

PLAN DE ACOGIDA AL RESIDENTE
“PROMOCIÓN 2018”

12º. Edición

Autoras: Presentación Ataz López

Ana M^a Rojas Ortiz

ÍNDICE

1. Bienvenida de la Dirección Asistencial.....	página 2
2. Bienvenida de la Jefa de Estudios.....	“ 3
3. Estructura de la Unidad Docente.....	“ 6
4. Historia del Complejo	“ 11
5. Estructura del Complejo Hospitalario Torrecárdenas.....	“ 12
6. UGCs del Complejo Hospitalario Torrecárdenas	“ 19
7. Área de Influencia del C.H.Torrecárdenas.....	“ 29
8. Protocolo de Resolución de Incidencias Docentes.....	“ 30
9. Información para los Residentes.....	“ 33
10. Cursos programados de realización obligatoria	“ 35
11. Instrumentos Informáticos de Interés.....	“ 36
12. Órganos encargados de la Docencia.....	“ 37
13. Órganos de apoyo a la Docencia.....	“ 39
14. Biblioteca	“ 43
15. Planes de Formación Especializada.....	“ 44
16. Libro del Especialista en Formación.....	“ 45
17. Evaluación del Residente.....	“ 47
18. derechos y deberes de los Residentes.....	“ 48
19. decálogo del residente.....	“ 50
20. Condiciones de Trabajo.....	“ 51
21. Servicios Complementarios.....	“ 52
22. Anexos y Documentos.....	“ 53

1. BIENVENIDA DE LA DIRECCIÓN ASISTENCIAL.

Estimad@ Especialista Interno Residente

La Dirección Asistencial (equipo de dirección médica y de enfermería) del Complejo Hospitalario Torrecárdenas te damos la bienvenida a los cuatro centros que lo componen: Hospital Torrecárdenas, Hospital Cruz Roja y Centros de Alta Resolución Bola Azul y Nicolás Salmerón, todos ellos en la ciudad de Almería. Esperamos que antes de terminar tu estancia con nosotros tengas la oportunidad de conocer sus instalaciones y la diferente actividad asistencial, de cuidados, docentes e investigadoras que se realizan en cada uno de ellos.

Te incorporas a un modelo organizativo horizontal de Unidades de Gestión Clínica, UGCs, basado en la asistencia multidisciplinar, basado en el trabajo en equipo, corresponsable y con autonomía en la toma de decisiones, diferente al modelo tradicional de Servicio. En las UGCs se pretende mejorar los resultados de la práctica clínica con una mayor **participación e implicación de los profesionales** en la **gestión eficiente de los recursos** que se utilizan en la actividad asistencial, basado en la **mejor evidencia científica disponible**, así como una **evaluación permanente** y continuada de la misma, teniendo como eje central al ciudadano-paciente.

Aprovecha tu estancia con nosotros para aprender aquellas cosas que no están en los libros ni en las revistas sanitarias: a diagnosticar y tratar, pero también a cuidar, a escuchar, a compartir, a debatir con juicio crítico, a buscar la mejor evidencia disponible, a hacer participe al paciente de su enfermedad y de las alternativas terapéuticas disponibles, e evaluar permanentemente tu trabajo con el fin de mejorarlo, a hacer presentaciones, investigar. A ayudar siempre al paciente aun cuando hemos llegado al límite de nuestras posibilidades terapéuticas. Y también a formarte en herramientas complementarias pero que hoy en día resultan esenciales en el ejercicio de nuestra profesión: informática, calidad, ética, seguridad...

Utiliza tus conocimientos, aplica tu habilidad y trata a los demás como te gustaría ser tratado.

Para este camino cuentas con excelentes profesionales y tutores, con un alto valor humano y con el compromiso y la apuesta de esta dirección por la formación y la investigación.

Un saludo

Emilia Mancebo Velázquez de Castro
Directora Médica del C.H. Torrecárdenas

Dolores López Cabrera
Directora de Enfermería del C.H. Torrecárdenas

Almería, Mayo 2018

2. BIENVENIDA DE LA JEFA DE ESTUDIOS

"Ver enfermos sin leer libros es como navegar sin tener cartas de navegación, pero leer libros sin ver ningún paciente es como no ir nunca al mar"

(W. Osler).

Estimad@ Residente:

En primer lugar quiero darte la bienvenida al Complejo Hospitalario Torrecárdenas, centro que has elegido para realizar tu formación como EIR. Estoy segura que, cuando te incorpores y, posteriormente según pase el tiempo, te darás cuenta que, independientemente de las razones que te llevaron a elegirnos como tu centro docente, no has errado la decisión, ya que nuestra disposición y nuestros medios están preparados para dar respuesta docente, humanística y personal a lo que necesites para terminar estos dos, tres, cuatro o cinco años siendo un especialista excelente.

Este manual se ofrece como elemento de ayuda a los EIR, cuyas funciones se han ido requiriendo en los centros asistenciales, para facilitar su formación y la estancia en nuestro hospital. Hemos procurado que este documento sea lo suficientemente amplio para dar respuesta a la mayoría de cuestiones y al mismo tiempo, lo suficientemente reducido para facilitar la consulta. Como complemento figuran los ANEXOS en los que incorporamos todos aquellos documentos que consideramos de interés.

El Hospital no está volcado sólo en aumentar el número de residentes, sino que su principal objetivo es conseguir que los profesionales que se incorporen alcancen las competencias propias de su especialidad, que les permitan ejercer su profesión de forma eficaz, con el objetivo de prevenir, cuidar y promocionar la salud.

Para ello, basamos la docencia en una progresiva integración de los residentes en la vida profesional a través de una actividad asistencial de gran calidad, una tutela muy próxima por parte de los especialistas y un entorno tecnológico de vanguardia, ya que somos uno de los hospitales con historia clínica electrónica, como en todo el entorno del SAS.

La informatización de las historias clínicas, dentro de la filosofía de "hospital sin papeles", permite integrar todo el historial y las exploraciones complementarias de una manera eficiente y en tiempo real, con el objeto de disponer una información actualizada en todo momento.

El Hospital cuenta además con una amplia Área de Docencia, en la que se integran la Biblioteca, las aulas, en las que se realizan sesiones clínicas y numerosos cursos de formación continuada, y el Salón de Actos, donde se imparten semanalmente las sesiones clínicas generales. Se aborda la formación transversal del residente con un amplio programa de cursos de formación anual.

La coordinación de la formación de especialistas postgrado se realiza desde la Comisión de Docencia, donde los representantes de los tutores y de los residentes nos reunimos todos los meses.

Desde esta Comisión coordinamos también nuestra página web "**docenciahtc**", cuya finalidad es dar a conocer mejor nuestro hospital y su oferta formativa. Esperamos que la Web se convierta también en una herramienta de comunicación entre los profesionales que integramos el Hospital y nuestros futuros especialistas. Asimismo, el sistema docente andaluz cuenta con un portal general de Docencia, PORTALEIR, dentro del cual tendrás que moverte para muchas cuestiones de tu formación.

Por supuesto, e independientemente de la información contenida en este manual, ten claro que tanto la jefatura de estudios como la secretaria y gestora de docencia estamos a tu disposición para resolver cualquier duda o aclarar cualquier conflicto que se te pueda plantear.

Por último, me gustaría dejar claro algunos mensajes que me escucharas en persona a lo largo de estos años, pero que quiero resumirte en estas páginas para que, desde el principio, sepas desde que paradigma nos movemos:

- No pierdas la visión global de la medicina o de la enfermería. Aunque estás aquí para formarte como Especialista, no olvides que tu formación base es de médico o enfermero, o psicólogo, o farmacéutico o químico, que no debes olvidar los conocimientos generalistas que has aprendido, porque te ayudarán a no paralizarte en exceso. El reduccionismo no es un buen método intelectual ni de aprendizaje.
- Exige una tutorización adecuada, para evitar errores y mejorar resultados, tutorización que debe llevar aparejada una evaluación continua del residente que sirva de estímulo y de mejora. Y no olvides que exigir lleva aparejado la obligación de dar en proporcional medida.

- Se constante en el trabajo diario, que debe ir reflejado en el Libro del Residente. Su cumplimentación es obligatoria, y se considera un documento útil para demostrar lo que se ha hecho, sobre todo ahora que estamos en la era de acreditación de competencias en relación al desarrollo de la carrera profesional.
- Siéntete orgulloso del sistema MIR, al cual perteneces, y que ha demostrado desde su implantación hace ya treinta años que es la mejor forma de aprendizaje. Hacer de forma tutorizada, con responsabilidad progresiva, es una excelente forma de adquirir aquellas competencias que necesitas.
- No olvides nunca que el acto médico además de los conocimientos debe llevar implícito un acto de humanidad y respeto hacia el paciente. La identificación del profesional es imprescindible así como respetar la intimidad de los pacientes y la confidencialidad de nuestros actos. Tratamos personas, no enfermedades, y quien olvide esto y lo que significa jamás podrá ser un buen profesional. Nuestro menester es una Profesión, no meramente un trabajo.
- Recuerda siempre que tus Tutores, la Comisión de Docencia y la Dirección de este centro vela en todo momento por tu formación. La Jefatura de estudios es vuestro referente último. No dudes en plantearnos cualquier asunto, por pequeño que parezca. Estamos aquí para compartir contigo estos años, a todos los niveles.
- La Unidad de Gestión clínica a la que pertenezcas es el espacio asistencial, docente e investigador donde vas a desarrollarte como especialista. Aprovecha este espacio, así como a todos los profesionales que lo integran, porque de todos se aprende.
- No abandones la Autopista 2.0. En la era de la indexación nuestro conocimiento individual no existe sin la inclusión del mismo en la red de conocimiento global. La “medipedia”, en un sentido amplio, ha de acompañarte donde quiera que vayas. Y si tus conocimientos en herramientas 2.0 son escasos, pregunta, infórmate, indaga, y maneja.
- No des de lado a la investigación. Hazte preguntas de investigación y fórmate para poder contestarlas. Nuestra Unidad de Gestión del conocimiento está para ayudarte (metodólogos, investigadores, gestores del diseño investigador...). No renuncies a un mínimo de publicaciones al año, ya que “no sólo de posters vive el hombre”.

