**GUÍA/ITINERARIO FORMATIVO TIPO (GIFT)**

**UNIDAD DOCENTE DE CENTRO DOCENTE / HOSPITAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Área de Salud/Gerencia de Área |  |
| Centro |  |
| Unidad docente/especialidad |  |
| Tutores que han elaborado la GIFT (Añadir filas si es preciso) |
| Apellidos y nombre | Firma |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| V⁰ B⁰ Responsable del servicio |
| Apellidos y nombre | Firma |
|  |  |
| Aprobado en comisión de docencia de (fecha) |  |
| Fecha próxima revisión |  |
| Fecha última revisión |  |
| Procedimiento difusión |  |
| Procedimiento entrega a los residentes |  |

ÍNDICE

[1. EL CENTRO DOCENTE (Indicar nombre del Centro) Y LA DOCENCIA 3](#_Toc101797386)

[1.1. Estructura de la Jefatura de Estudios. 3](#_Toc101797387)

[1.2. Composición de la Comisión de Docencia y Funciones. 4](#_Toc101797388)

[1.3. Plazas Acreditadas. 7](#_Toc101797389)

[1.4. Número de Residentes por Especialidad. 7](#_Toc101797390)

[2. NORMATIVA 8](#_Toc101797391)

[2.1. Normativa Estatal 8](#_Toc101797392)

[2.2. Normativa Autonómica 9](#_Toc101797393)

[3. LA ESPECIALIDAD DE (Indicar especialidad) 10](#_Toc101797394)

[3.1. Definición de la Especialidad. 10](#_Toc101797395)

[3.2. Referencias al Programa Oficial de la Especialidad. 10](#_Toc101797396)

[4. LA UNIDAD DOCENTE DE (Indicar especialidad) 10](#_Toc101797397)

[4.1. Particularidades del/de los Servicios desde un Punto de Vista Asistencial. 10](#_Toc101797398)

[4.2. Particularidades del/de los Servicios desde un punto de vista Docente: 11](#_Toc101797399)

[4.2.1. Recursos Didácticos. 11](#_Toc101797400)

[4.2.2. Tutores (roles y responsabilidades). 11](#_Toc101797401)

[4.2.3. Colaboradores Docentes (roles y responsabilidades). 12](#_Toc101797402)

[4.2.4. Relación con otras Unidades Docentes/Dispositivos. 12](#_Toc101797403)

[4.3. Consideraciones del Centro / Unidad Docente: 12](#_Toc101797404)

[5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA 13](#_Toc101797405)

[5.1. Plan Acogida 13](#_Toc101797406)

[5.2. Condiciones de Trabajo 13](#_Toc101797407)

[5.3. Derechos y Deberes 13](#_Toc101797408)

[6. LA FORMACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE (Indicar especialidad) 13](#_Toc101797409)

[6.1. Objetivo General de la Formación en la Especialidad. 13](#_Toc101797410)

[6.2. Organización de la Tutoría y Supervisión de la Docencia. 13](#_Toc101797411)

[6.3. Plan de Evaluación: Referencias a la Evaluación Formativa, Anual y Final. 14](#_Toc101797412)

[6.3.1. Evaluación Formativa Continuada 15](#_Toc101797413)

[6.3.2. Evaluación Anual 16](#_Toc101797414)

[6.3.3. Evaluación Final 16](#_Toc101797415)

[6.3.4. Revisión de Evaluaciones 17](#_Toc101797416)

[6.3.5. Notificación de las Evaluaciones a los Residentes 18](#_Toc101797417)

[6.3.6. Composición Comités de Evaluación 19](#_Toc101797418)

[7. BIBLIOGRAFÍA 19](#_Toc101797419)

[8. CRONOGRAMA DE ROTACIONES 19](#_Toc101797420)

[PRIMER AÑO-R1 20](#_Toc101797421)

[SEGUNDO AÑO-R2 23](#_Toc101797422)

[TERCER AÑO-R3 26](#_Toc101797423)

[CUARTO AÑO-R4 29](#_Toc101797424)

[QUINTO AÑO-R5 32](#_Toc101797425)

# 1. EL CENTRO DOCENTE (Indicar nombre del Centro) Y LA DOCENCIA

## 1.1. Estructura de la Jefatura de Estudios.

El/la Jefe/a de Estudios, es el/la Presidente/a de la Comisión de Docencia de (detallar el centro docente). Funcionalmente, depende de (indicar entidad titular).

