutor</b>
<b>PSIQUIATRÍA – 1 Tutor</b>

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)



**RADIODIAGNÓSTICO – 3 Tutores**

**UROLOGÍA – 1 Tutor**

En cada Unidad Docente acreditada existen uno o varios tutores responsables del desarrollo del programa de formación de los residentes. El Residente deberá dirigirse a su tutor principal para todo lo relacionado con su formación y de él recibirá la **guía o itinerario formativo** tipo de la especialidad y todas las instrucciones precisas para su ejecución práctica.

El Tutor será el mismo durante todo el período formativo, y tendrá asignados hasta un máximo de cinco residentes.

El tutor tiene la misión de planificar y colaborar activamente en el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad. Es el encargado de supervisar y evaluar la formación, favorecer el aprendizaje y la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente. De esta manera, es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje por lo que mantendrá con el residente un contacto continuo y estructurado.

## **2.3. FUNCIONES DEL RESIDENTE. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES.**

Además de los derechos y deberes de carácter general establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, el contrato laboral de los residentes está regulado también por el **REAL DECRETO 1146/2006 de 6 de octubre**.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES**

#### **Derechos**

- A conocer el programa de formación de la especialidad.
- A tener un tutor.
- A recibir, a través de una práctica profesional programada, tutelada y evaluada, una formación teórico-práctica que le permita alcanzar progresivamente los conocimientos y la responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad, mediante su integración en la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias del centro.
- A ser informado de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su Unidad, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.
- A ejercer su profesión con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

- A conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la Unidad, a consultarles y pedir su apoyo cuando lo considere necesario.
- A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión.
- Al registro de sus actividades en el libro del residente.
- A que la evaluación continuada, anual y final de su aprendizaje se realice con la máxima objetividad.
- A la prórroga de la formación durante el tiempo y en las condiciones fijadas.
- A la revisión de las evaluaciones anuales y finales.
- A estar representado en la Comisión Nacional de la Especialidad y en las comisiones de docencia de los centros.
- A evaluar la adecuación de la organización y funcionamiento del centro a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información.
- A recibir asistencia y protección de la entidad docente o servicios de salud en el ejercicio de su profesión.
- A contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de los trabajadores.

## Deberes

- Realizar todo el programa de formación con dedicación a tiempo completo, sin compatibilizarlo con cualquier otra actividad.
- Formarse siguiendo las instrucciones de su tutor y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes, y del desarrollo del programa de formación
- Conocer y cumplir los reglamentos y normas de funcionamiento aplicables en las instituciones que integran la unidad docente, especialmente en lo que se refiere a los derechos del paciente.
- Conocer y cumplir la legislación vigente respecto al derecho a la intimidad del paciente, según establece la **Orden SSI/81/2017**. Los residentes deberán **respetar la intimidad y dignidad de los pacientes, adoptando actitudes que se ajusten a las normas de cortesía y amabilidad generalmente aceptadas y utilizando un lenguaje adecuado. Llevarán siempre su identificación de forma visible. Salvo en excepciones consentidas por el paciente, el número máximo de personas en formación con un paciente será de 5 (incluidos estudiantes y residentes)**. Toda persona tiene derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada en la Ley.
- Realizar las tareas asistenciales que establezca el programa de formación y la organización funcional del centro, para adquirir la competencia profesional y también contribuir a los fines propios de la institución sanitaria.
- Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo para su propio provecho o de terceras personas.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

Además de las obligaciones previstas en el Real Decreto, están aquellas inherentes a la profesión sanitaria y al trabajo en un hospital:

- **De confidencialidad:** Deberán preservar en todo momento la confidencialidad e integridad de la información de carácter personal a que pudieran tener acceso, así como asumir la política de seguridad del Hospital Universitario Fundación Alcorcón. En el momento de incorporarse, los residentes firmarán un documento específico que recoge este compromiso.
- **De uniformidad:** Se utilizará diariamente la vestimenta oficial del Hospital: bata, pijamas blancos y la tarjeta identificativa. Está prohibido utilizar la vestimenta de quirófanos fuera del área quirúrgica, incluyendo el Buffet de Personal, Hospitalizaciones o cualquier otra área de Hospital

## 2.4. ACTIVIDAD ASISTENCIAL

El programa de residencia se basa en una práctica profesional programada y supervisada que permita la adquisición progresiva de responsabilidades. El residente se integrará en la actividad asistencial de la Unidad.

