

Guía rápida del residente de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria 2025

UDMAFYC
Lorca Noroeste

Presentación

Bienvenidos a la Unidad Docente Multidisciplinar de Atención Familiar y Comunitaria Lorca y Noroeste, del Servicio Murciano de Salud

Muchas gracias por haber elegido esta especialidad, Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria en esta Unidad Docente. Trabajaremos para que vuestra etapa de formación aquí sea lo más completa y productiva posible, poniendo a vuestra disposición todos los recursos humanos, materiales e intelectuales del área para que logréis el objetivo para el que está todo el sistema MIR – EIR y esta Unidad: formar especialistas en Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria competentes técnicamente en cuanto a vuestras aptitudes y responsables en cuanto a vuestras actitudes profesionales y calidad humana.

Empezáis cuatro y dos años de formación, muy intensos en cuanto a formación y trabajo, pero seguro que también en cuanto a experiencias vitales. Esta Unidad Docente, las Gerencias de las dos Áreas de Salud, tutores, colaboradores, jefes de servicio, Coordinadores de EAP, Responsables de Enfermería de EAP y responsables de docencia, estamos a vuestra disposición para ayudaros a crecer y aprender en este camino.

¡Bienvenidos!

Olga Prieto Castro

Médico de Familia y Comunitaria

Jefa de Estudios de la UDMAFYC Lorca y Noroeste

RECEPCIÓN E INTEGRACIÓN DE NUEVOS RESIDENTES

Recepción de residentes

La incorporación de los nuevos Residentes (R-1) al Programa Docente se realizará los días 5 y 6 de junio de 2025 y se considerará el 6 de junio como fecha de inicio de periodo formativo, tal y como establece la ORDEN SND/888/2024, de 14 de agosto, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se convocan los actos de adjudicación de plaza correspondientes a las pruebas selectivas 2024 para el acceso en el año 2025.

El primer mes del periodo de formación debe dedicarse prioritariamente a la integración de los nuevos Residentes en la estructura asistencial y docente del Área de Salud correspondiente. La preparación y desarrollo de este periodo de integración dependen del Jefe de Estudios de la Unidad Docente (Olga Prieto Castro) y Coordinador Docente de Enfermería Familiar y Comunitaria (Antonio Gris Peñas y Diego Alberto Martínez Moreno)

Requisitos para la incorporación

- Haber obtenido plaza en esta UD en el proceso de adjudicación de plazas en la Pruebas Selectivas 2024 de acceso a plazas de Formación Sanitaria Especializada.
- Estar en condiciones de firmar un contrato laboral con el Servicio Murciano de Salud.
- Tener la titulación académica adecuada para la categoría profesional a la que se accede.
- Ser de nacionalidad española o de un país de la UE, o poseer los permisos de trabajo o de estudios adecuados para la firma del contrato.
- Estar dado de alta en el INSS y en posesión de la tarjeta sanitaria.
- Disponer de una cuenta bancaria en la que poder ingresar las nóminas
- Ser apto en un reconocimiento de salud Laboral.
- Presentarse en la UD y en la Gerencia contratante en los plazos señalados, o presentar una solicitud de prórroga cuando concurran causas excepcionales.

Documentación a aportar:

1. Resguardo de certificación de adjudicación de la plaza, firmada por el/la interesado/a
2. Fotocopia D.N.I., pasaporte o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), que deberá coincidir con los datos que aparecen en el listado de adjudicatarios de plaza que la Dirección General de Ordenación Profesional ha publicado. (Excepcionalmente, si se presenta un permiso de residencia correcto -en vigor, incluyendo el supuesto de prórroga automática de la autorización de estancia concedida por la Orden SND/1158/2020, de 2 de diciembre-, y se justifica estar en proceso para la obtención o renovación de NIE/TIE -según corresponda-, se permitirá la firma del contrato con el pasaporte que se refleja en el visado, en espera de la obtención del NIE/TIE, siempre que el permiso de residencia sea el adecuado)
3. Nº de afiliación a la Seguridad Social como "titular". En el caso de no disponer de este documento (también se aplicaría a los que no han trabajado previamente), y habiendo intentado tramitarlo, o bien no obtienen respuesta o tienen una cita posterior a la fecha límite a la firma del contrato, se permitirá dicha firma, gestionando la obtención del número de seguridad social a través del empleador.
4. Título de Licenciado/Graduado que corresponda. En su defecto resguardo del pago de tasas. En el caso de títulos de Licenciados/Grado obtenidos en el extranjero, se deberá presentar la

correspondiente homologación. Esta homologación deberá ir referida al título específico requerido, no siendo válidas homologaciones generales de título de grado.

