

GUÍA FORMATIVA DE LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE SEVILLA (mayo 2013)

La Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria de Sevilla, perteneciente al Servicio Andaluz de Salud, está formada por todos los hospitales, centros de salud y otros dispositivos acreditados para la formación de especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria de la provincia de Sevilla, así como por los residentes, tutores, coordinadores, técnicos y administrativos que en cada momento trabajan en ella. Para facilitar su actividad está dividida en cinco Zonas funcionales: Aljarafe, Macarena, Osuna, Rocío y Valme. Está dirigida por una Comisión de Docencia presidida por el Coordinador Provincial de la Unidad Docente/Jefe de Estudios de formación especializada.

SEDE PROVINCIAL:

Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria de Sevilla.
Distrito Sanitario de Atención Primaria Sevilla.
Avda. de Jerez s/n. Recinto del antiguo Hospital Militar Vigil de Quiñones.
41013 Sevilla.
Tfno.: 954544633 Fax: 954544501
Correo-e: udmfcsevilla.sspa.asev.sspa@juntadeandalucia.es

Coordinador Provincial: Dr. Epifanio de Serdio Romero
Correo-e: epifanio.serdio.sspa@juntadandalucia.es

Técnico de Salud: Dr. Emilio Martínez-Cañavate García-Mina
Correo-e: emilio.martinezc.sspa@juntadeandalucia.es

Secretaría de la Unidad Docente: D^a M^a Ángeles Álvarez Herrero

CENTROS DE SALUD, HOSPITALES Y OTROS DISPOSITIVOS ACREDITADOS PERTENECIENTES A LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE SEVILLA DISTRIBUIDOS POR ZONAS

Como para el resto de especialidades, es el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad quien acredita para la formación de especialistas en MFyC a los centros de salud, hospitales y otros dispositivos. (<http://www.msps.es/profesionales/formacion/home.htm>) Además de los hospitales, centros de salud y dispositivos docentes para la realización de guardias que se reseñan a continuación, están acreditados como entidades colaboradoras otros centros de salud para rotaciones rurales y otras estancias formativas: centros de especialidades, equipos de salud mental, etc.

UD MFYC DE SEVILLA. ZONA ALJARAFE

Coordinador de Zona: Dr. Miguel Ángel Colmenero Flores. Centro de Salud de Espartinas
Secretaría de Zona: D. Domingo Montes Porras. Hospital San Juan de Dios del Aljarafe. Tfno: 955050699. correo-e: domingo.montes@sjd.es

Hospital: Hospital San Juan de Dios del Aljarafe

C/ San Juan de Dios, s/n. 41930 Bormujos. Tfno: 955959000

Tutor Hospitalario: Dr. Florencio González Márquez

Centros de Salud:

Centro de Salud de Castilleja de la Cuesta

C/ de la Unidad, s/n. 41950 Castilleja de la Cuesta Tfno: 955622434

Directora: Dra. M^a Luisa Marín Alcón

Tutor coordinador: Dr. Ambrosio Herrería de la Lastra

Centro de Salud de Mairena del Aljarafe

Av. De las Américas, s/n. 41927 – Mairena del Aljarafe. Tfno: 955007873

Director: D^a Eva Almán Ruiz

Tutor coordinador: Dr. Miguel Sagristá González

Blog del Centro de Salud: <http://medifamairena.blogspot.com.es/>

Centro de Salud de Tomares

Av. Aljarafe, s/n. 41940 Tomares. Tfno. 955622419

Directora: Dra. Concepción Pérez Albuja

Tutor coordinador: Francisco Serrano Galán

Centro de Salud de Bormujos

Avda Juan Diego, s/n. 41930 Bormujos. Tfno: 955622478

Director: Dr. Manuel Fernández Gamaza

Tutor coordinador: Dr. José Manuel González Vargas

Centro de Salud de Espartinas

Avda. Dr. Leal Castaño, s/n. 41807 Espartinas. Tfno: 955711623

Director: Dr. José Carlos Castilla Luis

Tutor coordinador: Dr. José Carlos Castilla Luis

Dispositivos para guardias:

Hospital San Juan de Dios del Aljarafe

Centro de Salud de Castilleja de la Cuesta

Centro de Salud de Mairena del Aljarafe

Centro de Salud de Sanlúcar la Mayor

Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (EPES)

UD MFYC DE SEVILLA. ZONA VIRGEN MACARENA

Coordinador de Zona:

Secretaría de Zona: D^a Carmen Salas Cascajo y D. Manuel Moreno Martín. Hospital Universitario Virgen Macarena. Tfno: 955008990 y 955008014. correo-e: docenpre.hvm.sspa@juntadeandalucia.es

Hospital: Hospital Virgen Macarena

Av. Doctor Fedriani, s/n. 41009 Sevilla. Tfno: 955008990 y 955008014
Tutor Hospitalario: Dr. Manuel Garrido Castilla

Centros de Salud:

Centro de Esperanza Macarena (Anterior Gonzalo Bilbao)

Av. María Auxiliadora, 4. 41003 Sevilla. Tfno: 955017517
Director: Dr. José Nieto Castro
Tutora coordinadora: Dra. Encarnación Menchén del Cerro

Centro de Salud Mercedes Navarro (Alcosa)

C/ Ciudad de Paterna, s/n. 41019-Sevilla. Tfno: 954786874
Directora: Dra. Inmaculada Durán Barrantes
Tutora coordinadora: Dra. Consuelo Sampedro Abascal

Centro de Salud Pino Montano A

C/ Forjadores, S/N. 41008 Sevilla Tfno: 954712924
Directora: Dra. Ángeles Mon Carol
Tutor coordinador: Dr. Manuel Victorino Pino

Centro de Salud Pino Montano B

C/ Mar de Alborán, s/n. 41008 Sevilla. Tfno: 954712738
Directora: Dra. Esther Bidegain González
Tutora coordinadora: Dra. Carmen Dastis Bendala

Centro de Salud de Polígono Norte

Av. Sáncho Dávila, s/n. 41008 Sevilla. Tfno: 954786735
Directora: Dra Eva Montblanc Díaz
Tutor coordinador: Dr. Blas Poyatos Poyatos

Centro de Salud Ronda Histórica

C/ Carretera de Carmona, s/n. 41008 Sevilla. Tfno: 955001800
Directora: Dr. Joaquín Torres Moreno
Tutor coordinador: Dr. Antonio Mora Quintero

Centro de Salud San José de la Rinconada (Los Carteros y El Mirador)

C/ Pureza, 2. 41309 - La Rinconada. Tfno: 955798359
Director: Dr. Pedro Moreno Álvarez
Tutora coordinadora: Dra. M^a Teresa Manjón Collado

Centro de Salud El Alamillo

Av. de Sánchez Pizjuán, s/n. 41009 – Sevilla. Tfno: 955402100
Directora: M^a Milagros Prieto Guerrero
Tutora coordinadora: Dra. Carmen Escalera de Andrés

Centro de Salud Cantillana

C/ Manuel Marroco Quevedo, 1. 41320 – Cantillana. Tfno: 955739984
Directora: Dra. M^a Granada Martínez Maldonado
Tutora coordinadora: Dra. Cristina López Muñoz

Dispositivos para guardias:

Hospital Universitario Virgen Macarena

Centro de Salud Guillena

Centro de Salud Alcalá del Río

Centro de Salud La Algaba

Centro de Salud San José de la Rinconada

Centro de Salud y DCCU de Carmona

Centro de Salud Santa Olalla

Centro de Salud Cantillana

Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (EPES)

UD MFYC DE SEVILLA. ZONA ÁREA SANITARIA DE OSUNA

Coordinador de Zona: Dr. Salvador Domínguez Palomo. Centro de Salud Puebla de Cazalla
Secretaria de la Zona: Mercedes Varo Gálvez. Hospital Virgen de la Merced. Tfno: 955077289

Hospital: Hospital Virgen de la Merced (Osuna)

Av. de la Constitución, 2. 41640 Osuna. Tfno: 955077289

Tutor Hospitalario: Dr. Salvador Vergara López

Centros de Salud:

Centro de Salud El Almorón (Écija)

C/ Málaga, 20. 41400 Ecija Tfno: 955879304

Director: Dr. Miguel Ángel Pino Ramírez

Tutora coordinadora: Dra. Carmen Caballero de las Olivas Márquez

Centro de Salud Virgen del Valle (Écija)

Av. Del Genil, 2. 41400 Écija Tfno. 955074200

Director: Salvador Jiménez Ortega

Tutor coordinador: Dr. Francisco Lozano Fernández

Centro de Salud de Estepa, Herrera, Pedrera

C/ Doctor Antonio Vilches, S/N. 41560 Estepa .Tfno: 955912905

Directora: Dña. Inmaculada Vázquez Cruz

Tutor coordinador: Dr. Leoncio Muñoz Sánchez

Centro de Salud Ricardo Martínez Sánchez (Marchena)

Av. Maestro Santos Ruano, s/n. 41620 Marchena. Tfno: 955967528

Director: Dr. Francisco Moreno Cascajosa

Tutor coordinador: Dr. Francisco Mateo Ponce

Centro de Salud Osuna

C/ Santa Clara, s/n. 41640 – Osuna. Tfno: 955077600

Directora: Dra. Carmen Gálvez Beaterio

Tutora coordinadora: Dra. Auxiliadora Moreno Retamino

Centro de Salud Puebla de Cazalla

C/ San Fernando, s/n. 41540 Puebla de Cazalla. Tfno: 954847262

Director: Dr. Juan Martín Calle

Tutor coordinador: Dr. Juan Bellón Rodríguez

Dispositivos para guardias:

Hospital Virgen de la Merced

Centro de Salud Estepa

Centro de Salud Puebla de Cazalla

Centro de Salud Marchena

Centro de Salud El Saucejo

DCCU Écija

Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (EPES)

UD MFYC DE SEVILLA. ZONA VIRGEN DEL ROCÍO

Coordinador zona:

Secretaria de Zona: D^a Rosario Mármol. Hospitales Universitarios Virgen del Rocío. Tfno: 955013431 correo-e: udmfycse.hvr.sspa@juntadeandalucia.es

Hospital: Hospital Virgen del Rocío

Av. Manuel Siurot, s/n. 41013 Sevilla. Tfno: 955013431

Tutor Hospitalario: Dr. Carlos Palacios Gómez

Centros de Salud:

Centro de Salud Camas

C/ Santa María de Gracia, 54. 41900 – Sevilla. Tfno: 955019460

Directora: Dra. M^a Ángeles Ortiz Camúñez

Tutora coordinadora: Dra. Antonia Aguilera Luna

Centro de Salud El Porvenir

C/ El Porvenir, s/n. 41004 Sevilla. Tfno: 954712323

Director: Dr. José M^a Orta Fernández

Tutor coordinador: Dr. Manuel Rodríguez Rodríguez

Centro de Salud La Candelaria

Av. San Juan de la Cruz, s/n. 41006 Sevilla. Tfno: 954712191

Directora: Dra. Paloma Porrás Martín

Tutora coordinadora: Dra. Paloma Fernández Díez

Centro de Salud Montequinto y Olivar de Quinto

Av. Montequinto, s/n. 41089 Sevilla. Tfno: 954121151

Director: Dr. Pablo Guzmán Pueyo

Tutor coordinador: Dr. Rafael Jiménez Toboso

Centro de Salud San Pablo

C/ Damasco, S/N. 41007 – Sevilla. Tfno: 954994172

Director: Dr. José Antonio Fernández Mosquera

Tutor coordinador: Dr. Manuel Torres Garrido

Centro de Salud San Luis

C/ San Luis esquina Calle Inocentes, s/n. Sevilla. Tfno: 954994182

Director: Dr. Joaquín Torres Moreno

Tutor coordinador: Dr. Manuel Pérez-Cerezal Moreno

Centro de Salud de Bellavista

Av. Jerez, 19. 41014 – Sevilla. Tfno: 954715152

Directora: Dra. M^a Dolores Fernández Martínez

Tutor coordinador: Dr. Antonio Alvarado Tato

Centro de Salud El Juncal

Ronda del Tamarguillo s/n. 41005. Sevilla. Tfno.: 954712770

Directora: D^a Amalia Díaz Aroca

Tutora coordinadora: Dra. Joaquina Avellaneda Cortés

Centro de Salud Las Palmeritas

Plaza de Las Palmeritas, s/n. 41005 – Sevilla. Tfno: 954712123

Directora: Dra. Inmaculada Gabaldón Rodríguez

Tutora coordinadora: Dra. Eloisa Fernández Santiago

Centro de Salud El Greco

Av. del El Greco, s/n. 41007 – Sevilla: Tfno: 955017683

Directora: Dra. M^a del Mar Sánchez Calle

Tutor coordinador: Dr. José Antonio Ferrer Ordínez

Dispositivos para guardias:

Hospital Universitario Virgen del Rocío

Centro de Salud Camas

Centro de Salud Montequinto

Centro de Salud San Juan de Aznalfarache

Centro de Salud Pilas

Centro de Salud Sanlúcar la Mayor

Dispositivos de Cuidados Críticos y Urgencias (DCCUs) del Distrito Sanitario de AP Sevilla

Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (EPES)

UD MFYC DE SEVILLA. ZONA VIRGEN DE VALME

Coordinador de Zona: Dr. Francisco Campa Valera. Centro de Salud D. Paulino García Donas (Alcalá de Guadaira)

Secretaria de Zona: D^a Lourdes Sánchez-Arjona Sánchez-Arjona. Hospital Universitario Virgen de Valme. Tfno: 955015844

Hospital: Hospital Virgen de Valme

Autovía de Cádiz, s/n. 41014 Sevilla. Tfno: 955015844

Tutor Hospitalario: Dr. Emilio Gordillo Urízal

Centros de Salud:

Centro de Salud Don Paulino García Donas (Alcalá de Guadaira)

Prolongación Sanlúcar La Mayor s/n 41500 Alcalá de Guadaira Tfno: 954994705

Director: Dr. José Luis Castro Aragón

Tutor coordinador: Dr. Juan Carlos López Pérez

Centro de Salud Doña Mercedes (Dos Hermanas)

C/ Segovia, 32. 41700 Dos Hermanas. Tfno: 954994827

Directora: Dra. Pilar Afán Alamillo

Tutor coordinador: Dr. Luis Beltrán Noguera

Centro de Salud Ntra. Sra. de la Oliva (Alcalá de Guadaira)