Al/la Jefe/a de Estudios le corresponde presidir la Comisión de Docencia y dirigir las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada. También le corresponde facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria de los centros asistenciales.

Sus funciones están recogidas la Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero 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:

1. Asumir la presidencia de la Comisión de Docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.
2. Asumir la representación de la comisión de docencia formando parte, en los términos que establezcan las Comunidades Autónomas, de los órganos de dirección de los correspondientes centros y servicios sanitarios, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria continuada y de urgencias de dichos centros.
3. Dirigir y coordinar las actividades de los tutores/as y actuar como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.
4. Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
5. Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección del centro en representación de la comisión de docencia, el protocolo de supervisión de los residentes según la legislación vigente.
6. Presidir según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
7. Supervisar el Plan de Gestión de la Calidad Docente del centro o unidad.
8. Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud en consonancia con los planes de salud de la Comunidad Autónoma y los programas I+D, relacionados con la formación sanitaria especializada.
9. Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
10. Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades, según la normativa aplicable en cada Comunidad Autónoma.
11. Ordenar la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la comisión de docencia que requieran publicación, insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.
12. Aquellas otras que le asigne la correspondiente Comunidad Autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada.

## 1.2. Composición de la Comisión de Docencia y Funciones.

Las comisiones de docencia estarán compuestas por un presidente, que será el jefe de estudios de formación especializada, y por los siguientes vocales:

* Vocales en representación de los tutores: con carácter general, tendrán representación en número superior al de vocales representantes de los residentes y serán elegidos entre los tutores acreditados del centro o unidad por un periodo de cinco años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente, siempre que gocen de la representación requerida.
	+ Sin perjuicio de ello, se habrán de tener en cuenta las siguientes reglas específicas: En el caso de comisiones de docencia de centro estarán representados tutores de cada una de las áreas hospitalarias (servicios médicos, quirúrgicos y centrales) con especialidades acreditadas. En este caso, el número mínimo de vocales representantes de los tutores será de siete; cuando este número sea superior al de las unidades docentes acreditadas del centro, el número mínimo de vocales representantes de los tutores coincidirá con el número de unidades docentes acreditadas.
* Vocales en representación de los residentes: serán elegidos, para un periodo de un año, de entre los especialistas en formación de su centro o unidad docente, pudiendo renovar su cargo por periodos sucesivos de un año de duración. Preferentemente estarán representadas todas las promociones de residentes que se formen en un centro o unidad acreditados.
	+ Además, se habrán de cumplir las siguientes reglas específicas: Comisiones de docencia de centro: el número total de vocales de residentes podrá ser de hasta seis, y deberán estar representados los residentes de cada una de las áreas hospitalarias (servicios médicos, quirúrgicos y centrales) con especialidades acreditadas. Además, existirá un vocal representante de los residentes de la comisión de docencia de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo a dicho centro.
* La jefatura de estudios de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria deberá estar representada en las comisiones de docencia de los centros en los que se formen sus residentes.
* Existirá, al menos, un vocal elegido de entre alguno de los siguientes colectivos para un período de 5 años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente:
	+ Los técnico/s de apoyo del centro o unidad docente.
	+ La unidad de formación continuada de la gerencia del área de salud.
	+ Los responsables de prácticas universitarias de la gerencia del área de salud, con el fin de que exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
* Igualmente, por un período de 5 años renovable, se designará a un vocal en representación del órgano de dirección de la entidad titular.
* Asimismo, será designado un vocal en representación de la Dirección General de Recursos Humanos por ese mismo período con posibilidad de que se renueve sucesivamente su designación.
* En el seno de la comisión de docencia, deberá existir un puesto de Secretaría, con voz, pero sin voto, que atenderá al funcionamiento administrativo y custodia de los expedientes de los especialistas en formación. La provisión del puesto de titular de la secretaría de la comisión de docencia se llevará a cabo mediante designación por la gerencia u órgano directivo a la que esté adscrita, oído el jefe de estudios, pudiendo ser sustituido en cualquier momento por el mismo procedimiento por el que fue nombrado.