5. Certificado de datos bancarios de la cuenta como titular

Firma del Contrato

Fecha de contrato será el día 6 de junio.

Antes de esa fecha:

1. Contactar con la Unidad Docente MAFYC Lorca Noroeste □ Dirección de la Unidad Docente Multiprofesional: Hospital Universitario Rafael Méndez. Planta baja Ctra. Nacional 340, Km. 589. 30800 Lorca Teléfono: 968489180 □ Correo Electrónico: docencia.udmafyc.lorcanoroeste@carm.es
2. Pedir cita con Prevención de Riesgos Laborales para la valoración.
 - a. PRRL Área III (Lorca): 968445727
 - b. PRRL Área IV (Noroeste): 968115910
 - c. Parte del reconocimiento es una **prueba psicométrica obligatoria** a la que debéis acudir **los días que se os asigne a cada uno. Lo comunicará la jefa de estudios del área III y IV**
3. Se os remitirá para contactar con recursos humanos de las diferentes gerencias para que preparen los contratos. En caso de que necesitéis contactar
 - a. Área III (Lorca) Recursos Humanos del Hospital Rafael Méndez (planta 2 del pabellón de consultas externas. Tnf. 968489124 (Isa Martinez) y 968489386 (Isa Quiñonero).
 - b. Área IV (Noroeste) Recursos Humanos del Hospital Comarcal del Noroeste (planta baja, ala derecha, 968709162).

Contrato de trabajo

La duración del contrato es de UN AÑO, renovable hasta completar la residencia, siempre que al final de cada año hayas sido evaluado positivamente. Las condiciones del contrato, su duración, las razones para su rescisión y demás detalles, vienen recogidas en el contrato. Es importante que lo leáis.

La prestación de servicios como MIR/EIR es INCOMPATIBLE con el desempeño de cualquier otra actividad contractual, sea pública o privada, retribuida o no. (Ley 44/2003 de ordenación de las profesiones sanitarias).

La realización de **estudios de doctorado o cualquier otra actividad formativa** no podrá ser alegada para obtener dispensa de las actividades formativas o laborales propias del residente (i.e. no se puede pedir no hacer una guardia porque se tengan clases de doctorado). La compatibilidad con otro tipo de formación solo será posible siempre que se realice **fuera de la jornada laboral y que no altere o menoscabe la formación como especialista.**

A partir de este momento todos los trámites burocráticos que preciséis como bajas, vacaciones, días de libre disposición, por fuerza mayor, etc. los remitiréis siempre a la Unidad Docente de AFyC, para el visto bueno del Jefe de Estudios y desde aquí se cursarán a donde corresponda. Os recordamos que los permisos deberán ir firmados por el colaborador con el que estéis rotando en ese momento, pues, aunque tengáis derecho a los permisos reconocidos también es vuestro deber cumplir con el aspecto formativo. Siempre se debe avisar al servicio en el que estáis o vais a estar de que se va a faltar por la incidencia que sea (permisos, baja, cursos de la unidad) y los servicios pueden decidir que, si no se ha cumplido con el periodo mínimo para adquirir las competencias, que se haga una adaptación de vuestro calendario.

RECURSOS MATERIALES

Tarjeta de Identificación: os la facilitarán en departamento de Recursos Humanos de los hospitales. Es importante que esté activada, pues sirve tanto para los accesos, como para las comidas, ropas y pijamas.

Batas y pijamas, calzado: se solicitará en el servicio de lencería de cada una de las Áreas. Consiste en dos juegos de pijamas y batas. Para el vestuario de las guardias extrahospitalarias, se dispondrá de ellas en la Gerencia del 061 en Murcia.

