

MANUAL DE ACOGIDA AL RESIDENTE DE LA UDM DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA MURCIA ESTE – MURCIA OESTE



MANUAL DE ACOGIDA AL RESIDENTE 2026

PRESENTACIÓN.

Estimados residentes:

En primer lugar, y de parte de todos los componentes de la red docente que forman parte de nuestra unidad os queremos transmitir nuestra más sincera felicitación por la obtención de esa plaza de residente y os agradecemos enormemente que nos hayáis elegido para formaros con nosotros como especialistas sanitarios.

Sabemos que llegar aquí no ha sido fácil, ya que después de lo que ha supuesto obtener la plaza universitaria para vuestra formación académica y posteriormente haber obtenido plaza como residentes en el examen de acceso a la Formación Sanitaria Especializada, empezáis ahora una etapa vital tanto en vuestro futuro personal como profesional.

A partir de ahora empezaréis a aumentar vuestro conocimiento al tiempo que vais a adquirir aquellas competencias y nuevas habilidades que os van a servir en un futuro para desarrollar vuestra labor como especialistas a lo largo de toda vuestra trayectoria personal y profesional. Para conseguir estos objetivos vais a tener el apoyo de todos los profesionales que componen nuestra unidad docente, pero mucho más importante va a ser vuestra predisposición para ir asumiendo día a día una mayor responsabilidad en toda aquella actividad asistencial que se os encomiende al tiempo que la supervisión de dichas tareas irá disminuyendo con el paso del tiempo.

¿Qué esperamos de vosotros? Lo podemos resumir en tres vocablos muy importantes **motivación, ilusión y entusiasmo**, que han de estar siempre presentes en vuestro trabajo procurando ofrecer la mejor atención posible a todos aquellos pacientes que depositen la confianza en vosotros, al mismo tiempo os pedimos compañerismo con el resto de los residentes y demás profesionales sanitarios.

Bienvenidos a la Unidad Docente.

ÍNDICE

1.- LA UNIDAD DOCENTE	4
1.1.- Datos generales	5
1.2.- Centros de Salud (Tutores y Responsables docentes).....	6
2.- ESTRUCTURA Y RECURSOS DOCENTES	8
2.1.- Legislación sobre Formación Sanitaria Especializada	8
2.2.- Órgano directivo regional competente en Formación Sanitaria Especializada	10
2.3.- Órganos docentes de centros y unidades	10
2.4.- Dispositivos docentes:	11
2.5.- Comisión de Docencia.....	12
2.6.- Figuras docentes	15
2.7.- Herramientas de docencia.....	17
3.- NORMATIVA QUE AFECTA AL RESIDENTE	28
3.1.- Toma de Posesión	28
3.2.- Derechos y Deberes del Residente	29
3.3.- Jornada laboral, guardias y descansos:.....	31
3.4.- Normas Generales de las guardias de la Unidad Docente:	32
3.5.- Vacaciones y permisos.....	33
3.6.- Situaciones especiales de riesgo laboral (Gestación y Lactancia):.....	35
3.7.- Colegiación de los médicos residentes	35
3.8.- Tramitación de estancias electivas/rotaciones externas	36
4.- EVALUACIONES REALIZADAS POR EL RESIDENTE	38

1.- LA UNIDAD DOCENTE.

Antecedentes históricos.

En el año 1979 tras la conferencia de Alma-Ata y poco después de la creación de la especialidad, en 1978, por Real Decreto, comienza su andadura la primera promoción de residentes de Medicina Familiar y Comunitaria en la Región de Murcia.

En aquellos primeros tiempos, cada año va entrando una nueva promoción de residentes y a partir de 1981 empiezan a terminar su periodo de formación las primeras promociones y aparecen los primeros especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria tanto en la Región de Murcia como en el resto del territorio del Estado.

Fueron años difíciles, de futuro incierto, en los que ni los residentes, ni los especialistas en Medicina Familiar y comunitaria, ni el resto de especialistas, ni los gestores, ni la propia sociedad tenían claro qué significaba esta nueva especialidad ni cuál iba a ser su papel dentro del sistema sanitario.

Tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado del Real Decreto 137/84 de Estructuras Básicas de Salud y, sobre todo, tras la creación y puesta en marcha de los primeros 15 centros de salud en nuestra región, a partir de marzo de 1985, se empieza a aclarar la situación en un largo proceso de cambio de modelo que nos lleva a la situación actual.

En 1987 se crea por primera vez la figura del Coordinador de la Unidad Docente y un poco más tarde la creación de la primera plaza retribuida del Técnico de Salud con dedicación exclusiva.

En 1991 se crearon las Gerencias de Atención Primaria lo que da lugar a la aparición de tres unidades docentes en nuestra región: la Unidad Docente de Murcia, la Unidad Docente de Cartagena y la Unidad Docente de Lorca.

En el año 2012, tras la desaparición de las Gerencias de Atención Primaria (en 2010) y la creación de una nueva estructura denominada Gerencia Única, la Unidad Docente de Murcia sufre una nueva escisión, dividiéndose en dos: la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria Murcia Este - Murcia Oeste y de otra parte la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria de la Vega Media y Alta del Segura y Altiplano de Murcia.

En el año 2013 se produce otro hito histórico como es la acreditación como Unidad Docente Multiprofesional, empezando en estos momentos la formación en la especialidad de Enfermería Familiar y Comunitaria incorporando en la estructura de la Unidad Docente a la Coordinadora del Programa Formativo EIR, siendo la primera promoción de Enfermería la 2014-2016.

1.1.- Datos generales.

Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria Murcia Este – Murcia Oeste

Estructura docente

- **Jefa de Estudios:** Dña. María Elena Sebastián Delgado iefaturafyc17.sms@carm.es
- **Coordinadora del Programa Formativo EIR:** Dña. Marina Soto Fernández coordinadoraprogramaeirfycmemo-sms@carm.es
- **Coordinadora Programa Formativo MIR:** D. Alejandro González Meseguer coordinacionmirfyc17.sms@carm.es
- **Secretaria:** Dña. Vanesa López Nicolás udocenteafyc17.sms@carm.es

Contacto

- **Dirección:** C/ Escultor J. Sánchez Lozano, nº 7, 2ª planta, 30005, Murcia.
- **Teléfono:** 968 394 804
- **Fax:** 968 394 827
- **Correo electrónico:** udocenteafyc17.sms@carm.es

Áreas de Salud de referencia: I y VII.

- **Área de Salud I (Murcia Oeste)**
 - Hospital de referencia: (Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca)
 - Domicilio: Ctra. Madrid-Cartagena, s/n, 30120. El Palmar
 - Localidad: Murcia
 - Teléfono centralita: 968 369500
 - Fax: 968 369776
 - Director Gerente: D. Amancio Marín Sánchez
- **Área de Salud VII (Murcia Este)**
 - Hospital de referencia: Hospital General Universitario Reina Sofía
 - Domicilio: Avda. Intendente Jorge Palacios, 1, 30003. MURCIA
 - Localidad: Murcia
 - Teléfono centralita: 968 35 90 00
 - Fax: 968 35 98 19
 - Director Gerente: D. Ángel Baeza Alcaraz

1.2.- Centros de Salud (Tutores y Colaboradores docentes organizativos).

- **Área de Salud I (Murcia Oeste)**

Centro de Salud Alcantarilla-Sangonera (Consultorio Barqueros y Consultorio Sangonera la Seca)

C/ Mallorca s/n - 30820. Alcantarilla.

Teléfono: 968805892.

Tutores MIR: Azucena Rodríguez Martínez, José Ramón Romero Román, Basilisa González Campos (Colaboradora docente organizativa) y Antonio Jiménez Sáez (Consultorio Sangonera la Seca).

Tutores EIR: Ana Sánchez Gómez (Colaboradora doc organizativa), Encarnación Cantos García, M^a Ángeles García Gómez, Fuensanta Arjona Hernández, Alfredo Jesús Reche Mañas, Concepción Navarro Navarro, M^a Dolores Marfil Urán (Cons Barqueros) y M^a José Valverde Soto (Cons Sangonera la Seca).

Centro de Salud El Palmar

C/ Burgos S/N (Esquina Avda. Progreso) - 30120. Murcia

Teléfono: 968886442 / 968881313

Tutores MIR: Virginia Martínez Vélez (Colaboradora docente organizativa), Ana M^a Martínez Belchí, Cristina Espinosa Sierra e Isabel M^a Martínez Frutos.

Tutores EIR: Esteban J. Cortés Martínez,
Colaboradora doc organizativa EIR: Julia Gomariz Herrero.

Centro de Salud Espinardo (Consultorio Guadalupe y Consultorio El Puntal)

C/.C/ La Cruz (Esqu. Juan Carlos I) S/N - 30100. Espinardo (Murcia)

Teléfono: 968835721

Tutores MIR: M^a Teresa Martín Jiménez (Colaboradora docente organizativa), Ángeles Aragón Martínez, David Jiménez Burruezo, Daina Bartasiute, Laura Delfina de la Rosa Sabonet y María Yolanda Garijo García (Cons Guadalupe).

Tutores EIR: Carmen María García Rabadán, M^a Dolores Luján Luján, Iván Alexandre Ángel García, Cristina López Sánchez y M^a José Fernández Abellán.
Colaboradora doc organizativa EIR: Paloma García-Puente del Corral.

Centro de Salud La Alberca (Consultorio Santo Ángel)

C/ José Paredes, s/n (esquina C/ Marabich) - 30150. Murcia

Teléfono: 968845896.

Tutores MIR: Ana M^a Bárzano Cruz (Colaboradora docente organizativa - Cons. Santo Ángel), Rosario Alcaraz Martínez, María Cruz Barba Miñano (Cons. Santo Ángel), Belén Sánchez García (Cons. Santo Ángel), Verónica Galian Nicolás (Cons. Santo Ángel), Juan Carlos Martínez Hernández, Begoña Pérez Jiménez y Jorge Teruel Ríos.

Tutores EIR: Claudia Vivancos Gallego (Colaboradora doc organizativa EIR), Rosario Morales Fernández, Soledad Blázquez Hernández (Cons. Santo Ángel).

Centro de Salud La Ñora (Consultorio Javalí Nuevo y Consultorio Puebla de Soto)

C/ Aurora, 14 - 30830. Murcia

Teléfono: 968 80 59 00, 968 80 51 53

Tutores MIR: Fran Ruiz Lavela (Cons. Javalí Nuevo), Consuelo Luna Rodríguez (Colaboradora docente organizativa), María Pilar González Martínez (Cons Javalí Nuevo) y Mariano Leal Hernández (Cons. Javalí Nuevo).

Tutores EIR: Antonio Contreras Fernández (Colaborador doc organizativo), Ana Belén Montesinos Talavera, Alba Martínez Pedreño.

