

MANUAL DE ACOGIDA PARA LOS NUEVOS RESIDENTES SERVICIO DE FARMACIA



JEFE DE SERVICIO: Dra. Ana Álvarez Díaz

TUTORES DE RESIDENTES:

- Covadonga Pérez Menéndez Conde
- María Muñoz García

Actualizado con fecha de agosto 2023

INDICE

1	PRESENTACION (PDTE REVISIÓN ANA, se lo he enviado 23/07/21)	3
2	EMPLAZAMIENTO DEL HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL	5
3	RECURSOS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO	6
3.1	INTRODUCCIÓN	6
3.2	HORARIO DEL SERVICIO DE FARMACIA	7
3.3	HORARIO DE TRABAJO	7
3.4	TELÉFONOS DE INTERES	8
3.5	RECURSOS HUMANOS	8
3.6	RECURSOS FÍSICOS	9
3.7	ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS	10
4	PROGRAMA DOCENTE	12
5	ACTIVIDADES DOCENTES	15
5.1	SESIONES	15
5.2	CONGRESOS, JORNADAS Y CURSOS DE LA ESPECIALIDAD	15
6	INVESTIGACIÓN	16
7	GUARDIAS	17
8	TUTORES DE LA UNIDAD DOCENTE	17
8.1	TUTORIAS	17
9	EVALUACIÓN DE LOS RESIDENTES	18
10	GESTIONES QUE ES RECOMENDABLE REALIZAR NADA MAS INCORPORASE AL SERVICIO	19
11	OTRA INFORMACIÓN DE INTERES	22
12	MARCO LEGAL Revisado con la información disponible de docencia (nada que actualizar...) ..	23

1 PRESENTACION

Estimado/a compañero/a

*Este manual de información tiene como objetivos, por un lado darte la **bienvenida** al Servicio de Farmacia del Hospital Ramón y Cajal y por otro que tu **integración sea lo más rápida y satisfactoria** posible.*

En las siguientes páginas vamos a explicarte las áreas más relevantes de la organización del servicio, y varios aspectos que consideramos de interés para estos primeros momentos de contacto.

*Es importante que sepas que llegas a un Servicio cuya **misión** es la de proporcionar a cada paciente atendido en el hospital, el tratamiento farmacológico individualizado indicado, de forma segura y eficiente, mediante una asistencia farmacéutica de calidad, integrada con el resto de profesionales sanitarios. Además de, contribuir a mejorar la salud de nuestros pacientes mediante el asesoramiento en el uso de medicamentos y la investigación en resultados sobre la salud de la atención prestada.*

*Nuestros **valores** fundamentales son la profesionalidad, el compromiso, actitud innovadora, trabajo en equipo y orientación a la eficiencia. Además nuestro Servicio está muy comprometido en la cooperación en actividades humanitarias.*

*Habéis terminado el ciclo de vuestra vida académica y hoy entráis en el mundo profesional. Venís a formaros como **farmacéuticos hospitalarios**, y en vuestra actividad del día a día, la docencia será un aspecto fundamental, pero también habéis venido a trabajar. Estos años de formación son esenciales para vuestro futuro y son una inversión que os será tan provechosa, que todo el tiempo y el interés que dediquéis será poco.*

*Nuestro programa de formación incluye **objetivos asistenciales** durante tu permanencia en las distintas áreas, participación en **actividades docentes** (sesiones), asistencia a seminarios y cursos, y cumplimiento de **objetivos de investigación** (publicaciones y comunicaciones a congresos).*

No sólo tendrás que aprender los conceptos, las habilidades y las técnicas de tu especialidad. Durante estos años, tendrás que aprender a tomar decisiones (a veces muy complejas y en situaciones de presión), a trabajar en equipo, a comprender y tratar con empatía a los enfermos, a desarrollar habilidades de comunicación con los pacientes y otros

compañeros de trabajo, a exponer en público, a estudiar y leer información científica con espíritu crítico, a adquirir herramientas para plantear estudios de investigación.

Te damos la bienvenida a nuestro hospital, y al Servicio de Farmacia en particular, deseándote que los cuatro años de este proceso formativo sean para ti enriquecedores en todos los aspectos, y que al final del mismo veas satisfechas las expectativas que tenías al escogernos para tu formación.

