

GUIA DEL RESIDENTE

Año 2025

Hospital Universitario de Fuenlabrada

www.hospitaldefuenlabrada.org



ÍNDICE

A.- BIENVENIDA

1.- PRESENTACIÓN	3
2.- PLAN ESTRATÉGICO 2021 – 2025 DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA.....	3
3.- PLANO Y RED DE TRANSPORTE AL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA	7
4.- PLANOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA	9
5.- CARTERA DE SERVICIOS.....	11
6.- ORGANIGRAMA GENERAL	13
7.- TRAMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN.....	14
8.- NUESTRO COMPROMISO CON LOS PACIENTES	17
9.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	20
10.- ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	21
11.- LABOR DE INVESTIGACIÓN	22
12.- BIBLIOTECA.....	22

B.- FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA

13.- ORGANOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA FORMACION SANITARIA ESPECIALIZADA ..	23
14.- SUBCOMISIÓN DE ENFERMERIA ESPECIALIZADA	27
15.- RELACION DE ESPECIALIDADES ACREDITADAS.....	28
16.- RELACIÓN DE TUTORES	29
17.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL RESIDENTE	30
18.- DIRECTRICES GENERALES	31
19.- LABOR ASISTENCIAL	32
20.- GUARDIAS Y ATENCIÓN CONTINUADA	33
21.- ACTIVIDADES DOCENTES	34
22.- ROTACIONES EXTERNAS	35
23.- EVALUACION FORMATIVA Y ANUAL.....	36

1.- PRESENTACIÓN

El Ente Público Hospital de Fuenlabrada fue creado el mes de diciembre de 2002 mediante la Ley de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid para 2003.

Se trata de una Entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia, cuyos Estatutos, aprobados por el Consejo de Gobierno el día 26 de diciembre de 2002 (BOCM de 15 de enero de 2003), establecen, entre otros aspectos, su objeto, órganos de gobierno, dirección y control, así como el régimen relativo a los recursos humanos, la contratación o el control económico-financiero. Está integrado en la red pública de la Comunidad de Madrid y ofrece cobertura a una población superior a 227.000 personas correspondientes a los municipios de Fuenlabrada, Moraleja de Enmedio y Humanes de Madrid.

Para prestar a todos los usuarios la mejor asistencia posible, el Hospital Universitario de Fuenlabrada (HUF) ha utilizado el modelo europeo de calidad EFQM desde su inicio, logró el primer reconocimiento la Q de Plata 400+ en 2011, la cual ha sido renovada, como Sello a la Excelencia Europea EFQM y reconocimiento a la calidad en la gestión, la apuesta por la innovación, el compromiso de los profesionales en los procesos y la responsabilidad social.

A su vez, como fruto de nuestro trabajo el HUF ha obtenido, entre otros, el galardón Hospital Amigo de los Niños (UNICEF) para el desarrollo y fomento de la lactancia materna y el Most Wired Internacional Citation of Merit, como organización excelente en la gestión de las tecnologías de información en Sanidad.

A través de este documento la Dirección de Recursos Humanos, la Unidad de Docencia y la Comisión de Docencia desean darte la bienvenida a la organización, así como proporcionarte unas orientaciones e información general que te facilite una integración gratificante y satisfactoria como nuevo residente en la misma.

2.- PLAN ESTRATÉGICO 2021 – 2025 DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

El Plan Estratégico (PE) es el documento en el cual se recoge “qué” queremos que sea el hospital en los próximos cuatro años y cómo pretendemos conseguirlo. Se especifican las líneas estratégicas y los objetivos que se han de trabajar, para avanzar hacia la Excelencia que se reflejan en la evolución del Propósito, Misión, Visión y Valores del HUF.

PROPÓSITO

El Propósito es “la razón” para existir, que sirve de inspiración y moviliza a la acción y que se enfoca en el beneficio que se aporta a la sociedad”.

“Comprometidos con tu salud y bienestar”

Nuestro propósito resume perfectamente nuestra razón para existir, que es velar por la salud y la calidad de vida de las personas de nuestro entorno, poniendo al paciente en el centro, y esto no podría ser realidad sin el compromiso de todos y cada uno de los profesionales del hospital y todos y cada uno de los grupos de interés con los que nos relacionamos.

MISIÓN

La Misión es lo que haces para alcanzar tu propósito en un periodo de tiempo.

“Trabajamos para mejorar la salud de los ciudadanos mediante una atención sanitaria excelente, integral e integrada, eficiente y comprometida, generando y compartiendo conocimiento”

La Misión responde a quiénes somos, cuáles son nuestros servicios y a quien servimos.

El HUF es un hospital público perteneciente a la Comunidad de Madrid, que presta asistencia sanitaria como hospital general de media complejidad y con especialidades de referencia, que investiga y enseña, que tiene como MISIÓN:

Mejorar la salud y la calidad de vida de los ciudadanos, mediante una atención:

Excelente,	que mediante la aplicación de procesos que aseguran, el cumplimiento de las necesidades y expectativas de nuestros pacientes, logrando su plena satisfacción con el proceso asistencial.
Integral,	lo que significa que cuando atendemos a un paciente no perdemos de vista las necesidades que puede tener no solo en lo físico, sino también en lo emocional, lo social, lo espiritual, porque todo forma parte indivisible de la persona.
Integrada,	desde la perspectiva de la continuidad, con el resto de recurso socio-sanitarios, como son Atención Primaria, Centros residenciales de Mayores, otros centros hospitalarios, etc.
Eficiente,	con el uso adecuado de los recursos de que dispone, para lograr una cuenta de resultados equilibrada.
Comprometida,	con el Medio Ambiente, mejorando el desempeño ambiental y la prevención de la contaminación.

Generando y compartiendo conocimiento, colaborando con la sociedad, mediante la:

Investigación,	realizando proyectos para adquirir y aplicar el conocimiento, coordinado con entidades de I+D+i y dirigidos a la mejora de la atención sanitaria que se presta a los ciudadanos.
Docencia,	enseñando lo que hacemos, en colaboración con instituciones educativas en la titulación de profesionales.

VISIÓN

La Visión es la realidad que le gustaría ver a la empresa entorno al mundo, sus clientes y ella misma.

“Ser reconocidos por la sociedad como un hospital en el que:

Nuestros pacientes perciban que están en las mejores manos.

Nuestros profesionales se sientan reconocidos y orgullosos de pertenecer al Hospital.

Nuestra comunidad valore nuestra contribución en la mejora de su calidad de vida.

El profesional al mismo nivel que el paciente”.

Aspiramos a ser un hospital elegido y querido por los pacientes y sus familiares, reconocido por la sociedad de la que forma parte, que perciba que está “en las mejores manos”, y en el que sean protagonistas sus profesionales. Para ello pretende:

- Ser un hospital accesible, resolutivo y confortable para los pacientes.
- Ser un hospital seguro, adecuado y efectivo en la asistencia a los pacientes.
- Ser un hospital que se adapta a las necesidades de salud de los pacientes evolucionando sus servicios y aplicando el avance del conocimiento.
- Ser un hospital que contribuye a la sostenibilidad medioambiental y económica.
- Ser un hospital en el que sus profesionales participan y son reconocidos, y se sienten orgullosos de pertenecer a él.
- Ser un hospital ocupado en la mejora continua de sus procesos, afianzando sus recursos en tecnología sanitaria.

VALORES

Los valores en los que el HUF apoya su actividad son:

- Compromiso con la sociedad, guiado por valores éticos de equidad, participación y humanización de la asistencia, colaborando con otros de agentes, para dar un servicio adecuado a sus necesidades, destacando en la atención a la cronicidad, la educación socio-sanitaria y la prevención de la salud.
- Empatía a las personas, con comunicación, respeto y amabilidad.
- Profesionalidad, para actualizar y aplicar el conocimiento, con criterios éticos y de responsabilidad social. Apoyando el crecimiento personal y profesional, aplicando el conocimiento de los profesionales a la asistencia, docencia e investigación.
- Talento-Equipo de trabajo, promoviendo la colaboración de disciplinas y profesiones, en una organización que promueve la participación, junto con la asunción individual de responsabilidades y la delegación.

- Innovación para incorporar las mejoras y oportunidades que nos ofrecen las nuevas tecnologías y promover la creatividad y el desarrollo de ideas innovadoras para su aplicación clínica y de gestión, generando conocimiento.



El HUF desde su apertura en 2004, tiene vocación con la excelencia en su gestión y servicios.

El HUF tiene una cadena de valor centrada en tres grandes procesos:

- Proceso Asistencial y sus procesos de apoyo, que permiten garantizar una asistencia de calidad.
- Proceso de Investigación: que permite desarrollar proyectos de innovación que posteriormente a través de la transferencia de conocimiento, pasan a la cadena de valor asistencial.
- Proceso de Docencia: Por el que se forman nuevos profesionales sanitarios, mejoran las competencias de los empleados y reciclan profesionales de otros centros.

La visión de la docencia en formación sanitaria especializada del HUF, impulsada desde la Dirección impregna a todos los profesionales. La docencia debe surgir de una estrecha relación entre el residente, su tutor y la práctica diaria. Se puede resumir en: “ENSEÑAR LO QUE HACEMOS Y HACER LO QUE ENSEÑAMOS”.

Las Líneas Estratégicas son los elementos prioritarios sobre los que trabajar en el próximo periodo estratégico y que son vitales para el logro del Propósito y la Visión. Estas líneas se resumen en 8 líneas de actuación:

- LE 1: Atención Integral del Paciente.
- LE 2: Continuidad Asistencial y Atención a la Cronicidad.
- LE 3: Cultura y Liderazgo.
- LE 4: Nuestros Profesionales.
- LE 5: Gestión del Conocimiento y la Investigación.
- LE 6: Mejora de la Eficiencia e Impulso de la Innovación.
- LE 7: Transformación Digital.
- LE 8: Responsabilidad Social y Excelencia.

A través de la Línea 1 Loranca-Polideportivo, la Línea 4 El Arroyo-La Fuente-Loranca y la Línea 5 Urbana Nocturna de Fuenlabrada, se tiene acceso directo al HUF desde cualquier punto del municipio.

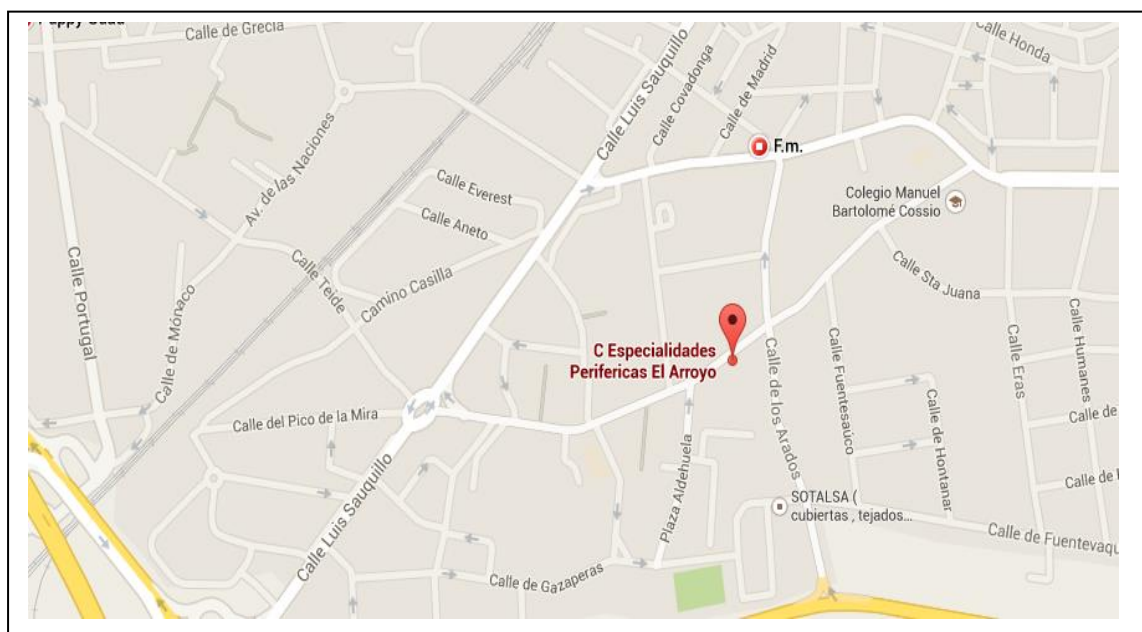
Se tomará la línea 471 de autobús hasta la estación de Fuenlabrada Central, tomando el MetroSur hasta la estación “Hospital de Fuenlabrada”, donde está indicada la salida al “Hospital”.