Centro de Salud San Andrés

C/ Esc. José Sánchez Lozano, Nº 7 - 30005. MURCIA

Teléfono: 968394823

Tutores MIR: Ángeles Velasco Soria (Colaboradora docente organizativa), Milagros Tomás Ros, Inmaculada Martínez Caravaca, Francisco Lafuente Salanova, Esther Uceda Gómez, Eva López Madrid, Dulce Fernández Valdivieso y José Carlos García Caravaca.

Tutores EIR: Lidia Buitrago Gálvez (Colaboradora doc organizativa), María García Hernández y Francisca Díaz Ortega.

Centro de Salud Sangonera la Verde

C/ Rosalinda S/N - 30833. Murcia

Teléfono: 968869077, 968868172

Tutores MIR: Manuela Guillén Pérez, Javier Ángel Rodríguez Calvillo (Colaborador docente organizativo), Andrea Branchina, Lydia Sambrana.

Tutores EIR: Ana M^a Adorna (Colaboradora doc organizativa), M^a Ángeles Hernández Corominas.

- **Área de Salud VII (Murcia Este)**

Centro de Salud Murcia Barrio del Carmen (Consultorio Barriomar)

C/ Madre Elisea Oliver Molina, Nº 12 - 30002. Murcia.

Teléfono: 968262923 - 968262388.

Tutores MIR: Juan Francisco Martínez García, M^a José Martí Montoya, Juan José Martínez López, Domingo Rubira López (Colaborador doc. Organizativo), Francisco Morales Canorea, Tabita Ricart Pena (Cons Barriomar) y Juan Antonio Díez.

Tutores EIR: María José Galiana Gómez de Cádiz (Colaboradora doc organizativa), Pedro García Franco, Emilia Salmerón Arjona, Raquel Gómez Montiel, Josefa Sarabia Mayor (Cons. Barriomar).

Centro de Salud Murcia Floridablanca

C/ Carril de las Palmeras nº 3. Murcia

Teléfono: 968117044.

Tutores MIR: Luisa Pilar León Martínez, Pilar Ripoll Muñoz, Carolina Carrión García (Colaboradora doc organizativa), Diana Gómez Terradillos, Silvia Navarro Sánchez, Elvi de Jesús Jiménez Vasquez, Laura Bernal Martínez.

Tutores EIR: Enrique Jesús Meca Martínez (Colaboradora doc organizativo), Juan Antonio Alcázar Soler, Juan José Peláez Rodríguez y Juan Ramón González Villanueva.

Centro de Salud Santomera

C/ Carril La Gloria, Nº 57 - 30140. Santomera

Teléfonos de cita previa: 968860251

Tutores MIR: Rocío García Romero, Encarna Nicolás Martínez, Belen Berná Hernández y Emelina López Marqués (Colaboradora doc organizativa)

Tutores EIR: Marina Lucas Caballero (Colaborador doc organizativo) y Miguel Ángel Martínez Verdú

Centro de Salud Murcia Vistabella

C/ Río Thader, s/n (esquina con c/ de Conesa Martínez). 30003. Murcia

Teléfono: 968340400 / 968341363.

Tutores MIR: Inocencia García Sánchez, Juana Francisca Martínez Vélez, Amparo Guirao Almagro y Carmen Luisa Hernández Barberá (Colaboradora doc organizativa).

Tutores EIR: José Alberto Muñoz Ballesta (Colaborador doc organizativo) y Eva María Arce Ortiz

Centro de Salud Murcia Infante (Consultorio Los Dolores)

C/ Pintor Almela Costa S/N - 30011. Murcia

Teléfono: 968344020

Tutores MIR: Isabel Morales Marín (Cons Los Dolores), Isabel Iniesta Hernández (Colaboradora doc organizativa), M^a Pilar Sánchez Beteta, Miguel Castillo Sánchez (Cons Los Dolores).

Tutores EIR: María Roca Meseguer (Colaborador doc organizativa), Elena Peñalver Pérez

Centro de Salud Murcia – Sur (Consultorio Barrio del Progreso y Consultorio de Patiño)

Avenida General Ortín nº 2 30010. Murcia (MURCIA)

Teléfono: 968066066

Tutores MIR: María Bernal Lajusticia, M^a Dolores Vázquez García, Rosa M^a Moya de Maya, Fátima Núñez Martínez, Antonio Navarro Martínez, Marcos Margarit de la Cuesta (Colaborador doc organizativo – Cons Patiño) y María Teresa Castaño Adame.

Tutores EIR: Sofía Barqueros López (Colaboradora doc organizativa), Ana Giménez López, Ana Belén Gómez Bernabé y M^a Isabel Sánchez Cánovas.

Centro de Salud Puente Tocinos

Plaza Reina Sofía S/N - 30006. Murcia.

Teléfono: 968302159

Tutores MIR: María José Giménez Pérez-Cabrero, M^a del Mar Fernández de Béjar, M^a Dolores García Fuentes (colaboradora docente organizativa) y Laura Novella Navarro.

Tutores EIR: Juan José Garnés Sánchez (Colaborador doc organizativo) y Rosa Jiménez Peñalver.

2.- ESTRUCTURA Y RECURSOS DOCENTES.

2.1.- Legislación sobre Formación Sanitaria Especializada.

La normativa actual que rige la Formación Sanitaria Especializada, donde se especifican los órganos docentes, su definición, composición y régimen de funcionamiento y normas a aplicar en el proceso de Formación Sanitaria Especializada esta recogidas en las siguientes leyes, decretos y órdenes:

2.1.1. 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.
- Real Decreto 589/2022, de 19 de julio, por el que se regulan la formación transversal de las especialidades en Ciencias de la Salud, el procedimiento y criterios para la propuesta de un nuevo título de especialista en Ciencias de la Salud o diploma de área de capacitación específica, y la revisión de los establecidos, y el acceso y la formación de las áreas de capacitación específica; y se establecen las normas aplicables a las pruebas anuales de acceso a plazas de formación en especialidades en Ciencias de la Salud.[BOE 20/07/2022]
- Orden PJC/798/2024, de 26 de julio, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, los criterios de evaluación de los especialistas en formación y los requisitos de acreditación de las Unidades Docentes Multiprofesionales de Atención Familiar y Comunitaria.

2.1.2. 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)

2.2.- Órgano directivo regional competente en Formación Sanitaria Especializada.

El órgano directivo competente, a nivel regional, en materia de formación sanitaria especializada, es actualmente la **Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud**, de la Consejería de Salud de Murcia.

Entre sus funciones están:

1. Ejercer, en el ámbito de la Región de Murcia, el conjunto de las competencias y funciones de intermediación e interlocución con el Ministerio de Sanidad, Consumo y bienestar social, emisión de informes, ordenación, supervisión y control del sistema de formación sanitaria especializada, que la legislación estatal atribuye a las Comunidades Autónomas.

2. Le corresponde, además, definir el ejercicio de las funciones y tareas específicas previstas, concernientes entre otras, a la acreditación docente de centros y unidades, composición y funcionamiento de las Comisiones de Docencia, nombramiento de los jefes de estudios, y acreditación de tutores y de otras figuras docentes.

3. Asimismo, deberá ejercer una labor de coordinación, mediación y arbitraje respecto de las situaciones de conflicto que surjan en el ámbito de la formación sanitaria especializada entre los diferentes órganos y figuras docentes que participan en el sistema, así como entre el ámbito docente y el asistencial.

2.3.- Órganos docentes de centros y unidades.

En el Real Decreto 183/2008, se entiende por **centro sanitario docente** el hospital, centro de salud, agrupación de hospitales o de centros de salud, agrupación funcional de unidades docentes, agrupación de unidades troncales, agrupación funcional de hospitales y unidades docentes, agrupaciones territoriales docentes de recursos sanitarios u otras entidades en donde se imparte formación especializada en una o varias especialidades en ciencias de la salud.

Asimismo, se define como **Unidad Docente** el conjunto de recursos personales y materiales, pertenecientes a los dispositivos asistenciales, docentes, de investigación o de cualquier otro carácter que, con independencia de su titularidad, se consideren necesarios para impartir formación reglada en especialidades en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia, de acuerdo con lo establecido en los programas oficiales de las distintas especialidades.

Para el adecuado desempeño de las actividades de formación sanitaria especializada, los centros y/o unidades docentes acreditadas dispondrán necesariamente de la siguiente estructura organizativa:

a) Órganos colegiados:

1º. Comisiones de docencia.

2º. Comisiones de coordinación de formación especializada sanitaria, en su caso.

b) Órganos docentes unipersonales:

1º. El jefe de estudios.

2º. El tutor.

3º. El colaborador docente.

Asimismo, también podrán disponer de otras figuras docentes de carácter unipersonal, en los casos en que así se prevea.

2.4.- Dispositivos docentes:

En la actualidad esta es la tabla de dispositivos docentes acreditados para la docencia de nuestra Unidad:

Dispositivo Hospitalario Principal. (capacidad docente máxima año)	Dispositivo de Atención Primaria (capacidad docente máxima año)	Otros Dispositivos Docentes	Capacidad docente de la UDM (residentes/año)	
			EIR	MIR
Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca de Murcia (18 MIR; 10 EIR)	- CS Alcantarilla-Sangonera la Seca (3 MIR; 3 EIR) - CS Murcia - El Palmar (2 MIR; 3 EIR) - CS Murcia - Espinardo (3 MIR; 2 EIR) - CS Murcia - La Alberca (3 MIR; 2 EIR) - CS Murcia - La Ñora (2 MIR; 2 EIR) - CS Murcia - San Andrés (4 MIR; 2 EIR) - CS Murcia - Sangonera La Verde (2 MIR; 1 EIR)	- Dirección General de Salud Pública y Adicciones - CS Rural: • CS Rural Llano de Brujas. Consultorios Casillas y Santa Cruz • CS Rural Monteagudo. Consultorio Cobatillas, Orilla del Azarbe y Esparragal • CS Rural Nonduermas. Consultorio Era Alta y Consultorio Rincón de Seca • CS Rural Alhama de Murcia. Consultorio Librilla • CS Rural Mula. Consultorio de Campos del Río , Consultorio de Yéchar y Consultorio Pliego • CS Rural Campo de Cartagena-Corvera. - Consultorios de: Avileses, Baños y Mendigo, Gea y Truyols, Lobosillo, Los Martínez del Puerto, Sucina y Valladolides-Lo Jurado y Murta. • CS Rural Aljucer - Centros de Salud Mental (CSM) • CSM Alcantarilla • CSM Cieza • CSM Molina de Segura • CSM Murcia San Andrés • CSM Yecla-Jumilla • Salud Mental Arrixaca • CSM Murcia Este • CSM Murcia Infante • CSM Mula - Equipos de Soporte de Atención Domiciliaria (Cuidados Paliativos) - Servicios de Urgencias de Atención Primaria (SUAP): • SUAP de Mula • SUAP de Alcantarilla • SUAP de Algezares • SUAP de Alhama • SUAP de Murcia San Andrés • SUAP de Santomera • SUAP de Murcia Infante • SUAP de Murcia Zairaiche - Unidades Móviles de Emergencias (UME) • UME 1 - Murcia	10	18
Hospital General Universitario Reina Sofía de Murcia Rotaciones de Obstetricia y guardias de Pediatría y Ginecología en el Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca (13 MIR ; 8 EIR)	- CS Murcia - Barrio del Carmen (3 MIR; 3 EIR) - CS Santomera (3 MIR; 2 EIR) - CS Murcia - Vistabella (2 MIR; 2 EIR) - CS Murcia - Floridablanca (3 MIR; 3 EIR) - CS Murcia - Infante (3 MIR; 3 EIR) - CS Murcia - Sur (4 MIR; 2 EIR) - CS Puente Tocinos (3 MIR; 3 EIR)	- Equipos de Soporte de Atención Domiciliaria (Cuidados Paliativos) - Servicios de Urgencias de Atención Primaria (SUAP): • SUAP de Mula • SUAP de Alcantarilla • SUAP de Algezares • SUAP de Alhama • SUAP de Murcia San Andrés • SUAP de Santomera • SUAP de Murcia Infante • SUAP de Murcia Zairaiche - Unidades Móviles de Emergencias (UME) • UME 1 - Murcia	8	13