C/Pintor Luna Rubio, s/n. 41500 Alcalá de Guadaira. Tfno: 955128228

Directora: D^a. Rosario García

Tutor coordinador: Dr. José Hidalgo Escudero

Centro de Salud Ntra. Sra. de las Nieves y San Isidro (Los Palacios)

Av. Las Marismas, s/n. 41720 Los Palacios y Villafranca. Tfno: 955810240

Director: Dr. Fernando Caravaca de Juan

Tutora coordinadora: Dr^a. M^a Victoria Rodríguez Romero

Centro de Salud Príncipe de Asturias (Utrera Norte)

C/ Pablo Picasso, s/n. 41710 – Utrera. Tfno: 955861377

Directora: Dra. Purificación Masero

Tutor coordinador: Dr. Javier López Gómez

Centro de Salud Virgen de la Consolación (Utrera Sur)

C/ Pío XII, s/n 41710 Utrera. Tfno: 955839425

Director: Dr. Alfonso Medrano Ortega

Tutora coordinadora: Dra. M^a Dolores Lario Fernández

Dispositivos para guardias:

Hospital Universitario de Valme

Centro de Salud Ntra. Sra. de las Nieves (Los Palacios)

Centro de Salud D. Paulino G^a Donas y DCCU Alcalá de Guadaira

Centro de Salud El Arahal

Centro de Salud San Hilario (Dos Hermanas)

Centro de Salud Las Cabezas de San Juan

Hospital de Alta Resolución de Utrera

Dispositivos de Cuidados Críticos y Urgencias (DCCUs) del Distrito Sanitario de AP Sevilla Sur
Empresa Pública de Emergencias Sanitarias (EPES)

FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS DOCENTES

Las características y funciones de los docentes vienen establecidas en el Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero, en la Orden SCO 581/2008 y en el Programa de la especialidad de MFyC (<http://www.portaleir.es>).

JEFE DE ESTUDIOS O COORDINADOR PROVINCIAL

La elección de Coordinador o Jefe de Estudios de la Unidad Docente de MFyC se realiza mediante valoración de méritos de carácter asistencial, docente e investigador por el Director General de Asistencia Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud. Sus funciones principales son:

1. Asumir la representación y presidencia de la comisión de docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.
2. Dirigir y coordinar las actividades de los coordinadores y tutores, y actuar como interlocutor con los responsables asistenciales y docentes.
3. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de los residentes que exceden el ámbito de su zona de adscripción: cursos formativos para residentes y tutores, jornadas científicas, estancia en servicios de emergencias, etc.
4. La planificación de las rotaciones de residentes de otras especialidades por Medicina de Familia de los Centros de Salud.
5. Gestionar y proponer a la Comisión de Docencia las rotaciones externas de los residentes.
6. Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección de los centros, en representación de la comisión de docencia, los protocolos para graduar la supervisión de las actividades de los residentes.
7. Gestionar los expedientes de acreditación para la formación de especialistas en Medicina de Familia de centros de salud, hospitales y otros dispositivos docentes.
8. Llevar a cabo el proceso de autorización de tutores a través de la Comisión de acreditación de la Unidad Docente.
9. Presidir los comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
10. Supervisar el plan de gestión de calidad docente de la Unidad y presidir la Comisión de Calidad de la Unidad Docente.
11. Firmar la incorporación a la Unidad Docente de los residentes que comienzan en ella la especialidad, proponiendo a la Comisión de Docencia la oferta de plazas anuales en cada centro de salud y en el conjunto de la Unidad Docente.
12. Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad y Consumo.
13. Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la Unidad Docente.
14. Aquellas otras que le asigne la correspondiente comunidad autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada.

COORDINADORES DE ZONA

Son Coordinadores colaboradores con dedicación a tiempo parcial a la Unidad Docente. Dependen funcionalmente del Coordinador provincial, y son seleccionados entre los Tutores de la Zona.

Hay uno en cada Zona, cuentan con el apoyo de los administrativos relacionados con la docencia de los hospitales de cada Zona, y sus funciones son fundamentalmente:

1. La planificación, coordinación y supervisión de las actividades que realizan los residentes de su zona que no sean propias del coordinador provincial, proponiendo la guía o itinerario formativo tipo de su Zona y los planes individuales de formación.
2. La coordinación y supervisión de las rotaciones de residentes de otras especialidades por Medicina de Familia de los Centros de Salud de su Zona.
3. La coordinación y supervisión de las guardias que realizan los residentes, tanto en el Hospital como en los Centros de Salud.
4. Planificar y dirigir las sesiones de Zona.
5. Formar parte de la Comisión de Docencia de la Unidad Docente.
6. Representar a la Unidad Docente de MFyC en la Comisión de Docencia del Hospital de su Zona.

7. Formar parte de los Comités de Evaluación de los residentes.
8. Supervisar el grado de aprendizaje de los R-1 en los centros de salud un mes antes de finalizar su estancia formativa en ellos.
9. Supervisar seis meses antes del final de la residencia la adquisición de las competencias de prioridad I por parte de los R-4.
10. Aquellas otras que le encomiende el Coordinador provincial.

TUTORES

Son los médicos de familia de los centros de salud que se responsabilizan de cada uno de los residentes que tienen a su cargo, durante los 4 años del período de formación. Se nombran por su Director Gerente previa autorización por parte de la Comisión de Docencia de la Unidad Docente siguiendo la normativa vigente (Instrucción 1/2005 de la Consejería de Salud, <http://www.portaleir.es>).

Su misión es la de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del residente a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad. El tutor es el primer responsable del proceso de enseñanza- aprendizaje del residente, por lo que mantiene con este un contacto continuo y estructurado, cualquiera que sea el dispositivo de la unidad docente en el que se desarrolle el proceso formativo.

Con el apoyo de los Coordinadores, las principales funciones del tutor 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; entre otras:

1. Identificar las necesidades de formación y los objetivos de aprendizaje del especialista en formación, elaborando y actualizando la parte correspondiente del Plan individual de formación (PIF).
2. Favorecer la responsabilidad progresiva en la tarea asistencial del residente, compartiendo su cupo y apoyando su aprendizaje fundamentalmente en las competencias esenciales y de atención al individuo, grupos poblacionales y de riesgo, y atención familiar y comunitaria, fomentando su actividad docente e investigadora.
3. Orientar al residente durante todo el periodo formativo en todas sus actividades de aprendizaje: autoaprendizaje mediante el estudio, rotaciones, cursos, sesiones clínicas, trabajos de investigación, etc.
4. Establecer y llevar a cabo un calendario de reuniones periódicas para el seguimiento del aprendizaje (evaluación formativa) del residente.
5. Servir como referente e interlocutor del residente, resolviendo las incidencias que se puedan plantear entre el mismo y la organización y velando por los intereses del residente.
6. Realizar la evaluación anual (evaluación sumativa) del especialista en formación y participar, en su caso, en los Comités de evaluación anual y final, así como en la Comisión de Docencia en el caso de evaluación anual negativa de su residente si éste solicita revisión de calificación.
7. Actualizar y aplicar adecuadamente las competencias necesarias para que el residente logre un aprendizaje significativo, identificar las capacidades reales adquiridas por éste y ser capaz de comprobar que el aprendizaje del especialista en formación es incorporado en su práctica clínica.