2 EMPLAZAMIENTO DEL HOSPITAL RAMÓN Y CAJAL

El Hospital "Ramón y Cajal" consta de varios edificios próximos entre sí, agrupados en 5 bloques principales:

1. Hospital propiamente dicho (zona de hospitalización, consultas, servicios administrativos, etc.)
2. Apeadero de la RENFE (restaurante y cafetería entre otras dependencias).
3. Edificio anexo, que consta de: aparcamiento subterráneo (con más de 1.400 plazas de garaje); un área habitable sobre el nivel del suelo, dedicada a consultas, laboratorios de Investigación, Pabellón Docente en la primera planta donde se imparte docencia de pre y postgrado.
4. Zona de Servicios (telefónica, calderas, etc).
5. Centro de Resonancia Magnética Nuclear
6. Centros de Especialidades: San Blas-Emigrantes

El edificio principal del hospital consta de 17 plantas: 11 plantas en altura, la planta baja y 5 plantas subterráneas (identificadas por números negativos). Está formado por tres zonas. Cada zona se denomina según su ubicación desde la entrada principal, como Derecha (color azul), Centro (color amarillo) e Izquierda (color verde). En cada una de ellas existen tres Controles de Enfermería: A, B y C.

DIRECCION, TELEFONOS DE INTERES GENERAL

⇒ Dirección Postal: Hospital "Ramón y Cajal" Carretera de Colmenar Viejo, Km. 9,100
28034 MADRID

Teléfonos: Centralita: 91-336 80 00 (desde fuera de España 34-91-3368000).

Dentro del Hospital cada Servicio o Unidad tiene un número propio, al que se accede por medio de una central automática. Consúltelo en la guía telefónica local existente o en la intranet del Hospital.

Unidad de Docencia	planta 0 derecha	8733
Informática	planta – 2 derecha	8597
Biblioteca	planta – 2 izquierda	8644
Lencería	planta – 3 izquierda	8267
Servicios generales	planta 0 Izquierda	29031

3 RECURSOS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO

3.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Farmacia está integrado en el Hospital Ramón y Cajal como un Servicio Central. Se creó en el año 1977 coincidiendo con la apertura del Hospital, siendo en ese momento la adquisición y dispensación de medicamentos, junto con la elaboración de fórmulas magistrales, las actividades fundamentales del mismo.

La actividad del Servicio se fue desarrollando y evolucionando en los ámbitos asistencial, docente, de investigación y de gestión. Así, en la actividad asistencial se fueron incorporando nuevas áreas, como la de nutrición artificial, la de farmacia oncológica, la de dispensación en dosis unitarias y la de dispensación de medicamentos a pacientes externos, información de medicamentos y la atención farmacéutica.

Además, en los últimos años se ha cambiado la forma de trabajar de los farmacéuticos, especializándose en áreas farmacoterapéuticas, produciendo un importante cambio cultural en relación al valor añadido que el farmacéutico hospitalario proporciona al estar integrados en los equipos multidisciplinares de atención al paciente. El farmacéutico tiene un elevado grado de capacitación y especialización, liderando procesos de cambio en el uso de los medicamentos, fundamentalmente en aquellos derivados de la innovación terapéutica y tecnológica, en la seguridad en su uso, el análisis de la información sobre su utilización para promover estrategias de uso seguro y eficiente de los mismos, y coordinar estrategias terapéuticas entre los diferentes niveles asistenciales.

La actividad docente se desarrolla tanto a nivel de pregrado, como a nivel de postgrado. Actualmente tiene una capacidad docente de dos residentes por año (total ocho).

La actividad de investigación se centra fundamentalmente en líneas de investigación dirigidas a realizar estudios de Seguridad e Innovación Tecnológica, Atención Farmacéutica, efectividad y seguridad en el uso de medicamentos, inmunología y terapias personalizadas.

3.2 HORARIO DEL SERVICIO DE FARMACIA

El Servicio de Farmacia está abierto de forma ininterrumpida 24 h al día, 7 días a la semana

3.3 HORARIO DE TRABAJO

Jornada habitual: 8:00 a 15:00 horas.

Atención continuada:

Lunes a viernes: 15:00 a 20:00 horas en la consulta de pacientes externos

Farmacéuticos de guardia: 15:00 a 8:00 días laborables

8:00 a 8:00 día siguiente en días festivos

3.4 TELÉFONOS DE INTERES

Centralita Hospital:	913368000
Jefe de Servicio:	91336- 7873
Busca farmacéutico	57512
Supervisor	91336- 8878 Busca: 58878
Administrativas:	91336- 8057 / 8141
Fax:	913369026
Despachos planta -3D:	29261 91336- 9261
Ensayos clínicos	87909 (no es directo desde el exterior)
Hospitalizados:	91336- 8203
Nutrición Parenteral y farmacotecnia:	29320 91336-9320
Onco-hematología	91336- 8702
Pacientes Externos	91336-8884
Almacén general	87908 (no es directo desde el exterior)

Tanto en el despacho de farmacéuticos de la -3 como en las distintas áreas del Servicio existe información ampliada de teléfonos de interés del Servicio.