		• UME 2 - Alcantarilla • UME 14 - Murcia - La Flota • UME 12 - Molina de Segura - Centro Coordinador de Urgencias y Emergencias de la Región de Murcia - Centro de Atención a Drogodependencias de Murcia - Servicio de Valoración de Dependencia. Dirección General de Pensiones, Valoración y Programa de Inclusión - Consultas Externas Ginecológicas del Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca y Hospital Universitario Reina Sofía - Servicio de Incapacidad Temporal y Salud Laboral. Inspección Médica de Murcia - Servicios Municipales de Salud del Ayuntamiento de Murcia (Unidad de tabaquismo, Fomento de la actividad física, Alimentación, nutrición y seguridad alimentaria, Educación para la salud y prevención del consumo de drogas, Veterinaria y zoonosis, Epidemiología, vacunaciones y salud y Cambio climático). - Residencia de personas mayores de San Basilio.		
TOTAL CAPACIDAD DOCENTE DE LA UDM			18	31

2.5.- Comisión de Docencia.

La Comisión de Docencia de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria Murcia Este – Murcia Oeste, es el órgano colegiado al que le corresponde organizar la formación sanitaria especializada, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud que se forman en dicho centro docente. Este órgano colegiado extiende su ámbito de actuación a los dispositivos docentes acreditados para esta Unidad y dependerá funcionalmente de la Gerencia de Área de Salud I Murcia Oeste. **Composición:**

Presidenta:	Jefa de Estudios: María Elena Sebastián Delgado
Vicepresidente: Presidente de la subcomisión de Medicina FyC	Técnica Docente de la Unidad y Coordinadora del programa formativo MIR <i>Alejandro González Meseguer (sustituyendo a María José Lázaro Gómez)</i>
Vicepresidenta: Presidenta de la subcomisión de Enfermería FyC	Coordinadora del programa formativo EIR: <i>Marina Soto Fernández</i>
Vocales en representación de tutores	<i>HERNÁNDEZ BARBERÁ, Carmen L. (Tut MIR)</i> <i>MARGARIT DE LA CUESTA, Marcos (Tut MIR)</i> <i>LÓPEZ MÁRQUEZ, Emelina (Tut MIR)</i> <i>RUBIRA LÓPEZ, Domingo (Tut MIR)</i> <i>MARTÍN JIMÉNEZ, M^a Teresa (Tut MIR)</i> <i>BÁRZANO CRUZ, Ana María (Tut MIR)</i> <i>LUNA RODRÍGUEZ, Consuelo (Tut MIR)</i> <i>BUITRAGO GÁLVEZ, Lidia (Tut EIR)</i>
Vocales en representación de residentes	<i>FERNÁNDEZ ALARCÓN, Pedro (MIR)</i> <i>CÁNOVAS FLORES, Raúl (MIR)</i> <i>LUQUE MARTÍNEZ, Flora</i>
Vocal en representación de los residentes de las Unidades docentes de los centros dispositivos de esta unidad	<i>BAEZA ROS, José</i>
Vocal representante de la Jefatura de Estudios del H. G.U. Reina Sofía	<i>MORALES RUIZ, Carmen</i>
Al menos un vocal de entre: técnicos de apoyo, U. Formación continuada, responsable prácticas universitarias.	<i>MARTÍNEZ ZAPATA, José M^a</i> <i>LÁZARO ARAGÜÉS, Paula</i> <i>GÓMEZ SÁNCHEZ, Remedios</i>
Vocal en representación de la entidad titular (Gerencia área I)	<i>SÁNCHEZ LÓPEZ, María Isabel</i>
Vocal en representación de la Dirección General de RRHH	<i>GUILLÉN LEÓN, Matilde</i>
Secretaria con voz pero sin voto	<i>LÓPEZ NICOLÁS, Vanesa</i>

Funciones de la Comisión de Docencia.

- a) Facilitar la adecuada coordinación y participación docente entre niveles asistenciales, tanto en lo que afecta a las rotaciones de residentes como a la colaboración entre tutores y colaboradores docentes.
- b) Elaborar, dentro de los criterios generales que fije la Dirección General de Recursos Humanos, los protocolos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias, prácticas intervencionistas o cualesquiera otras que se consideren de interés.
- c) Aprobar la guía o itinerario formativo tipo **(GIFT)** y los planes individuales de formación de los residentes **(PIFR)** de cada una de las especialidades de la unidad docente en documentos normalizados por la Dirección General de Recursos Humanos de forma coordinada con el libro del residente.
- d) Aprobar y remitir a la Dirección General de Recursos Humanos el plan de gestión de calidad docente y los informes de los resultados de la evaluación periódica del mismo, junto con el acta de la comisión de docencia en la que se aprueben y se revisen aquéllos.
- e) Facilitar la formación continuada de los tutores de acuerdo a un programa específico de adquisición y mejora de las competencias docentes.
- f) Participar en la acreditación y reacreditación de tutores/ Colaboradores docentes.
- g) Elaborar y aprobar una memoria anual de actividades de formación sanitaria especializada realizadas en la unidad docente.
- h) Elaborar y remitir a la Dirección General de Recursos Humanos, los informes pertinentes en relación a los procedimientos de acreditación y/o desacreditación o revocación total o parcial de centros y unidades docentes por parte del Ministerio competente en materia de sanidad. Proponer, a su vez, a los órganos competentes en la materia de dicho Ministerio, la realización de auditorías docentes, informando a la Dirección General de Recursos Humanos.
- i) Informar sobre cuestiones relacionadas con procedimientos disciplinarios de naturaleza grave o muy grave que sean solicitadas por la Dirección General de Recursos Humanos.
- j) Valorar e informar las propuestas de rotaciones externas.
- k) Informar a los órganos competentes en materia de formación sanitaria especializada de la Administración Regional y del Ministerio sobre la solicitud de las estancias formativas temporales de graduados y especialistas en activo en Ciencias de la Salud extranjeros y certificar la evaluación formativa realizada, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica estatal.
- l) Elaborar y remitir los informes de cambios excepcionales de especialidad a la Dirección General de Recursos Humanos para que ésta informe y dé traslado del expediente al Ministerio con competencias en materia de sanidad en los términos establecidos en el artículo 31 del RD 183/2008, de 8 de febrero.
- m) Aprobar y fomentar la participación de los residentes en actividades formativas, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con su programa, a propuesta del tutor, oído el responsable de la unidad asistencial de que se trate y de acuerdo a los criterios comunes que establezca la Dirección General de Recursos Humanos.
- n) Garantizar el desarrollo y aplicación del Programa Transversal y Complementario del Residente de la Región de Murcia en la unidad docente.
- o) Estimular la investigación y desarrollo (I+D) en aspectos docentes.

p) Cuantas funciones les asigne la Dirección General de Recursos Humanos o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

q) Custodiar los registros y documentos que proporcionen evidencia de los servicios y pruebas de evaluación realizados por el residente con respecto a los objetivos y requisitos establecidos por los tutores, colaboradores docentes y otros órganos unipersonales, que faciliten la realización de las auditorias docentes y que permitan valorar a los órganos docentes tanto de carácter colegiado como unipersonal.

2.6.- Figuras docentes:

2.6.1.- Jefe de Estudios

El Jefe de Estudios será el Presidente de la Comisión de Docencia y será nombrado por la Dirección-Gerencia del centro, a propuesta de la Dirección Médica y oída la Comisión de Docencia, entre los facultativos especialistas del centro con acreditada experiencia clínica, docente e investigadora. Sus funciones serán:

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 de los órganos de dirección del centro, con el fin de asegurar y garantizar la integración de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias.

3. Dirigir y coordinar las actividades de los tutores y actuar como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.

4. Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la 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.

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.

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 y Consumo.

10. Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades.

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. Elaborar la memoria anual docente del centro.

2.6.2.- Coordinador/a Programa Formativo o Técnico/a de Salud

El Técnico de Salud /coordinador del programa formativo deberá colaborar con el Jefe de Estudios de la Unidad Docente en el desarrollo del programa teórico-práctico de la especialidad, participando en las actividades formativas y de investigación que se desarrollen en la Unidad y en los Centros de Salud, que vayan encaminadas a la mejora de la formación tanto de los residentes como de sus tutores.

Sus principales funciones serán:

1. Planificación del Programa docente de AF y C en la unidad adaptándolo a las características propias de la misma.
2. Detección de oportunidades de mejora en la formación pedagógica de los tutores.
3. Información detallada sobre todas las actividades que cumplimenta cada residente aportándolas a cada tutor en informes personalizados.
4. Apoyo en la elaboración de los planes personalizados de tutorización
5. Análisis y seguimiento del Libro del Especialista en Formación de cada residente.
6. Propuestas de sistemas de evaluación de contenidos docentes de las diferentes actividades.
7. Participar en el Comité de Evaluación
8. Participar en la elaboración de la guía docente de la unidad.
9. Promover mecanismos de participación en la toma de decisiones de la Unidad Docente de todos los profesionales vinculados a ella.
10. Participación en la Comisión de Docencia.
11. Participar en la elaboración del informe de solicitud de acreditación de los centros de salud.
12. Apoyo y estímulo a la labor de los tutores del programa de la especialidad.

