

GUIA O ITINERARIO FORMATIVO TIPO (GIFT)

UNIDAD DOCENTE DE FARMACIA HOSPITALARIA
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FUENLABRADA

Versión 01.2015

Centro	Hospital Universitario de Fuenlabrada
Unidad Docente	Farmacia Hospitalaria
Tutor que ha elaborado la GIFT	Firma
Beatriz Candel García	
VºBº Servicio	Firma
VºBº Jefe de Servicio	Firma
Francisco J. Farfán Sedano	

1. CARACTERÍSTICAS DE UNIDAD DOCENTE	3
1.1. RECURSOS HUMANOS.....	4
1.2. RECURSOS FÍSICOS Y TÉCNICOS.....	4
1.2.1 RECURSOS FÍSICOS.....	4
1.2.2 RECURSOS TÉCNICOS.....	6
1.3. CARTERA DE SERVICIOS.....	8
1.4. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD.....	14
2. DEFINICION DE LA ESPECIALIDAD	15
3. PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD	17
3.1. PROGRAMA OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.....	18
3.2. PROGRAMA DE ROTACIONES.....	18
3.3. ROTACIONES EXTERNAS.....	34
3.4. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DE LA ESPECIALIDAD.....	37
3.5. ATENCIÓN CONTINUADA: GUARDIAS.....	38
4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN	40
4.1. CURSOS DE FORMACION COMÚN COMPLEMENTARIA.....	40
4.2. CURSOS DE LA ESPECIALIDAD.....	40
4.3. FORMACION EN INVESTIGACION.....	41
4.4. SESIONES DEL SERVICIO.....	42
4.5. SESIONES GENERALES.....	43
4.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE INVESTIGACIÓN.....	43
4.7. CONGRESOS, JORNADAS, SYMPOSIUMS.....	44
5. SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE Y DE LOS RESULTADOS	45
5.1. PLANTEAMIENTO.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2. SISTEMAS DE EVALUACION.....	45
6. TUTORIZACION	50
6.1. CRITERIOS DE ASIGNACION DEL TUTOR.....	50
6.2. FUNCIONES DEL TUTOR y COLABORADORES DOCENTES.....	50
6.3. REUNIONES.....	51
6.4. ENTREVISTA ESTRUCTURADA.....	51
6.5. METODOLOGÍA DIDACTICA.....	53
7. FUENTES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION	53
8. CONSIDERACIONES FINALES	54

1. CARACTERÍSTICAS DE UNIDAD DOCENTE

El servicio de Farmacia depende funcionalmente de la Dirección Médica del Hospital de Fuenlabrada y está ubicado en la planta baja del mismo.

Su Misión es:

“Proporcionar al paciente de forma personalizada, y en el tiempo y modo adecuado, medicamentos efectivos y seguros al objeto de tratar su enfermedad. Para el alcance de esta misión el Servicio de Farmacia desarrolla un modelo de gestión orientado al control global del medicamento en el Hospital, sustentado en alcanzar la máxima eficiencia posible”.

Esta misión se alcanza a través del desarrollo en el proceso de un conjunto de actividades que persiguen:

1. Asesorar de forma permanente a los profesionales y a la organización, con el fin de lograr un uso seguro y eficiente de los medicamentos
2. La valoración de la adecuación de la prescripción de medicamentos a través de su validación con carácter previo a su dispensación.
3. La dispensación individualizada por paciente de los medicamentos y productos farmacéuticos que precisa.
4. La difusión, y en su caso capacitación, de las recomendaciones para la mejor y mas segura administración de los medicamentos prescritos.
5. El control y seguimiento de la medicación administrada para evaluar su efectividad clínica y la detección precoz y tratamiento de posibles efectos adversos

1.1. RECURSOS HUMANOS

JEFE DE SERVICIO				
FRANCISCO JOSÉ FARFÁN 91 600 6349. Ext: 6349 Franciscojose.farfan@salud.madrid.org				
FARMACÉUTICOS ESPECIALISTAS				
MARIO GARCÍA Tel. 91 600 6208. Ext: 6208 mgarciagil@salud.madrid.org	ANA ONTAÑÓN 91 600 6210. Ext: 6210 ana.ontanon@salud.madrid.org	YOLANDA CASTELLANOS 91 600 6347. Ext: 6347 yolanda.castellanos@salud.madrid.org	BEATRIZ CANDEL 91 600 6208. Ext: 6208 beatriz.candel@salud.madrid.org	EVA GARCÍA 91 600 6346. Ext: 6346 egrebolledo@salud.madrid.org
MARÍA JESÚS ESTEBAN 91 600 6347. Ext: 6347 mjesus.esteban@salud.madrid.org	AMÉRICA CARRASCO 91 600 6210. Ext: 6210 america.carrasco@salud.madrid.org	BELÉN HERNÁNDEZ 91 600 6209. Ext: 6209 belen.hernandezmu@salud.madrid.org	CRISTINA BRAVO 91 600 6346. Ext: 6346 cristina.bravo@salud.madrid.org	ARANCHA POU 91 600 6210. Ext: 6210 aranzazu.pou@salud.madrid.org
TÉCNICOS		16	Turnos de mañana - Turno de tarde. Todos los días incluyendo fines de semana y festivos)	
MOZO DE LOGÍSTICA		3	Turno de mañana 2; Turno de tarde 1; Lunes a viernes	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		2	Turno de mañana: 8:00h a 15:00h); Lunes a viernes.	
RESIDENTES		4	Un 9:00-17:00; Guardias de forma rotativa	

1.2. RECURSOS FÍSICOS Y TÉCNICOS

El Servicio de Farmacia cuenta con los recursos necesarios para ofrecer una asistencia farmacoterapéutica de calidad de acuerdo con el actual nivel de desarrollo tecnológico y científico de la farmacia hospitalaria.

1.2.1 RECURSOS FÍSICOS

- Espacio físico: está distribuida en 2 niveles: planta 0 y planta 2.
 - ✓ Planta 0: 1.179 m² repartidos en Área de dispensación a Pacientes Externos, 5 despachos, sala de residentes y reuniones, Área de preparación de citotóxicos, nutrición parenteral y mezclas intravenosas,

Laboratorio de Farmacotécnia, almacén de ensayos clínicos, Área de preparación de dosis unitaria, Área de validación de la prescripción, Área de recepción de pedidos y almacenes.

- ✓ Planta 2: Farmacia satélite para la atención a Pacientes oncohematológicos: 80 m2 con Área de preparación de citotóxicos, nutrición parenteral y mezclas intravenosas, zona de dispensación a pacientes externos, consulta de atención farmacéutica y zona de almacén.

- Área de dispensación a pacientes externos
 - Consulta Farmacéutica
 - Zona de dispensación a pacientes externos

- Área de preparación de citotóxicos, Nutriciones Parenterales y mezclas intravenosas:
 - ✓ Planta 0: zona de elaboración de estériles con dos salas independientes para la elaboración de medicamentos, con 1 CFLV y 1 CFLH.
 - ✓ Planta 2: sala Misterium® con tres salas independientes para la elaboración de medicamentos estériles y biológicos , con 1 CFLV y 1 CFLH.

- Laboratorio de Farmacotécnia
 - ✓ Zona de preparación de fórmulas magistrales
 - ✓ Zona de reenvasado
 - ✓ Zona de manipulación de alcohol

- Área de preparación de dosis unitaria
 - ✓ Zona de medicamentos no incluidos en guía
 - ✓ Zona de medicamentos incluidos en guía
 - ✓ Zona de almacén de carros

- Área de almacenamiento:
 - ✓ almacén general automatizado (carrusel horizontal)
 - ✓ 1 zona de almacén paletizado y almacén de fluidoterapia
 - ✓ 1 zona de almacén de medicamentos, almacén de documentación

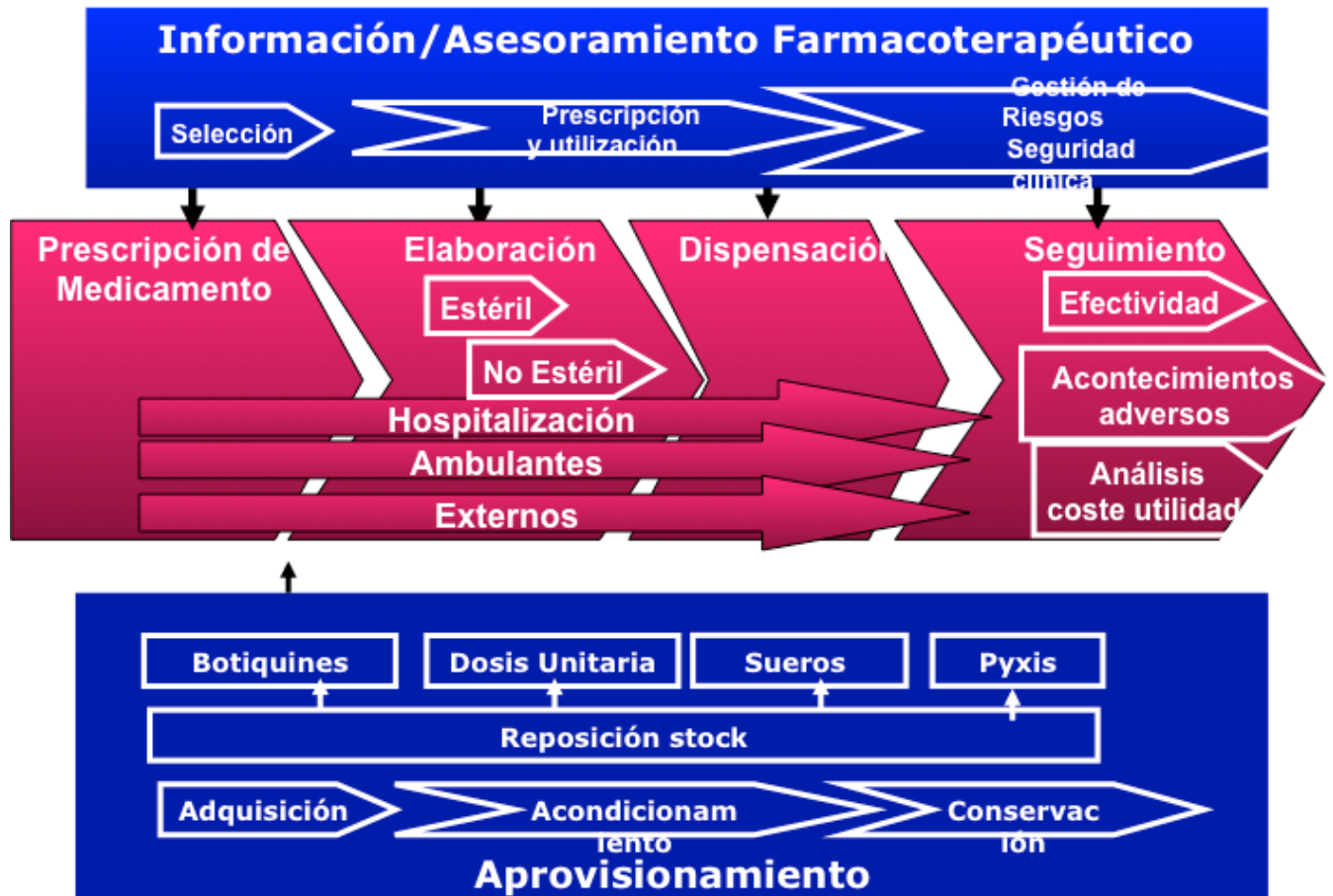
1.2.2 RECURSOS TÉCNICOS

- 35 maletas de unidosis y 5 carros nodriza para la dispensación en dosis unitaria de la medicación a pacientes ingresados en plantas médicas.
- 2 armarios de dispensación automatizados para la dispensación en dosis unitaria de la medicación a pacientes atendidos en el área de urgencias e ingresados en el servicio de Reanimación
- Cámara –habitación frigorífica, x neveras y 2 congeladores.
- 1 caja fuerte
- Máquina de reenvasado de formas orales sólidas
- Laboratorio de formulación magistral equipada con balanza de precisión, capsulero, termómetros, ph-metro, agitadora magnética, batidora, estufa, material de laboratorio, lavavajillas y fregadero.
- Equipos informáticos (ordenadores, impresoras...)
- Programas informáticos:
 - ✓ Historia Clínica Electrónica disponible en todo el Hospital (Selene®).
 - ✓ Aplicativo informático con varios módulos Gestión, Unidosis, Pacientes Externos, y pacientes ambulantes (Farmatools®).
 - ✓ Programa informático para la utilización de sistemas automatizados de dispensación (Pyxis®).

-
- ✓ Programa informático para la preparación de Nutrición Parenteral (Nutricomp®)
 - Recursos bibliográficos, revistas, bases de datos, conexión a biblioteca virtual.
 - Mobiliario y material de oficina.

1.3. CARTERA DE SERVICIOS

El mapa de procesos del Servicio de Farmacia se presenta a continuación:



ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA FUNCIÓN ASISTENCIAL:

- Definir a través de la Comisión de Farmacia y Terapéutica una política de selección de medicamentos concretada en la Guía Fármaco-terapéutica.
- Colaborar en implantar una política de utilización de medicamentos concretada en protocolos de utilización.
- Garantizar y asumir la responsabilidad técnica de la dispensación de medicamentos para la actividad intrahospitalaria y para tratamientos extra-hospitalarios que requieran una particular vigilancia y control según los procedimientos normalizados de trabajo.
- Redactar normas y procedimientos generales para la dispensación de medicamentos requeridos por los pacientes atendidos por el hospital.
- Establecer un sistema eficaz y seguro de dispensación de medicamentos dentro del hospital.
- Garantizar y asumir la responsabilidad técnica de la preparación de fórmulas magistrales o preparados oficinales.
- Establecer las normas de trabajo en el área de elaboración de preparados medicamentosos, dietéticos y cosméticos.
- Establecer normas de obligado cumplimiento para garantizar la seguridad en la manipulación de productos de alto riesgo.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas oportunas para la correcta administración de medicamentos.
- Proporcionar información objetiva, contrastada y evaluada clínicamente sobre los medicamentos y productos sanitarios.
- Desarrollar un programa integral de atención farmacéutica.
- Establecer un servicio de información de medicamentos, un sistema de fármaco-vigilancia intra-hospitalario y actividades de farmacocinética clínica.

ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:

- Establecer los objetivos, gestionar y coordina las diferentes áreas de actividad del servicio de farmacia.
- Planificar las actividades del servicio de farmacia.

- Redactar el manual de procedimientos general del servicio de farmacia.
- Conocer el presupuesto de servicio de farmacia y el de la adquisición de medicamentos y gestionarlo.
- Planificar la política de personal del servicio, el plan de docencia y de formación.
- Dirigir y coordinar las relaciones externas e internas del servicio de farmacia.
- Garantizar y asumir la responsabilidad técnica de la adquisición de medicamentos, su correcta conservación, cobertura de necesidades y custodia.
- Negociar, en su caso, la adquisición de los medicamentos, mantener las relaciones con la industria farmacéutica y controlar la correcta facturación de los medicamentos.
- Colaborar con las estructuras de atención primaria y especializada de la zona en el desarrollo de las funciones para garantizar el uso racional del medicamento en el área sanitaria.
- Analizar el consumo de medicamentos en el hospital.
- Establecer un seguimiento de los objetivos fijados, en relación al consumo de medicamentos, entre servicios clínicos y la dirección médica, y analiza sus desviaciones. Proponer soluciones ante estas desviaciones.
- Garantizar el de la legislación vigente sobre estupefacientes y psicótrpos o de cualquier otro medicamento de especial control.
- Cumplimentar los registros requeridos por la ley de Ordenación Farmacéutica.
- Establecer un programa de garantía de calidad de los procesos del servicio.
- Valorar los indicadores de calidad de las diferentes áreas y comunicarlos al equipo directivo.
- Controlar el uso eficiente de los recursos destinados al servicio de farmacia.

ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA FUNCIÓN DOCENTE:

- Dirigir el plan de docencia y formación del personal del servicio.
- Mantener actualizados sus conocimientos científicos para el desarrollo de sus funciones, y planificar las actuaciones adecuadas para ello.

- Participar en actividades educativas sobre cuestiones de su competencia, dirigidas al personal sanitario del hospital y a los pacientes.
- Desarrollar la labor de tutoría en el programa de formación postgrado (FIR).
- Participar en las reuniones científicas organizadas por el Área.
- Participar en las sesiones formativas del servicio de farmacia.

ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA FUNCIÓN INVESTIGADORA:

- Realizar trabajos de investigación propios o en colaboración con otras unidades o servicios.
- Participar en los ensayos clínicos con medicamentos del hospital.
- Promover y participar en la realización de estudios de epidemiología del medicamento: estudios de utilización de medicamentos y estudios de farmacovigilancia.
- Promover y participar en la realización de estudios farmacoeconómicos.
- Participar en la producción científica del área, por medio de publicaciones; comunicaciones y ponencias.

ÁREAS DE CONOCIMIENTO ESPECÍFICO

- Jefe de Servicio: Dr. Francisco J. Farfán Sedano. Dirección y Organización del servicio.
- Mario García Gil:
 - Atención a paciente Onco-Hematológico ambulatorio e ingresado
 - Miembro de la Comisión de Farmacia y Terapéutica
 - Miembro del Comité de Trombosis.
- Ana Ontañón Nasarre:
 - Atención Farmacéutica a pacientes externos
 - Miembro de la Comisión de Infección Hospitalaria, profilaxis y política de antibióticos

- Yolanda Castellanos Clemente :
 - Atención a paciente ingresado
 - Conciliación de la medicación
 - Seguridad del paciente
 - Miembro de la Unidad Funcional de Gestión de Riesgos Sanitarios
 - Miembro de la Comisión Mixta.

Beatriz Candel García:

- Atención a paciente Onco-Hematológico externo e ingresado
- Gestión de ensayos clínicos onco-hematológicos
- Tutora de residentes, formación Postgrado
- Miembro del Comité Ético de Investigación Clínica.

Eva García Rebolledo:

- Gestión de adquisiciones y consumos
- Atención a paciente ingresado.

M^a Jesús Esteban

- Atención a paciente ingresado
- Elaboración de nutrición parenteral
- Formación Técnicos en Farmacia
- Miembro de la Comisión de Nutrición.
- Responsable de Calidad en el servicio.

América Carrasco Torrents:

- Atención a pacientes externos artritis reumatoide, psoriasis, esclerosis múltiple.
- Evaluación de terapias Biológicas

Belén Hernández Muniesa:

- atención a pacientes externos Hepatitis víricas
- gestión de ensayos clínicos no oncológicos

- secretaría Técnica del CEIC
- atención a paciente ingresado
- miembro del CEIC y Comité del dolor.

Cristina Bravo:

- Asesoría Técnica de medicamentos
- formación pregrado
- Miembro de la Comisión de Farmacia y Terapéutica
- Miembro del Comité de Trombosis.

Arantxa Pou:

- Atención a paciente ingresado
- Elaboración de mezclas estériles
- Elaboración de fórmulas magistrales
- Miembro de la comisión mixta

1.4 ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD

El servicio de Farmacia presta atención continuada desde las 8:30 h de la mañana a las 21:00 h de la tarde todos los días del año.

El horario del Jefe de Servicio y de los Farmacéuticos adjuntos es de 9:00 h-16:00 h de lunes a viernes. Los farmacéuticos adjuntos realizan guardias de 16:00 h a 21:00 h los días de diario y de 9:00 h a 21:00h los festivos.

El horario de los residentes es de 9:00 h a 17:00 h (con 1 hora para comer). Los residentes realizan guardias de 16:00 h a 21:00 h los días de diario y de 9:00 h a 21:00h los festivos.

Todos los días se encuentra de guardia un residente junto con un farmacéutico adjunto.

La Unidad de Dispensación a Pacientes Externos, permanece abierta de lunes a viernes de 10:40 H a 14:30 h y de 17:30 h a 19:30 h de lunes a viernes.

El personal técnico trabaja con 2 turnos (mañana de 8:30-15:30h, tarde de 14:00-21:00h) todos los días del año.

El personal auxiliar administrativo trabaja de 8:00 h a 15:00 h de lunes a viernes.

Los mozos de logística tienen 2 turnos (mañana y tarde) de Lunes a Viernes.

El Jefe de Servicio, dirige y organiza la actividad del servicio, coordina y es responsable de la gestión de las diferentes áreas. Así mismo, colabora con los órganos directivos del Hospital para establecer los objetivos del Servicio y proponer las medidas y medios necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades.

Cada facultativo farmacéutico es gestor del área de actividad del que es responsable y procura una distribución racional de los recursos asignados a ésta.

En la actualidad el Servicio de Farmacia dispone de un sistema de gestión de la calidad certificado por AENOR de acuerdo a la ISO-9001 para las actividades de:

- ✓ gestión económica y clínica de los medicamentos

- ✓ dispensación y distribución de medicamentos, formulas magistrales no estériles, citostáticos, nutrición parenteral y mezclas intravenosas a pacientes hospitalarios, ambulantes y externos.

2. DEFINICION DE LA ESPECIALIDAD

El presente programa está destinado a formar profesionales que ejerzan en la especialidad de Farmacia Hospitalaria, definida como:

"Una especialidad farmacéutica que se ocupa de servir a la población en sus necesidades farmacéuticas, a través de la selección, preparación, adquisición, control, dispensación, información de medicamentos y otras actividades orientadas a conseguir una utilización apropiada, segura y costo-efectiva de los medicamentos y productos sanitarios, en beneficio de los pacientes atendidos en el hospital y en su ámbito de influencia"

Anotamos la legislación que creemos importante para el residente, en el afán de conocer sus deberes y derechos.

- ✓ Real Decreto 127/1984, de 11 de enero, por el que se regula la formación médica especializada y la obtención del título de médico especialista. Normas que regulan el marco de formación en cada una de las especialidades, estableciendo las bases de los correspondientes programas, impartándose también las directrices que presidirán los requisitos mínimos que han de cubrir los centros y unidades docentes para desarrollar esta labor formativa. Se establece la evaluación anual como método más adecuado a las características del ejercicio profesional que el médico residente efectúa.
- ✓ Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley básica que establece la normativa sobre incompatibilidad de un segundo puesto de trabajo.
- ✓ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Reguladora de los servicios sanitarios. Estructurando el sistema sanitario público y el de las comunidades autónomas.
- ✓ Orden de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las comisiones de docencia y los sistemas de evaluación de la formación de médicos y farmacéuticos especialistas. En ella se basa la comisión de docencia de nuestro hospital y expone los pormenores de la formación de la misma.
- ✓ Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y

documentación clínica. Establece los principios básicos que deben orientar toda la actividad encaminada a obtener, utilizar, archivar, custodiar y transmitir la información y la documentación clínica.

- ✓ Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. El objetivo de esta ley es, establecer el marco legal para las acciones de coordinación y cooperación de las Administraciones Sanitarias en el ejercicio de sus respectivas competencias
- ✓ Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias. Aconseja el tratamiento legislativo específico y diferenciado de las profesiones sanitarias.
- ✓ Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud. Se constituye en una de las piezas angulares que regula la relación laboral actual de los trabajadores de los Servicios sanitarios. Establece el régimen de incompatibilidades.
- ✓ Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de medicamentos y productos sanitarios. Regula el uso racional de los medicamentos, prioridades en el tratamiento de los problemas de salud, nuevas tecnologías y alternativas más eficientes.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio.
- ✓ Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor.
- ✓ Real Decreto 183/2008, de 28 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.

3. PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD

El presente programa sigue las directrices de la Comisión Nacional de Farmacia Hospitalaria aprobadas por el Ministerio de Educación y Ciencia en Febrero de 1.991, y el RD 183/2008, por el que se regulan, entre otros aspectos, los sistemas de evaluación, así como el resto de la normativa vigente en esta área. El programa se puede localizar en:

<http://msc.es/profesionales/formacion/guiaFormacion.htm>

En el programa, elaborado por la Comisión Nacional de la Especialidad, del 20 de Mayo de 1999, cabe destacar el aumento de la especialidad de 3 a 4 años. Dicho programa está en proceso de actualización, se prevé que próximamente se publicará un nuevo programa.

Este programa docente se desarrollará en cuatro años. De forma general el programa oficial de la especialidad establece que los residentes deberán realizar:

- Rotación corta por las áreas básicas: 6 meses
- Rotación por las doce áreas de formación: 30 meses.
- Rotación por Unidades de Hospitalización y Consultas externas: 12 meses.



Las áreas de formación establecidas en el programa oficial son:

- Información de Medicamentos.
- Adquisición
- Farmacotécnica
- Dispensación individualizada de medicamentos.
- Farmacia Oncológica asistencial
- Terapia IV y nutrición artificial.
- Farmacocinética clínica y Monitorización Farmacológica
- Atención a pacientes externos
- Productos sanitarios: gestión, dispensación, y utilización
- Radiofarmacia
- Sustancias y medicamentos en Investigación Clínica
- Dirección y Gestión

3.1. PROGRAMA OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD

El objetivo docente del servicio es formar a especialistas en Farmacia Hospitalaria teniendo como base el Programa oficial de formación en la especialización de Farmacia Hospitalaria, aprobado en la Resolución de 20 mayo 1999 de la Secretaría de Estado de Educación, Universidades, Investigación y Desarrollo del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3.2. PROGRAMA DE ROTACIONES

El Servicio de Farmacia del Hospital Universitario de Fuenlabrada fue acreditado para la formación de especialistas en Farmacia Hospitalaria en el año 2007, siendo en 2009 la incorporación del primer residente.

En el momento de la incorporación del residente, el tutor diseñará un plan individual de formación, con un programa concreto para él con indicación de los contenidos a desarrollar en función de las áreas y actividades que comprenda. Este programa se revisará en el momento de efectuar las rotaciones por las distintas áreas. Aún así el servicio de farmacia dispone de un plan de formación general que se presenta a continuación:

MAYO	<i>Plan de Formación para residentes/Áreas básicas</i>		
JUNIO			
JULIO-DICIEMBRE	<i>UF Dispensación a paciente ingresado</i>	<i>Información de medicamentos y productos sanitarios, seguridad, farmacovigilancia, calidad, investigación, docencia</i>	RESIDENTE DE PRIMER AÑO
ENERO-ABRIL	<i>UF Gestión de almacén, custodia y conservación de medicamentos.</i>		
MAYO-JULIO	<i>UF Elaboración estéril/no estéril</i>		
AGOSTO	<i>UF Nutrición</i>	<i>Información de medicamentos y productos sanitarios, seguridad, farmacovigilancia, calidad, investigación, docencia</i>	RESIDENTE DE SEGUNDO AÑO
SEPTIEMBRE	<i>Nutrición Clínica</i>		
OCTUBRE	<i>Nutrición Clínica</i>		
NOVIEMBRE	<i>Nutrición Clínica +UF Nutrición</i>		
DICIEMBRE	<i>UF Investigación de medicamentos</i>		
ENERO	<i>UF Investigación de medicamentos</i>		
FEBRERO	<i>UF Investigación de medicamentos</i>		
MARZO	<i>Atención primaria</i>		
ABRIL-SEPTIEMBRE	<i>UF Pacientes externos</i>		
OCTUBRE-DICIEMBRE	<i>UF Onco-hematológica</i>		
ENERO-FEBRERO	<i>UF Onco-hematológica</i>		
MARZO-MAYO	<i>Onco-Hematología Clínica</i>	<i>Información de medicamentos y productos sanitarios, seguridad, farmacovigilancia, calidad, investigación, docencia</i>	RESIDENTE DE CUARTO AÑO
JUNIO	<i>Medicina Interna</i>		
JULIO	<i>Medicina Interna</i>		
AGOSTO	<i>Medicina Interna</i>		
SEPTIEMBRE	<i>Cirugía</i>		
OCTUBRE	<i>Unidad del dolor</i>		
NOVIEMBRE	<i>Medicina Intensiva</i>		
DICIEMBRE	<i>Dirección y Gestión Farmacia</i>		
ENERO	<i>Pediatría</i>		
FEBRERO	<i>Oncología Pediátrica</i>		
MARZO	<i>Rotación externa</i>		
ABRIL	<i>Monitorización</i>		
MAYO	<i>Dirección y Gestión Farmacia</i>		

Plan de Formación para residentes

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: primero

Tiempo: 1 mes y medio aproximadamente dependiendo de la fecha de incorporación del residente

Período: finales de mayo y junio

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos: Conocimientos básicos relacionados con el funcionamiento del hospital necesarios para el desarrollo de las funciones del residente. El residente deberá asistir a los cursos programados por docencia en los días indicados, de acuerdo a la planificación anual realizada. Se comunicará la planificación a través del área de docencia directamente al residente, aún así el residente recibirá de su tutor un calendario individualizado para conocer la planificación en los meses de mayo y junio.

Áreas Básicas

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: primero

Tiempo: 1 mes y medio aproximadamente dependiendo de la fecha de incorporación del residente

Período: finales de mayo y junio

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos: El residente realizará una primera toma de contacto con el servicio de farmacia, realizando rotaciones cortas en las áreas básicas del servicio, con el fin de incorporarse de una forma segura y competente a la atención de los pacientes atendidos por el servicio de farmacia.

Los objetivos durante este período son:

- ✓ Conocer el organigrama y estructura del hospital.
- ✓ Conocer la estructura y funcionamientos básicos del Servicio de Farmacia, así como la estructura general del hospital.
- ✓ Establecer una interrelación con otros profesionales sanitarios que forman parte del hospital.

- ✓ Conocer aspectos útiles para el desempeño de las actividades de atención continuada (prestamos, medicación fuera de guía..)

El residente deberá adquirir, entre otros, conocimientos sobre el funcionamiento de:

- ✓ Historia Clínica Integral Selene®
- ✓ Aplicaciones informáticas Farmatools® en sus diferentes módulos (Unidosis, Pacientes Externos, Pacientes Ambulantes, Mezclas intravenosas, Gestión y Maestro de Artículos) y PICIS®.
- ✓ Sistemas de dispensación automática Pixis®
- ✓ Almacén automatizado Kardex®

También deberá conocer la Guía Farmacoterapéutica del Hospital.

Los conocimientos adquiridos durante este período deben permitir al residente realizar actividades básicas de atención en turno de mañana y atención continuada al paciente atendido por el servicio de farmacia.

Unidad de Farmacia Dispensación a paciente ingresado

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: primero

Tiempo: 6 meses

Período: Julio-Diciembre

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos:

El FIR deberá asumir la dispensación de los medicamentos como una responsabilidad básica de su labor asistencial de forma que ésta garantice la validación y el cumplimiento de las prescripciones médicas y proporcione al paciente el medicamento en la forma farmacéutica, dosis y vía de administración prescrita. Para ello deberá:

- ✓ Conocer los medicamentos que forman parte de la guía farmacoterapéutica, así como de sus condiciones de dispensación.
- ✓ Ser capaz de desarrollar cada proceso del circuito de trabajo del Sistema de Dispensación en Dosis Unitarias en jornada de mañana y turnos de guardia para la resolución de incidentes en lo relacionado con la dispensación de medicamentos.

- ✓ Conocer y ser capaz de resolver incidentes y dudas sobre la dispensación, custodia y dispensación de medicamentos especiales:
 - Estupefacientes, psicótopos.
 - Medicamentos hemoderivados: control y trazabilidad.
 - Antimicrobianos de uso restringido: autorización de indicaciones según diagnósticos y datos microbiológicos.
 - Medicamentos en situaciones de emergencia.
 - Dispensación de antídotos.
 - Medicamentos no incluidos en GFT.
- ✓ Conocer los criterios de utilización correcta de los medicamentos incluidos en la Guía Farmacoterapéutica y la normativa sobre disponibilidad de medicamentos en situaciones especiales (ensayos clínicos, fuera de indicación, medicamentos extranjeros, uso individualizado)
- ✓ Interpretar y validar las prescripciones médicas de cada paciente.
- ✓ Conocer el tratamiento farmacológico de las principales patologías tratadas en el hospital y su área de referencia.
- ✓ Validar en el Servicio, antes de su dispensación y distribución, que los medicamentos destinados a cada paciente se corresponden con los prescritos.
- ✓ Realizar un trabajo coordinado con los médicos y con las enfermeras a fin de facilitar el correcto cumplimiento de la prescripción y administración de los medicamentos
- ✓ Identificar, a partir de la revisión de prescripciones y de las historias clínicas, a los pacientes con problemas relacionados con la terapéutica farmacológica.
- ✓ Tratar con los médicos y enfermeras aquellos aspectos que sean pertinentes de los tratamientos con medicamentos de los pacientes.
- ✓ Conocer los procedimientos del área y la legislación referente a prescripción y dispensación de medicamentos y productos sanitarios
- ✓ Conocer los distintos modelos de prescripción, dispensación y distribución de medicamentos y los sistemas informatizados y/o automatizados aplicados a ellos así como los criterios de seguridad.
- ✓ Colaborar en la obtención de indicadores de actividad del área.

Unidad de Farmacia Gestión de almacén, custodia y conservación de medicamentos

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: primero

Tiempo: 4 meses

Período: enero-abril

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos:

Los objetivos fundamentales del residente en esta área son conocer:

- ✓ los procedimientos de adquisición de medicamentos y productos sanitarios así como la selección y valoración de los proveedores, de acuerdo a la normativa legal y la propia del centro.
- ✓ el método para la determinación de frecuencia y tamaño del pedido para garantizar la cobertura de necesidades, así como las aplicaciones y herramientas de gestión necesarias para su realización.
- ✓ el procedimiento de recepción de medicamentos y productos sanitarios.
- ✓ el procedimiento del correcto almacenamiento, custodia y conservación en función de la normativa legal específica de los diferentes tipos de medicamentos (estupefacientes, citostáticos, inflamables, termolábiles, ensayos clínicos,...)
- ✓ los procedimientos para establecer los indicadores de adquisición, almacenamiento y conservación de medicamentos y productos sanitarios.
- ✓ el procedimiento para establecer los stocks y los índices de rotación más correctos.
- ✓ la gestión económica en cuanto a precios aplicables, facturación y contabilidad de los pedidos y devolución a proveedores.
- ✓ el procedimiento para el control de caducidades de los medicamentos adquiridos en el hospital.
- ✓ el circuito de adquisición de medicamentos no incluidos en la GFT.
- ✓ el procedimiento para mantener y controlar el inventario.
- ✓ los mecanismos para comunicar y resolver situaciones de rotura de stock.

- ✓ cómo obtener los indicadores de actividad del área.
- ✓ el procedimiento para la revisión de botiquines, así como para la actualización de su composición.
- ✓ cómo realizar el control de estupefacientes.

Unidad de Farmacia elaboración de estéril/no estéril

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: primero

Tiempo: 4 meses

Período: mayo-julio

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos:

- ✓ Conocer la normativa legal vigente a nivel nacional y de su autonomía en relación a la elaboración y control de formas farmacéuticas
- ✓ Conocer los criterios y las bases galénicas y tecnológicas de elaboración de formas farmacéuticas
- ✓ Conocer los procedimientos del área en materia de elaboración, manipulación y acondicionamiento, evaluación y control, técnicas de trabajo en condiciones asépticas, condiciones de seguridad del manipulador y gestión de residuos
- ✓ Conocer las fuentes bibliográficas disponibles en relación a elaboración y control de formas farmacéuticas
- ✓ Elaborar, manipula y acondiciona cumpliendo con las normas de correcta elaboración, control de calidad, registros y trazabilidad que garantizan la idoneidad y seguridad de las formulaciones
- ✓ Seleccionar y controla la gestión de materias primas y material de acondicionamiento de las diferentes formas farmacéuticas
- ✓ Evaluar la pertinencia, consulta las fuentes adecuadas y es capaz de elaborar la guía de elaboración, control y registro y la información al paciente ante la necesidad de una nueva preparación
- ✓ Redactar protocolos normalizados de trabajo y la memoria anual del área de manera adecuada

- ✓ Maneja las nuevas tecnologías aplicadas a la elaboración, el aparataje e instrumental y los programas informáticos de elaboración, acondicionamiento y control de medicamentos

Unidad de Farmacia Nutrición-Nutrición Clínica

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: segundo

Tiempo: 4 meses

Período: agosto-noviembre

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos:

El residente deberá conocer durante su período de formación en Nutrición Clínica:

- ✓ Los principios de la fluidoterapia y la valoración del equilibrio hidroelectrolítico, el equilibrio ácido-base y las pruebas de laboratorio relacionadas.
- ✓ los distintos tipos de sueros, sus características e indicaciones.
- ✓ las herramientas de evaluación del riesgo de desnutrición, la valoración del estado nutricional, las indicaciones de la nutrición artificial (NA), el cálculo de requerimientos nutricionales y las vías y técnicas de administración.
- ✓ los aspectos técnicos del soporte nutricional (maquinaria, aparataje, nutrientes, elaboración, compatibilidad, estabilidad, productos sanitarios para la elaboración y administración de NA, etc.)
- ✓ las particularidades de la NA en poblaciones especiales (pediatría, neonatos, paciente crítico).
- ✓ como diseñar y validar las prescripciones de NA y fluidoterapia; manejar herramientas de cálculo de requerimientos nutricionales y de electrolitos, sistemas de información clínica y fuentes de información necesarios
- ✓ como realizar el seguimiento clínico, identificar y participar en la resolución de las complicaciones más habituales, resolver consultas de compatibilidad de medicamentos-NA y registrar las intervenciones, integrado, si procede, en el equipo de seguimiento nutricional.

- ✓ los programas informáticos generales de prescripción y formulación individualizada de la NP.
- ✓ como preparar las hojas de elaboración y etiquetado necesarios para el personal elaborador
- ✓ como elaborar las nutriciones siguiendo los procedimientos de higiene, vestimenta, técnica de trabajo aséptica, orden y técnica de elaboración, y control de calidad disponibles en el área
- ✓ como redactar y/o actualizar protocolos de fluidoterapia, NE y NP valorando los productos y las presentaciones comercializadas disponibles y elabora los procedimientos de trabajo del área y los informes e indicadores de actividad
- ✓ las complicaciones de la nutrición enteral (NE) y parenteral (NP) a corto y a largo plazo así como su manejo.
- ✓ las interacciones fármaco-nutriente
- ✓ las técnicas de administración de dietas parenterales y enterales.

Unidad de Farmacia Información de medicamentos

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: segundo

Tiempo: 1 mes

Período: diciembre

Registro de la actividad: Libro del residente

El Servicio de Farmacia del Hospital Universitario de Fuenlabrada no cuenta con una estructura tradicional de Centro de Información de Medicamentos, sino que debido a la organización estructural del servicio cada farmacéutico asignado a un área se encarga de gestionar su área de conocimiento, mediante la elaboración de informes a la comisión de farmacia y terapéutica, informes de uso individualizado o fuera de indicación, resolución de consultas... Por este motivo, se ha considerado el Área de Información de Medicamentos como un área de conocimiento transversal que debe comprender todo el período de residencia. Aún así y debido a que es necesario aportar unos conocimientos básicos sobre metodología de la investigación, evaluación de medicamentos, estadística...nos parece oportuno la rotación de 1 mes con uno de los facultativos miembro de la Comisión de Farmacia y Terapéutica para:

- ✓ Conocer las funciones del Servicio de Farmacia, como impulsor de la utilización racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- ✓ Conocer la legislación, funciones y metodología de trabajo de la Comisión de Farmacia y Terapéutica y del resto de Comisiones relacionadas con la farmacoterapia del hospital y del área de influencia.
- ✓ Conocer los criterios objetivos para la selección, evaluación y seguimiento de la utilización de los medicamentos y productos sanitarios (eficacia, seguridad, calidad, coste y repercusión en Atención Primaria), así como las recomendaciones autonómicas/estatales en esta materia.
- ✓ Conocer la política de formulario del centro y los procedimientos para la elaboración y actualización de la Guía Farmacoterapéutica, Guía de Equivalentes Terapéuticos y protocolos de utilización de medicamentos.
- ✓ Manejar las fuentes bibliográficas utilizadas para la realización de informes técnicos y económicos de evaluación de medicamentos y productos sanitarios y para la resolución de consultas farmacoterapéuticas.
- ✓ Realizar la lectura crítica de la literatura científica que selecciona para la realización de informes técnicos y económicos de evaluación de medicamentos y productos sanitarios.
- ✓ Elaborar con modelos validados informes técnicos y económicos de evaluación de medicamentos y productos sanitarios como apoyo en la toma de decisiones relativas a la selección de medicamentos.

Unidad de Farmacia Investigación con medicamentos

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: segundo

Tiempo: 2 meses

Período: enero-febrero

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos:

El residente deberá realizar las siguientes funciones durante su período de formación en esta área.

- ✓ Conocer la legislación vigente aplicable a los ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios, así como las normas de Buena Práctica Clínica.
- ✓ Conocer los procesos de tramitación y autorización de los ensayos clínicos y los organismos implicados
- ✓ Conocer las funciones del Servicio de Farmacia en los ensayos clínicos y en el Comité Ético de Investigación Clínica (CEIC)
- ✓ Conocer los procedimientos del área relativos al control de muestras en investigación: recepción, almacenamiento, preparación, dispensación y retirada
- ✓ Conocer las instrucciones de trabajo específicas de cada ensayo.
- ✓ Manejar los programas y/o sistemas informáticos (IVRS) de control de muestras
- ✓ Participar en las visitas de inicio, monitorización y cierre de ensayos
- ✓ Realizar las actividades de gestión, preparación, dispensación de muestras e información a pacientes
- ✓ Evaluar protocolos y/o enmiendas de los ensayos siguiendo la metodología de evaluación del CEIC
- ✓ Evaluar los protocolos de ensayos clínicos aprobados por el CEIC, para establecer el consumo de recursos en el centro, así como las pruebas extraordinarias, para poder realizar la imputación de costes al promotor del estudio.
- ✓ Elaborar resúmenes sobre los aspectos más relevantes para la puesta en marcha del ensayo en el centro.
- ✓ Control de inventario de los productos en fase de investigación.
- ✓ Obtener los indicadores de actividad del área.

Unidad de Farmacia Atención a pacientes externos

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: segundo-tercero

Tiempo: 6 meses

Período: abril-septiembre

Registro de la actividad: Libro del residente

Dentro de los objetivos está:

- ✓ Conocer
 - la normativa legal, nacional y autonómica, relacionada con la dispensación de medicamentos a pacientes externos (PEX), así como los procedimientos de dispensación establecidos en el Servicio de Farmacia.
 - los principios generales de etiología, epidemiología y fisiopatología de las patologías atendidas en la unidad
 - la farmacoterapia de las patologías atendidas en la unidad y los protocolos de tratamientos vigentes
 - las pruebas utilizadas para el diagnóstico y monitorización de la eficacia y seguridad de los tratamientos
 - las herramientas para un correcto desarrollo de la entrevista clínica con el paciente.
 - los dispositivos especiales y peculiaridades de administración de ciertos medicamentos
 - las nuevas tecnologías aplicadas a la dispensación y atención farmacéutica de PEX, así como los sistemas de ayuda al cumplimiento
 - los indicadores de gestión relacionados con los programas de dispensación de medicamentos a PEX
- ✓ Interpretar y validar los protocolos terapéuticos y sus alternativas considerando su eficiencia y el beneficio/riesgo en coordinación con los especialistas implicados y validar las prescripciones en base a los mismos
- ✓ Aplicar los métodos para evaluar la adherencia de los pacientes al tratamiento farmacológico y las estrategias para fomentar su correcto cumplimiento
- ✓ Seleccionar la información básica y relevante que deben contener las hojas informativas al paciente, y transmitir la información de forma comprensible con independencia del nivel cultural del paciente
- ✓ Controlar el inventario de los productos dispensados en el área de pacientes externos.
- ✓ Obtener los indicadores de actividad del área.
- ✓ Realizar informes de evaluación de medicamentos para la Comisión de Farmacia y Terapéutica, uso individualizado, fuera de indicación.

Con el fin de dar cumplimiento al programa formativo de la Especialidad en Farmacia Hospitalaria, se contempla que el residente en Farmacia Hospitalaria conozca la Relación Asistencial con el Paciente y Actividades Clínicas en las Consultas Externas.

El objetivo fundamental es desarrollar una colaboración activa con otros profesionales sanitarios implicados en la Atención al Paciente, realizar una labor asesora acerca de los medicamentos que requieran un especial seguimiento y monitorización y conseguir una actitud crítica y analítica para detectar y resolver con éxito los problemas farmacoterapéuticos que se plantean en la práctica diaria.

Es por ello que, dentro de la rotación interna por la Unidad de Atención al Paciente Externo del Servicio de Farmacia, se plantea la conveniencia de colaborar junto con el equipo médico de las Consultas Externas de los pacientes cuyas patologías son tratadas con fármacos dispensados desde la Farmacia del Hospital.

Las rotaciones se programan por Servicios Médicos que desarrollan atención de pacientes de psoriasis; esclerosis múltiple; VIH; artropatías, Hepatitis virales, anemia en insuficiencia renal..., patologías atendidas por nuestro hospital en el área de externos.

Unidad de Farmacia Onco-Hematológica

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: tercero

Tiempo: 5 meses

Período: octubre-febrero

Registro de la actividad: Libro del residente

Objetivos:

- ✓ Conocer los protocolos de tratamiento antineoplásico y de soporte vigentes en el centro y las principales fuentes de información sobre terapia antineoplásica.
- ✓ Conocer los procedimientos normalizados de trabajo relacionados con el área, incluidos los relativos a la zona de preparación de quimioterapia, actuación ante derrames y manejo de residuos.
- ✓ Conocer la normativa legal relacionada con los medicamentos citotóxicos.
- ✓ Actualizar protocolos de prescripción y elaboración de medicamentos antineoplásicos

- ✓ Manejar las aplicaciones informáticas de prescripción, validación, preparación y administración
- ✓ Validar los tratamientos y elaborar las instrucciones de trabajo para el personal elaborador
- ✓ Elaborar los medicamentos antineoplásicos siguiendo los procedimientos de higiene, vestimenta, técnica de trabajo aséptica, orden y técnica de elaboración y control de calidad disponibles en el área.
- ✓ Realiza el seguimiento farmacoterapéutico del paciente onco-hematológico.
- ✓ Realizar recomendaciones sobre actuación en caso de extravasaciones y derrames y sobre el manejo de residuos de medicamentos antineoplásicos
- ✓ Manejar las fuentes de información proporcionando soporte al resto del personal sanitario. Elabora hojas de información para pacientes
- ✓ Control de inventario de los productos dispensados en el área de pacientes onco-hematológicos.
- ✓ Obtener los indicadores de actividad del área.
- ✓ Realizar informes de evaluación de medicamentos para la Comisión de Farmacia y Terapéutica, uso individualizado, fuera de indicación.

Rotaciones clínicas de 4º año

Onco-hematología

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 3 meses

Período: marzo-mayo

Medicina interna

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 2 meses

Período: junio-julio

Cirugía (pendiente de confirmar)

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 1 mes

Período: septiembre

Unidad del dolor (pendiente de confirmar)

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 1 mes

Período: octubre

Medicina Intensiva

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 1 mes

Período: diciembre

Los objetivos generales para estas **rotaciones clínicas**:

- ✓ Conocer los principios generales de etiología, epidemiología y fisiopatología de las patologías prevalentes atendidas en el centro.
- ✓ Conocer las alternativas terapéuticas del tratamiento de las patologías y los protocolos terapéuticos así como su evidencia científica.
- ✓ Conocer las pruebas utilizadas para el diagnóstico de las patologías, su seguimiento y la valoración/monitorización de la respuesta al tratamiento farmacológico.
- ✓ Conocer las modificaciones de la respuesta al tratamiento por factores fisiopatológicos específicos como edad, comorbilidades, edad gestacional u otros tratamientos.
- ✓ Conocer las fuentes de información en las que se sustenta la información clínica y farmacoterapéutica del paciente.

- ✓ Conocer los principios que rigen la conciliación de la medicación en los tránsitos asistenciales.
- ✓ Conocer la técnica para un correcto desarrollo de la entrevista clínica
- ✓ Interpretar y validar los protocolos farmacoterapéuticos y sus alternativas considerando su eficiencia y el beneficio/riesgo en coordinación con el especialista implicado y validar las prescripciones en base a los mismos.
- ✓ Diseñar un plan farmacoterapéutico y de monitorización para la prevención, identificación y resolución de problemas relacionados con la medicación (PRM) o resultados negativos asociados a la medicación en los pacientes de forma coordinada con el equipo asistencial
- ✓ Proporcionar información sobre conservación de medicamentos, técnicas de administración para dispositivos de administración complejos, mejora de la adherencia, interacciones con alimentos/medicamentos, mapas horarios, etc.
- ✓ Participar en la conciliación de la terapia al ingreso, traslados intrahospitalarios y al alta hospitalaria de los pacientes informando sobre todo lo necesario para conseguir los resultados farmacoterapéuticos óptimos
- ✓ Diseñar programas de atención farmacéutica en servicios o grupos de pacientes especiales. Selecciona o estratifica pacientes por riesgo de PRM
- ✓ Registrar y medir los resultados de las actividades clínicas (valoración clínica, humanística y económica)

Dirección-gestión farmacia

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 1 mes-2 meses

Período: abril-mayo

Objetivos:

- ✓ Conocer la legislación vigente, los requisitos legales para la autorización y las funciones de los Servicios de Farmacia Hospitalaria (SFH). Conoce las funciones específicas y responsabilidades de la jefatura de servicio y mandos intermedios del hospital.
- ✓ Conocer los métodos para establecer un orden de prioridad racional en el desarrollo de las funciones de un SFH

- ✓ Conocer la metodología para la gestión del personal y de los recursos del SFH. Conoce la descripción de los puestos de trabajo del personal del SFH
- ✓ Conocer la Cartera de Servicios y el Cuadro de Mando aplicable a la gestión y seguimiento de los objetivos y a la monitorización de indicadores de gestión clínica y económica
- ✓ Conocer el modelo de Gestión Estratégica del servicio y su impacto en las diferentes unidades de responsabilidad del mismo
- ✓ Proponer líneas de dirección, organización y planificación de actividades y personas del servicio. Fija objetivos a corto, medio y largo plazo
- ✓ Realizar el seguimiento de los indicadores de gestión clínica y económica, actualizando el Cuadro de Mando del servicio y proponiendo medidas correctoras
- ✓ Elaborar la memoria y realiza el seguimiento de la utilización eficiente de los recursos destinados al servicio
- ✓ Desarrollar estrategias de negociación y propone actuaciones concretas para llevarlas a cabo en los distintitos ámbitos de participación del SFH

3.3. ROTACIONES EXTERNAS

Los criterios para seleccionar las rotaciones externas se basan en:

- ✓ Peso Medio del Servicio (en la complejidad del hospital).
- ✓ Servicio con relación fluida con el Servicio de Farmacia.
- ✓ Donde la presencia del farmacéutico pueda producir un impacto positivo en el trabajo asistencial.
- ✓ Interés individual del residente

ROTACIÓN POR ATENCIÓN PRIMARIA

Carácter: Obligatorio.

Año de residencia: segundo

Tiempo: 1 mes

Período: marzo

Registro de la actividad: Libro del residente

Conocimiento de:

- ✓ Área de salud: Estructura, Servicio de Farmacia dentro de la Dirección-Gerencia.
- ✓ Farmacéutico de Área de Atención Primaria: Funciones, actividades.
- ✓ Contrato Programa: Objetivos Estratégicos de Farmacia, indicadores, seguimiento periódico. Presupuestación.
- ✓ Sistema de información de prescripción a través de receta (farm@drid).
- ✓ Botiquines de urgencia de Atención Primaria.
- ✓ Coordinación con otros niveles asistenciales: Atención Especializada, Oficinas de Farmacia...
- ✓ Comisión de Uso Racional de Medicamentos del Área (CURM): Composición, funciones.
- ✓ Boletín de Información Farmacoterapéutica.
- ✓ Reacciones adversas a medicamentos y comunicaciones de alertas: conocer procedimiento de trabajo establecido en Atención Primaria.
- ✓ Funcionamiento de la Unidad de Gestión de Riesgos

ROTACIONES DE CUARTO AÑO POR:

- ✓ ONCO-HEMATOLOGÍA PEDIATRICA (o PEDIATRIA)

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 1 mes

Período: marzo

Objetivos: Ver objetivos generales de rotaciones clínicas de 4º año

✓ FARMACOCINETICA y FARMACOGENÉTICA

Carácter: Optativo.

Año de residencia: cuarto

Tiempo: 2 meses

Período: sujeto a disponibilidad en centro de referencia

Los objetivos para la rotación de farmacocinética-farmacogenética:

- ✓ Conocer la influencia de los procesos de liberación, absorción, distribución, metabolismo y excreción de los medicamentos sobre los parámetros farmacocinéticos y farmacodinámicos, así como los medicamentos con biomarcadores genéticos asociados.
- ✓ Conocer los criterios para establecer programas y seleccionar pacientes susceptibles de seguimiento individualizado en relación a la farmacocinética y farmacogenética
- ✓ Conocer los modelos y la metodología de estimación de parámetros farmacocinéticos, así como los programas informáticos de aplicación en el estudio farmacocinético.
- ✓ Conocer las características farmacocinéticas de cada medicamento y la relación entre la concentración plasmática, las distintas variantes genéticas, la influencia de factores fisiopatológicos y las interacciones en la respuesta farmacológica (eficacia y seguridad)
- ✓ Conocer los momentos óptimos de toma de muestra para realizar un estudio farmacocinético en función del medicamento, la situación clínica del paciente y los parámetros a estimar
- ✓ Conocer los conceptos básicos de las técnicas instrumentales que estudian las determinaciones de fármacos en fluidos biológicos (farmacocinética) y las variaciones de la secuencia genética (farmacogenética).
- ✓ Realizar la selección de pacientes y medicamentos para los que está indicada la monitorización farmacocinética y farmacogenética
- ✓ Manejar el diseño y las recomendaciones de regímenes de dosificación basados en los principios farmacocinéticos, farmacodinámicos y farmacogenéticos de acuerdo con las características biométricas y fisiopatológicas del paciente.

- ✓ Utilizar las técnicas analíticas y de genotipado más habituales en la monitorización farmacocinética y farmacogenética, así como los programas informáticos relacionados.
- ✓ Elaborar informes farmacoterapéuticos dirigidos al equipo asistencial responsable, para contribuir a optimizar el tratamiento farmacológico.

3.4. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DE LA ESPECIALIDAD

La formación del farmacéutico residente tiene como objetivo principal la adquisición de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para desarrollar con eficacia las competencias profesionales. Asimismo, el periodo de formación deberá proveer las bases que aseguren la capacidad del residente para el autoaprendizaje y la formación continuada a lo largo de su vida profesional, a fin de actualizar sus competencias profesionales, desarrollar investigación clínica y básica (si la infraestructura del centro lo permite) y adquirir conocimientos en organización sanitaria y gestión clínica.

A tal fin, para la adquisición de las competencias que se citan en este protocolo, los responsables de la formación llevarán a cabo estrategias docentes que favorezcan el pensamiento crítico y permitan la integración de la formación teórica con la formación clínica e investigadora que se lleve a cabo en los distintos dispositivos que integran la unidad docente.

El sistema de residencia implica la prestación profesional de servicios por parte de los farmacéuticos que cursan el programa oficial de Farmacia Hospitalaria.

Este sistema formativo implicará la asunción progresiva de responsabilidades en la especialidad y un nivel decreciente de supervisión, a medida que se avanza en la adquisición de las competencias previstas en el programa formativo, hasta alcanzar el grado de responsabilidad inherente al principio, los residentes se someterán a las indicaciones de los farmacéuticos especialistas que presten servicios en las distintas

áreas y unidades del servicio de farmacia, sin perjuicio de plantear a dichos especialistas y a sus tutores cuantas cuestiones se susciten como consecuencia de dicha relación.

A estos efectos, el tutor del residente podrá establecer, tanto para éste como para los especialistas implicados en su formación, instrucciones específicas sobre el grado de responsabilidad de los residentes a su cargo, según las características del área o unidad y del proceso individual de adquisición de competencias. El tutor y el responsable del área o unidad deberán cuantificar, en lo posible, las actividades que debe realizar el residente en cada rotación según sus peculiaridades y recursos, determinando su nivel de responsabilidad. Tanto los objetivos como las actividades se fijarán para cada año de residencia.

A cada actividad se le asignará un nivel de responsabilidad distinguiendo entre:

- Nivel 1 de responsabilidad: actividades realizadas directamente por el residente sin necesidad de una tutorización directa. El residente ejecuta la actividad y posteriormente informa.
- Nivel 2 de responsabilidad: actividades realizadas directamente por el residente bajo supervisión del tutor o especialista responsable del área o unidad.
- Nivel 3 de responsabilidad: actividades realizadas por los especialistas del área o unidad y observadas y/o asistidas en su ejecución por el residente.

3.5. ATENCIÓN CONTINUADA: GUARDIAS

Los farmacéuticos adjuntos realizan guardias de 16:00 h a 21: 00 h los días de diario y de 9:00 h a 21:00h los festivos.). Los residentes realizan guardias de 16:00 h a 21: 00 h los días de diario y de 9:00 h a 21:00h los festivos.

Todos los días se encuentra de guardia un residente junto con un farmacéutico adjunto.

Actualmente el Servicio de Farmacia cuenta con 4 residentes, de forma que se cubren todos los días del mes. En caso de que no haya disponibilidad de los 4 residentes, la guardia podría ser asumida por el adjunto. En esta situación se dará prioridad a cubrir con adjunto y residente los fines de semana y festivos, siempre a criterio del jefe de servicio.

Las funciones que se realizarán serán las siguientes:

- Interpretar y validar las prescripciones médicas de los pacientes en plantas con el Sistema de Dispensación en Dosis Unitarias.
- Solventar las incidencias que se produzcan en el circuito de distribución de medicamentos en la dispensación a pacientes externos, o dispensación a pacientes ambulantes.
- Dispensar pedidos urgentes de medicamentos: estupefacientes, antídotos, factores de coagulación, quimioterapia, antibioterapia....
- Resolver las consultas urgentes sobre administración de medicamentos, compatibilidad, etc.
- Gestionar y controlar los medicamentos prestados a otros hospitales.
- Solventar las necesidades de medicamentos urgentes que no están disponibles en el Hospital.
- Realizar cualquier otra labor que precise la actuación de un farmacéutico

Dentro de los objetivos docentes de las guardias se encuentran:

- Adquirir agilidad y soltura en la validación de la orden médica aplicando los conocimientos en farmacoterapia.
- Aprenderá a resolver problemas de medicación y consultas terapéuticas dotando de una información adecuada; aprenderá también a trabajar en equipo y tendrá capacidad de autocrítica, revisando sus actuaciones y corrigiendo sus errores, con la ayuda de su tutor, facultativos responsables y sus compañeros, a lo largo de todo el proceso formativo.
- Elaborar una correcta historia farmacoterapéutica, detectando interacciones relevantes , control de dosis máximas, monitorización e indicación correcta de antimicrobianos, aplicación del protocolo de intercambio terapéutico ...

- Conocer y capacitarse de forma progresiva, a lo largo de los años, poder alcanzar la necesaria seguridad en sus actuaciones e incrementar su nivel de responsabilidad en las decisiones terapéuticas.
- Elaborar un plan de actuación que incluya el tratamiento del paciente.
- Durante la formación en las guardias de farmacia hospitalaria deberán adquirir una serie de conocimientos y habilidades básicas que le permitan prestar correctamente asistencia a los pacientes y personal sanitario del hospital.
- Se realizarán funciones de prevención y promoción de la salud siempre que sea posible.
- Durante las guardias el residente en formación deberá implicarse progresivamente en las actuaciones y toma de decisiones de acuerdo con este protocolo de supervisión con asunción de responsabilidades de forma progresiva. Los facultativos de farmacia son responsables de la tutela y supervisión del farmacéutico en formación en todo el proceso asistencial y decidirán su grado de autonomía en función de su año de residencia y de su trayectoria personal de acuerdo con las indicaciones del tutor del servicio.

4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN

4.1. CURSOS DE FORMACION COMÚN COMPLEMENTARIA

- ✓ Plan de Formación del Residente (OBLIGATORIO)

4.2. CURSOS DE LA ESPECIALIDAD

La realización de estos cursos se considera RECOMENDABLE

- ✓ Curso de bienvenida de R1 de la SEFH
- ✓ Curso de Introducción a la Farmacia de hemoderivados. Hospital Vall d'Hebrón Residente de Primer año
- ✓ Curso de Antibioticoterapia. Hospital del Mar Residente de Primer año.

- ✓ Curso de Farmacia Pediátrica. Servicio de Farmacia del Hospital Materno Infantil Vall d'Hebrón Residente de Segundo año
- ✓ Curso de Farmacia Clínica. Hospital Santa Creu i Sant Pau Residente de Cuarto año
- ✓ Evaluación y selección de medicamentos. Hospital Son Dureta – Hospital Virgen del Rocío. Presencial. Residente de tercer año.
- ✓ Programa Aula FIR. Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria. Residente de tercer año.
- ✓ Curso de introducción a la Gestión Integral del Medicamento en los Servicios de Urgencias Hospitalarias. Hospital Santa Creu i Sant Pau. Residente de cuarto año.

Este curso tiene la consideración de OBLIGATORIO por no disponer el Servicio de Farmacia de nuestro hospital de una unidad de farmacocinética y estar contemplada la formación en esta área, en el programa de formación.

- ✓ Curso de monitorización de Fármacos en la Practica Clínica. Servicio de Farmacia del Hospital Universitario de Salamanca. Residente de segundo año. Se considera complementario a la rotación por un Servicio de Farmacia que cuente con una estructura de monitorización de fármacos.

Esta relación de cursos es orientativa y sujeta a modificaciones según la disponibilidad de nuestros cursos.

Cualquier otro curso que cumpla objetivos docentes, podrá ser realizado por el residente.

4.3. FORMACION EN INVESTIGACION

Se recomienda la realización de los siguientes cursos, el Servicio de Farmacia no cuenta con financiación para la realización de los mismos.

- ✓ Fundamentos de diseño y estadística. Universidad Autónoma de Barcelona. A distancia.
- ✓ Análisis multivariable: modelos de regresión. A distancia.
- ✓ Metodología de la investigación sanitaria. Universidad Autónoma de Barcelona. A distancia.
- ✓ Tesis Doctoral. Este tipo de tesis pueden enmarcarse en el Programa de Formación de Postgrado y promoción del Doctorado con Dirección

Facilitada de la SEFH, o bien en el Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud de la URJC.

4.4. SESIONES DEL SERVICIO

En el Servicio de Farmacia se realizan sesiones organizativas todos los lunes, en la que se comenta la actividad de cada área, problemas actuales y posibles soluciones a adoptar. El residente debe contar la guardia del fin de semana, con las principales incidencias, apoyado por el/los adjuntos de guardia.

Todos los días el residente de guardia será el encargado de enviar por correo electrónico a todos los facultativos y residentes el parte de guardia con las incidencias de la guardia organizadas por unidad de responsabilidad.

El Servicio de Farmacia cuenta con un programa de sesiones acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de la CAM en cada año natural, que consta de un total de 40 horas teóricas impartidas por distintos ponentes del Servicio de Farmacia 1 en cada semana.

Cada año se establecerá un calendario de sesiones semanales, en el que se alternará un residente con un adjunto para la realización de las mismas. A principios de año cada residente conocerá las sesiones que tiene que impartir para poder así planificarse.

Las sesiones se impartirán en formato Power Point y serán de aproximadamente 45 minutos-1 hora cada una, dejando 10 minutos para preguntas y/o aclaraciones. Todas las ponencias quedarán archivadas en el Servicio de Farmacia de manera que todos y cada uno de los asistentes puedan acceder a ellas.

En el caso de los residentes el tema será elegido por el residente, con el apoyo del adjunto con el que esté rotando o del tutor. El objetivo fundamental para los residentes será la adquisición de práctica de exposición oral y escrita.

Al final de cada sesión se pasará un documento de firmas para control de asistencia, y al final de la actividad habrá que realizar un cuestionario de 40 preguntas multi-respuesta con el fin de obtener la acreditación.

4.5. SESIONES GENERALES

Las sesiones generales son planificadas por el Área de Docencia del hospital.

Se planifican sesiones ordinarias el último jueves de cada mes 8:00 a 9:00 horas y extraordinarias: Miércoles 14:00 a 15:00 hora.

Estas sesiones son de carácter OBLIGATORIO para los residentes.

4.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE INVESTIGACIÓN

Los residentes deben completar su formación en algunos aspectos para los que el Servicio de Farmacia no puede ofertarles una formación reglada por imposibilidad material de tiempo y dedicación.

INGLES. Es necesario que el residente acabe su período formativo con un buen nivel de conocimiento de inglés oral y escrito, cuestión básica para su desarrollo futuro: estancias en el extranjero, asistencia a congresos internacionales, participación en grupos de trabajo, lectura fluida de la literatura científica, etc.

OFIMÁTICA. El residente debe acabar su residencia manejando fluidamente los paquetes informáticos básicos de texto, bases de datos, hojas de cálculo, y programas afines, herramientas básicas para su ejercicio profesional futuro.

Dentro del Servicio de Farmacia el residente conocerá las diferentes líneas de investigación de cada área. El residente debe ser capaz de realizar trabajos de investigación en las áreas de mayor interés para la farmacia, por lo que deberá conocer los principios generales del método científico, los procedimientos necesarios para poder llevarla a cabo, así como los métodos estadísticos aplicables. Es importante que el residente sea capaz de efectuar la divulgación de los trabajos realizados en los ámbitos científicos y profesionales en que se mueve la Farmacia Hospitalaria, ya sea de forma oral o escrita.

4.7. CONGRESOS, JORNADAS, SYMPOSIUMS

Durante el período de residencia, los Farmacéuticos asisten a diferentes cursos de especialización, congresos y reuniones científicas, tales como:

- Congreso de la Sociedad Europea de Farmacia Hospitalaria.
- Congreso de la Sociedad Europea de Farmacia Clínica.
- Congreso de la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria.
- Congreso de la Sociedad Española de Nutrición Parenteral y Enteral.
- Congreso de la Sociedad Española de Calidad Asistencial.
- Curso de Farmacia Clínica Joaquín Bonal. Hospital de la Sta. Creu i St. Pau. Barcelona.
- Curso de Atención Farmacéutica al paciente trasplantado. Hospital La Fe. Valencia.
- Curso de Farmacia Pediátrica. Hospital Vall d'Hebrón. Barcelona.
- Curso de Hemoderivados. Hospital Vall d'Hebrón. Barcelona.
- Curso intensivo sobre antibioticoterapia. Hospital del Mar. Barcelona.
- Curso de Mejora Continua de la Calidad en Farmacia de Hospital. Consejo Gral. de Colegios de Farmacéuticos. Madrid.
- Aula FIR. Sitges.
- Otros.

Además, los farmacéuticos residentes tienen la oportunidad de realizar diferentes cursos y talleres on-line organizados por la SEFH, la SENPE, etc.

El residente debería acudir por lo menos 1 vez en su residencia a un Congreso Nacional y a un Congreso Internacional de la especialidad. Deberá presentar comunicaciones a estos congresos.

5. SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE Y DE LOS RESULTADOS

5.1. SISTEMAS DE EVALUACION

La evaluación de la formación sanitaria especializada esta regulada en el capítulo V del RD 183/2008 de 8 de febrero por el que se determina y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada. En su artículo 16, el RD 183/2008 establece que la evaluación permite realizar el seguimiento y calificación del proceso de adquisición de competencias profesionales durante el periodo de residencia y establece la existencia de 3 tipos de evaluación:

- 1.1. La evaluación formativa.
- 1.2. La evaluación anual.
- 1.3. La evaluación final.

1.1. La evaluación formativa.

La evaluación formativa es consustancial al carácter progresivo del sistema de residencia, ya que efectúa el seguimiento del proceso de aprendizaje del especialista en formación, permitiendo evaluar el progreso 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.

Los Instrumentos de la Evaluación Formativa son:

- ✓ La información obtenida a través de las entrevistas trimestrales periódicas de tutor y residente (la información puede hacerse explícita en informes de evaluación trimestrales), de carácter estructurado y pactado, que favorezcan la autoevaluación y el autoaprendizaje del especialista en formación. Estas entrevistas, en un número no inferior a cuatro por cada año formativo, se

realizarán en momentos adecuados, normalmente en la mitad de un área o bloque formativo, para valorar los avances y déficits y posibilitar la incorporación al proceso de medidas de mejora. Las entrevistas se registrarán en el libro del residente y en el informe de evaluación formativa del tutor o informe anual del tutor.

- ✓ Otros instrumentos que permitan una valoración objetiva del progreso competencial del residente según los objetivos del programa formativo y según el año de formación que se esté cursando. Ejemplos de estos instrumentos serían simuladores de pruebas, exámenes, ECOE (Evaluación Clínica Objetiva y Estructurada) y otros.
- ✓ El Libro del Residente o Memoria de actividad del Residente como soporte operativo de la evaluación formativa del residente.

El libro del residente:

- ✓ es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su período formativo, las rotaciones realizadas
- ✓ la realización del mismo de carácter obligatorio
- ✓ Es un instrumento de autoaprendizaje que favorece la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de mejorar las actividades llevadas a cabo por el residente durante cada año formativo.
- ✓ Es un recurso de referencia en las evaluaciones junto con otros instrumentos de valoración del progreso competencial del residente.
- ✓ El libro es propiedad del residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión de su tutor. Los datos que contenga estarán sujetos a la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

La Comisión Nacional de cada especialidad diseñará la estructura básica del libro del residente, que será aprobado por el Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad, correspondiendo a la Comisión de Docencia de HUF garantizar la adaptación individual de su contenido (plan individual de formación) a la guía o itinerario formativo aprobado por ella a propuesta de los tutores de cada especialidad. Desde el año 2001 existe un libro de residentes específico para la especialidad de Farmacia Hospitalaria.

El tutor, como responsable de la evaluación formativa, cumplimentará informes normalizados basados en los instrumentos anteriormente mencionados que se ajustarán a las directrices a las que se refiere el artículo 28 del RD 183/2008. Los mencionados informes se incorporarán al expediente personal de cada especialista en formación.

1.2 La evaluación anual.

Como recoge el artículo 20, del capítulo VI del RD 183/2008 referente a Evaluación:

La evaluación anual tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo, en los siguientes términos:

a. **Positiva:** cuando el residente ha alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate.

b. **Negativa:** cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate.

Las evaluaciones anuales negativas podrán ser recuperables, en los supuestos previstos en el artículo 22.1 y 2 del RD 183/2008, y no recuperables, en los supuestos previstos en el apartado 3 de dicho artículo.

Como establece el punto 2, del artículo 20 del RD 183/2008 el **informe anual del tutor** es el instrumento básico y fundamental para la valoración del progreso anual del residente en el proceso de adquisición de competencias profesionales, tanto asistenciales como de investigación y docencia. Este informe debe contener:

a. **Informes de evaluación formativa**, incluyendo los **informes de las rotaciones**, los **resultados de otras valoraciones objetivas** que se hayan podido realizar durante el año de que se trate y la **participación en cursos**, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el correspondiente programa.

b. **Informes de evaluación de rotaciones externas** no previstas en el programa formativo siempre que reúnan los requisitos previstos al efecto.

c. **Informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales** integradas en la unidad docente de la especialidad en la que se esté formando el residente.

Actualmente en el Servicio de Farmacia para la evaluación de los residentes por las diferentes áreas de formación, se utiliza el Sistema de Evaluación por Competencias desarrollado por la Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria. Las fichas de evaluación se encuentran disponibles la carpeta de Formación-Formación del Residente. El residente deberá ser evaluado de acuerdo a los ítems recogidos en estas fichas para cada área de conocimiento.

La evaluación anual se llevara a cabo por el correspondiente Comité de Evaluación en los 15 días anteriores a aquel en que concluya el correspondiente año formativo, y sus resultados se trasladarán a la Comisión de Docencia para que proceda a su publicación en los términos previstos en el artículo 23 del RD 183/2008.

1.3 Evaluación final

La evaluación final tiene como objeto verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia le permite acceder al título de especialista.

La evaluación final se someterá al siguiente **procedimiento**:

a) Se realizará a los residentes tras la evaluación del último año de residencia y se llevará a cabo por el comité de evaluación de la especialidad que en cada caso corresponda, en el plazo de diez días desde la fecha en que la Comisión de Docencia convoque a dichos comités, trasladándoles las evaluaciones del último año.

Cuando las evaluaciones finales procedan de procesos de revisión de evaluaciones anuales negativas de último año, se llevarán a cabo por el comité de evaluación en el plazo de cinco días desde que la Comisión de Docencia comunique al correspondiente comité de evaluación el resultado de la revisión, en los términos establecidos en el artículo 24.6.

b) El Comité de Evaluación, a la vista del expediente completo de todo el periodo de residencia, levantará acta otorgando a cada residente una de las siguientes calificaciones:

a. Positiva.

b. Positiva destacado.

c. Negativa.

No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de residencia.

Cuando la evaluación final sea positiva o positiva destacado, el residente podrá solicitar su revisión ante la Comisión Nacional de la Especialidad de que se trate, para optar a la calificación de destacado con mención o de destacado con mención especial de dicha comisión, mediante la realización de la prueba que se cita en el apartado 2 del artículo 26 del RD 183/2008 referente a la revisión de las evaluaciones finales.

Cuando la evaluación final sea negativa, el residente podrá solicitar su revisión ante la Comisión Nacional de la Especialidad para realizar la prueba ordinaria y, en su caso, extraordinaria, a las que se refiere el apartado 1 del RD 183/2008 referente la revisión de las evaluaciones finales.

c) Los Comités de Evaluación trasladarán las evaluaciones finales a la Comisión de Docencia que publicará en su tablón de anuncios una reseña, firmada por el Presidente y Secretaria de la misma, para que en el plazo de diez días puedan consultarse en la secretaría de docencia, en el horario que se indique, las calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales.

En dicha reseña se informará a los interesados que a partir de su publicación se iniciará también el cómputo del plazo de diez días para solicitar la revisión de las evaluaciones finales, positivas y negativas, ante la Comisión Nacional de la Especialidad.

Transcurrido dicho plazo, el Presidente de la Comisión de Docencia remitirá con carácter inmediato al Registro Nacional de Especialistas en Formación las evaluaciones finales y las solicitudes de revisión de las mismas. Dicho registro dará traslado de las evaluaciones finales positivas al Ministerio de Educación y Ciencia, a través del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad, a efectos de la expedición de la correspondiente orden de concesión del título, y comunicará a las Comisiones Nacionales de las distintas especialidades las solicitudes de revisión que, en su caso, se hubieran formulado.

6. TUTORIZACION

6.1. CRITERIOS DE ASIGNACION DEL TUTOR

Presentación voluntaria del candidato, designación por jefe de servicio.

6.2. FUNCIONES DEL TUTOR y COLABORADORES DOCENTES

Los roles y responsabilidades se especifican en el Real Decreto 183/2008 Capítulos IV. Artículos 11 y 12.

Responsabilidad de los tutores.- El tutor tiene la responsabilidad sobre la organización, supervisión y garantía de calidad de la actividad docente en su conjunto bajo la tutela y dirección del Jefe de Servicio. Algunas funciones específicas en nuestra especialidad podrían ser:

- ✓ Impulsar la formación continuada y asegurar su correcta metodología. La formación continuada, principalmente orientada a la actualización del residente, es una buena herramienta para dos objetivos docentes: primero, introducir al residente en las innovaciones más candentes de la especialidad y en el aprendizaje de cómo se abordan por el servicio; y en segundo lugar para entrenar al residente en la metodología de la preparación y presentación de sesiones clínicas, talleres y elaboración de documentos.
- ✓ Apoyar la formación en actitudes éticas y de orientación profesional de los residentes. La aún corta trayectoria de nuestra especialidad hace imprescindible una formación muy dirigida en estos aspectos. Por ejemplo el manejo de bases de datos confidenciales, la entrevista clínica o la participación en decisiones terapéuticas son de muy reciente incorporación a nuestras funciones rutinarias.

La normativa vigente actual considera que por su condición de Hospital Universitario, se consideran como docentes todos y cada uno de los facultativos

que en él trabajan, con lo cual no hay distinción entre unos y otros como “colaboradores docentes”.

Responsabilidades del personal de staff.- La actividad docente no es de los tutores, sino del personal de staff, que tiene una obligación contractual en este sentido por el hecho de trabajar en un hospital docente. El tutor no puede ser experto en todos los campos, de forma que la transmisión de conocimientos, habilidades y actitudes de cada área de la especialidad, corresponde al adjunto que las desarrolla día a día. El rol del tutor coincide más con el de un organizador, dinamizador, integrador y evaluador del conjunto.

La actividad docente del personal de staff tiene dos vertientes:

1. Docencia permanente, que es la que realiza en el horario de guardias, así como mediante su participación en actividades de formación continuada o en su relación habitual con los residentes.
2. Docencia especial o intensiva que es la que realiza cuando se produce la rotación de un residente por su área de responsabilidad.

6.3. REUNIONES

Se establecerán reuniones programadas con el residente donde se llevarán a cabo las entrevistas, en número no inferior a 4.

6.4. ENTREVISTA ESTRUCTURADA

La entrevista tutor-residente constituye un elemento esencial la evaluación formativa del residente. Sus objetivos son: verificar el cumplimiento del programa previsto, detectar áreas de mejora, favorecer la autorreflexión del residente y su motivación, orientarle, proporcionarle feedback y establecer objetivos y tareas.

Son elementos clave de la entrevista: a) pactada (debe programarse y avisarse con antelación); b) estructura (este modelo de informe contiene los elementos que deben estar siempre presentes) y c) formal: se registra (debe constar en el libro del residente y debe archivar).

Para llevar a cabo la entrevista el tutor debe contar con los informes de las rotaciones que haya efectuado el residente desde la entrevista anterior así como cualquier otra entrevista que se haya utilizado para la evaluación formativa. El residente debe aportar actualizado su libro del residente y los registros o certificaciones de acciones realizadas (diplomas, resumen de trabajos realizados, presentaciones llevadas a cabo, etc.)

Puesto que en todas las entrevistas deben establecerse objetivos y tareas (ver punto 4) es imprescindible comenzar por revisar lo acordado ¿Se han realizado las tareas pactadas? ¿Se ha progresado favorablemente en las competencias abordadas? ¿Qué conclusiones pueden establecerse?

Se comentarán las rotaciones y otras acciones formativas llevadas a cabo desde la entrevista anterior. ¿Han sido útiles? ¿Han quedado objetivos sin alcanzar? ¿Se han detectado problemas?

De los informes de los colaboradores docentes sobre la rotación y del contenido de la propia entrevista (se preguntará al residente por su experiencia, sensación de progreso técnico y en competencias generales, etc.) surgirán elementos que deban priorizarse de cara a la siguiente entrevista. En este apartado conviene mencionar las habilidades o competencias en las que el residente haya destacado.

Una vez identificadas la/las competencias o habilidades a trabajar de cara al siguiente periodo es muy conveniente establecer tareas específicas que permitan desarrollar o cuantificar el progreso, lo que incluye también herramientas de evaluación. Por ejemplo, si se estableció que era necesario mejorar el aprendizaje en contenidos teóricos sobre un área concreta, se puede pactar la realización de una prueba escrita (con intención formativa, no sumativa); si se trata de mejorar las habilidades de presentación en público, se puede pactar la realización de una presentación en el servicio, proporcionando el tutor feedback sobre los diferentes aspectos que deben tenerse en cuenta, etc.).

Aparte de las competencias específicas identificadas como prioritarias para las que se establecen tareas y objetivos, es un buen momento para revisar y comentar la (s) siguiente (s) rotación (es) del residente así como otras actividades que sea conveniente realizar (asistencia a cursos o congresos, pertenencia a comisiones o grupos de trabajo, incorporación a proyectos de investigación etc.

6.5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

A).- La metodología docente durante el periodo formativo se estructura mediante un sistema de rotación del especialista en formación por diferentes áreas del Servicio de Farmacia y otros servicios del hospital o centros educativos que se consideren necesarios.

Las diversas rotaciones estarán encaminadas a conseguir los conocimientos, actitudes y habilidades que se establecen en el programa formativo y en el plan individual de formación del residente, adaptados por tanto, a las necesidades reales del Especialista en Farmacia Hospitalaria.

Durante el período formativo hay que tener en cuenta que el residente aprende mientras trabaja, siguiendo un proceso progresivo de maduración en el que debe existir un equilibrio entre formación y responsabilidad por lo que la práctica clínica supervisada debe ser máxima al inicio del período formativo y mínima al finalizarlo, complementando dicho proceso con determinadas actividades de tipo teórico: talleres, sesiones, seminarios, etc...

B).- Cumplimentación del Libro de residente como metodología docente. En el caso de nuestro servicio, se realizará también una memoria docente por año académico.

C).- También se consideran importantes las actividades no regladas de alto interés, así como la asistencia a comisiones, ambos puntos comentados anteriormente. También se han comentado que están establecidos una serie de cursos obligatorios y otros opcionales, por años de residencia.

7. FUENTES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

- ✓ Revistas Básicas de Medicina (disponibles en la Biblioteca del Hospital)
- ✓ Revistas de la Especialidad (disponibles en el Servicio de Farmacia)
- ✓ Libros de la Especialidad (disponibles en el Servicio de Farmacia)
- ✓ Fuentes de información secundarias:

- MEDLINE Acceso gratuito a través de la página de la Biblioteca del Hospital (intranet del centro) o mediante cualquier buscador de la red. Es la base de datos bibliográfica de la National Library of Medicine (NLM) y contiene referencias bibliográficas de los artículos de unas 3.800 revistas biomédicas (Más de 8,5 millones de artículos, desde 1966). Los servicios de la NLM que permiten el acceso libre a MEDLINE son PubMed e Internet Grateful Med, que, además dan acceso a otras bases de datos de la NLM: Aidsline, Toxline, etc.
- ✓ Fuentes de información terciarias:
 - MICROMEDEX: Es un sistema de información de renovación trimestral. Dentro de esta fuente de información existen diversas bases de datos (Información y evaluación actualizada de fármacos, teratogenia, información al paciente).- DRUGDEX. Incluye monografías completas sobre medicamentos (DRUGDEX DRUG EVALUATION) y consultas sobre farmacoterapia (DRUG CONSULT), con las referencias bibliográficas correspondientes.- DRUG-REAX. Base de datos sobre interacciones entre medicamentos, (entre sí, referencia de la publicación. Permite realizar búsqueda de interacciones introduciendo una lista de fármacos con alimentos, con tests de laboratorio, etc) con resumen bibliográfico y referencia de la publicación. Permite realizar búsqueda de interacciones introduciendo una lista de fármacos.

8. CONSIDERACIONES FINALES

Según las directrices vigentes la periodicidad de revisión del presente itinerario formativo así como la forma de registrar los cambios en función de las “necesidades formativas”, se efectuará mediante una revisión anual.

Los cambios que deban realizarse serán notificados a la Comisión de Docencia para su aprobación.