Taquilla: para las del HURM se facilitará desde la secretaría de la Unidad Docente. En el HCNO en la Gerencia del Hospital.

Claves informáticas: desde los Servicios de Informática de las dos áreas, se os facilitará acceso a las aplicaciones (Selene y OMI-AP). El acceso al sistema de prescripción electrónico se habilitará a partir de R2, que se cursa en la secretaría de la Gerencia. También se os dará acceso al correo electrónico corporativo. **Os recomendamos que lo uséis para todas las comunicaciones internas. Tenéis las instrucciones en <http://area3.sms.carm.es/area3/content/20210406> (Intranet)**

Se puede incorporar tanto a las App de correo de Android como iOS e incluye el uso de las aplicaciones de la suite Microsoft365.



Unidad Docente
Multiprofesional de Atención
Familiar y Comunitaria
Lorca Noroeste



JORNADA, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

JORNADA

La jornada ordinaria de trabajo con carácter general se establece en un máximo de **35** horas semanales de trabajo efectivo. En ningún caso la atención continuada (guardias) forma parte del cálculo de la jornada ordinaria de trabajo.

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar, como mínimo un período de **descanso continuo de 12 horas**. En todo caso, **después de 24 horas de trabajo ininterrumpido**, el residente tendrá un **descanso continuo de 12 horas**, salvo emergencia asistencial. **Nunca** podrá realizar más de 6 guardias al mes, y se ajustará a lo estipulado en el Programa Oficial de la Especialidad correspondiente y la GIFT. En el caso de esta UD son 55 guardias anuales para médicos 44 obligatorias y 11 voluntarias en urgencias y 44 guardias anuales para enfermeros.

Hay un sistema de fichaje electrónico que es obligatorio usar como personal laboral.

- [Manual HORAGES para residentes \(pdf\)](#) [Publicado: 23/10/2020, Última actualización: 07/01/2021]
- [Manual HORAGES para validadores \(pdf\)](#) [Publicado: 23/10/2020, Última actualización: 07/01/2021]
- [Preguntas frecuentes HORAGES \(pdf\)](#) [Publicado: 23/10/2020, Última actualización: 12/03/2021]

HORARIO:

Jornada ordinaria:

- Ordinario de mañana: de 8 a 15 horas
- Ordinario de tarde: de 14 a 21 horas

Atención continuada:

- Guardias Hospitalarias:

De lunes a viernes 15h a 8h, con sesión de paso de la guardia a las 8h.

Sábados MIR: de 9h a 9h.

Sábados EIR: Guardia de 8h a 8h

Domingos y festivos MIR: de 9h a 8h.

Domingos y festivos EIR: de 8h a 8h

- Guardias en PAC SUAP y UME: De lunes a viernes el horario será desde las 15 h a las 8 h del día siguiente. Los sábados, domingos y festivos el horario será de 8 h a 8 h del día siguiente menos en el **PAC que el horario de los sábados es de 15h a 8 h del día siguiente.**

PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS

El Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, Ley 55/2003 de 16 de diciembre y el R.D. 1146/2006 de 6 de octubre, que regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, serán las disposiciones que rijan durante la residencia junto con las circulares y demás normas que dicte la Dirección de Gestión de Personal.

Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles durante cada año de servicio activo, o los días que proporcionalmente correspondan en función del tiempo de servicios. **En 2025 os corresponden 13 días hábiles de vacaciones.**

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre de cada año, en **períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos y solo podrán ser divididas en dos periodos.**

Corresponden 6 días por asuntos particulares por año trabajado. **En 2025 os corresponden 3 días.**

Las fiestas locales serán de acuerdo con el dispositivo en el que se encuentren rotando en ese momento. Los centros de salud durante las estancias en estos dispositivos y el hospital durante los rotatorios hospitalarios.

Los días 24 y 31 de diciembre, se anunciará su situación, pues cada año Ordenación Profesional decide su naturaleza.