2.6.3.- El Tutor Hospitalario

La designación de Tutor Hospitalario se efectuará por la Gerencia o Dirección del hospital a propuesta del Jefe de Estudios de la Unidad Docente una vez oída la Comisión de Docencia del hospital entre los facultativos de la institución. Sus funciones serán las siguientes:

1. Participar en la Comisión de Docencia de la Unidad Docente de AFyC.
2. Coordinar y supervisar la realización del Programa Docente en el hospital, conjuntamente con el Jefe de Estudios de la Unidad Docente, en todas sus vertientes: guardias, rotaciones, etc.
3. Asesorar al Jefe de Estudios de la Unidad Docente de MFyC en todo lo relacionado con el hospital.
4. Participar en los Comités de Evaluación de los residentes.
5. Colaborar en la redacción de la Memoria anual de la Unidad Docente.

2.6.4.- El Tutor / La Tutora del residente

Según la normativa actual, el tutor es el principal responsable de la formación del residente.

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.

Sus funciones quedan recogidas en el artículo 11 del Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero, y son, básicamente, las de planificar y contribuir activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente, además de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad de que se trate, en coordinación con los diferentes agentes y estructuras que participan en el mismo. Igualmente el tutor es el responsable de elaborar la propuesta de la guía o itinerario formativo tipo de la Unidad Docente y de los planes individuales formativos de cada uno de los residentes.

El tutor y el residente deben mantener entrevistas periódicas, de carácter estructurado y pactado, en número no inferior a 4 por periodo formativo. Estas quedarán registradas en el Libro del Residente y en los informes de tutorización que el tutor debe cumplimentar periódicamente.

2.6.5.- Los Colaboradores Docentes

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.

2.6.5.1.- Colaborador Docente Organizativo (Responsable Docente)

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.

2.6.5.2.- 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.

2.7.- Herramientas de docencia.

2.7.1.- Programa Formativo de la Especialidad:

La Ley 44/2003 de ordenación de las profesiones sanitarias establece que los programas de formación de las especialidades en Ciencias de la Salud deberán especificar los objetivos cualitativos y cuantitativos y las competencias profesionales que ha de cumplir el aspirante al título a lo largo de cada uno de los cursos anuales en que se dividirá el programa formativo.

Los programas de formación serán elaborados por la Comisión Nacional de la Especialidad. Una vez ratificados por el Consejo Nacional de Especialidades en Ciencias de la Salud y previo informe de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud y del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, serán aprobados por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

Una vez aprobados, los programas de formación se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» para general conocimiento.

En cumplimiento de esta normativa, fueron aprobados los programas formativos de nuestras especialidades, que se encuentran disponibles en la página Web del Ministerio de Sanidad:

<https://www.sanidad.gob.es/areas/profesionessanitarias/formacionEspecializada/consejoNacional/home.htm>

Estos programas formativos son de aplicación en todas las unidades docentes de la correspondiente especialidad.

2.7.2.- Guía/Itinerario Formativo Tipo (GIFT) de la Unidad Docente:

La Guía/Itinerario Formativo Tipo (GIFT) de una unidad docente es el documento resultante de la adaptación del programa formativo de la especialidad a las características específicas de dicha unidad. En él se especifican los objetivos, competencias y actividades que debe cumplir el residente, durante cada periodo formativo, en su unidad y centro, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y contenidos que marca el programa formativo oficial.

La GIFT debe ser elaborada a propuesta de los tutores de la especialidad, y una vez aprobada por la comisión de docencia, será de aplicación para todos los residentes de la especialidad que se formen en dicha unidad.

En nuestra Unidad Docente está elaborada, aprobada por la Comisión de Docencia y disponible en el apartado correspondiente a la Unidad dentro de la web de Formación Sanitaria Especializada de murciasalud.es (<https://www.murciasalud.es/fse.php?iddoc=499815&idsec=4494>)

2.7.3.- Plan Individual de Formación del Residente (PIFR):

El Plan Individual de Formación del Residente (PIFR) es el documento resultante de la adaptación personalizada de la GIFT de la unidad a cada residente. En él se recoge la planificación temporal de las actividades formativas teóricas y prácticas que debe realizar cada especialista en formación, en cada uno de los periodos formativos a lo largo de toda su residencia.

Sirve para organizar, secuenciar, graduar y adaptar los periodos formativos a las características de cada residente y dotar al proceso de aprendizaje de una mayor coherencia funcional. Permite tener una visión de conjunto de todas las actividades de formación en las que debe participar el residente, lo que facilitará la correcta coordinación de todos los agentes formativos involucrados en las mismas. El modelo utilizado en esta Unidad Docente es un documento de Excel.

El PIFR es **elaborado por los tutores de cada residente** en colaboración con la Unidad Docente en coordinación con los colaboradores organizativos y demás tutores de la unidad y hospital de referencia.

Tras su elaboración, presentación y aprobación en Comisión de Docencia, le será entregado al residente en formato digital, correo electrónico u otro tipo de soporte digital.

2.7.4.- Libro del Residente:

El libro del especialista en formación fue creado por la Orden Ministerial de 22 de junio de 1995, por la que se regulan las Comisiones de Docencia y los sistemas de evaluación de Médicos y Farmacéuticos Especialistas, estableciendo que en el mencionado libro deberá quedar reflejada la participación de cada especialista en formación en actividades asistenciales, docentes y de investigación, así como otros datos de interés curricular.

El libro del residente se configura como un **registro individual, obligatorio**, de las actividades que evidencia el proceso formativo del residente, siendo un instrumento fundamental de autoaprendizaje que favorece la reflexión individual y conjunta con el tutor, a fin de asegurar la adecuación de las actividades llevadas a cabo por el residente y posibilitar la corrección de déficits formativos para que el proceso individual de adquisición de competencias se adecue a las que prevé el programa formativo de la especialidad en cada una de las áreas competenciales que figuran en el mismo.

El libro del residente es también un punto de referencia obligado para que el tutor realice los informes de evaluación formativa/continuada que junto con otros informes, como los de rotación y los de los responsables de las distintas unidades asistenciales, constituyen la base de las evaluaciones anuales y final regulada por la legislación vigente.

El libro del residente es propiedad del residente y debe ser supervisado y validado por el tutor. Los datos que contenga están sujetos a la legislación sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

El libro del residente en Medicina Familiar y Comunitaria (**iNUEVO!**) y el de Enfermería Familiar y Comunitaria se encuentran disponibles tanto en el Espacio Docente de la plataforma IDEA como en el siguiente enlace <https://www.murciasalud.es/web/udm-afyc-murcia/informacion-para-residentes>

Tanto el programa formativo de la especialidad, como la GIFT de la unidad y el PIFR de cada residente, indican los objetivos a cumplir (*lo que debe hacer*), mientras que en el Libro del Residente se registran todas las actividades que realiza (*lo que hace*).

2.7.5.- La Evaluación:

Para la evaluación, la Unidad Docente tendrá en consideración las directrices que el ministerio competente en sanidad remite cada año a las distintas unidades docentes y que viene recogido en diferente documentación:

- Las directrices recogidas en el RD 183/2008, 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.

- Las directrices de la 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
- La Resolución de 3 de julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la del 21 de marzo de 2018.
- Real Decreto 589/2022, de 19 de julio, por el que se regulan la formación transversal de las especialidades en Ciencias de la Salud, el procedimiento y criterios para la propuesta de un nuevo título de especialista en Ciencias de la Salud o diploma de área de capacitación específica, y la revisión de los establecidos, y el acceso y la formación de las áreas de capacitación específica; y se establecen las normas aplicables a las pruebas anuales de acceso a plazas de formación en especialidades en Ciencias de la Salud.[BOE 20/07/2022].

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.

Se debe realizar un registro (Libro del Residente) que servirá como instrumento donde queden registradas las actividades realizadas por el residente durante su periodo formativo. Este libro, como ya hemos comentado, es obligatorio e individual. En él 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 favorezca 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. El Libro del Residente será propiedad del mismo y será realizado por él con la supervisión del tutor.

Se realizarán tres tipos de evaluación:

2.7.5.1. 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 vaya rotando. Queda reflejada en el “Informe de Evaluación de rotación”.

Los aspectos a valorar en dicho informe 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

2.7.5.2. 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 el Informe Anual del Tutor 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, un mínimo de, 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 serán:

Positiva (de 5 a 10): [suficiente (5 y <6), bueno (6 y <8), muy bueno (8 y <9,5), excelente (9,5 a 10)]: 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 (menor de 5): 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.

En el caso de evaluaciones negativas, hay tres causas:

- Negativa por insuficiente aprendizaje, susceptible de recuperación
- Negativa recuperable por imposibilidad de prestación de servicios por suspensión de contrato (por cualquier casusa legal establecida) por un tiempo superior al 25% del tiempo de formación del curso de que se trate
- Negativa no susceptible de recuperación por falta de aprendizaje, faltas de asistencia no justificadas. Supone la rescisión del contrato.

2.7.5.3. 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, sino que es una media ponderada de las evaluaciones anuales.

La evaluación será:

Positiva cuando el residente ha cumplido los objetivos del programa formativo. Se especificará la calificación de Positiva (de 5 a 7,5) o Positiva destacado (Mayor de 7,5).

Negativa cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible.

- Comités de evaluación.-

Se constituirá un Comité de Evaluación por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollan en la Unidad Docente. Los comités de evaluación tienen el carácter de órgano colegiado y su función es realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación. Cada comité quedará constituido en la misma reunión convocada para la evaluación anual y final de los residentes de la Unidad Docente.

Los comités de evaluación están integrados por:

- a) La Jefa de Estudios de la Unidad Docente, que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
- b) Por la presidenta de la subcomisión que en su caso corresponda.
- c) El/La tutor/a del residente.
- d) 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.
- e) El vocal designado por la Comunidad Autónoma.

Las evaluaciones anuales y finales se harán constar en las correspondientes actas del comité de evaluación.

- Publicación de resultados de evaluaciones.-

Los comités de evaluación trasladarán los resultados de las evaluaciones anuales a la Comisión de Docencia, que insertará una reseña en el Tablón de Anuncios oficial de la Unidad Docente, para que en el plazo de 10 días puedan consultarse en la Secretaría de la Comisión de Docencia las calificaciones obtenidas por cada residente, tanto las positivas como las negativas, indicando en el caso de estas últimas si son recuperables o no recuperables.

En el plazo de 10 días, a partir de la fecha de su publicación en el tablón de anuncios, se podrá solicitar ante la Comisión de Docencia la revisión de las evaluaciones negativas no recuperables.

