MANUAL DE ACOGIDA DEL RESIDENTE 2025

Unidad Docente Multiprofesional
Atención Familiar y Comunitaria

AGS Norte-Nordeste de Jaén

C/ Gonzalo de Berceo, 8 -Primera Planta-
Centro de Salud de Arrayanes
23700 Linares (Jaén)
683 643 917 / 953 001 900
udmafyc.agsnjae.sspa@juntadeandalucia.es

Actualizado 19 mayo 2025

ÍNDICE:

1. **Presentación**
2. **Información sobre el SSPA**
3. **Centro o Unidad Docente**
   - **3.1. Misión, Visión y Valores**
   - **3.2. Política de Calidad Docente**
   - **3.3. Estructura orgánica. Organigrama del Centro Docente:**
     - **3.3.1. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Docencia**
     - **3.3.2. Reglamento de funcionamiento de los Comités de Evaluación**
     - **3.3.3. Criterios documentados para llevar a cabo evaluación formativa de residentes**
     - **3.3.4. Criterios documentados para llevar a cabo la evaluación anual de residentes**
     - **3.3.5. Criterios documentados para llevar a cabo la evaluación final de residentes**
   - **3.4. Estructura física**
4. **Información Laboral que afecte al residente.**
5. **Información sobre el ciudadano (confidencialidad, servicio de atención al ciudadano, etc.)**
6. **Oferta en actividades de Investigación**
7. **Canales de comunicación interna: sugerencias y reclamaciones**
8. **Programa Común de Especialistas en Formación**
9. **Libro de Especialista en Formación**
10. **Hoja de Ruta de Acogida del residente**

1. Presentación

Todas las personas que formamos parte de esta Unidad Docente Multiprofesional (UDM) queremos daros la bienvenida; ahora que iniciáis vuestra especialidad de Medicina/Enfermería de Atención Familiar y Comunitaria (AFyC), deciros que habéis hecho una "muy buena elección", tanto en lo que respecta la especialidad como por el lugar elegido. La UDM AFyC Norte-Nordeste de Jaén, empezó su trayectoria en el año 2020 con mucha energía y responsabilidad, tras su escisión de la UD provincial de AFyC de Jaén.

Compartimos con ella nuestra misión de intentar propiciar la mejor formación de especialistas con una visión integral e integradora de la Atención Primaria (AP). Nos enmarcamos en unos valores que resaltan (1) la atención centrada en el paciente considerando su entorno más próximo, (2) la comunicación como herramienta imprescindible y parte consustancial a la asistencia, (3) la formación científico-técnica que facilite un perfil profesional que valore la evidencia y (4) la investigación como parte fundamental de la asistencia. Nos orientamos a un profesional riguroso/a en el conocimiento, tanto científico como humanístico, que sea capaz de tener una visión que integre los componentes biológicos, psicológicos y sociales en el proceso de enfermar y sanar, junto con una dimensión social y ética no sólo en el momento de la integración clínica sino también en el manejo de los instrumentos y recursos que la sociedad pone en nuestras manos.

El perfil de ambas especialidades es amplio, complejo. Durante cuatro/dos años, rotaréis por distintas áreas, pivotando sobre el eje central de vuestro centro de salud y la persona responsable de la tutorización. De lo que se trata es que, contando con toda vuestra trayectoria formativa y con los valores profesionales, seáis capaces de tener la suficiente prudencia para el manejo de la incertidumbre, que en nuestra práctica es tan relevante, además de dotaros de los instrumentos para la necesaria búsqueda de respuestas a los retos clínicos diarios.

Para finalizar, reiteraros la bienvenida en nombre de todos/as los integrantes de la UDM de la que ya formáis parte como residentes y velaremos para que se apueste por todos/as vosotros/as en afianzaros laboralmente en nuestras Áreas de Gestión Sanitaria una vez convertidos/as en especialistas de Medicina/Enfermería Familiar y Comunitaria.

Dra. Antonina Rodríguez Bayón

Jefa de Estudios de la Unidad Docente de Atención Familiar y Comunitaria Norte-Nordeste de Jaén

DECÁLOGO DEL RESIDENTE

1.- Desarrolla tus inquietudes, apuesta por la investigación, actualiza constantemente tu saber. No dejes de hacerte preguntas.
2.- Adopta una postura crítica, analiza la situación, busca mejoras en tu actividad diaria.
3.- Fomenta la colaboración con otros profesionales, formando parte de un equipo. Desarrolla talento interdependiente.
4.- Trata a las personas con las que trabajas con deferencia, respeto y lealtad.
5.- Atiende a tus pacientes con nombre y apellidos. La relación humana se apoya fundamentalmente en la comunicación.
6.- Tu trabajo debe ser coherente con la misión y visión de tu servicio. Trabaja con liderazgo.
7.- Asume las responsabilidades. Pide colaboración si no tienes certeza de tus decisiones.
8.- Ejerce los principios éticos de la profesión.
9.- Participa activamente en los foros institucionales, especialmente, en la Comisión de Docencia.
10.- La memoria curricular de tu formación es el resultado de tu constancia, tu esfuerzo y del entorno fomentado por tus compañeros/as residentes y demás profesionales de la Unidad Docente.

