

COMISIÓN DE DOCENCIA



COMPLEJO ASISTENCIAL
ZAMORA

COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA

HOSPITAL VIRGEN DE LA CONCHA
HOSPITAL PROVINCIAL DE ZAMORA
HOSPITAL DE BENAVENTE

LIBRO DE ACOGIDA DEL MEDICO INTERNO RESIDENTE

EDICIÓN Nº 8

COPIA CONTROLADA

DESTINATARIO: Comisión de Dirección
 Comisión Central de Garantía de Calidad
 Unidad de Calidad

NO CONTROLADA

Elaborado:

David Criado Martín
Luis Miguel Palomar Rodríguez

Fecha: 09-05-2018

Aprobado:

Comisión de Dirección
D. Francisco J. Montes Villameriel
Director Gerente

Fecha:



INDICE

1.- Datos Generales del Complejo Asistencial de Zamora	3
2.- Resumen histórico	3
3.- Ámbito de aplicación	4
4.- La Calidad en Formación y la Docencia.....	5
5.- Relación Servicios-Unidades	6
5.1.- Listado	6
5.2.- La Comisión de Docencia	7
5.3.- Tutores	9
5.4.- Especialidades Acreditadas	10
6.- El Residente en el Hospital	11
6.1.- Labores del Residente	11
6.2.- Cursos del Plan Transversal Común.....	12
6.3.- Permisos y licencias.....	12
6.4.- Labores docentes, asistenciales, rotaciones, evaluación.....	14
7.- Biblioteca y hemeroteca.....	17
8.- Anexos	20



1- DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

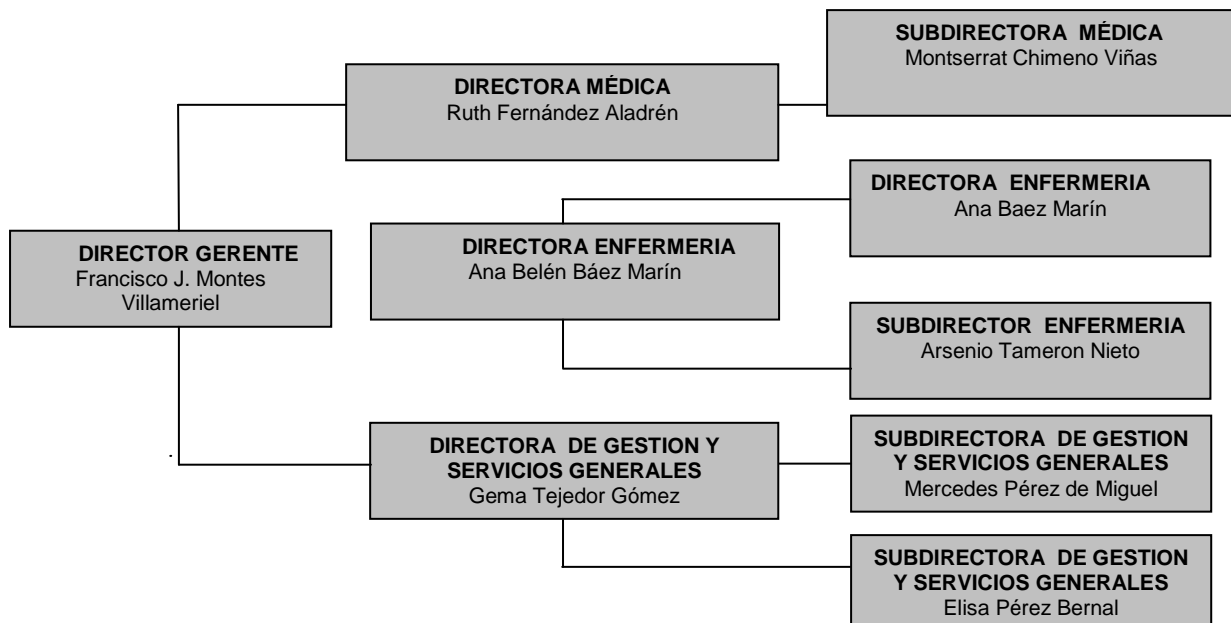
Nombre de la empresa:	COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA
Institución:	SACYL
Dirección:	
HOSPITAL VIRGEN DE LA CONCHA	AVDA. REQUEJO Nº 35 - 49022 ZAMORA Teléfono: 980 548 200
HOSPITAL PROVINCIAL DE ZAMORA	C/ HERNÁN CORTÉS Nº 40 – 49021 ZAMORA Teléfono: 980 520 200
HOSPITAL DE BENAVENTE	C/ LUISA MOZO Nº 6 – 49600 BENAVENTE (ZAMORA) Teléfono: 980 631 900

2- RESUMEN HISTÓRICO

El Hospital Virgen de la Concha funciona desde 1955, reformado en los años 70 y 80 afronta en el momento actual su más profunda reforma. Desde 1992 tiene acreditación docente para Medicina Familiar y Comunitaria, Traumatología y C.O. y Medicina Interna. Posteriormente se han acreditado Medicina Intensiva, Anestesia y Reanimación, Psicología Clínica, Radiodiagnóstico, Psiquiatría y EIR de Salud Mental. Los cambios acaecidos desde su fundación hasta hoy han sido enormes (cambios sociales, políticos, tecnológicos). El 7 de octubre de 1999 el Presidente Ejecutivo del Insalud aprobó el Plan Estratégico del Hospital Virgen de la Concha. En él se definieron su misión y objetivos. En 1997 en aplicación de la normativa que lo regula se creó la figura del Coordinador de Calidad. Durante el periodo 1997 – 2001 el Hospital desarrolló los objetivos de calidad recogidos en los Contratos Anuales de Gestión del Insalud. En el año 2001 se creó una Unidad de Calidad incorporando a profesionales no sanitarios con una estructura y sistema de gestión que se desarrolla en este manual. El año 2002 supuso un periodo de transición en el que se produjeron las transferencias en materia de sanidad a la Junta de Castilla y León y se creó el organismo gestor SACYL. En el año 2003 se produjo la fusión de los tres hospitales del Área de Salud de Zamora denominándose Complejo Asistencial de Zamora (Hospital Virgen de la Concha, Hospital Provincial de Zamora y Hospital de Benavente). El año 2003 fue el primero en el que los tres hospitales desarrollaron el único Plan Anual de Gestión lo que supuso cambios progresivos en la metodología de trabajo comenzando por la creación de las Comisiones de Objetivos de las unidades, la ampliación de la Comisión Central de Garantía de Calidad y de las Comisiones en ella representadas.

La comisión de Docencia funciona intermitentemente desde el inicio de la formación MIR en el Hospital.

ORGANIGRAMA COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA





3- AMBITO DE APLICACION

El sistema de calidad aplicado en el Complejo Asistencial de Zamora incluye a todos los servicios y procesos.

Misión

El Complejo Asistencial de Zamora es un hospital público del SACYL (Sanidad de Castilla y León) que agrupa a los tres hospitales del Área de Salud de Zamora (Hospital Virgen de la Concha, Hospital Provincial de Zamora y Hospital de Benavente) cuya finalidad principal es dar asistencia especializada a la población de la provincia de Zamora, reforzando su posición de liderazgo. Presta sus servicios atendiendo a las necesidades sanitarias de la comunidad a la que sirve, adaptando su oferta y aproximándola al usuario. Impulsa su actuación en coordinación con el resto de dispositivos sanitarios, garantizando la continuidad asistencial permanentemente. La organización se esfuerza en situar al usuario como eje fundamental de su actuación asistencial, priorizando el desarrollo de una medicina eficaz, eficiente, cualitativamente contrastada y en continuo proceso de mejora. El Hospital procura la máxima implicación del personal en la consecución de los objetivos institucionales promoviendo su progresión profesional y favoreciendo su sentido de permanencia a la organización.

Visión

El Complejo Asistencial de Zamora ha de convertirse en el centro hospitalario de primera elección para los receptores de sus servicios en el Área de Salud de Zamora (servicios asistenciales, servicios docentes, servicios de investigación clínico-epidemiológica, servicios administrativos y de gestión)

Líneas estratégicas

Se recogen en el Plan Anual de Gestión que desarrolla diversas líneas estratégicas.

Para cumplir con la *misión*

- Consolidación de la oferta de servicios (Cartera de servicios).
- Implantación de servicios no existentes actualmente y que son demandados por la población.
- Implantación de una política de calidad.
- Desarrollo del modelo organizativo.

Para progresar hacia la *visión*

- Fidelización de la población de referencia
- Proyección del Hospital. Incremento del prestigio y liderazgo. Mejora de la imagen corporativa.



4- LA CALIDAD EN LA FORMACION Y LA DOCENCIA

El Sacyl y, por tanto nuestro Complejo, ha adoptado la norma **ISO 9001:2008** para estandarizar los sistemas de formación y docencia.

Esto significa que nuestro sistema de docencia deberá cumplir con unos requisitos o especificaciones muy similares en todos los centros del Sacyl y que tratará de que las expectativas que tenéis puesta en vuestra formación se cumplan.

Para ello es imprescindible vuestra colaboración. Necesitamos conocer vuestras expectativas y necesidades. También necesitamos que nos comunicéis aquello que sea susceptible de mejorar, es decir, que nos informéis de las carencias y detectéis oportunidades de mejora de una forma continua.

La forma de transmitir vuestras quejas, sugerencias, etc puede ser comunicándolo a vuestro tutor, jefe de estudios, responsable de calidad, secretaria de docencia. También podréis hacerlos de FORMA ANONIMA; para ello podréis utilizar cualquier medio que consideréis que mantiene vuestro anonimato.

Especial importancia para conocer cómo estamos y las oportunidades de mejora son las ENCUESTAS. Se os pasarán de varios tipos: bien por parte de los tutores (entrevistas estructuradas) o bien las provenientes del Sacyl.

Las encuestas generalmente se envían con acuse de recibo, la mayoría serán anónimas. Si no se rellenan no podremos detectar carencias y cómo lo estamos haciendo con lo que el sistema calidad no puede evolucionar ni mejorar. Debéis considerarlas como una tarea más de vuestro trabajo.

Todo lo relacionado con la docencia y formación será sometido a auditorías periódicas, tanto internas como externas que debemos superar para poder seguir con la acreditación para la formación. Esta es una labor de todos (residentes, tutores, coordinadores...).

En definitiva, queremos que os involucréis en vuestro propio proceso de formación en todos los ámbitos del mismo. Todo esto en beneficio vuestro, de la Institución, del Sistema de Salud y de la Sociedad.

LA ISO 9001

La calidad puede ser algo muy subjetivo. La idea de qué constituye un servicio de calidad puede ser muy diferente dependiendo de las personas. Para tratar de dar un servicio similar evitando en lo posible la subjetividad es donde se aplica, entre otros sistemas, las normas ISO. El término se refiere a una serie de normas universales que define un sistema de "Garantía de Calidad" desarrollado por la Organización Internacional de Normalización (ISO) y adoptado en más de 100 países en todo el mundo. Su objetivo es promover el intercambio de productos y servicios en todo el mundo y fomentar la cooperación mundial en las áreas intelectual, científica, tecnológica y económica.

Para obtener una certificación ISO, una empresa o institución o parte de ella (en nuestro caso la docencia) debe cumplir con ciertas normas de garantía de calidad en sus operaciones, conforme a lo certificado por un organismo de certificación externo. **Es el sistema (es este caso el sistema de docencia) es el que obtiene la garantía de calidad y obtiene la certificación, no es el producto.** Una certificación ISO 9001 indica a los futuros jefes o contratantes (nacionales o extranjeros) que os habéis formado en una institución que ha implementado un sistema para garantizar que vuestra formación cumple unas normas internacionales de calidad.



5- RELACIÓN DE SERVICIOS-UNIDADES

5.1 LISTADO

SERVICIOS – UNIDADES MÉDICAS	UNIDADES DE ENFERMERÍA	SERVICIOS NO SANITARIOS
ALERGOLOGÍA	ADMISIÓN	ADMINISTRACION PERIFERICA
ANATOMIA PATOLOGICA	ATENCION AL PACIENTE	ADMINISTRACION SERVICIOS CENTRALES
ANESTESIA	CARDIOLOGIA	ADMISION DE URGENCIAS
BIOQUIMICA	CIRUGIA – ORL	ADMISION GENERAL
CARDIOLOGIA	ESTERILIZACIÓN	ATENCION AL PACIENTE
CIRUGIA	FARMACIA	BIBLIOTECA
CUIDADOS PALIATIVOS	CUIDADOS PALIATIVOS	CENTRAL SINDICAL
DERMATOLOGIA	FISIOTERAPIA	CENTROS AJENOS
DIGESTIVO	GINECOLOGÍA	CITACION PREVIA
ENDOCRINOLOGIA	HEMATOLOGIA	COCINA
FONIATRIA (Rehabilitación)	HEMODIÁLISIS	COMUNICACIONES
GINECOLOGIA –OBSTETRICIA	LABORATORIO ANATOMÍA PATOLÓGICA	CONSERJERIA
HEMATOLOGIA	LABORATORIO BIOQUÍMICA	CONTABILIDAD
HOSPITALIZACION A DOMICILIO	LABORATORIO HEMATOLOGÍA	DIFERENCIAS DE INVENTARIO FARMACIA
INFECTOLOGIA	LABORATORIO MICROBIOLOGÍA	DIFERENCIAS DE INVENTARIO HOSTELERIA
MEDICINA INTENSIVA	MEDICINA INTENSIVA- UCI	DIFERENCIAS DE INVENTARIO MANTENIMIENTO
MEDICINA INTERNA	MEDICINA INTERNA/DIGESTIVO	DIFERENCIAS DE INVENTARIO SUMINISTROS
MEDICINA PREVENTIVA	NEUMOLOGÍA	DIRECCION
MICROBIOLOGIA	NEUROLOGÍA / REUMATOLOGÍA	DOCENCIA
NEFROLOGIA	OBSTETRICIA - PARITORIO	DOCUMENTACION CLINICA
NEUMOLOGIA	PEDIATRÍA (LACTANTES/NEONATOS/ESCOLARES)	Unidad de Explotación analítica UEA
NEUROFISIOLOGIA	MEDICINA PREVENTIVA	FARMACIA
NEUROLOGIA	QUIRÓFANO	INFORMATICA
OFTALMOLOGIA	RADIODIAGNÓSTICO	INTERVENCION
OTORRINOLARINGOLOGÍA	REANIMACIÓN	INVESTIGACION
PEDIATRÍA	SUPERVISORAS DE AREA	LAVANDERIA, PLANCHA Y COSTURA
RADIOLOGIA	TRAUMATOLOGIA	LIMPIEZA
REHABILITACION	URGENCIAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
REUMATOLOGIA	UROLOGÍA / OFTALMOLOGÍA / DERMATOLOGÍA	OTROS GASTOS
TRAUMATOLOGIA	INFECTOLOGIA / ENDOCRINO / NEFROLOGÍA	(Gastos Comunes C. II) U.E.A.
UNIDAD DE TRANSPORTE INTENSIVO	RADIOTERAPIA	OTROS GASTOS (Acción Social)
URGENCIAS	ONCOLOGÍA MÉDICA	
UROLOGIA		
ONCOLOGÍA MÉDICA		
PSIQUIATRÍA		
RADIOTERAPIA		



5.2 LA COMISION DE DOCENCIA

PRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA COMISION DE DOCENCIA

Bienvenidos al Complejo Asistencial de Zamora.

Nuestro Hospital, integrado en el Sacyl, viene formando residentes desde 1991, mostrando su vocación docente, tanto a nivel postgrado como pregrado. Actualmente está acreditado para formar residentes de Medicina Familiar y Comunitaria, Medicina Interna, Traumatología y C.O., Medicina Intensiva, Anestesia y Reanimación, Psicología Clínica, Radiodiagnóstico, Psiquiatría y EIR de Salud Mental. Asimismo desde hace cinco años recibe alumnos de sexto de Medicina para realizar El Rotatorio.

Iniciáis un período muy importante en vuestra vida, y no sólo en la vertiente profesional, lo que resulta obvio, sino en la vertiente personal, dado que las experiencias, las relaciones personales y las vivencias que hayáis adquirido al final de este período dejarán unos recuerdos imborrables en vuestra memoria y marcará en mayor o menor medida vuestra vida.

Durante este período debéis adquirir los conocimientos, capacidades, técnicas y habilidades que se requieren en la especialidad que habéis elegido, para ello se requiere aumentar los conocimientos que requiere vuestra especialidad y lo que es más importante, adquirir experiencia y pericia clínica mediante la asistencia. Para ello vais a tener ayuda de buenos profesionales que os guiarán en este camino que habéis decidido seguir.

Otro aspecto tan importante o más que quizás no se enseña en la Facultad, e importante en la práctica clínica y que debéis de aprender y practicar es la relación con el paciente y familiares, la información, la valoración y el respeto de sus preferencias y creencias en la toma de decisiones. En el mismo sentido está la relación con los compañeros de trabajo y el resto del personal sanitario, que es clave y fundamental para el buen funcionamiento de la asistencia al paciente.

La tarea del médico es básicamente diagnosticar y ofrecer el mejor tratamiento disponible para el paciente. En este proceso hay que integrar el razonamiento clínico que nos lleva a establecer una o varias hipótesis diagnósticas, aprender a aplicar las pruebas diagnósticas de una manera juiciosa, conociendo sus características intrínsecas y su rendimiento y ofrecer el mejor tratamiento disponible a la luz de las últimas evidencias disponibles, teniendo en cuenta las preferencias de los pacientes, y todo ello sin olvidar los aspectos pronósticos y etiológicos que pueden interesar en todo este proceso.

Otra parte no menos importante en la formación es la Investigación. Aprender la Metodología en la investigación clínica debe formar parte en el acervo formativo de cualquier residente. Participar en la investigación, desde la presentación de ponencias a Congresos, hasta el planteamiento y realización de estudios clínicos es otro aspecto que impregna al profesional sanitario del entusiasmo necesario que debe regir en la práctica de la medicina.

Enhorabuena por tanto por iniciar esta apasionante etapa de vuestra vida profesional y personal, no dudéis en preguntar vuestras dudas a los profesionales que tenéis a vuestro lado, pues nadie deber avergonzarse de tener dudas. Una de las cosas que he aprendido a lo largo de mi experiencia profesional es a ser humilde, en un mundo donde los conocimientos crecen en progresión geométrica y es imposible conocer todo lo que se publica, que tiene interés en nuestra práctica clínica. A lo largo de un día surgen múltiples preguntas cuyas respuestas no conocemos o no estamos seguros. Lo que sí debemos conocer son las herramientas y los métodos necesarios para responder a esas preguntas.

Por último, os animo a que disfrutéis y aprovechéis este período de vuestra vida para que sea lo más fructífero posible.

Luis Miguel Palomar Rodríguez
Presidente de la Comisión de Docencia



FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

La Comisión de Docencia está encargada de velar por la máxima eficacia del Programa de Formación de Especialistas adscritos al Hospital. Tiene la responsabilidad de tomar decisiones que aseguren el desarrollo y calidad de los programas docentes, dentro de las normas emanadas de las Comisiones Nacionales y del Consejo Nacional de Especialidades.

Garantiza el 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 Hospital.

La Comisión se reúne ordinariamente con periodicidad al menos trimestralmente y sus principales son:

1. La organización y gestión de actividades correspondientes a la formación para Especialistas que se lleven a cabo en este centro y el control del cumplimiento de los objetivos que conforman sus programas de formación.
2. La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración con la actividad asistencial del Centro.
3. La programación anual de las actividades de formación especializada del centro y el establecimiento de los planes individuales de cada Especialista en formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Educación y Ciencia para cada especialidad.
4. El informe a la Gerencia o a la Dirección del centro sobre la propuesta de oferta anual de plazas de formación especializada del mismo.
5. La emisión de informe a las autoridades administrativas cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones sobre formación especializada.
6. La solicitud de auditorias docentes en el Centro, cuando las circunstancias así lo demanden.
7. La realización de los informes que les sean demandados por los Ministerios de Educación y Ciencia y de Sanidad y Consumo.
8. La elaboración y aprobación de la Memoria Anual de Actividades de formación especializada desarrolladas en el Centro.

COMPOSICIÓN ACTUAL DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

Presidente:

Dr. D. Luís M. Palomar Rodríguez. Tutor Principal de Medicina Interna

Vicepresidenta:

Dra. D^a Montserrat Chimeno Viñas. Tutora Coordinadora de Medicina Interna

Secretaria:

Dña. M^a Pilar Fernández Rivas.

Vocales en representación de los Tutores:

- Anestesiología y Reanimación: Dr. D. Jesús Javier Cuello Azcarate
- Traumatología y Cirugía Ortopédica: Dr. D. Miguel Ángel Ruano Martín
- Psicología: D. Juan Carlos Vicente Casado
- Radiodiagnóstico: Dr. D. Manuel Ángel Martín Pérez

Vocales en representación de los Residentes:



- Dra. D^a Ana Álvarez Blanco. MIR Obstetricia y Ginecología
- Dra. D^a Vega Losada Martínez. MIR Medicina Intensiva
- Dra. D^a Teresita Lorenzo Álvarez Pérez. Tutora Medicina Intensivos
- Dra. D. Gonzalo Humada Abadie. MIR Traumatología

Jefa de Estudios de MFYC:

Dra. Dña. Socorro Alonso Fernández

Representante de la Gerencia Regional de Salud

Dra. D^a Montserrat Chimeno Viñas

Responsable en Calidad e Investigación en Docencia

Dr. D. David Criado Martín

5.2 TUTORES

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.

Son funciones de los tutores:

1. La propuesta a la Comisión de Docencia de los planes individuales de formación para cada uno de los Especialistas en formación a su cargo.
2. 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.
3. El fomento de la participación en actividades docentes e investigadoras de la unidad acreditada.
4. La evaluación continuada de los Especialistas en formación.
5. 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.

Relación de tutores



Los tutores correspondientes a cada una de las especialidades acreditadas en el Hospital "Virgen de la Concha" de Zamora, para el año 2009, son:

- | | |
|--------------------------------|--|
| ▪ Anestesiología y Reanimación | D. Jesús Javier Cuello Azcárate |
| ▪ Medicina Intensiva | D ^a . Teresita Loreto Álvarez Pérez |
| ▪ Medicina Interna | D ^a . Montserrat Chimeno Viñas |
| ▪ Traumatología y C.O. | D. Miguel Ángel Ruano Martín |
| ▪ Psicología Clínica | D. Juan Carlos Vicente Casado |
| | D. Félix Rodríguez Lozano |
| ▪ Radiodiagnóstico | D. Manuel Ángel Martín Pérez |
| ▪ Psiquiatría | D. Manuel Franco Martín |
| ▪ Obstetricia y Ginecología | D ^a Raquel Alcántara Jurgszat |
| ▪ EIR de Salud Mental | D. Carlos Hernán Moreno |

UBICACIÓN DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA

Está situada en la planta baja del Hospital Virgen de la Concha asistida por una auxiliar administrativo. Esta oficina centraliza todas las funciones administrativas relacionadas con los postgraduados en formación y con la organización de las actividades docentes. A ella deberán dirigirse para la solicitud de rotaciones externas, asuntos de coordinación de los programas de formación y, en general, todos los aspectos que tengan alguna relación con la docencia. (e-mail: doc.hvnc@saludcastillayleon.es o pfernandezri@saludcastillayleon.es)

5.4 - ESPECIALIDADES ACREDITADAS

<u>ESPECIALIDADES</u>	<u>PLAZAS</u>	<u>PLAZAS SOLICITADAS (2013)</u>
▪ Anestesiología y Reanimación	1 plaza	1 plaza
▪ Medicina Intensiva	1 plaza	1 plaza
▪ Medicina Interna	1 plaza	1 plaza
▪ Traumatología y C.O.	1 plaza	1 plaza
▪ Psicología Clínica	2 plazas	2 plazas
▪ Radiodiagnóstico	1 plaza	1 plaza
▪ Psiquiatría	1 plaza	1 plaza
▪ Obstetricia y Ginecología	1 plaza	1 plaza
▪ EIR Salud Mental	2 plazas	2 plazas



6.- EL RESIDENTE EN EL HOSPITAL

Los derechos y obligaciones del residente están regulados, fundamentalmente, por el Real Decreto 127/1984 (BOE 28-enero-84), la Orden del Ministerio de Relaciones con las Cortes y Secretaria del Gobierno de 27 de junio de 1989 (BOE 29-junio-89), la orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de Julio de 1995 (BOE 30-junio-95), el Contrato de Trabajo en Prácticas que suscribe al incorporarse a su plaza en el Hospital y por la Guía de Formación Médica Especializada. De ellos se deducen los siguientes principios generales:

- La **doble vertiente docente y laboral** de su vinculación con el Hospital
- El **derecho y la obligación de desarrollar correctamente su programa de formación**, ampliando de forma progresiva su nivel de responsabilidad. Para ello contará con la tutela, orientación y supervisión de su labor asistencial y docente en el grado adecuado a cada situación.
- La posibilidad de asistir a cursos, congresos y conferencias que puedan contribuir a su mejor capacitación.
- La dedicación exclusiva de su actividad médica a la Institución.
- El derecho a la expedición de certificados en que conste la formación recibida.
- Gozar de los beneficios de la Seguridad Social.
- La aceptación de los mecanismos de evaluación que establezca la Comisión de Docencia y la Comisión Nacional de su Especialidad.
- La obligación de desarrollar las labores asistenciales que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio el que esté adscrito y, en su caso, por la Comisión de Docencia.

6.1. LABORES DEL RESIDENTE

6.1.1 LABOR DOCENTE

1. El residente a su llegada al Hospital se presentará al Jefe de Estudios, el cual le proporcionará el programa de la especialidad a la que venga adscrito y le indicará quién es su Tutor.
2. Los Tutores, en su Unidad Docente, se responsabilizarán del desarrollo del programa formativo de cada uno de los residentes que estén bajo su tutoría.
3. Los residentes tendrán **obligación** de asistir a las Sesiones Clínicas Hospitalarias y demás actividades docentes que se celebren.
4. Según orden Ministerial (BOE 30 Junio 1995) desde el año 1997 los residentes contarán en el **Libro del Especialista en formación**, que servirá para reflejar la participación en las actividades asistenciales, docentes e investigadoras, que deberán ser visadas mensualmente por los responsables directos de la formación del residente. También se realizará una evaluación continuada por parte de los tutores y facultativos de las Unidades por las que el residente haya rotado que quedará reflejada en una ficha de evaluación.
5. Por parte del residente también se realizará una **evaluación de la/s Unidad/es** por las que realizó rotación/es, o de su propio Servicio, que se reflejarán en la correspondiente ficha de evaluación que deberán remitir a la Comisión de Docencia al final de cada año lectivo.
6. Cuando el residente realice una rotación en otro Hospital, el Centro o Unidad donde se desarrolló la rotación deberá cumplimentar la correspondiente ficha de evaluación que será remitida a la Comisión de Docencia para su incorporación al expediente.
7. Al final de cada año se realizará por el comité de Evaluación una **evaluación anual** a cada residente, para permitir el acceso al año siguiente de formación.
8. La evaluación anual se enviará al Registro Nacional de Residentes con especificación de actividades desarrolladas.
9. Cuando sea solicitado, la Comisión de Docencia informará los traslados circunstanciales en Comisión de Servicio a otros hospitales, para el aprendizaje de técnicas y métodos que no existan en este Centro.



6.1.2. LABOR DE INVESTIGACIÓN

1. Se les pondrá en contacto con la **Unidad de Investigación** para que puedan desarrollar toda serie de actividades encaminadas a su mejor formación (trabajos de investigación, tesis...).
2. Los residentes comunicarán periódicamente a su tutor todas las actividades docentes desarrolladas, como salidas a congresos, cursos, ponencias, publicaciones, etc, con el fin de elaborar al final de cada año una memoria docente de las especialidades acreditadas.
3. La biblioteca estará abierta en horario de mañana. En ella se dispone de varios ordenadores para la consulta de la Biblioteca Sanitaria Online y se puede solicitar a la Bibliotecaria la realización de búsquedas específicas o de artículos de publicaciones no suscritas en nuestro hospital.

6.1.3. LABOR ASISTENCIAL

1. El Centro suministrará la ropa de uso sanitario necesaria (batas, pijamas, zuecos...).
2. Al igual que el resto de la plantilla médica, los residentes, con independencia del año de Residencia y Especialidad, realizarán las guardias laborables de lunes a viernes y las de 24 horas los sábados y domingos y los festivos reconocidos en el calendario laboral.
3. Al personal que realice guardias que supongan permanencia en el Centro, se le proporcionará todo lo necesario para la misma (cama, busca si fuera preciso, comida, cena,...).
4. El horario de guardia será el marcado por la especialidad.
5. La elaboración de las listas de guardia se realizará siguiendo las normas de la Comisión de Docencia y las indicaciones de los diversos tutores.
6. La responsabilidad sobre las decisiones que tome el residente en las guardias de especialidades recae en el médico de la especialidad correspondiente, siempre que este sea consultado. En todo momento, debe haber un responsable de dicha especialidad al que el residente pueda recurrir, si lo estima oportuno. Se entiende que si no recurre a él es porque lo considera innecesario.
7. El número de guardias mensuales a realizar será entre 4 y 6 mensuales.
8. La guardia en el Área de Urgencias comienza a las tres de la tarde, excepto los festivos que comenzará a las diez de la mañana. La responsabilidad sobre las decisiones que tome el residente en las guardias en el Área de Urgencias recae sobre los médicos de esta Unidad, siempre que sean consultados. El residente de guardia en el Área de Urgencias podrá recurrir al médico de dicha Unidad, o al Especialista oportuno, siempre que lo estime necesario.
9. La labor asistencial del residente se adaptará a la del Servicio por el este rotando, tanto en la labor diaria, como en las guardias.

6.2. CURSOS DEL PLAN TRANSVERSAL COMÚN

A través de esta norma, *ORDEN SAN/914/2010, de 17 de junio, por la que se regula el plan formativo transversal común para los Especialistas en Formación en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia en el ámbito del Servicio de Salud de Castilla y León*, se regula un plan formativo transversal común dirigido a todos los especialistas en formación en Ciencias de la Salud, por el sistema de residencia, que promoviendo la mejora de la calidad de la formación sanitaria especializada de nuestros centros sanitarios redunde, asimismo, en la mejora de la calidad del servicio sanitario en nuestra Comunidad Autónoma.

El contenido del plan formativo transversal común es el que figura en los cuadros siguientes, clasificado por áreas de competencias, comprende las actividades formativas, su metodología, horas asignadas y años de residencia en los que puede desarrollarse, todo ello, en respuesta a los objetivos formativos establecidos.



ÁREA DE COMPETENCIAS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACTIVIDADES	HORAS		R1	R2	R3	R4	R5
	total	Metodología					
A1) ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN SANITARIA							
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN SANITARIA EN ESPAÑA Y CASTILLA Y LEÓN (básico)	10	No presencial	x	x			
PLANIFICACIÓN SANITARIA (complementario)	10	Mixta			x	x	
GESTIÓN SANITARIA: RESPONSABILIDAD ECONÓMICA EN SANIDAD	4	Mixta			x	x	
A2) GESTIÓN DE LA ATENCIÓN: GESTIÓN CLÍNICA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD							
DISEÑO DE PROYECTOS DE MEJORA (básico)	10	Mixta			x	x	
GESTIÓN POR PROCESOS (básico)	5	No presencial		x	x		
GESTIÓN POR PROCESOS (complementario)	10	Mixta			x	x	
GESTIÓN CLÍNICA (básico)	10	Mixta		x	x		

ÁREA DE COMPETENCIAS ASISTENCIALES ACTIVIDADES	HORAS		R1	R2	R3	R4	R5
	total	Metodología					
B1) DE CARÁCTER TRANSVERSAL-ESENCIAL							
RELACIÓN CON EL PACIENTE (básico)	6	Presencial	x				
ENTREVISTA CLÍNICA (básico)	16	Presencial			x	x	x
RAZONAMIENTO CLÍNICO Y USO RACIONAL DEL MEDICAMENTO (básico)	8	Presencial	x	x			
BIOÉTICA I (básico)	8	Presencial	x				
BIOÉTICA II (básico)	16	Presencial		x	x	x	x

ÁREA DE COMPETENCIAS ASISTENCIALES ACTIVIDADES	HORAS		R1	R2	R3	R4	R5
	total	Metodología					
B2) DE CARÁCTER CLÍNICO							
B2.1- ATENCIÓN A LA URGENCIA Y EMERGENCIA							
RCP BÁSICA Y AVANZADA (básico)	16	Mixta	x				
RCP reciclajes anuales (básico)	8	Mixta		x	x	x	
URGENCIAS (básico)	28	Mixta	x				
B2.2- PRUEBAS COMPLEMENTARIAS (básico)	8	Mixta		x			
B3) DE SEGURIDAD							
B3.1- SEGURIDAD DEL PACIENTE (básico)	6	Presencial			x	x	
B3.2- SEGURIDAD LABORAL GENERAL (básico)	4	No presencial	x				
B.3.3- PROTECCIÓN RADIOLÓGICA (SEGÚN NORMATIVA) (básico)	6	Presencial	x				



ÁREA DE COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ACTIVIDADES	HORAS		R1	R2	R3	R4	R5
	total	Metodología					
C1) METODOLOGÍA Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN							
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN (básico)	10	No presencial	x	x			
DISEÑO DE INVESTIGACIÓN (básico)	20	Mixta			x	x	
C2) METODOLOGÍA DE BÚSQUEDA Y LECTURA CRÍTICA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA (básico)							
METODOLOGÍA DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA (básico)	5	Mixta	x	x			
LECTURA CRÍTICA DE LA INFORMACIÓN CIENTÍFICA (básico)	5	Presencial			x	x	x
C3) METODOLOGÍA DOCENTE.							
C3.1- SESIONES CLÍNICAS Y BIBLIOGRÁFICAS (básico)	3	Presencial	x				
C3.2- LIBRO DEL RESIDENTE (básico)	2	Presencial	x				

6.3- PERMISOS Y LICENCIAS (BOCYL 28/12/2012 Y Ley 9/2012)

Vacaciones anuales:

- Tendrán derecho a disfrutar por cada año natural completo un periodo de vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, sin incluir sábados, ó 1 mes natural completo; o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fuese menor, a razón de 2,5 días por cada mes trabajado.
- Deberán disfrutarse durante el año natural, sin posibilidad de acumularse al periodo o periodos de años sucesivos, ni compensarse económicamente. Preferentemente se solicitaran durante el periodo que abarca del 1 de Junio al 30 de Septiembre.
- Se interrumpirá el disfrute de las vacaciones cuando medie internamiento hospitalario debidamente acreditado, y en el caso de baja por maternidad, pudiendo tomarse los días no disfrutados en un periodo independiente. Se podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute del periodo de vacaciones cuando el residente se encuentre en situación de Incapacidad Temporal debidamente acreditada a la fecha de inicio del periodo vacacional, debiendo presentar a la fecha de alta nueva solicitud.
- No podrán acumularse a los días de libre disposición.
- Podrán acumularse a los permisos de maternidad y paternidad y por matrimonio, previa solicitud.

Permisos retribuidos:

- **Por asuntos particulares:** se podrá disfrutar de hasta 3 días laborables por año natural completo. Si no se ha prestado servicio todo el año se tendrá derecho a disfrutar de los días que proporcionalmente correspondan. Se disfrutaran a lo largo del año y hasta el 31 de Enero del año siguiente. Se solicitaran por escrito con una antelación mínima de siete días. Los días 24 y 31 de Diciembre no tendrán carácter laborable.



- **Por maternidad y adopción:** 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de partos múltiples en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo.
- **Por matrimonio:** 15 días naturales, que se disfrutaran de forma ininterrumpida abarcando el día del hecho generador. Pueden acumularse a vacaciones o a cualquier otro permiso, previa solicitud y condicionado a las necesidades de los servicios.
- **Por matrimonio de un familiar:** (familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad): 1 ó 2 días hábiles incluyendo el día del hecho generador, dependiendo de que tenga lugar en la misma o en distinta localidad donde el interesado preste sus servicios.
- **Por traslado de domicilio habitual:** 1 ó 2 días hábiles dependiendo de que tenga lugar en la misma o distinta localidad donde se presta servicio.
- **Por fallecimiento, internamiento hospitalario, accidente o enfermedad grave de un familiar:** dependiendo del grado y de que ocurra en la misma o distinta localidad donde se presta servicio:
 - Cónyuge o pareja de hecho, familiar en 1º de consanguinidad o afinidad o persona a cargo del residente y que conviva con él: 3 ó 5 días hábiles.
 - Familiar en 2º de consanguinidad o afinidad: 2 ó 4 días hábiles.
- **Para formación:** en función de su utilidad docente, se podrán obtener permisos para la asistencia a reuniones, cursos, congresos y otras actividades científicas y profesionales. Todos los permisos deberán ser autorizados explícitamente por el Jefe de Servicio correspondiente.
- **Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:** (asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación, cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, asistencia a reuniones o actos por aquellos empleados públicos que ostenten un cargo electivo en Colegios Profesionales,...): el permiso se concederá por el tiempo indispensable para su cumplimiento.

Todos los permisos deben solicitarse con suficiente antelación para que puedan ser tenidos en cuenta a la hora de confeccionar las listas de guardias.

6. 4.- LABORES DOCENTES, ASISTENCIALES, ROTACIONES, EVALUACION

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA ANUAL Y FINAL DE RESIDENTES

ÍNDICE GENERAL

1. Objeto y Alcance

2. Responsabilidades

3. Desarrollo

3.1. Elaboración de criterios y directrices para la evaluación formativa

3.2. Elaboración de criterios de evaluación anual

3.2.1. Ponderación de calificaciones de la evaluación formativa

3.2.2. Calificación anual

3.3. Elaboración de criterios de evaluación final



1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática empleada en el Centro para el establecimiento de unos criterios de evaluación homogéneos así como definir la composición, fechas, lugar, y requisitos que se deben de tener en cuenta a la hora de proceder a la evaluación anual y final de los residentes.

2. RESPONSABILIDADES

El Jefe de Estudios/Presidente de la Comisión de Docencia convocará los Comités de evaluación en las fechas oportunas.

Tanto el residente como el tutor deberán aportar la documentación que se describe en este procedimiento.

3. DESARROLLO

3.1. ELABORACIÓN DE CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA

ROTACIONES:

- **Ficha 1** (Ministerio de Sanidad). **Evaluación de las rotaciones.** En ellas quedan recogidos los conocimientos, habilidades y actitudes de cada rotación o período formativo. Esta ficha lleva incluida los criterios de evaluación de la rotación.
La calificación irá de 0 a 3. Se admiten hasta dos decimales. (El 3 no incluye decimales)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- **Cursos realizados:**
 - **Obligatorios (Plan Transversal Común):**
Si no están realizados al final de la residencia, para la evaluación final: se restará 0,50
 - **Opcionales de interés para su formación** (acordados con el tutor):
 - >30 horas acreditadas o 3 créditos: 0,05
 - >50 horas acreditadas o 5 créditos: 0,10
 - >80 horas acreditadas u 8 créditos: 0,15
- **Actividad investigadora:**
 - **Publicación:**
 - Revista Internacional: 0,15
 - Revista Nacional: 0,10
 - **Comunicación/poster:**
 - Congreso Internacional: 0,10
 - Congreso Nacional: 0,05
 - **Ponencia a Congresos:** 0,10
 - **Proyectos de Investigación:** 0,10
- **Tareas de gestión:**
 - **Del servicio:** 0,05 por cada tarea (máximo 0,20)
 - **Pertenencia a Comisiones Hospitalarias:** 0,10

INFORME DEL TUTOR:

- **Entrevistas periódicas de tutorización.** Se utilizarán como elemento de reflexión y mejora de la formación. Las propuestas de mejora deben ser cumplidas en la siguiente entrevista. Al final del período anual, se revisarán todas las entrevistas realizadas, si las mejoras pactadas están cumplidas aumentará la nota final anual en 0,1. Si no están cumplidas disminuirá la nota en 0,1. Cada entrevista debe quedar incluida o adjuntada en el libro del residente.
- **Libro del residente.** El libro del residente se constituye en el registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, en el deben constar los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo. Es obligatorio tenerlo completado para poder realizar la evaluación anual. Debe ser revisado por el tutor y firmado por ambos.



- **Guardias:** conocimientos, habilidades y actitudes de los residentes durante la realización de las mismas. Los criterios de evaluación serán los mismos que para la evaluación de la rotación. calificación: 0-3.
- **Otras actividades según especialidad,** deben ser determinadas por cada especialidad y establecer los criterios de evaluación. Calificación: 0-3.
Ejemplo: las especialidades quirúrgicas deben determinar que actividad quirúrgica se les exige a sus residentes, valorando las diferentes competencias que establezcan. Deben estar incluidas en el libro del residente.
- **Sesiones del servicio:**
 - **Asistencia.** Debe asistir al menos al 80% de las sesiones.
 - >50-80%: se restará 0,05
 - 25-50%: se restará 0,10
 - <25%: se restará 0,20
 - **Realización.** Cada Especialidad debe establecer un mínimo.
 - Si mínimo +1: 0,05
 - Si mínimo +2: 0,10
 - Si mínimo +3 o más: 0,15
- **Informe adicional jefe de servicio y tutor:** 0-0,10

3.2. ELABORACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN ANUAL

3.2.1 PONDERACIÓN DE CALIFICACIONES DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Tras valorar los criterios de la evaluación formativa, se ponderan las calificaciones según:

- Rotaciones: Nota media: $(0-3) \times 0,50$
- Informe del tutor: $(0-3) \times 0,30$
 - Actividad en las guardias, otras actividades (quirófano,...), etc.
 - Suma o resta de la calificación de la asistencia y realización de sesiones
 - Suma o resta del cumplimiento de lo pactado en las entrevistas trimestrales
 - Suma del informe adicional del jefe y tutor
- Actividad complementaria (máximo 3) $\times 0,20$
 - Suma de los cursos
 - Suma de las tareas de gestión
 - Suma de la actividad investigadora.

Con esta ponderación, a pesar de que el especialista en formación no obtenga la máxima calificación en la evaluación de la actividad asistencial, puede conseguir aumentar su calificación anual.

3.2.2. CALIFICACIÓN ANUAL

Según esta puntuación, se considera:

- **Positiva:** si calificación final $\geq 1,5$
- **Negativa:** si calificación $< 1,5$

3.3 ELABORACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINAL

- **Positiva destacado:** cuando la media de todas las calificaciones anuales es $\geq 2,5$.
- **Positiva:** cuando la media de todas las calificaciones anuales es $\geq 1,5$ y $< 2,5$.
- **Negativa:** si en alguna de las calificaciones anuales ha sido negativa y no recuperada

ROTACIONES EXTERNAS (Bocyl nº 83 de 4 de mayo de 2010)

ORDEN SAN/561/2010, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento para la autorización de las rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.



La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud en su artículo 34 b) dispone como principio general: «La disposición de toda la estructura asistencial del sistema sanitario para ser utilizada en la docencia pregraduada, postgraduada y continuada de los profesionales».

El Real Decreto 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, respetando las competencias de las Comunidades Autónomas y adecuándose a la normativa comunitaria, desarrolla la Ley 44/2003, de 11 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias y regula los aspectos básicos y fundamentales en el sistema de formación sanitaria especializada, constituyendo un marco general para la regulación del sistema formativo de las especialidades en Ciencias de la Salud.

De acuerdo con esto, el artículo 21 del citado Real Decreto define las rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud y establece los requisitos para su autorización por el órgano competente de la correspondiente Comunidad Autónoma y así como su evaluación.

En desarrollo de las disposiciones anteriores, el Decreto 75/2009, de 15 de octubre, por el que se regula la ordenación del sistema de formación sanitaria especializada en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León dedica su Capítulo VIII a las rotaciones externas y concreta en su artículo 52 el órgano competente para autorizarlas.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, resulta conveniente dictar una norma que, regule el procedimiento dirigido a la autorización de las rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud de nuestra Comunidad Autónoma, dotando de los instrumentos necesarios que faciliten su presentación, contribuyendo así a que esta concreta actuación formativa pueda redundar en la mejora y calidad de la formación sanitaria especializada de Castilla y León.

Por ello, en cumplimiento de las previsiones y exigencias legales establecidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en los artículos 26.1 f) y 71 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento para la autorización de las rotaciones externas de los especialistas en formación en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 2.– Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de rotaciones externas deberán presentarse con una antelación mínima de tres meses a la fecha de inicio de la rotación, conforme al modelo que figura en el Anexo I de la presente Orden, que incluirá, a su vez, la aceptación o conformidad de la Comisión de Docencia de origen. Este modelo y el de los demás documentos previstos en la presente Orden estarán, además, a disposición de los interesados en la Página Web de la Junta de Castilla y León - Portal de Salud (<http://www.salud.jcyl.es>).

2. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud, y podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común así como en el artículo 15 del Decreto 2/2003, de 2 de enero, por el que se regulan los servicios de información al ciudadano y la función de registro en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 3.– Tramitación.

1. Las solicitudes se tramitarán por la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud, en calidad de órgano instructor.

2. Si la rotación externa se va a efectuar en el ámbito de la propia Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, la Dirección General de Recursos Humanos recabará los siguientes documentos:

a) El documento de compromiso de la Gerencia donde el residente haya suscrito el contrato de formación como especialista en Ciencias de la Salud de continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, conforme al modelo del Anexo II, a cuyo fin solicitará del órgano de dirección del centro, su remisión.

b) Documento de conformidad de la comisión de docencia de destino, conforme al modelo del Anexo III, a cuyo fin solicitará del órgano de dirección del centro correspondiente, la remisión de dicho documento.

3. Si la rotación externa se va a efectuar fuera del ámbito de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, la Dirección General de Recursos Humanos recabará el documento de compromiso de la Gerencia donde el residente haya suscrito el contrato de formación como especialista en Ciencias de la Salud de continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, conforme se indica en el apartado a) del párrafo anterior, debiendo aportar el solicitante, junto con su solicitud, el documento de la comisión de docencia de destino u órgano equivalente en el que conste su conformidad y el compromiso de emitir un informe de evaluación pudiendo utilizar, al efecto, el modelo del Anexo III.

En el caso de tardanza o demora, imputable al centro, nacional no perteneciente al ámbito de la Gerencia Regional de Salud o extranjero, en el que se va a efectuar la rotación externa, para emitir el documento de conformidad, el interesado podrá aportarlo con posterioridad a la presentación de su solicitud, siempre que justifique dicha tardanza y lo presente con una antelación no inferior a un mes a la fecha de inicio de la rotación externa.

4. La Dirección General de Recursos Humanos, examinará las solicitudes presentadas, recabará los documentos señalados en el presente artículo y verificará el cumplimiento de la totalidad de las condiciones exigidas. Además, podrá



recabar de la Comisión de Docencia de la Gerencia donde el residente haya suscrito el contrato de formación como especialista en Ciencias de la Salud cuantos informes complementarios estime necesarios en relación con la rotación externa solicitada, que deberán ser emitidos en el plazo de diez días.

5. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días proceda a su subsanación con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

6. A la vista de la documentación anterior, la Dirección General de Recursos Humanos formulará propuesta de resolución motivada de la rotación solicitada y la trasladará al Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, quien resolverá por riguroso orden de entrada, y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de la misma.

7. La resolución autorizará, en todo o en parte, o denegará la solicitud de rotación externa, se notificará al interesado y se comunicará al órgano de dirección de la Gerencia de origen.

8. La resolución pondrá fin a la vía administrativa pudiendo, en caso de disconformidad con la misma, interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Artículo 4.– Desistimiento y renuncia.

1. El solicitante podrá desistir totalmente de su petición en cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento mediante escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud.

2. Una vez autorizada la rotación externa los solicitantes no podrán renunciar a la misma salvo por causa suficientemente justificada, que deberán comunicar por escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud junto con la documentación acreditativa de aquélla.

Artículo 5.– Modificación de las condiciones de autorización.

La Gerencia Regional de Salud podrá autorizar la modificación de la rotación externa, previa solicitud del interesado, cuando existan circunstancias sobrevenidas que impidan su realización en las condiciones inicialmente establecidas. La solicitud de modificación incorporará los nuevos datos, conforme a los cambios que se solicitan y las justificaciones de los mismos que procedan y se formulará tan pronto como aparezcan las circunstancias que la motivan. Los requisitos serán los mismos que los de la autorización inicial debiendo utilizar, al efecto, los modelos que incorpora la presente Orden con expresa indicación de que se trata de una modificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor de la presente Orden, quedarán derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Desarrollo normativo.

La Gerencia Regional de Salud, a través de sus órganos competentes, dictará cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Orden.

Segunda.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 31 de marzo de 2010.

El Consejero, Fdo.: Francisco Javier Álvarez Guisasola



7.- BIBLIOTECA Y HEMEROTECA

Por su condición de Biblioteca especializada, de carácter científico y dedicada a las Ciencias de la Salud, la **Biblioteca del Complejo Asistencial de Zamora** es una unidad funcional del Sistema Regional de Salud que tiene como función seleccionar, organizar y gestionar la información basada en el conocimiento para todos los empleados del Centro y otros Servicios (o usuarios) especializados de la Institución Sanitaria, cuyas actividades se relacionen con la atención sanitaria, la educación, la investigación y la gestión.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

I. LOCALIZACIÓN

- La Biblioteca Central se encuentra en le Hospital Virgen de la Concha, en la planta 5º del Edificio 1, junto a Medicina Interna
- Existe otra sala de lectura en el Hospital Provincial.
- El horario, de lunes a viernes, es de 8:00 a 15:00.
- El teléfono es 980/ 54 82 00 con la extensión 48709. Nuestro e-mail: biblio.hvcn@saludcastillayleon.es

II. SERVICIOS

LECTURA EN SALA. Existe acceso libre a todos los fondos de la Biblioteca y mesas de estudio a tu disposición.

TERMINALES DE CONSULTA. Para que puedas realizar búsquedas bibliográficas en internet y consultar los recursos electrónicos a los que estamos suscritos (bases de datos, publicaciones online).

AULA DE FORMACION.

ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN. Pregúntanos sobre el uso de las instalaciones, de los Servicios y de la colección (libros, revistas).

BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA y D.S.I (DIFUSIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN) Te asesoramos y/o realizamos búsquedas documentales para la elaboración de sesiones, trabajos de investigación, tesis, etc. en las bases de datos de mayor impacto contenidas en la Biblioteca Virtual de Sacyl: www.saludcastillayleon.es

Las demandas las atendemos de forma presencial, telefónica (Ext. 48709) o por e-mail (biblio.hvcn@saludcastillayleon.es).

FOTODOCUMENTACIÓN. Para la reproducción (fotocopia o escaneado) de los fondos existentes en la Biblioteca.

PRÉSTAMO DOMICILIARIO DE FONDOS. La duración del préstamo es de 1 semana, tanto de libros de medicina como de enfermería. Pero recuerda que **quedan excluidas del préstamo todas las revistas y los fondos de referencia**, pero podrán fotocopiar.

No existe límite en cuanto al número de libros en préstamo.

No te olvides de devolver el libro a tiempo: Se excluirá del préstamo el mismo tiempo que el retraso en la devolución del libro prestado.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO. Si en nuestra colección no estuviera la revista que te interesa, te gestionamos la solicitud de los artículos (separatas) a otras Bibliotecas de Hospital, Universidades y de Centros de Investigación españoles o extranjeros.

En general este Servicio es **gratuito**, ya que hemos pactado multitud de acuerdos de gratuidad con otros Centros, pero si de tu petición se derivara algún coste, te informaremos previamente puesto que lo gastos deben ser abonados por el solicitante.

Las peticiones puedes efectuarlas desde casa o desde cualquier ordenador conectado a la red SACYL: solicita tus claves personales en la Biblioteca o en la dirección de correo prestamohvc@telefonica.net con tu nombre y apellidos, lugar de trabajo y categoría profesional.



FORMACIÓN DE USUARIOS. Junto a las Unidades de Formación y Docencia, diseñamos cursos sobre el manejo de los recursos disponibles en la Biblioteca y búsquedas bibliográficas. Los cursos se publicarán tanto en Biblioteca como en los tabloneros de anuncios del sótano (frente a Farmacia).

III. CATÁLOGO GENERAL Y DE MATERIAS.

- Consulta nuestro catálogo de revistas suscritas en:
<http://za-hvc.c17.es/>

IV. BIBLIOTECA ON-LINE.

Desde el 2015 hay una nueva versión de la Biblioteca Sanitaria on-line. ¿El objetivo? Dotarla de un acceso más intuitivo y una navegación más ágil a cada uno de los contenidos de los que disponemos.

El contenido se clasifica en tres partes:

1. Recursos (parte izquierda): hace referencia directa a las bases de datos, revistas, libros, etc.
2. Servicios (parte derecha): Quiénes somos; Acceda desde casa; Solicitar artículos, publicaciones de libros editados por la Consejería de Sanidad y búsquedas bibliográficas; Envíenos su consulta; Preguntas frecuentes.
3. Destacados (parte central), se subdivide en:

Una caja de búsqueda que permite localizar tanto recursos suscritos por la institución como recursos open-access y que en breve incluirá las bases de datos Uptodate, Cochrane, Cuiden y Fisterra. Dispone de:

- Acceso al texto completo a los recursos gratuitos y de suscripción de la biblioteca sanitaria online.
- Buscador AtoZ de e-books y e-revistas.
- Utilización de filtros para limitar los resultados.
- Exportar referencias a un gestor bibliográfico.
- Recursos de otras comunidades autónomas

• Enlace a las principales bases de datos y plataformas suscritas por la institución, fácilmente identificables por su logotipo.

• Un apartado de noticias de la biblioteca que va a permitir mejorar la comunicación con los profesionales con novedades y temas de interés.

Puedes acceder a través del Portal de Salud o directamente mediante el siguiente enlace:
<http://www.saludcastillayleon.es/institucion/es/biblioteca>

Para cualquier consulta:

Biblio.hvcn@saludcastillayleon.es o en la extensión 48709

Si deseas más información, no dudes en consultar al personal bibliotecario



8.- ANEXOS

I.- SESIONES CLÍNICAS

SESIONES CLÍNICAS GENERALES: impartidas por Licenciados Especialistas de los diferentes Servicios y por Médicos Residentes de todas las especialidades y promociones de nuestro Centro. Se realizan en varios meses del año en curso de lunes a viernes a las 8:30 horas en el Salón de Actos. 1ª planta.

Se realizan en horario de mañana Sesiones Clínicas de Formación Continuada en varios Servicios/Unidades médicas del Complejo Asistencial de Zamora, donde participan todos los Licenciados Especialistas de dicha especialidad, incluidos los Médicos Residentes que estén rotando en el citado Servicio/Unidad. A fecha de hoy tenemos las siguientes Sesiones:

FORMACION CONTINUADA DE LOS PEDIATRAS DEL AREA DE ZAMORA. 11ª EDICION

SESIONES BIBLIOGRAFICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION

SESIONES CLINICAS DE ACTUALIZACION EN CUIDADOS DE ENFERMERIA EN SALUD MENTAL.

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA COLABORATIVAS DE LOS SERVICIOS A. PATOLOG. Y DERMATOLOGIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DE LA UNIDAD DE ALERGIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL COMITE MULTIDISCIPLINAR DE CANCER DE PULMON

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE APARATO DIGESTIVO

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE DERMATOLOGIA MEDICO-QUIG. Y V.

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y HEMOTERAPIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE MEDICINA INTENSIVA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE NEFROLOGIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE NEUMOLOGIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE ONCOLOGIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA



SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE PSIQUIATRIA Y SALUD MENTAL

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE RADIODIAGNOSTICO

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE REHABILITACION

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE REUMATOLOGIA

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA Y CIRUGIA ORTOP.

SESIONES CLINICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE URGENCIAS

SESIONES CLINICAS GENERALES DE FORMACION CONTINUADA DEL COMPLEJO ASISTENCIAL DE ZAMORA

SESIONES CLINICO-TECNICAS DE FORMACION CONTINUADA DEL SERVICIO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

II.- SERVICIOS MÉDICOS, SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS Y SERVICIOS CENTRALES

SERVICIOS MÉDICOS

DIRECTOR MÉDICO
SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Ruth FERNÁNDEZ ALADREN
Montserrat CHIMENO VIÑAS

ALERGOLOGÍA

José Camilo MARTÍNEZ ALONSO (Responsable)

CARDIOLOGÍA

José Luis SANTOS IGLESIAS (Jefe de Sección)

APARATO DIGESTIVO

Santiago José RODRÍGUEZ GÓMEZ (Jefe de Sección)

ENDOCRINO

Luis Francisco SANTIAGO PEÑA (Jefe de Sección)

MEDICINA INTERNA

Guillermo HERNÁNDEZ PÉREZ (Jefe de Servicio)

NEUMOLOGÍA

Teresa ANTOLÍN GARCÍA (Jefe de Sección)

NEFROLOGÍA

Jesús GRANDE VILLORIA (Jefe de Sección)

NEUROLOGÍA

Juan José RUIZ EZQUERRO (Jefe de Sección)

ONCOLOGÍA MÉDICA

José Valero ALVAREZ GALLEGO (Responsable)

PEDIATRÍA

Teresa GIL RIVAS (Jefe de Servicio)

PSIQUIATRÍA

Manuel FRANCO MARTÍN (Jefe de Servicio)

REUMATOLOGÍA

Juan Pablo VALDAZO DE DIEGO (Responsable)

URGENCIAS

José LAZARO GONZALEZ (Jefe de Unidad)

SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS

ANESTESIA / REANIMACIÓN

M^a Soledad VEGA CRUZ (Jefe Servicio)

CIRUGÍA GENERAL

Manuel ALBARRÁN FERNÁNDEZ (Jefe Servicio)

DERMATOLOGÍA

Juan de la Cruz SÁNCHEZ ESTELLA (Jefe Sección)

GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

Luis FEIJÓO RODRÍGUEZ (Jefe Servicio)



O.R.L.

OFTALMOLOGÍA

TRAUMATOLOGÍA

UROLOGÍA

Soledad SUAREZ ORTEGA (Jefe Servicio)

Teresa FERNÁNDEZ FUENTES (Jefe Servicio)

Juan José BLANCO SANCHON (Jefe Servicio)

Nicolás Alberto CRUZ GUERRA (Jefe Servicio)

SERVICIOS CENTRALES

ANÁLISIS CLÍNICOS

ANATOMÍA PATOLÓGICA

FARMACIA

HEMATOLOGÍA

MEDICINA INTENSIVA

MEDICINA PREVENTIVA

SALUD LABORAL

MICROBIOLOGÍA

NEUROFISIOLOGÍA CLINICA

ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA

RADIODIAGNÓSTICO

REHABILITACIÓN

ADMISIÓN

S.A.U.

Pilar ALVAREZ SASTRE (Jefe Servicio)

Jesús PINTO BLÁZQUEZ (Jefe Servicio)

Carmen GIL VALIÑO (Jefe Sección)

Montserrat PÉREZ (Responsable)

Felicitas Concepción TARANCÓN MAJAN (Jefe Servicio)

M^a Soledad MARTÍNEZ SÁEZ (Responsable)

José Manuel DE LA FUENTE MARTÍN (Jefe de Servicio)

M^a Felipa BREZMES VALDIVIESO (Jefe Sección)

Cristina SANTIAGO (Responsable)

José ALVAREZ GALLEGO (Responsable)

José Martín MARÍN BALBÍN (Jefe Servicio)

Isidoro SANCHEZ (Responsable)

Teresa Jesús GARROTE SASTRE (Jefa de Unidad)

Pilar MIÑAMBRES RODRÍGUEZ (Jefa de Unidad)



III.-COMISIONES CLÍNICAS

Comisión de Docencia

Presidente: Dr. Luis Miguel PALOMAR RODRIGUEZ.- L. E. Medicina Interna

Comisión de Formación Continuada

Presidente: Dr. Carmen FDEZ GARCIA. (Neumología)

Comisión de Nutrición

Presidente: Pendiente

Comisión de Transfusiones

Presidente: Dr. Juan Pedro ANTA GARCÍA.- L. E. Hematología

Comisión Tumores, Tejidos y Mortalidad

Presidenta: Dra. Teresa ANTOLÍN GARCÍA.- L. E. Neumología

Comisión de Historias Clínicas

Presidenta: D^a Teresa GARROTE SASTRE.- Jefa S. de Admisión

Comisión de Tecnologías y Adecuación de Medios Diagnósticos y Terapéuticos

Presidente: Dr. Luis FEIJOO RODRÍGUEZ.- L. E. Ginecología y Obstetricia

Comisión de Seguridad del Paciente- AREA :

Presidenta: Dra. Ruth Fernández Aladren.- Directora Médica Complejo Asistencial de Zamora (CAZA)

Comisión de Infección Hospitalaria, Profilaxis y Política de Antibiótica

Presidente: D. Ángel CHOCARRO MARTÍNEZ.- L. E. Medicina Interna

Comisión de Farmacia

Presidente: Dra. Carmen GIL VALIÑO.- L. E. Farmacia

Comisión de Investigación y Biblioteca- AREA

Presidente: Dr. Carlos OCHOA SANGRADOR.- L.E. Pediatría

Comisión Central de Garantía de Calidad

Presidenta: Dra. Ruth Fernández Aladren.- Directora Médica Complejo Asistencial de Zamora (CAZA)

Comisión de Servicios Centrales- AREA

Presidenta: Dra. Pilar Álvarez Sastre.- L.E. Análisis Clínicos

Comité de Ética Asistencial

Presidente: Dr. Isabel TOMÉ TAMAME.-Supervisora de Laboratorio

Comisión de Seguridad del Paciente- AREA

Presidenta: Dra. Ruth Fernández Aladren.- Directora Médica Complejo Asistencial de Zamora (CAZA)

Comisión de Cuidados de Enfermería- AREA

Presidenta: Yolanda Martín Vaquero.-Supervisora de Formación y Sistemas de Información de Cuidados de Enfermería.

COMISIÓN MIXTA

Presidenta: Dra. Ruth Fernández Aladren.- Directora Médica Complejo Asistencial de Zamora (CAZA)

COMISIÓN DE DIRECCIÓN

Presidente: D. Francisco J. Montes Villameriel.- Director Gerente de Atención Especializada.

JUNTA TÉCNICO ASISTENCIAL

Presidenta: Dra. Ruth Fernández Aladren.- Directora Médica Complejo Asistencial de Zamora (CAZA).