En la intranet en "teléfonos y buscas" se puede acceder a la Guía telefónica del Hospital actualizada.

3.5 RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Farmacia cuenta con una plantilla de aproximadamente 72 profesionales, sanitarios y no sanitarios.

El Servicio esta integrado actualmente por 24 Farmacéuticos Especialistas de Área (FEA) responsables de las diferentes áreas de actividad del Servicio, entre ellos hay 1

Responsable del Servicio y 2 Jefes de Sección. Además hay 3 farmacéuticos colaboradores de la FIBIO (Fundación para la investigación biomédica del Hospital Ramón y Cajal) 2 de los cuales tienen contrato de guardias, 8 Farmacéuticos Internos Residentes (FIR):

Cada farmacéutico tiene definidas unas áreas de responsabilidad que están disponibles en el archivo anexo II a PR-FARM-01 Responsables de procesos.

TUTORES DE RESIDENTES

- Covadonga Pérez Menéndez-Conde
- María Muñoz García

3.6 RECURSOS FÍSICOS

El Servicio de Farmacia se encuentra ubicado en la planta -3 y -5 Derecha.

En la planta -3D se encuentran las siguientes áreas:

- Dirección del Servicio.
- Área de gestión. Gestión de adquisiciones.
- Área de atención individualizada a pacientes externos.
- Área de Ensayos Clínicos
- Zona de despachos
- Sala de Sesiones y Reuniones del Personal
- Oficinas administrativas.

En la planta -5 Derecha están ubicadas:

- Almacén general
- Área de recepción de pedidos
- Área de dispensación pactos y pedidos urgentes

- Área de elaboración de medicamentos: incluye las zonas de preparación de fármacos citotóxicos, de nutrición parenteral y de farmacotecnia estéril y no estéril.
- Área de envasado y acondicionamiento de medicamentos.
- Área de dispensación en dosis unitarias.

3.7 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

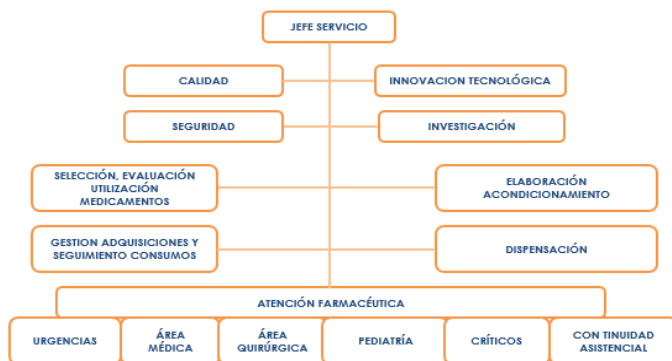
El Servicio de Farmacia Hospitalario, es un servicio central, considerado dentro de la estructura hospitalaria como un servicio intermedio proveedor de productos, servicios e información asistencial para los procesos clínicos.

Su estructura organizativa es análoga a la de los restantes Servicios (Ilustración 1.).

El Jefe de Servicio, dirige y organiza la actividad del servicio, coordina y es responsable de la gestión de las diferentes áreas. Asimismo, colabora con los órganos directivos del Hospital para establecer los objetivos del Servicio y proponer las medidas y medios necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades.

Cada FEA es un gestor del área de actividad de que es responsable y procura una distribución racional de los recursos asignados a ésta.

SERVICIO de FARMACIA  Hospital Universitario Ramón y Cajal	ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE FARMACIA	Rev.: 01 Fecha: 10-07-17 Pág. 1 de 1
---	---	--



Revisado y Aprobado por:
 Jefe de Servicio
 Fecha: 12-07-17

Ilustración 1. Organigrama del Servicio

Anualmente, se elabora una Memoria que refleja las actividades desarrolladas por el Servicio y los indicadores de actividad y de calidad.