De igual modo, los comités de evaluación trasladarán los resultados de las evaluaciones finales a la Comisión de Docencia, que publicará en el Tablón de Anuncios de Docencia una reseña firmada por el presidente, para que en el plazo de 8 días hábiles puedan consultarse en la Secretaría de la Comisión de Docencia las calificaciones obtenidas por cada residente en las evaluaciones finales.

El Servicio Murciano de Salud, ha desarrollado un aplicativo informático (RESEVAL), en el que se gestiona todo el proceso de evaluación de los residentes a través de la intranet.

2.7.6.- Protocolo de Supervisión del Residente:

Los aspectos relativos a la supervisión y responsabilidad progresiva del residente vienen recogidos en el Real Decreto 183/2008 de Formación Sanitaria Especializada.

Destacamos por su relevancia los siguientes puntos:

1.- El sistema de residencia implicará la asunción progresiva de responsabilidades en la especialidad que se está cursando y un nivel decreciente de supervisión, a medida que se avanza en la adquisición de las competencias previstas en el programa formativo, hasta alcanzar el grado de responsabilidad inherente al ejercicio de la profesión sanitaria de especialista.

2.- La supervisión de residentes de primer año será de presencia física y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de formación continuada. Los mencionados especialistas visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año.

3.- La supervisión decreciente de los residentes a partir del segundo año de formación tendrá carácter progresivo. A estos efectos el tutor del residente podrá dar, tanto a este como a los especialistas que presten servicio en los distintos dispositivos del centro o unidad, instrucciones específicas sobre el grado de responsabilidad de los residentes a su cargo, según las características de la especialidad y el proceso individual de adquisición de competencias.

4.- Las comisiones de docencia elaborarán protocolos escritos de actuación para graduar la supervisión de las actividades que lleven a cabo los residentes en áreas asistenciales significativas, con referencia especial al área de urgencias o cualesquiera otras que se consideren de interés.

En cumplimiento del mandato legal, se ha elaborado un Protocolo de Supervisión del Residente de nuestra Unidad Docente. En él se proponen pautas de supervisión y responsabilidad progresiva del residente, en las distintas áreas asistenciales (urgencias, hospitalización, consultas, centros de salud...), y en la realización de técnicas que el residente deba realizar a lo largo de su periodo formativo.

2.7.7.- Protocolo de pautas básicas para proteger la intimidad del paciente:

El Protocolo de pautas básicas destinadas a asegurar y proteger la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud, aprobado por la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud en octubre de 2016 y publicado en el BOE (Orden SSI/81/2017) el 6 de febrero de 2017, es de aplicación obligatoria en todos los centros sanitarios.

Entre sus indicaciones se destacan las siguientes:

a) Obligaciones del Centro Sanitario:

- Entrega del protocolo a todo el personal en formación, en el momento de su incorporación, con firma acreditativa de su recepción.
- Información a los pacientes de que hay profesionales en formación residentes y alumnos) presentes en su proceso asistencial.
- Favorecer el uso de modelos de simulación (pacientes estandarizados, simuladores, maniqués, etc.), para la adquisición de habilidades con carácter previo al contacto real con el paciente.
- Asegurar que todos (residentes y alumnos) tengan un tutor/colaborador docente, como responsable docente de referencia.
- Proporcionar una Tarjeta Identificativa a todos los profesionales en formación.

- El Servicio de Personal del centro debe tener un registro del personal en formación que se encuentra en el centro en cada momento.
- Guardar y custodiar los compromisos de confidencialidad de los profesionales en formación en el centro.

b) Pautas de actuación que deben cumplir los residentes:

- Firmar un Compromiso de Confidencialidad, en el momento de su incorporación al centro.
- Llevar la Tarjeta Identificativa, de forma visible para su reconocimiento por usuarios y profesionales.
- Presentación personal al paciente (como residente), en el primer contacto con este.
- Cumplimiento del Protocolo de Supervisión del Residente, y de forma especial durante el primer año de formación.
- Los residentes tienen derecho de acceso (mediante mecanismo de autenticación) a la historia clínica de los pacientes implicados en sus actuaciones asistenciales.
- No podrán realizar copias de la información contenida en la historia clínica, para ser compartida fuera del proceso asistencial.

2.7.8.- Plan de Gestión de la Calidad Docente.-

La normativa actual recoge entre las funciones de las comisiones de docencia la de aprobar un plan de gestión de la calidad docente del centro, supervisando su cumplimiento.

El Plan de Gestión de la Calidad Docente de la Unidad Docente, aprobado por la comisión de docencia, se estructura, en consonancia con el plan de calidad y contrato de gestión del Área y Hospital, con el modelo EFQM. Incluye el mapa de procesos de formación de residentes y la relación de objetivos, indicadores y estándares, que se evaluarán anualmente.

2.8.- Planes y recursos formativos para residentes.

2.8.1.- Plan Transversal y Complementario del Residente (PTCR):

Desde la Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación de la Consejería de Salud de la Región de Murcia (órgano regional competente inicialmente en Formación Sanitaria Especializada), se crearon grupos de trabajo, integrados por diferentes responsables de la formación especializada de nuestra Comunidad Autónoma, para elaborar el Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR).

El Plan incluye un conjunto de actividades formativas con contenidos comunes a todas las especialidades y de carácter transversal a la formación de especialistas en ciencias de la salud, por lo que está dirigido a todos los residentes de las diferentes unidades docentes. Su finalidad es que éstos adquieran un elevado nivel de competencia con el aprendizaje de actitudes, habilidades y valores.

El PTCR se suma al programa específico de cada especialidad y recoge una formación nuclear de mínimos, que incluye a día de hoy, dos actividades formativas que son de carácter

obligatorio para todos los residentes, por lo que antes de la evaluación final del periodo de residencia las habrán completado. Estas actividades son los cursos de **Soporte vital (RCP) y de Protección radiológica**.

Existen otras competencias transversales que los residentes deben adquirir pero no están incluidas como actividades formativas en este PTC y son aquellas relacionadas con la Gestión de la Calidad Asistencial, habilidades en comunicación, habilidades en investigación, certificación de la defunción y Ética asistencial, entre otras.

Recientemente, el RD 589/2022 de 19 de julio, establece en su Capítulo II que *la formación transversal formará parte del programa formativo oficial de las especialidades en Ciencias de la Salud e incluirán, al menos, los siguientes ámbitos de competencias comunes: compromiso con los principios y valores del Sistema Nacional de Salud, la bioética, los principios legales del ejercicio de las especialidades en Ciencias de la Salud, la equidad y determinantes sociales, la práctica basada en la evidencia, la seguridad de pacientes y de profesionales, la comunicación clínica, el trabajo en equipo, la metodología de la investigación, el uso racional de los recursos diagnósticos, terapéuticos y de cuidados y la capacitación digital de las personas especialistas*.

Ver tabla de competencias transversales en el [Programa Oficial de la Especialidad](#).

2.8.2. Plan de formación teórica-práctica del residente:

El programa formativo de los residentes de nuestra Unidad Docente contempla una parte teórica obligatoria, que debe realizar la Unidad Docente. Se especifica dicho programa, con el cronograma del año en curso, con todas las actividades formativas especificadas por año de residencia.

Algunas de las líneas de formación se han realizado con una continuidad a dos o cuatro años, con contenidos más complejos según avanza el residente en su formación, intentando su habituación a una formación continuada,

Las líneas más importantes al respecto son:

- Línea de Comunicación y Atención a la Familia
- Línea de Metodología de la Investigación, dedicada a la formación en búsqueda bibliográfica y lectura crítica de artículos científicos, y a obtener buenas preguntas clínicas y de investigación. Además de módulos iniciales teóricos. Posteriormente, los residentes deberán elaborar un protocolo de investigación real, con el desarrollo del trabajo de campo correspondiente. Y que debe concluir con la presentación de resultados tanto en la Unidad Docente, como en alguno de los foros o publicaciones científicas más usuales en nuestro medio.

Otras líneas de acción, en cuanto a formación de residentes, han sido potenciar la recogida de información sobre las necesidades sentidas por parte de los propios residentes, incidiendo más en conocimientos clínicos en los primeros años, dedicando más atención a las actividades comunitarias, atención de grupos y contenidos sociales en los últimos años y fundamentalmente programando las actividades teóricas en función de la planificación de las estancias formativas.

2.8.3. Las sesiones clínicas y las actividades en investigación:

En todos nuestros centros de salud acreditados para la docencia, así como en los hospitales y dispositivos docentes de referencia, las sesiones clínicas programadas son obligatorias para todos

los residentes de la unidad, los cuales deben participar como asistentes y también como ponentes de forma periódica. De igual manera en todos estos dispositivos se desarrollaran actividades de investigación encaminadas, no sólo a la consecución de objetivos en esta materia (formación en metodología de la investigación, lectura crítica de artículo científicos...), sino a alcanzar, a lo largo del periodo formativo, un curriculum investigador basado en la presentación de comunicaciones en los diferentes tipos de congresos y reuniones científicas, publicaciones de artículos, participación en proyectos de investigación tesis doctoral, ensayos clínicos, estudios epidemiológicos...etc.

2.8.4.- Murciasalud, Formación Sanitaria Especializada:

El Centro Tecnológico de Información y Documentación Sanitaria dependiente de la Consejería de Sanidad de la Región de Murcia es el encargado del diseño, gestión y coordinación del Sistema de Información Sanitaria en Internet e Intranet, a través del Portal Sanitario de la Región de Murcia [Home - murciasalud](#)

Este Portal está destinado a la formación clínica, a la investigación sanitaria y a ofrecer información a los distintos profesionales sanitarios en el ámbito asistencial, así como la recopilación y divulgación de información sanitaria para los ciudadanos y usuarios, en coordinación con las unidades correspondientes de la Consejería de Sanidad y del Servicio Murciano de Salud (SMS).

Entre sus diversas áreas, el portal de MurciaSalud incorpora la de Formación Sanitaria Especializada, cuyo contenido depende actualmente de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, de la Consejería de Sanidad, accesible en el siguiente enlace: [Home - Formación Sanitaria Especializada - murciasalud](#)

En esta página se encuentra información detallada sobre diversos aspectos concernientes a la Formación Sanitaria Especializada a nivel regional: Centros y Unidades Docentes, oferta de plazas y plazas adjudicadas, Programa Transversal y Complementario del Residente (PTCR), tramitación de rotaciones externas, resultados de encuesta anual de satisfacción de residentes, red regional de recursos docentes de aprendizaje simulado (AprenRed), y un apartado de buzón de sugerencias online, entre otros.

Dentro de la página, en el apartado correspondiente al nuestra Unidad Docente, está disponible toda la información sobre la estructura, recursos y herramientas documentales de docencia del hospital.