2. Información sobre el SSPA

El Servicio Andaluz de Salud (SAS), creado en 1986, de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía está adscrito a la Consejería de Salud y desarrolla las funciones que le están atribuidas bajo la supervisión y control de la misma. Su misión es prestar atención sanitaria a los/as ciudadanos/as andaluces, ofreciendo servicios sanitarios públicos de calidad, asegurando la accesibilidad, equidad y satisfacción de los/as usuarios/as, buscando la eficiencia y el aprovechamiento óptimo de los recursos. Su marco de referencia lo componen:

- Ley 2/1998 de Salud de Andalucía
- IV Plan Andaluz de Salud
- Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía 2010-2014
- Plan Estratégico del Servicio Andaluz de Salud

3. Unidad Docente de MFyC

3.1. Misión, Visión y Valores

La misión del centro asistencial en el campo de la docencia, es facilitar los recursos necesarios para asegurar que los/as residentes consigan los conocimientos, habilidades y actitudes que les capaciten como especialistas para llevar a cabo una prestación asistencial acorde a su nivel formativo.

En la actualidad, la sociedad tiene nuevas demandas en salud y, sin lugar a dudas, se están produciendo cambios y fenómenos nuevos que la Atención Primaria debe reconocer. Dentro de este esquema, el médico/enfermero de Familia tiene que replantearse su posición y su función en el conjunto social para mantener la necesaria legitimidad. Es necesario preguntarse continuamente qué formación se precisa, cuáles son los servicios a prestar, cómo se debe hacer y atendiendo a qué valores profesionales.

Podemos agrupar los valores de la Atención Familiar y Comunitaria (AFyC) en seis compromisos: con las personas, con la sociedad en general, con la mejora continua de su trabajo, con la propia especialidad, con la formación y con la ética.

a. **Compromiso con las personas:**
   - **El/la ciudadano/a es el/la protagonista de la atención que prestamos.**
   - **La autonomía del/a ciudadano/a que atendemos no es sólo un deber ético, sino un objetivo de salud.**

b. **Compromiso social:**
   - **En su de agencia de salud de los/as ciudadanos/as, la AFyC tiene una alta responsabilidad social respecto al uso eficiente de los recursos sanitarios.**
   - **Como profesional que trabaja en el primer nivel de atención, adquiere el compromiso de asegurar una atención rápida, evitando la creación de barreras que eviten el acceso a sus servicios.**
   - **La AFyC es conocedor/a de la influencia que sus profesionales tienen sobre la salud de la comunidad.**

c. **Compromiso con la mejora continua:**
   - **El profesional de AFyC es consciente que debe tomar sus decisiones sobre la base de las evidencias científicas actualizadas y por ello reconoce la necesidad de mantener actualizados sus conocimientos, habilidades y actitudes profesionales.**
   - **Conocedor/a de sus propias limitaciones y de la posibilidad de cometer errores, busca y se estimula en la mejora continua y el compromiso científico como método para minimizar los posibles errores.**

d. Compromiso con la propia especialidad (medicina/enfermería):

- **Es consciente de que tiene que saber de muchas cosas y de que trabaja continuamente en la incertidumbre, pero en lugar de considerar estos hechos como limitaciones, los valora como retos y cualidades propias de la especialidad.**
- El profesional de AFyC investiga cuestiones pertinentes que pueden ayudar al desarrollo de la especialidad para ofrecer un mejor servicio a la sociedad.

e. Compromiso con la formación:

- El profesional de AFyC aprecia la formación de nuevos/as especialistas, a los que transmite su saber. Como persona responsable docente de nuevos/as profesionales, persigue ayudarlos/as a aprender, acepta de buen grado que en el proceso de enseñar él mismo también aprende.
- El/la residente en formación, es responsable de su propio proceso de aprendizaje.

f. Compromiso ético:

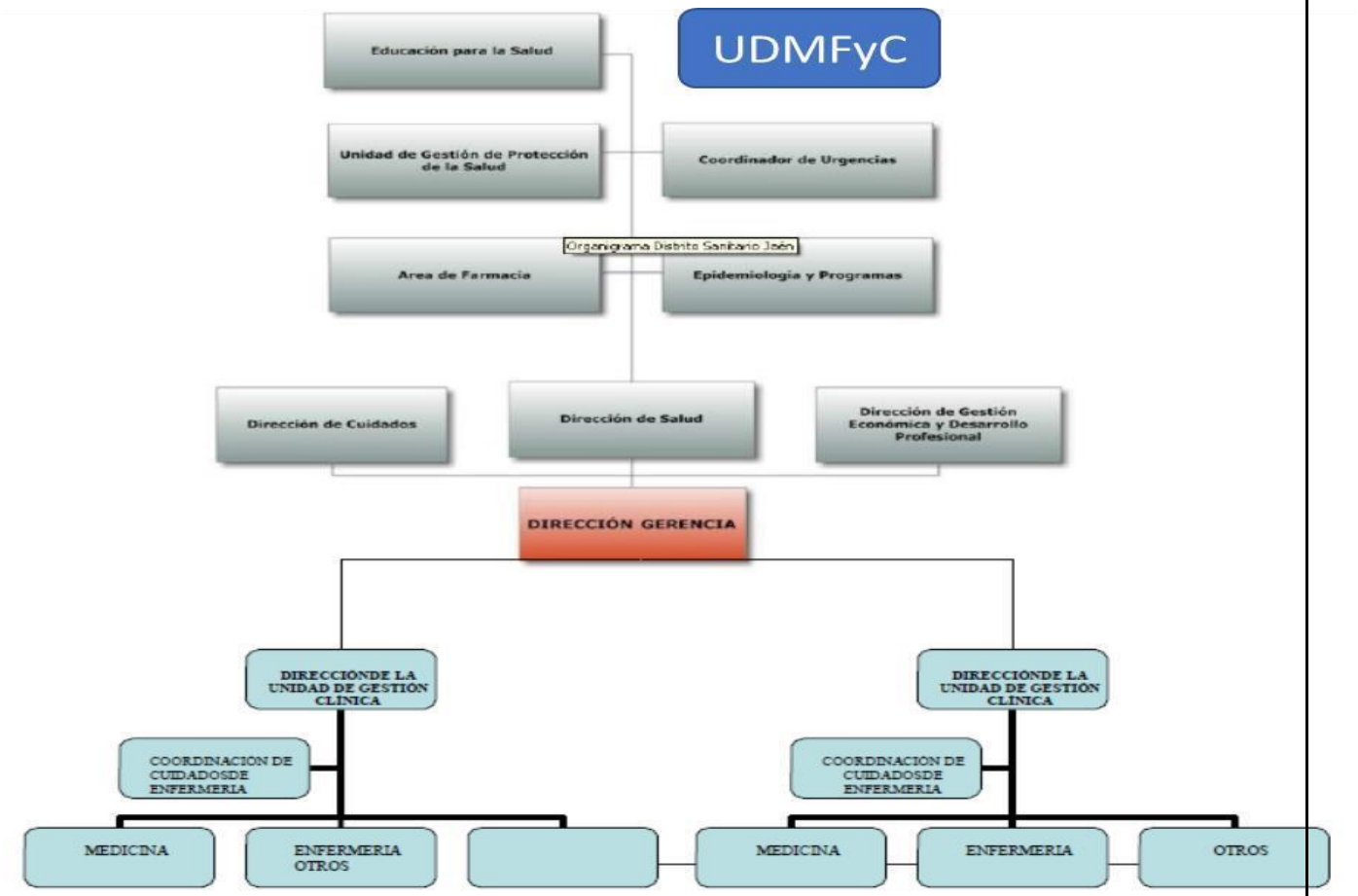
- El profesional de AFyC es exigente con la Administración Sanitaria y reivindica su buen funcionamiento, en beneficio de los/as ciudadanos/as.
- Su compromiso ético se basa, sobre todo, en el respeto a la autonomía del paciente y a su intimidad, asegurando la confidencialidad.
- Es especialmente cuidadoso/a y honesto/a en sus relaciones con la industria farmacéutica y en sus tareas de docencia e investigación.

3.2. Política de Calidad Docente

Para llevar a cabo esta misión, la política del centro asistencial estará basada en los siguientes principios:

- Orientar todas las actividades de la gestión de la formación especializada a garantizar una formación de calidad para nuestros/as residentes/as y una mejora continua.
- Conseguir la satisfacción de los mismos y contribuir al cumplimiento de un Plan de Gestión de Calidad suministrando los recursos necesarios para llevarlo a cabo.

3.3. Estructura orgánica. Organigrama del Centro Docente asistencial.



JEFE DE ESTUDIOS: Antonina Rodríguez Bayón Teléfono corporativo: 683643917
TÉCNICO DE SALUD Y DOCENCIA: Juan Andrés Ramos Ruiz Teléfono corporativo: 618738744
SECRETARIA DE UD: Francisca Ruiz Rivera Correo electrónico: *udmafyc.agsnjae.sspa@juntadeandalucia.es* Teléfono corporativo: 953001900

Dirección y Responsable Docente de la Zona Andújar

Centro de salud Virgen de la Cabeza

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
José A. Orihuela Martin	Isabel Peña Casas	c/ Fernando Quero, s/n	953539416

Centro de salud Puerta de Madrid

Manuela Cruz Mondéjar	Isabel Peña Casas	Polígono Puerta de Madrid s/n	953539458

Hospital Alto Guadalquivir

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Lucrecia Sánchez	Adrián Montaño Martínez	Avenida Blas Infante, s/n	953021400

Dirección y Responsable Docente de la Zona Linares

Centro de salud Arrayanes

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Alfonso Segovia Martínez	Alfonso Segovia Martínez	Gonzalo de Berceo s/n	953604400

Centro de salud Marqueses

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Jesús Pegalajar		PP Los Marqueses	953609431

Centro de salud San José

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Juan Ramón Toribio Onieva	Juan Ramón Toribio Onieva	PZ Juanfra Garrido Romera, s/n	953604330

Centro de salud Virgen de Linarejos

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Antonia Rodríguez	Mª Fca. Pérez Fuentes	Avenida San Sebastián s/n	953025667

Hospital San Agustín de Linares

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
José Luis García Cano	Miguel A. López Garrido	Avenida San Cristóbal, s/n	953024200

Dirección y Responsable Docente de la Zona Úbeda

Centro de salud Úbeda

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Idoia Jiménez Pulido	Idoia Jiménez Pulido	Explanada, s/n	953108766

Centro de salud Úbeda este

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Idoia Jiménez Pulido	Idoia Jiménez Pulido	María Auxiliadora	953969010

Hospital San Juan de la Cruz de Úbeda

Director/a	Responsable Docente	Dirección	Teléfono
Jesús de la Paz Reche	Pablo Vílchez Megías	Carretera de Linares KM 1	953028200

3.3.1. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Docencia (CD).