Se tomará la Línea 496 ó 497 de autobús hasta la estación de Fuenlabrada Central, tomando el MetroSur hasta la estación “Hospital de Fuenlabrada”, donde está indicada la salida al “Hospital”.

Desde la Carretera de Extremadura: en dirección Badajoz desde Madrid, a la altura de Alcorcón coger la salida M-506 Fuenlabrada (vía de servicio), acometer las rotondas con dirección a Fuenlabrada, pasando la salida del Centro Comercial Loranca, coger la primera salida con indicación "Camino del Molino, Hospital y Universidad".

Desde la Carretera de Toledo: en dirección a Toledo desde Madrid, pasando Getafe coger la salida que indica M-506 Pinto-Fuenlabrada, al llegar a la rotonda coger hacia la derecha dirección Fuenlabrada, pasando la salida de "El Arroyo", aparece la salida que hay que coger que indica "Camino del Molino, Hospital y Universidad", en la rotonda a la que salimos se bordeará hacia la izquierda.

El Centro de Especialidades (CEP) “El Arroyo”, que incluye el Centro de Salud Mental, se ubica en la calle “Comunidad de Madrid” nº 10, en el casco urbano de Fuenlabrada, a 2,5 km del HUF.



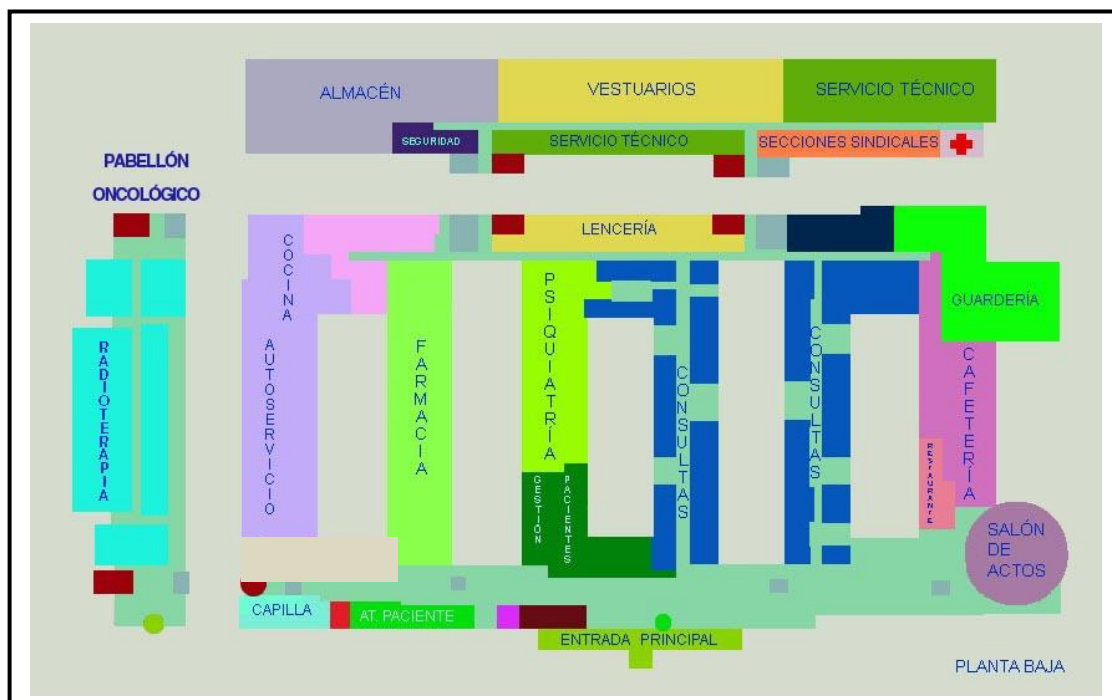
Documento aprobado en Comisión de Docencia, Acta nº 3/2025 del 11 de marzo de 2025
Para cualquier consulta sobre la información de esta guía contactar con docencia.hfrr@salud.madrid.org

A través de las líneas de autobús municipal de Fuenlabrada números 2, 3 y 4 se tiene acceso directo al Centro de Especialidades “El Arroyo”.

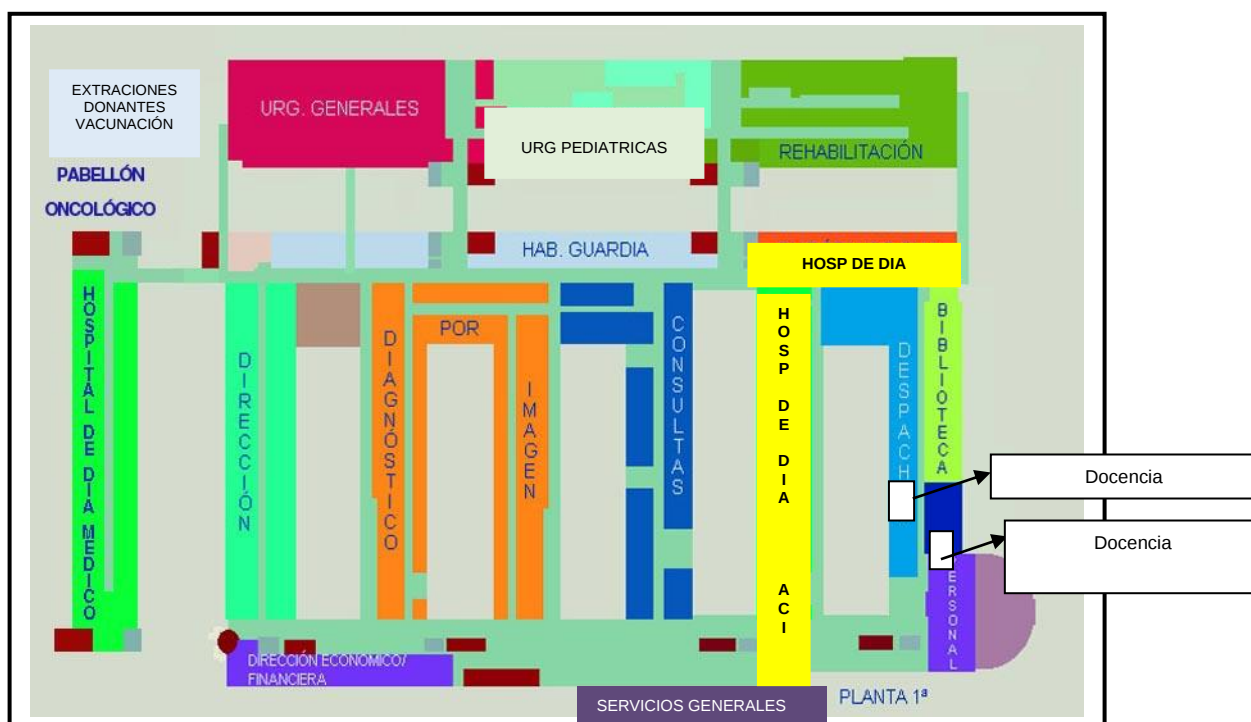
4.- PLANOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

A continuación, se presentan los planos de las cuatro plantas del HUF con la situación de las unidades, áreas o servicios de cada una de ellas.

