

*Guía del*

# Residente

**Actualización aprobada por la  
Comisión de Docencia 2026**

**Comisión de Docencia**

# Índice

|   |    |
|---|----|
| Índice  | 2  |
| Presentación  | 3  |
| Relación de Especialidades con Acreditación Docente                             | 4  |
| Funciones de la Comisión de Docencia  | 5  |
| Composición actual de la Comisión de Docencia                                   | 6  |
| Funciones del Jefe de Estudios y de los Tutores                                 | 7  |
| Tutores MIR por especialidad  | 8  |
| Gestión administrativa de la Comisión   | 9  |
| El Residente en el Hospital: labores asistenciales, docentes y de investigación | 10 |
| Biblioteca Marañón  | 13 |
| Normas de interés: Evaluaciones. Trámites administrativos                       | 14 |

## DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- 1) Guía para la Gestión de Rotaciones Externas de Especialistas en Formación en Ciencias de la Salud de la Dirección General de Planificación, Investigación y Formación de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid (2016)
- 2) Guía del periodo de Residencia de Formación Sanitaria Especializada (Ministerio de Sanidad (2025))

## SOLICITUDES DE ROTACIÓN EXTERNA

- 1) ANEXO DE SOLICITUD
- 2) ANEXO I

## **PRESENTACION**

Para el Hospital General Universitario Gregorio Marañón es un motivo de satisfacción recibir a una nueva promoción de Residentes que van a realizar su formación sanitaria especializada en este Centro. Nuestro sincero agradecimiento por la confianza que habéis depositado en nuestro hospital, que mantiene un firme compromiso de esfuerzo, trabajo, voluntad de mejora y excelencia, que esperamos ayude a cumplir con vuestras expectativas personales y profesionales.

Vais a tener la oportunidad de convivir con todos los que trabajamos en el hospital para conseguir la máxima calidad y seguridad en su actividad asistencial, docente e investigadora, siempre en beneficio de los pacientes.

El periodo que ahora comienza va a estar marcado por el trabajo, el esfuerzo y la dedicación profesional. Pero precisamente ese trabajo os va a permitir cultivar las relaciones científicas y humanas dentro del Hospital. Os animamos a participar en la vida hospitalaria en todas sus facetas, aprovechar al máximo una de las etapas más bonitas que recordaréis toda la vida.

Os damos la bienvenida con un enorme afecto y estamos confiados y convencidos de que esta etapa que ahora comienza va a significar un hito singular en la preparación para ejercer vuestra profesión con la esperanza de que el Hospital haya podido contribuir a vuestra formación profesional y humana.