AUSENCIA POR ENFERMEDAD (IT)

En caso de enfermedad hay que comunicar siempre la ausencia como mínimo al Jefe de Estudios y servicio por el que se esté rotando. El parte de incapacidad temporal (I.T.) expedido por el médico de familia debe presentarse **siempre** en Recursos Humanos y comunicación por escrito a la secretaria de la Unidad Docente.

OTROS PERMISOS:

Los permisos por cursos y congresos se solicitarán a través de la Unidad Docente.

Como regla general se facilitarán como **días de formación siempre que sea para congresos relacionados con la especialidad**. Si no se deberán solicitar como libre disposición.

La solicitud de permiso por cualquier motivo (formación, vacaciones, traslado de domicilio, matrimonio, etc.) debe realizarse con la suficiente antelación, remitiendo la solicitud a la secretaria de la Unidad Docente, con autorización del tutor o colaborador con el que se esté rotando.

POR RESPETO A TUS COMPAÑEROS, A TU SERVICIO Y A TI MISMO:

• CUMPLE CON EL HORARIO DE TRABAJO y SE PUNTUAL.

• RESPETA A LOS PACIENTES, A TUS COMPAÑEROS Y AL RESTO DEL PERSONAL.

- RESPETA LAS NORMAS.
- COLABORA DE FORMA ACTIVA CON LOS TUTORES y LA UNIDAD DOCENTE

Documentación de la Unidad Docente

En la página de Formación Sanitaria de Murcia <https://www.murciasalud.es/fse.php> tenéis información sobre la mayoría de la legislación aplicable, trámites, direcciones y contactos de las diferentes unidades docentes.

También incluye una página de la Unidad Docente MAFYC Lorca Noroeste, donde está disponible la documentación actualizada de la Unidad:

<https://www.murciasalud.es/fse.php?iddoc=194180&idsec=4494>

Te proporcionaremos varios documentos que es muy importante que conozcas:

1. El Programa Oficial de la Especialidad. Es un documento extenso, pero importante para conocer todos los contenidos, competencias y conocimientos que componen la especialidad.
2. El Protocolo de Supervisión. Documento con los grados de responsabilidad de tutores y residentes en los diferentes años y circunstancias.
3. La Guía Itinerario Formativa Tipo. Es el documento donde vienen definidas los recursos de la Unidad Docente, las rotaciones a realizar y sus objetivos.
4. Plantillas de Rotaciones: es el esquema de rotaciones previsto.
5. La Plantilla para el Plan Individual Formativo del Residente, que debes confeccionar en las primeras entrevistas con tu tutor.
6. Libro del Residente: es el portafolio donde apuntar tanto las rotaciones como cursos, incidentes críticos, reflexiones y entrevistas tutor residente. Este año estará en RESEVAL.

Estos documentos estarán disponibles en el espacio docente de la Unidad en la Plataforma IDEA o entrar directamente en Murciasalud

Estructura de la Unidad Docente

Dispositivos

Dispositivo Hospitalario Principal. (capacidad docente máxima año)	Dispositivo de Atención Primaria (capacidad docente máxima año)	Otros Dispositivos Docentes
Hospital General Universitario Rafael Méndez de Lorca (11 MIR; 7 EIR)	• CS Lorca Sur (3MIR; 2 EIR) • CS Lorca San Diego (4 MIR; 2 EIR) • CS Águilas Sur (2MIR; 1 EIR) • CS Lorca Sutullena (2MIR; 2EIR) • CS Totana Sur (2MIR; 2EIR) • CS Totana Norte (2MIR; 2EIR)	• PAC Puerto Lumbreras • PAC Moratalla • CS Rural PAC La Paca • SUAP Lorca Sutullena • SUAP Lorca Centro • SUAP Totana • SUAP Cehégín • SUAP Águilas • Centro de Salud Mental de Lorca-Aguilas • Centro de Salud Mental de Caravaca • Área III de Salud Pública de Lorca • Centro de Desarrollo Infantil y Atención Primaria de Lorca • Unidad de Corta Estancia del Hospital Psiquiátrico Román Alberca (solo MIR área IV) • Unidad Móvil de Emergencias 061: ○ UME Lorca ○ UME Águilas ○ UME Caravaca ○ UME Molina de Segura ○ UME Alcantarilla • Servicio de Incapacidad Temporal y Salud Laboral. Inspección Médica de Lorca • Equipo de Soporte de Atención Domiciliaria (Cuidados paliativos) Lorca, Cieza y Caravaca • Unidad del Pie Diabético Área I (Servicio Cirugía General y Aparato Digestivo HCU Virgen de la Arrixaca)
Hospital Comarcal del Noroeste Caravaca de la Cruz (6 MIR; 6EIR)	• CS Calasparra (3 MIR; 2 EIR) • CS Caravaca (2 MIR; 2 EIR) • CS Cehegin (2 MIR; 2 EIR)	