- Y por último: Se ambicioso, exigente, generoso, colaborador, inquieto, crítico, atrevido, lanzado, competente, curioso, preguntón, cuestionador, inconformista...

Moviliza tu UGC, saca de la rutina a tus adjuntos, da la tabarra a tus tutores y responsables. En tus manos está el impedir que el sistema se muera de vejez intelectual.
Animo.

PRESENTACIÓN ATAZ LÓPEZ

3. ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

El Complejo Hospitalario Torrecárdenas es el centro de referencia para toda la provincia de Almería y actualmente constituye un elemento puntero a nivel provincial y, en aspectos particulares y numerosos, a nivel autonómico, tanto por su carácter asistencial como por la progresión investigadora de los últimos años.

La filosofía de trabajo subyacente se vertebra no sólo en proporcionar la máxima calidad asistencial a la población, sino en una atención exquisita al cliente interno (profesional sanitario activo y en formación), para alcanzar niveles de excelencia a nivel docente e investigador.

El CH Torrecárdenas cuenta con una Sección de Investigación donde especialistas en estadística, gestión avanzada de proyectos y transferencia, epidemiología y documentación, aúnan sus fuerzas para dar todo el soporte necesario a la actividad investigadora. Esta visión global de las áreas biomédicas donde la docencia, la investigación y la actividad clínica constituyen un mismo trípode en el que asienta la excelencia y la actitud de innovación continua, proporcionan al personal del Centro un estímulo permanente para su crecimiento.

Se dispone de instalaciones específicas para la investigación, con laboratorios de biotecnología altamente avanzados, material portátil para la investigación intra-quirófano y a pie de cama. A esto han de sumarse espacios físicos diseñados y optimizados para dar soporte al investigador y proporcionar formación de calidad en metodología de la investigación.

Por tanto, nos encontramos con un Centro donde los recursos tanto materiales como humanos están encaminados a proporcionar una excelente atención clínica pero soportada por las imprescindibles bases para una investigación y docencia al objeto de adquirir y aplicar la metodología científica del más alto nivel en el día a día.

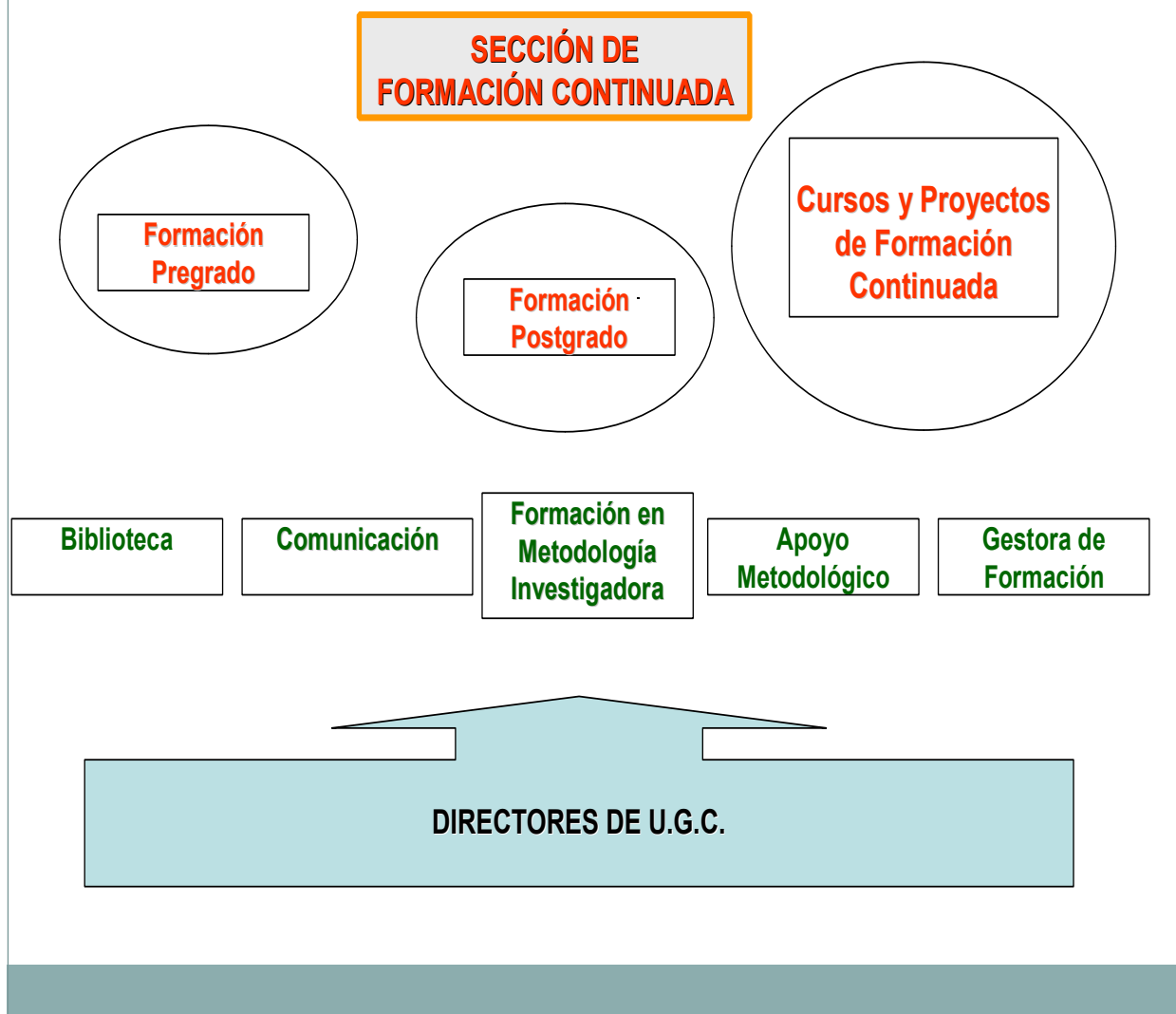
Todos estos recursos, tanto materiales como humanos están a disposición de los especialistas en formación, si bien sólo una parte de la misma se imparte de manera obligatoria y la restante, a demanda de las necesidades de los nuevos discentes. Por tanto, es imperiosa la filosofía basada en una demanda continua de formación en metodología, requerir de tutores y de la propia sección de investigación todo aquellos que consideréis importante para vuestro desarrollo en la faceta científica. La disponibilidad es total, amable y siempre contenida en un ambiente de aprendizaje y estímulo continuado que harán del especialista en formación, un actor crítico en el panorama investigador del centro.



ORGANIGRAMA DE LA SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN



ORGANIGRAMA DE LA SECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUADA



JEFATURA DE ESTUDIOS

Jefa de Estudios y Presidenta de la Comisión de Docencia

Dra. Presentación Ataz López

Planta 5ª C (antigua FIBAO)

Teléfono: 950016815 (corporativo 71 68 15)

Fax: 950016094 (Corporativo 716094)

E-mail: presentacion.ataz.sspa@juntadeandalucia.es



SECRETARÍA

Secretaria de la Comisión de Docencia

Ana Mª Rojas Ortiz

Planta 5ª C (antigua FIBAO)

C/Hermanidad de Donantes, S/N

04009- ALMERÍA.-

Teléfono: 950016815 (Corporativo 716815)

Fax: 950016094 (Corporativo716094)

E-mail: sec.comision.hto.sspa@juntadeandalucia.es



PUNTO DE ENCUENTRO

D. Juan Manuel García Torrecillas, Coordinador de Investigación adjunto a la Jefatura de Estudios, encargado TICS, programación de cursos y de la página Web.

Teléfono: 950016864 (Corporativo 716864)

E-mail: gaarcia.torrec@yahoo.es

Espacio compartido con los Residentes y Tutores donde se realizarán cursos, seminarios formativos interdisciplinares y se constituirán foros de debate.



4. HISTORIA DEL COMPLEJO

Los Centros que componen el Complejo Hospitalario están ubicados en Almería, cercanos a los grandes nudos de comunicaciones, tanto en el acceso del norte, poniente y levante de la Provincia, como es el caso de Torrecardenas.

Cruz Roja y Care Bola Azul, en los accesos de Poniente como es el caso del Care Nicolás Salmerón.

El más antiguo de los centros sanitarios de Almería es el Care Nicolás Salmerón, construido en 1550, en sustitución del antiguo Hospital Real, destruido por el terremoto que asoló Almería en 1522. Desde entonces ha venido prestando asistencia sanitaria a la comunidad sin prácticamente interrupciones hasta nuestros días en que atiende unos 3.000 ingresos hospitalarios anuales.