**Comisión de Docencia**

**RELACIÓN DE ESPECIALIDADES CON ACREDITACIÓN DOCENTE Y NÚMERO DE RESIDENTES**

| ESPECIALIDAD                            | PLAZAS DE RESIDENTES ACREDITADAS 2025 | PLAZAS OFERTADAS CONVOCATORIA 2025 /2026 | DURACIÓN de la ESPECIALIDAD (AÑOS) |
|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|
| 1. ALERGOLOGÍA                          | 4                                     | 4  | 4                                  |
| 2. ANÁLISIS CLÍNICOS                    | -                                     | -  | -                                  |
| 3. ANATOMÍA PATOLÓGICA                  | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 4. ANESTESIOLOGÍA y REANIMACIÓN         | 10                                    | 10                                       | 4                                  |
| 5. ANGIOLOGIA y CIRUGIA VASCULAR        | 1                                     | 1  | 5                                  |
| 6. APARATO DIGESTIVO                    | 4                                     | 4  | 4                                  |
| 7. BIOQUIMICA CLINICA                   | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 8. CARDIOLOGÍA                          | 4                                     | 4  | 5                                  |
| 9. CIRUGÍA CARDIOVASCULAR               | 1                                     | 1  | 5                                  |
| 10. CIRUGIA GENERAL y del AP. DIGESTIVO | 5                                     | 4  | 5                                  |
| 11. CIRUGIA ORAL y MAXILOFACIAL         | 2                                     | 2  | 5                                  |
| 12. CIRUGIA ORTOPED y TRAUMATOLOGIA     | 4                                     | 4  | 5                                  |
| 13. CIRUGIA PEDIATRICA                  | 1                                     | 1  | 5                                  |
| 14. CIR. PLASTICA, ESTÉTICA y REPARADO  | 2                                     | 2  | 5                                  |
| 15. CIRUGIA TORACICA                    | 1                                     | 1  | 5                                  |
| 16. DERMATOLOGIA M-Q y V.               | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 17. ENDOCRINOLOGIA y NUTRICION          | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 18. FARMACIA HOSPITALARIA               | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 19. HEMATOLOGIA y HEMOTERAPIA           | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 20. INMUNOLOGIA                         | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 21. MED. FÍSICA y REHABILITACION        | 4                                     | 4  | 4                                  |
| 22. MEDICINA INTENSIVA                  | 4                                     | 4  | 5                                  |
| 23. MEDICINA INTERNA                    | 8                                     | 8  | 5                                  |
| 24. MEDICINA NUCLEAR                    | 1                                     | 1  | 4                                  |
| 25. MEDICINA PREVENTIVA                 | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 26. MEDICINA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS | 1                                     | 1  | 4                                  |
| 27. MICROBIOLOGIA y PARASITOLOGIA       | 4                                     | 4  | 4                                  |
| 28. NEFROLOGIA                          | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 29. NEUMOLOGIA                          | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 30. NEUROCIRUGIA                        | 1                                     | 1  | 5                                  |
| 31. NEUROFISIOLOGIA CLINICA             | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 32. NEUROLOGIA                          | 4                                     | 4  | 4                                  |
| 33. OFTALMOLOGIA                        | 7                                     | 5  | 4                                  |
| 34. ONCOLOGIA MEDICA                    | 3                                     | 3  | 4                                  |
| 35. ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA             | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 36. OTORRINOLARINGOLOGIA                | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 37. RADIODIAGNÓSTICO                    | 5                                     | 5  | 4                                  |
| 38. RADIOFISICA HOSPITALARIA            | 2                                     | 2  | 3                                  |
| 39. REUMATOLOGIA                        | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 40. UROLOGÍA                            | 2                                     | 2  | 5                                  |
| 41. MIR UDM OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA   | 5                                     | 5  | 4                                  |
| 42. EIR UDM OBSTETRICIA GINECOLOGIA     | 6                                     | 6  | 2                                  |
| 43. EIR UDM PEDIATRIA                   | 4                                     | 4  | 2                                  |
| 44. MIR UDM GERIATRIA                   | 3                                     | 5  | 4                                  |
| 45. EIR UDM GERIATRIA                   | 2                                     | 2  | 2                                  |
| 46. EIR UDM MEDICINA DEL TRABAJO        | 1                                     | 1  | 4                                  |
| 47. MIR MEDICINA FAMILIAR y COMUNITARIA | 27                                    | 22                                       | 2                                  |
| 48. EIR MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 49. MIR UDM PEDIATRIA                   | 9                                     | 9  | 4                                  |
| 50. MIR UDM SALUD MENTAL (PSIQUIATRÍA)  | 5                                     | 5  | 4                                  |
| 51. PIR UDM SALUD MENTAL (PSICOLOGÍA)   | 2                                     | 2  | 4                                  |
| 52. EIR UDM SALUD MENTAL                | 2                                     | 2  | 2                                  |
| 53. MIR UDM MEDICINA DEL TRABAJO        | 2                                     | 2  | 4                                  |

## A. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado que tiene la responsabilidad de tomar las disposiciones necesarias para organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento y la calidad del Programa de Formación de Especialistas adscritos al Hospital. Estas funciones se desarrollarán dentro de las normas emanadas de las Comisiones Nacionales y del Consejo Nacional de Especialidades, adaptando los programas de formación a las características y posibilidades de las Unidades Docentes en particular, y del Centro en general. La Comisión de Docencia depende de la Gerencia del Hospital, que es la responsable de procurar a los órganos de gobierno los medios necesarios para promover esta formación.