Las funciones de la comisión de docencia, viene definidas en el punto 4.3. de la Resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueban las instrucciones por las que se determina la composición y el funcionamiento de los órganos docentes colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia. La composición de la Comisión de Docencia es:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre y Apellidos** | **Categoría / Especialidad** |
| Presidente/a: |  |  |
| Vicepresidente/a |  |  |
| Secretario/a: |  |  |
| Vocales en representación de los tutores |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Vocales en representación de los residentes | Indicar año de residencia |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Vocal residente AFyC |  |  |
| Vocal Jefatura de Estudios UDM AFyC |  |  |
| Vocales Técnicos de apoyo, FC, PC, etc. |  |  |
|  |  |  |
| Vocal Entidad Titular |  |  |
| Vocal Dirección General Recursos Humanos |  |  |
|  |  |  |
| Vocales invitados |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 1.3. Plazas Acreditadas.

Las plazas acreditadas para el presente año son las siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Especialidad** | **Plazas Acreditadas** |
|
| Añadir las filas que sean necesarias |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** | **XX** |

## 1.4. Número de Residentes por Especialidad.

|  |  |
| --- | --- |
| **Especialidad** | **Número de Residentes** |
|
| Añadir las filas que sean necesarias |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** | **XX** |

# 2. NORMATIVA

## 2.1. Normativa Estatal

* Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de medicamentos y productos sanitarios. Regula el uso racional de los medicamentos, prioridades en el tratamiento de los problemas de salud, nuevas tecnologías y alternativas más eficientes.
* Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. El objetivo de esta ley es, establecer el marco legal para las acciones de coordinación y cooperación de las Administraciones Sanitarias en el ejercicio de sus respectivas competencias.
* Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias. Aconseja el tratamiento legislativo específico y diferenciado de las profesiones sanitarias.
* Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud. Se constituye en una de las piezas angulares que regula la relación laboral actual de los trabajadores de los Servicios sanitarios. Establece el régimen de incompatibilidades.
* Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Establece los principios básicos que deben orientar toda la actividad encaminada a obtener, utilizar, archivar, custodiar y transmitir la información y la documentación clínica.
* Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Reguladora de los servicios sanitarios. Estructurando el sistema sanitario público y el de las comunidades autónomas.
* Real Decreto 183/2008, de 28 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 especializada.
* Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
* Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.
* Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero, 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.
* Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación

## 2.2. Normativa Autonómica

* Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia.
* Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud. Regula específicamente la relación laboral del personal del Servicio Murciano de Salud.
* Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia. Desarrollo legislativo de la legislación básica del estado en materia de Sanidad.
* Decreto 25/2006, de 31 de marzo, por el que se desarrolla la normativa básica estatal en materia de información sobre listas de espera y se establecen las medidas necesarias, para garantizar un tiempo máximo de acceso a las prestaciones del sistema sanitario público en la Región de Murcia.
* Decreto 80/2005, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instrucciones Previas y su registro. Regula el documento de Instrucciones Previas, su formalización, modificación o revocación.
* Resolución de 23 de julio de 2018, del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueban las instrucciones por las que se determina la composición y funcionamiento de los órganos docente colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº172 de 27 de julio de 2018)

# 3. LA ESPECIALIDAD DE (Indicar especialidad)

## 3.1. Definición de la Especialidad.

Definir la especialidad en base al POE

## 3.2. Referencias al Programa Oficial de la Especialidad.

El programa oficial de la especialidad se encuentra publicado en Indicar el BOE donde se aprueba el POE de la especialidad

# 4. LA UNIDAD DOCENTE DE (Indicar especialidad)

## 4.1. Particularidades del/de los Servicios desde un Punto de Vista Asistencial.

En servicios centrales eliminar lo que no proceda.