Cuatrocientos años más tarde, alrededor de 1950 se construye la Residencia Sanitaria Virgen del Mar, popularmente conocida como “Bola Azul” debido a las cúpulas de dicho color que posee el edificio. Con sus 300 camas prestó asistencia hospitalaria hasta 1985, cuando definitivamente se trasladaron los dos últimos Servicios que aún quedaban en el edificio al nuevo Hospital Torrecardenas, que comenzó su actividad, con 624 camas, en 1983. La apertura de Torrecardenas supuso un salto cualitativo sensible en la atención sanitaria de la Provincia y desde entonces no ha dejado de estar presente en la vida social de los almerienses. Realmente puede decirse sin temor a herirla sensibilidad de nadie que su apertura fue el comienzo de una práctica de Medicina Hospitalaria moderna, con unas instalaciones y equipamiento largamente demandados por los ciudadanos y profesionales sanitarios de Almería.

Actualmente el Care Bola Azul alberga el Centro Periférico de Especialidades (C.P.E.), Equipos de Salud Mental de Distrito Almería y Centro, Centro de Emergencias Sanitarias 061, Equipo de Valoración de Menoscabos, Servicios del Instituto Andaluza de Servicios Sociales, y concentra en las antiguas aulas de la Escuela de Enfermería actividades de Formación a los Profesionales del Complejo Hospitalario Torrecardenas.

El último de los centros en integrarse en el Complejo es el Hospital Cruz Roja, el cual tiene una larga tradición en la asistencia a pacientes geriátricos y alternativas a la hospitalización tradicional, como es la hospitalización a domicilio y Hospital de Día.

5. ESTRUCTURA DEL COMPLEJO HOSPITALARIO TORRECARDENAS

HOSPITAL TORRECÁRDENAS

Ficha del Centro

Dirección: C/Hermanidad de Donantes, s/n. 04009 Almería

Está situado en la C/ Hermandad de Donantes, s/n. El acceso a la linde del Hospital es por la Carretera Nacional 340 en conexión con la carretera de Huércal de Almería y por la prolongación de la Avda. del Mediterráneo.

El acceso al recinto se realiza por:

1º. Planta Baja.

- Acceso Principal.- Orientación Nordeste.
- Acceso a Consultas Externas.- Orientación Noroeste.

2º. Planta Sótano: Orientación Sur, debajo del túnel de acceso a Urgencias.

- Una entrada para almacenes.
- Un acceso para Lavandería.
- Un acceso para Mortuorio.
- Debajo del edificio anexo de Salud Mental se encuentra el acceso a Oncología Médica, Radioterapia y Medicina Nuclear.

3º. Planta Semisótano:

- Túnel de acceso a Urgencias y Ambulancias.- Orientación Sur.
- Acceso a Consultas Externas de Pediatría.- Orientación Este.
- Acceso de Almacén de víveres.- Orientación Oeste.

4º. Tiene cuatro salidas de emergencia, una al final de cada Área.

Teléfonos de interés:

- Información 950016000
- Cita Previa 950016101/02/6813
- Admisión 950016246



CARE BOLA AZUL

Ficha del Centro

Dirección: Carretera de Ronda nº 206. 04008 Almería

Está situado dentro de un recinto ajardinado entre las calles Santa Bárbara, Haza de Acosta y Carretera de Ronda.

Accesos al Care Bola Azul.:

- 1º. El acceso de ambulancias se realiza por un túnel existente debajo del acceso principal.
- 2º. Tiene dos salidas de emergencia en la planta baja.

Teléfonos de interés:

- Información 950017200

CARE NICOLÁS SALMERÓN

Ficha del Centro

Dirección: Plaza Dr. Gómez Campana. Almería

Está situado cerca del Puerto de Almería, entre las calles Hospital, Alicante, Paseo de San Luis y La Reina.



Accesos al recinto hospitalario:

1º. C/ Hospital (Norte).- Puerta Principal, puesta de Urgencias, puerta de Almacén de víveres y puerta de Capilla.

2º. Paseo de San Luis (Sur).- Entrada a Consultas Externas.

Teléfonos de interés:

- Centralita 950017600

HOSPITAL CRUZ ROJA

Ficha del Centro

Dirección: Carretera de Ronda nº 196. Almería



Está situado en el centro de la ciudad, entre las calles Baja de la Iglesia, Redonda, Nuestra Señora del Mar y Carretera de Ronda nº 196.

Accesos al Hospital:

- 1º. Carretera de Ronda esquina a C/Baja de la Iglesia (Noroeste), acceso de ambulancias y público.
- 2º. Carretera de Ronda (Oeste). Entrada Principal.

Teléfonos de interés:

- Centralita 950017400

Figura 1. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL COMPLEJO

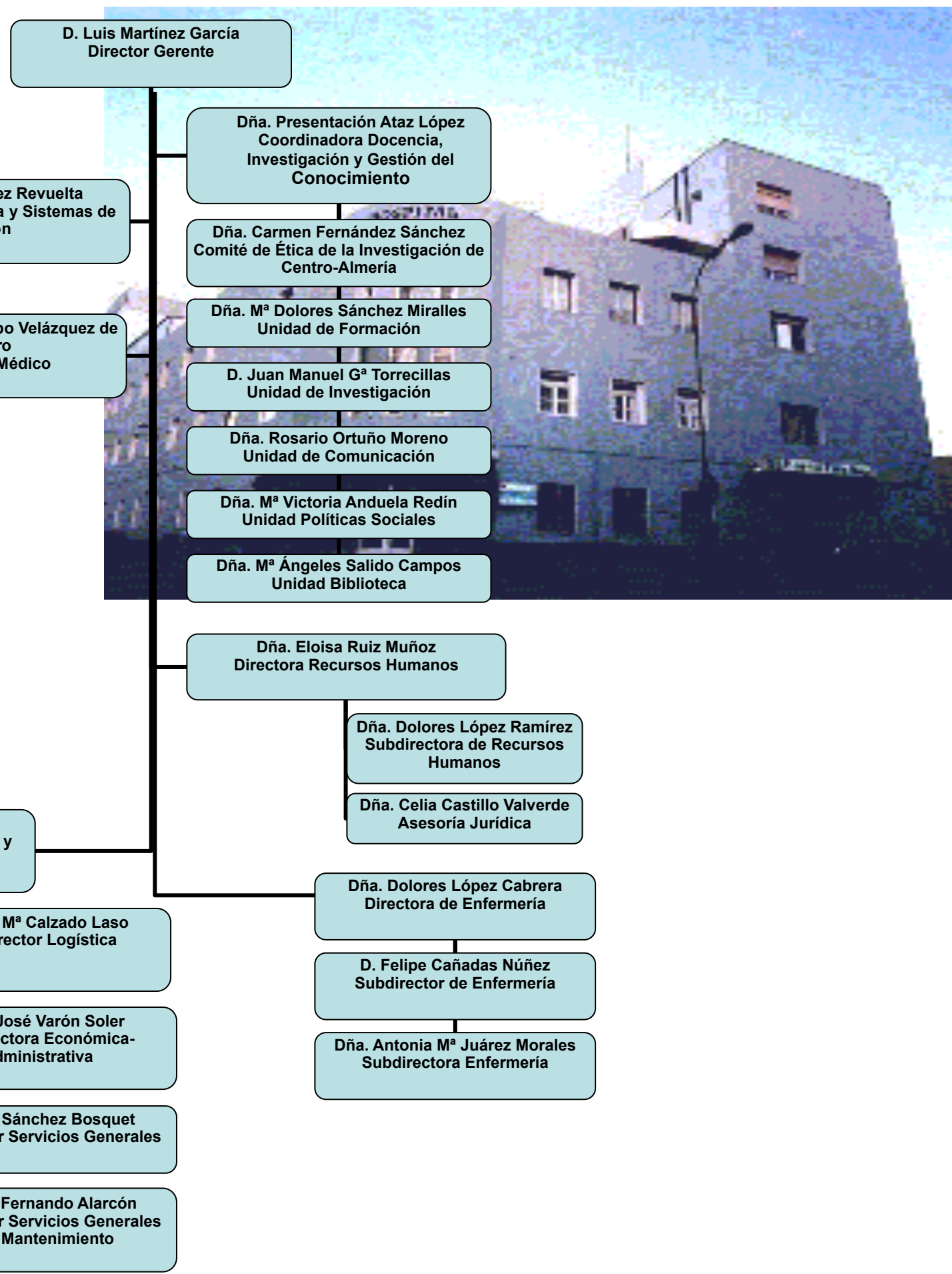


Tabla 1. EDIFICIO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Edificio modular anexo al Hospital Torrecárdenas, ubicado junto a la Cafetería. Dicho edificio alberga los servicios que se detallan a continuación:

PLANTA BAJA

<i>Servicio</i>	<i>Teléfonos</i>
Contabilidad	716134 716907 716959 716981 716135 (Jefe de Servicio)
Unidad de Contratación Administrativa (UCA)	716121 716518
Control de Gestión	716958 716957
Suministros	716113 (Jefe de grupo) 716220 716529
Gestión Financiera	716020 (Jefe de Servicio) 716021
Intervención	716022 (Interventora) 716191
Nóminas	716192 (Coordinador) 716180 (Coordinador) 716025 (Jefe Sección) 716192
Personal	716188 (Responsable) 716024 Fax 716793 716023
Unidad de Atención al Profesional (UAP)	716954 Fax 716953 71695
Registro	716519

<i>Jefe de Celadores</i>	<i>716183</i>
--------------------------	---------------


PLANTA PRIMERA


<i>Servicio</i>	<i>Teléfonos</i>
<i>Dirección Gerencia Secretaría Dirección Gerencia</i>	<i>716119 716108 Fax</i>
<i>Dirección Médica Secretaría Dirección Médica</i>	<i>716107 716963 Fax</i>
<i>Dirección de Enfermería Secretaría Dirección Enfermería</i>	<i>716110 716126 Fax</i>
<i>Dirección Recursos Humanos Secretaría Dirección RRHH</i>	<i>716131</i>
<i>Dirección Servicios Generales Secretaría DSSGG</i>	<i>716114 716120 Fax</i>

6. UNIDADES DE GESTIÓN CLÍNICA DEL C. H. TORRECÁRDENAS


UGC ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN.