La UDM AFyC tiene como principal órgano consultor sobre organización y gestión de la formación de los/as residentes a la Comisión de Docencia (CD). En dicha comisión participan representantes de los/as residentes (uno/a por promoción), los responsables de docencia de los Centros de Salud, el/la tutor/a hospitalario/a, un representante de la Comunidad Autónoma y un representante del Distrito Sanitario/AGS Norte-Nordeste de Jaén. La CD se define como 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 en Ciencias de la Salud**; correspondiéndole asimismo facilitar y planificar las actividades formativas y asistenciales de los/as especialistas en formación con la actividad asistencial y ordinaria del centro docente.

La CD ejerce un papel fundamental en lo que se refiere a la calidad de la formación ya que **elabora y propone el Plan de Gestión de Calidad Docente** de la Formación Especializada, gestionando a través del PortalEir todos los requerimientos de la formación especializada relacionados con especialistas en formación y con las personas responsables de la tutorización e impulsando el uso de las nuevas herramientas disponibles, que permiten mayor agilidad y transparencia en la gestión. Así mismo es la responsable de proponer el **Plan de Formación de tutores/as** del centro y su desarrollo continuo de forma equitativa y equilibrada, gestionando los procedimientos de acreditación/reacreditación de éstos/as.

3.3.1.1. Jefatura de Estudio de formación especializada.

El/la Jefe/a de Estudios es la figura a la que corresponde la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia. Como presidente/a de la CD es responsable de que se cumplan puntualmente las funciones encomendadas a este órgano, estimulando su actividad y ejecutando sus acuerdos. Asimismo, asume la

representación de la CD participando en los correspondientes órganos colegiados del centro, con el fin de asegurar y garantizar la correcta coordinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias del centro.

3.3.1.2. Personas que ejercen la tutoría.

La función de tutoría supone un papel central en el proceso formativo, y se caracteriza por las siguientes **atribuciones**:

- Ser ejercida por un/a profesional especialista en servicio activo.
- Su misión consiste en planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes de la persona en formación.
- Su perfil profesional se adecuará al diseñado por el programa formativo de la especialidad.
- Es responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje de la persona especialista en formación, con quien mantendrá un contacto continuo y estructurado.

Sus principales funciones se resumen en planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, basándose para ello la Guía o itinerario formativo tipo (GIFT) de la especialidad y su adaptación a cada residente mediante el plan individual de formación (PIF). Su labor docente debe ir ligada a la tarea clínica asistencial.

Todo lo referido justifica la importancia de considerar la función docente como un aspecto fundamental entre las tareas y objetivos de las unidades asistenciales y para el conjunto de los profesionales que las integran, dado el diferente grado de responsabilidad (tutores/as principales, tutores/as colaboradores/as docentes, etc.) que todos/as tienen en la formación de los futuros/as especialistas.

3.3.2. Reglamento de funcionamiento de los Comités de Evaluación

La evaluación anual tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo. Para ello se constituye un **Comité de Evaluación**, que trasladará dichos informes a la Comisión de Docencia y esta al Ministerio de Sanidad. El comité lo compone el/la jefe/a de estudios de la UD, el/la técnico/a de salud, los/as tutores/as de AFyC, tutores/as hospitalarios/as y un/a vocal designado por la Comunidad Autónoma.

Además de la evaluación anual de los/as residentes, también será responsable de la evaluación final de la residencia. Los documentos que el Ministerio de Sanidad ha publicado para llevar a cabo dicha evaluación son los siguientes:

1. **Informe de evaluación de rotación**. Este documento se estructura en 3 partes:
    - Objetivos de la rotación
    - Apartado A-conocimientos y habilidades.
    - Apartado B-actitudes.

Cada ítem se puede valorar de 1 a 10. La calificación global de la rotación sigue las proporciones siguientes: 70% de la puntuación obtenida en el apartado A, más el 30% de la puntuación obtenida en el apartado B.

2. **Informe de evaluación anual del tutor**. Este documento se estructura:

- Apartado A. Rotaciones. Cada rotación se pondera según su duración. **Máxima nota 10 puntos.**
- Apartado B. Actividades complementarias. **Máxima nota 1 punto.**
- Apartado C. Calificación anual del/a tutor/a. **Máxima nota 10 puntos.**

La calificación global anual del/a residente/a se calcula mediante la fórmula: [(A X 65 + C X 25)]/90 + B.