Finalmente, La Comisión de Docencia es la garante del cumplimiento de lo establecido en los contratos que regulan las relaciones docentes y laborales entre los Residentes y la Institución.

La composición de la Comisión de Docencia tiene un Presidente, el Jefe de Estudios de formación especializada del Hospital, un vicepresidente, un secretario y hasta 20 vocales. 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 mensual y sus **principales funciones** son:

1. Aprobar el itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito, así como supervisar el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de cada especialidad.
2. La organización y coordinación de las actividades correspondientes a la formación para Especialistas que se lleven a cabo en este centro, además de aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos o seminarios relacionados con el programa formativo, y facilitar la formación continuada de los tutores sobre aspectos relacionados con el conocimiento y el aprendizaje docente.
3. La supervisión de la aplicación práctica de la formación, del cumplimiento de las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes y de su integración con la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias, del centro.
4. 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.
5. Elaborar la normativa estandarizada relacionada con el periodo de residencia (p.e. capacitación profesional).
6. El informe a la Gerencia o a la Dirección del centro sobre la propuesta de oferta anual de plazas de formación especializada del mismo.
7. La emisión de informe a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones sobre Formación Especializada.
8. La solicitud de auditorias docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
9. La realización de los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo.
10. La elaboración y aprobación de la Memoria anual de Actividades de Formación Especializada desarrolladas en el Centro.

## COMPOSICIÓN ACTUAL COMISIÓN DE DOCENCIA

La composición actualizada de la Comisión de Docencia puede consultarla en la intranet el Hospital. La Comisión de Docencia se renueva progresivamente en función de las necesidades y sus miembros se comprometen a asistir a las reuniones, representar a sus áreas correspondientes y a participar en la toma de decisiones relacionadas con la docencia en el Hospital.

A continuación puede consultar los puestos cubiertos en la Comisión de Docencia actualmente.

| <b>CARGO</b>   |
|--|
| <b>Presidente (Jefe de Estudios):</b>                  |
| <b>Vicepresidente:</b>                                 |
| <b>Subdirectora gerente Área Asistencial</b>           |
| <b>Secretario de la Comisión</b>                       |
| <b>Vocales Designados por Gerencia</b>                 |
| <b>Representantes TUTORES</b>                          |
| <b>Representante TUTOR UDM Obstetricia/Ginecología</b> |
| <b>Representante TUTOR UDM Pediatría y Áreas</b>       |
| <b>Representante TUTOR UDM Salud Mental</b>            |
| <b>Representantes MIR</b>                              |
| <b>Representante MIR UDM Obstetricia/Ginecología</b>   |
| <b>Representante MIR UDM. Pediatría y Áreas</b>        |
| <b>Representante MIR UDM Salud Mental</b>              |
| <b>Coordinador Docente MFyC</b>                        |
| <b>Representante MIR MFyC</b>                          |
| <b>Representante SUBC Enfermería</b>                   |
| <b>Instituto Investigación Biomédica</b>               |
| <b>Comunidad de Madrid</b>                             |

## **Jefe de Estudios**

El Jefe de estudios es el responsable de la planificación, organización, gestión y coordinación de la formación sanitaria especializada, y actuará como presidente de la Comisión de Docencia. Como presidente de la Comisión de Docencia es el responsable de que se cumplan puntualmente la planificación, organización, gestión y coordinación de la formación sanitaria especializada.

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 por 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, fomentar su formación continuada, la supervisión de la aplicación práctica de los programas formativos de las diferentes especialidades, la gestión de los recursos materiales y personales específicamente adscritos a la actividad docente del Centro.

## Tutores

El tutor de Residentes es el profesional especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, tiene la misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes que garanticen el cumplimiento del programa formativo.