- Anestesia, Reanimación y CMA
- Esterilización

-  **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**
 - **Consultas Externas**
 - **Cirugía**
 - **Reanimación**

-  **Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:**
 - **Cirugía**
 - **Reanimación**

-  **Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:**
 - **Consultas Externas**

-  **Actividad Principal del E.P. Toyo:**
 - **Cirugía**

UGC ANGIOLOGÍA Y CIRUGÍA VASCULAR.

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**
- **Cirugía-CMA**
- **Hospitalización**
- **Hospital de Día Quirúrgico**

 **Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):**

- **Consultas Externas Pie diabético**

UGC APARATO DIGESTIVO.

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**
- **Ecografía-Endoscopia**
- **CPRE**
- **Hospitalización**
- **Hospital de Día**

 **Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**

UGC CARDIOLOGÍA Y HEMODINÁMICA

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Pruebas Funcionales**
- **Hospitalización**
- **Hemodinámica**

 **Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**

UGC CIRUGÍA MAXILOFACIAL.

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**
- **Cirugía-CMA**
- **Hospitalización**
- **Hospital de Día Quirúrgico**

 **Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):**

- *Consultas Externas*

UGC CIRUGÍA ORTOPÉDICA, TRAUMATOLOGÍA Y REHABILITACIÓN.

-Cirugía Ortopédica y Traumatología

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- *Consultas Externas*
- *Cirugía*
- *Hospitalización*
- *CMA*

Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):

- *Consultas Externas*

Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:

- *CMA*

Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:

- *Consultas Externas*

-Medicina Física y Rehabilitación

-Fisioterapia Distrito Almería

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- *Apoyo a Hospitalización de Rehabilitación y Fisioterapia*

Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):

- *Consultas Externas*
- *Gimnasios de Fisioterapia*

Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:

- *Apoyo a Hospitalización de Rehabilitación y Fisioterapia*

Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:

- *Consultas Externas*
- *Gimnasios de Fisioterapia*

UGC CIRUGÍA PEDIÁTRICA.

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*
- *Cirugía-CMA*

- *Hospitalización*
- *Hospital de Día Quirúrgico*

UGC CUIDADOS INTENSIVOS


Unidades:


Coronaria

Polivalentes


-  ***Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:***
 - *Hospitalización*

UGC DERMATOLOGÍA.

-  ***Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:***
 - *Consultas Externas*
 - *Pruebas Funcionales*
 - *Cirugía-CMA*
 - *Hospitalización*
 - *Hospital de Día Quirúrgico*

-  ***Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):***
 - *Consultas Externas*



-  ***Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:***
 - *CMA*

-  ***Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:***
 - *Consultas Externas*

UGC ENDOCRINO Y NUTRICIÓN.


Unidades:

-Endocrino

-Nutrición Clínica y Dietética

-Riesgo Vascular

-  ***Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:***
 - *Hospitalización*

-  ***Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):***
 - *Consultas Externas*
 - *Pruebas Funcionales*
 - *Hospital de Día de Diabetes*

UGC GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA.

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**
- **Hospitalización**
- **Paritorio**
- **Cirugía**
- **Urgencias**

Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**

Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**

UGC INTERCENTROS CIRUGÍA GENERAL Y A.D..

Unidades:

-**Cirugía General y A.D. C. H. Torrecárdenas**

-**Cirugía General y A.D. AGSNA**

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- **Consultas Externas**
- **Cirugía-CMA**
- **Hospitalización**
- **Hospital de Día Quirúrgico**

Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):

- **Consultas Externas**

Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:

- **CMA**

Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:

- **Consultas Externas**

UGC INTENIVELES DE FARMACIA.

Unidades:

-Farmacia CHT

-Farmacia AGSNA

-Farmacia Distrito Almería

-Farmacia Distrito Poniente

 *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

■ *Consulta Externa*

UGC INTERCENTROS DE HEMATOLOGÍA.

Unidades:

-Hematología CHT

-Hematología AGSNA

 *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

■ *Consulta Externa*

■ *Hospital de Día Médico*

■ *Pruebas Funcionales*

■ *Hospitalización*

■ *Hospital de Día*

■ *Oncohematología*

Laboratorio

UGC LABORATORIOS.

Unidades:

-Anatomía Patológica

-Microbiología

-Análisis Clínicos

-Inmunología

 *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

■ *Laboratorio*

■ *Sala de Extracciones*

 *Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):*

■ *Laboratorio Inmunología*

■ *Sala de Extracciones*

UGC MEDICINA INTERNA Y REUMATOLOGÍA.

Unidades:

-Medicina Interna

-Paciente Pluripatológico y Cuidados Paliativos.


-Reumatología

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**
- **Hospitalización**

 **Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**

 **Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:**

- **Consultas Externas**
- **Hospitalización**
- **Cuidados Paliativos Hospitalarios y Domiciliarios**

 **Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:**

- **Consultas Externas**

UGC MEDICINA PREVENTIVA Y VIGILANCIA DE LA SALUD.

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Vigilancia de la Salud**
- **Vigilancia Epidemiológica**

 **Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:**

- **Vigilancia Epidemiológica**

UGC NEFROLOGÍA.

Unidades:

-Nefrología y Diálisis C.H.T.

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**
- **Diálisis**
- **Hospitalización**

UGC NEUMOLOGÍA Y ALERGIA.

Unidades:

-Neumología

-Alergia

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**

- *Pruebas Funcionales*
- *Hospitalización*
- *Hospital de Día Médico*

 *Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):*

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*

UGC NEUROCIRUGÍA.

- Neurocirugía*
- Neuroradiología*

 *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*
- *Neurofisiología*
- *Hospitalización*
- *Hospital de Día*

UGC NEUROLOGÍA Y NEUROFISIOLOGÍA.

Unidades:

- Neurología*
- Neurofisiología*

 *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*
- *Neurofisiología*
- *Hospitalización*
- *Hospital de Día*

 *Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):*

- *Consultas Externas*

UGC OFTALMOLOGÍA.

Unidades:

- Oftalmología C.H.T.*
- Oftalmología AGSNA*

 *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

- *Urgencias*
- *Hospitalización*
- *Cirugía*

✚ *Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):*

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*
- *OCT*
- *Láser Yet y Láser Argón*

✚ *Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:*

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*

✚ *Actividad Principal del E.P. Toyo:*

- *Cirugía*

UGC ONCOLÓGICA MÉDICA, RADIOTERÁPICA Y RADIOFÍSICA.

Unidades:

- Oncología Médica*
- Oncología Radioterápica*
- Radiofísica y Protección Radiológica*

✚ *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

- *Consultas Externas*
- *Hospitalización*
- *Hospital de Día Oncológico*
- *Raditerapia*

UGC OTORRINOLARINGOLOGÍA.

✚ *Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:*

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*
- *Cirugía-CMA*
- *Hospitalización*
- *Hospital de Día Quirúrgico*

✚ *Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):*

- *Consultas Externas*

UGC PEDIATRÍA.

Unidades:

-Pediatria C.H.T.

-Pediatrias Distrito Almería

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **Consultas Externas**
- **Pruebas Funcionales**
- **Hospitalización**
- **Hospital de Día**
- **Urgencias:**
 - 1 Box Tocología**
 - 3 Box Pediatría**
 - Sala de Observación 9 camas/cunas**
- **UCI-Pediátrica**

UGC RADIODIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR.

Unidades:

-Radiodiagnóstico

-Medicina Nuclear

 **Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:**

- **RX Convencional**
- **Ecografía**
- **Mamografía**
- **Ortopantomografía**
- **TAC**
- **RNM**
- **Telemando**
- **Gammagrafía**
- **Densimetría**

 **Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):**

- **RX Convencional**
- **Ortopantomografía**
- **TAC**
- **Telemando**

 **Actividad Principal del Hospital Cruz Roja:**

- **RX Convencional**

 **Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:**

- **RX Convencional**
- **Ecografía**

- *Mamografía*
- *TAC*
- *Telemando*

UGC SALUD MENTAL.

Unidades:

- Salud Mental Infanto-Juvenil*
- Salud Mental Comunitaria*
- Salud Mental*

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- *Hospitalización*
- *Ugencias*

Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):

- *Consultas Externas*
- *URA*
- *Comunidad Terapéutica*

Actividad Principal del Care Nicolás Salmerón:

- *Consultas Externa USMIJ*
- *Hospital de Día SMIJ*

UGC URGENCIAS

-Urgencias Generales

Actividad Principal de la Unidad de Urgencias en el Hospital Torrecárdenas:

- *1 Área de clasificación (triaje)*
- *1 Box de R.C.P.*
- *7 Box asistenciales*
- *2 Box de traumatología*
- *Sala de Observación sillones 18*
- *Sala de Observación camas 23*

UGC UROLOGÍA.