* Número de especialistas: indicar número
* Número de camas: indicar número
* Número de quirófanos (eliminar si no procede): indicar número
* Número de consultas: indicar número
* Número de laboratorios / salas (para servicios centrales): indicar número
* Hospital de día: Si/No
* Aulas / Sala de sesiones: indicar número
* Disponibilidad de medios audiovisuales: Si/No
* Equipamiento: indicar el equipamiento más destacado de la unidad
* Otros: indicar cualquier otro aspecto relevante

## 4.2. Particularidades del/de los Servicios desde un punto de vista Docente:

### 4.2.1. Recursos Didácticos.

Recursos materiales: incluir aulas, medios audiovisuales, etc…

Programa docente de sesiones periódicas: detallar el programa de sesiones del servicio.

Asistencia y participación en actividades científicas: detallar en que sociedades científicas o actividades científicas participa el servicio.

### 4.2.2. Tutores (roles y responsabilidades).

Los roles y responsabilidades de los tutores se especifican en el Real Decreto 183/2008. Capítulo IV. Artículos 11 y 12.

El tutor de formación especializada es el profesional sanitario especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, es el referente del residente o residentes asignados y primer responsable de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta responsabilidad se extiende durante todo el periodo formativo, salvo causa justificada de índole laboral o personal o por circunstancias concretas derivadas de la incorporación de criterios de troncalidad en el sistema de formación de especialistas.

El nombramiento de los tutores será realizado por la Entidad Titular. Este tutor/a acompañará a la formación del residente a lo largo de toda su residencia, es decir, desde que se incorpora como R1, hasta que termina su residencia, siendo el principal responsable del proceso enseñanza-aprendizaje del residente en particular y se responsabilizará de que cumpla con sus rotaciones, de la evaluación formativa, anual y final; de que mantenga actualizado su libro del residente, realizando como mínimo las cuatro entrevistas estructuradas, etc.

Los tutores/as de (indicar especialidad) son los siguientes:

* Nombre del tutor
* Nombre del tutor

### 4.2.3. Colaboradores Docentes (roles y responsabilidades).

Al amparo de lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, el Colaborador docente es el profesional de las distintas unidades/dispositivos en los que los residentes realizan rotaciones o bien el profesional del ámbito sanitario, con el que los residentes desarrollan actividades de reconocido valor docente de entre las incluidas en la guía o itinerario formativo tipo del centro o unidad.

**Colaborador Docente Organizativo**

El Colaborador docente organizativo es el profesional sanitario cuya principal misión es colaborar activamente en la organización de determinadas tareas docentes en una unidad/servicio como apoyo al tutor/es de residentes, tales como: establecer y coordinar las estancias formativas de residentes externos al servicio/unidad (residentes de otras especialidades, o de la misma especialidad pero que provengan de otros centros), así como en los casos en los que la comisión de docencia lo crea oportuno o lo establezca la Comisión Nacional de la Especialidad.

**Colaborador Docente Clínico**

El Colaborador docente clínico es el profesional del ámbito sanitario, preferentemente especialista, cuya principal misión es colaborar directa y activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje del residente durante su rotación clínica. Para ello, supervisa, controla y registra las actividades asistenciales y formativas que los residentes realizan en su unidad/dispositivo durante las rotaciones.

Estos profesionales apoyarán al tutor del residente en las labores de tutoría que éste tiene asignadas y serán responsables de la evaluación individual de la rotación del residente al finalizar ésta.

### 4.2.4. Relación con otras Unidades Docentes/Dispositivos.

Detallar las Unidades Docentes o Dispositivos asociados a la unidad (con acuerdo de colaboración docente)

## 4.3. Consideraciones del Centro / Unidad Docente:

Incluir en este apartado los aspectos que el Centro / Unidad Docente estime oportuno.

Eliminar si no procede ninguna consideración.

# 5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

## 5.1. Plan Acogida

Detallar el plan de acogida del centro

## 5.2. Condiciones de Trabajo

El residente tiene un contrato docente-laboral. Durante su periodo de formación todos los residentes tienen derecho a recibir docencia del personal de plantilla, al mismo tiempo que realiza una labor asistencial supervisada, con responsabilización progresiva. En el contrato de trabajo que se firma anualmente aparecen detalladas las condiciones del mismo.

## 5.3. Derechos y Deberes

Los derechos y deberes, viene regulados por el Real Decreto 1146/2008, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, así como en el modelo de contrato que se firma anualmente.