Unidad Docente

La sede de la Unidad Docente Multiprofesional Atención Familiar y Comunitaria Lorca Noroeste está en el [Hospital Universitario Rafael Méndez](#). Planta baja Ctra. Nacional 340, Km. 589. 30800 Lorca

- Teléfono Secretaría: 968 48 91 80 /968445769
- Fax: 968 48 90 39
- Correo Electrónico: docencia.udmafyc.lorcaynoroeste@carm.es

La Unidad Docente está formada por:

El Jefe de Estudios: Olga Prieto Castro

olga.prieto@carm.es Telf. 650943556

El Coordinador del Programa de Enfermería: Antonio Gris Peñas

antonio.gris@carm.es Telf.649773385

Técnicos: Diego Alberto Martínez Moreno y Alberto M. Ayas Martínez

Las secretarías de la Unidad:

- María José Navarro Martínez
- María González Paredes

Teléfono: 968 48 91 80

Otros contactos importantes en las Gerencias de las Áreas de Salud:

Área III (Lorca)

Teléfono Gerencia 968 445552

Teléfono de RRHH 968489124 /968489386

Teléfono de PRRL 968 445727

Teléfono de Servicio de Informática 489272

Área IV (Noroeste)

Teléfono de Gerencia 968 709167

Teléfono de RRHH 968709162

Teléfono de PRRL 968115910

Soporte Informática del SMS 279100

Comisión de Docencia

Es el órgano colegiado compuesto por 20 personas, con representación del jefe de estudios, presidentes de las subcomisiones de especialidad, tutores, residentes, representantes de las entidades titulares, los servicios y los colaboradores docentes.

Subcomisiones de especialidad

En esta Unidad tenemos dos: la de medicina y la de enfermería. Está formada por tutores y residentes de la especialidad. Son comisiones de trabajo para la formación de las diferentes especialidades, en nuestro caso Enfermería FyC y Medicina FyC

En esta página está actualizado la composición de la Comisión, las Subcomisiones y el Reglamento <https://www.murciasalud.es/fse.php?iddoc=%20465559&idsec=4494>

TUTORES

De la GIFT de MyEFYC: "Los tutores de los residentes de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria son los médicos de familia y enfermeros de familia de los centros de salud que en el día a día acogen y acompañan a los residentes en su aprendizaje, y con ello se comprometen a algo más que facilitar un contexto en el que los residentes acaban siendo excelentes profesionales. Ese compromiso es el de dirigir y verificar el proceso de profesionalización, y el de procurar que el resultado sea óptimo, para las expectativas del residente y para las del tutor, que, siendo responsable, espera despedir a cada residente augurando que va a mejorar a su tutor y a enriquecer con su capacidad, destrezas y valores, al conjunto de los profesionales que prestan cuidados de salud a la sociedad.

Cada residente tiene un tutor de referencia a lo largo de todo el proceso, en el centro de salud en el que desarrolla su formación. El tutor es responsable de orientar y dirigir el plan formativo del residente, comparte con él su conocimiento, su experiencia diaria en el cuidado de los pacientes, procurando que el residente de forma segura y progresiva vaya asumiendo las responsabilidades en la atención a los pacientes y en todas las actividades propias del Médico y Enfermero de Familia. Informa al residente de sus objetivos formativos, de lo que debe ser capaz de hacer bien en cada periodo formativo, de las tareas que debe realizar para adquirir y demostrar su capacidad, e informar de su desempeño al final de cada año de formación."