3. **Evaluación anual por el Comité de Evaluación.**

El comité decide la calificación anual del/a residente basándose en el informe anual del tutor/a. Se calificará de 1 a 10. Puede ser:

- **Positiva,** cuando el/la residente haya alcanzado los objetivos del programa formativo. Se necesita una puntuación mayor o igual a 5.
- **Negativa,** cuando el/la residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible, bien porque la puntuación sea menor a 5 o por otras causas administrativas. Se especificará la causa:
  A. **Negativa por insuficiente aprendizaje susceptible de recuperación.** Cuando haya una o más rotaciones evaluadas negativamente, el Comité de Evaluación establecerá una recuperación específica y programada, que el/la especialista en formación **deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año formativo**, juntamente con las actividades programadas de este periodo. El contenido de la recuperación específica se hará constar en el apartado de Observaciones.
  B. **Negativa recuperable por imposibilidad de prestación de servicios superior al 25% de la jornada anual** (suspensión de contrato u otras causas legales). El Comité de Evaluación establecerá el periodo de prórroga, que necesariamente **no podrá ser inferior a la duración total de los periodos de suspensión**, alcanzando incluso la repetición de todo el año. Una vez completado el periodo de recuperación se procederá a su evaluación. El periodo de prórroga propuesto se hará constar en el apartado de Observaciones.
  C. **Negativa, no susceptible de recuperación**
    - por insuficiente aprendizaje/notoria falta de aprovechamiento
    - por reiteradas faltas de asistencia no justificadas

Se ponderarán las evaluaciones anuales para el cálculo de la evaluación final de acuerdo con la progresiva asunción de las responsabilidades inherentes al ejercicio profesional de la especialidad que el/la residente asume a medida que progresa en su formación. Para calcular la media ponderada se utilizarán los siguientes criterios:

Duración de la especialidad	**Año de formación**	**Ponderación de la evaluación anual**
4 AÑOS	R1	10%
	R2	20%
	R3	30%
	R4	40%

Duración de la especialidad	Año de formación	Ponderación de la evaluación anual
2 AÑOS	R1	40%
	R2	60%

La calificación de la evaluación final del Comité de Evaluación será:

- **Positiva:** cuando el/la residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad, lo que le permite acceder al título de especialista. La media de las calificaciones del residente está entre 5 y 7,5.
- **Positiva destacado:** cuando el/la residente domina el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad y ha destacado por encima de la media de los/las residentes de su especialidad, de su promoción o de promociones anteriores. La media de las calificaciones del residente es mayor de 7,5.

Negativa: cuando el/la residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para que pueda obtener el título de especialista. En los documentos de evaluación del residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el/la tutor/a haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.

El plazo para que un/a residente pueda solicitar por escrito su revisión ante la CD es de 10 días tras la publicación o notificación a éste de la evaluación anual negativa no recuperable. Las CD deberán notificar de forma oficial el resultado de las evaluaciones a las Entidades Titulares de los Centros/Unidades Docentes para que éstos procedan de la siguiente forma en relación con el contrato formativo:

- En el caso de evaluaciones anuales positivas o negativas con posibilidad de recuperación se llevará a cabo una prórroga del contrato, diligenciando en éste la duración de dicha prórroga.
- En el caso de evaluaciones negativas sin posibilidad de recuperación se llevará a cabo la extinción del contrato y comunicación motivada del cese al residente con acuse de recibo.
- En el caso de evaluaciones finales positivas se llevará a cabo la finalización del contrato por finalización de la especialidad.

3.3.3. Criterios para la Evaluación Formativa de residentes/as

La evaluación formativa se basa en el seguimiento del cumplimiento de los objetivos docentes del Programa de la Especialidad, su adecuación personalizada a cada residente y en la propuesta de actividades específicas para las áreas formativas y competenciales deficitarias. Sirve para monitorizar el aprendizaje y dar por tanto feedback continuo y constructivo. De forma general, el principal responsable de la ejecución y seguimiento de

esta evaluación será el/a **tutor/a principal del residente**. En resumen, equivale a definir "aquello que haces bien y aquello que falta por aprender".

Los **instrumentos** más importantes de la evaluación formativa o continuada son:

a) ***Entrevistas Periódicas Tutor/a y Residente/a.***

Tienen la finalidad de monitorizar el cumplimiento de los objetivos docentes. Se trata de establecer un marco organizado de reunión tutor/a y residente, de carácter trimestral, con el objetivo de analizar las últimas rotaciones, cursos, sesiones, etc., valorar lo aprendido, sus opiniones y programar la forma de adquirir lo que aún falta, modificando si es necesario su Plan Individual de Formación. Los elementos conceptuales de estas entrevistas son:

- Enseñanza centrada en el residente: autovaloración de las necesidades detectadas con relación a los objetivos docentes.
- Identificación de objetivos educativos específicos y planificación de su aprendizaje.
- El/la tutor/a debe ser "un ejemplo a seguir", a la vez que guía y motiva al residente/a hacia el autoaprendizaje.

Como mínimo se llevarán a cabo **cuatro entrevistas** de este tipo por **cada año** lectivo y se registrarán en el LIBRO DEL RESIDENTE, que posteriormente se reflejará en PORTALEIR.

b) *Realización del **libro del residente** como portafolio*. Mediante la recolección de pruebas y evidencias que demuestran la adquisición de las competencias. Incluyendo el análisis y la reflexión sobre las actuaciones realizadas (informe de reflexión), las competencias adquiridas y promoviendo las estrategias de mejora para aquellas que aún faltan. Una vez cumplimentado el Libro del Residente, se debe reflejar en el PORTALEIR.

c) ***Video-grabación*.** Muy útil para valorar la relación con el paciente y las habilidades de comunicación.