# 6. LA FORMACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE (Indicar especialidad)

## 6.1. Objetivo General de la Formación en la Especialidad.

Detallar el objetivo de la especialidad en base a lo indicado en el POE

## 6.2. Organización de la Tutoría y Supervisión de la Docencia.

El/la tutor/a tiene un papel primordial en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las competencias a lo largo de toda la formación, siendo la figura de referencia del residente durante los (número de años de residencia); éste debe estar en contacto con los colaboradores docentes que se relacionan directamente con el residente y debe informarse de la evolución del residente.

Según el RD 183/2008, de deben realizar cuatro entrevistas estructuradas entre el residente y su tutor/a en el que se analicen todos los acontecimientos y la evolución de la formación:

* Se plantearán los problemas surgidos durante las rotaciones.
* Objetivos alcanzados en las rotaciones.
* Dificultades para la realización de los objetivos.
* Sesiones realizadas.
* Técnicas realizadas.
* Cursos o congresos a los que ha asistido o va a asistir.
* Objetivos de las próximas rotaciones.
* Trabajos de investigación realizados y en proyecto.
* Cualquier otra cuestión que se considere necesaria.

La supervisión de la docencia es decreciente conforme el residente va adquiriendo competencias y por tanto va progresando en autonomía. La supervisión de los residentes de (indicar especialidad) están recogidas expresamente en un documento específico: Protocolo de Supervisión de Residentes de (indicar especialidad).

Es importante distinguir dos periodos formativos diferenciados, el primer año de residencia y los restantes, delimitándose niveles de responsabilidad también diferenciados para cada uno de ellos. La supervisión de residentes de primer año de residencia será de presencia física, y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos de la Unidad por la que rotan o realicen atención continuada. Estos profesionales visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año. A partir del segundo año la responsabilidad va siendo cada vez mayor y la supervisión va disminuyendo progresivamente.

## 6.3. Plan de Evaluación: Referencias a la Evaluación Formativa, Anual y Final.

En el protocolo de evaluación del Centro / Unidad Docente, aparecen recogidos de manera detallada todos los aspectos de la evaluación de los residentes.

Para la evaluación tendremos en consideración las siguientes directrices:

El proceso de evaluación del período de residencia consiste en el seguimiento y calificación del proceso de adquisición de competencias profesionales del especialista en formación durante el transcurso de su residencia.

El libro del residente es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su periodo formativo. Su carácter es obligatorio e individual y se evidencia el proceso de aprendizaje del residente; por ello se incorporan datos cualitativos y cuantitativos que se tienen en cuenta para la evaluación del proceso formativo. Se deben registrar todas las rotaciones, internas y externas y será un instrumento de autoaprendizaje que favorecer a la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de ir mejorando las actividades llevadas a cabo por el residente en cada momento. Servirá de referencia en las evaluaciones junto con otros instrumentos de valoración. La Memoria será propiedad del residente y será realizada por él con la supervisión del tutor.

Se realizarán tres tipos de evaluación:

### 6.3.1. Evaluación Formativa Continuada

Mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje del especialista en formación, permite medir las competencias adquiridas en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación, identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora y aportar sugerencias específicas para corregirlas. La efectúan el Tutor y los colaboradores docentes por donde el residente haya rotado. Queda reflejada en la “Ficha de Evaluación”.

Los aspectos por valorar son los siguientes:

* Objetivos de cada una de las rotaciones
* Conocimientos y Habilidades
	+ Conocimientos adquiridos
	+ Razonamiento / valoración del problema
	+ Capacidad para tomar decisiones
	+ Habilidades
	+ Uso racional de recursos
	+ Seguridad del paciente
* Actitudes
	+ Motivación
	+ Puntualidad / asistencia
	+ Comunicación con el paciente y familia
	+ Trabajo en equipo
	+ Valores éticos y profesionales

### 6.3.2. Evaluación Anual

Tiene como finalidad la calificación de los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo. El tutor, como responsable de la evaluación formativa, cumplimentará la hoja de evaluación anual, constituyendo así, un informe normalizado basado en:

* Las entrevistas periódicas de tutor y residente que se realizarán para valorar los avances y déficits del residente: Se realizan 4 reuniones anuales en las que se valoran aspectos docentes y de formación.
* En los informes de las evaluaciones de las rotaciones realizadas en el año correspondiente.
* Informes de las actividades complementarias realizadas, como participación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionadas con el programa.
* Informes de rotaciones externas.
* Informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales integradas en la unidad docente de la especialidad.