2.8.5.- Biblioteca virtual del portal Murciasalud:

El Portal Sanitario de la Región de Murcia (MurciaSalud) incorpora también entre sus diversas áreas, el acceso a una **Biblioteca Virtual** que va dirigida a todos los profesionales sanitarios de la Consejería y del Servicio Murciano de Salud. Se accede desde los centros sanitarios públicos de la región directamente, y desde otros puntos con usuario y clave, una vez registrado como profesional sanitario.

Esta Biblioteca Virtual está estructurada en relación a cinco grandes áreas, dependiendo del tipo de información a buscar, consultar y recuperar:

- a).- Revistas electrónicas
- b).- Información farmacoterapéutica
- c).- Recursos electrónicos.

- d).- Libros electrónicos
- e).- Recursos para la Práctica clínica basada en la evidencia (PCBE)
 - Metabuscadores
 - Sumarios de evidencia
 - Sinopsis de síntesis
 - Revisiones sistemáticas
 - Sinopsis de estudios
 - Bases de datos de estudios

2.8.6.- Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias (FFIS):

La **FFIS** de la Región de Murcia es una fundación del sector público sin ánimo de lucro, constituida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de diciembre de 2004 (BORM de 26 de febrero de 2005) y que tiene como objeto esencial, según establece el artículo 6 de sus estatutos, «la gestión del conocimiento, investigación y gestión de proyectos de innovación en el ámbito biosanitario» desarrollando para ello los siguientes fines fundacionales:

- Fomento y gestión de actividades de formación de los profesionales relacionados con el mundo de la salud y sociosanitario, tanto en el área de las Ciencias de la Salud como en la administración y gestión.
- Fomento y gestión de actividades de formación e información de la sociedad en general, en relación con la salud. Igualmente, atenderá programas sobre autocuidados de pacientes.
- Impulso y realización de todo tipo de estudios sanitarios relacionados con la salud pública, la atención sanitaria, la administración y gestión sanitarias, las tecnologías sanitarias y la biotecnología.
- Promoción, desarrollo, gestión y difusión de programas de investigación biosanitaria, sin perjuicio de la coordinación en esta materia con la Fundación Séneca-Agencia Regional de Ciencia y Tecnología en el ámbito de las estrategias globales y planes regionales de I+D+I.
- Gestión de estructuras de investigación de ámbito regional, o vinculadas a Instituciones y Centros Sanitarios.

3.- NORMATIVA QUE AFECTA AL RESIDENTE.

La legislación principal que determina las condiciones laborales y formativas del residente, se recoge en la Ley 44/2003 de ordenación de las profesiones sanitarias, en el Real Decreto 1146/2006 que regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, y en el Real Decreto 183/2008 que desarrolla determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.

De acuerdo a esta normativa, a continuación se resumen los aspectos considerados de mayor interés.

3.1.- Toma de Posesión:

La toma de posesión es un trámite obligatorio sin excepción, pues de no cumplimentarse, se entenderá que se renuncia a la plaza. En este primer contacto con la Unidad Docente se realizan los siguientes actos:

3.1.1.- Registro en la Unidad de Docencia (Secretaría).

En ella se abre el expediente formativo del residente con su ficha de filiación, con la presentación de: DNI, Título de licenciado, Credencial de plaza de residencia, y una fotografía.

Además, en esta incorporación se realizará la entrevista inicial con la Jefa de Estudios y con la Coordinadora del Programa formativo.

3.1.2.- Elección del Centro de Salud:

Tras la elección efectuada por el residente tanto de Unidad Docente como de Área de Salud (Hospital de referencia), se citan a todos los residentes en el Salón de Actos de la unidad para la elección del centro de salud. Esta elección se realiza en función del número obtenido en la oposición, optando a las plazas docentes ofertadas por cada centro de salud en base a la capacidad docente disponible en ese momento. A este acto están invitados los colaboradores organizativos de los centros de salud, tutores y residentes mayores.

3.1.3.- Firma del contrato laboral de residencia:

Se realiza en el Servicio de Recursos Humanos del Hospital, para lo cual hay que aportar los documentos exigidos, entre los que están: DNI, Título de licenciado, Credencial de la plaza de residencia, Datos bancarios, una fotografía, carnet de colegiado y certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Deberá firmar un compromiso de confidencialidad que se adjunta a su contrato, con copia del mismo para guardar en su expediente en la Unidad de Docencia. También se le entregará la tarjeta identificativa que deberá llevar de forma visible.

El residente queda vinculado al hospital, centro de salud y Unidad Docente por este contrato, en el que se especifica que “prestará servicios simultáneamente al desarrollo de las actividades comprendidas en el programa de formación de la especialidad que voluntaria y libremente ha elegido bajo la supervisión de la Comisión de Docencia de la Unidad Docente en el que le ha sido adjudicada plaza, para solicitar, una vez finalizado el programa y superadas las evaluaciones, la expedición del correspondiente Título de Especialista. A estos efectos acepta los medios de control y disciplina dispuestos con carácter general por el Servicio de Salud, y por la Comisión de Docencia de la Institución Sanitaria en la que ha obtenido plaza.

3.1.4- Reconocimiento médico y test/prueba psicológica:

Se realiza por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del hospital, de acuerdo a la normativa vigente, de la que se puede destacar la orden SDB/947/2018 (BOE 14-9-2018). Esta orden establece los plazos y trámites de toma de posesión, matrícula e incorporación a las plazas. En ella se especifica que *“...Todos los adjudicatarios de plaza, incluidos los del turno de personas con discapacidad, se someterán, en los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales o Dispositivos de vigilancia de la salud, que en cada caso corresponda, a examen médico para comprobar que no padecen enfermedad ni están afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible con las actividades profesionales que el correspondiente programa formativo exija al residente. Cuando el citado Servicio de Prevención lo estime pertinente podrá solicitar con carácter previo a la conclusión del examen médico antes mencionado, informe de los órganos competentes en materia de valoración de la discapacidad que en cada caso corresponda..., El examen médico negativo deberá estar motivado y especificar los objetivos y competencias profesionales que, según el correspondiente programa formativo, no puede alcanzar el adjudicatario por causas imputables a sus limitaciones físicas, psíquicas o funcionales...., Cuando no se haya superado el examen médico, la adjudicación y en su caso, el contrato en formación que se hubiera suscrito, se entenderán sin efecto...”*. Más recientemente el RD 589/2022 establece que este examen médico será realizado con carácter previo a la formalización del contrato (Art.24)

En relación a la prueba psicológica que se realiza, es conveniente señalar que la prueba seleccionada tiene la finalidad de un cribado en la población general sana, y no tiene un valor diagnóstico, sino que pretende detectar posibles problemas emocionales que puedan merecer un posterior estudio.

Todas las personas adjudicatarias de plaza por el sistema de residencia se someterán a este reconocimiento médico y test psicológico con carácter previo a la formalización del contrato.

3.2.- Derechos y Deberes del Residente.

Además de los establecidos con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores, los residentes tienen los derechos y deberes específicos señalados en el Real Decreto 1146/2006, que se recogen en su contrato.

3.2.1.- Derechos:

El residente tendrá específicamente los siguientes derechos:

- A) A conocer el programa de formación de la especialidad a cuyo título aspira, así como, en su caso, las adaptaciones individuales.
- B) A la designación de un tutor que le asistirá durante el desarrollo de las actividades previstas en el programa de formación.
- C) A recibir, a través de una práctica profesional programada, tutelada y evaluada, una formación teórico-práctica que le permita alcanzar progresivamente los conocimientos y la responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad, mediante su integración en la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias del centro.

- D) A ser informado de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su unidad, centro o institución, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.
- E) A ejercer su profesión y desarrollar las actividades propias de la especialidad con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo.
- F) A conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la unidad en la que el residente está prestando servicios y a consultarles y pedir su apoyo cuando lo considere necesario, sin que ello pueda suponer la denegación de asistencia o el abandono de su puesto.
- G) A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión clínica en las que intervenga la unidad acreditada.
- H) Al registro de sus actividades en el libro del residente.
- I) A que la evaluación continuada, anual y final de su aprendizaje se realice con la máxima objetividad.
- J) A la prórroga de la formación en caso de evaluación negativa, en las condiciones legalmente fijadas.
- K) A la revisión de las evaluaciones anuales y finales realizada según el procedimiento correspondiente.
- L) A estar representado, en los términos que establezca la legislación vigente, en la Comisión Nacional de la Especialidad y en las comisiones de docencia de los centros.
- M) A evaluar la adecuación de la organización y funcionamiento del centro a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información.
- N) A recibir asistencia y protección de la entidad docente o servicios de salud en el ejercicio de su profesión o en el desempeño de sus funciones.
- Ñ) A contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de los trabajadores de la entidad en que preste servicios.
- O) A no ser desposeído de su plaza si no es por alguna de las causas de extinción legalmente establecidas.

3.2.2.- Deberes:

El residente tendrá específicamente los siguientes deberes:

- A) Realizar el programa formativo de la especialidad con dedicación a tiempo completo. La formación mediante residencia será incompatible con cualquier otra actividad profesional. También será incompatible con cualquier actividad formativa, siempre que ésta se desarrolle dentro de la jornada laboral de la relación laboral especial del residente.
- B) Formarse siguiendo las instrucciones de su tutor y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes que, coordinadamente, se encargan del buen funcionamiento del centro y del desarrollo del programa de formación de la especialidad correspondiente.
- C) Conocer y cumplir los reglamentos y normas de funcionamiento aplicables en las instituciones que integran la unidad docente, especialmente en lo que se refiere a los derechos del paciente.
- D) Prestar personalmente los servicios y realizar las tareas asistenciales que establezca el correspondiente programa de formación y la organización funcional del centro, para adquirir la competencia profesional relativa a la especialidad y también contribuir a los fines propios de la institución sanitaria.

E) Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo para su propio provecho o de terceras personas.

F) Respetar la personalidad, dignidad humana e intimidad del paciente así como la confidencialidad de toda la información relacionada con los procesos asistenciales en los que participe, no pudiendo facilitar a terceros contraseñas o claves de acceso que le haya proporcionado el centro para su exclusivo uso personal.

G) Cumplir con el deber de secreto profesional respecto a la información a la que acceda con motivo de su actividad en el centro, no pudiendo duplicar, reproducir ni utilizar los datos proporcionados por el mismo para finalidades distintas a la formación y a la asistencia sanitaria o aquellas otras para las que fuera autorizado por la dirección del centro.

H) Como consecuencia de lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor (transcrito en la cláusula primera de este contrato) el ejercicio profesional que implica la prestación de servicios durante el periodo formativo requerirá que durante el mismo el residente no haya sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexual a los que se refiere el mencionado precepto.