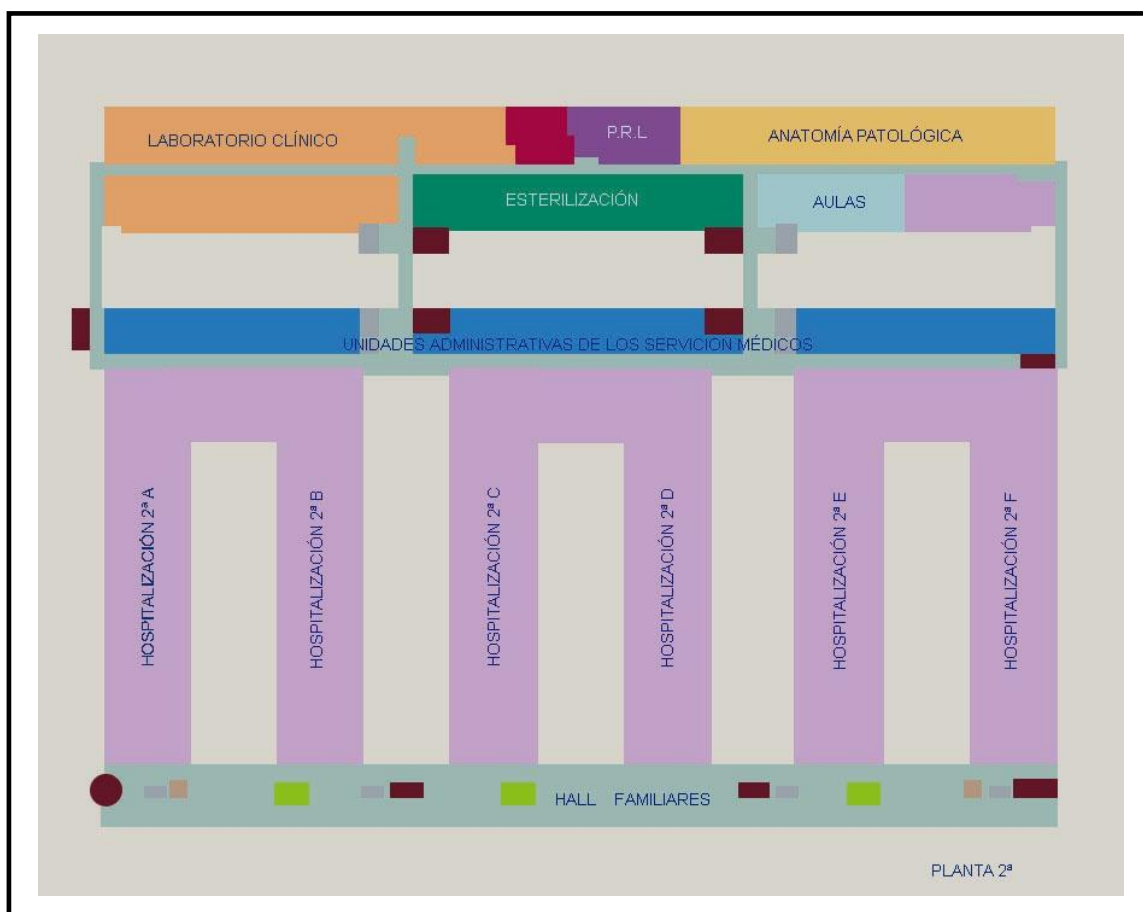
PLANTA BAJA



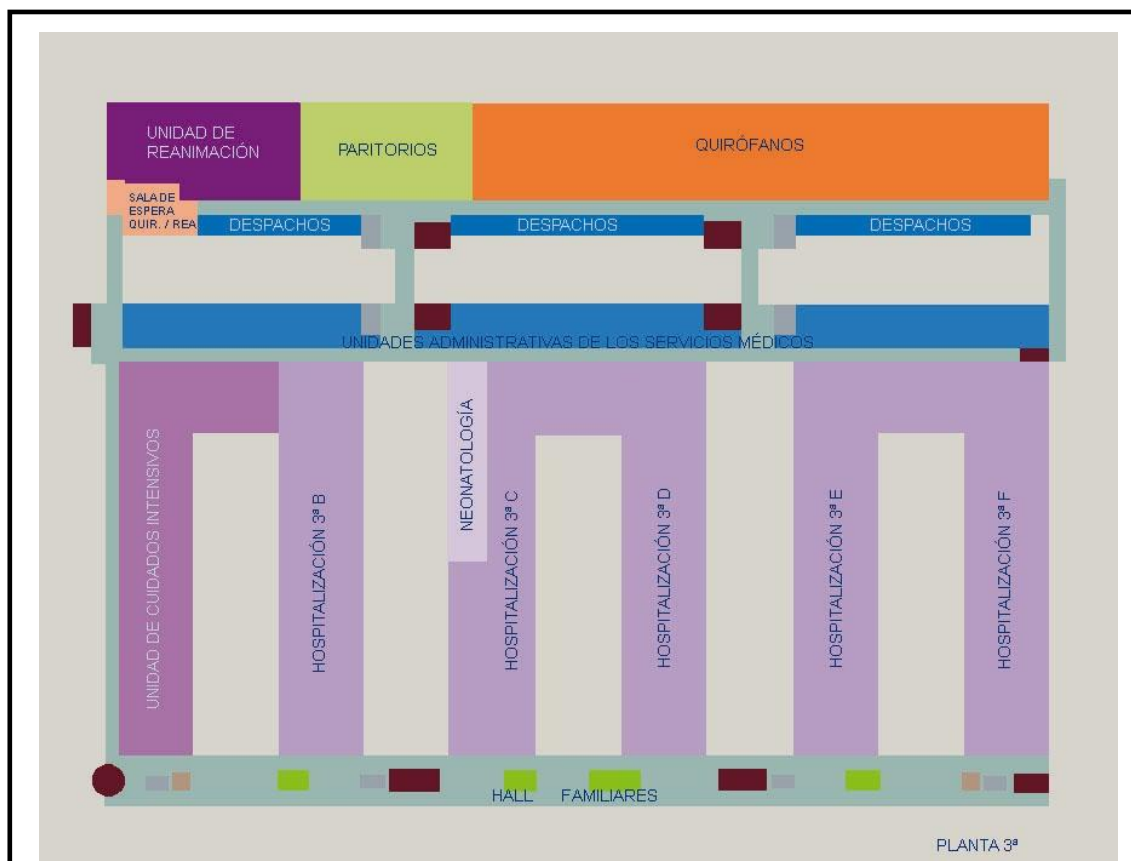
PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGUNDA



PLANTA TERCERA



5.- CARTERA DE SERVICIOS

El HUF comenzó su actividad en el mes de enero de 2004 y actualmente dispone de las siguientes especialidades:

SERVICIOS MÉDICOS

Alergología	Neurología
Aparato digestivo	Oncología Médica
Cardiología	Oncología Radioterapia
Endocrinología y Nutrición	Pediatría
Geriatría	Psicología Clínica
Medicina Interna	Psiquiatría
Nefrología	Reumatología
Neumología	Cuidados paliativos

SERVICIOS QUIRÚRGICOS

Angiología y Cirugía Vascular (HU Getafe, HU Severo Ochoa)	Dermatología
Cirugía Cardiovascular (HU 12 de Octubre)	Neurocirugía (HU Getafe)
Cirugía General y de Aparato Digestivo	Obstetricia y Ginecología
Cirugía Oral y Maxilofacial (HGU Gregorio Marañón)	Oftalmología
Cirugía Pediátrica (HU 12 de Octubre)	Otorrinolaringología
Cirugía Plástica (HU Getafe)	Traumatología y Cirugía Ortopédica
Cirugía Torácica (HU 12 de Octubre)	Urología

SERVICIOS CENTRALES

Atención al Paciente	Medicina Intensiva
Admisión y Documentación Clínica	Medicina Preventiva
Análisis Clínicos	Medicina del Trabajo
Anatomía Patológica	Microbiología y Parasitología
Anestesiología y Reanimación/U. Dolor	Neurofisiología Clínica (HGU Gregorio Marañón – HU 12 de Octubre – HU La Princesa)
Bioquímica	Radiofísica y Protección Radiológica
Diagnóstico por Imagen (Radiología y Medicina Nuclear)	Rehabilitación
Farmacia Hospitalaria	Salud Laboral y Prevención de Riesgos
Hematología y Hemoterapia	Urgencias
Hemodinámica	
Inmunología (HU 12 de Octubre)	

ÁREAS DE ENFERMERÍA

Área de Hospitalización al Paciente con Cuidados Médico-Quirúrgicos	Área de Urgencias
Área de Cuidados Críticos	Área de Salud Mental
Atención y Cuidados en el Bloque Quirúrgico.	Área del Paciente Oncológico
Área del Niño	Área de Consultas Externas y Pruebas Funcionales
Área de la Mujer	Área de Fisioterapia y Terapia Ocupacional

(Datos extraídos de la Memoria Anual del HUF 2023)

Para ello, cuenta con los siguientes recursos materiales y alta tecnología:

	NÚMERO
CAMAS	
Camas Instaladas ⁽¹⁾	413
Camas funcionantes ⁽²⁾	331
QUIRÓFANOS	
Quirófanos instalados	11
OTRAS INSTALACIONES	
Paritorios	3
Consulta en el HUF	61
Consulta en Centros de especialidades	27
PUESTOS HOSPITAL DE DÍA	
Oncológico	20
Otros médicos	13
DIAGNÓSTICO POR IMAGEN	
Mamógrafos	2
TC	2
RM	3
Ecógrafos. Servicio Radiodiagnóstico	6
Ecógrafos. Servicio Cardiología	6
Ecógrafos. Otros Servicios	52
Sala convencional de Rayos X	6
Telemando Rx	1
ALTA TECNOLOGÍA	
Tomografía por emisión de positrones	1
Acelerador lineal	3
Planificador	1
Simulador	1
Gammacámara	2
Angiógrafo digital	--
Sala de hemodinámica	1
OTROS EQUIPOS	
Arco Multifuncional Rx	2
Equipo Radioquirúrgico	4
Ecocardiógrafos	6
Equipos Ergometría	2
Holter Electrocardiograma	27
Holter Tensión	11
Salas Endoscopias	3
Gastroscopio/Esofagoscopios	8
Colonoscopios/Rectoscopios	9
Polisomnógrafos	2
Electroencefalógrafos	2
Vídeo EEG	2
Electromiógrafos	2
Equipos Potenciales Evocados	1
Densitómetro	1
Ortopantomógrafos	1

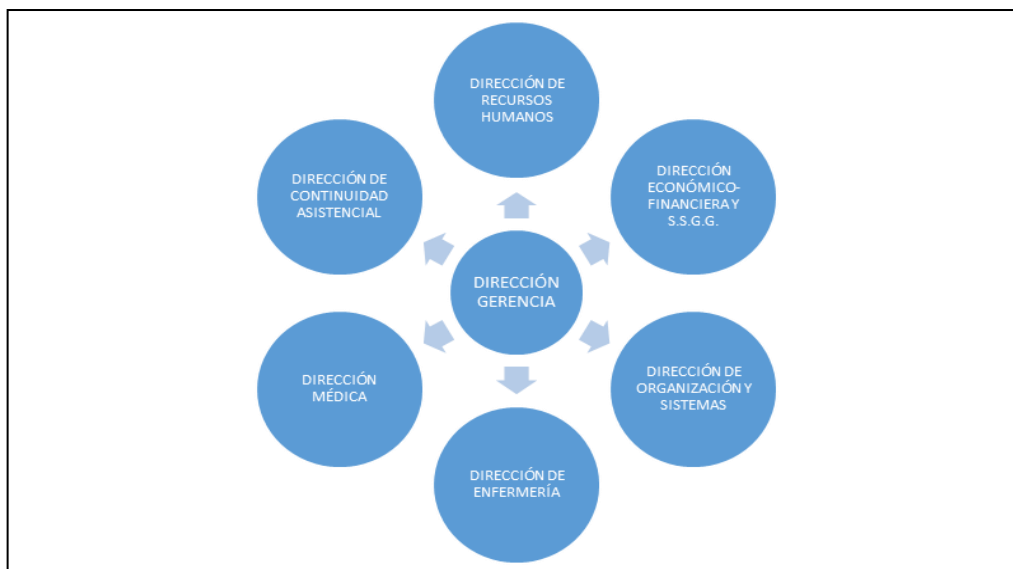
(Datos extraídos de la Memoria Anual del HUF 2023)

(1) Camas instaladas: Número de camas hospitalarias que constituyen la dotación fija del centro, aunque no estén en servicio. No se contabilizarán en esta cifra: Camas habilitadas o supletorias: Las que se utilizan además de las que están en funcionamiento (en espacios no asistenciales, consultas, salas de exploración o habitaciones de hospitalización) y que no estén contempladas en la dotación fija del centro. Camas convertidas en áreas de apoyo u otros servicios (salas de exploración, consultas, etc.).

(2) Camas funcionantes: Promedio de camas hospitalarias realmente en servicio, hayan estado o no ocupadas durante el periodo. No se contabilizan entre ellas las camas habilitadas o supletorias, independientemente de que si se impute al área correspondiente la actividad que se genera en dichas camas.

6.- ORGANIGRAMA GENERAL

El organigrama del HUF es una estructura horizontal formada por una Dirección Gerencia y sus Direcciones, las cuales se corresponden con la agrupación de las Unidades de Responsabilidad en función de la actividad que realizan.



Nuestro HUF ha tenido diversas fases de crecimiento en su actividad que han requerido el incremento de su plantilla básica. Algunos datos y la composición del equipo humano y profesional de nuestra organización son los siguientes:

	NÚMERO
EQUIPO DIRECTIVO	
Director Gerente	1
Director Médico Asistencial	1
Director de Organización y Sistemas	1
Director de Continuidad Asistencial	1
Director de Económico-Financiero	1
Director de Recursos Humanos	1
Director de Enfermería	1
ÁREA MÉDICA	
Facultativos	423
ÁREA ENFERMERÍA	
Enfermeras/os	508
Matronas	24
Fisioterapeutas/Logopedas	27
Técnicos superiores especialistas	133
Técnico en Cuidados Auxiliares Enfermería	389
Otro Personal Sanitario (formación universitaria)	9
Otro Personal Sanitario (formación profesional)	24
PERSONAL NO SANITARIO	
Grupo Técnico Función Administrativa y resto Grupo A1	24
Grupo Gestión Función Administrativa y resto Grupo A2	8
Grupo Administrativo	29
Auxiliares Administrativos	133
Celadores	133
DOCENCIA	
Residentes Medicina (MIR)	119
Residentes Otras Titulaciones (FIR, BIR, QIR, PIR...)	9
Residentes Enfermería (EIR)	16
TOTAL	2.014

(Datos extraídos de la Memoria Anual del HUF 2023)

7.- TRAMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN

A su llegada al HUF el residente debe realizar una serie de trámites obligados, que le permitirán tomar posesión de su plaza y abrir su expediente académico-laboral:

SALUD LABORAL

Los residentes que se incorporan deben hacerse un reconocimiento médico específico en aplicación de las instrucciones para la toma de posesión e incorporación de los adjudicatarios de plazas de formación en las especialidades correspondientes, para lo que deberá acudir al Servicio de Salud Laboral del HUF (ubicado en la 2ª Planta. Bloque C, al lado de Banco de Sangre):

- ✓ Para abrir su número de historia y confirmar los datos de la tarjeta sanitaria.
- ✓ Asimismo, deberá aportar cartilla de vacunación y fotocopia (incluido certificado de vacuna COVID si la tuviera), o en su defecto contrastar documentalmente antecedentes de enfermedades infecciosas, Mantoux previos y cualquier otro documento médico correspondiente a alguna patología o minusvalía que tenga reconocida o sea relevante.