La evaluación se llevará a cabo por el correspondiente comité de evaluación en los 15 días anteriores a aquel en que concluya el correspondiente año formativo y sus resultados se trasladarán a la comisión de docencia para que proceda a su publicación. Los resultados de la evaluación sumativa serán:

* 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.
* Negativa: cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate. Esta evaluación negativa puede ser recuperable o no recuperable.

### 6.3.3. Evaluación Final

La que tiene como objeto verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia y le permite acceder al título de especialista.

Se realiza tras la evaluación positiva del último año de residencia y tiene como objeto verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia le permite acceder al título de especialista. La evaluación final no es la evaluación del último año de formación.

La evaluación será:

* Positiva cuando el residente ha cumplido los objetivos del programa formativo, especificando la calificación de:
	+ Positiva
	+ Positiva destacada
* Negativa cuando el residente no ha alcanzado el nivel minino exigible.

No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de residencia.

### 6.3.4. Revisión de Evaluaciones

**Evaluación Anual Negativa:** en el plazo de 10 días desde la publicación o notificación de la evaluación, el residente podrá solicitar por escrito a la Comisión de Docencia la revisión de la misma. La Comisión de Docencia se reunirá en los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud y citará al residente, que podrá acudir acompañado de su tutor. Los miembros de la Comisión de Docencia podrán formular las preguntas que consideren pertinentes y la calificación se decidirá por mayoría absoluta. Los acuerdos de la Comisión de Docencia resolviendo la revisión de las evaluaciones anuales, excepto las del último año de formación, tendrán carácter definitivo y deberán estar motivadas.

Si la revisión es negativa, la Comisión de Docencia notificará el resultado al residente y al gerente de la institución, el cual comunicará al interesado la extinción de su relación laboral con el centro como consecuencia de dicha evaluación negativa.

Si el resultado de la revisión de la evaluación es positivo se hará público en el plazo de 5 días.

Los acuerdos de la Comisión de Docencia resolviendo la revisión de las evaluaciones anuales de último año se trasladarán, cualquiera que sea su signo, al correspondiente comité de evaluación, con carácter inmediato, para que dicho comité lleve a cabo la evaluación final.

**Evaluaciones Finales Negativas:** el residente podrá solicitar su revisión, en el plazo de 10 días desde su publicación, ante la Comisión Nacional de la Especialidad para realizar la prueba ordinaria y, en su caso, extraordinaria. Las solicitudes de revisión, dirigidas al presidente de la Comisión Nacional de la Especialidad de que se trate, se presentarán por escrito a través de la Comisión de Docencia que las remitirá al Registro de Especialistas en Formación del MSSSI.

La Comisión Nacional de la Especialidad se reunirá́ en el plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud para la realización de una prueba. La calificación será por mayoría absoluta y se notificará al interesado de forma oficial y motivada.

Si se mantuviera la evaluación negativa, el interesado tendrá derecho a realizar una prueba extraordinaria ante la misma comisión, entre los seis meses como mínimo y un año como máximo, a contar desde la prueba anterior. La calificación de la prueba extraordinaria se decidirá también por mayoría absoluta y será definitiva.

La calificación final obtenida tras seguirse el mencionado procedimiento será definitiva y se anotará en el Registro Nacional de Especialistas en Formación con los efectos previstos para las evaluaciones finales respecto a la concesión del título de especialista.

### 6.3.5. Notificación de las Evaluaciones a los Residentes

Las Comisiones de Docencia deberán hacer público de forma oficial a través de sus herramientas habituales de comunicación (correo electrónico, intranet o tablón de anuncios) el resultado de las evaluaciones de los residentes.