En 2018 se ha puesto en marcha el módulo de prescripción única en la Comunidad de Madrid con el que tendréis que prescribir a partir de R2. Desde la secretaría de la comisión de docencia se os dará de alta en el programa.

### ITINERARIOS FORMATIVOS

Cada especialidad tiene aprobado su Itinerario formativo que **adapta el programa oficial de la Especialidad a nuestro centro**. Todos los itinerarios están publicados en **intranet y en internet**. En vuestros itinerarios se describen las rotaciones que vais a realizar a lo largo de vuestra residencia, las guardias, así como las actividades docentes y de investigación que debéis llevar a cabo, y la estructura de vuestra Unidad. Tenéis que conocerlo desde vuestra incorporación. Vuestros tutores modificarán estos itinerarios adaptándolos a cada uno de vosotros en vuestro Plan personalizado.

### PLAN PERSONALIZADO DEL RESIDENTE

Los tutores adaptan el Itinerario formativo a cada residente. Para completar tu plan personalizado, al incorporarte recibirás el cronograma de tus rotaciones previstas que se irán modificando a lo largo de los años según existan incidencias o rotaciones externas y que añadirás a tu **documento de Plan Personalizado**.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

Es importante que antes de cada rotación recuerdes cuáles son los **objetivos** para poder lograrlos de forma más satisfactoria. El seguimiento de los objetivos de cada rotación lo realizáis tutor y residente en las **entrevistas estructuradas**, cuyo esquema tenéis disponible en Intranet y son obligatorias 4 al año. Por tanto, tras tu incorporación irás elaborando tu plan personalizado con las indicaciones del tutor y establecerás con él tu calendario de entrevistas estructuradas.

## PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN

La Comisión de Docencia ha aprobado todos los Protocolos de Supervisión de las Unidades Docentes, los revisa y vela por su cumplimiento. Los protocolos están publicados en intranet y en internet. Estos documentos buscan ser una oportunidad para que las Unidades reflexionen sobre la organización y procedimientos de actuación, tanto en las guardias como en los procedimientos invasivos y en el trabajo ordinario, lo cual contribuye a garantizar la seguridad de los pacientes y a mejorar los aspectos docentes. Siempre tendréis un adjunto supervisor de presencia física tanto en las guardias como en la actividad diaria. **Es obligatorio el visado por el especialista de las altas y tratamientos durante el primer año** de residencia. Posteriormente la supervisión se adaptará a vuestra adquisición de competencias. Es obligatorio conocer el protocolo de vuestra especialidad.

## ROTACIONES EXTERNAS

1. Se entiende como rotación externa, aquel periodo formativo, autorizado por la Consejería de Sanidad, que se lleva a cabo en otros centros.
2. La rotación externa, será propuesta por el tutor principal del residente con especificación de los objetivos que se pretenden, los cuales deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad docente.
3. Las rotaciones se realizarán preferentemente en centros acreditados para la docencia de la red sanitaria pública de la Comunidad de Madrid, o bien en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
4. El residente debe permanecer en el centro en los periodos en los que esté previsto realizar la evaluación anual y final, por lo que se evitará la programación de rotaciones externas en los periodos citados. Asimismo, no se autorizarán rotaciones externas durante los dos meses del final de la residencia.
5. Las rotaciones externas se realizarán preferentemente en los últimos años de residencia, teniendo en cuenta que el objetivo fundamental debe ser la ampliación o profundización de conocimientos.
6. La duración de las rotaciones externas no podrá superar los 4 meses dentro de cada período de evaluación anual.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

Las rotaciones deberán solicitarse a la Comisión con un mínimo de 6 meses. Las solicitudes y los anexos de rotación externa deben ser presentados a la Consejería con una antelación mínima de de 3 meses a la fecha de su inicio.

## 2.5. ACTIVIDAD DOCENTE

### CURSO DE ACOGIDA E HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA

La finalidad del Curso de Acogida es ofrecer a nuestros nuevos residentes una oportunidad de conocer algunos de los temas más significativos en su futura actividad y sobretodo de aprender el manejo de la Historia Clínica Electrónica. Pero además es una oportunidad para presentarles la estructura de nuestro hospital y establecer un primer contacto con algunos de los especialistas de los servicios que les acogerán durante su rotación.

### CURSOS DE FORMACIÓN TRANSVERSAL

La Comisión de Docencia ha elaborado un programa de formación especializada que consta de unos elementos comunes e independientes de la especialidad elegida. Los cursos considerados obligatorios por la Comisión de Docencia para todos los residentes están publicados en la Intranet.