TUTORES COORDINADORES DE CENTRO DE SALUD

Uno de los tutores en cada Centro de Salud coordina al conjunto de los tutores y residentes de ese centro, siendo el Tutor Coordinador del Centro de Salud. Sus funciones son fundamentalmente:

1. Planificar y seguir las actividades de los residentes en el centro de salud mediante la elaboración y actualización de la parte correspondiente a ese centro de la guía o itinerario formativo tipo, de acuerdo con el resto de los tutores.
2. Actuar como interlocutor ante la Dirección de la UGC con el fin de coordinar las actividades asistenciales y docentes.

3. Organizar y coordinar las actividades de los residentes dentro del centro de salud que no corresponda organizar a los tutores.
4. Organizar las estancias formativas de residentes de otras especialidades en el centro, asignándoles colaborador docente y velando por el cumplimiento de sus objetivos docentes.
5. Organizar el "día del residente" en su centro, en el que, una vez al mes, coinciden en el mismo todos los residentes de todos los años formativos (R-1, R-2, R-3 y R-4) aunque estén rotando fuera (hospital...) para atender a sus pacientes, presentar una sesión formativa y facilitar la supervisión por parte de los tutores.
6. Supervisar el cumplimiento de las actividades de evaluación formativa de los tutores, y especialmente la realización de las, al menos, cuatro entrevistas anuales tutor residente establecidas.
7. Formar parte y participar en la Comisión de Docencia de la Unidad Docente de MFyC asistiendo a sus reuniones y difundiendo y explicando los acuerdos tomados a los tutores y residentes de su centro.
8. Formar parte del Comité de evaluación para la evaluación anual y final de los residentes, aportando los acuerdos de los tutores de su centro y los documentos e informes correspondientes.
9. Dirigir y representar al conjunto de tutores del centro, actuando como interlocutor ante la jefatura de estudios y la dirección del centro.
10. Organizar la reunión mensual de docencia para todos los tutores y, en su caso, residentes, tutores clínicos de grado y responsables de formación continuada e investigación del centro. Esta reunión, presidida por el director del centro o Unidad de Gestión Clínica (UGC), que puede delegar en el tutor coordinador, tiene como funciones principales la de:
 - Proponer la guía o itinerario formativo tipo y sus modificaciones en la parte que corresponda a ese centro de salud y, en general, las actividades formativas de los residentes en el centro.
 - Facilitar la coordinación de las actividades de los tutores y residentes.
 - Realizar formación e intercambio de información y experiencias sobre actividades docentes y evaluativas de los tutores.
 - Poner en común y homogeneizar los criterios para la evaluación anual de los residentes.

TUTORES HOSPITALARIOS

Son los encargados de planificar, coordinar y supervisar la formación de los residentes durante los periodos de formación hospitalaria. Hay uno en cada Hospital, y sus funciones son:

1. Coordinar y supervisar la ejecución del programa formativo en el hospital conjuntamente con el Coordinador de Zona, en todas sus vertientes: guardias, rotaciones, etc.
2. Participar en la elaboración de los programas de guardias de los residentes en el ámbito hospitalario.
3. Elaborar la parte de rotaciones hospitalarias de la Guía o Itinerario formativo tipo de su Zona de la Unidad Docente, así como los Planes Individuales de Formación de cada residente en ese periodo de formación hospitalaria.
4. Detectar y analizar las posibles deficiencias en la formación de los residentes en el hospital, resolviéndolas en la medida de lo posible con la colaboración del Coordinador de Zona y/o Provincial.
5. Formar parte de la Comisión de Docencia de la Unidad Docente y también, en su caso, del Hospital.
6. Formar parte de los Comités de Evaluación de los residentes.

TÉCNICO DE SALUD DE LA UNIDAD DOCENTE

Lleva a cabo las tareas encomendadas por el Coordinador de la Unidad Docente encaminadas a la ejecución del programa teórico-práctico de la especialidad, participando fundamentalmente en la organización de las actividades formativas (cursos, talleres...), de gestión de la calidad y de investigación.

SECRETARÍA DE LA UNIDAD DOCENTE

Presta el apoyo administrativo a todas las actividades de la Unidad Docente. Además de ello, ejerce las funciones de Secretaría de la Comisión de Docencia y del resto de Comisiones y

Comités de la Unidad Docente: Grupo de trabajo de seguimiento del Plan de Gestión de Calidad Docente, Comités de Evaluación, Comisión de Acreditación, etc.

SECRETARÍA DE ZONA

Son administrativos que forman parte de la estructura de docencia de los Hospitales de cada Zona de la Unidad Docente y que apoyan las actividades de los Coordinadores de Zona y Tutores hospitalarios.

COLABORADORES DOCENTES

Son todos aquellos especialistas y profesionales en general que, sin ser tutores de residentes de Medicina Familiar y Comunitaria, desarrollan sus funciones docentes en los distintos dispositivos que forman parte de la unidad docente (Servicios o Unidades hospitalarias, Centros de Salud, otros dispositivos...) siendo los responsables de la formación de los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria durante sus estancias formativas en los mismos. Tienen esta consideración otros médicos de familia no tutores, pediatras, enfermeros, fisioterapeutas, matronas, otros especialistas hospitalarios, etc., siempre que contribuyan a la formación de residentes.

Sus funciones son:

1. Orientar al residente durante toda la estancia formativa en su Unidad o Servicio.
2. Supervisar la formación del residente y valorar su formación mediante las fichas 1 de evaluación de las rotaciones.
3. Ser el referente-interlocutor del residente durante la estancia formativa en su Unidad y por tanto realizar una labor de acogida y de información.
4. Favorecer el autoaprendizaje y la responsabilidad progresiva del residente.

PROFESIONALES SANITARIOS

Según especifica la legislación vigente (artículo 14 del Real Decreto 183/2008 de 8 de febrero), todos los profesionales (médicos, enfermeros, etc.) que presten servicio en las distintas unidades asistenciales donde se formen residentes tienen el deber de supervisarlos y de informar a sus tutores de las actividades de los residentes.

ÓRGANOS DE CARÁCTER COLEGIADO

COMISIÓN DE DOCENCIA

La Comisión de Docencia o Asesora de la Unidad Docente de MFyC está constituida mayoritariamente por los representantes de tutores y residentes, y forman parte de ella los Coordinadores de Zona y Técnico de la Unidad, siendo presidida por el Jefe de Estudios o Coordinador de la Unidad Docente.

Sus funciones, entre otras, son:

1. Aprobar la guía o itinerario formativo tipo de la Unidad Docente y de cada una de sus Zonas, así como los planes individuales de formación.
2. Aprobar el programa teórico-práctico de la especialidad y en general todas las actividades formativas dirigidas a residentes y tutores.
3. Aprobar el plan de calidad docente de la Unidad Docente, supervisando su cumplimiento.
4. Aprobar los protocolos para graduar la supervisión de las actividades de los residentes en áreas significativas, tales como dispositivos de urgencias.
5. Aprobar la autorización o reautorización de tutores.
6. Aprobar la propuesta de oferta anual de plazas de residentes en la Unidad Docente.
7. Aprobar las evaluaciones anuales y, si es el caso, revisar las negativas.
8. Nombrar a los miembros de las Comisiones de Calidad y Acreditación de la Unidad Docente.
9. Aprobar las rotaciones externas de los residentes.
10. Facilitar la adecuada coordinación docente entre niveles asistenciales.