A tal fin el residente tiene el deber de aportar la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales en el acto de suscripción del presente contrato y en el caso de que la condena se produzca con posterioridad tendrá el deber de comunicarlo a la Comisión de Docencia para que la dirección del centro sanitario al que está adscrita, adopte las medidas pertinentes que se deriven del cumplimiento de la sentencia.

Cuando el residente acredite haber solicitado el certificado del mencionado registro con anterioridad a la firma de este contrato y el mismo no haya sido expedido, podrá tomar posesión de su plaza y suscribirlo, supeditándose la continuación de la vigencia de este contrato a la presentación de certificado negativo en el plazo de tres meses.

3.3.- Jornada laboral, guardias y descansos:

En el Real Decreto 1146/2006, y en el contrato de residencia se especifican las siguientes condiciones:

A) La prestación de servicios docente-asistenciales del residente será del número de horas anuales (“que se determinen para los trabajadores del Servicio Murciano de Salud”), en régimen de dedicación a tiempo completo, sin que la jornada ordinaria pueda exceder de 35 horas semanales de promedio en cómputo semestral, todo ello sin perjuicio de lo acordado en el convenio colectivo de aplicación. **Dicha prestación de servicios será incompatible con la realización de cualquier otra actividad pública o privada en los términos previstos en el artículo 20.3 de la ley 44/2003 de ordenación de las profesiones sanitarias.**

B) Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar, como mínimo, un período de descanso continuo de 12 horas. El derecho al descanso ininterrumpido de 12 horas entre cada jornada es de cumplimiento inexcusable, entendiéndose en este supuesto que se trata de descanso entre “jornadas ordinarias”. De este modo, si el residente, a continuación de su jornada ordinaria, realiza jornada complementaria, el derecho al descanso queda garantizado si median las citadas 12 horas entre el final de una jornada ordinaria y el comienzo de la siguiente. Es decir, las horas de atención continuada no entrarían en el cómputo.

En todo caso, después de 24 horas de trabajo ininterrumpido, bien sea de jornada ordinaria que se hubiera establecido excepcionalmente, bien sea de jornada complementaria, bien sea de

tiempos conjuntos de ambas, el residente tendrá un descanso continuo de 12 horas, salvo en casos de especial interés formativo según criterio de su tutor o en casos de problemas organizativos insuperables. En estos supuestos, se aplicará el régimen de descansos alternativos previstos en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

Por su parte, los residentes que realizan la guardia en sábado tienen derecho a disfrutar de un descanso semanal de 36 horas en un periodo de referencia para el cálculo del descanso medio de 2 meses, sin perjuicio de las excepciones que, justificadamente, puedan establecerse.

En consecuencia, el disfrute de este descanso no es necesario que se efectúe de forma inmediata a la guardia, sino que también puede tener lugar a través de los promedios semanales, mensuales, trimestrales o semestrales que en cada caso se prevén en la citada Ley 55/2003.

El disfrute del descanso acumulado de 36 horas por realización de guardia en sábado debe ser organizado y autorizado por el Servicio o Unidad Docente al que esté adscrito el residente conforme a la normativa indicada, sin que este personal ostente un derecho autónomo que le permita fijar libremente sus descansos y turnos de libranza, aunque estén salientes de guardia o hayan trabajado en sábado o festivo.

C) El residente estará obligado exclusivamente a realizar las horas de jornada complementaria que el programa formativo establezca para el curso correspondiente. En todo caso, no podrá realizar más de siete guardias al mes.

D) La jornada laboral asegurará el cumplimiento de los programas formativos. Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales de cada centro, se procurará disponer la jornada de los residentes de forma que la ordenación del tiempo de trabajo no perjudique su formación.

E) No obstante lo anterior y con la misma finalidad docente-asistencial, el residente estará obligado a realizar, por encima de las horas que se citan en el apartado A) de esta cláusula, las horas de jornada complementaria que el programa formativo establezca, con sujeción a los límites que en cuanto a la jornada máxima y descansos, se determinan en el Real Decreto 1146/2006.

Las horas que se realicen en concepto de atención continuada no tendrán la consideración de horas extraordinarias y se retribuirán de la forma establecida en la cláusula quinta.

F) El Residente dedicará las horas que preste en concepto de atención continuada a la asistencia urgente y/o especializada en las Unidades Asistenciales que, oída la Comisión de Docencia, determine la Dirección del Centro, para cumplir con lo establecido en el programa formativo, desarrollando la actividad de acuerdo con la organización funcional del centro para cumplir con los fines propios de la institución sanitaria.

3.4.- Normas Generales de las guardias de la Unidad Docente:

1.- Las guardias son obligatorias dentro del programa docente y asistencial de residencia. Todos los residentes de la Unidad deben realizar el número de guardias imprescindibles para completar su formación. Desde el punto de vista formativo, es recomendable que el número de guardias no sea menor de tres ni mayor de cinco al mes en el caso de los MIR y no superior a 75 horas mensuales en el caso de los EIR, incluso en los supuestos de acumulación de guardias derivadas de periodos vacacionales. En el Servicio Murciano de Salud, actualmente el número máximo de guardias de residentes que se abonan es de 5 al mes.

En el caso de los MIR, tal y como establece el Programa Oficial de la Especialidad los residentes harán 4 guardias al mes, siendo **la quinta guardia** de carácter voluntario ajustándose a

los requisitos y limitaciones que establece la normativa laboral vigente (jornada especial). En la Comisión de Docencia 1/2025, celebrada el 12 de febrero de 2025, se aprobó que la solicitud para la realización de esa quinta guardia voluntaria se notificara al inicio de cada año formativo para el resto del año. Así mismo, se aprobó la recomendación de su realización en Urgencias Hospitalarias, quedando la realización en otros dispositivos supeditada a la capacidad docente y disponibilidad.

La solicitud de la quinta guardia voluntaria será realizada por el tutor del residente previo al inicio de cada año formativo, a la Jefatura de Estudios de la Unidad Docente en tiempo y forma.

2.- Los residentes prestarán asistencia en diferentes servicios o dispositivos, en función del año de rotación en el Área de Urgencias de su Hospital de referencia, en el SUAP (Servicio de Urgencias de Atención Primaria), en la UME (Unidad Medicalizada de Emergencias) y en otras áreas de urgencias de hospitalización (Pediatría, Obstetricia, Salud Mental...) con la supervisión de los colaboradores docentes especialistas. Se seguirán las pautas establecidas, según la normativa vigente, en el Protocolo General de Supervisión del Residente de la Unidad Docente, y en los protocolos de supervisión específicos de cada una de las Unidades de Centro.

3.- La planificación de guardias de los residentes será confeccionada por los colaboradores organizativos de cada uno de los dispositivos involucrados.

4.- La no asistencia o retraso en la incorporación a la guardia se consideran **faltas muy graves**. Es responsabilidad de los residentes designados en la lista de guardias, prever las medidas necesarias para estar completamente disponibles el día que le corresponda hacer la guardia. Si por cualquier circunstancia extraordinaria (enfermedad u otra justificada) el residente previera que no va a poder hacer la guardia, deberá comunicarlo con suficiente antelación al colaborador organizativo del Servicio de Urgencias y/o del dispositivo, según el tipo de guardia, que será el encargado de establecer el mecanismo para sustituir la baja/ausencia.

5.- El horario de la jornada de guardia será desde las 15 horas hasta las 8h del día siguiente en días laborables, y desde las 9h hasta las 9h del día siguiente en sábados, domingos y festivos.

6.- Al inicio de la guardia, es obligatorio firmar en la hoja dispuesta para tal fin en el dispositivo o el fichaje en la aplicación informática del 061, como comprobación e información a dicha unidad del equipo diario real de guardia y su localización.

7.- El residente, cuando está de guardia, debe estar localizado permanentemente (full-time), incluidos los turnos de descanso. No se abandonará la guardia hasta no haber dado la necesaria información al equipo de guardia entrante. Durante su servicio, **el residente de guardia no puede ausentarse bajo ningún concepto**.

8.- Después de la jornada de guardia se contempla la libranza para los residentes.

3.5.- Vacaciones y permisos:

En el Real Decreto 1146/2006, y en el contrato de residencia se especifican las siguientes condiciones:

A) El personal residente disfrutará de las fiestas, permisos y vacaciones conforme a lo regulado en el artículo 37, apartados 2, 3, 4, 4 bis, 5, 6 y 7 y 38 del Estatuto de los Trabajadores.

B) Los residentes que presten servicios en las entidades titulares docentes dependientes del Sistema Nacional de Salud disfrutarán además, de los mismos días de libre disposición que el personal estatutario de cada servicio de salud.

C) El disfrute de las vacaciones anuales retribuidas y fiestas de los residentes se fijen atendiendo al cumplimiento de los programas de docencia y a las necesidades asistenciales, de acuerdo con la programación funcional del centro. La normativa fijada en el Estatuto de los Trabajadores y la existente en nuestra Comunidad Autónoma y en el Servicio Murciano de Salud, queda reflejada en el [Manual de vacaciones](#) publicado en el portal del SMS y en el que se recogen las siguientes consideraciones:

1.- VACACIONES.-

- Irrenunciabilidad.- Por su carácter irrenunciable, las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo acumularse a otro distinto ni compensarse en metálico.

- Duración.- El residente tiene derecho a disfrutar por cada año natural completo de servicio activo, de un periodo de vacaciones retribuidas de un mes natural completo o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fuera menor, a razón de dos días hábiles por cada mes trabajado.

- Modalidades.- Las vacaciones anuales pueden disfrutarse en un solo periodo o de forma fraccionada, a elección del solicitante y condicionadas a las necesidades del servicio. Cuando se disfruten en un solo periodo, con carácter general se extenderán a un mes natural. Cuando las vacaciones se disfruten de forma fraccionada, se deberán tomar en 2 periodos de 15 días, dentro del año natural, hasta el 15 de Diciembre de ese año, con un cómputo total anual de 22 días hábiles (sin contar sábados y festivos), siempre condicionadas a las necesidades del servicio.

2.- DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN.

- 6 días al año (1 por cada 2 meses trabajados)
- Pueden tomarse hasta el 31 de enero del año siguiente, aunque este plazo en ocasiones se ha ampliado por resolución del Director Gerente del SMS.
- No podrán acumularse a las vacaciones anuales y estarán supeditados a las necesidades del servicio.

3.- PERMISOS REMUNERADOS PREVIA JUSTIFICACIÓN:

a) Matrimonio: 15 días naturales ininterrumpidos, incluido el día de la boda.

b) Maternidad o adopción: La prestación económica de nacimiento y cuidado de menor para la madre biológica es de 16 semanas, seis de las cuales tendrán que ser disfrutadas inmediatamente después del parto. En caso de que el parto sea múltiple, el permiso se amplía en dos semanas por hijo a partir del segundo.