Con objeto de determinar que el adjudicatario no padece enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo del programa de formación y el desempeño de las funciones propias del residente. De no superar este examen, la adjudicación se entenderá sin efecto. Para la realización del reconocimiento médico es necesario acudir en ayunas (seis horas antes) y con una muestra para sistemático de orina. Se hará serología del COVID si procediera.

RECURSOS HUMANOS

La documentación a presentar en Recursos Humanos, situado en la 1ª Planta Bloque F, con el fin de poder gestionar todo lo relativo a tu contratación:

- ✓ Original del resguardo de la solicitud de adjudicación de plaza, firmado por el interesado.
- ✓ Original y dos fotocopias por ambas caras del D.N.I./Pasaporte o en su caso, Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.).
- ✓ Datos bancarios.
- ✓ Original y fotocopia de la tarjeta de la seguridad social del interesado si es titular. En caso de no disponer de este documento deberá dirigirse a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social para que le asignen número de afiliación.
- ✓ Original y fotocopia del Libro de Familia, si procediera.
- ✓ 1 fotografía tamaño carnet con el nombre y apellidos por detrás.
- ✓ Original y dos fotocopias del título de (licenciado en medicina, farmacia o diplomado en enfermería, según el caso) o en su defecto justificante del pago de la solicitud del mismo, o de la homologación o reconocimiento de este por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el caso de que hubiera sido expedido en el extranjero.
- ✓ Los extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea deberán aportar original y dos fotocopias del permiso de trabajo expedido por la Oficina de Extranjería.
- ✓ Original y fotocopia del carnet de estar colegiado en la Comunidad de Madrid o justificante de solicitud del mismo con carácter obligatorio.
- ✓ Original y fotocopia de Certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales del Ministerio de Justicia. En caso de nacionalidad no española, también deberá presentar dicho Certificado expedido en su país de origen.

UNIDAD DE DOCENCIA

A su vez, en la Unidad de Docencia, situado en la 1ª Planta Bloque F (pasillo de Docencia), deberá presentar:

- ✓ Una fotocopia de los mismos documentos entregados en Recursos Humanos, excepto de los datos bancarios, de la tarjeta de la Seguridad Social y del Libro de Familia.
- ✓ Una foto de tamaño carnet con el nombre y apellidos por detrás.

Esta Unidad centraliza las funciones administrativas relacionadas con pregrado, grado y los postgraduados en formación.

Auxiliar Administrativo
Teléfono 916006312 / 6753
docencia.hflr@salud.madrid.org

VACACIONES, PERMISOS Y BAJAS LABORALES

Los residentes en lo que se refiere a estos conceptos se rigen por las normas del Convenio Colectivo del Ente Público Hospital de Fuenlabrada.

Las vacaciones anuales se disfrutarán en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. No obstante, lo anterior, el residente podrá acordar con su responsable el disfrute de vacaciones fuera de este periodo.

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de un mes natural completo o 30 días naturales de tomarse en un período comprendido entre dos meses o 22 días hábiles por año completo de residencia, o de los días que correspondan proporcionalmente, si el tiempo de residencia durante del año fuese menor.

Los permisos de los que dispone el residente son:

TIPO	DURACIÓN -MADRID	DURACIÓN - FUERA MADRID
Permiso por matrimonio o registro de pareja de hecho	15 días naturales (d/n)	15 d/n
Fallecimiento		
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO	5 d/n	6 d/n
PADRES	5 d/n	6 d/n
HIJOS PROPIOS	5 d/n	6 d/n
SUEGROS	3 d/n	4 d/n
HIJOS DEL CÓNYUGE, NUERA, YERNO	3 d/n	4 d/n
AFINIDAD MAS LEJANA (convivencia estable acreditada)	3 d/n	4 d/n
HERMANOS, CUÑADOS, NIETOS PROPIOS O DEL CÓNYUGE, ABUELOS PROPIOS O DEL CÓNYUGE	2 d/n	3 d/n
Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise REPOSO DOMICILIARIO. (el inicio del permiso se podrá iniciar el mismo día del ingreso, durante la hospitalización o, en último caso el día posterior al alta)		
CÓNYUGE o PAREJA DE HECHO		5 días
PADRES		5 días
HIJOS PROPIOS		5 días
SUEGROS		5 días
HIJOS DEL CÓNYUGE, NUERA, YERNO		5 días
HERMANOS, CUÑADOS, NIETOS PROPIOS O DEL CÓNYUGE, ABUELOS PROPIOS O DEL CÓNYUGE		5 días
CONVIVIENTES		5 días
FAMILIAR CONSANGUÍNEO DE PAREJA DE HECHO (2º grado)		5 días
Intervenciones quirúrgicas que no requieran hospitalización		
CÓNYUGE, PAREJA DE HECHO o conviviente de hecho	1 d/n	2 d/n
PADRES	1 d/n	2 d/n
HIJOS PROPIOS	1 d/n	2 d/n
SUEGROS	1 d/n	2 d/n
HIJOS DEL CÓNYUGE, NUERA, YERNO	1 d/n	2 d/n
MAYOR GRADO (convivencia estable acreditada)	1 d/n	2 d/n
Asistencia a consulta médica (incluidas pruebas diagnósticas)		
• TRABAJADOR • HIJOS < 16 AÑOS • HIJOS > 16 AÑOS CON MINUSVALÍA > 55% • CONVIVIENTE PAREJA DE HECHO o CONVIVIENTE (convivencia estable acreditada) • PADRES DEL TRABAJADOR	El tiempo imprescindible	El tiempo imprescindible
Traslado de domicilio	1 d/n	2 d/n (en este caso sólo si el cambio es entre 2 localidades distintas, dentro o fuera de la Comunidad de Madrid)
Deber de carácter público y personal: • Asistencia a Tribunales o Comisaría, previa citación • Asistencia a Plenos o Comisiones Informativas de Gobierno por Concejales de Ayuntamiento • Consulta o mesa electoral • Tribunales de exámenes u oposiciones	• Por el tiempo indispensable si no es una actividad retribuida • Si la actividad se retribuye, se descontará como horas no trabajadas • Si supone 1/5 de jornada en el trimestre, pasa del trabajador a situación de excedencia forzosa	
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	• Tiempo indispensable • Se concede si no es posible realizarlo fuera de la jornada laboral	
Exámenes: • Para la obtención de 1 título académico o profesional • Con condición de eliminatorios, definitivos y/o finales • OPE's	• El tiempo necesario si coincide con su horario y jornada laboral • Si tiene planificado como laborable el turno inmediatamente anterior a la realización del examen, lo librará por este concepto	
Libre disposición y libre disposición por antigüedad	• Deben disfrutarse antes del 31 de enero del año siguiente • Como norma general no pueden unirse a vacaciones • Se solicitarán con antelación suficiente para que sea compatible con la organización del servicio	
Fuerza Mayor (familiares de primer grado de consanguinidad/no afinidad o pareja de hecho o convivencia estable debidamente acreditada)	• Pueden solicitarlo todos los profesionales • Por motivos familiares urgentes en caso de enfermedad o accidente que haga indispensable presencia inmediata del profesional • Duración: Hasta 4 días al año (se podrá disfrutar por horas)	

Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad indicada en el documento objeto de firma y serán conservados durante los años necesarios para cumplir con la normativa vigente aplicable. El Responsable del Tratamiento es el Hospital Universitario de Fuenlabrada, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid" con dirección en C/ Melchor Fernández Almagro, nº 1, 28029 Madrid. El tratamiento de sus datos viene legitimado por ser necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación o petición de este de medidas precontractuales, así como una obligación legal impuesta al responsable, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Profesionales. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. No obstante, en todo momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Camino del Molino 2 C.P. 28942 Fuenlabrada (Madrid) concretando su solicitud junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

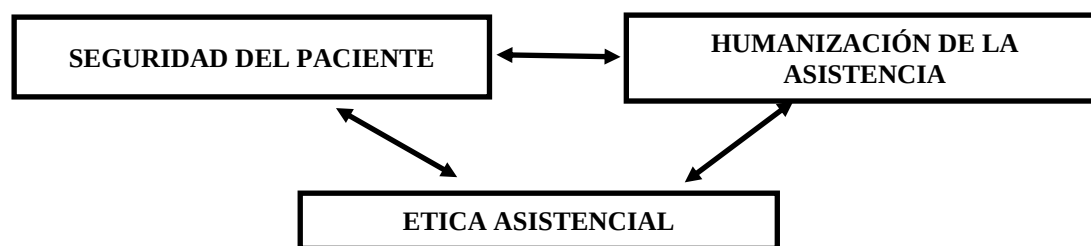
Atención al trabajador
L a V de 8:00 a 15:30h

Dirección de Recursos Humanos
Área de Gestión de Personal, Planificación y Desarrollo de RRHH

Las bajas laborales se comunicarán al responsable del servicio y se entregará el parte en Atención al Trabajador (situado en el hall de la 1ª Planta Bloque F) en menos de tres días desde que la baja se produce y el alta en 24 horas.

Sí durante el período de baja estuviera prevista la realización de alguna guardia, se avisará a los responsables asistenciales tanto de la propia especialidad como de la ubicación donde esta planificación la guardia.

8.- NUESTRO COMPROMISO CON LOS PACIENTES



SEGURIDAD DEL PACIENTE

La seguridad del paciente es un punto clave en nuestra cultura organizacional. Buscamos reducir al máximo el daño que podría sufrir el paciente como consecuencia de recibir asistencia sanitaria.

"Los errores y la seguridad del paciente no son responsabilidad de una persona sino del Sistema."

En el HUF contamos con una estructura llamada Unidad funcional de Gestión de Riesgos Sanitarios (UFGRS), la cual tiene entre sus funciones prevenir, analizar y eliminar o reducir los riesgos sanitarios.

Limpia tus manos
Cuesta poco y beneficia a muchos



Gracias por formar parte de este reto

Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente.
OIEA

¿Qué puedo hacer yo por la seguridad del paciente?

Notificar. Si detectas que se ha dado algún error que haya puesto en riesgo al paciente, aunque al final no le haya afectado, notifícalo en el apartado destinado a tal efecto en los lanzadores del Hospital que se encuentran en tu fondo de escritorio. Es un proceso totalmente anónimo, y muy útil para evitar efectos no deseados en la asistencia del paciente.

Si consideras que se puede hacer de una forma más segura cualquier actividad o tarea que realizas, informa a tu responsable.