COMITÉS DE EVALUACIÓN

Presididos por el Jefe de Estudios y constituidos por los Tutores coordinadores de cada Centro de Salud y el Coordinador de la Zona y Tutor hospitalario correspondientes, tienen como función la evaluación anual de cada uno de los residentes.

GRUPO DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DOCENTE (PGCD)

Es la Comisión de calidad, que presidida por el Jefe de Estudios de la Unidad Docente de MFyC, está constituida además por diez vocales: cinco residentes (uno por cada Zona) y cinco tutores. Para pertenecer a la Comisión de Calidad los vocales se presentan de manera voluntaria, y en caso de existir mayor número de solicitantes se eligen al azar.

Sus funciones son:

1. Revisar y valorar la consecución de los objetivos del Plan de Gestión de Calidad Docente.
2. Analizar los resultados obtenidos a partir de los diferentes instrumentos de evaluación para identificar áreas de mejora y proponer acciones a la Comisión de Docencia.
3. Realizar un seguimiento de las propuestas aceptadas y puestas en marcha.
4. Otras que le encomiende la Comisión de Docencia de la Unidad Docente.

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Presidida por el Jefe de Estudios y constituida por Coordinadores de Zona y representantes de Tutores y Residentes, tiene por funciones conocer la situación de acreditación y reacreditación de centros de salud y otros dispositivos y, sobre todo, la valoración de las solicitudes de los médicos de familia que quieren ser autorizados como tutores, aplicando la normativa en vigor (Instrucción 1/2005 de la Consejería de Salud, <http://www.portaleir.es>) y los baremos aprobados por la Comisión de Docencia.

GUÍA O ITINERARIO FORMATIVO TIPO DE LA UNIDAD DOCENTE Y PLAN INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

La guía o itinerario formativo tipo es la manera de llevar a cabo el Programa Nacional de la Especialidad en las instituciones docentes que conforman la Unidad Docente de MFyC de Sevilla, y se aplica a todos los residentes que se forman en la misma. Conforman su contenido (anexo 1):

- Distribución de estancias formativas a lo largo de los cuatro años de residencia.
- Distribución general de guardias.
- Cronograma de entrevistas tutor residente para la evaluación formativa.
- Meses en los que se realizan las evaluaciones anuales y final.
- Meses autorizados para las vacaciones.

Los planes de rotaciones hospitalarias y de guardias son específicos de cada una de las Zonas de la Unidad Docente (Aljarafe, Macarena, Osuna, Rocío y Valme) en función de las características de sus hospitales y centros para guardias. De igual manera, la distribución de tareas que tienen que desarrollar los residentes en su centro de salud se concretan en cada uno de ellos dependiendo de su organización y cartera de servicios.

Las competencias que los residentes deben adquirir durante la formación en general y en cada estancia formativa en particular no se consignan aquí por estar perfectamente detalladas en el Programa oficial de la especialidad (BOE 3-5-2005) y en el Libro del residente de Medicina Familiar y Comunitaria (<http://www.portaleir.es>).

Finalmente, cada tutor personal concretará el Plan individual de formación (PIF) para cada uno de sus residentes, teniendo en cuenta sus características personales: formación previa, etc. Este Plan se revisará para su modificación o no con ocasión de las evaluaciones anuales (evaluación sumativa), o tras una entrevista tutor residente de evaluación formativa si así se cree conveniente.

Con el fin de no perder el contacto con sus pacientes ni con sus tutores, todos los meses tendrá lugar el "día del residente" en cada centro de salud, en las fechas que cada centro acuerde. Durante esa jornada, todos los residentes de ese centro (R-1, R-2, R-3 y R-4), aunque en ese momento estén rotando fuera (hospital, etc), atenderán a sus pacientes y presentarán una sesión formativa.

TIPOS DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

El programa de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria elaborado por la Comisión Nacional de la Especialidad y aprobado por el Ministerio de Sanidad y Consumo (BOE de 3 de mayo de 2005, <http://www.portaleir.es>) recoge de manera genérica todos los aspectos de la formación/aprendizaje de los Residentes: tareas, objetivos y áreas docentes, etc. Su duración es de cuatro años.

La formación se basa en cinco tipos de actividades, todas ellas obligatorias para alcanzar los objetivos docentes previstos en el Programa Nacional de Formación:

- Autoaprendizaje: estudio cotidiano a iniciativa del propio residente, o lecturas dirigidas, encargo de tareas, etc. En esta etapa de formación como especialista es fundamental el estudio de libros específicos de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria.
- Aprendizaje de campo: indicado para la adquisición de la complejidad de las funciones y toma de decisiones como profesional. Tiene lugar fundamentalmente en el centro de salud, y también en las guardias, estancias formativas o rotaciones hospitalarias y otras.
- Como discente en clases, talleres, trabajo grupal, sesiones docentes: siguiendo un programa adaptado a las necesidades de formación de cada año de residencia. Sus contenidos son imprescindibles para la formación como especialistas.
- Asistencia y presentación de sesiones clínicas y otras: tanto en su centro de salud como en los periodos de rotaciones hospitalarias.
- Investigación: mediante el seguimiento de cursos de formación como discente y presentando comunicaciones, ponencias o trabajos de investigación originales.

EVALUACIÓN

La evaluación de los residentes se realiza según lo dispuesto en la legislación vigente (Ley 44/2003, Orden del Ministerio de la Presidencia de 22 de Junio de 1995, Real Decreto 1146/2006, Real Decreto 183/2008, <http://www.portaleir.es>), así como por lo establecido en el contrato del residente y en las instrucciones anuales del Ministerio de Sanidad.

La evaluación continuada es la que se refiere a cada una de las rotaciones que se efectúan, y la realizan los tutores o colaboradores docentes mediante las hojas de evaluación de rotaciones (ficha 1 y criterios al dorso, anexo 2) que se recogerán al comienzo de cada rotación y se entregarán al finalizar ésta.

La evaluación anual se realiza mediante la hoja de evaluación anual (ficha 2 y criterios al dorso, anexo 3) por el Comité de Evaluación.

Las evaluaciones anuales que puede obtener el residente son:

Positivas: podrán ser de suficiente (puntuación 1 a 1,99), destacado (2 a 2,99) o excelente (3 o más).

Negativas: o no apto, que pueden darse en tres situaciones:

- No apto por deficiencias relevantes no recuperables (0 a 0,99). Esta evaluación, que supone la extinción del contrato de trabajo, se producirá como consecuencia de faltas de asistencia no justificadas, notoria falta de aprovechamiento o insuficiente aprendizaje.
- No apto por deficiencias relevantes recuperables (0 a 0,99). Esta evaluación se produce cuando el residente no alcance los objetivos formativos fijados pero el Comité de evaluación considere que puede alcanzarlos mediante un plan de recuperación específica y programada. En estos casos el contrato se prorrogará por el periodo de duración de dicho plan, que deberá realizarse dentro de los tres primeros meses del siguiente año lectivo conjuntamente con las actividades propias de éste. La evaluación como no apto otra vez al final de este plan de recuperación supondría la rescisión del contrato.
- No apto por haber quedado suspendido el contrato de trabajo por un tiempo superior al 25 % del tiempo de formación del curso de que se trate (embarazos, bajas prolongadas...). En estos casos se autorizará la prórroga del contrato por el tiempo necesario para completar el periodo formativo o su repetición completa. La evaluación como no apto al final de este periodo supondrá la rescisión del contrato. Esta situación condiciona para el resto de la

residencia las fechas de las evaluaciones anuales de ese residente, que deberán ser específicas.