En caso de que el recién nacido sea prematuro o que, por cualquier otra causa, tenga que permanecer hospitalizado después del nacimiento, el periodo de permiso podrá iniciarse a partir de la fecha del alta hospitalaria, a excepción de las primeras seis semanas obligatorias después el parto en el caso de la madre biológica. No obstante, si el ingreso supera los siete días, el permiso posterior se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre en el hospital hasta un máximo de 13 semanas adicionales.

c) Permiso para el progenitor distinto a la madre biológica es de 16 semanas. 16 semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo.

d) Permiso para la lactancia de hijo menor de 12 meses. Una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, en este caso 28 días, incrementándose proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple. (Ampliar información en el manual citado)

e) Nacimiento de un hijo, o enfermedad grave, muerte u operación de un familiar hasta de segundo grado: de 2 a 4 días según se produzca en la misma localidad o fuera de ella.

f) Traslado de domicilio: de 1 día.

g) Concurrir a exámenes para la obtención de un título académico: El tiempo estrictamente preciso durante los días de su celebración.

h) Deberes públicos y personales: El tiempo necesario para su cumplimiento.

i) Asistencia a congresos o reuniones científicas: Con participación activa (con documento justificativo), 8 días por periodo formativo. Sin participación activa, podrá acudir a dichos eventos utilizando en este caso los días de libre disposición.

La solicitud de los correspondientes permisos en esta Unidad Docente se realiza por la **intranet de Atención Primaria**, tendrán el consentimiento del tutor y serán debidamente autorizados por la Jefa de Estudios.

Los periodos de vacaciones y permisos diversos también deben tener el visto bueno del tutor y registrados en el Plan Individual y Formativo del Residente.

3.6.- Situaciones especiales de riesgo laboral (Gestación y Lactancia)

De acuerdo a la normativa vigente (Real Decreto 298/2009 de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención), las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia natural pueden solicitar inicio del expediente cumplimentando el impreso correspondiente, cuando el desempeño del actual puesto de trabajo pueda afectar de forma negativa a su estado de salud, a la del feto o a la del lactante, dependiendo del caso, y la tramitación de “riesgo durante el embarazo o lactancia natural”.

Los impresos para la solicitud se encuentran en el Servicio de Recursos Humanos. Se recomienda que, en caso de embarazo, la residente lo comunique a su tutor y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que le informará de todo lo que precise.

3.7.- Colegiación de los médicos residentes

1.- Bases jurídicas:

· Ley 2/1974, de 14 de febrero, de Colegios Profesionales, que establece en su artículo 3 la obligatoriedad de la colegiación para el ejercicio en cualquier ámbito (público o privado) de las profesiones sanitarias.

· Real Decreto 1018/1980, de 19 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos Generales de la Organización Médica Colegial y del Consejo General de Colegios Médicos en España, artículo 35.

· Normativa autonómica: Ley 6/1999, de 4 de Noviembre, de Colegios Profesionales de la Región de Murcia. En su artículo 6.4, establece la obligatoriedad de la colegiación en el ámbito del ejercicio privado, y en el del público cuando el destinatario de la actividad profesional no sea

exclusivamente la Administración y existan también particulares que sean destinatarios de dicha actividad.

- Ley 3/2013, de 3 de Mayo, de Modificación de la Ley 6/1999 de 4 de Noviembre, de Colegios Profesionales de la Región de Murcia, por la que se suprime el artículo 6.4 de la Ley 6/1999, (BORM 8-5-2013). Por tanto queda aclarada la obligatoriedad de colegiación para los profesionales que prestan servicios con carácter exclusivo para las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.

2.- Colegiación Obligatoria:

De todo lo anterior se deduce que los licenciados que se incorporan a su formación MIR y los médicos que trabajan en exclusiva en el ámbito público también están obligados a colegiarse.

3.- Trámites para la colegiación:

Los trámites para la colegiación se exponen en la página Web del Colegio de Médicos de la Región de Murcia (www.commurcia.es/servicios.asp).

3.8.- Tramitación de estancias electivas/rotaciones externas

Las estancias electivas o complementarias, son aquellas **que el tutor solicita** para su residente con el fin de adquirir competencias no adquiridas con las rotaciones estándar o para complementar las ya adquiridas. El procedimiento para realizar esta solicitud se puede consultar en el apartado correspondiente del Espacio Docente de la plataforma IDEA. Estas estancias electivas, pueden ser internas o externas.

Se consideran rotaciones externas los períodos formativos, autorizados por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.

Requisitos:

- La solicitud de una rotación externa, la realizará el tutor del residente en la solicitud establecida a tal efecto y que se encuentra en <https://www.murciasalud.es/web/formacion-sanitaria-especializada/rotaciones-externas> :

- Ser propuestas por el tutor a la comisión de docencia, con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.

- Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros de reconocido prestigio, priorizando, siempre que permitan cumplir el objetivo formativo, los que se encuentren ubicados en la propia comunidad autónoma, si bien también podrán ser centros nacionales o extranjeros.

- Que la Gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones.

- Que la Comisión de Docencia de destino manifieste expresamente su conformidad.

- Que el contenido de la rotación sea adecuado al desarrollo curricular del POE (competencias y perfil profesional del especialista) y que suponga una mejora significativa en la formación del residente.

- Hay que explicitar los tiempos y periodos de la rotación. A este respecto se tendrá en cuenta los **criterios a aplicar cuando las rotaciones se soliciten en el mes de evaluación anual del**

residente. Si se autorizara la rotación, el residente debe comprometerse a estar accesible en el caso de que el Comité de evaluación lo requiera. .

A criterio de la Unidad de Desarrollo Profesional, se podrán autorizar rotaciones externas fuera de la Región de Murcia.

- El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo enviada a la secretaría de la Unidad Docente de origen para su evaluación en tiempo y forma.

- Realización de Guardias (atención continuada):

Durante las rotaciones externas, el residente tiene el derecho de realizar guardias y que le sean remuneradas. Teniendo en cuenta la gran variación en el número de horas de atención continuada y guardias durante estas rotaciones externas, y que por otra parte deben ser abonadas por la gerencia de origen se considera que, el residente de la UDM de AF y C de las áreas de salud I y VII, podrá realizar y cobrar hasta un máximo de 4 guardias, aunque se valorará individualmente si fuera preciso que realizara las 5 del mes.

Según los objetivos de la rotación, las guardias se harían en un dispositivo de Atención Continuada de Atención Primaria o en servicio de urgencias hospitalarias.

En el caso de rotaciones en el extranjero no se contempla el pago de guardias.

Según lo establecido en la Resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se dictan las instrucciones a las que se ajustará la elaboración de las nóminas en el Servicio Murciano de Salud (publicada en el BORM del 23 de abril de 2012) el pago de guardias requerirá una certificación expedida por el responsable de la unidad, en la que estuviera destinado el interesado, que deberá contar con la conformidad del Director Médico de la gerencia correspondiente.

Plazo de solicitud:

- Al menos 3 meses antes del inicio de estancia electiva del residente.
- Cuanto antes se haga la solicitud más posibilidades hay de que el servicio en el que se desea la estancia electiva tenga disponibilidad.

¿Cuál es el procedimiento?:

- El/la residente puede contactar previamente con el servicio donde se desea que realice la rotación y confirmar verbalmente la disponibilidad de ser aceptado en el centro de referencia y servicio.

El tutor con el residente cumplimentará una solicitud por cada estancia que desee realizar según los modelos existentes en la web de [murciasalud](http://murciasalud.es) o en el Espacio Docente de la Unidad en la Plataforma Idea.

Deben aparecer cumplimentados todos los campos (los datos del residente, servicio en el que desea rotar y fecha, centro donde se encuentra dicho servicio). Es importante que se indique claramente los motivos formativos por los que elige dicha rotación, así como el número de guardias si se considerasen.

La solicitud deberá ir correctamente firmada por tutor y residente.

- La solicitud se puede hacer llegar en mano, por correo interno o correo electrónico a la coordinadora de programa correspondiente. Recibida la solicitud en la UD, se iniciarán las gestiones para la realización de las rotaciones externas / estancias electivas y se mantendrá informado al tutor y residente a través del correo electrónico.

- Una vez ha sido confirmada por el servicio, no será posible cambiar de rotación salvo causa mayor que justifique este cambio.

Obligaciones durante la rotación externa:

- Presentación al Jefe del Servicio/Unidad/Centro de salud y/o a la Comisión de Docencia de destino, en la fecha de inicio de la rotación.
- Realización de todas las actividades previstas en los objetivos de la rotación. Cumplimiento del horario y guardias asignadas (si las hubiera), según protocolos del servicio destino. Participación en sesiones del servicio.
- Entrega del Informe de Evaluación de Rotación, que el residente debe tener, para que en el centro de destino sea debidamente cumplimentado, con fines a su evaluación durante la rotación externa.
- Certificación de las guardias realizadas durante la rotación externa expedida por el Servicio y con el Vº Bº de la Dirección Médica del centro de destino y que enviarán a la secretaría de la Unidad Docente de origen tras cada mes concluido.

Obligaciones al término de rotación externa:

Al finalizar la rotación externa, el residente deberá presentar a la Unidad Docente y a su Tutor los siguientes documentos:

- Informe de evaluación de la rotación externa debidamente cumplimentada para su evaluación (Informe de Evaluación Formativa-Hoja de Rotación).
- Certificación de las guardias realizadas durante la rotación externa expedida por el Servicio de RRHH del Centro donde se ha realizado la rotación (si procede), salvo que se hayan enviado por correo electrónico.
- Las rotaciones externas, como las demás rotaciones, además de tenerse en cuenta para la evaluación formativa y anual, deben registrarse en el Libro del Residente, mediante el informe de reflexión correspondiente.
- Memoria de la rotación externa en el modelo remitido con anterioridad desde esta Unidad Docente.

4.- EVALUACIONES REALIZADAS POR EL RESIDENTE.-

Al término de cada rotación el residente recibe un formulario de evaluación, a través del correo electrónico, de la rotación realizada, donde se recogen aspectos sobre la estancia formativa (consecución de objetivos docentes, supervisión, participación y relación con el servicio...) y sobre las actitudes y aptitudes de los colaboradores docentes. Igualmente, antes de finalizar la residencia se recibe un formulario más extenso que evalúa todo el proceso formativo y la calidad de la tutorización recibida durante todo el periodo de formación.

Toda la información recibida es utilizada por la Unidad Docente para evaluar e intentar realizar mejoras en la docencia y formación del residente garantizando en todo momento la confidencialidad de la información obtenida.

Documento actualizado en Murcia, a 3 de junio de 2026.