Actividad Principal del Hospital Torrecárdenas:

- *Consultas Externas*
- *Pruebas Funcionales*
- *Cirugía-CMA*

- *Hospitalización*
- *Hospital de Día Quirúrgico*

- *Actividad Principal del Centro Periférico de Especialidades (Care Bola Azul):*
- *Consultas Externas*

- *Actividad Principal del E.P. Toyo:*
- *Cirugía*

7. ÁREA DE INFLUENCIA DEL C.H.TORRECÁRDENAS

Zonas Básicas de Salud. Municipios por Zona Básica



El Complejo Hospitalario Torrecardenas es Hospital de Referencia Para la asistencia Especializada de toda la Provincia de Almería. Siendo el Área Sur su Área Hospitalaria Básica.

Como Hospital General Básico cubre la asistencia del Distrito de Atención Primaria Almería-Centro con las siguientes zonas Básicas de Salud.

URBANOS	Zona Almería-Ciudad	Mixtos	Rurales
ALCAZABA	Alcazaba	Almería Periferia. El Alquíán	Bajo Andarax
PASEO	Paseo de Almería	Cabo de Gata	Río Nacimiento
PLAZA DE TOROS	Plaza de Toros	La Cañada	Tabernas
ALMERÍA-CENTRO	Centro Ciudad		Sorbas
CRUZ DE CARAVACA	Cruz de Caravaca		Alto Andarax
VIRGEN DEL MAR	Virgen del Mar		
LOS MOLINOS	Los Molinos		Nijar
NUEVA ANDALUCÍA	Nueva Andalucía		Carboneras
CIUDAD JARDÍN	Ciudad Jardín		

8. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS DOCENTES

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS DOCENTES

Introducción

Si bien ya viene contemplado en nuestro PGCD, es oportuno separar en un protocolo específico el procedimiento normalizado de resolución de incidencias docentes, a efectos de mejorar su divulgación entre todos los profesionales y hacerlo, en todo caso, más accesible.

Se entiende en el presente documento “incidencia docente” cualquier conflicto que se presente en el trascurso del desempeño de un residente en cuanto a lo que tenga que ver con su formación o repercuta directamente sobre ella, siempre que el problema afecte al ámbito de la docencia en cualquiera de sus vertientes.

A continuación se describe el Procedimiento Normalizado de manejo de las situaciones antes citadas.

Procedimiento Normalizado de Manejo

A.- Aparición del problema

-A1.- Problema Detectado por el Residente:

Cualquier problema detectado por un EIR, que tenga que ver con su formación específica como tal, incluyendo en este supuesto conflictos varios docentes, relacionales con miembros de su UGC o de otras en las que pueda estar rotando en ese momento... **DEBE SER PUESTO EN PRIMER LUGAR EN CONOCIMIENTO DE SU TUTOR.** Está altamente indicado que el primer eslabón de la cadena de comunicación de incidencias docentes comience en el tutor hospitalario de la especialidad.

El Tutor procederá a valorar, junto con el afectado, el alcance del problema y, si es posible, a solventar el mismo cuando no tenga connotaciones laborales (aspectos como horarios, distribución

de guardias...). Si presenta alguno de estos aspectos comunicará el tema a la JEFATURA DE ESTUDIOS, al menos a efectos informativos, al tiempo que lo solventa con, si hace falta, el concurso del director de UGC.

Si esto no fuese suficiente, y el conflicto no se solucionara, el Tutor Hospitalario valorará conjuntamente con el Jefe de estudios la comunicación a la COMISIÓN DE DOCENCIA, la cual decidirá previa deliberación cual es el mejor abordaje posible. A dichos efectos habrá de atenerse al reglamento propio de la Comisión de Docencia en cuanto a la periodicidad de las reuniones extraordinarias, y si se tratase de un problema de la suficiente entidad, se valorará la convocatoria de reunión extraordinaria, siempre bajo las directrices del antedicho reglamento.

Los pasos serían, por tanto, en orden de gravedad: TUTOR-JEFATURA DE ESTUDIOS.- COMISIÓN DE DOCENCIA.

Es compromiso de la comunidad docente que los conflictos se resuelvan en un tiempo breve (máximo diez días desde la comunicación hasta la convocatoria de la Comisión de Docencia con carácter extraordinario si fuese preciso, tal como se ha citado previamente).

-A2.- Problema Detectado por el Tutor:

Si afecta a un residente a su cargo: procederá a solventarlo siguiendo los pasos anteriormente descritos.

- Hablar con el residente afectado
- Si no es suficiente, comunicar a Jefatura de estudios
- Si se considera preciso, comunicar y/o convocara a la Comisión de Docencia

Si afecta a un Residente Rotatorio (Externo al Servicio), antes de intervenir comunicará primero el incidente a la Jefatura de Estudios, por si se valora que debe intervenir el Tutor del EIR afectado. A partir de este momento, una vez contactado el tutor del servicio del cual el residente es originario, se seguirán los pasos y cadena antedichas.

-A3.- Conflicto TUTOR/ RESIDENTE

Este tipo de conflictos deben plantearse directamente en la Jefatura de Estudios, que procederá a comunicarlo a todos los implicados, valorando informar a la Comisión de Docencia con carácter Urgente u Ordinario según se valore en cada caso.

B.- Resolución y Comunicación

B1.- incidencias Menores:

Las incidencias menores serán comunicadas a la Comisión de docencia, si así se valora, a EFECTOS INFORMATIVOS y, por tanto, posteriormente a la resolución de las mismas a fin de operativizar el funcionamiento

B2.- Incidencias Graves:

Si una incidencia es valorada como grave se comunicará a la Comisión de Docencia para RECABAR SU PARTICIPACIÓN, convocándola de manera EXTRAORDINARIA si fuese preciso.

9. INFORMACIÓN PARA LOS RESIDENTES

Los residentes que se incorporen a este Hospital serán recibidos por la Dirección, Jefatura de Estudios, Tutores Hospitalarios de Residentes y otros invitados en el **Acto de Acogida** al principio de su incorporación. Constituye un acto de presentación hospitalaria en el que se hará entrega de una Carpeta conteniendo el Programa de Formación de la Especialidad, este Manual e información acerca de la estructura, organización y actividades docentes.

Es imprescindible y obligada la cumplimentación en la Jefatura de Estudios de una Ficha con los **datos personales** del residente acompañando una fotografía (ANEXO I)

En la Planta Baja del Hospital Torrecardenas, junto a la centralita se dispone de un **Tablón de Anuncios** específico para Docencia en el que aparecerá toda la información de interés para los residentes y tutores.

Todos los Jefes de Unidades Docentes, Tutores y Residentes deben conocer la normativa existente respecto a varios aspectos como:

- Tutores de Docencia en cada Especialidad y sistema de autorización y reautorización
- Evaluaciones y Sistema de elección de Residentes Excelentes
- Situaciones de baja laboral
- Permiso por actividades docentes
- Comisión de Servicio (rotaciones externas)
- Guardias establecidas
- Asistencia a las actividades docentes programadas
- Contrato docente-laboral del residente.

Deben conocer además lo siguiente:

- Deber y derecho de exigir el cumplimiento de las actividades docentes
- Acudir al Tutor de su Especialidad para plantear sus problemas, quién los elevará a la Comisión de Docencia, si lo estima oportuno.

- Los Residentes podrán elegir a cinco vocales representantes de Residentes, para formar parte de la Comisión de Docencia.
- Reunirse con los representantes electos al menos una vez al trimestre para informarse de todas las cuestiones de docencia e informar igualmente los Vocales de las incidencias que pueda haber habido en su desarrollo.

10. CURSOS PROGRAMADOS DE REALIZACIÓN OBLIGATORIA

10.1. Curso tras la incorporación

Tras la incorporación de los Residentes al hospital y salvo excepciones, independientemente de la especialidad que vayan a realizar, se programa el siguiente curso:

- **Curso “Urgencias para Médicos Internos Residentes. Manejo del dolor crónico. Edición 2018**
- **Curso: “taller de ECG”**
- **Curso: “Taller de manejo Radiológico”**
- **Curso: “Traumatología General”.**
- **Curso: “Metodología de la Investigación (longitudinal)**

10.2. Cursos de Formación Común

Durante los tres primeros años de formación, el residente debe también asistir a los cursos de **Formación Común en Andalucía**.. Están orientados a completar una formación general para todos los residentes de Andalucía, con independencia de la titulación facultativa que tengan y de la especialidad que cursen. La información puntual de dichos cursos, así como las condiciones y fechas de realización la proporciona la Secretaría de la Comisión de Docencia y corresponden a los siguientes módulos:

- I. Organización Sanitaria de Andalucía, Ética Sanitaria, Donación y Trasplantes de Órganos y Tejidos.
- II. Entrevista Clínica y Relación Médico-Paciente
- III. Bibliografía Médica
- IV. Metodología de la Investigación
- V. Gestión de Calidad, Clínica y por Procesos
- VI. Reanimación Cardiopulmonar Avanzada (IAVANTE)
- VII. Formación en Protección Radiológica.

De éstos cursos, solo permanecen como obligatorios “soporte Vital Avanzado”, “Formación en protección Radiológica”.

10.3. Otros cursos

En este apartado de Cursos han de considerarse la **Sesiones Generales del Hospital**, programadas todos los martes a las 8,30 en el Salón de Actos del Hospital Torrecardenas. En ella participan de forma secuencial todos los Servicios del Hospital, versan sobre temas diferentes, pueden participar en las mismas los propios residentes y son de obligada asistencia para ellos. Las Sesiones Generales son de Asistencia OBLIGATORIA para todos los residentes.

11. INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS DE INTERÉS

En el hospital está en vigencia aplicaciones informáticas que debes conocer para poder desarrollar tu trabajo. En estos momentos nos encontramos en cambio hacia “un Hospital sin papeles”, aunque en estos momentos verás que se utilizan todavía en algunas aplicaciones.

Las aplicaciones informáticas más importantes son:

- HERRAMIENTA PORTALEIR.- Es vuestro instrumento de comunicación de todos los datos docentes que se centralizan en la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía. Por tanto, es **imprescindible y obligatorio** darse de alta en cuanto os incorporéis a esta Unidad Docente.

- DIRAYA.- Es el programa que informatiza las urgencias, las consultas externas y, a partir de un par de meses, las historias de hospitalización. Se trata de un programa intuitivo, al que debes acceder con una clave personal que se cambia cada cierto tiempo. Posteriormente debes salir del sistema cerrando tu sesión, ya que si no te arriesgas a que otra persona escriba en la historia utilizando tú nombre.

- PACS.- Es el sistema de imagen por el que se visualizan todas las pruebas complementarias de imagen del complejo. Se puede ampliar, reducir, parcializar... y el manejo es sencillo. Se accede al mismo con la misma clave que al anterior.

- LABORATORIO ON LINE.- Acceso a todas las pruebas de laboratorio. La clave de acceso individual es distinta a las anteriores.

- PRESCRIPCIÓN FARMACEUTICA.- Programa de unidosis , mediante el cual se cumplimentan los tratamientos de forma diaria. El acceso es con la clave general.

-BIBLIOTECA ON LINE.- Con amplio fondo bibliográfico, viene detallado su uso en otro apartado de este manual.

- PÁGINA DE DOCENCIA.- La dirección es: <http://docenciahtc.wikispaces.com>. Es nuestro instrumento de Docencia Online. En el encontrarás información actualizada de los cursos que se realizan, avisos, enlaces de interés, accesos a las páginas online de los Servicios Acreditados, cursos y conferencias compartidos, sesiones clínicas hospitalarias.....etc. Acostúmbrate a utilizar la página para mantenerte informado, ya que es un instrumento más rápido y completo que las comunicaciones que recibas por correo electrónico.

12. ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA DOCENCIA

12.1. Tutores

Aunque la docencia de los residentes corresponde a todos los especialistas de la Unidad Docente, el tutor es el representante principal de la docencia postgraduada en cada Unidad Docente o especialidad.

Cada especialidad tendrá nombrado uno o más tutores en función del número total de residentes (un Tutor por cada 5 residentes). Existe una normativa sobre la Autorización de tutores aprobada por la Consejería de Salud y adaptada a nuestro centro por la Comisión de Docencia y la Junta Facultativa. Mediante este procedimiento, los tutores que han pasado la prueba de Autorización, consiguen su nombramiento por la Dirección Gerencia del Hospital.

Los Tutores deben ser especialistas de la Unidad Docente en la que van a ejercer la función tutorial y se nombran por un periodo recomendable de igual duración que la especialidad, al cabo del cual, se deben reautorizar. El Tutor tendrá la misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad y lo adaptará al plan individual de formación de cada residente.

Las funciones del tutor en cada especialidad según el nuevo Real Decreto 183/2008, de 8 de Febrero se resumen globalmente en planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo si es necesario, medidas de mejora para impartir el programa, favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad

investigadora del residente. De estas funciones derivan una serie de actividades que se refieren a continuación:

- a) Adaptar el Plan Nacional de Especialidad al centro, mediante la elaboración del Plan Local de Especialidad.
- b) Elaborar un Plan Individual de Formación para cada uno de los residentes a su cargo.
- c) Supervisar de forma directa y continuada la realización de los programas señalados a cada Especialista en Formación a su cargo, comprobando el cumplimiento del mismo.
- d) Controlar la actividad asistencial del MIR, en la medida en que dicha actividad asistencial forma parte de su programa de formación, sin perjuicio de las facultades de dirección que competen al Jefe de la Unidad Docente.
- e) Estimular la participación del MIR en actividades docentes e investigadoras de la Unidad Docente.
- f) Evaluar de forma continuada a los MIR.
- g) Elaborar memoria anual de las actividades docentes en las que participen los MIR a su cargo y presentarla con el visto bueno del Jefe de la Unidad, a la Comisión de Docencia.
- h) Notificar las incidencias que origine el desarrollo del programa docente de cada residente al vocal Tutor correspondiente, que a su vez lo elevará a la Comisión de Docencia.
- i) Informar a la Comisión de Docencia, a través de los vocales, cuando se le solicite, de los residentes de su Unidad Docente y de los que estén rotando por la misma.
- j) Participar en los Comités de Evaluación de su especialidad cuando así se le solicite por la Comisión de Docencia.
- k) Colaborar en general con la Comisión de Docencia en la mejora de la calidad de la docencia de postgrado en el hospital.

12. 2. Jefatura de Estudios

Según el Real Decreto 183/2008, en cada centro donde hay unidades acreditadas para la docencia existe un Jefe de Estudios de formación especializada al quien corresponderá la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada. Las comunidades autónomas garantizarán su adecuada capacitación regulando el procedimiento para su designación y desempeño, en el marco de lo previsto en el artículo 10 de

la Ley 44/2003 de 21 de Noviembre, y con sujeción a los criterios comunes que fije la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud. El Jefe de Estudios será el Presidente de la Comisión de Docencia.

La Jefatura de Estudios y Secretaría de la Comisión de Docencia está ubicada en la Planta quinta del Hospital Torrecardenas, donde puedes dirigirte para solucionar cualquier duda.

Consta de la jefatura de estudios, la Secretaría de la comisión de docencia y el “Punto de encuentro” de residentes, aula de uso múltiple para todos los residentes del Complejo.

Jefe de Estudios y Presidente de la Comisión de Docencia:

Presentación Ataz López, Psiquiatra.

Secretaria de la Comisión de Docencia y Gestor de Docencia:

Ana M^a Rojas Ortiz.

Adjunto a la Jefatura de estudios y Tutor hospitalario de MFYC

Juan Manuel García Torrecillas, Médico de Familia.

13. ÓRGANOS DE APOYO A LA DOCENCIA

13. 1. Comisión de Docencia

13.1.1. Cometidos

La Comisión de Docencia **es el órgano encargado de controlar la docencia facultativa postgraduada en todos los Hospitales**. Es el órgano colegiado al que corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades. Realiza su labor en el ámbito del Área Hospitalaria.

Las competencias y cometidos de la Comisión de Docencia han estado reguladas hasta ahora según la Orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de Junio de 1.995 (OMP de 22/6/95, B.O.E. de 30 de Junio). A raíz de la publicación del Real Decreto 183/2008, tendrá lugar una adaptación normativa correspondiendo a las comunidades autónomas las modificaciones que se crean oportunas que deberán realizarse en el plazo de un año. En la actualidad son **funciones de la Comisión de Docencia:**

- a) La organización y gestión de las actividades correspondientes a la formación para especialistas que se lleven a cabo en el centro y el control del cumplimiento de los objetivos que conforman sus programas de formación.
- b) La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración en la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias del centro.
- c) La programación anual de las actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales para cada Especialista en Formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Educación y Ciencia para cada especialidad y el Programa Local de la Especialidad.
- d) El informe a la Gerencia o a la Dirección del Centro sobre la propuesta anual de plazas de formación especializada del mismo.
- e) La emisión de informe a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones vigentes sobre formación especializada.
- f) La solicitud de realización de auditorias docentes en el centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
- g) La realización de los informes que les sean solicitados por los Ministerios de Educación y Cultura y de Sanidad y Consumo.
- h) La elaboración y aprobación de la Memoria Anual de actividades de formación especializada desarrolladas en el Centro.

Como expresión de las funciones anteriores, realizarán las siguientes **tareas**:

- a) Informar los traslados circunstanciales de los residentes, para rotaciones externas, por un período acumulativo no superior a un año durante la totalidad de la programación formativa, cuando así sea necesario para cumplir con el programa de formación.
- b) Emitir informe a las peticiones fundamentadas de cambio de especialidad, formuladas por los Residentes, cumpliendo los requisitos que las normas establezcan para este procedimiento.
- c) Emitir informe sobre las solicitudes fundadas de adaptación del periodo formativo, en virtud de periodos de formación previos.

- d) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las cláusulas del contrato aceptado y firmado por las partes que regula las relaciones docente-laborales entre el residente y la institución.
- e) Supervisar la calidad de la docencia impartida por las distintas unidades docentes, estableciendo, si fuera necesario, las correspondientes Comisiones de Control.
- f) Informar las peticiones sobre aprovechamiento de excedente docente, destinado a otros fines a los de docencia posgraduada, como formación continuada de médicos con práctica profesional, estudios de especialización para ciudadanos extranjeros, etc.
- g) Colaborar con el Consejo Nacional de Especialidades, las Comisiones Nacionales de las distintas especialidades y con los organismos de la Administración Pública con atribuciones encomendadas en los sistemas de formación posgraduada.

13.1.2. Composición

La Comisión de Docencia de nuestro Hospital está constituida por una Presidenta, una Vicepresidenta, una Secretaria y **veinte** vocales.

Presidenta: que es el Jefe de Estudios de los Hospitales:

Dña Presentación Ataz López. Jefa de Estudios.