En cada unidad docente acreditada existe al menos un tutor responsable del desarrollo del programa de formación de los residentes que estén realizando su formación en esa unidad, tanto de los propios del servicio como de aquellos asignados temporalmente al mismo durante sus rotaciones. Dispone de una relación actualizada de los tutores por cada especialidad en la intranet del hospital.

Son funciones de los tutores:

1. La propuesta a la Comisión de Docencia del itinerario formativo de su especialidad y 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, así como su asistencia a sesiones generales del centro y a reuniones formativas transversales.
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.

La Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria está dotada con personal específico de plantilla para programar y coordinar la docencia durante todo su periodo de residencia, constituido por el Coordinador de Medicina Familiar y Comunitaria (Dra. Gema Pardo).

## ¿CUÁNDO Y CÓMO DIRIGERSE A LA COMISIÓN DE DOCENCIA?

Como se puede deducir de las funciones que se han enumerado anteriormente, la Comisión de Docencia es el órgano hospitalario responsable de asegurar que los medios y mecanismos cuyo fin sea la adecuada formación del Residente funcionen correctamente. Por ello, es en el ámbito de la Comisión de Docencia donde deben tratar de resolverse los conflictos que en términos de formación se puedan generar.

Cuando se aprecie algún problema en el ámbito formativo-docente, el Residente, o quien lo detecte, deberá comunicarlo al Tutor de la Unidad correspondiente, quien lo hará llegar a la Comisión para que sea discutido si es preciso. No obstante, 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; debe destacarse también su función organizadora-planificadora de actividades docentes y formativas, tanto de forma aislada como de forma global. Por ello está abierta a cualquier sugerencia por parte tanto de Residentes, como de Adjuntos, Tutores o Jefes de Servicio. Se pueden comunicar a cualquier miembro de la Comisión quien se encargará de trasmitirlo al resto de integrantes en las reuniones que mensualmente tienen lugar.

## SECRETARIA DE LA COMISION de DOCENCIA

Está situada en el Pabellón anexo a Psiquiatría (dispensación de fármacos externos de Farmacia Hospitalaria), segunda planta, en horario continuo de 8:00 a 15:00 horas. Desempeña las funciones de Gestión administrativa.

**D<sup>a</sup> Lourdes Huertas del Pozo.** El número de teléfono exterior directo es el 91.4332201.

**D<sup>a</sup>. Nuria Cordero Calderón.** El número de teléfono exterior directo es el 91.3442913.

**D<sup>a</sup>. María Jesús Rufino.** El número de teléfono exterior directo es el 91.5868420.

Esta secretaría centraliza todas las gestiones administrativas relacionadas con los postgraduados en formación. Aquí deberán dirigirse para la solicitud de rotaciones internas y externas y en general para todos los aspectos que tengan alguna relación con la docencia. También puede contactar por email en la siguiente dirección: [comisiondedocencia.hgugm@salud.madrid.org](mailto:comisiondedocencia.hgugm@salud.madrid.org)

## NOTIFICACIONES Y AVISOS

1. Es imprescindible la consulta periódica del correo institucional porque todas las notificaciones se realizarán a través de esta vía de comunicación.
2. Las convocatorias o avisos de interés general se comunican a todos los Tutores, para su difusión en cada Unidad Docente, y se envían al correo institucional.

## EL RESIDENTE EN EL HOSPITAL

### A) FORMACIÓN EN LA ESPECIALIDAD: EL SISTEMA MIR

- El sistema MIR es un método formativo para postgraduados, basado en la participación activa en la asistencia, en la docencia y en la investigación del Sistema Nacional de Salud bajo la supervisión de otros especialistas en activo.
- Para poder desarrollar un programa de formación MIR, los centros interesados deben haber sido acreditados por el *Consejo Nacional de Especialidades Médicas*, de acuerdo con las directrices contenidas en el Manual de Acreditación de Centros Docentes. Una vez acreditado el centro, los servicios del mismo que reúnan los requisitos mínimos establecidos por la *Comisión Nacional de la Especialidad*, pueden solicitar de la misma la acreditación docente.
- Se recomienda la revisión de la *guía del periodo de residencia de formación sanitaria especializada* elaborado por el Ministerio de sanidad y actualizado en abril 2025, disponible en la web del Ministerio de Sanidad, así como en la intranet del Hospital.