Deberá quedar constancia de dicha comunicación en el archivo de la Comisión de Docencia, ya que la fecha de publicación de las evaluaciones inicia los plazos oficiales para el proceso de revisión de estas. El plazo para que un residente pueda solicitar por escrito su revisión ante la Comisión de Docencia es de 10 días tras la publicación o notificación a éste de la evaluación anual negativa no recuperable. Este plazo no se puede ver modificado.

### 6.3.6. Composición Comités de Evaluación

Los comités tendrán el carácter de órgano colegiado y su función será realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación. Se constituirá un comité de evaluación por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollen en el centro o unidad docente.

Cada Comité de Evaluación estará integrado al menos por:

* El Jefe de Estudios de formación especializada, que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
* Por el presidente de la subcomisión que en su caso corresponda.
* El tutor/a del residente.
* Por un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el título de especialista que en cada caso corresponda, designado por la comisión de docencia.
* El vocal designado por la Comunidad Autónoma.

A los Comités de Evaluación les compete desarrollar las siguientes acciones:

* Efectuar la evaluación anual y final del proceso de aprendizaje y las competencias adquiridas por el residente en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de la especialidad, según las directrices establecidas por la Comisión de Docencia y la normativa vigente.
* Dejar constancia, en actas, de las evaluaciones anuales y finales.
* Trasladar los resultados de las evaluaciones anuales y finales de los residentes a la Comisión de Docencia.

# 7. BIBLIOGRAFÍA

Indicar la bibliografía más relevante de la especialidad.

# 8. CRONOGRAMA DE ROTACIONES

## PRIMER AÑO-R1

|  |
| --- |
| **Objetivos del periodo formativo de R1 (Generales y específicos):** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones Externas (solo si lo especifica el Programa Oficial de la Especialidad)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas** |
| **Como asistente** | **Como ponente** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR)** |
| **Reanimación Cardiopulmonar y DESA** | **Protección Radiológica** |  |  |  |  |
| ***Fecha*** |  | ***Fecha*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Duración***  | 16 h. | ***Duración***  | 6/10h h. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Modalidad*** | Semipresencial | ***Modalidad*** | Semipresencial |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Lugar*** |  | ***Lugar*** | Online IDEA |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Guardias****(En caso de que no sean consideradas una rotación o para guardias sin rotación específica)** |
| **Número** | **Lugar** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Actividades científicas y de investigación** |
|  |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo de supervisión del residente”* y *“principio de asunción progresiva de responsabilidad”*** |
| Durante este primer año el residente actuará siempre bajo supervisión de presencia física del especialista, y por tanto con una baja responsabilidad y una alta supervisión.Las altas estarán visadas por escrito por el adjunto, tal y como aparece reflejado en el Protocolo de Supervisión de los Residentes de (detallar especialidad). |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente”*** |
| Ver la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud. |

|  |
| --- |
| **Otras referencias** |
|  |

## SEGUNDO AÑO-R2

|  |
| --- |
| **Objetivos del periodo formativo de R2 (Generales y específicos):** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones Externas (solo si lo especifica el Programa Oficial de la Especialidad)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas** |
| **Como asistente** | **Como ponente** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR)** |
| **Protección Radiológica** |  |  |  |  |  |
| ***Fecha*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Duración***  | 2/4 h. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Modalidad*** | Online |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Lugar*** | Plataforma IDEA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Guardias****(En caso de que no sean consideradas una rotación o para guardias sin rotación específica)** |
| **Número** | **Lugar** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Actividades científicas y de investigación** |
|  |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo de supervisión del residente”* y *“principio de asunción progresiva de responsabilidad”*** |
| Durante este año el residente tendrá que ir demostrando sus competencias en los distintos campos de (detallar especialidad) y gradualmente irá aumentando su responsabilidad y autonomía y disminuyendo su supervisión, pero aún la mayoría de actividades que realiza deben ser supervisadas tal y como aparece reflejado en el Protocolo de Supervisión de los Residentes de (detallar especialidad). |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente”*** |
| Ver la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud. |