Vicepresidenta:

Dña. M^a Carmen Gálvez Contreras. Tutora de Medicina Interna.

Secretaria:

Dña Ana M^a Rojas Ortiz. Gestora de Formación y Secretaria Comisión Docencia.

Vocal representante de la Dirección Asistencial del C.H.T.

Dña. Emilia Mancebo Velázquez de Castro.

Vocal representante de la Comunidad Autónoma.

D. Tesifón Parrón Carreño. Representante del SAS.

Vocal representante de la Unidad Docente de MF y C

Dña. Amelia Vallejo Lorencio. Coordinadora MIR Familia.

Vocal representante de la Unidad Docente de MEDICINA DEL TRABAJO

D. Juan Luis Cabanillas Moruno. Coordinador MIR Medicina del Trabajo.

Vocal representante de la Comisión Local de Ensayos Clínicos

Dña. Carmen Fernandez Sánchez. Representante CEIC.

Vocal representante de la Subcomisión de Enfermería

Dña. M^a Pilar Real de la Cruz. Tutora de Enfermería Pediátrica.

Vocal representante de Junta de Personal

Vacante.

Vocales representantes de tutores hospitalarios:

Dña. Carolina Ocete Martín. Tutora de Urología.

D. Juan Manuel García Torrecillas. Tutor Hospitalario MF y Comunitaria.

Dña. Marta Casado Martín. Tutora Aparato Digestivo.

Dña. Ana Isabel Navajas Gómez de Aranda. Tutora Anestesiología y Reanimación.

Dña. Noelia Florencia Pérez González. Tutora Hematología.

D. Manuel Martín González. Tutor de Pediatría

Vocales representantes de los residentes:

Dña. Natalia Espinola Cortés. Representante Residentes.

Dña. Cristina Méndez-Benegassi Cid. Representante Residentes.

Dña. Virginia Ángeles Ruiz Ruiz. Representante Residentes.

Dña. Marina Márquez Domínguez. Representante Residentes.

D. José Sánchez López-Gay. Representante Residentes.

D. Sergio Ferra Murcia. Representante Residentes.

Dña. Alexandra M^a Aceituno Caño. Jefe de Residentes

D. Emilas Serrano Cabrera. Colaborador Jefatura de Residentes.

A la **Secretaria** le corresponde atender al funcionamiento administrativo de la Comisión de Docencia y Jefatura de Estudios y el mantenimiento de los archivos de la misma, donde se

custodian, entre otros documentos, los expedientes docentes de los especialistas en formación. Es nombrada por la Gerencia del Hospital.

A los **vocales** les corresponde ejercer las funciones que se acuerden en la Comisión de Docencia. Cesarán al término del mandato para el que fueron designados, por renuncia, o cuando pierdan la condición en virtud de la cual fueron elegidos.

13.1.3. Funcionamiento:

Los vocales son los que llevan a la Comisión de Docencia los problemas que les transmiten los tutores de las distintas especialidades, así como los que les suscitan los residentes de los diferentes cursos. A su vez deben transmitir a tutores y residentes los acuerdos e informaciones que surjan de la Comisión de Docencia.

En la Comisión de Docencia debe existir un **Expediente individual** de cada residente, donde consten todos los méritos académicos, científicos y profesionales, así como permisos traslados o comisiones de servicio, evaluaciones anuales, bajas laborales, etc.

La Comisión de Docencia se reunirá, al menos, una vez cada trimestre, previa citación de la misma con 48 horas de antelación, en la que figurará el orden del día. Se considerará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando asistan el presidente (o quien lo sustituya) y la mitad mas uno de sus miembros. En segunda convocatoria, cuando asistan el presidente (o quien lo sustituya) y un tercio de los vocales. Los acuerdos se tomarán por consenso; en caso de solicitarse por los presentes una votación, por mayoría simple, tiene el voto del Presidente carácter de voto de calidad.

14. BIBLIOTECA

La Biblioteca del Complejo Hospitalario Torrecárdenas se encuentra ubicada en la 7ª planta, es una Biblioteca Especializada cuya principal misión es el apoyo a la Investigación, a la Docencia y al ejercicio profesional de los trabajadores del Hospital.

Pretende ser un Servicio ágil, abierto y flexible. La información debe ser rápida y actualizada, integrada en la red local del Hospital y sujeta a las necesidades cambiantes de los usuarios.

El fondo de la biblioteca lo constituyen unos 200 títulos de publicaciones periódicas en formato papel y más de 200 en formato electrónico actualizados. Desde 2007 se dispone de Biblioteca Virtual, accediendo de forma gratuita a múltiples revistas.

Los servicios que ofrece la Biblioteca son:

- Lectura en sala
- Búsqueda bibliográfica en bases de datos
 - Medline
 - Ime
 - Legislación
 - Cochrane
- Acceso al documento primario
- Servicio de Reprografía
- Préstamo de libros
- Servicio de alerta y difusión selectiva de la Información
- Acceso a Internet
- Solicitud de artículos

15. PLANES DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA

Los Planes Nacionales de Formación han sido elaborados por las diferentes comisiones Nacionales de Especialidad y recogen de manera genérica todos los aspectos de la formación de los residentes: temarios, actividades y tareas docentes, etc.

Cada Especialidad siguiendo esta normativa nacional desarrolla un Plan Local de Formación adaptando el nacional a las características propias del Hospital constituyendo el Programa de Formación Específico de cada Especialidad realizado por El Tutor de la Especialidad con el visto bueno del Jefe de la Unidad docente (Jefe de Servicio) y que incorporamos en los Anexos. En ellos se detallan los contenidos teóricos, la actividad asistencial, docente e investigadora. Las rotaciones obligadas establecidas y las guardias médicas.

A todos los residentes se les entregará, a su llegada a su UGC, la GUIA O ITINERARIO FORMATIVO TIPO, de acuerdo con la normativa del Ministerio, que contiene el programa de su especialidad adaptado a nuestro centro.

Posteriormente, en la primera entrevista formal, el tutor entregará a cada Residente su PLAN INDIVIDUAL DE FORMACIÓN, con los contenidos de o que va a constituir su primer año de Residencia.

16. LIBRO DEL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN

Es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su periodo formativo. Según el Real Decreto 183/2008, son características del Libro del Residente:

- Su carácter obligatorio
- Ser el registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, por lo que en él se incorporarán los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo.
- Registrar las rotaciones realizadas, tanto las previstas en el programa formativo, como las externas autorizadas.
- Ser un instrumento de autoaprendizaje que favorezca la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de mejorar las actividades llevadas a cabo por el residente durante cada año formativo
- Ser un recurso de referencia en las evaluaciones junto con otros instrumentos de valoración del progreso competencial del residente.
- Es propiedad del residente, que lo cumplimentará con la ayuda y supervisión de su tutor.
- La comisión nacional de la correspondiente especialidad diseñara la estructura básica del libro del residente, que será aprobado por el Ministerio de Sanidad y Consumo, correspondiendo a la comisión de docencia garantizar la adaptación individual de su contenido (plan individual de formación) a la guía o itinerario formativo aprobado por ella a propuesta de los tutores de cada especialidad.

En tanto que las diferentes comisiones se pronuncien en la elaboración de los Libros del residente, la Comisión de Docencia del Centro dispone del **formato electrónico estándar** del mismo, el cual ha sido distribuido a cada uno de los Tutores de las distintas especialidades con acreditación docente.

Supone en definitiva un documento valioso en el que se registra la actividad curricular y la actividad asistencial realizada y se utiliza como elemento evaluador, siendo uno de los primeros documentos que solicitan los auditores al reacreditar los hospitales o servicios y

resultará básico para la acreditación de competencias como profesional, en orden a la carrera profesional.

Constituye por tanto una guía para la formación y un registro donde se anota lo más importante que el residente realiza durante su periodo de formación.

17. EVALUACIÓN DEL RESIDENTE

Se realiza para valorar la formación adquirida por el residente, así como la calidad de la docencia impartida por la Unidad Docente. En el Real Decreto 183/2008 viene referida toda la reglamentación correspondiente a la evaluación del residente.

Dicha evaluación es de dos tipos, una específica de cada periodo de rotación realizado (evaluación continuada), y otra más general, de cada año del periodo formativo (evaluación anual).

Hasta el momento se utilizan las Fichas estándares para las evaluaciones de cada rotación y para las anuales, cuyos modelos se adjuntan en los ANEXOS II y III, así como las normas para su cumplimentación.

Igualmente se adjunta la Ficha de Evaluación de los Servicios por los Residentes (ANEXO IV)

La Comisión de Docencia elaborará una nueva Ficha de Evaluación de cada rotación por parte del residente.

18. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Derechos

- A conocer el programa de formación de la especialidad.
- A tener un tutor.
- 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.
- A ser informado de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su Unidad, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.
- A ejercer su profesión con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo.
- A conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la Unidad, a consultarles y pedir su apoyo cuando lo considere necesario.
- A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión.
- Al registro de sus actividades en el libro del residente.
- A que la evaluación continuada, anual y final de su aprendizaje se realice con la máxima objetividad.
- A la prórroga de la formación durante el tiempo y en las condiciones fijadas.
- A la revisión de las evaluaciones anuales y finales.

- A estar representado en la Comisión Nacional de la Especialidad y en las comisiones de docencia de los centros.
- A evaluar la adecuación de la organización y funcionamiento del centro a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información.
- A recibir asistencia y protección de la entidad docente o servicios de salud en el ejercicio de su profesión.
- A contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de los trabajadores.