El Servicio de Farmacia dispone de:

- Un programa de formación de Residentes, aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia, que se revisa periódicamente. Existe una planificación de las rotaciones internas y externas que deben realizarse y de las áreas específicas de aprendizaje.
- Un programa de Garantía de Calidad. Desde 2009 todas las áreas de actividad del Servicio están certificadas en Calidad por la Norma ISO 9001:2015.

- Normas escritas de la organización interna de cada Unidad, donde se refleja la distribución de tareas y funciones a realizar por el personal de la Unidad.
- Normas y procedimientos de trabajo de las diferentes áreas de trabajo. Disponibles a través del programa pkISO

4 PROGRAMA DOCENTE

El plan docente del Servicio de Farmacia del Hospital Ramón y Cajal se basa en el programa oficial de la especialidad, que se encuentra disponible en la página web de la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria: www.sefh.es y en la página del Ministerio https://www.msbs.gob.es/profesionales/formacion/docs/Farmacia_Hospitalaria.pdf

El período de formación de la especialidad es de 4 años, durante los cuales el residente rotará, bajo la tutela de al menos un farmacéutico responsable, por las diferentes áreas de actividad del servicio y áreas farmacoterapéuticas.

El programa docente de cada residente será entregado por los tutores a cada uno de los residentes. Las rotaciones por las distintas áreas de formación están establecidas en función del progresivo conocimiento que el residente adquiere a lo largo de su proceso formativo.

- Al inicio de la residencia, se programa una breve rotación por las siguientes áreas críticas de actividad del Servicio, gestión logística, hospitalizados, estupefacientes, nutrición parenteral y farmacotecnia. El objetivo de estas rotaciones es proporcionar al residente una visión general del Servicio y las actividades que en él se realizan.
- El programa formativo continúa con la rotación por las distintas áreas del servicio. Los farmacéuticos responsables de cada una de ellas, supervisan su formación.
- En cada rotación, todas de 5,5 meses, excepto el último año, está reservado un mes para que el residente rote en distintos servicios médicos del hospital, relacionado en cada caso con la rotación, con el fin de participar en un equipo

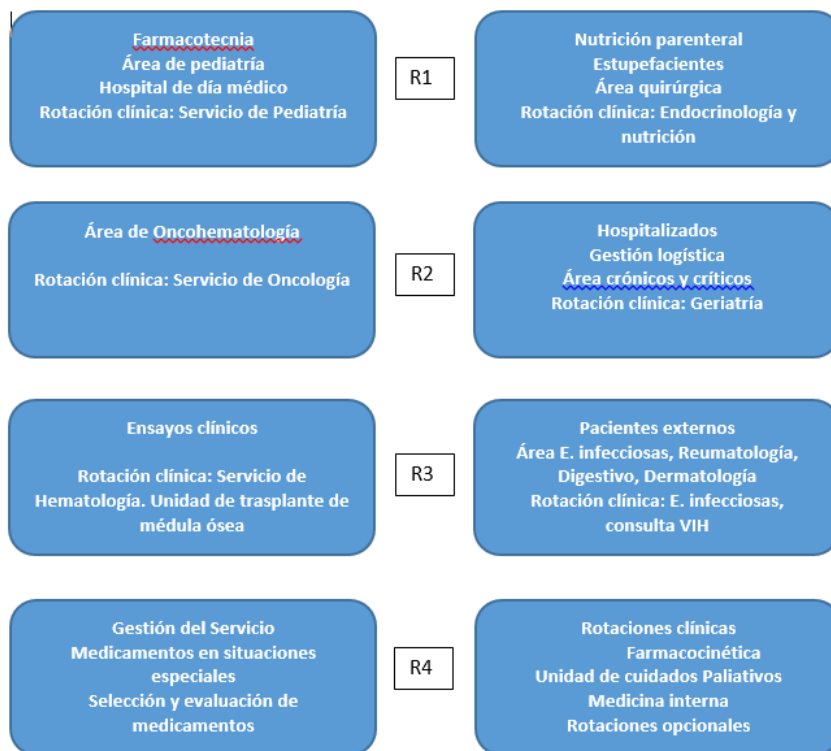
multidisciplinar y adquirir conocimientos sobre las patologías y tratamientos específicos de los pacientes atendidos.

- Es posible también la realización de una rotación externa en el área de farmacocinética de otro Hospital y de dos rotaciones opcionales, según el interés formativo del residente, que además puede ser nacional o internacional.

Todas las rotaciones tienen fijados objetivos generales y específicos, concretos, claros y evaluables, que se enmarcan dentro del programa nacional y que se adaptan a la duración del periodo de rotación. Los residentes conocen con antelación los objetivos de cada rotación.