Tutores disponibles para tener R1 en 2025		
Tutor	3 MIR 1 EIR	CS San Diego
Juan Javier García Fernández	1	MIR
Enrique Casado Galindo	1	MIR
M ^a José Úbeda Costela	1	MIR
Julia Cano Mateo	1	EIR
Tutor	2 MIR 2 EIR	CS Lorca Sur
Nieves Cano Torrente	1	MIR
Beatriz Eugenia Costa Martínez	1	MIR
Antonio Martínez Pérez	1	EIR
Enrique López Garre	1	EIR
Tutor	2 MIR 1 EIR	CS Águilas Sur
Reina Gutiérrez García	1	MIR
María Trenza Peñas	1	MIR
Antonio Jorquera Navarro		EIR
Tutor	2 MIR 1 EIR	CS Totana Norte
José Manuel Serrano Lirón	1	MIR
Julia García Egea	1	MIR
María del Mar Ruiz García	1	EIR
Tutor	0 MIR 1 EIR	CS Totana Sur
NINGUNO	1	MIR
NINGUNO	1	MIR
José Antonio García Rodríguez	1	EIR
Tutor	2 MIR 1 EIR	CS Sutullena
Fuentsanta Box Laveda	1	MIR
Julián García Sáez	1	MIR
Ginesa García Pérez	1	EIR
Tutor	2 MIR 2 EIR	CS Calasparra
M ^a Pilar Albentosa Marín*	1/0	MIR
Marta Micol Bachiller*	1/0	MIR
Daniel López Giraldo*	1/0	MIR
José María Sánchez Abril	1	EIR
Davinia Saorín Marín	1	EIR

***Hay dos plazas en Calasparra pero se ofertan 3 tutores.**

Tutor	2 MIR 2 EIR	CS Cehegín
M ^a Isabel Fernández Soria	1	MIR
Miriam Esther Díaz Rodríguez	1	MIR
Maravillas García Giménez	1	EIR
Maravillas Ludeña Martínez	1	EIR
Tutor	2 MIR 2 EIR	CS Caravaca
Cristina M ^a Albadalejo Hernández	1	MIR
Elsa Violeta Burgos Martínez	1	MIR
Inmaculada Pacheco Ruano	1	EIR
Ana María Campoy Valera	1	EIR

Colaboradores Docentes

1. 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.

Los Colaboradores Organizativos son:

- Francisco Javier Pastor Paredes franciscoj.pastor2@carm.es médico en el Servicio de Urgencias del HURM
- Daniela Rosillo Castro danielarosillo@hotmail.com y Carmen Hernández Martínez carmenhm.ch@gmail.com médicos en el Servicio de Urgencias del HCNO
- Rocío Alcaraz Martínez rocioalcaraz@hotmail.com médico en el Servicio de Medicina Interna del HCNO

2. 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.

Es necesario que, previamente a iniciar una rotación en cada uno de los servicios o dispositivos docentes (incluidas urgencias hospitalarias, UME, SUAP, PAC), se contacte con el responsable para organizar y coordinar la rotación.

Evaluaciones

Evaluaciones de los Residentes

Las evaluaciones de las rotaciones, del año y finales se realizan desde la aplicación Reseval (solo accesible desde la red corporativa) <https://www.sms.carm.es/reseval/>

Se facilitará al inicio del año una formación online con videotutoriales en la página de la Unidad Docente en la Intranet de las Áreas III y IV.

Evaluación de las rotaciones:

ES IMPRENCINDIBLE QUE AL INICIO DE CADA ROTACIÓN SE ENVÍE UN CORREO A LA UNIDAD DOCENTE docencia.udmafyc.lorcaynoroeste@carm.es INDICANDO ROTACIÓN, FECHAS Y COLABORADOR ASIGNADO, PARA QUE ESTÉ DISPONIBLE A LA EVALUACIÓN. SOLO SERÁN EN PAPEL LAS ROTACIONES EXTERNAS.

Por parte del colaborador/tutor o responsable docente del servicio o dispositivo. Debe evaluar los objetivos que figuran en la hoja de evaluación. La no consecución total de los objetivos (parcial o nula) hace que la evaluación sea negativa. Una nota negativa o no consecución de los objetivos supone la necesidad de repetir la rotación, la suspensión de la rotación anual y la necesidad de establecer prórroga para la recuperación.