Deberes

- Realizar todo el programa de formación con dedicación a tiempo completo, sin compatibilizarlo con cualquier otra actividad.
- Formarse siguiendo las instrucciones de su tutor y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes, y del desarrollo del programa de formación
- 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.
- Realizar las tareas asistenciales que establezca el programa de formación y la organización funcional del centro, para adquirir la competencia profesional y también contribuir a los fines propios de la institución sanitaria.
- Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo para su propio provecho o de terceras personas.

Recordad que éste es un hospital incluido en la “Red Europea de Hospitales sin humo”, por lo que está prohibido fumar en todo el recinto hospitalario.

Además de las obligaciones previstas en el Real Decreto, están aquellas inherentes a la profesión sanitaria y al trabajo en un hospital:

- De confidencialidad: Deberán preservar en todo momento la confidencialidad e integridad de la información de carácter personal a que pudieran tener acceso, así como asumir la política de seguridad del Hospital. En el momento de incorporarse, los residentes firmarán un documento específico que recoge este compromiso
- De uniformidad: Se utilizará diariamente la vestimenta oficial del Hospital: bata, pijamas blancos y la tarjeta identificativa. Está prohibido utilizar la vestimenta de quirófanos fuera

del área quirúrgica, incluyendo el comedor de Personal, Hospitalizaciones o cualquier otra área de Hospital.

19. DECÁLOGO DEL RESIDENTE

I. Desarrolla tus inquietudes, apuesta por la investigación, actualiza constantemente tu saber. No dejes de hacerte preguntas.

II. Adopta una postura crítica, analiza la situación, busca mejoras en tu actividad.

III. Fomenta la colaboración con otros profesionales, formando parte de un equipo. Desarrolla talento interdependiente.

IV. Trata a las personas con las que trabajas con deferencia, respeto y lealtad.

V. Atiende a tus pacientes con nombre y apellidos. Hay que ser técnicamente Bueno, además de ser buen técnico.

VI. Tu trabajo debe ser coherente con la misión y visión de tu Unidad. Trabaja con liderazgo.

VII. Asume las responsabilidades. Pide colaboración si no tienes certeza de tus decisiones.

VIII. Ejerce los principios éticos de la profesión: beneficencia, no maleficencia, autonomía y justicia.

IX. Participa activamente en los foros institucionales, especialmente, en la Comisión de Docencia y las Comisiones Clínicas.

X. La memoria curricular de tu formación es el resultado de tu constancia, tu esfuerzo y del entorno fomentado por tus compañeros residentes y demás profesionales de la Unidad.

Y no olvides que “uno sabe sólo un poco, pero entre todos sabemos mucho”.

20. CONDICIONES DE TRABAJO

Se adjunta como Documento la normativa laboral vigente para los residentes y el R.D. 183/2008 de 8 de febrero.

SALUD LABORAL

Al incorporarte debes realizar en primer lugar el reconocimiento médico, sin el cual no se hará efectiva la incorporación a la plaza.

Además debes conocer cómo tienes que actuar ante un accidente laboral

ACCIDENTES LABORALES:

1. Accidente biológico

En caso de producirse (pinchazo accidental, salpicadura, etc.), el circuito es el siguiente:

- Si se produce en horario de 08.00 a 15.00 horas: debes avisar al supervisor de enfermería de la unidad y acudir a la mayor brevedad posible a la consulta de salud laboral, donde se realizarán las pruebas pertinentes.
- Si se produce fuera del horario de 08.00 a 15.00 horas, debes avisar al supervisor de guardia o, en su defecto, al Jefe de guardia, quien pondrá en marcha el circuito establecido, cumplimentando los documentos pertinentes y remitiéndote a la unidad de Urgencias, lugar en el que se hará la primera atención y tratamiento, en su caso.

2. Accidente no biológico

- Si se produce durante el horario de Salud Laboral, debes avisar al supervisor de enfermería de la unidad y acudir a la mayor brevedad posible a la consulta de Salud Laboral.
- Si se produce fuera del horario de Salud Laboral, debes avisar al coordinador del servicio o, en su defecto, al coordinador de guardia quien cumplimentará el comunicado de accidente de trabajo y el parte de asistencia (en el caso de que el trabajador se remita a la Mutua de accidentes de trabajo).
- En el caso de que se precise una atención inmediata deberás acudir al Servicio de Urgencias, comunicando siempre el accidente al coordinador del servicio (si no está, al de guardia) y a la Mutua de accidentes de trabajo.

Siempre debes acudir a Salud Laboral a comunicar las actuaciones derivadas de un accidente, haya causado baja laboral o no.

Notificación de incidente de violencia

En caso de producirse un incidente de violencia (verbal, física o daño a la Propiedad) hacia el trabajador, se comunicará al Jefe de Unidad o Jefe de Guardia, Es necesaria la valoración en Urgencias con la emisión del parte judicial correspondiente. Se procederá tras contactar con el abogado del hospital a la denuncia en Comisaría.

21. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El Hospital Torrecárdenas cuenta para el cuidado de los profesionales con una serie de Unidades que facilitarán tu labor y asegurarán las mejores condiciones laborales, estos son:

- **Servicio de Medicina Preventiva y Salud Laboral**
Se trata de una Unidad dedicada a la realización constante de estudios epidemiológicos, control de accidentes laborales de riesgo infeccioso e inmunizaciones del Personal del C. H. Torrecárdenas, además realiza los reconocimientos laborales previos al ingreso.
- **Unidad de Reprografía y Encuadernación**
En la planta sótano del Hospital Torrecárdenas, existe un Servicio de Reprografía y Encuadernación.

- **Servicio de Lencería**

Localizado en la planta sótano del Hospital Torrecárdenas, te dotarán de la ropa de trabajo asignada por el Hospital para desempeñar tu labor.

- **Servicio de Lavandería**

En cada uno de los Centros, dispones de un dispositivo de entrega de ropa sucia y recogida de limpia, generalmente puedes disponer de ella semanalmente. En el Hospital Torrecárdenas se encuentra ubicado en la planta sótano.

22. ANEXOS Y DOCUMENTOS

A continuación te adjuntamos un pendrive USB con una serie de anexos y documentos que te serán muy útiles para tu trabajo.

ANEXOS:

- ◆ Anexo I. Ficha cumplimentación datos MIR.
- ◆ Anexo II. Hoja de Evaluación de Rotación.
- ◆ Anexo III. Hoja de Evaluación Anual.
- ◆ Anexo IV. Ficha actividades complementarias
- ◆ Anexo V. Hoja de Evaluación de los Servicios por los Residentes.
- ◆ Anexo VI. Curso de Urgencias para Residentes. Edición 2018.

DOCUMENTOS BIBLIOTECA:

- ◆ GERIONcuadriptico.
- ◆ Memoria 2015.
- ◆ Normativa de la Biblioteca.

DOCUMENTOS MEDICINA PREVENTIVA:

- ◆ Calendario de vacunaciones recomendado por la SEMPSPH.
- ◆ Circuito de Urgencias ante mordedura.
- ◆ Declaración de enfermedades de Declaración obligatoria.
- ◆ Declaración individualizada de tuberculosis.
- ◆ DOC04_01CATI.
- ◆ Gestión de residuos, recomendaciones MP (2007).
- ◆ Guía de aislamiento Hospitalario del CHT.
- ◆ Información a los posibles viajeros-centro vacunación interna.
- ◆ Modelo declaración EnfProfesionalFacultativos SSPA Almería.
- ◆ Protocolo de riesgo biológico CHT.
- ◆ Protocolo extracción de hemocultivos 2013.
- ◆ Recomendaciones del SMP para vacunación de adultos.
- ◆ Recomendaciones HM SAS.
- ◆ Recomendaciones para la conservación de la salud y prevención de enfermedades.
- ◆ Seguridad del Paciente- hoja de comunicación de incidentes no deseados.

OTROS DOCUMENTOS:

- ◆ Plan Individual de Formación (deberán solicitarlo al Tutor).
- ◆ R.D. 1146,-2006, Régimen Jurídico MIR.
- ◆ R.D. 183_2008 de 8 de Febrero.
- ◆ Ley 41-2002, básica reguladora de la autonomía del Paciente.
- ◆ Guía del Residente 2014.
- ◆ Procedimiento Normalizado de Gestión de las Rotaciones Externas.
- ◆ Procedimiento Normalizado utilización medios audiovisuales.

- ◆ Relación de Tutores de las Especialidades con Acreditación Docente.
- ◆ Relación de Colaboradores Responsables de Formación de las Especialidades sin Acreditación Docente.
- ◆ Artículos sobre eventos más frecuentes.
- ◆ Relación Extensiones Telefonía del C.H.T.
- ◆ Códigos de Servicios y Unidades.
- ◆ Formulario de ACCESO al sistema del CHT.
- ◆ Formulario acceso al sistema informático petición analíticas.
- ◆ Claves Acceso a la Web del Hospital y del Laboratorio del C.H.T., se solicitará a través de la Secretaría de la Comisión de Docencia.
- ◆ Normas de cumplimentación de analítica. Impresos de Laboratorio y Radiodiagnóstico. Impresos Evolución Clínica y Tratamientos Médicos.
- ◆ Nota Informativa 1 sobre obligación de cumplimentación receta oficial en el SCCU.
- ◆ Nota Informativa sobre punto de encuentro telemático para Residentes en el C.H.T.
- ◆ Nota Informativa sobre los pasos a seguir para una correcta higiene de las manos.