Todas las actividades asistenciales, docentes e investigadoras realizadas durante las rotaciones, deberán quedar registradas en la memoria anual de actividades del residente.

El cronograma general de las rotaciones se detalla a continuación:



*Excepto en el cuarto año, las rotaciones tienen una duración de 5,5 meses

Además, durante la formación FIR, los residentes se forman en las siguientes actividades transversales: Atención Farmacéutica, Información de medicamentos y Gestión del Riesgo.

5 ACTIVIDADES DOCENTES

5.1 SESIONES

- Sesión del Servicio

Tendrán lugar semanalmente a las 8:30 de la mañana.

Participación del farmacéutico en intercambio de información y discusión de lo acontecido en cada área de trabajo.

- Sesiones docentes

Se efectúan semanalmente a las 8:00. Estas son impartidas por los farmacéuticos del Servicio, incluidos residentes, así como por otros profesionales del hospital.

Su finalidad es la adquisición de conocimientos tanto teóricos como prácticos de interés en la práctica diaria.

El calendario se establece semestralmente, esta acreditado por Docencia y se les hace llegar anticipadamente a los residentes.

En la Guía Formativa de nuestro Servicio hay información más desarrollada en relación al contenido de las sesiones.

5.2 CONGRESOS, JORNADAS Y CURSOS DE LA ESPECIALIDAD

- Se facilitara durante toda la residencia (1 vez a cada congreso), y siempre que sea posible la asistencia al Congreso Nacional de la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria, Congreso Europeo de Farmacia hospitalaria y al Congreso Oncológico, debiendo participar activamente en los mismos mediante la aportación de comunicaciones.

- Asistencia a diferentes Jornadas, Simposios y Cursos de la especialidad

El programa de formación incluye la realización de distintos cursos acreditados por la SEFH o por otros organismos de reconocido prestigio.

El residente tendrá la opción de realizar al menos un curso presencial por año de Residencia con el objetivo de completar el programa docente.

Por otro lado, la Comisión de Docencia del Hospital organiza numerosos cursos destinados a los residentes.

- Curso de incorporación. Al inicio de la residencia, los farmacéuticos asisten a un curso de acogida en el que se les introduce en el Hospital, se les familiariza con su estructura física, su funcionamiento y los programas informáticos disponibles.
- Mensualmente organizan cursos en el hospital sobre temas fundamentales para la formación del residente (lectura crítica, antibioterapia, comunicación, etc.).

6 INVESTIGACIÓN

En el Plan Estratégico de nuestro Servicio de Farmacia, se establece el objetivo estratégico de impulsar una Investigación de excelencia dirigida a mejorar la atención y la calidad de vida del paciente y con transferencia de los resultados a la práctica clínica.

Las líneas prioritarias de investigación del Servicio son:

- Seguridad y nuevas tecnologías en el proceso del uso del medicamento
- Atención farmacéutica, resultados en salud
- Efectividad y seguridad en el uso de los medicamentos. Ensayos Clínicos
- Inmunología, terapias personalizadas.

El servicio es consciente de la importancia que tiene la investigación para la formación y desarrollo profesional del residente, por lo que se encargará de establecer los mecanismos necesarios para facilitarla.

El FIR participará durante toda la residencia en el diseño y realización de proyectos de investigación propios o en colaboración con otros profesionales, y en la realización de publicaciones y comunicaciones a congresos científicos.

Es un objetivo del Servicio, que el residente participe durante su residencia en la publicación de al menos 1 trabajo en revistas científicas de alto impacto, y que presente dos comunicaciones a congresos por año de residencia.

Asimismo, desde el Servicio, se animará y asesorará al residente para la realización de la tesis doctoral en el Servicio durante sus años de residencia.

7 GUARDIAS

La prestación de servicios en concepto de atención continuada (guardias) durante el periodo formativo es obligatoria, y se considera un elemento clave en el proceso de aprendizaje del residente, y en la asunción progresiva de responsabilidades por parte del mismo.

Los residentes comenzarán a realizar guardias a partir de su primer año de residencia. El turno de guardia es de 17 horas los días laborables y 24 h los fines de semana y festivos. Durante las guardias el residente siempre estará apoyado y supervisado por un farmacéutico especialista.

Durante el primer año de formación, se ofrecerá al residente la posibilidad de realizar una guardias de “mochila”, que le permitirá ir adquiriendo seguridad y confianza. Estas guardias se realizarán junto con un residente mayor.