Para saber más de Seguridad de Pacientes, visita la intranet, en el apartado asistencia, la zona de seguridad de pacientes.

Desde allí en el apartado de Asistencia/ Seguridad del Paciente tienes documentos y el enlace también al Curso básico de Seguridad de Pacientes, que recomendamos a todo el personal sanitario.



Los sistemas de notificación y registro de incidentes constituyen una herramienta de aprendizaje y mejora de la seguridad del paciente, a través del análisis y propuestas de actuación de los eventos comunicados.

CISEMadrid es un sistema de comunicación de carácter voluntario y confidencial, que no busca culpables, sino conocer aquellas circunstancias que nos rodean y que favorecen la aparición de estos incidentes, para corregirlas en la medida de lo posible.

← <https://cismadrid.salud.madrid.org/index.htm> Comunicación de Incidente... X

CISEMadrid Comunicación de Incidentes de Seguridad y Errores de Medicación
v1.9.42 [NET Framework 4.7]

jueves, 22 de julio de 2021 Buzón

[Prácticas Seguras Generalizables](#) [Recomendaciones de Seguridad Generalizables](#)

ATENCIÓN PRIMARIA	ATENCIÓN HOSPITALARIA
- Comunicación de Incidentes de Seguridad - Comunicación de Errores de Medicación	- Comunicación de Incidentes de Seguridad - Comunicación de Errores de Medicación
- Consulta de Incidentes de Seguridad Notificados - Consulta de Errores de Medicación Notificados	- Consulta de Incidentes de Seguridad Notificados - Consulta de Errores de Medicación Notificados
Consulta de Estadística	Consulta de Estadística
Acceso a la Unidad Funcional de Gestión de Riesgos	Acceso a la Unidad Funcional de Gestión de Riesgos

HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA Y CALIDAD PERCIBIDA

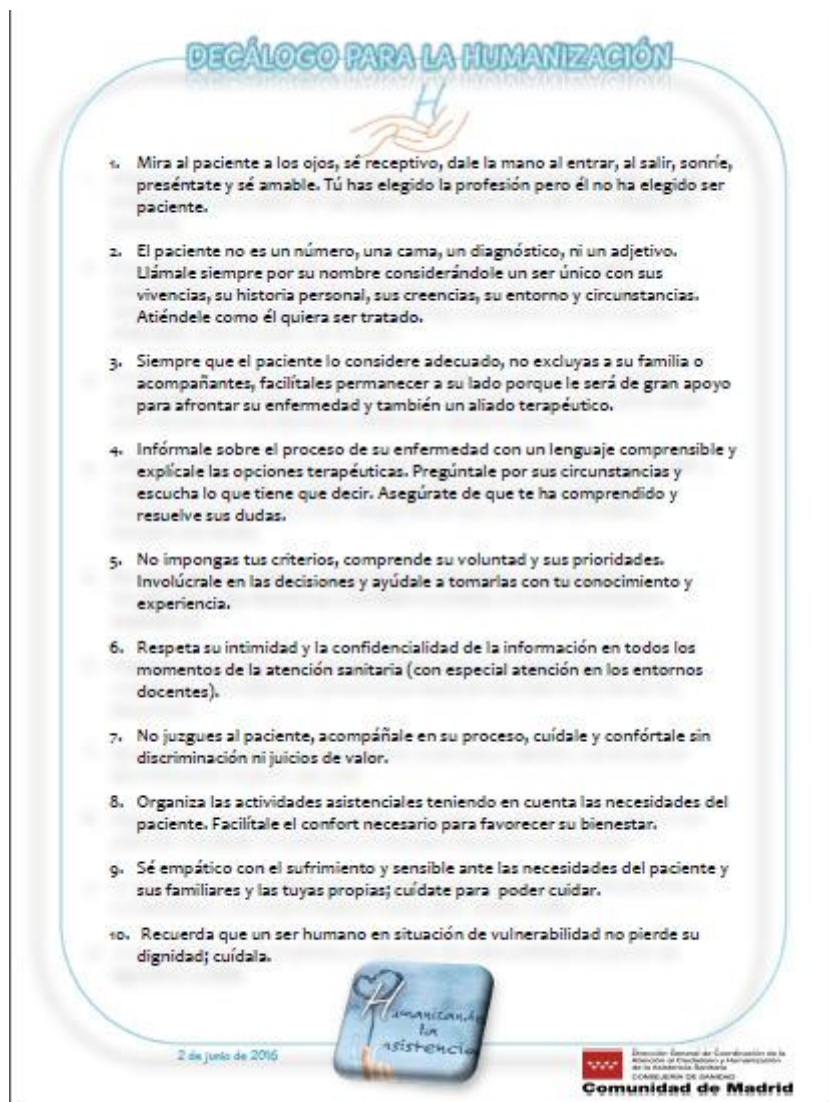
Como profesionales del HUF tenemos un compromiso con la calidad percibida y la Humanización de la Asistencia, de todos los pacientes y usuarios.

Somos conscientes de que el paciente es el centro y la razón de nuestra actividad.

Los usuarios no sólo son meros destinatarios de nuestros servicios, sino que son los verdaderos evaluadores de nuestro trabajo, son los únicos que pueden determinar si nuestro servicio es o no de calidad.

Nos interesa activamente su opinión, porque consideramos que su grado de satisfacción es una medida del resultado de la atención sanitaria recibida que nos permitirá introducir cambios e innovaciones en los servicios que ofrecemos.

Es importante entender y ponernos en la perspectiva de los usuarios.



ÉTICA ASISTENCIAL

Estamos altamente comprometidos con la defensa y promoción de los principios éticos de la asistencia y en especial con el reconocimiento de la dignidad personal en todos los actos sanitarios:

- ✓ Fomentando la autonomía y participación en la toma de decisiones de los pacientes y profesionales.
- ✓ Estableciendo cauces de información que lo faciliten.
- ✓ Con escrupuloso respeto por la intimidad.
- ✓ Manteniendo el secreto profesional y la confidencialidad en todas nuestras actividades.

POLITICA DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE

El Hospital desde su nacimiento tiene la vocación de la Excelencia en su gestión y sus servicios. Es fruto de un proceso de planificación y puesta en marcha detallado, y tras su apertura inicia sus actividades de aprendizaje, evaluación y mejora hacia la Excelencia.

Respecto a políticas específicas de calidad, hemos desarrollado planes de Seguridad de Pacientes y Estrategias de Salud.

Fruto de nuestro trabajo y de nuestra forma de hacer hemos obtenido significativos reconocimientos.

El HUF es un Hospital en donde se fomenta la Lactancia Materna a demanda, así como una atención amigable al parto, hecho reconocido por la IHAN-UNICEF.

Algunos de ellos:



9.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es el referente en caso de accidente laboral, de riesgo laboral, de necesidades de adaptación al puesto y, en definitiva, de la vigilancia de la salud en general, se encuentra en el edificio C planta 2ª.

En el momento de la incorporación al HUF, uno de los documentos fundamentales que se debe aportar es la Cartilla de Vacunación. En el HUF la cobertura inmunitaria mínima comprende:

- ✓ Parotiditis, sarampión y rubéola.
- ✓ Hepatitis A y B.
- ✓ Tétano Difteria.
- ✓ Varicela.
- ✓ COVID.

En caso de no poder justificar documentalmente el estado inmunitario en referencia a estas enfermedades, se pautarán las vacunas precisas para completarlas.

Para contactar con los profesionales de dicho Servicio:

Facultativo especialista de Medicina del Trabajo
Teléfono 916006479
jhonjairo.cordoba@salud.madrid.org

Técnico de Prevención de Riesgos
Teléfono 916006535
mariavictoria.sanchezcifuentes@salud.madrid.org

Enfermera de Salud Laboral
Teléfono 916006138
saludlaboral.hflr@salud.madrid.org

10.- ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Área de Sistemas de Información tiene encargada la misión de garantizar la continuidad de las operaciones de los Sistemas de Información que se utilizan en el HUF, además de atender a la evolución de los Sistemas y de las Tecnologías de la Información, haciendo especial hincapié en la seguridad de las infraestructuras y de los datos manejados por los profesionales y residentes. La principal misión del equipo es la de ayudar a los profesionales, residentes y pacientes optimizando los procesos hospitalarios mediante herramientas tecnológicas.

Área de Sistemas de Información
Teléfono 916006038
Teléfono de guardias 4038
sistemas.hflr@salud.madrid.org

Para acceder a los sistemas de información es necesario disponer de claves de acceso personal, estas son de uso rigurosamente personal, y no pueden ser cedidas a terceros en ningún caso. El residente es responsable de su custodia y todos los accesos que se produzcan con las claves son responsabilidad del titular.

Las principales aplicaciones asistenciales corporativas son:

Aplicación	Ámbito	Detalle
SELENE	Todo el Hospital	Historia clínica electrónica
MODULAB	Todo el Hospital	Aplicación departamental del Servicio de Laboratorio Clínico. Sistema de Información de Laboratorio (LIS)
RIS/PACS	Todo el Hospital	Aplicación departamental del Servicio de Diagnóstico por Imagen. Sistema de Información de Radiología (RIS)
PICIS	UCI, ACI, Quirófano, Reanimación, Neonatos	Aplicación Departamental de las áreas de Cuidados Críticos, Quirúrgicos y Postquirúrgicos
SINFHO	Rehabilitación	Aplicación departamental del Servicio de Rehabilitación y de la Unidad de Fisioterapia
ENDOBASE	Digestivo, Neumología, Ginecología y Cirugía	Aplicación departamental de imagen endoscópica utilizada en los servicios indicados en el ámbito
ANAPATH	Anatomía Patológica	Aplicación departamental del Servicio de Anatomía Patológica.
ARIA	Oncología Radioterápica y Radiofísica Hospitalaria	Aplicación departamental de tratamiento de patologías oncológicas mediante radioterapia
MUSE	Cardiología	Aplicación departamental del Servicio de Cardiología.
SYNGO Dynamics	Cardiología	Aplicación departamental del Servicio de Cardiología. Pruebas de imagen de ecocardiografía
MANCHESTER	Urgencias	Aplicación de triage utilizado en Servicio de Urgencias (adultos y obstetricia)
STPED	Urgencias	Aplicación de triage utilizado en Servicio de Urgencias (pediatría)
FARMATOOLS	Farmacia	Aplicación departamental del Servicio de Farmacia, para pacientes ingresados, ambulatorios y externos
DIETOOLS	Todo el Hospital	Aplicación departamental del Área de Servicios Generales y Hostelería para la gestión de dietas de pacientes ingresados
GRICODE	Todo el hospital	Aplicación departamental de seguridad transfusional

Aplicación	Ámbito	Detalle
KIM	Servicio de Obstetricia	Aplicación departamental de monitorización fetal (urgencias, consulta y paritorio)
FORUM	Servicio de Oftalmología	Aplicación departamental de imagen no radiológica para el Servicio de Oftalmología
TAONET	Servicio de OncoHematología	Aplicación departamental para el Tratamiento Anticoagulante Oral

11.- LABOR DE INVESTIGACIÓN

Es fundamental para la formación de los residentes la adquisición de habilidades en investigación, a través del aprendizaje del método científico que les capacitará para el diseño de trabajos de investigación, la lectura crítica, la realización de la Tesis Doctoral y obtención del grado de Doctor al acabar la residencia, etc.

El Área de Investigación se encarga de coordinar y apoyar los distintos trabajos de investigación, así como de proporcionar información sobre cursos, becas, premios, convocatorias, etc.