Evaluación Anual del Tutor

La Evaluación Anual del Tutor se basa en la información obtenida de:

1. La media ponderada por tiempo de cada de las rotaciones del residente (calculadas en Reseval), que pesa un 70% de la nota anual.
2. Entrevistas periódicas de tutor y residente: de carácter estructurado y pactado, favorecerá la autoevaluación y el autoaprendizaje del especialista en formación. Estas entrevistas, en número no inferior a cuatro por año formativo, se realizarán normalmente al empezar un área o bloque formativo, analizando los objetivos alcanzados en la rotación precedente, los objetivos a conseguir en la nueva rotación, pudiendo introducir medidas de mejora que se estimen oportunas. Las entrevistas se

registrarán en el libro del residente. En el Anexo I proponemos un formato para registrar la entrevista.

3. Libro del Especialista en Formación: instrumento en el que se reflejan y registran las actividades que realiza cada residente durante los años de su residencia. Es de carácter individual y el registro es obligatorio. Es un instrumento de autoaprendizaje que necesita de la supervisión del tutor. 15 días antes de la Evaluación Anual (1 mes antes de la finalización del curso), el residente deberá entregar el Libro **impreso** al Tutor para que lo revise. Una vez firmado, quedará en posesión del Tutor para revisarlo en el Comité de Evaluación.
4. Actividades complementarias: Las debe subir a Reseval el residente, para que sea validadas por el Tutor. La valoración se hace en base a los criterios que figuran en el baremo del Ministerio.

B. SUMATORIO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS con los siguientes criterios de puntuación			
Nivel	Publicaciones	Comunicación Oral	Poster
Internacional	0,3	0,2	0,1
Nacional	0,2	0,1	0,05
Autonómica	0,1	0,05	0,02

Asistencia curso/taller (mínimo 10 horas)	Ponente curso/taller (mínimo 2 horas)	Ponente en Sesiones	Participación en proyectos de investigación
0,02- 0,1 (valorar duración y complejidad)	Hasta 0,2 (valorar duración y complejidad)	*En el servicio/unidad: hasta 0,01 *Generales/Hospitalarias: hasta 0,02	0,05-0,2 (valorar implicación y tipo de proyecto)

Nota: Los cursos obligatorios de la Unidad Docente no puntúan.

Sí puntúan los cursos voluntarios y la formación externa de más de 10 horas.

Calificación anual del Tutor.

La calificación anual del tutor la elaborará en base a las entrevistas clínicas, la información aportada por el libro del residente y los informes de las rotaciones.

Calificación Anual del Comité de Evaluación

Analizados todos los apartados anteriores, el Comité de Evaluación, compuesto como mínimo por el tutor, otro tutor, el presidente de la comisión de docencia y quienes se haya estimado convocar, aplicarán los baremos establecidos por la comisión de Docencia para establecer la nota anual en base a la Calificación Anual del Tutor y la consecución de los diferentes requisitos que marca la GIFT.

Evaluaciones de la Estructura Docente

Rotaciones

Tras cada rotación se realizará un informe reflexivo por parte del residente que se adjuntará al Libro del Residente.

Cursos

La evaluación del Programa Teórico (Módulos Docentes) se realizará inmediatamente después de finalizar cada curso, cumplimentando las hojas de encuesta online de Siafoc.

Unidad docente

La evaluación global de la organización y gestión de la formación se realizará en la encuesta de satisfacción global anual que se envía desde FSE.

Estos elementos quedarán reflejados en la Memoria Anual de la Unidad Docente.

Plan de formación clínica de los residentes

Rotatorios

El plan queda recogido en la documentación que acompaña este documento:

- (1) la GIFT de MFYC y EFYC de la UDMAFyC Lorca Noroeste,
- (2) el plan de rotaciones clínicas (se enviará más adelante)

A partir de estos documentos, de acuerdo con el tutor, os remitiremos el Plan Individualizado de Formación del Residente (PIFR), con las rotaciones previstas para el año y cronograma, para que queden incluidas en el aplicativo Reseval.