Los farmacéuticos están localizables por medio de teléfonos corporativo, uno que lleva el residente y otro que el adjunto.

Las guardias serán planificadas y organizadas por los propios residentes de común acuerdo. En caso de desacuerdo grave será el tutor el encargado de establecerlas.

8 TUTORES DE LA UNIDAD DOCENTE

Aunque la docencia es tarea de todos los miembros del Servicio, los tutores actúan coordinando y liderando esta labor. El tutor constituye la persona de referencia para el residente, vela por sus intereses y por que se cumpla su programa docente. Sus funciones aparecen detalladas en la Guía Formativa y en el Manual de Acogida de Residentes de la Unidad de Docencia.

8.1 TUTORIAS

Se realizarán entrevistas periódicas con los residentes:

- **Tutorías Individuales**

Se realizarán como mínimo 4 tutorías anuales (una por trimestre).

Están concebidas como un espacio formativo, para examinar y elaborar los retos personales que conlleva el proceso de aprendizaje y la experiencia de ser residente, y propiciar la reflexión sobre la práctica diaria, y los procesos interpersonales e institucionales.

El residente deberá traer consigo algún orden del día preparado con antelación (dudas, dificultades específicas, organización del estudio, material de trabajo, etc).

Los temas tratados en la entrevista serán de carácter confidencial. El tutor dejará constancia en la APP de docencia de los temas tratados en la reunión.

- **Tutorías Grupales**

Las tutorías grupales estarán destinadas a la discusión entre residentes y tutor de temas de interés general.

9 EVALUACIÓN DE LOS RESIDENTES

El tutor, junto con los responsables de cada área y el Jefe de Servicio participará en la evaluación continuada del residente durante su formación.

La evaluación tiene como fin asegurar el cumplimiento de los objetivos del residente, evaluar su progreso de aprendizaje, medir la competencia adquirida, identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora, y aportar sugerencias específicas para corregirlas.

Dentro de esta evaluación continuada deben quedar reflejadas las actividades asistenciales, docentes y de investigación del residente.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 183/2008 se realizarán dos tipos de evaluaciones al residente: la formativa y la sumativa.

Para ampliar la información relativa a la Evaluación consultar la Guía Formativa de nuestro Servicio y el Manual de acogida de Residentes del hospital.

10 GESTIONES QUE ES RECOMENDABLE REALIZAR NADA MAS INCORPORASE AL SERVICIO

Hay que colegiarse para poder tener un número de colegiado antes de firmar el contrato que ya te lo piden.

Al poco tiempo de elegir hospital contactan por correo electrónico pidiendo datos personales: fecha de nacimiento y número de teléfono. En este correo también indican los días de firma de contrato, junto con una lista de los documentos que tienes que presentar este día para la gestión de todos los trámites (ANEXO).

- Para compulsar la copia del título de la carrera se puede traer el título original y las fotocopias y se compulsan en el hospital (preguntar dónde).
- Certificado de vacunación: esto se pide al médico de cabecera del centro de salud.
- Certificado de ausencia de delitos sexuales: con el certificado digital se pide online y se genera automáticamente: <https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>
- Número de la seguridad social: <https://revista.seg-social.es/-/qu%C3%A9-es-el-n%C3%BAmero-de-la-seguridad-social-y-d%C3%B3nde-obtenerlo>

Enviarán también un correo electrónico con un enlace y un QR para que te otorguen un número de historia clínica en el hospital. Piden unos datos sencillos que se rellenan en el momento.

Automáticamente envían al correo electrónico la cita para el reconocimiento médico que se realiza en Prevención de Riesgos Laborales. Un mes antes de la incorporación aproximadamente

El día de firma de contrato hay que ir a dos sitios obligatoriamente. El orden en principio no importa, pero si hay que compulsar el título es mejor ir primero a docencia.

A. Puntos clave

- Docencia** (edificio de consultas externas planta 1 derecha: Indican siguientes pasos, solicitan que lleves algunos documentos impresos. Hacen el correo institucional.

- b. Recursos humanos** (edificio principal, 0 izqda): Firma de contrato, contrato de confidencialidad, documentos de pago. Allí te dan cita para firmar el contrato en el mismo lugar (se recomienda ir cuanto antes a recoger la cita).
- c. Registro** (0 izqda, al otro lado de los ascensores): Tras firmar el contrato ir a registro a entregar la documentación bancaria y lo de la renta.