Secretaría de Investigación
Teléfono 916006600
investigacion.hflr@salud.madrid.org

Responsable de Investigación
Teléfono 916006505
mariapaz.iglesias@salud.madrid.org

12.- BIBLIOTECA

La Biblioteca del HUF es un servicio de apoyo en la búsqueda y localización de la información necesaria para la actividad profesional, investigadora y docente de los trabajadores, residentes y alumnos del mismo colaborando en el proceso de gestión del conocimiento institucional (producción científica).

La Biblioteca se encuentra en el edificio B, planta 1ª, ala F y los servicios que ofrece son:

- ✓ Consulta en sala (horario de 8 a 15 h), la sala cuenta con 32 puestos de lectura (12 de ellos equipados con ordenador con acceso a Internet).
- ✓ Información bibliográfica y referencia, localización de información referente a cualquier cuestión relacionada con la actividad laboral, investigadora o docente. Incluye el Servicio de Asesoramiento Bibliográfico Personal sobre cuestiones como búsquedas especializadas, perfil social, localización de citas e impacto, gestión de bibliografía, etc.
- ✓ Préstamo domiciliario de materiales monográficos.
- ✓ Servicio de Obtención de Documentos (SOD).
- ✓ Formación de usuarios.
- ✓ Control de la producción científica de los profesionales del HUF (<http://srvpintranet:31248/Conocimiento/Investigaci%c3%b3n/Paginas/ProduccionCientifica.aspx>)
- ✓ Acceso:
 - Intranet del HUF: <http://srvpintranet:31248/Informacion/Biblioteca/default.aspx>
- ✓ Internet: escritorio virtual (<http://www.netvibes.com/bibliohflr>), blog (<http://bibliohflr.wordpress.com>) y OPAC (<http://m-hflr.c17.es>)
- ✓ Biblioteca Virtual de la Consejería de Sanidad: <http://bvale.sanidadmadrid.org/>
- ✓ E-mail: biblioteca.hflr@salud.madrid.org (consultas, quejas, reclamaciones, etc.)

Aux. Administrativo de la Biblioteca
Teléfono 916006383
sod.hflr@salud.madrid.org

Responsable de la Biblioteca
Teléfono: 916006103
juan.medino@salud.madrid.org
biblioteca.hflr@salud.madrid.org

13.- ORGANOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA FORMACION SANITARIA ESPECIALIZADA

COMISIÓN DE DOCENCIA

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado con la responsabilidad de tomar las disposiciones que aseguren el desarrollo y calidad del Programa de Formación de Especialistas adscritos al HUF, dentro de las normas emanadas de las Comisiones Nacionales y del Consejo Nacional de Especialidades, adaptando los programas de formación a las características y posibilidades de las Unidades Docentes acreditadas en particular, y del Centro en general, así como de procurar a los órganos de gobierno los medios necesarios para promover esta formación.

Finalmente, es la garantía del cumplimiento de lo establecido en los contratos que regulan las relaciones docentes y laborales entre los residentes y la Institución.

En la Comisión de Docencia están representados los residentes mediante vocales libremente elegidos, así como los tutores de los distintos programas de formación del HUF.

La Comisión se reúne ordinariamente con periodicidad mensual (excepto los meses de julio y agosto) y sus principales funciones son:

- ✓ Aprobar a propuesta de los correspondientes tutores, una guía o itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades que se formen en su ámbito. Dicha guía, que garantizará el cumplimiento de los objetivos y contenidos del programa oficial de la especialidad, se adaptará a las características específicas de cada centro o unidad.
- ✓ Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en su centro o unidad, cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando en colaboración con los tutores de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
- ✓ Aprobar el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad docente, supervisando su cumplimiento, a cuyos efectos les será facilitada cuanta información sea necesaria por los responsables de las unidades asistenciales y por los correspondientes órganos de dirección y gestión.
- ✓ Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes en los términos establecidos en la legislación vigente.
- ✓ Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
- ✓ Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
- ✓ Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa, previo informe de la unidad de apoyo a la formación/investigación que en cada caso corresponda, oído el tutor y el responsable de la unidad asistencial de que se trate.
- ✓ Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos relacionados con los programas formativos.
- ✓ Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca cada comunidad autónoma.
- ✓ Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección sobre la capacidad docente del centro o unidad.
- ✓ Remitir al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a través de su presidente, las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los períodos de recuperación que en su caso correspondan, en los términos previstos en la legislación vigente.

- ✓ Asimismo, las comisiones de docencia notificarán al Registro Nacional de Especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración período formativo, según las instrucciones que dicte el mencionado registro.
- ✓ Comunicar por escrito a los residentes el lugar donde se ubicará el tablón/es oficial/es de anuncios de la Comisión en el que se insertarán los avisos y resoluciones de la misma. La existencia de dichos tablonos de anuncios se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados avisos y resoluciones.
- ✓ Procurar que en los dispositivos del centro o unidad se den las condiciones necesarias para impartir una adecuada formación a los residentes, así como para llevar a cabo la evaluación formativa de las actividades de los mismos, procediendo a la revisión de las evaluaciones anuales en los términos previstos en la legislación vigente.
- ✓ Procurar que en los dispositivos de carácter universitario que se integren en el centro o unidad docente, exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
- ✓ Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote a las comisiones de docencia y a los tutores de los medios materiales y personales que sean necesarios para la adecuada realización de sus funciones.
- ✓ Cuantas funciones les asignen las Comunidades Autónomas o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

COMPOSICIÓN ACTUAL DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

Presidente – Jefe de Estudios:

Dr. Juan Hinojosa Mena-Bernal.

Vicepresidenta:

Dra. Sonia Gonzalo Pascua.

Representante médico de las especialidades del Tronco Médico.

Secretaria Técnica:

Dña. Eva M^a Caballero Jiménez.

Vocales:

Dr. Juan Victor San Martín López.

Director Médico.

Dr. Jesús Martín Fernández.

Jefe de Estudios de la UDM de AFyC.

Dr. Alejandro Pérez Martín.

Representante suplente del Área de Formación Especializada de la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Dr. Carlos Javier Garcia Parra.

Tutor hospitalario de la especialidad de MFYC (UDM de Familia y Comunitaria).

Dr. Ángel Serrano del Moral.

Representante médico de las especialidades del Tronco Quirúrgico y Médico Quirúrgicas no Troncales.

Dr. José Antonio Herranz Yagüe
Representante médico de las especialidades del Tronco Quirúrgico y Médico Quirúrgicas no Troncales.

Dra. Covadonga del Riego Fernández-Nespral.
Representante médico de las especialidades de los Troncos de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica y Farmacia.

Dra. M^a Dolores Ruíz León.
Tutora de la UDM Ginecología (Coordinadora de la UDM de Ginecología).

Dra. Arantxa Vidal Esteban.
Tutora de la UDM Pediatría (Coordinadora de la UDM de Pediatría).

Dra. Ruth Candela Ramirez.
Tutora de la UDM Salud Mental (Coordinadora de la UDM de Salud Mental).

Dra. Julia Medina Rodriguez.
Representante de los residentes de la especialidad de MFyC.

Dr. Jorge Rodriguez Rodriguez.
Representante de los residentes de las especialidades del Tronco Médico.

Dr. Alfonso Maria Márquez Negro
Representante de los residentes de las especialidades del Tronco Quirúrgico y Médico Quirúrgicas no Troncales.

Dra. Elena Cristobal Quevedo.
Representante de los residentes de las especialidades de Pediatría y Obstetricia y Ginecología.

Dra. Araceli Merino Garcia.
Farmacéutica residente de las especialidades de los Troncos de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica y Farmacia.

D^a. Yaiza Lasso Delgado.
Representante de los residentes de las especialidades de Enfermería Especializada.

D^a. Francisca Pacheco Ardila.
Presidenta de la Subcomisión de Enfermería Especializada.

PRESIDENTE - JEFE DE ESTUDIOS

El Jefe de Estudios asume la presidencia de la Comisión de Docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.

- ✓ Asume la representación de la Comisión de Docencia formando parte, en los términos que establezcan las comunidades autónomas, de los órganos de dirección de los correspondientes centros y servicios sanitarios, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias de dichos centros.
- ✓ Dirige y coordina las actividades de los tutores y actúa como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.

- ✓ Actúa como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con la finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
- ✓ Consensúa y suscribe con los correspondientes órganos de dirección del centro en representación de la Comisión de Docencia, el protocolo de supervisión de los residentes según la legislación vigente
- ✓ Preside, según prevé la legislación vigente, los correspondientes Comités de Evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
- ✓ Supervisa el plan de gestión de calidad docente del centro o unidad.
- ✓ Promueve, fomenta y define líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud en consonancia con los planes de salud de la Comunidad Autónoma y los programas I+D, relacionados con la formación sanitaria especializada.
- ✓ Garantiza la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad.
- ✓ Gestiona los recursos humanos y materiales asignados a la Comisión de Docencia, elaborando el plan anual de necesidades según la normativa aplicable en cada Comunidad Autónoma.
- ✓ Ordena la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la Comisión de Docencia que requieran publicación insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.
- ✓ Aquellas otras que le asigne la correspondiente Comunidad Autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada.

TUTORES DE RESIDENTES

En cada unidad docente acreditada existe un tutor responsable del desarrollo del programa de formación de los residentes que estén bajo su tutoría, tanto de los propios del servicio como de aquellos asignados temporalmente al mismo en razón de sus rotaciones.

Las funciones de los tutores del HUF son las siguientes:

- ✓ La propuesta a la Comisión de Docencia de los planes individuales de formación para cada uno de los especialistas en formación a su cargo.
- ✓ La supervisión directa y continuada de la realización de los programas señalados a los especialistas en formación a su cargo y el control de su actividad asistencial en cuanto forme parte del programa, sin perjuicio de las facultades de dirección que competen al Jefe de la unidad asistencial.
- ✓ El fomento de la participación en actividades docentes e investigadoras de la unidad acreditada.
- ✓ La evaluación continuada de los especialistas en formación.
- ✓ La elaboración de una memoria anual de las actividades docentes con participación específica de los especialistas en formación en cada unidad acreditada.

El responsable último de la formación de postgraduados de cada Unidad es el jefe del servicio correspondiente, que delega en el tutor su ejecución práctica. Asimismo, el tutor representa en las unidades a la Comisión de Docencia y forma parte del Comité de Evaluación de residentes de su especialidad.

El residente deberá dirigirse al tutor en todo lo relacionado con su formación y de él recibirá el programa docente, planes de rotación y todas las instrucciones precisas para su ejecución en la práctica.

La Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria está dotada con personal específico para programar y coordinar la docencia durante todo su periodo de residencia.

¿CUÁNDO Y CÓMO DIRIGIRSE A LA COMISIÓN DE DOCENCIA?

Como se puede deducir de las funciones que se han enumerado anteriormente, la Comisión de Docencia es el órgano hospitalario responsable de asegurar que los medios y mecanismos cuyo fin sea la adecuada formación del residente funcionen correctamente. Por ello, es en el ámbito de la Comisión de Docencia donde se deben de tratar de resolver los conflictos que en términos de formación se puedan generar.

Cuando se aprecie algún problema en el ámbito formativo-docente el residente, o quien lo detecte, lo hará llegar a la Comisión para que sea resuelto. No obstante, también se puede hacer llegar a la Comisión cualquier inquietud en temas formativos a través de los diferentes vocales o secretaria de la Comisión.