A su vez, los residentes evalúan cada año al resto de las personas que componen la Unidad Docente (tutores, docentes, coordinadores, administrativos, técnico de salud, etc.) y también todas sus actividades (rotaciones, cursos, etc.) mediante cuestionarios escritos elaborados al efecto.

REVISION DE LAS CALIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el RD 1146/2006, de 6 de octubre por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, disposición adicional quinta, se establecen los siguientes procedimientos de revisión de las calificaciones:

Revisión de la evaluación anual negativa. Dentro de los 10 días siguientes a la publicación de la evaluación, el residente podrá solicitar por escrito su revisión ante la Comisión de Docencia/Comisión Asesora, que previa citación del interesado, se reunirá dentro de los quince días posteriores a la recepción de la solicitud. En el caso de que la Comisión acuerde una evaluación positiva, se procederá a su publicación en el plazo de cinco días contados desde la fecha de revisión. Si el acuerdo fuera mantener la evaluación negativa, en el mismo plazo, la Comisión se lo notificará al residente mediante resolución motivada y al gerente del centro para que se proceda a la extinción de la relación laboral.

Revisión de la evaluación final negativa. En el supuesto de que la evaluación final sea negativa, el interesado podrá solicitar su revisión ante la Comisión Nacional de la Especialidad. Corresponde al residente solicitar dicha revisión mediante escrito dirigido al Ministerio de Sanidad, en el plazo de 10 días desde que se publique la evaluación definitiva. Si se mantuviera la evaluación negativa, el interesado tendrá derecho a la realización de otra prueba extraordinaria ante la misma Comisión, entre los 6 meses como mínimo y un año como máximo a contar desde la prueba anterior.

Revisión de la calificación de la evaluación final positiva. Si el interesado considera que la calificación le es desfavorable, tendrá derecho a realizar una prueba ante la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente, con la finalidad de mejorar dicha calificación. El procedimiento es el mismo que en el caso anterior, con la salvedad de que la decisión de la Comisión será definitiva, sin posibilidad de prueba extraordinaria.

LIBRO DEL RESIDENTE

El Libro del Residente es un instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su periodo formativo. Todas las especialidades disponen de un Libro del Residente, que en el caso de Medicina Familiar y Comunitaria ha sido desarrollado y adaptado al Programa de la especialidad, lo que permite que el residente pueda hacer un seguimiento de los progresos de su aprendizaje. Este Libro específico es el único que deben cumplimentar los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria.

Según la normativa vigente, sus características son:

- Ser de uso obligatorio.
- Ser el registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, por lo que en dicho libro se incorporarán los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo.
- Registrar las rotaciones realizadas tanto las previstas en el programa formativo como las externas autorizadas.
- Ser un instrumento de autoaprendizaje que favorezca la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de mejorar las actividades llevadas a cabo por el residente durante cada año formativo.
- Ser un recurso de referencia en las evaluaciones junto con otros instrumentos de valoración del progreso competencial del residente.

El libro es propiedad del residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión de su tutor. Puede descargarse desde <http://www.portaleir.es> y página web del Ministerio de Sanidad <http://www.msc.es/profesionales/formacion/docs/libroResidenteMedFamiliar.pdf>

Por otra parte, la plataforma portaleir (www.portaleir.es) de la Consejería de Salud ayuda y da soporte a la organización, seguimiento y gestión de las actividades y tareas de la formación de los residentes. En ella, cada residente y cada tutor tienen un espacio de encuentro virtual que les permite mantenerse en contacto.

GUARDIAS Y PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN

Las guardias forman parte del aprendizaje de campo, y son imprescindibles para la formación como especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria. Tienen lugar en hospitales, centros de salud, dispositivos de cuidados críticos y urgencias, 061 y otros, que han sido previamente acreditados para la formación de residentes. Cada Zona de la Unidad Docente tiene su propia distribución dependiendo de los centros de salud y otros dispositivos asignados y de la organización del servicio de urgencias del hospital. La distribución entre guardias hospitalarias y de atención primaria varía según el año de formación, siendo al principio mayoritarias las hospitalarias y al final las de atención primaria. En cumplimiento de lo establecido en el RD 183/2008, nuestra Comisión de Docencia elaboró los protocolos de gradación de la supervisión de las guardias de los residentes en cada uno de los centros de salud. El seguimiento de las guardias hospitalarias se rige por los protocolos o acuerdos de las Comisiones de Docencia de cada hospital, ya que son comunes para los residentes de todas las especialidades. Según se establece en el Programa de la especialidad (BOE 3-5-2005) el número de guardias debe oscilar entre 3 y 5 al mes, lo que equivale a 58 y 92 horas respectivamente. En nuestra Unidad Docente se ha establecido una media de 75 horas mensuales en promedio semestral, siendo 60 horas de media, el mínimo a realizar.

CONDICIONES DE TRABAJO

Lo relacionado con este tema viene estipulado en el contrato, del que debéis recibir una copia con posterioridad a su firma en la Unidad de Personal del Distrito Sanitario de Atención Primaria o Área de Gestión Sanitaria correspondiente. Las condiciones laborales vienen estipuladas en el Real Decreto 1146/2006 y en el Acuerdo de 31 de julio de 2007 del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA nº 156 de 8 de agosto). Las retribuciones pueden consultarse en <http://www.sas.junta-andalucia.es/profesionales/default.asp>

Vacaciones anuales: deberán ser disfrutadas obligatoriamente en los meses de julio, agosto y septiembre (salvo últimos meses de R-4), ya que de otro modo se interfiere el programa de rotaciones y de formación mediante cursos y seminarios. Cualquier excepción deberá ser solicitada al Coordinador Provincial y aprobada por éste. Para solicitar cualquier permiso (vacaciones, días de libre disposición, asistencia a cursos o congresos, etc) o tramitar bajas laborales, se deben seguir los siguientes procesos según en qué lugar se esté rotando: Cuando se rota en el Centro de Salud la solicitud debe ir firmada por el Director de la UGC, con el visto bueno del tutor y tramitada a través de la secretaria de la dirección del centro de salud que la enviará al Departamento de Personal del Distrito Sanitario correspondiente. Cuando se rota en el Hospital, la solicitud debe ir firmada por el Coordinador de la Zona o por el Tutor hospitalario y tramitada a través de la secretaria de Zona de la Unidad Docente que la enviará también al Departamento de Personal del Distrito Sanitario correspondiente.

TABLÓN OFICIAL DE ANUNCIOS

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 183/2008, se notifica que el tablón oficial de anuncios de la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria de Sevilla se encuentra en la sede provincial de la misma:

Distrito Sanitario de Atención Primaria Sevilla. Avda. de Jerez s/n. Recinto del antiguo Hospital Militar Vigil de Quiñones. 41013 Sevilla.