Foto para identificación para TODA la residencia, la tarjeta la proporcionan una semana más tarde en esta ubicación. Para activarla hay que ir al Servicio Técnico en la -2 drcha, después de solicitar un documento a las aux.administrativas de la -3 que tiene que firmar la Jefe de Servicio con todas las puertas que se deben poder abrir. Solicitar este documento a la aux administrativo de la planta -3.
- d. Lencería** (edificio principal, planta -3 izqda): recoger bata y zuecos. Está ubicado en la planta -3 Izquierda. Para la recoogida de uniformes hay habilitados unos armarios robotizados.
- e. Taquillas** (-3 centro): opcional para que proporcionen taquillas, ubicadas en la -4.
- f. Parking:** llevarlo a la 1 izqda (registro).
 - i. Si el vehículo está a nombre de la residente: es necesario original permiso de circulación del vehículo y original carnet de conducir del empleado.
 - ii. Si el vehículo no está a nombre de la residente: es necesario original permiso de circulación del vehículo y original carnet de conducir del empleado, fotocopia del DNI del dueño del vehículo y autorización firmada por el propietario del vehículo que te permite utilizarlo.

B. Recursos y claves

- a. HCIS y programa de prescripción:** usuario y contraseña es la del correo corporativo

- b. Módulo único de prescripción (MUP):** Hay que solicitar el acceso a dirección médica a través de la tutora o Jefe de Servicio. En última instancia lo solicita la Jefe de Servicio a Dirección Médica.
- c. Horus:** Escribir mail a inform.usr.hrc@salud.madrid.org o solicitar acceso a informática con formulario (Intranet -> informática formularios ->formulario para solicitud de claves de accesos).
- d. Microsoft Teams:** Solicitar acceso a Dirección Médica a través de la tutora o Jefe de Servicio. Una vez conseguido, la Jefe de Servicio te incorpora al Canal Servicio de Farmacia.
- e. Medicamentos en Situaciones Especiales (MSE):** Hay que solicitar el acceso a dirección médica a través de la tutora o Jefe de Servicio
- f. App docencia:** descargar "Formación Sanidad Madrid". Necesario el correo corporativo. Si hay alguna incidencia, acudir a Docencia para que cambien el correo..
- g. Correo corporativo:** Automático desde docencia. Por defecto la clave es "Cambiar01" o "Temporal11" (siendo 11 los dos primeros dígitos del DNI). Para acceder al correo desde fuera del hospital poner en Google: salud Madrid org o en la barra de internet <https://correo.salud.madrid.org>
- h. pK:** Todos los pKs tienen accesos diferentes que hay que activar, asegurarse con los distintos responsables de procesos. La responsable de calidad os proporcionará las claves de nuestro programa pKiso y os informará de los diferentes documentos necesarios en la incorporación.
- i. Hacerse Socio de la Sociedad Española de farmacia Hospitalaria (SEFH)**

Para efectuar la solicitud de alta como socio de la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria puede hacerse online (<http://www.sefh.es/sefhsecretaria/secretaria.php>). Formulario correspondiente, disponible en internet

- Datos bancarios
- Certificado acreditativo de que es Residente de la especialidad o está en posesión del título de especialista en Farmacia Hospitalaria.

A través de la SEFH se podrá contratar un seguro de responsabilidad Civil.

C. Otras localizaciones de interés

- a. **Biblioteca:** situada en la planta -2 izqda. Horario: De lunes a viernes de 8 de la mañana a 10 de la noche. Para el acceso online es necesario inscribirse a través de la Web de la Biblioteca/ Intranet: <http://biblioteca.hrc.es>. Para ampliar información consultar Manual de acogida de Docencia.
- b. **Cafetería:** El hospital dispone de cafeterías con restaurante (autoservicio). Para el personal que realice guardias el almuerzo/cena son gratuitos, previa firma de la guardia en la aplicación
- c. **Seguridad:** a los responsables de seguridad se les puede avisar cuando haya algún problema. Se puede contactar con ellos a través de un busca o llamándoles a centralita (tlf 8478, busca 104)
- d. **Información:** situado en la planta baja en el hall de entrada al hospital. El horario es de 24 h de lunes a domingo.

11 OTRA INFORMACIÓN DE INTERES

Además el Servicio ha desarrollado un symbaloo con enlaces de interés:

<http://www.symbaloo.com/shared/AAAAB4X0WFUAA42ASFRgqQ==>

Las claves os las proporcionarán las tutoras.