Secretaria de la Comisión de Docencia
Técnico de Docencia
Teléfono 916006609
evamaria.caballero@salud.madrid.org

Está situada en la 1ª Planta. Bloque F, pasillo de Docencia.

NOTIFICACIONES Y AVISOS

Las convocatorias, notas o avisos de interés general se comunican por correo electrónico a los tutores y residentes correspondientes y se exponen en el tablón de anuncios de la Comisión de Docencia ubicado en el 1ª planta, Bloque F.

Las cartas o notificaciones personales destinadas a cada residente se centralizan en la Unidad de Docencia.

La Intranet del HUF dispone de una pestaña Docencia en la que está disponible toda la información actualizada relativa a los residentes, además existe un grupo de trabajo denominado “Docencia Residentes”, con el objetivo de facilitar el trabajo en equipo a los residentes.

14.- SUBCOMISIÓN DE ENFERMERIA ESPECIALIZADA

La Subcomisión de Enfermería Especializada 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 los residentes de Enfermería Especializada de las distintas unidades multiprofesional de Ciencias de la Salud del HUF.

El Presidente de esta Subcomisión, que agrupará a los tutores de dichas especialidades, será vocal nato de la Comisión de Docencia.

La Subcomisión se reúne ordinariamente con periodicidad trimestral y sus principales funciones son:

- ✓ Facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del HUF, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección del HUF, al igual que con los responsables de los dispositivos en los que se imparta la formación. Todos los miembros están obligados a informarse mutuamente sobre las actividades laborales y formativas de los residentes, a fin de decidir conjuntamente su adecuada integración con la actividad asistencial del centro o dispositivo de que se trate.

- ✓ Garantizar que cada uno de los residentes de las especialidades que se formen en el HUF, cuenten con el correspondiente plan individual de formación, verificando con los tutores de la especialidad de que se trate, su adecuación a la guía formativa o itinerario tipo antes citado.
- ✓ Aplicar los protocolos de supervisión de los residentes que se apruebe en la Comisión de Docencia.
- ✓ Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.
- ✓ Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionadas con el programa, previo informe de la unidad de apoyo a la formación/investigación que en cada caso corresponda.
- ✓ Facilitar la formación continuada de los tutores en metodologías docentes y otros aspectos.

15.- RELACION DE ESPECIALIDADES ACREDITADAS

UNIDAD DOCENTE	PLAZAS/AÑO	UDM OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	PLAZAS/AÑO
Análisis Clínicos	2	Obstetricia y Ginecología	2
Anatomía Patológica	1	Enfermería Obstétrico-Ginecológica	3
Anestesiología y Reanimación	2		
Aparato Digestivo	1	UDM PEDIATRÍA	PLAZAS/AÑO
Cardiología	1	Pediatría	3
Cirugía General y del Ap. Digestivo	2	Enfermería Pediátrica	2
Cirugía Ortopédica y Traumatología	1		
Dermatología Médico-Quirúrgica y V.	3	UDM AT. FAMILIAR Y COMUNITARIA	PLAZAS/AÑO
Endocrinología y nutrición	1	Medicina Familiar y Comunitaria	8
Farmacia Hospitalaria	1	Enfermería At. Familiar y Comunitaria	3
Medicina Física y Rehabilitación	1		
Medicina Intensiva	1	UDM SALUD MENTAL	PLAZAS/AÑO
Medicina Interna	3	Psiquiatría	3
Medicina Preventiva	1	Psicología Clínica	1
Oftalmología	2	Enfermería Salud Mental	2
Oncología Médica	1		
Otorrinolaringología	1	UDM SALUD LABORAL	PLAZAS/AÑO
Radiodiagnóstico	2	Medicina del Trabajo	1
Urología	1	Enfermería del Trabajo	1
		PLAZAS/AÑO	
	TOTAL PLAZAS ACREDITADAS	57	

16.- RELACIÓN DE TUTORES

ESPECIALIDAD	TUTOR/A
Análisis Clínicos	Dra. Maria Elva Nieto Borrajo Dra. Cristina Sanchez Hernandez
Bioquímica Clínica	Dra. María José Pérez Martínez
Hematología y Hemoterapia	Dr. Alfredo Bermejo Rodríguez
Microbiología y Parasitología	Dra. Laura Molina Esteban
Anatomía Patológica	Dra. Radia Khedaoui
Anestesiología y Reanimación	Dra. M ^a Isabel Rodriguez Seguin Dra. Eva Alarcón Aramburu
Aparato Digestivo	Dr. José Luis Cuño Roldan
Cardiología	Dra. Rosa M ^a Jiménez Hernández
Cirugía General y del Ap. Digestivo	Dr. Ángel Serrano del Moral Dr. Israel Manzanedo Romero
Cirugía Ortopédica y Traumatología	Dr. José Antonio Oteo Maldonado
Dermatología Médico Quirúrgico y V.	Dra. Celia Horcajada Reales Dra. Begoña Echevarría García Dra. Juncal Ruiz Rivero
Farmacia Hospitalaria	Dra. Carolina Mariño Martínez
Medicina Física y Rehabilitación	Dra. Marta Conejo Fraile
Medicina Intensiva	Dra. Clara Vaquerizo Alonso
Alergología	Dra. Eloina González Mancebo
Endocrinología y Nutrición	Dra. Soralla Civantos Modino
Medicina Interna	Dra. Vanessa García de Viedma García Dr. Miguel Angel Duarte Millan Dra. Sonia Gonzalo Pascua
Nefrología	Dra. Adriana Puente Garcia
Neumología	Dr. Miguel Ángel Racionero Casero
Neurología	Dr. Luis Alberto Rodriguez de Antonio
Reumatología	Dr. Miguel Cantalejo Moreira
Medicina Preventiva	Dr. Alejandro Vila Perez
Oftalmología	Dra. Pilar Puy Gallego Dra. Susana Perucho Martinez
Oncología Médica	Dr. David Gutiérrez Abad
Otorrinolaringología	Dra. María Gabriela Bosco Morales
Radiodiagnóstico	Dra. Covadonga del Riego Fernández-Nespral Dr. José Antonio Calderón Navarrete
Medicina Nuclear	Dr. Vicente Spinelli Renes
Enfermería Familiar y Comunitaria	D. Miguel Angel Martín Rodriguez
Medicina Familiar y Comunitaria	Dr. Carlos Javier García Parra
Enfermería Obstétrico Ginecológico	D ^a . Sara Fernández Muñoz D ^a Ana Marchan Rodriguez-Barbero
Obstetricia y Ginecología	Dra. M ^a Dolores Ruíz León Dra. Larraitz Ibañez Garicano
Enfermería Pediátrica	D ^a Marta de la Fuente Carrillo D ^a . Ana María Cabrejas Casero
Pediatría y sus Áreas Específicas	Dra. Arantxa Vidal Esteban Dra. Teresa Alarcón Alacio Dra. Shaila Prieto Martínez

ESPECIALIDAD	TUTOR/A
Medicina del Trabajo	Dr. John Jairo Cordoba Coronel
Enfermería del Trabajo	D ^a Beatriz Ruiz Bravo
Enfermería Salud Mental	D ^a . Patricia Miguel Mata
Enfermería Salud Mental -rotaciones	D ^a . M ^a Luisa Luna Navarro
Psicología Clínica	D ^a . Anna Balagué Puxan
Psicología Clínica – rotaciones	D ^a . María Pérez Martín
Psiquiatría	Dra. Ruth Candela Ramírez
	Dra. Paloma Vázquez de la Torre Escalera
	Dra. Irene Gallego Gómez
Urgencias	Dra. Clara Gil Rojo
	Dra. Natalia Moreno Garcia
Urología	Dr. José Antonio Herranz Yagüe

17.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL RESIDENTE

Los derechos y obligaciones del residente se rigen por el REAL DECRETO 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud junto a las directrices recogidas en el Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determina y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y recientemente por el Real Decreto 639/2014, por el que se regula la troncalidad, la reespecialización troncal y las áreas de capacitación específica.

Derechos de los residentes:

- ✓ A conocer el programa de formación de la especialidad a cuyo título aspira, así como, en su caso, las adaptaciones individuales.
- ✓ A la designación de un tutor que le asistirá durante el desarrollo de las actividades previstas en el programa de formación.
- ✓ 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, centro o institución, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.
- ✓ A ejercer su profesión y desarrollar las actividades propias de la especialidad con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo.
- ✓ A conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la unidad en la que el residente está prestando servicios y a consultarles y pedir su apoyo cuando lo considere necesario, sin que ello pueda suponer la denegación de asistencia o el abandono de su puesto.
- ✓ A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión clínica en las que intervengan la unidad acreditada.
- ✓ Al registro de sus actividades en el libro del residente o memoria de actividad.
- ✓ 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 establecidas.
- ✓ A la revisión de las evaluaciones anuales y finales realizada según el procedimiento que se regula en este real decreto.

- ✓ A estar representado, en los términos que establezca la legislación vigente, en la Comisión Nacional de la Especialidad y en las Comisiones de Docencia de los centros.
- ✓ 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 o en el desempeño de sus funciones.
- ✓ A contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de los trabajadores de entidad en que preste servicios.
- ✓ A no ser desposeído de su plaza si no es por alguna de las causas de extinción previstas en este real decreto o de otras causas previstas legalmente.

Deberes de los residentes:

- ✓ Realizar todo el programa de formación con dedicación a tiempo completo, sin compatibilizarlo con cualquier otra actividad en los términos establecidos en el artículo 20.3.a) de la Ley 44/2003.
- ✓ Formarse siguiendo las instrucciones de su tutor y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes que, coordinadamente, se encargan del buen funcionamiento del centro y del desarrollo del programa de formación de la especialidad correspondiente.
- ✓ 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.
- ✓ Prestar personalmente los servicios y realizar las tareas asistenciales que establezca el correspondiente programa de formación y la organización funcional del centro, para adquirir la competencia profesional relativa a la especialidad y también contribuir a los fines propios de la institución sanitaria.
- ✓ Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo para su propio provecho o de terceras personas.

18.- DIRECTRICES GENERALES

El establecimiento de unas normas generales que regulen la actividad de los residentes y profesionales de este HUF tiene como único objetivo facilitar las actividades docentes sin poner en riesgo la misión fundamental del HUF que es la asistencia a los pacientes. De hecho, el conocimiento y puesta en práctica de estas normas básicas supone docencia y aprendizaje en sí mismo.

Todas las actividades del residente deben estar guiadas por la “Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud” y el Código Ético de Conducta del HUF, con objeto de garantizar el máximo respeto a los derechos y la situación del paciente y la familia, así como el deber de facilitar la asistencia a los profesionales del HUF.

Las siguientes normas que nacen del respeto al paciente y al entorno hospitalario se refieren a las conductas y comportamientos que se deben seguir en este HUF, pero su carácter básico hace que sean generalizables a cualquier entorno sanitario o social. Así el residente:

- ✓ Solo puede hacer aquellas actividades que le encomiende su tutor y sólo podrá acceder por ello al paciente, historias clínicas, pruebas diagnósticas o terapéuticas u operaciones quirúrgicas ordenadas por su tutor.