No obstante, será el correo electrónico el medio habitual de envío y recepción de información y notificación.

ANEXOS

Anexo 1: Itinerario tipo provincia

Anexo 2: Ficha 1 de evaluación de las rotaciones

Anexo 3: Ficha 2 de evaluación anual

ANEXO 1

GUÍA O ITINERARIO FORMATIVO TIPO DE LA UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE SEVILLA. PROMOCIÓN MAYO 2013												
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
R-1	CSb T/R	CSb	CSb v	CSb T/R	CSb	CSb	CSb T/R	Hmi	Hmi	Hmi	Hmi T/R	Hmi EA
	GUARDIAS: 75% HOSPITALARIAS Y 25% CENTRO SALUD											
R-2	Hmi T/R	Hmi	Hmi	Hmi v	Hmi T/R	Hmi	Hmi	H T/R	H	H	H T/R	H EA
	GUARDIAS: 75-50% HOSPITALARIAS Y 25-50% CENTRO DE SALUD O 100% ESPECIALIDADES											
R-3	H T/R	H v	H	H T/R	H	H	CS T/R	CS	CS	CS	CS T/R	CS EA
	GUARDIAS: 75-50% HOSPITALARIAS Y 25-50% CENTRO DE SALUD O 100% ESPECIALIDADES						GUARDIAS: 25-50% HOSPITALARIAS Y 75-50 % CENTRO SALUD					
R-4	CS T/R	CS	CS v	CS T/R	CS	CS	CS T/R	CS	CSf	CSf	CS T/R v	CS F
	GUARDIAS: 25% HOSPITALARIAS Y 75 % CENTRO SALUD											

Etapas formativas:
CSb: programa básico de formación en la consulta de Medicina de Familia (MF) y en competencias esenciales
Hmi: programa de formación hospitalario, preferentemente en Medicina Interna y especialidades afines
H: programa de formación en otros espacios hospitalarios, ambulatorio de especialidades y centros de salud
CS: programa de formación completa en MF y en toda la cartera de servicios del centro de salud: atención comunitaria, rotaciones rurales/urbanas, externas, emergencias, etc.
CSf: formación final, el residente demuestra su competencia como especialista asumiendo con el más alto grado de autonomía todas las tareas de su tutor en el centro de salud
Significado de las abreviaturas:
T/R: reunión tutor residente de evaluación formativa: seguimiento de la formación del residente y de sus actividades (rotaciones, sesiones, investigación...); mínimo 4 al año
EA: evaluación anual por el Comité de evaluación para acordar si es apto o no y la calificación que corresponda
F: evaluación anual del último año y final
v: vacaciones anuales; siempre en los meses de julio, agosto y septiembre, salvo final de R-4 en abril y mayo
Guardias:
Total mensual: actualmente 75 horas en promedio semestral
Hospitalarias: incluyen puerta general, observación y otras. Duración 17 horas en días laborables y 24 en sábados, domingos y festivos (s/d/f)
Especialidades: guardias hospitalarias en servicios o urgencias específicos: Pediatría, Traumatología, Ginecología...
Centro de Salud: en centro de salud, dispositivos de cuidados críticos y urgencias (DCCUs), 061, etc. Duración 12, 15 o 17 horas (según sitio concreto) en laborables y 24 en s/d/f

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO
UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE SEVILLA

FICHA 1

EVALUACION ROTACION (*)

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

ROTACION

CONTENIDO	DURACIÓN: DE	A
UNIDAD	CENTRO	
JEFE DE LA UNIDAD ASISTENCIAL		

EVALUACION CONTINUADA

A.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	CALIFICACION
A.1.- NIVEL DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS ADQUIRIDOS	
A.2.- NIVEL DE HABILIDADES ADQUIRIDAS	
A.3.- HABILIDAD EN EL ENFOQUE DIAGNOSTICO	
A.4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	
A.5.- UTILIZACION RACIONAL DE RECURSOS	
MEDIA (A)	

B.- ACTITUDES	CALIFICACION
B.1.- MOTIVACION	
B.2.- DEDICACION	
B.3.- INICIATIVA	
B.4.- PUNTUALIDAD/ASISTENCIA	
B.5.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
B.6.- RELACIONES PACIENTE/FAMILIA	
B.7.- RELACIONES EQUIPO DE TRABAJO	
MEDIA (B)	

CALIFICACION EVALUACION CONTINUADA
(70 % A + 30 % B)

CALIFICACION	CAUSA E.NEG.(1)

(1) En caso de resultar calificación negativa (menos de 1) o de excelente(3), deberá acompañarse esta Ficha 1 de un breve informe justificativo

En _____ a _____ de _____ de 201__

EL JEFE DE LA UNIDAD

Fdo.: _____

* Criterios para su cumplimentación al dorso

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DE ROTACIÓN DEL RESIDENTE

A.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

A.1.- Nivel de conocimientos teóricos adquiridos:

0	Muy escasos, sus pocos conocimientos le impiden efectuar razonamientos clínico-prácticos válidos; no parece comprender mucho lo que estudia o lee o bien en apariencia, no suele estudiar o leer.
1	Limitados pero suficientes para desempeñar la actividad profesional.
2	Adecuados que le permiten una buena práctica profesional.
3	Excelentes, es brillante.

A.2.- Nivel de habilidades adquiridas:

0	No parece capaz de aprender muchas de las destrezas propias de la especialidad.
1	Se adiestra con alguna dificultad, lentamente, pero lo consigue.
2	Se adiestra a buen ritmo, de acuerdo a los objetivos señalados en su programa de formación.
3	Excelente ritmo y calidad de los adiestramientos.

A.3.- Habilidad en el enfoque diagnóstico o de los problemas:

0	No muestra ningún criterio razonable a la hora de realizar el enfoque diagnóstico o de los problemas.
1	Refiere criterios razonables, ante varias opciones diagnósticas o posibles soluciones habitualmente elige el criterio adecuado.
2	Ante varias opciones diagnósticas o posibles soluciones casi siempre elige la correcta, con unos criterios total y adecuadamente razonados.
3	Siempre elige la hipótesis más razonable en términos prácticos, completamente adecuada a la realidad. Capaz de considerar hipótesis sofisticadas pero razonables. Capacidad de enfoque diagnóstico excelente.

A.4.- Capacidad para tomar decisiones:

0	Toma decisiones precipitadas que conducen a un error, o no toma decisiones nunca, siempre espera que alguien las asuma.
1	No suele asumir decisiones de cierto riesgo, aunque sus conocimientos se lo permitan.
2	Adopta decisiones adecuadas a su nivel de conocimientos, y suelen ser correctas.
3	Toma decisiones con rapidez y la mejor para su nivel de conocimientos. Conoce sus limitaciones y evita decisiones que sabe que le sobrepasan. Decisiones en ocasiones intuitivas pero exitosas.

A.5.- Utilización racional de los recursos:

0	Realiza gran número de exploraciones o tratamientos sin justificación.
1	El proceso de utilización de recursos es ligeramente desajustado. A veces sugiere exploraciones o tratamientos de baja utilidad para el caso.
2	Planea el empleo de recursos de forma habitualmente correcta.
3	Piensa siempre en términos de eficiencia: la exploración o tratamiento decisivos entre los menos arriesgados y menos caros.