*Las Comisiones Nacionales de las distintas Especialidades* tienen entre sus misiones la convalidación de las titulaciones de la especialidad conseguidas en el extranjero, así como el control de algunas titulaciones de nuestro propio país. Asimismo, se encargan de la Acreditación para la Docencia MIR de los Servicios Hospitalarios, así como del número de plazas MIR de la especialidad que son ofertadas en cada convocatoria anual.

Documentación legal relevante:

- Los derechos y obligaciones del Residente están regulados por la Ley 44/2013, de 21 de noviembre, ordenación de las profesiones sanitarias, actualizado 05 e junio de 2021;
- El Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, regula la relación laboral de los residentes.
- La Orden SSI/81/2017, del 19 de enero, sobre la Ley de confidencialidad que regula el derecho a la intimidad de los pacientes por parte de alumnos y residentes.
- El Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria.

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.

- El derecho a disponer de los beneficios de la Seguridad Social.
- La aceptación de los mecanismos de evaluación que establezca la Comisión de Docencia y la Comisión Nacional de su Especialidad.
- La obligación de desarrollar las labores asistenciales que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio al que esté adscrito y, en su caso, por la Comisión de Docencia.
- El Residente depende jerárquicamente del Jefe del Servicio de su especialidad, así como del Tutor y de la Jefatura de Estudios para cuestiones relacionadas con su formación.
- Al iniciar los periodos de rotación fuera de su Unidad, deberá presentarse al Jefe del Servicio y al Tutor correspondiente, de quienes recibirá las instrucciones necesarias y que son los responsables de su docencia durante esa etapa.
- Su horario será el mismo del servicio al que esté adscrito en cada momento, con independencia de las actividades que a juicio de su tutor o de la Comisión de Docencia se estimen necesarias para su formación, fuera del estricto horario laboral.

## **B) ACTIVIDAD ASISTENCIAL**

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

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

### **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. Por una parte, las guardias cumplen una labor formativa encaminada al aprendizaje del manejo de las situaciones de urgencia y de la atención continuada al enfermo. Por otra, el Residente está obligado a colaborar en las labores asistenciales del hospital, como contempla su contrato de Trabajo en Formación y por las que, en el caso de las guardias, recibe una remuneración específica. Durante todo el periodo de formación, el Residente estará adscrito a un determinado equipo de guardia que variará en función de su especialidad y año de Residencia.

#### *Guardias en el Área de Urgencias*

Con independencia de su especialidad, cualquier médico debe tener un mínimo de soltura en aspectos generales de la Medicina para cuyo ejercicio le capacita profesional y legalmente el título de Licenciado en Medicina.

En este sentido, los médicos efectuarán guardias en las áreas de urgencias correspondientes a su especialidad, según la organización general en función de su especialidad y año de residencia.

Sus cometidos serán comunicados por los responsables de los diferentes Servicios en los que se lleve a cabo esta actividad. En cualquier caso, en función del año de residencia se irán adquiriendo responsabilidades progresivamente crecientes, respecto a:

- 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.
- Valorar la necesidad de ingreso del paciente en el hospital.
- Indicar el tratamiento oportuno en cada situación.

Para estas labores contará con el apoyo de médicos Residentes mayores y del personal de plantilla de la Unidad de Urgencias. 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, en la elaboración de juicios clínicos y en las decisiones terapéuticas.

#### *Guardias de Especialidad*

De forma progresiva y tutelada, el Residente se incorpora a las guardias tanto de su Servicio, como de los Servicios por donde tenga establecidas las rotaciones. En este último caso, se podrán compaginar guardias dentro y fuera de su Servicio, siguiendo unas normas establecidas por los propios Servicios y por la Comisión de Docencia.

Las guardias se programan por cada servicio y las correspondientes áreas de Urgencias del Hospital.