Este programa se inicia tras el ingreso del residente, y consta de una primera fase introductoria, que incluye de un Curso de Introducción a la Historia clínica electrónica, seguido del curso de Reanimación Cardiopulmonar y de Atención Médica en Urgencias. Toda la programación de cursos la encontrareis en la intranet en el espacio “**Residentes**” y en el siguiente cuadro

Curso	Año R	Hora
Curso de incorporación e Historia clínica electrónica	R1	20
Curso de Soporte Vital avanzado (consejería)	R1	20
Curso de Soporte vital avanzado pediátrico (consejería)	R1	14
Curso de soporte vital obstétrico	R1	20
Curso de Asistencia básica en Urgencias	R1	18
Curso de protección radiológica (consejería)	R1	8
Curso de búsquedas bibliográficas	R1	10
Metodología de la investigación	R1	30
Estadística aplicada a las ciencias de la salud	R1	30

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

Lectura crítica de artículos	R>1	10
Curso de Excel	>R2	8
Curso de suturas	R1	6
Curso de electrocardiografía básica	R1	19
Taller de comunicación eficaz y taller de manejo de situaciones difíciles	R1	10
Fracaso renal agudo/Alteraciones hidroelectrolíticas	R>2	14
Curso de Seguridad del paciente basado en simulación. Crisis en la guardia	R>2	7
Curso de Seguridad del paciente basado en simulación. Pediatría	R>2	7
Curso de Seguridad del paciente basado en simulación. Anestesia	R>2	7
Curso de Seguridad del paciente basado en simulación. Obstetricia, Cirugía, Digestivo	R>2	7
Manejo de situaciones agudas cardiológicas y uso del desfibrilador	R>2	10
Taller de ventilación no invasiva	R>2	10
Ecografía clínica en pediatría	R1-4	10
Bioética	R>2	10
Introducción al ámbito quirúrgico	R1	10
Formación en violencia de género	R1-R5	5
Taller de técnicas y vía aérea	R2-5	
Taller de Ventilación mecánica no invasiva	R3-5	

### Sesiones Clínicas

Las sesiones clínicas se consideran una actividad de enorme relevancia en la formación de los Residentes, y es un importante elemento de inmersión en las Unidades en las que realiza su formación o rotación. Tendréis que realizar al menos dos sesiones al año.

### Sesiones Generales

Las Sesiones Generales son reuniones interdisciplinarias que se realizan semanalmente en el Salón de Actos del Hospital y son ofrecidas a otros Hospitales de la Comunidad de Madrid mediante Videoconferencia/ZOOM.

Las sesiones generales se convocan por correo electrónico y en la Intranet, donde también se especifica el tema a tratar, se celebran todos los miércoles a

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

las 08:15 y están abiertas a todo el personal médico del Hospital. Por su temática y especial interés de las ponencias o de los ponentes, son **obligatorias para los Residentes de todas las especialidades**.

### Sesiones Clínicas de los Servicios Docentes

El residente se incorporará a la actividad del servicio en el que rote. Por ello, deberá asistir y participar en las Sesiones Clínicas convocadas por dicha Unidad, siempre que no coincidan en horario con las Sesiones Generales.

## 2.6. ACTIVIDAD INVESTIGADORA

Iniciarse en la investigación es fundamental para el futuro desarrollo profesional y personal. En la Comisión de Docencia impulsamos este aspecto creando una **Jornada de Investigación** y el **PREMIO DE INVESTIGACIÓN PARA EL RESIDENTE**, dotado de 700 € para la mejor publicación y 300€ para la mejor comunicación a congreso y que se entrega en el Acto de Acogida y Despedida.

Este año se mantienen los premios de investigación para ayudas a financiación a congresos por la **Fundación Mutual Médica** dotado con 2000€.

El objetivo que tenéis que cumplir en investigación es realizar una comunicación a congreso o carta de R1-2 y una publicación de R4/R5. Para ello tenéis los recursos de vuestra Unidad Docente y de la Unidad de Investigación.

## 2.7. LA EVALUACION ANUAL DEL RESIDENTE

La evaluación del residente es sumativa y formativa. Los encargados de realizar esta evaluación son los especialistas responsables directos de cada período de rotación, el tutor y el Jefe de Unidad. Se valorará la adquisición de conocimientos,

habilidades y actitudes durante cada período y se valorarán sus trabajos de investigación y docencia realizados. La Comisión de Docencia es la encargada de controlar y velar por la adecuada formación de los residentes.