3.3.4. **Criterios para la Evaluación Anual de residentes. -**

El informe anual del tutor o tutora es el instrumento básico y fundamental para la valoración del progreso anual del/a residente, y debe contener:

- Informes de la evaluación formativa, incluyendo informes de las rotaciones, los resultados de otras valoraciones durante el año de que se trate, y la participación del/a residente en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionadas con el correspondiente programa.
- Informe de evaluación de rotaciones externas no previstas en el programa formativo.
- Informes que se soliciten a la jefatura de otras unidades asistenciales que participan en la formación.

La CD deberá hacer público de forma oficial a través de sus herramientas habituales de comunicación (correo electrónico, intranet o tablón de anuncios) el resultado de las evaluaciones de los/as residentes. El plazo para que un residente pueda solicitar por escrito su revisión ante la CD es de 10 días tras la publicación o notificación a éste de la evaluación anual negativa no recuperable. Este plazo no se puede ver modificado.

- **En el caso de las evaluaciones negativas anuales:** en el plazo de 10 días desde CD la revisión de su evaluación. La CD citará al residente que podrá acudir acompañado de su tutor/a.
  - Si el resultado de la revisión de la evaluación es **positivo** se hará público en el plazo de 10 días.
  - Si el resultado de la revisión de la evaluación es **negativo** se notificará de forma oficial al/a residente en el plazo de 10 días mediante resolución motivada, así como a la Entidad Titular del Centro para que proceda a la extinción del contrato.

3.3.5. Criterios para la evaluación final de residentes.

Tiene la finalidad de verificar el nivel de competencias adquirido durante todo el período de residencia y calificar a los/las residentes para que accedan al título de especialistas.
A la vista del expediente completo del período formativo, el Comité de Evaluación levantará acta, otorgando a cada residente una de las siguientes calificaciones:

En el caso de las evaluaciones negativas finales: en el plazo de 10 días desde la publicación por la CD del resultado de la evaluación, el/la residente podrá solicitar por escrito la Subdirección General de Ordenación Profesional del Ministerio de Sanidad la revisión de la evaluación final negativa ante la Comisión Nacional de la Especialidad.

- Si el resultado de la revisión de la evaluación es positivo se hará público en el plazo de 10 días.
- Si el resultado de la revisión de la evaluación es negativo se notificará de forma oficial al residente en el plazo de 10 días mediante resolución motivada, así como a la Entidad Titular del Centro para que proceda a la extinción del contrato. El/la residente tendrá derecho a solicitar la realización de una prueba extraordinaria ante la Comisión Nacional de la Especialidad que se realizará en el plazo de 6 meses o un año desde la fecha de realización de la evaluación final.

3.4. Estructura física

Nuestra Unidad Docente Multiprofesional de AFyC abarca las zonas de Andújar, Linares y Úbeda. Perteneciendo éstas a las Áreas de Gestión Sanitaria Norte y Nordeste de Jaén.

Estamos ubicados en el Centro de Salud Arrayanes, en Linares, Calle Gonzalo de Berceo s/n, Los despachos de la secretaría, técnico de salud y jefatura de

estudios se encuentran distribuidos en la primera planta. Cuenta con una sala de formación-biblioteca, planta baja, con capacidad para unos 30 alumnos.



4. Información Laboral que afecte al residente

La regulación laboral del residente se articula por los siguientes documentos**:**

- **Ley 44/2003, de 21 de noviembre**, de ordenación de las profesiones sanitarias.
- **RD 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.
- **RD 183/2008, de 8 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.
- **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.
- **Decreto 62/2018, de 6 de marzo,** por el que se ordena el sistema de formación sanitaria especializada en Ciencias de la Salud en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- **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.

5. Información sobre el ciudadano (confidencialidad, servicio de atención al ciudadano, etc.)

Según la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, se aprueba un protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los/as residentes en Ciencias de la Salud. El **objetivo fundamental** del presente protocolo es **preservar la intimidad de los usuarios** atendidos en presencia de residentes de Ciencias de la Salud y las garantías de acceso a los datos clínicos del paciente. Incluye a centros sanitarios del SNS, privados concertados o con convenios de colaboración para asistencia, docencia o investigación o instituciones sanitarios privadas acreditadas para la formación en Centros de Salud.



- **PAUTAS DE ACTUACION EN RELACION CON LA PRESENCIA DE RESIDENTES EN FORMACION EN CIENCIAS DE LA SALUD EN LOS PROCESOS ASISTENCIALES.**

Profesionales en formación incluidos en este apartado

- Residentes de cualquier especialidad en Ciencias de la Salud con especialidad y año
- Residentes de rotación procedentes de otros centros
- Profesionales sanitarios extranjeros en estancia formativa autorizada
- Profesionales sanitarios en prácticas de determinados procedimientos para el reconocimiento de títulos comunitarios
- Profesionales sanitarios en periodo de ejercicio profesional en prácticas

Los/as pacientes deben saber que en su proceso asistencial intervienen residentes y para ello el centro le proporcionará una tarjeta con nombre, apellidos, fotografía y referencia expresa a su situación.