### **C) PLANIFICACIÓN DOCENTE**

#### **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 (el itinerario formativo) 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.

#### **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 (tanto los que pertenecen a ésta como los que están realizando una rotación por la misma). Se realizan también sesiones conjuntas del Hospital y sesiones de Residentes.

A lo largo del año se organizarán cursos de interés general. Los programas, fechas de realización y condiciones de inscripción serán comunicados por la Comisión de Docencia a las Unidades Docentes con la suficiente antelación.

El Médico Residente debe realizar los cursos formativos considerados obligatorios para su Formación Común Complementaria.

## D) BIBLIOTECA MARAÑÓN

Es una biblioteca especializada en Ciencias de la Salud, restringida al personal vinculado al hospital, cuyo objetivo es proporcionar a todo el personal del centro la información bibliográfica que precise para el desarrollo de su actividad asistencial, docente e investigadora.

La atención telefónica es de 8:00 a 21 horas de lunes a viernes, también tenemos atención presencial previa petición de hora por correo electrónico [biblioteca.hgugm@salud.madrid.org](mailto:biblioteca.hgugm@salud.madrid.org) o por teléfono 478255.

### RECURSOS:

La biblioteca da acceso a una amplia colección de **revistas electrónicas y libros** en formato **digital**, **bases de datos como PubMed**, CINALH, **EMBASE**, Johanna Brigs Insitutte (JBI), **Cochrane Library**, **WOS... UpToDate (anexo 1)**.

Estos recursos son adquiridos en su mayor parte por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid. El acceso a los recursos electrónico se realiza de forma unificada mediante un sistema de identificación personal desde cualquier ordenador conectado a internet <http://m-hgugm.c17.es> y para ello es necesario registrarse, rellenar un formulario y una vez validado identificarse con su NIF/NIE y la contraseña que haya elegido. (anexo 2)

### SERVICIOS:

#### Información al usuario

**Búsquedas bibliográficas:** para ello es necesario rellenar un impreso especificando tema, bases de datos de interés.

El servicio de biblioteca orienta e informa a los usuarios la mejor forma de realizar las búsquedas bibliográficas, para utilizar los recursos de una manera más eficaz y selectiva.

**Servicio de obtención del documento (SOD):** Este puede utilizarse para conseguir artículos de revistas que no se encuentren en la colección de la biblioteca. El peticionario deberá rellenar un formulario de solicitud con los datos de la referencia bibliográfica.

**Formación de usuarios:** Se realizarán periódicamente cursos para el manejo de los recursos disponibles.

**Difusión selectiva de la información:** es imprescindible rellenar un impreso solicitando el tema de interés

#### **Apoyo a la investigación**

**La biblioteca desarrolla para sus usuarios guías básicas para facilitar el acceso a las fuentes de información que forman parte de la colección.**

## E) ACTIVIDAD INVESTIGADORA

Desde el Instituto de Investigación Sanitaria Gregorio Marañón (IISGM) se programan seminarios de investigación semanales, así como múltiples cursos y talleres formativos (Metodología de la Investigación, Técnicas Experimentales, Genómica, etc.) que favorecen la integración en trabajos de investigación que podrán consolidarse en Tesis Doctorales y publicaciones nacionales e internacionales. También es importante conocer que la realización de la Tesis Doctoral parcial totalmente durante su residencia es recomendable y que los Cursos de Formación (Máster) para el doctorado serán méritos relevantes en el expediente de investigación de los residentes.

El IISGM cuenta con un Programa Intramural de Impulso a la Investigación que ofrece distintos tipos de ayudas, incluyendo Contratos de Formación en Investigación Post-FSE. Adicionalmente, durante el año se irá ofreciendo información sobre ayudas externas a la investigación que puedan interesar a los Grupos de Investigación en los que están integrados. El Instituto de Salud Carlos III (ISCIII), convoca anualmente ayudas para la financiación de Proyectos y Contratos de Investigación Post-Residencia, los Contratos Río Hortega, de dos años de duración para complementar la formación del residente con un itinerario formativo y programa de investigación propios. Adicionalmente, tras el disfrute de un contrato Río Hortega, se puede concurrir a un Contrato Juan Rodés para la incorporación de los especialistas formados en investigación a las plantillas asistenciales del Hospital.