- ✓ Debe firmar el documento de confidencialidad y guardar ésta en todo lo que conozca por su actividad o presencia en el HUF, de acuerdo con las normas que se le han dado en las sesiones informativas, sesiones clínicas, etc.
- ✓ Debe mantener una relación de extremo respeto con los pacientes, familiares y profesionales del HUF expresado mediante un:
- ✓ Lenguaje adecuado y respetuoso al dirigirse o referirse a los pacientes, familiares y trabajadores del HUF.
- ✓ Vestuario adecuado llevando siempre la bata que le proporciona el HUF (los cambios de la bata se harán en el pasillo de la planta baja donde la recogió en los horarios anunciados). Cuando tengan que acceder al quirófano se les proporcionará el pijama adecuado y se cambiarán en los vestuarios, debiendo cumplir estrictamente las normas de estos espacios.
- ✓ Aseo personal adecuado, con especial atención al cuidado de pelo, uñas y manos (el lavado frecuente de manos está considerado como el elemento más eficaz de prevención de la transmisión de enfermedades infecciosas dentro del HUF).
- ✓ Deberá ir siempre identificado con la tarjeta que le proporcionará el HUF.
- ✓ Deberá centrar su actividad, cuando no esté con el tutor o el paciente en las salas de trabajo multiprofesionales que han sido preparadas al efecto, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes zonas asistenciales:

2ª planta:

Ubicación	Sala Multiprofesional
Hospitalización 2A y 2B	Sala de trabajo 2A
	Sala de trabajo 2B
Hospitalización 2C y 2D	Sala de trabajo 2C
Hospitalización 2E y 2F	Sala de trabajo 2E

3ª planta:

Ubicación	Sala Multiprofesional
Hospitalización 3C-3D	Sala de trabajo 3D
Hospitalización 3F-3E	Sala de trabajo 3E
	Sala de trabajo 3F
3ª Planta	Sala de trabajo de Cardiología

- ✓ Deberán contribuir, como el resto de los trabajadores del HUF, al mantenimiento adecuado de la estructura y mobiliario del mismo.
- ✓ Deberán ayudar a los pacientes y profesionales del HUF en todo aquello para lo que sean requeridos o relacionado con la asistencia de los pacientes en los casos de urgencia.
- ✓ Podrán utilizar de acuerdo con las regulaciones que se les han dado: Internet, Intranet y correo electrónico institucional.

19.- LABOR ASISTENCIAL

La titulación de especialista se obtiene tras adquirido una serie de conocimientos y habilidades de forma progresiva y tutelada, las cuales están recogidas en los programas formativos de las distintas especialidades.

Durante todo su periodo de formación, el residente realizará las tareas asistenciales y formativas encomendadas por el tutor y/o jefe del servicio al que esté adscrito siendo la actividad asistencial un medio imprescindible para el desarrollo y cumplimiento del programa formativo de la especialidad. El facultativo especialista que se le asigne en cada periodo formativo será el supervisor directo de sus actividades asistenciales y su docente inmediato. El objetivo es que según el progreso del residente el grado de supervisión será decreciente para, en relación inversa, aumentar su grado de autonomía y responsabilidad asistencial hasta que se aproxime al 100% al final de la residencia.

20.- GUARDIAS Y ATENCIÓN CONTINUADA

La realización de actividad asistencial continuada por parte de los residentes es fruto de los aspectos docentes y asistenciales derivados del programa formativo y la relación laboral en formación con el HUF. El objetivo de las guardias es adquirir y desarrollar las habilidades necesarias para el manejo de situaciones de urgencia y de la atención continuada de los pacientes. A su vez, los residentes están obligados a participar en las actividades asistenciales del HUF, como se recoge en el contrato laboral especial en formación con dicho HUF y por cuya actividad reciben una remuneración económica específica.

A lo largo de la especialidad, el residente estará adscrito a un equipo de guardia en función del programa formativo de la especialidad, rotaciones y año de residencia.

Guardias en el Área de Urgencias

Las guardias constituyen una parte especial, singular e insustituible del aprendizaje del médico especialista en formación y de su relación con el centro docente. Por lo tanto, deben ser integradas y estructuradas según el programa del médico en formación y la organización y actividad propias del HUF, de acuerdo con las características del mismo.

Desde el punto de vista docente, la experiencia, conocimientos y habilidades que se adquieren durante la realización de las guardias, así como la dinámica de la atención continuada, complementan a las conseguidas durante las rotaciones programadas. Todo ello garantizará la formación integral del médico en formación y contribuirá a la asunción progresiva de responsabilidades.

La Unidad de Urgencias Generales representa un lugar singular por sus características y los médicos en formación de diferentes especialidades que realizan guardias en dicha unidad:

a) ESPECIALIDADES MÉDICAS:

- ✓ Medicina Interna.
- ✓ Medicina Familiar y Comunitaria.
- ✓ Medicina Intensiva.
- ✓ Digestivo.
- ✓ Medicina Física y Rehabilitación.
- ✓ Medicina del Trabajo.
- ✓ Medicina Preventiva.
- ✓ Oncología.
- ✓ Endocrinología y Nutrición.
- ✓ Cardiología.

b) ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS Y MEDICO QUIRÚRGICAS:

- ✓ Cirugía General.
- ✓ Dermatología.
- ✓ ORL.
- ✓ Urología.
- ✓ Traumatología

c) ESPECIALIDAD DE LABORATORIO:

- ✓ Análisis clínicos.

Guardias de Especialidad

De acuerdo a los programas formativos de cada especialidad, los residentes realizarán guardias de su especialidad o las correspondientes de los servicios donde estén rotando, tanto si son en el propio HUF como en otros Centros.

21.- ACTIVIDADES DOCENTES

PLAN DE ACOGIDA

El objeto del Plan de Acogida es facilitar la incorporación de los residentes al HUF y a las unidades docentes, para ello, se planifican diferentes actividades entre las que cabe destacar:

Jornada de Bienvenida y Despedida de Residentes.

Plan de Formación.

Curso

Acogida para Residentes

Protección Radiológica para MIR y FIR

Historia Clínica Electrónica para Residentes

Soporte Vital Inmediato para Residentes

Urgencias de Pediatría para Residentes

Protección Radiológica para EIR

Urgencias para Residentes

Suturas para Residentes

Manejo Seguro de Opioides para Residentes

PLAN DE FORMACION COMUN COMPLEMENTARIO

Con la finalidad de promover la adquisición de competencias transversales y comunes a los programas formativos de las especialidades, la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias de la Consejería de Sanidad realiza un Plan de Formación Común Complementario que oferta a todos residentes de las unidades docentes acreditadas.

El HUF también cuenta con un Plan de Formación Común Complementario dirigido específicamente a los residentes del HUF. Este plan se elabora a partir de las necesidades formativas detectadas por los tutores o los propios residentes que hayan sido aprobadas por la Comisión de Docencia. Así, entre los cursos que conforman dicho plan, cabe destacar:

- ✓ Reanimación Cardiopulmonar Avanzada para Residentes.
- ✓ Presentación del CEIm. ¿Cómo presentar un Proyecto de Investigación?
- ✓ Comunicación de Malas Noticias.
- ✓ Manejo del Estrés y Regulación Emocional en la Práctica Profesional para Residentes.

SESIONES

- *Sesiones clínicas* organizadas en cada servicio forman parte de los programas formativos de cada especialidad siendo la asistencia a las mismas obligatoria tanto para los residentes del servicio, como para los que están rotando en el mismo.
- *Sesiones generales* del HUF son fundamentales para la formación de los residentes, por lo que es obligatoria su asistencia y ésta constituye una de las herramientas de evaluación de su formación en los Comités de Evaluación anual y final.

PLAN INDIVIDUAL DE FORMACION

A partir del programa formativo establecido para cada especialidad por la Comisión Nacional correspondiente, los tutores elaboran los itinerarios formativos tipo fruto de su adaptación a las características del HUF, los cuales una vez aprobados por la Comisión de Docencia son de aplicación a todos los residentes de una misma especialidad.

La adaptación de itinerario formativo tipo de la especialidad a las demandas e intereses específicos de cada residente da lugar a los planes individuales de formación en el que se especificaran las rotaciones por los diferentes servicios tanto del propio HUF como en otros Hospitales, acciones formativas a realizar, etc.

22.- ROTACIONES EXTERNAS

Se consideran rotaciones externas los períodos formativos, autorizados por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente (artículo 21.1 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero).

Las rotaciones externas se realizarán preferentemente en los últimos años de residencia, teniendo en cuenta que el objetivo fundamental debe ser la ampliación o profundización de conocimientos. Si bien no podrán rotar en los dos últimos meses de residencia, a contar desde la fecha de firma del contrato.

Los requisitos para solicitar rotaciones externas son:

- Ser propuestas por el tutor a la Comisión de Docencia con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación son necesarias o complementarias del mismo.
- Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- No superar en las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años los cuatro meses continuados dentro de cada período de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate. Se entenderá que existe continuidad siempre y cuando no medie como mínimo un mes entre dos periodos de rotaciones.
- No superar en las especialidades cuya duración sea de dos o tres años, los cuatro o siete meses respectivamente de rotación, en el conjunto del período formativo de la especialidad de que se trate.

- Que la Gerencia del HUF de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.
- Que la Comisión de Docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.

Se realizará una solicitud por cada una de las rotaciones externas que deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Anexo “Solicitud de rotaciones externas para la formación de especialistas en ciencias de la salud, previo informe favorable de la Comisión de Docencia”
- Anexo I “Conformidad con la presentación de la solicitud de rotaciones externas para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, previo informe favorable de la Comisión de Docencia”.
- Aceptación de la rotación externa por la Comisión de Docencia de destino.

El procedimiento de tramitación de una rotación terminará mediante Resolución de la Dirección General de Investigación, Formación e Infraestructuras Sanitarias a la Comisión de Docencia que había realizado la solicitud, debiendo dicha Comisión realizar la notificación correspondiente a las partes interesadas de forma fehaciente.

23.- EVALUACION FORMATIVA Y ANUAL

La evaluación del residente se caracteriza por ser sumativa y formativa. Esta evaluación es consustancial al carácter progresivo del sistema de residencia, ya que efectúa el seguimiento del proceso de aprendizaje del especialista en formación, permitiendo evaluar la evolución del residente, medir la competencia adquirida en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de la correspondiente especialidad, identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora y aportar sugerencias específicas para corregirlas.

La evaluación anual tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años formativos frente a la evaluación final que tiene como objeto verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia le permite acceder al título de especialista. Se realiza tras la evaluación del último año de residencia, por tanto, la evaluación final no es la evaluación del último año de formación.

Anualmente, se constituirán los Comités de Evaluación por especialidades que tendrán el carácter de órgano colegiado y su función será realizar la evaluación anual y final de los residentes, según corresponda. Estos Comités estarán integrados por:

- Presidente/a del Comité que será el Jefe de Estudios.
- Presidenta/a de la Subcomisión de Enfermería Especializada, si corresponde evaluar a un residente de Enfermería.
- Representante/a del Área de Formación Especializada de la Consejería Sanidad.
- Secretario/a del Comité que será la Secretaria de la Comisión de Docencia.
- Tutor/a del/los residentes a evaluar
- Facultativo/Supervisor de la especialidad que proceda.

El Presidente y Secretaria de los Comités de Evaluación deberán, a través de la aplicación informática Sistema de Información del Registro de Especialistas en Formación (SIREF), evaluar a todos los residentes entrando en detalle en cada uno de ellos y registrando en la pestaña correspondiente la calificación con las opciones que se presentan. Una vez evaluados todos los residentes deberán enviar telemáticamente/imprimir el acta de evaluación de los mismos para su remisión por el Ministerio de Sanidad.

A partir del 1 de enero de 2022, los títulos de especialistas en Ciencias de la Salud serán emitidos por el Ministerio de Sanidad, a tenor de la disposición final decimocuarta de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.