Los/as residentes en formación estarán obligados a presentar de forma visible la tarjeta identificativa proporcionada.

Los/as residentes de primer año serán supervisados siempre de forma física. A partir del segundo tendrán acceso directo al paciente de forma progresiva.

No podrá haber más de tres residentes/paciente, pudiendo ampliarse la ratio mediante la utilización consentida de pantallas en otra sala.

- **GARANTÍA DE ACCESO A LOS DATOS CLÍNICOS**

El acceso a la historia clínica será siempre con fines asistenciales.

- El art. 15.2 de la LBAP establece que la finalidad de la historia clínica es dejar constancia de todos aquellos datos que permitan el conocimiento veraz y actualizado del estado de salud de una persona, teniendo acceso todos los profesionales asistenciales que realizan el diagnóstico y el tratamiento, sin necesidad de consentimiento.

- Los/las residentes se consideran personal asistencial y trabajadores/as teniendo derecho a acceder a la historia clínica, pudiendo consultar y cumplimentar actos asistenciales.

- Los responsables del centro facilitaran a los/as residentes el acceso a la historia clínica, quedando constancia de su acceso y uso.

- Se pueden establecer algunas excepciones al acceso a la historia clínica, en caso de violencia de género, política de prensa, etc., siempre que no perjudiquen la asistencia, prevención y diagnóstico, ni impidan salvaguardar el interés vital del afectado.

- Cuando finalice el periodo formativo, finalizará también acceso de los/as residentes a los historiales clínicos.

Se podrá acceder también a la historia clínica del servicio de salud con fines epidemiológicos de salud pública, de investigación o de docencia.

- Establece el artículo 16.3 que el acceso con estos fines, siempre se hará disociando datos personales de los clínicos, de manera que se asegure el anonimato.

- La dirección del centro autorizara el acceso al registro de la historia clínica, previo informe motivado del tutor/a o responsables de la investigación/master/doctorado.

- Sólo se utilizarán datos relacionados con los fines de la investigación sin revelar datos que puedan identificar al paciente y si se publican datos o partes del cuerpo que puedan establecer alguna identificación se hará con consentimiento del paciente.

Acceso a la historia clínica del servicio de salud por terceros

- Las solicitudes de acceso a la historia clínica que se formulen ante el personal en formación, por los/as pacientes o por terceros (familiares) se trasladaran al/a tutor/a o especialistas para su tramitación
- La historia clínica digital puede ser consultado en cualquier lugar que los ciudadanos requieran asistencia, pero no pueden acceder los alumnos de titulaciones relacionadas con las ciencias de la salud.

Derecho de los pacientes a la confidencialidad de sus datos de salud

- El artículo 7.1 de la LBAP establece el derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada en la Ley.
- Toda persona que acceda debe guardar la confidencialidad de los datos, sin que se extinga el deber por defunción del paciente.
- Afecta no solo a datos íntimos, biográficos y de su entorno, también que se contemplen en la historia, sino también a los que tenga por comunicación verbal, grabaciones, videos, etc.
- El personal en formación suscribirá al inicio de su instancia un compromiso de confidencialidad y en el caso de especialistas en formación en los expedientes personales.

Difusión del protocolo

1. **Se entregarán al personal en formación en los centros sanitarios en el momento de su incorporación**
2. **En la sesión informativa que se realice previa a la incorporación se dará información de los aspectos indicados en este documento.**

6. Oferta en actividades de Investigación

La investigación es una competencia clave de todo profesional especialista en Ciencias de la Salud. La generación de conocimiento sobre los procesos de salud y enfermedad, modelos de organización y atención sanitaria o evaluación de resultados sobre la atención prestada a la población, constituye una garantía de calidad y mejora continua en la actividad desarrollada por cada profesional a lo largo de su carrera.

Desde nuestra Unidad Docente ayudaremos al especialista interno residente/a (EIR) a familiarizarse con los métodos para identificar la población de estudio y selección de la muestra. Se promoverá el debate sobre los tipos de variables posibles de los estudios y la

forma de medición de las mismas. Se dotará de conocimientos para analizar las herramientas estadísticas más importantes para el análisis de la información y por último, se implicará al/la EIR en el reconocimiento de la importancia de dar a conocer los resultados obtenidos a la comunidad científica a través de la redacción de artículos y otros medios de comunicación científica.

Actualmente, algunas de las líneas de Investigación abiertas son:

- Factores de riesgo cardiovascular.
- Comunicación y Entrevista clínica.
- Cuidados paliativos.
- Salud Mental: Prevención de la Depresión y TMG (Trastorno Mental Grave).
-

7. Canales de comunicación interna para sugerencias, quejas y reclamaciones de residentes

El medio habitual de comunicación de la Unidad Docente con los/as residentes será el correo electrónico, aunque también se publicarán los cursos y otras noticias de interés en la web de la Unidad Docente: www.linuband.com

El/la residente/a puede comunicarse con la Unidad Docente mediante:

-Teléfono, llamando a la jefa de estudios 683643917 (6112101) o al técnico de salud 618738744 (731510) en horario de 8h a 15h.