Por otro lado,

Disponemos adicionalmente de un programa informático de gestión de recursos personales y guardias llamado Lya2 cuyas claves también os serán proporcionadas.

La solicitud de vuestros días libres se realizará en el formato oficial del hospital disponible en la intranet/recursos humanos/permisos y licencias. Los días tener el visto bueno de los facultativos de

vuestro área de rotación y serán aprobados si procede por el Jefe de Servicio (o la persona en quien delegue). Posteriormente el impreso firmado será enviado a Docencia.

Si el residente es de fuera de Madrid, experiencias previas indican que merece la pena empadronarse cuanto antes. La Comunidad de Madrid suele ofrecer ayudas al alquiler para jóvenes y el plazo es muy justo, hay que estar empadronado con anterioridad. A partir de R2 es más difícil que lo otorguen al pasar el mínimo de la ayuda.

12 MARCO LEGAL

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Orden de 22 de Junio de 1995 de Regulación de Comisiones de Docencia y sistemas de evaluación de formación de médicos y farmacéuticos especialistas. |
| <ul style="list-style-type: none">• R.D. 1146/2006 de 6 de Octubre de regulación de relación laboral especial de residencia para formación de especialistas en ciencias de la salud. |
| <ul style="list-style-type: none">• Real Decreto 183/2008, Por el que se determinan y clasifican las especialidades de ciencias de la salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada |
| <ul style="list-style-type: none">• Orden SCO/581/2008 Por la que se publica el acuerdo de la Comisión de Recursos humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las Comisiones de Docencia, a la figura del jefe de estudios de Formación Especializada y al Nombramiento del tutor. |

AÑADIR QR

Comentado [CM1]: No se que es esto?

FARMACIA HOSPITALARIA EN H. RAMÓN Y CAJAL

R1

- **Rotaciones:**
- Nutrición parenteral y estupefacientes
- Farmacotecnia
- **Rotaciones clínicas:**
- Servicio de Endocrinología y Nutrición
- Servicio de Pediatría
- **Cursos:** Farmacia pediátrica

R2

- **Rotaciones:**
- Área de Oncohematología
- Hospitalizados (urgencias, crónicos, críticos) + Gestión Logística
- **Rotaciones clínicas:**
- Servicio de Oncología Médica
- Unidad de Agudos de Geriátrica
- **Cursos:** Farmacia clínica Joaquim Benal
- **Congresos:** SEFH

R3

- **Rotaciones:**
- Ensayos clínicos
- Pacientes externos: VIH, inmunomedidas...
- **Rotaciones clínicas:**
- Servicio de Hematología y U. de Trasplante de Módulo Óseo
- Servicio de Enfermedades Infecciosas y consulta de VIH
- **Cursos:** Aula FIR
- **Congresos:** FAHP, Tendiendo puentes

R4

- **Rotaciones:**
- Gestión del Servicio, Selección y Evaluación de medicamentos
- Medicamentos en Situaciones Especiales
- Farmacocinética (rotación externa)
- **Rotaciones clínicas:**
- Unidad Cuidados Paliativos
- Servicio de Medicina Interna
- 2 Rotaciones externas personalizadas (p.ej sociosanitarias, extranjera...)
- **Cursos:** Curso de gestión en metodología farmacoterapéutica

Horario laboral:

De 08:00h a 15:00h



Guardias presenciales:

- 17h de L-V
- 24h S y D
- 1 residente + 1 adjunto



Investigación:

- Posibilidad de tesis doctoral
- Participación en proyectos de investigación
- Comunicaciones a congresos




Docencia:

- 2 Sesiones clínicas/bibliográficas semanales
- Sesiones organizativas
- Plan de formación personalizado
- Flexibilidad para solicitar nuevos cursos

Farmacéuticos en equipos multidisciplinares

- Geriátrica - Hematología
- VIH - PROA
- Derma/roumatología
- Urgencias - Unidad de asma
- Perioperatorio

Nuevas apuestas del servicio:

Farmacogenética 



Contacta con nosotros:

Twitter: @farhc
 Email: farmacia@salud.madrid.org
 Teléfono: 913368057

Nuestra marca personal:
 farmacia *matrición*
 INNOVACIÓN *transparencia* **POTENCIAL**
 COMPROMISO **DEDICACIÓN** *ILUSIÓN* *Joven*
 INVESTIGACIÓN *trabajo* *DINÁMICO* *experiencia*




Hospital Universitario Ramón y Cajal