|  |
| --- |
| **Otras referencias** |
|  |

## TERCER AÑO-R3

|  |
| --- |
| **Objetivos del periodo formativo de R3 (Generales y específicos):** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones Externas (solo si lo especifica el Programa Oficial de la Especialidad)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas** |
| **Como asistente** | **Como ponente** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR)** |
| **Protección radiológica** |  |  |  |  |  |
| ***Fecha*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Duración***  | 2/4 h. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Modalidad*** | Online |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Lugar*** | Plataforma IDEA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Guardias****(En caso de que no sean consideradas una rotación o para guardias sin rotación específica)** |
| **Número** | **Lugar** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Actividades científicas y de investigación** |
|  |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo de supervisión del residente”* y *“principio de asunción progresiva de responsabilidad”*** |
| Durante este año el residente el residente tendrá que ir demostrando sus competencias en los distintos campos de (detallar especialidad) y gradualmente irá aumentando su responsabilidad y autonomía y disminuyendo su supervisión.Durante este año tendrá autonomía y responsabilidad para realizar un importante número de actividades, aunque en algunas de ellas debe continuar con una supervisión media tal y como aparece reflejado en el Protocolo de Supervisión de los Residentes de (detallar especialidad). |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente”*** |
| Ver la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud. |

|  |
| --- |
| **Otras referencias** |
|  |

## CUARTO AÑO-R4

|  |
| --- |
| **Objetivos del periodo formativo de R4 (Generales y específicos):** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones Externas (solo si lo especifica el Programa Oficial de la Especialidad)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas** |
| **Como asistente** | **Como ponente** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR)** |
| **Protección radiológica** |  |  |  |  |  |
| ***Fecha*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Duración***  | 2/4 h. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Modalidad*** | Online |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Lugar*** | Plataforma IDEA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Guardias****(En caso de que no sean consideradas una rotación o para guardias sin rotación específica)** |
| **Número** | **Lugar** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Actividades científicas y de investigación** |
|  |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo de supervisión del residente”* y *“principio de asunción progresiva de responsabilidad”*** |
| A lo largo de este año demostrará la adquisición de competencias en todos los aspectos de la especialidad, con una asunción progresiva de responsabilidad y una disminución de la supervisión, que será baja en la gran mayoría de casos, excepto en aquellos en los que hay un riesgo vital de la paciente (en estos casos debe avisar al adjunto) o en casos de competencias muy específicas (detallar las competencias o eliminar si no procede). La mayoría de actividades las realizará con una autonomía propia de un especialista de (detallar especialidad) tal y como aparece reflejado en el Protocolo de Supervisión de los Residentes de (detallar especialidad). |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente”*** |
| Ver la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud. |

|  |
| --- |
| **Otras referencias** |
|  |

## QUINTO AÑO-R5

|  |
| --- |
| **Objetivos del periodo formativo de R5 (Generales y específicos):** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones (Añadir cuantas sean necesarias)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Rotaciones Externas (solo si lo especifica el Programa Oficial de la Especialidad)** |
| **Denominación** | **Temporalidad** | **Servicio** | **Colaborador docente** |
|  |  |  |  |
| **Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)** |
|  |
| **Observaciones** |
|  |

|  |
| --- |
| **Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas** |
| **Como asistente** | **Como ponente** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR)** |
| **Protección radiológica** |  |  |  |  |  |
| ***Fecha*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Duración***  | 2/4 h. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Modalidad*** | Online |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Lugar*** | Plataforma IDEA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Guardias****(En caso de que no sean consideradas una rotación o para guardias sin rotación específica)** |
| **Número** | **Lugar** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Actividades científicas y de investigación** |
|  |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo de supervisión del residente”* y *“principio de asunción progresiva de responsabilidad”*** |
| A lo largo de este año demostrará la adquisición de competencias en todos los aspectos de la especialidad, con una asunción progresiva de responsabilidad y una disminución de la supervisión, que será baja en la gran mayoría de casos, excepto en aquellos en los que hay un riesgo vital de la paciente (en estos casos debe avisar al adjunto) o en casos de competencias muy específicas (detallar las competencias o eliminar si no procede). La mayoría de actividades las realizará con una autonomía propia de un especialista de (detallar especialidad) tal y como aparece reflejado en el Protocolo de Supervisión de los Residentes de (detallar especialidad). |

|  |
| --- |
| **Referencias al *“protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente”*** |
| Ver la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud. |

|  |
| --- |
| **Otras referencias** |
|  |