Los cambios que sean necesario realizar, se comunicarán a la Unidad Docente y al Tutor, para que quede reflejado en el PIFR y en el Libro del Residente. Cualquier cambio que se realice, deberá ser consultado con los compañeros de la residencia y con los responsables de servicio para asegurar la capacidad docente y no solaparse con el resto de personal en formación.

Guardias de MFYC

Las guardias se distribuyen de la siguiente forma:

Las guardias son 4 guardias mensuales, 44 anuales en total, según figura en la GIFT.

Según acuerdo de la comisión de docencia se podrá realizar una quinta guardia al mes de forma voluntaria en el servicio de urgencias. Para esta quinta guardia tiene que haber un compromiso anual.

- **Cualquier guardia que se haga por encima de estas necesitan la comunicación a la UD y el visto bueno de la Gerencia y FSE.**
- Queda terminante prohibido vender guardias. Supondría la rescisión del contrato.
- Todas las guardias deben ser tuteladas con el nivel de responsabilidad y tutorización que aparece en el Protocolo Supervisión del Residente
- Las guardias y su duración deberán recogerse en el Libro del Residente en el apartado correspondiente.

Primer año (R1)

Este año las guardias en junio, julio y agosto serán todas en la puerta de urgencias con un total de 4 guardias al mes.

A partir de septiembre comenzaréis a realizar una guardia al mes en SUAP. La distribución de las guardias será de una al mes en viernes, una al mes de sábado o festivo y las otras dos de lunes a jueves.

La distribución de guardias por años y áreas viene especificada en la GIFT DE MFYC.

Guardias de EFYC

Primer año (R1)

ÁREA III

Serán 4 guardias mensuales en el servicio de urgencias (44 anuales). Una guardia al mes debe ser en viernes y otra en festivo. No se autoriza la realización guardias en festivos especiales, 24, 25 y 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero.

Segundo año (R2)

Las guardias se realizarán en SUAP/PAC (22 anuales) y UME (22 anuales) en los dispositivos que se os asignen.

El número de guardias que se realizarán en el PAC será de 4 guardias en los dispositivos acreditados.

ÁREA IV

Primer año (R1)

Serán 4 guardias mensuales en el servicio de urgencias (44 anuales). Una guardia al mes debe ser en viernes y otra en festivo. No se autoriza la realización guardias en festivos especiales, 24, 25 y 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero. En el centro de salud de Calasparra realizará una guardia al mes de PAC realizando 3 en la puerta de Urgencias Hospital Comarcal del Noroeste

Segundo año (R2)

Las guardias se realizarán en SUAP/PAC (22 anuales) y UME (22 anuales) en los dispositivos que se os asignen. Los centros de salud Caravaca y Cehegín realizarán 4 guardias de PAC y las demás en SUAP.

Calasparra realizará 4 guardias de SUAP y las demás de PAC.

ANEXO I

ENTREVISTA TUTOR-RESIDENTE Acta de la reunión

Médico Residente: Año MIR: _____

Especialidad: Fecha de la entrevista: ____/____/____/____/____/____/____/____ Día Mes Año

1. Rotaciones realizadas

Se revisa el cumplimiento de los objetivos docentes de cada rotación: SI NO.

Motivo:

Deficiencias detectadas en el aprendizaje:

Medidas de mejora

Plazo con fecha concreta

Valoración consecución

*Valoración: Na: No alcanzado. Ec: en curso. A: Alcanzado

2. Próximas Rotaciones y objetivos docentes a conseguir en cada rotación:

3. Cursos y sesiones realizadas o pendientes: valoración y deficiencias detectadas

4. Actividades investigadoras realizadas o pendientes: valoración y deficiencias detectadas

5. Guardias realizadas desde la última tutoría y valoración o incidencias

6. Se han puesto en práctica las propuestas de mejora planteadas en anteriores entrevistas:

SI En curso NO.

Motivos:

Fecha de la próxima entrevista: __/__/__/__/__/__/__/

Día Mes Año

Fdo:

Tutor (nombre y firma):

Residente: