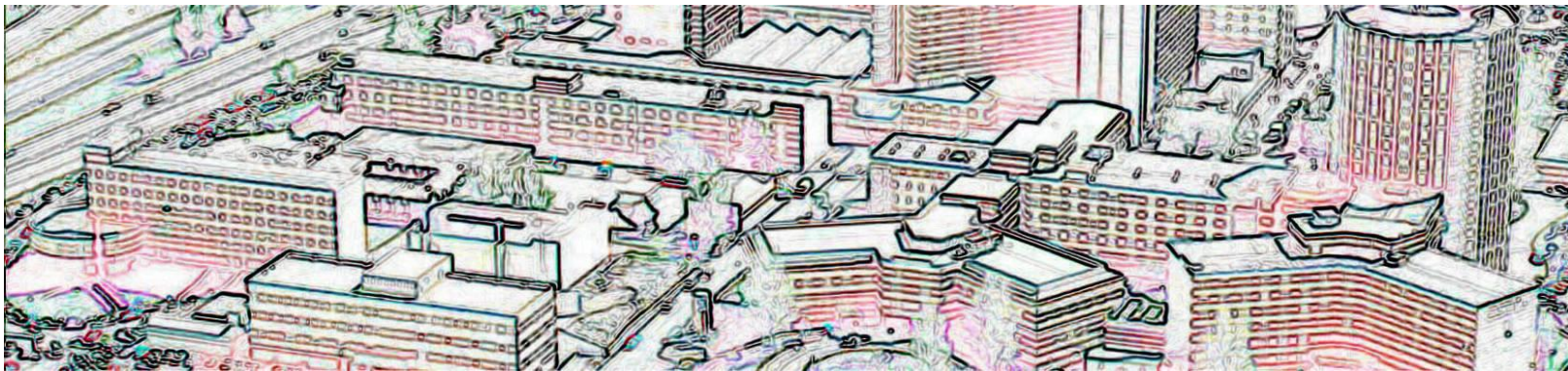
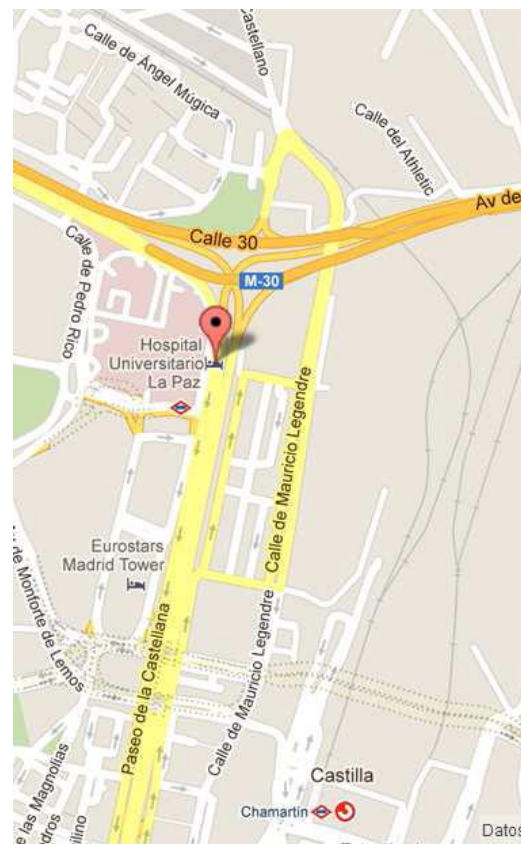
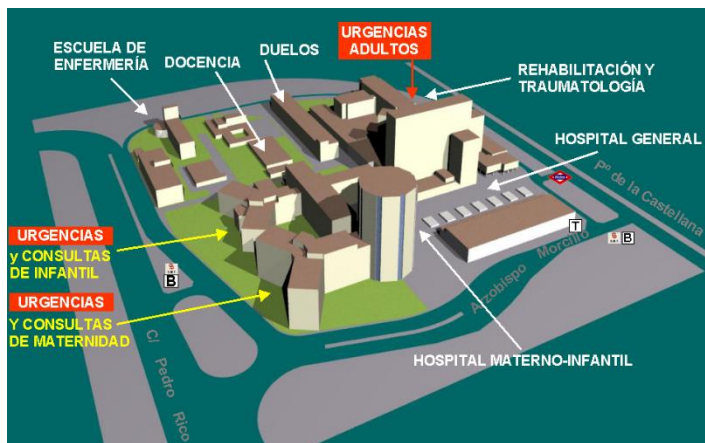


*Guía del*  
**Residente 2021**



**Comisión Local de Docencia**



**Edita: Servicio Madrileño de Salud**

© Hospital Universitario La Paz – Julio 2021

Paseo de la Castellana, 261

28046 Madrid

[www.hulp.es](http://www.hulp.es)

# Índice

1. Hospital universitario La Paz.....	4
Ubicación y transporte .....	4
2. Normas de interés .....	5
Trámites administrativos a la incorporación al hospital .....	5
Vacaciones, permisos y bajas laborales.....	5
Requisitos para solicitar rotaciones externas .....	6
La nómina .....	7
3. Perfil de competencias del residente .....	8
4. Relación de especialidades acreditadas .....	10
5. Órganos docentes responsables de la formación especializada.....	12
La Comisión Local de Docencia .....	12
6. Asistencia, docencia, investigación y participación institucional del residente .....	17
7. Los sistemas de información del hospital .....	24
8. Anexo I: Formularios e instrucciones de evaluación.....	26
9. Anexo III: Reunión de tutoría. Entrevista tutor-residente .....	34
10. Anexo III: Plano del hospital.....	35



## 1. HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ

[www.hulp.es](http://www.hulp.es)

El Hospital Universitario La Paz, inaugurado en 1964, es un complejo hospitalario de 150.000 m<sup>2</sup>, con 17 edificios y 4 grandes hospitales: el Hospital General, el Hospital Maternal, el Hospital Infantil y el Hospital de Traumatología y Rehabilitación. A lo anterior hay que añadir los centros de especialidades periféricos de José Marvá y Peñagrande, las consultas de Colmenar Sur, además del Hospital de Cantoblanco, el Hospital Carlos III y los Centros de Salud Mental del área, contando el conjunto con todo el equipamiento de alta tecnología y pruebas diagnósticas necesario para un centro sanitario de alta complejidad.

Cada año atendemos a unos 47.000 pacientes hospitalizados, 230.000 pacientes en los servicios de urgencias y a casi 2.000.000 pacientes en consultas externas. En nuestros quirófanos se realizan 41.000 cirugías, muchas de ellas de gran complejidad técnica. Finalmente, el número de partos atendidos anualmente, casi 6000 partos, hace que la Maternidad del Hospital Universitario La Paz sea el hospital de Europa con mayor número de partos atendidos desde su apertura en 1965.

Somos reconocidos como un centro de referencia y excelencia sanitaria, un reconocimiento que se extiende tanto a su actividad asistencial como también a su actividad docente e investigadora. Para ofrecer el mejor servicio posible, tenemos dos grandes ejes que rigen la actividad diaria del hospital: la calidad y la investigación.

### UBICACIÓN Y TRANSPORTE

Estamos en el distrito de Fuencarral, cerca de importantes ejes de comunicación como son: el Paseo de la Castellana, la Autovía de Colmenar Viejo, el complejo viario M-30/M-40, la Autovía de Burgos, la Avenida del Cardenal Herrera Oria y la Avenida de la Ilustración.



**Metro:** Begoña; Línea 10 (Hospital Infanta Sofía-Puerta del Sur)



**Autobuses Urbanos:** Líneas 67, 124, 132, 134, 135, 137 y 173.



**Autobuses Interurbanos:**

Alcobendas: 151, 153, 157, 159, 171, 191, 194, 196 y 197.

Algete: 171, 181, 182 y 185.

Buitrago de Lozoya: 191 y 196

Colmenar Viejo: 154 C, 191, 721, 722, 724, 725 y 726

El Molar: 191, 194, 195 y 196

La Cabrera: 191, 194, 195 y 196

La Moraleja: 155

Manzanares el Real: 724

Miraflores: 725

Rascafría: 194

San Sebastián de los Reyes: 152 C, 154 C, 161, 172, 191, 194, 196 y 197

Soto del Real: 725 y 726

Torrelaguna: 197

Tres Cantos: 712, 713, 716, 717, 721, 722, 724 y 726.



**Cercanías Renfe:** estaciones de Chamartín y Ramón y Cajal (15 min.)

## 2. NORMAS DE INTERÉS

Información adicional sobre la residencia en la página Web del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social: <http://www.msbs.gob.es/profesionales/formacion/registroEspecialistas/home.htm>

### TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN AL HOSPITAL

El residente debe realizar una serie de trámites obligados, que le permitirán tomar posesión de su plaza y abrir su expediente académico-laboral:

**1. Departamento de Recursos Humanos:** se firma el contrato de residente y se hace la tarjeta de identificación del hospital, que permite pasar por los controles de las entradas y acceder a los servicios generales del hospital.

**Ubicación:** Edificio junto a la Biblioteca. **Teléfono:** extensión 47453. **El horario de atención al público es continuado, de 8 a 16 horas.**

Deben entregarse los siguientes documentos:

- ✓ Original y fotocopia del D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte
- ✓ Original y fotocopia del Título de Licenciado y, si corresponde, de su homologación.
- ✓ Original de la credencial de adjudicación de plaza
- ✓ Fotocopia de la cartilla de afiliación a la Seguridad Social
- ✓ Fotocopia del carnet o acreditación de colegiación
- ✓ Datos bancarios
- ✓ Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia

**2. Secretaría de Docencia:** donde se custodia el expediente formativo, para la apertura del mismo debe entregarse:

**Ubicación:** Unidad Administrativa, Edificio de Docencia. **Teléfono:** extensión 47091, 41265.

**Correo electrónico:** [cdocencia.hulp@salud.madrid.org](mailto:cdocencia.hulp@salud.madrid.org)

- ✓ Fotografía tamaño carnet
- ✓ Fotocopia del D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte
- ✓ Fotocopia de la credencial de adjudicación de plaza

**3. Prevención de Riesgos Laborales:** se pedirá cita telefónica para la realización del reconocimiento médico inicial, sin el cual no se hará efectiva la incorporación a la plaza, una vez se haya incorporado al hospital.

**Ubicación:** Escuela de Enfermería, 5ª planta, **Teléfono:** extensión 47245

**4. Secretaría del Servicio correspondiente a su especialidad:** para proporcionar sus datos personales y conocer al tutor principal y al Jefe de Servicio. Asimismo podrá conocer al resto de los profesionales del Servicio.

**5. Lencería y taquillas:** los trámites relacionados con las taquillas se pueden consultar en el despacho de Control de Vestuarios, situado en la planta baja del H. Maternal (enlace, junto a la capilla). Por otra parte, las batas y zuecos se recogen en Lencería, en la planta sótano del Hospital Materno-infantil. Previamente, en Hostelería se activará la tarjeta identificativa y se le asignará una talla de bata y pijama.

### VACACIONES, PERMISOS Y BAJAS LABORALES

Como Residentes, y en lo que se refiere a estos conceptos, se aplican las normas correspondientes al Personal Estatutario.

El **período de vacaciones anuales reglamentarias** es de un mes natural (o en su defecto veintidós días laborables, excluyendo los sábados, domingos y festivos), que preferentemente se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre. Este período puede ser fraccionado como máximo en dos períodos, a ser posible en quincenas.

Existen **seis días anuales de libre disposición**.

Deberán solicitarse con quince días de antelación. Con frecuencia se disfrutan en dos períodos; en torno a las fiestas de Navidad y Semana Santa.

Existe una normativa que se refiere al disfrute de permisos retribuidos. Las circunstancias y condiciones en que éstos se establecen son las siguientes:

- 1.- Fallecimiento, enfermedad grave o intervención quirúrgica de familiares** o personas a cargo del residente. Para familiares de primer grado (cónyuge, hijos, padres, suegros, hijos del cónyuge y personas a cargo del residente), 3 días si tiene lugar en Madrid y 5 si en otra localidad. En el caso de abuelos, hermanos, nietos, abuelos, cuñados (2º grado) 2 días si ocurre en Madrid y 4 días si en otra localidad.
- 2.- Matrimonio:** 15 días.
- 3.- Nacimiento de un hijo.** Permiso paterno de 4 semanas.
- 4.- Traslado domiciliario.** Un día de permiso si tiene lugar en Madrid y dos si se trata de traslados en o a otras localidades.
- 5.- Existen otras circunstancias** que son motivo de permiso retribuido pero que exceden el objeto de esta guía: **deber público o privado, elecciones de carácter político, lactancia materna, maternidad y adopción.**

Para la solicitud de las vacaciones reglamentarias, días de libre disposición y permisos retribuidos, existen **impresos** que están a vuestra disposición en la **secretaría de vuestro Servicio/Unidad**. Cuando éstos sean por causa previsible deberán presentarse con la mayor antelación posible.

En el caso de **baja por enfermedad**, se **notificará** la misma **al Jefe del Servicio/Supervisora de Enfermería** al que se esté adscrito y se **entregará el parte en Recursos Humanos**. La entrega deberá hacerse efectiva en **menos de tres días** desde que la baja se produce y el alta en 24 horas.

En caso de que durante el periodo de baja estuviera prevista la realización de alguna guardia, se avisará a los responsables asistenciales correspondientes de la organización de las guardias (Jefe de Residentes, Jefe de Servicio, Coordinador del Servicio de Urgencias, etc.).

## REQUISITOS PARA SOLICITAR ROTACIONES EXTERNAS

1. Se entiende como **rotación externa**, aquel periodo formativo; autorizado en el caso de la Comunidad de Madrid por la D. G. de Planificación, Investigación y Formación a través de la Subdirección General de Formación y Acreditación Docente Sanitaria; que se lleva a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.

2. La rotación externa, será **propuesta por el tutor principal del residente** con especificación de los objetivos que se pretenden, los cuales deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad docente.

3. Las rotaciones se realizarán preferentemente en centros acreditados para la docencia de la red sanitaria pública de la Comunidad de Madrid, o bien en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.

4. Con carácter general, el residente deberá permanecer en el centro/unidad docente en los periodos en los que esté previsto realizar las evaluaciones anual y final, por lo que al realizar el plan individual de formación del residente se evitará la programación de rotaciones externas en los periodos citados. Asimismo, no se autorizarán rotaciones externas durante los dos meses anteriores a la finalización de la residencia.

5. Las rotaciones externas se realizarán preferentemente en los últimos años de residencia, teniendo en cuenta que el objetivo fundamental debe ser la ampliación o profundización de conocimientos.

6. La duración de las rotaciones externas no podrá superar los 4 meses continuados dentro de cada período de evaluación anual. En el conjunto del periodo formativo no podrán superar los plazos siguientes:

- 12 meses para especialidades de duración igual o superior a 4 años.
- 7 meses para especialidades de duración igual a 3 años.
- 4 meses para especialidades de duración igual a 2 años.
- 2 meses para especialidades de duración igual a 1 año.

**Duración mínima de los trámites: 4 meses**



## LA NÓMINA

Existen un total de **doce nóminas “ordinarias”**, una por cada mes del año, que se os envían por correo postal. En primer lugar, en la nómina se incluyen vuestros **datos de identificación**. Como el contrato se “renueva” anualmente, al cambiar de año lectivo de residencia, la fecha de ingreso corresponde a la fecha de renovación.

A la izquierda, arriba aparecen reflejados los **datos correspondientes a la Cotización a la Seguridad Social** del mes de la nómina. Más adelante se explica cómo se calcula.

A continuación, y después de reflejar la **acumulación anual** de la retribución íntegra, de las retenciones y de la cotización a la seguridad social se desglosan los diferentes conceptos:

**1.- Sueldo Base.** Se le aplica un coeficiente. Si se refiere al mes entero se tratará de 1. Si se trata del primer mes de contrato y la fecha de inicio no coincide con el primer día del mes, se le aplica un coeficiente que corresponde a la parte proporcional trabajada del mes.

**2.- Retribución mensual complementaria.** Se le aplica el mismo coeficiente que al sueldo base, y se incrementa a medida que se aumenta de año de Residencia.

**3.- Guardias y/o Módulos de Atención Continuada.** Las guardias aparecen desglosadas según su duración (17 ó 24 horas). Por cada una se devenga una cantidad que aparece multiplicada por el número de guardias realizadas de cada uno de los tipos. Los módulos de atención continuada se abonan según el número de horas que se hayan realizado. En ambos casos, su abono se produce en la nómina del mes siguiente al que se realizaron.

De la **suma de los conceptos 1, 2 y 3** se obtienen los **Devengos** o abonos.

Los conceptos que siguen a continuación son deducciones o cantidades que se van a sustraer de la cifra de Devengos. Las deducciones se realizan por los siguientes conceptos:

**1.- Descuento IRPF.** Sobre la cantidad devengada se aplica un coeficiente variable. Este coeficiente es variable y se calcula para que al final del año la cantidad abonada se ajuste a la correspondiente a vuestra renta. De forma voluntaria podéis modificar, siempre al alza, el valor de este coeficiente.

**2.- Descuento Desempleo.** Sobre la suma de la cantidad devengada más la prorrata de otras remuneraciones se aplica un coeficiente de 1,55%

**3.- Descuento Seguridad Social.** Sobre la suma de la cantidad devengada más la prorrata de otras remuneraciones se aplica un coeficiente de 4,7%

**4.- Cotización FP.** Sobre la suma de la cantidad devengada más la prorrata de otras remuneraciones se aplica un coeficiente de 0,1%

De tal manera que lo **“líquido a percibir”** resulta de sustraer la suma de las deducciones a los Devengos.

**Nóminas extraordinarias:** dos al año: julio y diciembre. En cada una de ellas se abona la suma de un sueldo base y de una retribución mensual complementaria, de la que se deduce el correspondiente IRPF. La sexta parte (hay una extraordinaria por semestre) de la suma de un sueldo base y de una retribución complementaria corresponde al concepto de **prorrata de otras remuneraciones** mencionado anteriormente.

El **mes que se renueva** el contrato la **nómina es diferente**. Tiene dos componentes, un primero en que incluye la parte proporcional trabajada como Residente de año n, y una segunda en que se incluye la parte trabajada como residente n+1, a la que se añade una cantidad en concepto de finiquito.

Para cualquier aclaración, podéis dirigirlos al Departamento de Recursos Humanos.

### 3. PERFIL DE COMPETENCIAS DEL RESIDENTE

Son aquellas competencias comunes (conocimientos, habilidades y actitudes) que todos los profesionales del SERMAS deben adquirir y desarrollar, además de las competencias propias o específicas de su profesión y especialidad. Se especifica el nivel de exigencia esperado en el residente.

C1	<b>Identificación y compromiso con la misión, los valores y los objetivos de la organización</b> <i>Sentirse parte del Servicio Madrileño de Salud, conocer y asumir su misión, visión, sus valores y sus objetivos y actuar de acuerdo a ellos</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la misión, la visión, los objetivos del SERMAS y su organización y es consciente del papel que juegan en la sociedad como servicio público de Salud.</li> <li>• Entiende cómo encaja su labor dentro de los mismos y colabora en su consecución.</li> </ul>
C2	<b>Mentalidad de servicio</b> <i>Sentir que la misión esencial tanto a nivel individual como colectivo es dar un buen servicio a la población y colaborar entre todos para hacerlo posible</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entiende que como parte del SERMAS, su misión fundamental es dar un buen servicio y ayudar al paciente.</li> <li>• Mantiene una actitud resolutiva ante las necesidades y obstáculos que aparecen en el día a día de su trabajo.</li> <li>• Detecta y comunica errores e incidencias para facilitar a mejora en el servicio.</li> </ul>
C3	<b>Trabajo en equipo</b> <i>Concebir el SERMAS como un gran equipo en el que todos colaboramos para conseguir unos objetivos comunes. Asumir que la colaboración, el consenso y la negociación son las vías más eficaces para conseguir resultados</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entiende al SERMAS como un equipo global de profesionales del que forma parte y al que aporta su conocimiento y su trabajo para la consecución de objetivos comunes.</li> <li>• Asume su pertenencia al equipo haciendo suyos sus objetivos y aspiraciones, contribuyendo con su actitud y comportamiento a consolidar un clima de respeto y colaboración. Escucha y observa para conseguirlo.</li> <li>• Se esfuerza por conocer la labor que realizan otros profesionales y otras organizaciones que componen el SERMAS.</li> </ul>
C4	<b>Liderazgo</b> <i>Asumir los retos y tomar la iniciativa desde cualquier área y nivel de responsabilidad de la organización</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita que se le establezcan con claridad las expectativas sobre su labor y recibir <i>feedback</i> sobre el resultado de su trabajo.</li> <li>• Se fija objetivos en su labor y evalúa periódicamente el grado de consecución para mejorar y avanzar.</li> <li>• Intenta resolver las dificultades y obstáculos antes de notificar el problema o pedir ayuda..</li> </ul>



C5	<b>Integridad y respeto</b> <i>Actuar de forma ética con respecto a la organización, a los compañeros y a los usuarios</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora si su comportamiento como parte de la organización es acorde a las normas y principios de actuación de la misma.</li> <li>• Respeto la dignidad e intimidad de compañeros de trabajo, pacientes y usuarios y los trata con la corrección y consideración debida.</li> <li>• Asume a través de la actitud y el comportamiento en el trabajo y en el uso de los recursos públicos, es donde pone de manifiesto una actuación ética.</li> <li>• Se preocupa por transmitir errores e incidencias que detecta y ponen en riesgo la seguridad del paciente.</li> </ul>
C6	<b>Comunicarse con eficacia</b> <i>Establecer una comunicación eficaz con los compañeros e interlocutores con los que se trabaja y colabora</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza las diferentes herramientas de la comunicación para facilitar un contexto positivo de relación en el equipo.</li> <li>• Conoce y hace uso de los canales de comunicación con los que cuenta en la organización.</li> <li>• Es consciente del impacto que genera su forma de comunicarse, tanto verbal como gestual, y solicita <i>feedback</i> para mejorar.</li> </ul>
C7	<b>Responsabilidad social</b> <i>Valorar el impacto que nuestra actuación tiene en la sociedad y asumir los compromisos derivados de nuestra naturaleza de Servicio Público.</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es conocedor del papel que juega el SERMAS en el cuidado de la salud y en el bienestar de la sociedad y de la trascendencia que tiene en su labor, en la del equipo y en la organización a la que pertenece.</li> <li>• Es consciente del impacto económico y medioambiental del uso de los recursos que utiliza y gestiona.</li> <li>• Contribuye; de acuerdo a su nivel de cualificación, experiencia y responsabilidad; a la creación, difusión y mantenimiento del conocimiento en su área.</li> </ul>
C8	<b>Escuchar, conocer y entender al paciente y a su entorno</b> <i>Orientar la relación con el paciente a identificar y comprender sus circunstancias y características como punto de partida en su atención</i>
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe modular sus criterios de actuación y su lenguaje en función de la información que proporciona el paciente.</li> <li>• Es consciente del grado de vulnerabilidad que experimenta el paciente tanto por su estado de salud como en su relación con la organización sanitaria.</li> <li>• Transmite al paciente de forma sincera la información solicitada sobre el estado de salud, considerando siempre las circunstancias y características personales del paciente.</li> </ul>

C9	<b>Humanizar la atención y el cuidado</b> <i>Integrar todas aquellas actitudes e iniciativas que contribuyen a una actuación y a un cuidado respetuoso con la condición y los derechos del paciente</i>
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparte e integra en su labor los principios que inspiran una atención al paciente más humanizada y accesible.</li> <li>• Entiende la situación en la que se encuentra el paciente y hace lo que está en su mano para dar respuesta a sus necesidades.</li> <li>• Vela por preservar la intimidad del paciente y el respeto a sus derechos en todas las etapas de la atención que recibe.</li> </ul>
C10	<b>Facilitar la participación y respetar la autonomía del paciente</b> <i>Adoptar un enfoque de la actividad asistencial que haga posible tanto la participación efectiva como la autonomía del paciente en las decisiones que afectan a su salud</i>
Nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implica al paciente y a su entorno en el cuidado de su salud.</li> <li>• Considera los valores y creencias del paciente en su atención y cuidado.</li> <li>• Se esfuerza en conocer y actualizar las buenas prácticas en materia de participación del paciente.</li> <li>• Se asegura de que el paciente recibe en cada momento la información relevante para la toma de decisiones para su salud.</li> </ul>
C11	<b>Mejorar en beneficio de la sociedad</b> <i>Adoptar una mentalidad de aprendizaje y mejora continua que incremente nuestra capacidad de contribuir a la sociedad a la que servimos</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantienen actualizado dentro de su ámbito de actuación y competencia para garantizar en cada momento su capacidad de respuesta a las necesidades del paciente y de la sociedad.</li> <li>• Se pregunta regularmente si existe una forma diferente o potencialmente mejor de hacer su trabajo.</li> <li>• Se muestra receptivo a la innovación tecnológica y a los cambios organizativos y con ello contribuye a hacerlos posibles.</li> </ul>
C12	<b>Autocontrol y resistencia al estrés</b> <i>Afrontar y superar eficazmente situaciones de presión significativa que son propias, habituales e inherentes de las funciones desempeñadas, trato cotidiano con el sufrimiento y la muerte, conflictos con pacientes familiares y/o allegados, necesidad de tomar decisiones y actuar en un reducido margen de tiempo, manteniendo en todo momento un desempeño estable en sus obligaciones y tareas</i>
Nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene un desempeño estable en su actividad en situaciones, que en general, se caracterizan por una gravedad o complejidad moderada.</li> <li>• Asume las situaciones que suponen presión o que resultan emocionalmente duras como parte inherente de su profesión.</li> <li>• Identifica las características de su actividad que constituyen fuentes de presión o estrés así como las circunstancias o características personales que influyen en su manera de afrontar las dificultades, procurando llegar al equilibrio entre demandas/recursos personales.</li> <li>• Analiza las experiencias vitales y extrae conclusiones susceptibles de ser aplicadas en el futuro.</li> </ul>

#### 4. RELACIÓN DE ESPECIALIDADES ACREDITADAS

ESPECIALIDAD	Nº máximo de residentes acreditados por año	Duración de la especialidad en años
--------------	---	-------------------------------------

1. ALERGOLOGÍA	3	4
2. ANÁLISIS CLÍNICOS	3	4
3. ANATOMÍA PATOLÓGICA	4	4
4. ANESTESIOLOGÍA y REANIMACIÓN	10	4
5. ANGIOLOGIA y CIRUGIA VASCULAR	1	5
6. APARATO DIGESTIVO	3	4
7. BIOQUIMICA CLINICA	3	4
8. CARDIOLOGÍA	3	5
9. CIRUGÍA CARDIOVASCULAR	1	5
10. CIRUGIA GENERAL y del AP. DIGESTIVO	3	5
11. CIRUGIA ORAL y MAXILOFACIAL	2	5
12. CIRUGIA ORTOPED y TRAUMATOLOGIA	4	5
13. CIRUGIA PEDIATRICA	2	5
14. CIR. PLASTICA, ESTÉTICA y REPARADORA	2	5
15. CIRUGIA TORACICA	1	5
16. DERMATOLOGIA M-Q y V.	2	4
17. ENDOCRINOLOGIA y NUTRICION	2	4
18. ENFERMERÍA FAMILIAR y COMUNITARIA	2	2
19. ENFERMERÍA OBST-GINECOLÓGICA	12	2
20. ENFERMERÍA PEDIÁTRICA	6	2
21. ENFERMERÍA DE SALUD MENTAL	6	2
22. ENFERMERIA DEL TRABAJO	1	2
23. FARMACIA HOSPITALARIA	2	4
24. FARMACOLOGIA CLINICA	2	4
25. GERIATRIA	3	4
26. HEMATOLOGIA y HEMOTERAPIA	3	4
27. INMUNOLOGIA	1	4
28. MEDICINA DEL TRABAJO	2	4
29. MEDICINA FAMILIAR y COMUNITARIA	20	4
30. MED. FÍSICA y REHABILITACION	3	4
31. MEDICINA INTENSIVA	3	5
32. MEDICINA INTERNA	4	5
33. MEDICINA NUCLEAR	1	4
34. MED. PREVENTIVA y SALUD PUBLICA	3	4
35. MICROBIOLOGIA y PARASITOLOGIA	3	4
36. NEFROLOGIA	2	4
37. NEUMOLOGIA	3	4
38. NEUROCIRUGIA	1	5
39. NEUROFISIOLOGIA CLINICA	1	4
40. NEUROLOGIA	4	4
41. OBSTETRICIA y GINECOLOGIA	7	4
42. OFTALMOLOGIA	3	4
43. ONCOLOGÍA MEDICA	3	5
44. ONCOLOGÍA RADIOTERÁPICA	2	4
45. OTORRINOLARINGOLOGIA	1	4
46. PEDIATRIA y AREAS ESPECIFICAS	20	4
47. PSICOLOGIA CLINICA	4	4
48. PSIQUIATRIA	4	4
49. RADIODIAGNÓSTICO	4	4
50. RADIOFARMACIA	1	3
51. RADIOFISICA HOSPITALARIA	1	3
52. REUMATOLOGIA	2	4
53. UROLOGÍA	2	5



## **5. ÓRGANOS DOCENTES RESPONSABLES DE LA FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

### **LA COMISIÓN LOCAL DE DOCENCIA**

Según la legislación vigente, las comisiones de docencia son los órganos colegiados a los que corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud. Asimismo, corresponde a las comisiones de docencia facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.

De esta manera, la Comisión Local de Docencia del Hospital Universitario La Paz extiende su ámbito de actuación a todas aquellas especialidades acreditadas en el Hospital que no poseen Comisión de Docencia propia. El resto de funciones están detalladas en la legislación vigente y por las disposiciones adicionales de la Comunidad de Madrid.

Finalmente, en la Comisión Local de Docencia están representados los Residentes mediante vocales libremente elegidos que se renuevan cada año, así como representantes de los Tutores de los distintos Programas de Formación del Hospital.

### **COMPOSICIÓN ACTUAL – SEPTIEMBRE 2020**

#### **PRESIDENTE:**

Dr. Eugenio de Miguel Mendieta. Jefe de Estudios

#### **VICEPRESIDENTE:**

Dra. Elena Gredilla Díaz. Tutora de Anestesiología y Reanimación

#### **JEFE DE RESIDENTES**

Dra. Beatriz Palacios Alcázar. Jefa de Residentes

#### **DIRECTOR MEDICO:**

Dr. Juan José Ríos Blanco. Director Médico

#### **SECRETARIO:**

Dra. Francisca Rosario García Lizana.

#### **MIEMBROS:**

Dr. Juan Ramón Rey Blas, Representante de la Comisión de Formación Continuada  
Dr. José Manuel Salamanca Escobedo. Representante de la C.M  
Dra. Adelina Pellicer Martínez. Presidente de la Subcomisión de Docencia de UDM de Pediatría  
Dra. Silvia Pulido Fernández; Jefe de Estudios de la Unidad Docente de Atención Familiar y Comunitaria del Territorio Norte  
Dña. Pilar Pérez Gay; Presidente de la Subcomisión de Docencia de Enfermería especializada  
Dña. Bárbara Martínez de Miguel; Representante de la Comisión de Investigación  
Dra. M<sup>a</sup> Fe Bravo Ortiz; Presidente de la Subcomisión de Docencia de la UDM de Salud Mental  
Dr. Miguel Sáenz de Pipaón. Tutor de Pediatría y sus Áreas específicas  
Dr. David Hernández Herrero; Tutor de Medicina Física y Rehabilitación  
Dra. Gema Bonilla Hernán; Tutora de Reumatología  
Dr. Luis Felipe Riera del Moral; Tutor de Angiología y Cirugía Vasculard  
Dr. Serafín Castellano Dámaso. Residente de Pediatría y sus Áreas Específicas  
Dr. Alejandro de Gea Grela. Residente de Medicina Interna  
Dr. Fabián Tejeda Jurado, Residente de la UD de Atención Familiar y Comunitaria del Territorio Norte  
Dr. Javier Alonso Sanz. Residente de Cirugía Plástica, Estética y reparadora  
Dra. Sol María San José Villar. Residente de Microbiología y parasitología  
Dra. Ángela Sagredo. Residente de Anestesiología y Reanimación

#### **ADMINISTRATIVA:**

Dña. M<sup>a</sup> Antonia Leal Lafuente

## **EL JEFE DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

El Jefe de Estudios es la figura docente a la que corresponde la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada en el ámbito del Hospital.

Como presidente de la Comisión Local de Docencia es el responsable de que se cumplan puntualmente las funciones encomendadas a este órgano, estimulando su actividad y ejecutando sus acuerdos. Asimismo, asume la representación de la Comisión de Docencia participando en los correspondientes órganos del centro, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias del centro.

## **EL TÉCNICO DE DOCENCIA**

Es un facultativo especialista adscrito al área de Docencia como apoyo técnico en la organización y gestión de las actividades relacionadas con la formación de los residentes. Además, sin ser tutor, está encargado de contribuir en la formación teórico-práctica de los residentes en actividades relacionadas con la investigación, con la gestión y control de calidad.

## **EL JEFE DE RESIDENTES**

El Jefe de Residentes es una figura de apoyo a la docencia, propia del Hospital Universitario La Paz. Es un facultativo especialista que ha finalizado recientemente su periodo de formación especializada en el centro y que, durante un año, sirve de enlace entre la Comisión de Docencia y el conjunto de los residentes, con el fin de realizar las labores que le sean encomendados por el Jefe de Estudios y la Comisión Local de Docencia para optimizar el desarrollo de los programas docentes de las diferentes especialidades.

La experiencia nos ha mostrado que el jefe de residentes actúa como una figura catalizadora de la relación entre residentes y centro sanitario, buscando un equilibrio razonable entre los derechos y las obligaciones concernientes a la relación laboral de carácter especial de residencia.

## **LOS TUTORES DE RESIDENTES**

En cada Unidad Docente acreditada existen uno o varios tutores responsables del desarrollo del programa de formación de los residentes que tenga asignados. El Residente deberá dirigirse a su tutor principal en todo lo relacionado con su formación y de él recibirá la guía o itinerario formativo tipo de la especialidad correspondiente, su plan individual de formación y todas las instrucciones precisas para su ejecución en la práctica. El Tutor, salvo causa justificada, será el mismo durante todo el período formativo, y tendrá asignados hasta un máximo de cinco residentes.

Sus principales funciones son las de planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo, cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del residente. De esta manera, es el primer responsable del proceso de enseñanza - aprendizaje del residente, por lo que mantendrá con éste un contacto continuo y estructurado.

## **¿CUÁNDO Y CÓMO DIRIGIRSE A LA COMISIÓN DE DOCENCIA?**

La Secretaría de la Comisión de Docencia está situada en la Unidad Administrativa del edificio de Docencia y funciona en horario continuo de 8 a 15 horas. El número de teléfono exterior directo es el 917277091 y el interior el 47091. Aquí deberán dirigirse los especialistas en formación para la solicitud de rotaciones externas, para la inscripción en los cursos de formación común complementaria, y en general para todos los aspectos que tengan alguna relación con la docencia.

En el mismo edificio de Docencia se encuentran el despacho del Jefe de Estudios, el despacho del Jefe de Residentes, y el despacho de la Técnico de Docencia, a los que os podéis dirigir para cualquier consulta.

La Comisión de Docencia dispone también en el edificio de Docencia de aulas con los medios audiovisuales apropiados para la celebración de cursos y reuniones.

**TUTORES POR ESPECIALIDADES (JUNIO 2021)**

ALERGOLOGÍA

- MAGDALENA LLUCH BERNAL
- MARIA PEDROSA DELGADO
- JAVIER DOMINGUEZ ORTEGA

ANÁLISIS CLÍNICOS

- JOSÉ MANUEL ITURZAETA SÁNCHEZ
- LYDIA PASCUAL GARCÍA

ANATOMÍA PATOLÓGICA

- LAURA YÉBENES GREGORIO
- PILAR GONZÁLEZ PERAMATO GUTIERREZ
- PILAR LOPEZ FERRER
- ALBERTO BERJÓN GARCÍA

ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN

- PATRICIO GONZÁLEZ PIZARRO
- ELENA GREDILLA DÍAZ
- JAVIER VEGANZONES RAMOS
- ANA ORTEGA FLORÍA (A. Infantil)
- CARLA REBECA GARCÍA GARCÍA
- SERGIO ZURITA COPOVI
- AZAHARA SANCHO DE ÁVILA
- EVA OLMOS CASTELLANO
- MARÍA MERCEDES LÓPEZ MARTÍNEZ
- JAVIER DE ANDRÉS ARES

ANGIOLOGÍA Y CIRUGÍA VASCULAR

- LUIS FELIPE RIERA DEL MORAL
- ELENA MARIN MANZANO

APARATO DIGESTIVO

- CONSUELO FROILAN TORRES
- CRISTINA SUÁREZ FERRER
- JOAQUÍN POZA CORDÓN

BIOQUÍMICA CLÍNICA

- HELENA MÉNDEZ DEL SOL
- MARTA DUQUE ALCORTA

CARDIOLOGÍA

- SANDRA OFELIA ROSILLO RODRIGUEZ
- JUAN CARO CODON
- ANGEL INIESTA MANJAVACAS

CIRUGÍA CARDIOVASCULAR

- ULISES J. RAMÍREZ VALDIRIS
- ÁLVARO GONZÁLEZ ROCAFORT (H. Infantil)
- RAUL SÁNCHEZ PÉREZ

CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO

- JOSÉ ANTONIO GAZO MARTÍNEZ
- JUAN PEDRO PÉREZ ROBLEDO
- ISABEL PRIETO NIETO

CIRUGÍA ORAL Y MAXILOFACIAL

- JOSÉ DEL CASTILLO PARDO DE VERA
- JAVIER GONZÁLEZ MARTÍN-MORO
- JORGE GUÑALES DÍAZ DE CEVALLOS

CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA

- AITOR IBARZABAL GIL
- RICARDO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
- LUIS MORALEDA NOVO
- RAUL BARCO LAAKSO

CIRUGÍA PEDIÁTRICA

- JOSÉ LUIS ENCINAS HERNÁNDEZ
- LEOPOLDO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
- M<sup>a</sup> JOSÉ MARTÍNEZ URRUTIA
- SATURNINO BARRENA DELFA

CIRUGÍA PLÁSTICA, ESTÉTICA Y REPARADORA

- JORGE BONASTRE JULIÁ
- SHIRIN ZARBAKSH ETEMADI

DERMATOLOGÍA M.Q. Y VENEREOLÓGÍA

- ELENA SENDAGORTA CUDÓS
- MARTA FEITO RODRÍGUEZ
- NATALIA HERNANDEZ CANO

ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN

- NOEMI GONZÁLEZ PÉREZ DE VILLAR
- PATRICIA MARTÍN ROJAS MARCOS

ENFERMERÍA DE SALUD MENTAL

- RUBÉN NAVARRO ONDOÑO
- MARTA MENENDEZ RUBIERA
- ANA CRISTINA ROSAS MOLINOS
- BEATRIZ MARTÍN BLANCO

ENFERMERÍA DEL TRABAJO

- PAZ MONTIEL CARBAJO

ENFERMERÍA GINECO-OBSTÉTRICA

- BELÉN FEIJOO IGLESIAS
- SOLEDAD BENEDICTO ÁVILA
- CARIDAD JORQUERA JORQUERA
- CRISTINA MORENO BARTOLOMÉ
- PILAR PÉREZ GAY

ENFERMERÍA PEDIÁTRICA

- M. JESUS PASCAU GONZALEZ-GARZON
- BIBIANA CHINEA JIMÉNEZ
- ALBERTO GARCÍA GÓMEZ
- PATRICIA LUNA CASTAÑO
- RAQUEL TORRES LUNA
- ISABEL DE NICOLAS NAVAS

FARMACIA HOSPITALARIA

- MARGARITA RUANO ENCINAR
- JOSE ANTONIO ROMERO GARRIDO

FARMACOLOGÍA CLÍNICA

- ANTONIO JAVIER CARCAS SANSUAN

GERIATRÍA

- TERESA ALARCÓN ALARCÓN
- ROCIO MENENDEZ COLINO
- MARÍA DEL CORO MAULEÓN LADRERO
- PATRICIA YSABEL CONDORHUAMAN ALVARADO

HEMATOLOGÍA Y HEMOTERAPIA

- ISABEL RIVAS POLLMAR
- PILAR GÓMEZ PRIETO
- MERCEDES GASIOR KABAT

INMUNOLOGÍA

- REBECA RODRIGUEZ PENA

MEDICINA DEL TRABAJO

- FIDEL GONZÁLEZ CONTRERAS
- LAURA ÁLVAREZ COLLADO
- CONSUELO RODRIGO GARCÍA-PANDO
- GABRIELA MELISSA MARTINS MUÑOZ

MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA

- LAURA LÓPEZ-TAPPERO
- ANA MARTINEZ VIRTO
- LUBNA DANI BEN ABDEL LAH

MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

- DAVID HERNÁNDEZ HERRERO
- FLORENCIO JIMÉNEZ MARTÍN
- ANA ISABEL FUSTER PUIGDOMENECH
- ANA ISABEL BOROBIA PÉREZ

MEDICINA INTENSIVA

- MONTSERRAT RODRIGUEZ AGUIRREGABIRIA
- BELÉN CIVANTOS MARTÍN
- JESÚS MANZANARES GÓMEZ
- SANTOS MANUEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ



**CIRUGIA TORACICA**

- **Mª ELENA CORPA RODRIGUEZ**

**MEDICINA INTERNA**

- **Mª ANGUSTIAS QUESADA SIMÓN**
- **JUAN JULIÁN GONZÁLEZ GARCÍA**
- **JUAN CARLOS MARTIN GUTIÉRREZ**
- **TERESA SANCHO BUESO**
- **JUAN CARLOS RAMOS RAMOS**

**MEDICINA NUCLEAR**

- **SONIA RODADO MARINA**

**MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA**

- **VERÓNICA PÉREZ BLANCO**
- **JESUS DIEZ SEBASTIAN**
- **NICOLÁS GARCÍA-ARENZANA LES**
- **ALMUDENA QUINTAS VIQUEIRA**

**MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA**

- **IKER FALCES ROMERO**
- **EMILIO CENDEJAS BUENO**
- **MANUELA DE PABLOS GÓMEZ**

**NEFROLOGIA**

- **RAFAEL SÁNCHEZ VILLANUEVA**
- **GLORIA DEL PESO GILSANZ**

**NEUMOLOGIA**

- **CARMEN DELIA ROMERA CANO**
- **CONCEPCIÓN PRADOS SÁNCHEZ**
- **M. ANTONIA GÓMEZ MENDIETA**

**NEUROCIRUGIA**

- **BORJA HERNÁNDEZ GARCÍA**
- **JAVIER SACEDA GUTIERREZ**

**NEUROFISIOLOGIA CLINICA**

- **CRISTIAN RIZEA**
- **MILAGROS MERINO ANDREU**

**NEUROLOGIA**

- **MARÍA HERNÁNDEZ BARRAL**
- **ANGEL MARTÍN MONTES**
- **PABLO CARLOS ALONSO GINER**
- **JORGE RODRÍGUEZ PARDO DE DONLEBÚN**

**OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA**

- **LAURA SOTILO MALLO**
- **MARCOS CUERVA GONZALEZ**
- **MARIA MARTIN CAMEAN**
- **JAIME SIEGRIS RIDRUEJO**
- **BEATRIZ HERRERO RUIZ**
- **ANA LÓPEZ CARRASCO**
- **SONIA LOBO MARTÍNEZ**

**OFTALMOLOGÍA**

- **MÓNICA ASENCIO DURAN**
- **MARGARITA SÁNCHEZ ORGAZ**
- **COSME LAVIN DAPENA**

**ONCOLOGIA MEDICA**

- **BEATRIZ CASTELO FERNÁNDEZ**
- **ISMAEL GHANEM**
- **OLIVER HIGUERA**
- **ANDRÉS REDONDO SANCHEZ**
- **VIRGINIA MARTÍNEZ MARÍN**

**ONCOLOGIA RADIOTERAPICA**

- **ISABEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
- **LUIS GLARIA ENRIQUEZ**

➤ **MANUEL QUINTANA DÍAZ**

**PEDIATRIA Y SUS AREAS ESPECÍFICAS (Cont)**

- **ANTONIO J CARTÓN SÁNCHEZ**
- **CARLOS LABRANDERO DE LERA (Cardiología)**
- **JOSÉ ANTONIO RUIZ DOMÍNGUEZ**
- **TALÍA SAINZ COSTA**
- **MIGUEL SAENZ DE PIPAON**
- **LUCIA DEIROS BRONTE**
- **MARTA GARCIA FERNANDEZ DE VILLALTA**
- **ADELINA PELLICER MARTÍNEZ (Neonatología)**
- **Mª ESTHER RAMOS BOLUDA (Gastroenterología)**
- **AGUSTÍN REMESAL CAMBA**
- **MARTA MELGOSA HIJOSA (Nefrología)**
- **MARÍA DE CEANO-VIVAS LA CALLE**
- **BERTA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**
- **FRANCISCO CLIMENT ALCALÁ**
- **ALIDA ALCOLEA SÁNCHEZ**
- **MARÍA ANGUSTIAS SALMERÓN RUIZ**
- **ROSARIO LÓPEZ LÓPEZ**
- **NATALIA MARÍN HUARTE**
- **LUÍS SALAMANCA FRESNO**
- **PALOMA LÓPEZ ORTEGO**
- **Mª CARMEN BRAVO LAGUNA**
- **ELENA ÁLVAREZ ROJAS (CIP)**
- **OLGA DE LA SERNA BLÁZQUEZ (Neumología I)**
- **DIEGO PLAZA LÓPEZ DE SABANDO (Oncohematología I)**
- **JULIO GUERRERO FERNÁNDEZ (Endocrinología I)**
- **ALEJANDRO ZARAUZA SANTOVEÑA**
- **CRISTINA CALVO REY (E. Infecciosas)**
- **BEGOÑA DE MIGUEL LAVISIER**

**PSICOLOGIA CLINICA**

- **EDUVIGIS CONTRERAS MARTÍNÓN**
- **ANA HOSPITAL MOREN**
- **MARTA LINARES BRIONES**
- **SARA IZQUIERDO PÉREZ**

**PSIQUIATRIA**

- **EVA ROMAN MAZUECOS**
- **ANGELA PALAO TARRERO**
- **MARGARITA ALCAMÍ PERTEJO**
- **ROSA VILLANUEVA PEÑA**

**RADIODIAGNOSTICO**

- **MONTSERRAT BRET ZURITA**
- **ALBERTO ALVAREZ MUELAS**
- **AUREA DIEZ TASCÓN**
- **BEGOÑA MARIN AGUILERA (Neurorradiología)**
- **DIEGO GARRIDO ALONSO (R1)**

**RADIOFARMACIA**

- **BARBARA MARTINEZ DE MIGUEL**

**RADIOFISICA**

- **RODRIGO PLAZA NUÑEZ**
- **CONCEPCIÓN ÁNGELES HUERTAS MARTÍNEZ**
- **CARLOS LUIS FERRER GRACIA**

**REUMATOLOGIA**

- **DIANA PEITEADO LÓPEZ**
- **Mª GEMA BONILLA HERNÁN**

**URGENCIAS**

- **SARA FABRA CADENAS**
- **ROSARIO TORRES SANTOS-OLMOS**
- **Mª ANGELICA RIVERA NUÑEZ**

- OTORRINOLARINGOLOGÍA
- > **LUIS LASSALETTA ATIENZA**
- > **CAROLINA ALFONSO CARRILLO**

- > **LAURA LABAJO MONTERO**
- **MACARENA LERÍN BARATAS**
- UROLOGÍA
- **ALFREDO AGUILERA BAZAN**
- **JOSE M. ALONSO DORREGO**

## NOTIFICACIONES Y AVISOS

Las convocatorias o avisos de interés general se comunican por correo electrónico a todos los Tutores y Residentes, para su difusión en cada Unidad Docente, además de ser expuestas en los tabloneros de anuncios.

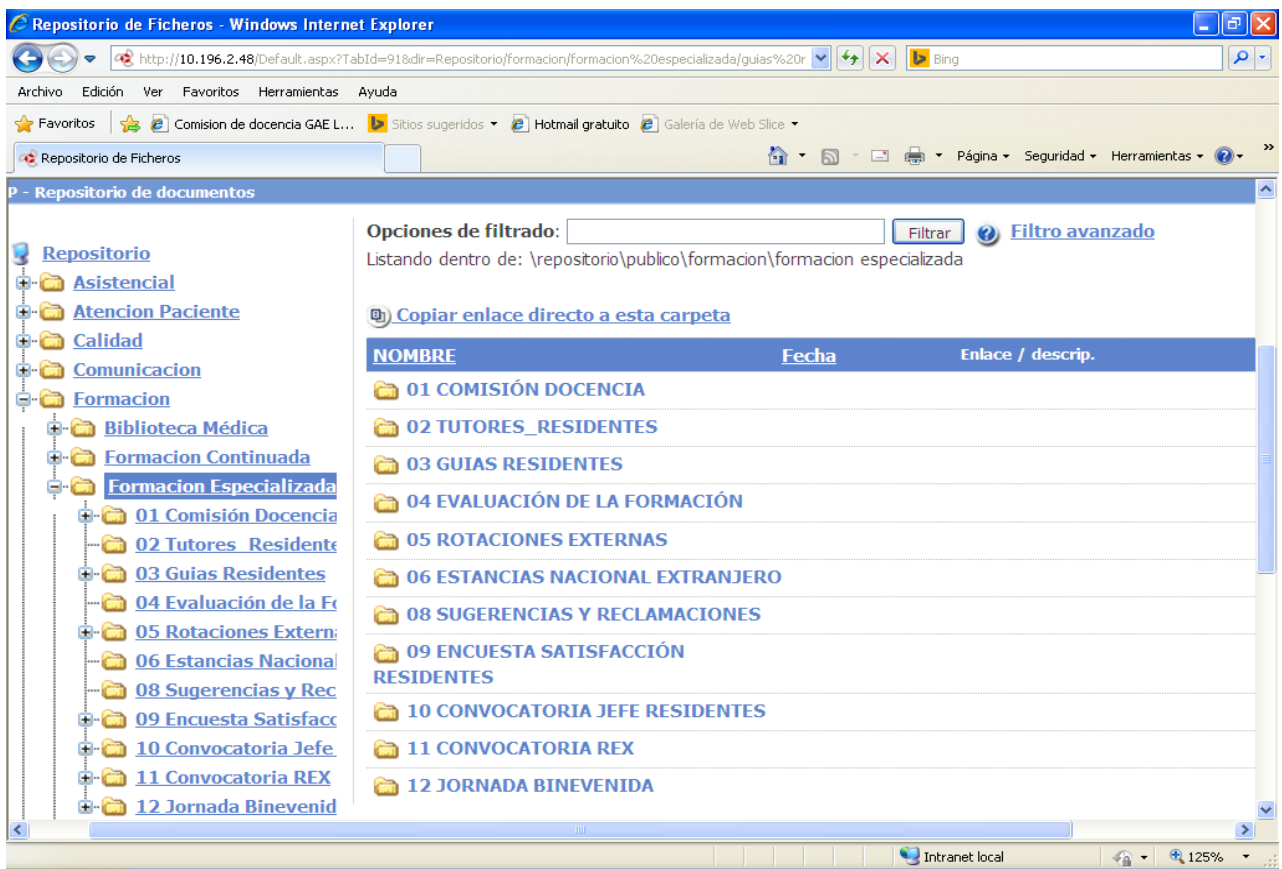
La Comisión de Docencia cuenta con un tablón de anuncio situado en:

- Edificio de Docencia (pasillo de entrada, a la izquierda)

## INTRANET

En la página de intranet del Hospital Universitario La Paz se ha creado un espacio para Docencia donde están disponibles documentos de interés para residentes y tutores.

Se podrá descargar, entre otros, los anexos para solicitar rotaciones externas, formularios de sugerencias, informes de evaluación de rotaciones.



NOMBRE	Fecha	Enlace / descrip.
01 COMISIÓN DOCENCIA		
02 TUTORES_RESIDENTES		
03 GUIAS RESIDENTES		
04 EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN		
05 ROTACIONES EXTERNAS		
06 ESTANCIAS NACIONAL EXTRANJERO		
08 SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES		
09 ENCUESTA SATISFACCIÓN RESIDENTES		
10 CONVOCATORIA JEFE RESIDENTES		
11 CONVOCATORIA REX		
12 JORNADA BINEVENIDA		

## 6. ASISTENCIA, DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL DEL RESIDENTE

### EL RESIDENTE EN EL CENTRO SANITARIO

Los derechos y obligaciones del Residente junto al resto de aspectos laborales de su contrato están regulados por el **Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en ciencias de la salud**. En cambio, las normas que hacen referencia al diseño del modelo general de formación sanitaria especializada se actualizaron mediante 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**.

Por último, los Programas Oficiales vigentes de cada especialidad sirven como marco específico, en cada caso, del desarrollo general del sistema de formación de especialistas.

De todos ellos, se deducen los siguientes principios generales:

- La múltiple vertiente docente, asistencial, investigadora y de promoción de la salud de su vinculación con el centro sanitario.
- 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 dedicación a tiempo completo al programa formativo de la especialidad y que la formación mediante residencia será incompatible con cualquier otra actividad profesional o formativa que interfiera con su actividad como residente.
- La posibilidad de asistir a cursos, congresos y conferencias que puedan contribuir a su mejor capacitación.
- El derecho a la expedición de certificados en que conste la formación recibida.
- La aceptación de los mecanismos de evaluación que establezca la Comisión Local de Docencia y la Comisión Nacional de su Especialidad.
- El residente depende jerárquicamente del responsable asistencial de la Unidad Docente, así como del tutor principal de la especialidad y de la Jefatura de Estudios para cuestiones relacionadas con su formación.
- Al iniciar los periodos de rotación fuera de su Unidad, deberá presentarse al responsable asistencial y al tutor correspondientes, de quienes recibirá las instrucciones necesarias, y que serán los responsables de su docencia durante esa etapa.
- Su horario será el mismo del servicio o unidad al que esté adscrito en cada momento, con independencia de las actividades que a juicio de su tutor o de la Comisión de Docencia se estimen necesarias para su formación, fuera de la jornada ordinaria laboral.

Existen, además, unas obligaciones inherentes a la profesión sanitaria y al trabajo en un hospital:

- **De confidencialidad:** Deberán preservar en todo momento la confidencialidad e integridad de la información de carácter personal a que pudieran tener acceso, así como asumir la política de seguridad del Hospital Universitario La Paz. En el momento de incorporarse, los residentes firmarán un documento específico que recoge este compromiso. De igual modo deberán conocer y cumplir el *Protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud*.
- **De uniformidad:** Se utilizará diariamente la vestimenta oficial del Hospital: bata, pijamas y la tarjeta identificativa. Los residentes están obligados a presentar de forma visible la tarjeta identificativa proporcionada por el centro. Está prohibido utilizar la vestimenta de quirófanos fuera del área quirúrgica, incluyendo el Buffet de Personal, Hospitalizaciones o cualquier otra área de Hospital.

Por otra parte, el médico interno residente debe conocer, que tal y como refleja la legislación vigente, entra a formar parte de una **institución libre de humo**, donde existe la prohibición absoluta de fumar para todo el personal sanitario en todos los espacios, no solo cerrados, sino también en los abiertos adscritos al centro.



## **ACTIVIDADES ASISTENCIALES**

La titulación de Especialista sólo se puede obtener después de haber adquirido una serie de conocimientos y habilidades de forma progresiva y tutelada.

Durante todo su periodo de formación, el residente efectuará las tareas asistenciales previstas por el Plan individual de formación elaborado por su tutor. La faceta asistencial es uno de los medios para desarrollar el programa docente de la especialidad y, por tanto, imprescindible para una formación adecuada. El profesional sanitario de plantilla que se le asigne en cada etapa será el supervisor directo de sus actividades asistenciales y su docente más inmediato. Según se avance en la especialidad, el grado de supervisión será decreciente para, en relación inversa, aumentar el nivel de responsabilidad del residente. El objetivo final es que su grado de autonomía y responsabilidad en el trabajo asistencial se aproxime al 100% en los últimos meses de formación.

## **GUARDIAS Y ATENCIÓN CONTINUADA**

La participación de los residentes en la asistencia continuada de los pacientes se deriva de los dos aspectos, docente y laboral, que definen su vinculación con el centro sanitario. Por una parte, las guardias cumplen una labor formativa encaminada al aprendizaje del manejo de las situaciones de urgencia y de la atención continuada al enfermo. Por otra, el residente está obligado a colaborar en las labores asistenciales del hospital, como contempla su contrato laboral especial de residencia y por las que, en el caso de las guardias, recibe una remuneración específica.

Atendiendo a criterios de formación, la Comisión Local de Docencia tiene establecido que el número medio de guardias a realizar mensualmente oscile entre 4 y 6. En todo caso, el especialista en formación no podrá realizar más de 7 guardias al mes.

### *Guardias en el Área de Urgencias para Licenciado en Medicina*

Con independencia de su especialidad, cualquier médico debe tener un mínimo de soltura en aspectos generales de la Medicina para cuyo ejercicio le capacita profesional y legalmente el título de Licenciado. En este sentido durante un tiempo variable al principio de su residencia los médicos efectuaran guardias en las áreas de urgencias correspondientes a su especialidad.

Sus cometidos serán:

- Realizar la historia clínica y examen físico del enfermo.
- Ordenar las pruebas de laboratorio y complementarias encaminadas a establecer el diagnóstico, al menos sindrómico, del enfermo.
- Decidir sobre la necesidad de ingreso del paciente en el hospital.
- Indicar el tratamiento oportuno.

Para estas labores contará con el apoyo y supervisión del personal de plantilla del Servicio de Urgencias y de los médicos residentes mayores que le acompañen en la guardia. A ellos recurrirá para las consultas que estime necesarias compartiendo así la responsabilidad de sus decisiones. Los objetivos docentes de esta actividad se fundamentan en adquirir agilidad y soltura en el manejo de los enfermos con patología aguda, en la elaboración de juicios clínicos y en las decisiones terapéuticas.

### *Guardias de Especialidad*

De forma progresiva y tutelada, el residente se incorpora a las guardias tanto de su Servicio, como de los Servicios por donde tenga establecidas las rotaciones. Las guardias se programan por cada servicio y las correspondientes áreas de urgencias del Hospital.

## ACTIVIDADES DOCENTES

### Actividades de Acogida y formación común complementaria

La finalidad de las Actividades de Acogida y los cursos de bienvenida es ofrecer a nuestros nuevos residentes una oportunidad de conocer algunos de los temas más significativos en su futura actividad. Pero además es una oportunidad para presentarles la estructura de nuestro hospital y establecer un primer contacto con algunos de los especialistas de los servicios que les acogerán durante su rotación. Existen, además, otros cursos dirigidos a determinadas especialidades (Cirugía General y Aparato Digestivo, Pediatría, laboratorio) que se imparten todos los años.

Debido a la pandemia COVID 19, las actividades de acogida se harán escalonadas y en grupos reducidos acorde a las normas sanitarias en ese momento. Se han establecido circuitos específicos, gestión de los expedientes administrativos telemáticamente y coordinación de los servicios logísticos del hospital.

La formación será íntegramente online a través de Zoom y se dispondrá de todo el material docente y cuestionarios de evaluación en los casos necesarios online.

El tradicional Curso de Protección Radiológica que organiza la Consejería de Sanidad y los Servicios de Radiofísica de la Comunidad de Madrid, está aplazado y se ofrecerá a lo largo de los próximos meses en su plataforma tecnológica específica, habilitada para ello.

El programa docente para este año queda:

### MIERCOLES 21 DE JULIO DE 2021

Horario	
8:30-11:00	<p><b>Prevención de Riesgos Laborales.</b>            Curso dirigido a todos los residentes que se incorporan a la actividad sanitaria donde se informa sobre medidas de protección y prevención en trabajadores del ámbito sanitario, protocolos de actuación en prevención de riesgos laborales y protocolo de actuación ante accidente biológico. Medidas de protección Covid 19.  <i>Dra. Núñez. Servicio de Prevención de Riesgos laborales</i></p>
11:00-11:30	<p><b>Higiene de manos.</b>  <i>Doña. Pilar Elola Vicente. Supervisora Medicina Preventiva</i></p>
11:30-12:00	<p><b>Descanso</b></p>
12:00- 12:30	<p><b>Recursos de la Biblioteca HULP</b>  <i>D. Miguel Ángel Jiménez. Biblioteca de Ciencias de la Salud.</i></p>
12:30 -13:30	<p><b>Conceptos en Nutrición Hospitalaria</b>  <i>Dra. Samara Palma Milla. Servicio de Endocrinología y Nutrición</i></p>
13:30- 15:00	<p><b><u>ACTO INSTITUCIONAL DE BIENVENIDA</u></b></p> <p><u>Inauguración del acto:</u></p> <p>Dr. Rafael Pérez-Santamarina Feijóo. Gerente Hospital Universitario La Paz.            Dr. Javier Cobas Gamallo. Subdirector Gerente.            Dr. Juan José Ríos Blanco. Director Médico.            Doña Esther Rey Cuevas. Directora de Enfermería            Doña. Alicia del Pozo. Directora de Recursos Humanos.            Doña Alicia Portas. Directora de Gestión.            Dr. Eugenio de Miguel Mendieta, Jefe de Estudios.</p>

	<p><u>Intervenciones:</u></p> <p>Dr. Javier Cobas Gamallo. Subdirector Gerente: “¿Qué es el Hospital Universitario La Paz?”.</p> <p>Dr. Eugenio de Miguel Mendieta, Jefe de Estudios: “La formación del residente en el Hospital Universitario La Paz”.</p>
15:00- 16:00	<b>Almuerzo</b>
16:00-18:30	<p><b>Curso de Urgencias Pediátricas.</b> Dirigido a residentes de medicina familiar y comunitaria, alergía y pediatría. Impartido por residentes de pediatría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anamnesis y exploración física pediátrica. Triage y triángulo de evaluación pediátrico. <i>Leticia Eguiraun.</i></li> <li>- Exploración del neonato y el recién nacido. <i>Marta Bautista.</i></li> <li>- Exploración neurológica. <i>José Fernández-Cuesta.</i></li> <li>- Valoración del paciente febril. <i>María José Sánchez.</i></li> </ul>

**JUEVES 22 DE JULIO DE 2021**

Horario	
8:30-10:00	<p><b>Cuidando la Comunicación.</b>  <i>Dra. Belén Estébanez Montiel. Coordinadora de transplantes.</i></p>
10:00-11:00	Descanso
11:00-11:30	<p><b>Historia clínica electrónica. HCIS y otras aplicaciones informáticas</b>  <i>Dra Gloria Fores. Subdirectora Médica HULP</i></p>
11:30-13:00	<p><b>Plataforma de Docencia y Consejos prácticos para las guardias</b>  <i>Dra. Beatriz Palacios Alcázar. Jefa de Residentes</i></p>

**VIERNES 2 SEPTIEMBRE 2020**

Horario	
8:30-11:30	<p><b>Curso de Formación en Seguridad del Paciente.</b></p> <p>8.30-8.55 <b>Qué es Seguridad del Paciente. Introducción a la Cultura de Seguridad.</b>  <i>Dra. Díaz Pollán,</i>          Facultativo Especialista de Área, Unidad de Enfermedades Infecciosas. Coordinadora del Grupo de formación de la Comisión de Seguridad del Paciente.</p> <p>8.55-9.20 <b>Uso seguro de medicamentos.</b>  <i>Dña Carmen Sobrino Jiménez,</i>          Farmacéutica Adjunta del Servicio de Farmacia y Responsable de Seguridad de Medicamentos.</p> <p>9.20-9.45 <b>Sistemas de notificación y análisis de incidentes relacionados con la Seguridad del Paciente.</b>  <i>Dra. Villan.</i>          Facultativo Especialista de Área, Responsable de Seguridad del Paciente. Presidenta de la Comisión de Seguridad del paciente.</p> <p>9.45-10.10 <b>Prevención de las infecciones relacionadas con la atención sanitaria.</b></p>



	<p><i>Dra. Robustillo.</i> Jefa de Servicio Medicina Preventiva.</p> <p>10.10-10.35 <b>Cirugía Segura. Listado de verificación de seguridad quirúrgica.</b> <i>Dra. Rubio.</i> Facultativo Especialista del área. Unidad Colono-rectal Servicio de Cirugía General. Coordinadora del grupo de Cirugía Segura de la Comisión de Seguridad del Paciente</p> <p>10.35-11.15 <b>Programas instaurados de seguridad en el hospital: Proyectos Zero.</b> <i>Dra. Asensio.</i> Jefa de Sección del Servicio de Medicina Intensiva. <b>PROA</b> <i>Dra. Rico.</i> Facultativo Especialista de Área, Unidad de Enfermedades Infecciosas. Miembro de la Comisión de Infecciones.</p> <p>11.15-11.30 <b>Debate y Preguntas con los ponentes</b></p>
11:30- 12:00	Descanso
12:00-12:30	<p><b>Calidad percibida y humanización</b> <i>Dña. Gema Yagüe de Antonio. Secretaria de la Comisión de Calidad Percibida y Humanización</i></p>
12:30-13:00	<p><b>Seguridad de datos de carácter personal.</b> <i>Emma Fernández de Uzquiano.</i> Secretaria técnica del CEIm</p>
13:00-14:30	<p><b>Curso de Urgencias Pediátricas.</b> Dirigido a residentes de medicina familiar y comunitaria, alergia y pediatría. Impartido por residentes de pediatría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deshidratación y fluidoterapia. <i>Carolina Boccoardo.</i></li> <li>- Fármacos en pediatría. <i>Laura Buceta.</i></li> <li>- Principales patologías respiratorias: asma y bronquiolitis. <i>David Argumánez.</i></li> <li>- Niño crítico (algoritmo de RCP, anafilaxia). <i>Miriam Ortega.</i></li> </ul>

## LUNES 26 DE JULIO 2021

09.00 a 14.00 horas: **Curso de Urgencias Hospital General.**

Coordinadora: *Dra. A. Martínez Virto*

Dirigido a todos los Médicos Internos Residentes de especialidades médicas que realizarán guardias en Urgencia del Hospital General.

(Nefrología, Geriatría, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Anestesiología, Psiquiatría, Oncología Médica, Oncología Radioterápica, Digestivo, Neurología, Rehabilitación, Farmacología Clínica, Neurofisiología, Hematología, Cardiología, Endocrinología, Reumatología, Neumología, Medicina Nuclear, Alergología, Dermatología, Medicina del Trabajo, Medicina Familiar y Comunitaria).

### Programa

9.00 h	Bienvenida
9.15 -9.30 h.	Servicio de urgencias. ¿Quiénes somos?
9.30 -9.45 h	Trabajo en Equipo. El equipo de urgencias
9.45 -10.00 h	El farmacéutico en urgencias
10.00 -10.15 h	El servicio de radiología de urgencias

10.15 -10.30 h.	Enfermería. Un pilar fundamental del servicio de urgencias
10.30 -10.45 h.	DESCANSO
10.45 – 11.30 h	Organización y principios fundamentales del servicio de urgencias
11. 30- 11.45 h.	El equipo docente
11 .45-12 .15 h.	¿Qué esperamos del residente en el servicio de urgencias? Binomio asistencial – docente
12 .15 – 13.00 h.	¿Qué ofrecemos desde el servicio de urgencias al residente? Rotación y objetivos de aprendizaje en las guardias de urgencias
13.00 – 13:45 h	Principales protocolos del servicio de urgencias.
13.45- 14.00 h.	Investigación en urgencias. ¿Es posible?
14.00 h	Despedida y cierre

### Programas de Formación

La Comisión Nacional de cada especialidad tiene establecido un programa genérico que puede ser facilitado, si es necesario, por la Comisión de Docencia. Sobre él, las Unidades Docentes confeccionan su Guía o Itinerario formativo tipo adaptado a las características concretas del Hospital en el que se determinan los objetivos a cumplir en cada etapa de la residencia. Dentro de este programa local se establecen las rotaciones por diversos servicios que deberán efectuarse durante los sucesivos años de la especialidad.

### Sesiones y Cursos

Las sesiones organizadas en cada Unidad docente se consideran parte integrante de los programas docentes de la especialidad y, por tanto, la asistencia a las mismas es obligatoria para los Residentes de la Unidad (tanto los que pertenecen a ésta como los que están realizando una rotación por la misma). Se realizan también sesiones conjuntas del Hospital y sesiones de Residentes. A lo largo del año se organizan cursos de interés general, bien dentro del Plan de Formación Común Complementaria de la D. G. de Planificación, Investigación y Formación de la Consejería de Sanidad, como también el Programa de Formación Continuada del Hospital. Los programas, fechas de realización y condiciones de inscripción serán expuestos en los tabloneros de anuncios de la Comisión Local de Docencia y comunicados por correo electrónico a Tutores y Residentes con la suficiente antelación.

**Las sesiones, cursos y rotaciones formativas se irán adaptando a la evolución de la pandemia y las indicaciones que dicten las autoridades sanitarias al respecto.**

### BIBLIOTECA

Está ubicada en un edificio propio que comparte con Recursos Humanos, Bioestadística e Investigación, situado junto al edificio de Docencia, y permanece abierta ininterrumpidamente desde las 8.00h hasta las 21h de lunes a viernes.  
 Tel.: +34(91)7277450 – Fax: +34(91)7277056  
 Correo electrónico: [biblio.hulp@salud.madrid.org](mailto:biblio.hulp@salud.madrid.org)

La Biblioteca es de libre acceso y circulación para los facultativos del complejo hospitalario y para los estudiantes de la Facultad de Medicina y de la Escuela Universitaria de Enfermería de la Universidad Autónoma de Madrid. La Biblioteca dispone de conexión Wi-Fi de banda ancha.

La colección en papel, tanto de publicaciones periódicas como no periódicas, se inició a mediados de los años sesenta y se cerró en 2010. Desde el año 2011 toda la colección de revistas y bases de datos electrónicas están contratadas con licencias de acceso en línea a través de una única clave generada por la herramienta PAPI que permite acceder también al texto completo de las revistas electrónicas contratadas por la Biblioteca Virtual de la Consejería de Sanidad. Tanto la consulta de las revistas en papel como electrónicas se puede realizar desde el catálogo OPAC M-HPAZ, previo registro en PAPI.

La descripción de todos y cada uno de los recursos y servicios está accesible desde el blog "Biblioteca de Ciencias de la Salud - Hospital Universitario La Paz" <https://proyecto20.wordpress.com/>

Cuenta también con una fotocopidora de monedas en régimen de autoservicio durante todo el horario de la biblioteca y un servicio de reprografía (de revistas) atendido durante el horario de mañana por personal dedicado a ello

### ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

El actual Programa de Formación Especializada en Ciencias de la Salud incluye entre sus objetivos el aprendizaje de la metodología científica, que capacite al futuro especialista no sólo para el diseño de trabajos de investigación sino,

lo que es más importante, para poder hacer una lectura crítica de los trabajos que a diario aparecen en las publicaciones profesionales.

Para este fin, el residente ha de participar en los trabajos científicos que, con fines de publicación, comunicaciones a congresos o meras revisiones de resultados para contrastar la experiencia propia, se realicen en el seno de su unidad docente.

La formación integral de un buen profesional se apoya en el trípode asistencia, docencia e investigación, las tres facetas son vasos comunicantes y no se alcanza la excelencia en una de ellas sin que las otras también participen. Para ello es necesario integrarse desde su primer año en los proyectos de investigación de los diferentes servicios en los que estén adscritos los especialistas en formación.

La Comisión de Investigación del Hospital ha establecido un plan de actividades para mejorar la capacidad investigadora de los facultativos residentes. Todos los años se programan varios cursos, seminarios y talleres de Metodología de la Investigación que les permitirán integrarse en las diferentes líneas de investigación ya existentes, y que finalmente podrán consolidarse en Tesis Doctorales así como publicaciones nacionales e internacionales. Otro de los parámetros que se valorarán para la concesión de becas es la producción científica, es decir, el número de trabajos publicados en revistas internacionales y nacionales. También deben saber que la realización de su tesis doctoral parcial o totalmente durante su residencia es posible y que los cursos de doctorado serán meritos en el expediente de investigación de los residentes.

En la estructura de investigación del Hospital, destaca el **Instituto de Investigación Sanitaria IdIPaz** el cual se concibe como un espacio de investigación biomédica fruto de la relación que desde hace años se ha venido forjando entre el Hospital Universitario La Paz, la Fundación para la Investigación Biomédica del HULP (FIBHULP) y la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) y que ha permitido configurar equipos multidisciplinares pertenecientes a los centros y dispositivos señalados para abordar proyectos de investigación conjuntos, aprovechando al máximo los recursos humanos y materiales destinados a la investigación de los que disponen y promoviendo la captación de fondos de investigación.

Finalmente, queremos recordaros que toda la infraestructura de investigación del Hospital con el Instituto y su Secretaría Técnica está a disposición de los residentes para ayudarles a conseguir una formación más completa. La Secretaría Técnica se encuentra en la planta baja de la Escuela de Enfermería (extensión 47530).

## **EVALUACIONES**

La evaluación del residente es sumativa y formativa. Los encargados de realizar esta evaluación son los especialistas responsables directos de cada período de rotación, el tutor y el Jefe de Unidad. Se valorará la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes durante cada período y se valorarán sus trabajos de investigación y docencia realizados. La Comisión de Docencia es la encargada de controlar y velar por la adecuada formación de los residentes. Cada año los comités de evaluación se registrarán por lo establecido en la normativa vigente en materia de formación sanitaria especializada, así como en las instrucciones del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social y recomendaciones del órgano autonómico competente en materia de Formación Sanitaria Especializada (FSE). (Ver protocolo de evaluación HULP)

La evaluación anual se basa en los informes de evaluación de rotación, informes de evaluación anual del tutor (Anexo I).

Al final de cada periodo de **Rotación**, el residente será evaluado por el facultativo que le fue asignado, el tutor y el jefe del servicio donde ha estado adscrito, quienes emitirán el correspondiente informe a la Comisión de Docencia que lo incorporará a su expediente. Una evaluación de rotación negativa conlleva una propuesta de evaluación anual negativa por insuficiente aprendizaje.

**Evaluación Anual del tutor** recoge la calificación de las rotaciones, memoria del residente, actividad docente e investigadora.

La **Memoria del residente** refleja el contenido del **Libro del Residente**: la actividad asistencial que el residente ha realizado, así como las sesiones que ha impartido, cursos realizados y actividad investigadora: comunicaciones a congresos, publicaciones, etc. Además, puede recoger una reflexión sobre cada rotación y sobre la docencia en general, que sirve tanto al residente, como a su tutor y al Jefe de Estudios para conocer los puntos fuertes y áreas de mejora y poder implantar los mecanismos necesarios para corregirlos. También recogerá las entrevistas estructuradas tutor-residente que realice con su tutor (Anexo II).

Anualmente, el comité de evaluación de cada especialidad valora el rendimiento docente y asistencial de los residentes de su unidad en el curso lectivo que finaliza. Los comités de evaluación están constituidos por el Jefe de Estudios, el tutor principal del residente, un facultativo del centro con título de Especialista de la especialidad que proceda y un vocal designado por la Comunidad Autónoma.



La evaluación anual se llevara a cabo 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.

La Comisión de Docencia insertará en el tablón oficial de anuncios una reseña, firmada por su presidente, así como por correo electrónico, para que en el plazo de 10 días puedan consultarse, en la secretaría de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones anuales. A partir de la fecha de inserción en el citado tablón de anuncios se iniciará también el cómputo del plazo de 10 días para solicitar, ante la comisión de docencia, la revisión de las evaluaciones negativas, no recuperables.

La evaluación final puede ser:

**POSITIVA:** cuando el residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad, lo que le permite acceder al título de especialista. La media de las calificaciones del residente está entre 5 y 7,5.

**POSITIVA DESTACADO:** cuando el residente domina el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad y ha destacado por encima de la media de los residentes de su especialidad, de su promoción o de promociones anteriores. La media de las calificaciones del residente es mayor de 7,5.

**NEGATIVA:** cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para que puede obtener el título de especialista.

Estas calificaciones se remiten anualmente al Ministerio de Sanidad. Cuando la evaluación corresponda al último año del periodo formativo, la calificación del comité de evaluación tendrá carácter de propuesta que, una vez informada por la Comisión Local de Docencia se elevará a la Comisión Nacional de la Especialidad correspondiente y al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) para la expedición del Título de Especialista.

Está disponible en la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el procedimiento electrónico que permitirá a los residentes del último año solicitar la orden de concesión del correspondiente Título de Especialista en Ciencias de la Salud mediante acceso electrónico a través de la página: <https://sede.educacion.gob.es/especialistas>.

Para lo cual es necesario que previamente los interesados se den de alta como usuarios de la Sede del MECD rellenando un formulario con sus datos personales.

## 7. LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL

Se denominan sistemas de información a toda la estructura de datos que se refiere a los diversos actos asistenciales que afectan a los pacientes. Forman parte de los mismos, por tanto, desde la historia clínica del paciente a cualquier contenido de utilidad en la asistencia sanitaria. Los sistemas de información pueden registrarse sobre diversos soportes, aunque lo más habitual es referirse con esta terminología a los que se registran en soporte informático. En el Hospital Universitario La Paz se pueden considerar los siguientes sistemas como los más importantes para la gestión clínica de los pacientes:

- Historia clínica electrónica HCIS completamente implantada en todo el complejo hospitalario
- Bases de datos departamentales, integradas con HCIS, que gestionan información de pruebas o tratamientos específicos: laboratorio, anatomía patológica, radiología, oncología radioterápica, etc. Varias de estas bases de datos están integradas en una Estación Clínica que permite la consulta directa desde HCIS de los informes que contiene cada una.
- Bases de datos necesarias para el funcionamiento del hospital: RRHH, proveedores, gestión de materiales, etc

Dentro de los sistemas de información deben considerarse específicamente el proceso de identificación de los pacientes y el registro de actividad que se comentan a continuación por su utilidad en la práctica clínica diaria.

### IDENTIFICACIÓN DE PACIENTES

En todas las actuaciones asistenciales, la primera acción imprescindible debe ser identificar correctamente al paciente.

En el ámbito del Hospital, el paciente es identificado siempre como mínimo con el nombre y los apellidos y el número de historia clínica (NHC). El NHC se genera en el sistema HCIS la primera vez que el paciente es atendido en el Hospital por cualquier motivo. Al NHC se asocian:

- Datos de identificación: nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, código de identificación personal del Sistema Nacional de Salud (CIP), Código de identificación personal autonómica CIPA, etc.
- Datos de localización (domicilio y teléfono) y
- Datos de referencia de derechos de asistencia sanitaria: número de la seguridad social, identificación del médico de Atención Primaria con su código o CIAS, etc.

Cuando se atiende a un paciente en alguno de los ámbitos asistenciales, se editan etiquetas que contienen los datos de identificación del paciente y un código de barras para identificación mediante lectores automáticos. Estas etiquetas se usan para identificar toda la documentación del paciente. Dado que los procesos y el registro de información se han mecanizado casi en su totalidad en HCIS, las etiquetas están en proceso de eliminación.

En algunas circunstancias no se puede identificar al paciente cuando ingresa en coma y sin documentos identificativos. En estos casos y, a la espera de una identificación definitiva, se identifica al paciente sólo con un NHC.

Es necesario asegurarse de la correcta identificación de los pacientes, para lo que en ocasiones hay que solicitar la acreditación de la identidad mediante los documentos civiles de identificación: DNI, pasaporte, carné de conducir u otros documentos.

La tarjeta sanitaria no sirve para acreditar la identidad de un paciente, sino para acreditar el derecho a la asistencia sanitaria. Debe solicitarse al paciente para asegurar este derecho, debiendo imputarse el gasto de la asistencia sanitaria al paciente en caso de no tenerla disponible.

## **REGISTRO DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL**

Una vez identificado el paciente, se registra en el HCIS la actividad realizada. Según el tipo de actividad, se utilizan los distintos módulos disponibles en el sistema:

- Urgencias
- Hospitalización
- Actividad quirúrgica
- Actividad ambulatoria de consultas y pruebas diagnósticas
- Hospital de día

El conjunto de los registros de la actividad asistencial constituye la historia administrativa del paciente, que se puede consultar a través del HCIS. De estos registros se generan todos los indicadores que sirven para medir la actividad asistencial y que son fundamentales para los procesos de gestión del Hospital.

## **PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

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

La información contenida en los sistemas de información del Hospital La Paz es información de carácter personal altamente confidencial, que, de acuerdo a la actual legislación, se establece que sólo se puede acceder a ella por los profesionales sanitarios que realizan el diagnóstico o tratamiento de un paciente, no estando permitidos accesos a la misma por ningún otro motivo.

## 8. ANEXO I. FORMULARIOS E INSTRUCCIONES DE EVALUACION I

### Informe de evaluación de rotación

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>DNI/PASAPORTE:</b>	
<b>CENTRO DOCENTE:</b>			
<b>TITULACIÓN:</b>		<b>ESPECIALIDAD:</b>	
		<b>AÑO RESIDENCIA:</b>	
<b>TUTOR:</b>			

#### ROTACIÓN

<b>UNIDAD:</b>	<b>CENTRO:</b>
<b>COLABORADOR DOCENTE:</b>	<b>DURACIÓN:</b>
<b>Fecha inicio rotación:</b>	<b>Fecha fin Rotación:</b>
<b>OBJETIVOS DE LA ROTACIÓN</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b> Total/Parcial/No conseguido

<b>A.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>NA</b>
CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS		<input type="checkbox"/>
RAZONAMIENTO/VALORACIÓN DEL PROBLEMA		<input type="checkbox"/>
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		<input type="checkbox"/>
HABILIDADES ADQUIRIDAS		<input type="checkbox"/>
USO RACIONAL DE RECURSOS		<input type="checkbox"/>
SEGURIDAD DEL PACIENTE		<input type="checkbox"/>
<b>MEDIA (A)</b>		

<b>B.- ACTITUDES</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>NA</b>
MOTIVACIÓN		<input type="checkbox"/>
PUNTUALIDAD/ASISTENCIA		<input type="checkbox"/>
COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y LA FAMILIA		<input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EQUIPO		<input type="checkbox"/>
VALORES ÉTICOS Y PROFESIONALES		<input type="checkbox"/>
<b>MEDIA (B)</b>		

<b>CALIFICACIÓN GLOBAL DE LA ROTACIÓN</b> <b>(70%A + 30% B)</b>	
--	--

<b>Observaciones/Áreas de mejora:</b>

En \_\_\_\_\_, fecha:

EL COLABORADOR DOCENTE DE LA ROTACIÓN

Vº Bº. EL RESPONSABLE  
DE LA UNIDAD DE ROTACIÓN

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



**INSTRUCCIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA ROTACIÓN<sup>1,2</sup>**

En la evaluación de estas competencias se tendrá en cuenta los resultados de las pruebas objetivas aplicadas, que se adjuntarán a este informe (exámenes escritos, audit, observación estructurada, 360º, portafolio)<sup>3</sup>.

Una evaluación negativa de los ítems del apartado A del Informe de evaluación de rotación, conllevará necesariamente una propuesta de evaluación negativa por insuficiente aprendizaje (recuperable o no). La evaluación negativa de los ítems del apartado B del Informe de evaluación de rotación puede recuperarse en las rotaciones consecutivas del año de formación que corresponda o pueden dar lugar a una propuesta de evaluación negativa (recuperable o no).

<p><b>CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS</b> Demuestra que ha integrado los conceptos teóricos necesarios para el cumplimiento de los objetivos en virtud de un estudio y comprensión previo. Ejemplo, para las especialidades médicas: conocimientos de la anatomía, fisiología, historia natural de una enfermedad /proceso o de los principios y los mecanismos de acción de un tratamiento</p>
<p><b>RAZONAMIENTO/VALORACIÓN DEL PROBLEMA</b> Integra la información disponible para alcanzar una valoración del problema de salud o de la situación asistencial. Ejemplo, para las especialidades médicas: Información de la situación clínica, obtenida a través de la anamnesis, exploración y pruebas complementarias, para un correcto diagnóstico diferencial o para la resolución de un problema o situación clínica.</p>
<p><b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Selecciona un plan de actuación, plan de cuidados o tratamiento adecuado, en base a su conocimiento y comprensión del problema, el análisis del contexto en el que se produce y la valoración de las diferentes alternativas disponibles y sus consecuencias. Maneja con prudencia la incertidumbre inherente a la práctica clínica, conoce sus limitaciones y pide ayuda cuando la situación lo requiere.</p>
<p><b>HABILIDADES ADQUIRIDAS</b> Demuestra destreza en la realización de procedimientos diagnósticos y terapéuticos para su año de formación.</p>
<p><b>USO RACIONAL DE RECURSOS</b> Realiza un uso adecuado de los medicamentos y productos sanitarios, así como de las pruebas diagnósticas y terapéuticas.</p>
<p><b>SEGURIDAD DEL PACIENTE</b> Contribuye a garantizar la seguridad del paciente y aplica las guías de práctica clínica.</p>
<p><b>MOTIVACIÓN</b> Demuestra interés por su trabajo y por alcanzar los objetivos formativos. Se implica en la actividad del servicio/unidad. Es proactivo en la búsqueda de información y estudio de un problema y reflexiona sobre su práctica profesional modificando su comportamiento en consecuencia (autoaprendizaje).</p>
<p><b>PUNTUALIDAD/ASISTENCIA</b> Es puntual y cumple con la jornada laboral. No hay faltas de asistencia sin justificar.</p>
<p><b>COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE Y LA FAMILIA</b> Demuestra habilidades de relación interpersonales y de comunicación necesarias para un eficaz intercambio de información, oral o escrita, para la toma de decisiones compartidas con los pacientes, sus familiares o representantes legales, relativa a cualquier aspecto del proceso asistencial.</p>
<p><b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Se integra en las actividades del Servicio/Unidad y participa con el resto de profesionales en la resolución de problemas y toma de decisiones.</p>
<p><b>VALORES ÉTICOS Y PROFESIONALES</b> Tiene como principal objetivo el cuidado y bienestar del paciente. Respeto los valores y derechos de los pacientes, así como su autonomía en la toma de decisiones. Respeto la confidencialidad y el secreto profesional. Identifica los problemas/conflictos éticos y propone soluciones razonadas. Pide ayuda en situaciones complejas o relevantes. Cumple el Reglamento de la Institución Sanitaria.</p>

**ESCALA DE CALIFICACIÓN**

Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
1-2	<b>Muy insuficiente.</b> Lejos de alcanzar los objetivos de la rotación. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente.
3-4	<b>Insuficiente.</b> No alcanza todos los objetivos de la rotación pero se acerca. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente.
5	<b>Suficiente.</b> Alcanza los objetivos de la rotación.
6-7	<b>Bueno.</b> Alcanza los objetivos de la rotación, demostrando un nivel superior en algunos de ellos.
8-9	<b>Muy bueno.</b> Domina todos los objetivos de la rotación.
10	<b>Excelente.</b> Muy alto nivel de desempeño, respecto a los objetivos de la rotación. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con la experiencia del colaborador docente con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores de residentes, calificados como muy bueno.
NA	No se aplica de acuerdo con los objetivos planteados.

<sup>1</sup> Se calificará como rotación la formación teórico-práctica establecida en el POE de las especialidades de E. del Trabajo, E. Obstétrico-Ginecológica (Matronas), M. Trabajo, M. Preventiva y Salud Pública. En el resto de las especialidades, los cursos y talleres se valorarán en el apartado B de Actividades complementarias, en el Informe de Evaluación Anual del Tutor.

<sup>2</sup> La Comisión de Docencia puede determinar si la actividad en las Guardias se evalúa como parte de una rotación o se valora como una rotación específica. En este último caso, deberá incluirse un informe de rotación de las Guardias.

<sup>3</sup> Los resultados de las pruebas objetivas de evaluación se incluirán en el expediente del residente y serán custodiadas por la Comisión de Docencia del Centro.

**Informe de evaluación anual del tutor**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>DNI/PASAPORTE:</b>			
<b>CENTRO DOCENTE:</b>					
<b>TITULACIÓN:</b>		<b>ESPECIALIDAD:</b>		<b>AÑO RESIDENCIA:</b>	
<b>TUTOR:</b>					

<b>VACACIONES REGLAMENTARIAS:</b>
<b>PERIODOS DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:</b>

**A. ROTACIONES (incluidas rotaciones externas autorizadas por la Comunidad Autónoma):**

CONTENIDO	UNIDAD	CENTRO	DURACIÓN	CALIFICACIÓN DE LA ROTACIÓN	PONDERACIÓN
<b>CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS ROTACIONES</b>					

**B. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

TIPO	NIVEL	DENOMINACIÓN/REFERENCIA	DURACIÓN	CALIFICACIÓN (0,01 a 0,3)
<b>CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>				

**C. CALIFICACIÓN ANUAL DEL TUTOR**

<b>COMENTARIOS:</b>	
<b>CALIFICACIÓN CUANTITATIVA DEL TUTOR</b>	
<b>CALIFICACIÓN GLOBAL ANUAL DEL RESIDENTE: <math>[(A \times 65) + (C \times 25)]/90 + B</math> (máx. 1 punto)</b>	
Fecha y firma del TUTOR	

## INSTRUCCIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL TUTOR

La Calificación Global Anual del Residente incluirá la ponderación de los informes de rotaciones, actividades complementarias y la calificación del tutor, basada en sus conclusiones de la evaluación formativa del periodo anual (entrevistas trimestrales y libro del residente) y, excepcionalmente, de informes de jefes asistenciales que puedan requerirse.

### A. ROTACIONES<sup>4, 5</sup>:

La calificación obtenida en cada rotación se ponderará de acuerdo a su duración mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{DURACIÓN (en meses)} \times \text{CALIFICACIÓN DE LA ROTACIÓN}}{11 \text{ MESES}}$$

### B. SUMATORIO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS con los siguientes criterios de puntuación

Nivel	Publicaciones	Comunicación Oral	Poster
Internacional	0,3	0,2	0,1
Nacional	0,2	0,1	0,05
Autonómica	0,1	0,05	0,02

Asistencia curso/taller (mínimo 10 horas)	Ponente curso/taller (mínimo 2 horas)	Ponente en Sesiones	Participación en proyectos de investigación
0,02- 0,1 (valorar duración y complejidad)	Hasta 0,2 (valorar duración y complejidad)	*En el servicio/unidad: hasta 0,01 *Generales/Hospitalarias: hasta 0,02	0,05-0,2 (valorar implicación y tipo de proyecto)

### C. CALIFICACIÓN DEL TUTOR:

Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
1-2	<b>Muy insuficiente.</b> Lejos de alcanzar los objetivos anuales. Deben proponerse áreas de mejora.
3-4	<b>Insuficiente.</b> No alcanza todos los objetivos anuales, pero podrían alcanzarse con un periodo complementario de formación. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente sugerir la duración del periodo complementario.
5	<b>Suficiente.</b> Alcanza los objetivos anuales.
6-7	<b>Bueno.</b> Alcanza los objetivos anuales, demostrando un nivel superior en algunos de ellos
8-9	<b>Muy bueno.</b> Domina todos los objetivos anuales.
10	<b>Excelente.</b> Muy alto nivel de desempeño durante el año formativo. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con experiencia del tutor con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores residentes, calificados como muy bueno.

Cuando la suma de los periodos de suspensión de contrato sea mayor del 25% de la jornada anual, el tutor deberá proponer al Comité de Evaluación una **EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA RECUPERABLE** o, si el periodo de suspensión es superior a 6 meses podrá proponer la repetición del año de formación<sup>6</sup>.



**Evaluación anual por el Comité de Evaluación**

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/PASAPORTE:			
CENTRO DOCENTE:					
TITULACIÓN:		ESPECIALIDAD:		AÑO RESIDENCIA:	
TUTOR:					

<b>CALIFICACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL TUTOR (1-10):</b>
---

<b>CALIFICACIÓN EVALUACIÓN ANUAL DEL COMITÉ (1-10)</b>	
CUANTITATIVA	
CUALITATIVA	
CAUSA DE EVALUACIÓN NEGATIVA (<5) Neg	

<b>OBSERVACIONES:</b>

Lugar y Fecha:	
Sello de la Institución:	<b>EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:</b>
	Fdo.:

## **INSTRUCCIONES DE LA EVALUACIÓN ANUAL POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

El Comité de evaluación decide la calificación anual del residente basándose en el Informe Anual del Tutor<sup>7</sup>. Se calificará de 1 a 10 según el siguiente cuadro. **Una evaluación negativa de los ítems del apartado A de un informe de rotación, conllevará necesariamente una propuesta de evaluación negativa recuperable por insuficiente aprendizaje.**

	Cuantitativa (1-10)	Cualitativa
NEGATIVA	<3	Muy insuficiente. Lejos de alcanzar los objetivos anuales.
	Entre 3 y <5	Insuficiente. No alcanza todos los objetivos anuales pero podría alcanzarlos con un periodo complementario de formación.
POSITIVA	Entre 5 y <6	Suficiente. Alcanza los objetivos anuales.
	Entre 6 y <8	Bueno. Alcanza los objetivos anuales, demostrando un nivel superior en algunos de ellos
	Entre 8 y <9.5	Muy bueno. Domina todos los objetivos anuales.
	Entre 9.5-10	Excelente. Muy alto nivel de desempeño durante el año formativo. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con la experiencia del Comité, con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores de residentes, calificados como muy bueno.

La calificación tendrá los siguientes efectos:

**POSITIVA:** cuando el residente haya alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate. Requerirá que la Calificación Global Anual del Residente sea mayor o igual de 5.

**NEGATIVA:** cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate, bien porque la Calificación Global Anual del Residente sea menor de 5 o por otras causas administrativas. Deberá especificarse la causa:

**A: NEGATIVA POR INSUFICIENTE APRENDIZAJE SUSCEPTIBLE DE RECUPERACIÓN.** Cuando haya una o más rotaciones evaluadas negativamente, el Comité de Evaluación establecerá una recuperación específica y programada, que el especialista en formación deberá realizar dentro de los tres primeros meses del siguiente año formativo, conjuntamente con las actividades programadas de este periodo. En las especialidades de enfermería el periodo de recuperación será de dos meses. El contenido de la recuperación específica se hará constar en el apartado de OBSERVACIONES.

La prórroga anual del contrato por los restantes nueve meses del año formativo queda supeditada a la evaluación positiva del periodo de recuperación.

En las evaluaciones anuales negativas de último año, el periodo de recuperación implicará la prórroga del contrato por la duración del periodo de recuperación. La evaluación negativa del periodo de recuperación no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación<sup>9</sup> y su resultado fuera positivo.

**B: NEGATIVA RECUPERABLE POR IMPOSIBILIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERIOR AL 25% DE LA JORNADA ANUAL** (suspensión de contrato u otras causas legales). El Comité de Evaluación establecerá el periodo de prórroga, que necesariamente no podrá ser inferior a la duración total de los periodos de suspensión, alcanzando incluso la repetición de todo el año. Una vez completado el periodo de recuperación se procederá a su evaluación<sup>9</sup>. El periodo de prórroga propuesto se hará constar en el apartado de OBSERVACIONES.

La repetición completa del año requerirá que el periodo de suspensión de contrato sea mayor de 6 meses y que se emita una Resolución por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, previo informe de la Comisión de Docencia.

En aquellos supuestos en los que la suspensión del contrato sea inferior al 25% de la jornada anual y el Comité de Evaluación considere que el residente no ha podido alcanzar los objetivos y competencias del año formativo, podrá, excepcionalmente, evaluarle negativamente, acordando la realización de un periodo de recuperación, que no podrá ser superior al periodo de suspensión de contrato.

La evaluación negativa del periodo de recuperación o repetición de curso no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación<sup>9</sup> y su resultado fuera positivo.

**C: NEGATIVA, NO SUSCEPTIBLE DE RECUPERACIÓN**

- POR INSUFICIENTE APRENDIZAJE/NOTORIA FALTA DE APROVECHAMIENTO
- POR REITERADAS FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS

El Comité de Evaluación propondrá la extinción del contrato notificándolo al residente y al gerente de la Institución, que se llevará a efecto, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación y su resultado fuera positivo. En los documentos de evaluación del residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.

**Evaluación final del período de residencia por el Comité de Evaluación**

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/PASAPORTE:			
CENTRO DOCENTE:					
TITULACIÓN:		ESPECIALIDAD:		AÑO RESIDENCIA:	
TUTOR:					

Duración de la especialidad	Año de formación	Nota Anual	Ponderación de la evaluación anual
2 años	R1		
	R2		
3 años	R1		
	R2		
	R3		
4 años	R1		
	R2		
	R3		
	R4		
5 años	R1		
	R2		
	R3		
	R4		
	R5		
<b>MEDIA PONDERADA DE LAS EVALUACIONES ANUALES</b>			

CALIFICACIÓN FINAL DEL PERIODO DE RESIDENCIA POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN	
CUANTITATIVA	
CUALITATIVA	

OBSERVACIONES:
----------------

Sello del centro docente	EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:
	Fdo.:
	Lugar y Fecha



**INSTRUCCIONES DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL PERIODO DE RESIDENCIA**  
**POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

El Comité de evaluación decide la calificación final del residente basándose en los resultados de las Evaluaciones Anuales.

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

Duración de la especialidad	Año de formación	Ponderación de la evaluación anual
2 años	R1	40%
	R2	60%
3 años	R1	20%
	R2	30%
	R3	50%
4 años	R1	10%
	R2	20%
	R3	30%
	R4	40%
5 años	R1	8%
	R2	12%
	R3	20%
	R4	25%
	R5	35%

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

**POSITIVA:** cuando el residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad, lo que le permite acceder al título de especialista. La media de las calificaciones del residente está entre 5 y 7,5.

**POSITIVA DESTACADO:** cuando el residente domina el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad y ha destacado por encima de la media de los residentes de su especialidad, de su promoción o de promociones anteriores. La media de las calificaciones del residente es mayor de 7,5.

**NEGATIVA:** cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para que pueda obtener el título de especialista. No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de residencia. La media de las calificaciones del residente es menor de 5. En los documentos de evaluación del residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.

**9. ANEXO II: REUNIÓN DE TUTORÍA. ENTREVISTA TUTOR-RESIDENTE**

Unidad Docente	Fecha
Tutor	
Residente	R_

**CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN (\*Observaciones)**

**SI NO**

Se comentan las rotaciones pasadas *		
Se comentan las rotaciones próximas *		
Se revisa el libro del residente/memoria *		
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados *		
Se valoran relaciones con otros facultativos, residentes, personal subalterno... *		
Se valora asistencia sesiones clínicas, cursos *		
Se valora la actividad científica realizada *		
Otras actividades *		

Aspectos positivos del trabajo desarrollado:

Aspectos a mejorar:

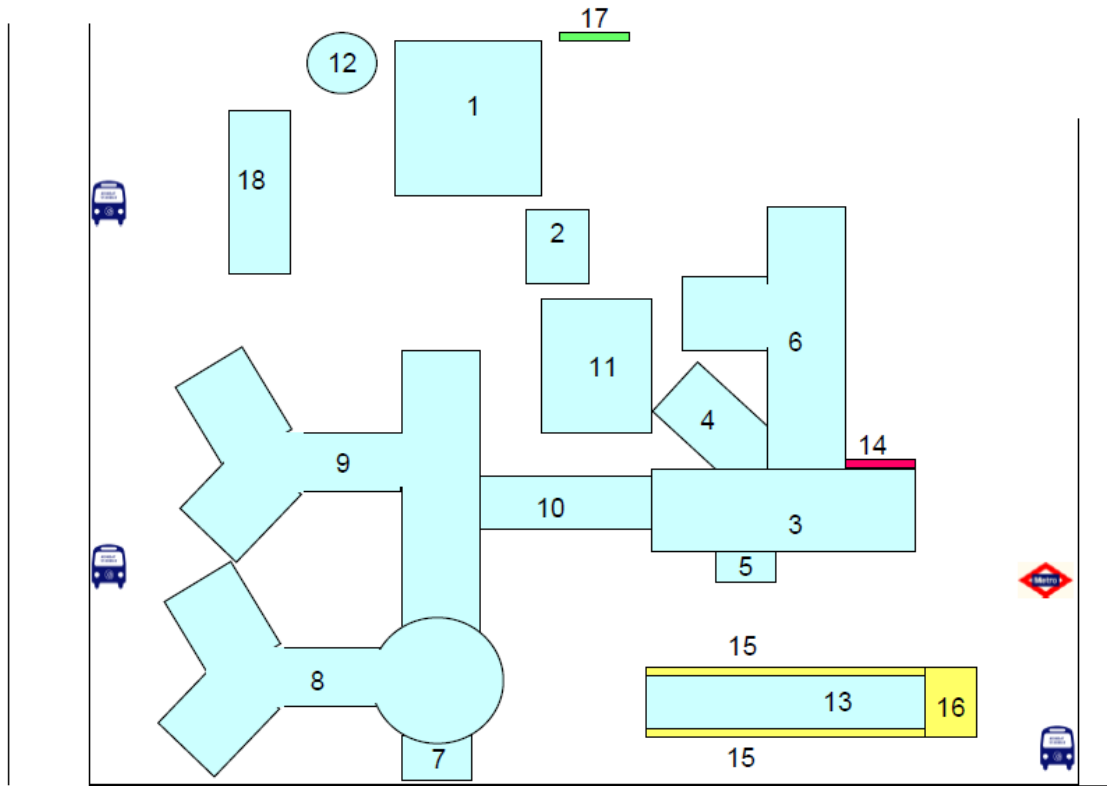
Fecha de próxima tutoría:...../...../.....

Firma del residente

Firma del tutor

**10. ANEXO III: PLANO DEL HOSPITAL**

**DISTRIBUCIÓN HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ**



C/ Arzobispo Morcillo

- 1.- Recursos humanos y Biblioteca
- 2.- Docencia
- 3.- Hospital General. Centro
- 4.- Hospital General. Diagonal
- 5.- Hospital General. Pre
- 6.- Traumatología
- 7.- Extracciones
- 8.- Maternidad
- 9.- Infantil

- 10.- Admisión
- 11.- Nuevo bloque quirúrgico
- 12.- Escuela de enfermería
- 13.- Oncología y Donantes de sangre
- 14.- Urgencias General
- 15.- Ocio
- 16.- Banco
- 17.- Parking empleados
- 18.- Unidad de Investigación. Cirugía experimental