Las oficinas del IISGM y de su entidad gestora, la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital (FIBHGM), se encuentran situadas en la planta baja del edificio del Pabellón de Gobierno. La Fundación persigue la finalidad de servir de cauce de gestión para la Investigación científico-técnica. Gestiona todos los recursos materiales y humanos en el ámbito de la Investigación e Innovación. Por su parte, el IISGM está constituido, además de por el propio Hospital G.U. Gregorio Marañón, por la Universidad Complutense y la Universidad Carlos III de Madrid.

## F) EVALUACIONES

Las evaluaciones abarcan por un lado la evaluación del especialista en formación a través de los medios informáticos previstos a tal efecto y por otro, la evaluación que de la estructura docente del centro hacen los propios residentes mediante una encuesta anual.

Las evaluaciones correspondientes a la formación del residente vienen definidas y descritas en la *guía del periodo de residencia de formación sanitaria especializada* de 2025, tanto las evaluaciones de las rotaciones como la evaluación anual, especificando los supuestos de evaluación positiva y negativa. Puede encontrarlo en la web del Ministerio y en la intranet del Hospital, y le recomendamos su lectura.

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 MF y C, 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, DESTACADO Y EXCELENTE, en el caso de evaluaciones positivas y de NO APTO, 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.

Si la evaluación final es positiva, la CNE propondrá al Ministerio de Sanidad 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.

**PARA COMPLETAR LA INFORMACIÓN SOBRE ESTE APARTADO, CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

**G) TRÁMITES PARA SOLICITAR ROTACIONES EXTERNAS.**

Los objetivos docentes de la rotación previstos en el plan individual del residente irán dirigidos a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el Centro o Unidad docente de origen. Puede encontrar la documentación relacionada con las rotaciones externas en el apartado específico de la intranet del Hospital.

**a) Residente del Hospital General Universitario Gregorio Marañón a otro Hospital de ámbito nacional**

1. Solicitud del interesado (ANEXO DE SOLICITUD), debidamente cumplimentado en todos sus apartados) con conocimiento previo y autorización del Tutor y el visto bueno del Jefe de Servicio. Esta solicitud se remitirá por e-mail a la Comisión de Docencia del Hospital General Universitario Gregorio Marañón. Nuestra Comisión de Docencia solicitará al Hospital de destino la aceptación de la rotación. Es imprescindible especificar las fechas de la rotación, los objetivos de la misma, teniendo en cuenta el número de meses y los periodos de rotación especificados en la Guía para la Gestión de Rotaciones Externas que figura como ANEXO II.
2. ANEXO I, cumplimentado en todos sus apartados con fechas coincidentes con las reflejadas en el ANEXO DE SOLICITUD. Este ANEXO I puede ser remitido firmado en formato papel o electrónico a la Secretaría de la Comisión de Docencia.
3. Estos dos anexos deben estar presentados en la Secretaría de la Comisión de Docencia, al menos, 4 meses antes del inicio de la rotación externa.
4. Una vez recibida la aceptación de rotación de la Comisión de Docencia del Hospital de destino, enviaremos todo el expediente formalizado a la Consejería de Sanidad para solicitar su aceptación definitiva.
5. Una vez dictada la resolución por parte de la Consejería de Sanidad, se dará traslado de la misma al Tutor y al Interesado.

**Duración estimada de los trámites 4 meses**

**b) Residente del Hospital General Universitario Gregorio Marañón a una Institución u Hospital de la Unión Europea o Extracomunitario**

Los trámites de solicitud serán similares a los del apartado anterior con la diferencia de que la carta de aceptación del Hospital de Destino será gestionada y aportada por el Residente y/o Tutor solicitantes.

**PARA COMPLETAR LA INFORMACIÓN SOBRE ESTE APARTADO, CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

=====

Abril 2026