-Correo electrónico: **udmafyc.agsnjae.sspa@juntadeandalucia.es**

8. Programa Común de Especialistas en Formación

El modelo de formación de especialistas en Ciencias de la Salud Sistema Sanitario Público de Andalucía se amplió desde el año 2002 con un programa de formación en Competencias **Transversales** dirigido a la totalidad de los especialistas en formación del SSPA, tras varios años de implantación se paralizó hasta el 2022. Fue el Ministerio de Sanidad quien publicó el **RD 589/2022** actualizando la regulación de la formación transversal. Formación dirigida a Especialistas Internos Resientes (R1), mediante actividades en formato virtual para facilitar su desarrollo. 1ª edición: 12 de diciembre 2022 al 15 de diciembre 2023.

9.- **Libro de Especialista en Formación**: LEF (colgado en nuestra plataforma www.linuband.com

10.- **HOJA DE RUTA DE ACOGIDA** (Anexos 1 y 2)

- **ANEXO 1. HOJA DE RUTA DE ACOGIDA RESIDENTES_LINARES-ANDUJAR:**

Documentación que debéis enviarnos escaneado a la Secretaría de la Unidad Docente.
udmafyc.agsnjae.sspa@juntadeandalucia.es

a. Certificado de delitos de naturaleza sexual.
https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central
b. Fotocopia del resguardo de la adjudicación de plaza MIR/EIR.
c. Fotocopia de la titulación.
d. Fotocopia del DNI.
e. 1 fotografía tamaño carnet.
f. Fotocopia Certificado Colegiación (o resguardo del trámite).

Importante: No es necesario que estos documentos vengan compulsados, es suficiente con que indiquéis que es copia fiel del original.

FIRMA DE CONTRATO: fecha acordada por el Ministerio.
Firmaréis el contrato en el Hospital San Agustín de Linares. Os recomendamos que contactéis lo antes posible con el Área de Personal del Hospital San Agustín: Concepción Amador 953024400 (Linares), para que os indique el día.
Documentos que debéis de aportar al Área de Personal ANTES DE IR A FIRMAR EL CONTRATO
a. Certificado de delitos de naturaleza sexual.
b. Resguardo de la adjudicación de plaza MIR.
c. Fotocopia de la titulación
d. Fotocopias del DNI
e. Fotocopia tarjeta sanitaria con el Nº de la Seguridad Social.
f. Certificado bancario con el Nº de Cuenta bancaria para nóminas.
g. 2 fotografías tamaño carnet.
h. Certificado de colegiación.

Medicina del Trabajo: Serán los encargados/as de realizar los reconocimientos médicos con carácter previo al inicio del contrato, por lo que debéis poneros en contacto con ellos, bien por correo electrónico anam.dominguez.benitez.sspa@juntadeandalucia.es o al teléfono 953008808. Su ubicación es la 4º planta Hospital San Agustín de Linares.

-Lencería (preguntar en Área de Personal).
-Informático (preguntar en Área de Personal):
a. Claves para Diraya primaria y hospitalario.
b. Claves para Farmacia (C.N.P.).
c. Claves para el Catering.

- **ANEXO 2. HOJA DE RUTA DE ACOGIDA RESIDENTES_ÚBEDA:**

Documentación que debéis de enviarnos escaneada, a la Secretaria de la Unidad Docente, udmafyc.agsnjae.sspa@juntadeandalucia.es

a. Certificado de delitos de naturaleza sexual.
https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central
b. Fotocopia del resguardo de la adjudicación de plaza MIR/EIR.
c. Fotocopia de la titulación.
d. Fotocopia del DNI.
e. 1 fotografía tamaño carnet.
f. Fotocopia Certificado Colegiación.
Importante: No es necesario que estos documentos vengan compulsados, es suficiente con que indiquéis que es copia fiel del original.

FIRMA DE CONTRATO: Firmareis el contrato en el Hospital San Juan de la Cruz (Úbeda). Os recomendamos que contactéis lo antes posible con el Área de Personal: 953028270 (A/A de Montse), o los email: mailto:jeronima.montoro.sspa@juntadeandalucia.es y josel.salido.sspa@juntadeandalucia.es, para que os indiquen el día de la firma.
Documentos que debéis aportar al **Área de Personal ANTES DE IR A FIRMAR EL CONTRATO:**

a. Certificado de delitos de naturaleza sexual.
b. Resguardo de la adjudicación de plaza MIR/EIR.
c. Fotocopia de la titulación
d. Fotocopias del DNI
e. Fotocopia tarjeta sanitaria con el Nº de la Seguridad Social.
f. Certificado bancario con el Nº de Cuenta bancaria para nóminas.
g. 2 fotografías tamaño carnet.
h. Certificado de colegiación.

- Medicina del Trabajo:
Serán los encargados/as de realizar los reconocimientos médicos con carácter previo al inicio del contrato, por lo que debes de ponerte en contacto con Sergio Ramos sergio.ramos.ferre.sspa@juntadeandalucia.es **600144830**
Ellos están en la Planta Baja del Hospital San Juan de la cruz en Úbeda.

-Lencería (preguntar en Área de Personal).
-Informático (preguntar en Área de Personal):
a. Claves para Diraya primaria y hospitalario.
b. Claves para Farmacia (C.N.P.).