La evaluación constará de: La evaluación de la Rotación, las entrevistas estructuradas, la Memoria del residente y la Evaluación anual.

Las **Entrevistas Estructuradas** son contactos estructurados que el residente y el Tutor mantienen a mitad de cada rotación o al menos 4 al año, para valorar su evolución, a fin de detectar los puntos fuertes y áreas de mejora, así como instaurar las correcciones que permitan finalmente cumplir los objetivos formativos.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)

La **Evaluación de la rotación** la realizan los tutores y colaboradores docentes de las diferentes Unidades por los que el residente rota. Complimentan la **ficha de evaluación**, en la que se valora su **rendimiento** (conocimientos y habilidades) y **actitud**, y la remiten a su tutor.

La **Memoria del residente** refleja el contenido del **Libro del Residente**: la actividad asistencial que el residente ha realizado, así como las sesiones que ha impartido, cursos realizados y actividad investigadora: comunicaciones a congresos, publicaciones, etc. Además, nuestro modelo de Memoria recoge una reflexión sobre cada rotación y sobre la docencia en general, que sirve tanto al residente, como a su tutor y al Jefe de Estudios para conocer los puntos fuertes y áreas de mejora y poder implantar los mecanismos necesarios para corregirlos.

**Evaluación Anual** recoge la calificación de las rotaciones, memoria, actividad docente e investigadora.

**Todos los registros y la gestión de vuestra formación se realizan de forma electrónica a través de la plataforma SEASALT.** También puedes encontrar en formato Word los modelos oficiales de Memoria del residente, Entrevista estructurada, Evaluación de la Rotación y Evaluación en **Intranet-Residentes - documentos aprobados**

En los meses de abril o mayo y septiembre se constituyen los **Comités de Evaluación**, que está formado por el Presidente de la Comisión de Docencia, el representante de la Comunidad de Madrid en la Comisión, el tutor del residente evaluado y otro especialista de su unidad y la secretaria de la Comisión de Docencia. Dicho tribunal se encarga de valorar toda la documentación previa en formato electrónico necesaria en la evaluación.

La evaluación puede ser:

- a) **Positiva:** cuando el residente ha alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate.
- b) **Negativa:** Será en todo caso de no apto cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible. No obstante, en el caso de evaluaciones negativas, la Comisión de Docencia puede optar por:
  - Insuficiencia aprendizaje – no recuperable
  - Insuficiencia aprendizaje - recuperable
  - Imposibilidad de prestación de servicios - recuperable

(VER GUÍA DEL RESIDENTE DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA DEL MINISTERIO DE SANIDAD)

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)



Estas calificaciones se remiten anualmente al Ministerio de Sanidad, y serán la base para la concesión o denegación del título de especialista que será emitido al final del periodo de formación.

Disponéis de todos los itinerarios formativos y todos los documentos para rotaciones, cursos, etc. en la Intranet: docencia-residentes. Es importante que desde vuestra incorporación visitéis la página, que es nuestro tablón de anuncios.

## 2.8. DECÁLOGO DEL RESIDENTE

- I. Desarrolla tus inquietudes, apuesta por la investigación, actualiza constantemente tu saber. No dejes de hacerte preguntas.
- II. Adopta una postura crítica, analiza la situación, busca mejoras en tu actividad.
- III. Fomenta la colaboración con otros profesionales, formando parte de un equipo. Desarrolla talento interdependiente.
- IV. Trata a las personas con las que trabajas con deferencia, respeto y lealtad.
- V. Atiende a tus pacientes con nombre y apellidos. Hay que ser técnicamente bueno además de ser buen técnico.
- VI. Tu trabajo debe ser coherente con la misión y visión de tu Unidad. Trabaja con liderazgo.
- VII. Asume las responsabilidades. Pide colaboración si no tienes certeza de tus decisiones.
- VIII. Ejerce los principios éticos de la profesión: beneficencia, no mal eficiencia, autonomía y justicia.
- IX. Participa activamente en los foros institucionales, especialmente, en la Comisión de Docencia y la Comisión Clínica.
- X. La memoria curricular de tu formación es el resultado de tu constancia, tu esfuerzo y del entorno fomentado por tus compañeros residentes y demás profesionales de la Unidad.

Para cualquier sugerencia sobre la información que se ofrece en esta guía contactar con [comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org](mailto:comisiondocencia.hufa@salud.madrid.org)