B. ACTITUDES:

B.1.- Motivación

- a) Muestra interés por el paciente y entorno, realizando –si es posible- la historia clínica del paciente de primer día de una forma adecuada.
- b) Estudia los casos clínicos actualizando los conocimientos científicos y colabora voluntariamente – si es posible- en el mantenimiento al día de las historias clínicas de forma detallada.
- c) Valora con otros profesionales el significado de ciertos resultados o la evolución de los enfermos (intentando obtener el máximo rendimiento).

0	No cumple ninguno de los apartados.
1	Cumple el criterio a)
2	Cumple el criterio a) y b)
3	Cumple los tres criterios.

B.2.- Dedicación: tiempo de dedicación a las labores asistenciales encomendadas (guardias excluidas):

0	El tiempo de dedicación a las actividades del Servicio es escaso.
1	Dedica el tiempo justo a las actividades del Servicio, pero le permite alcanzar los objetivos docentes.
2	Su dedicación a las labores del Servicio es la adecuada, permitiéndole alcanzar los objetivos docentes de forma destacada.
3	No sólo tiene una dedicación excepcional, sino que profundiza en el conocimiento de la patología de los pacientes y en otras actividades del Servicio.

B.3.- Iniciativa:

0	Realiza las actividades específicas de la rotación siempre a demanda del tutor.
1	Realiza las actividades de la rotación habitualmente por propia iniciativa sin necesidad de requerírsele.
2	Propone con frecuencia al tutor actividades clínicas, docentes y de investigación sin ser requerido para ello.
3	Propone y dinamiza la puesta en marcha de actividades asistenciales, docentes y de investigación al resto del equipo.

B.4.- Puntualidad/asistencia a las diversas actividades: Cumple el horario normal de trabajo

B.5.- Nivel de responsabilidad: asume la responsabilidad necesaria ante el paciente.

0	Nunca o casi nunca.
1	Habitualmente.
2	Siempre.
3	Dedicación horaria por encima de su jornada laboral. Alto nivel de responsabilidad.

B.6.- Relaciones paciente/familia: Se refiere a la ocurrencia de disfunciones con la familia o el paciente como consecuencia de las actitudes o el comportamiento del Residente.

0	Mantiene una actitud distante, indiferente que genera a veces conflictos innecesarios; suele ser persona no grata a familiares y pacientes.
1	Habitualmente tiene una actitud algo distante e indiferente, sin propiciar relaciones más fluidas, pero no suele ocasionar conflictos innecesarios.
2	Las relaciones son correctas, por lo general las relaciones son fluidas.
3	El Residente conecta perfectamente con las familias y los pacientes, es tolerante, toma interés por sus problemas personales y sociales, y dedica tiempo extra a discutir aspectos médicos y otras preocupaciones en el entorno familia/paciente.

B.7.- Relaciones con el equipo de trabajo:

0	Muestra una total indiferencia ante los problemas y/o decisiones del equipo. No participa en las actividades del Equipo (reuniones, sesiones, ...)
1	Ocasionalmente es poco tolerante o muestra una cierta indiferencia ante determinados problemas y/o decisiones del equipo. Participa pasivamente en las actividades mostrando poco interés.
2	Relaciones adecuadas. Toma interés ante los problemas y/o decisiones del equipo. Participa en las actividades del Equipo con interés.
3	Relaciones amigables. Tomo interés y participa activamente en los problemas, actividades, toma de decisiones e iniciativas que implican al equipo. Totalmente integrado.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO
UNIDAD DOCENTE DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE SEVILLA

FICHA 2

HOJA DE EVALUACION ANUAL DEL RESIDENTE - EJERCICIO LECTIVO ----- (*)

APELLIDOS Y NOMBRE		
NACIONALIDAD	Española	DNI/PASAPORTE
CENTRO Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria de Sevilla. Zona		
TITULACIÓN	Licenciado Medicina	ESPECIALIDAD M.F.y C AÑO RESIDENCIA

1. PERMANENCIA EN EL CENTRO

VACACIONES REGLAMENTARIAS: DE	A
PERIODOS DE BAJA	

2. ROTACIONES (0...3)

CONTENIDO	UNIDAD	CENTRO	DURACIÓN	CALIFICACIÓN	CAUSA E.NEG.
MEDIA					

3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (0...0,2)

CONTENIDO	TIPO DE ACTIVIDAD	DURACIÓN	CALIFICACIÓN	CAUSA E.NEG.

4. INFORMES JEFES ASISTENCIALES/TUTORES/COORDINADORES/COMITÉ EVALUACIÓN (-0,5...+0,5)

(1): Especificar	CALIFICACION (1)	CAUSA E.NEG. (1)

5. VALORACIÓN LIBRO ESPECIALISTA EN FORMACIÓN (0...0,5)

CALIFICACION	CAUSA E.NEG.

CALIFICACION EVALUACION ANUAL

MEDIA ROTACIONES + A.C. + INF. + VAL. LEF

CAUSA DE EVALUACION NEGATIVA

En Sevilla a _____ de _____ de 20__

Sello de la Institución

EL JEFE DE ESTUDIOS

Fdo.: ___Epifanio de Serdio Romero___

* Criterios para su cumplimentación al dorso

CRITERIOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA FICHA 2 DE EVALUACIÓN ANUAL.

(Acordados en Comisión Asesora del 15 de octubre de 2003).

1. PERMANENCIA EN EL CENTRO

Deberá cumplimentarse obligatoriamente, consultando los datos de la secretaría de zona de la Unidad Docente y/o de la unidad de Personal.

2. ROTACIONES (0 a 3 puntos)

Será el resultado de la media aritmética de las calificaciones válidas de las rotaciones finalizadas durante el período evaluado.

2.1. Deberán invalidarse las siguientes Fichas 1 de evaluación de rotaciones:

- Las firmadas por un mismo docente y cuyas calificaciones sean iguales para todos los residentes en todos sus apartados, es decir, no cumplan los criterios que figuran en el dorso para su realización.
- Las que resulten con la calificación de excelente o no apto y no vengan acompañadas de un informe justificativo.

2.2. Las Fichas 1 de las rotaciones ya finalizadas y que no consten en el momento de la evaluación se tendrán en cuenta como 0 puntos a efectos del cálculo de la media aritmética, salvo causa justificada a juicio del Comité de Evaluación.

3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (hasta +0,2 puntos)

El Comité valorará en este apartado sólo aquellas actividades que exceden significativamente los deberes del residente y sean debidamente documentadas.

4. INFORMES (-0,5 a +0,5)

Además de otros informes, el Comité tendrá en cuenta en este apartado:

- **C: Cursos obligatorios.** NA (no asistencia sin justificación) -0,3 puntos por cada uno, además de su recuperación si así se acuerda por el Comité de Evaluación. No realización de recuperación de curso anterior, evaluación anual negativa a juicio del Comité de Evaluación.
- **S: Sesiones obligatorias.** Calidad de las sesiones presentadas: D (destacado, sobrepasa significativamente a la media) +0,1; E (excelente) +0,2. NP (no presentación de alguna de las asignadas) -0,5 y presentación adicional de sesiones; NA (no asistencia sin justificación) si no sobrepasa el 10%, -0,1; entre 10% y 20%, -0,3; más del 20% -0,5 y presentación adicional de sesiones a juicio del Comité de Evaluación.
- **I: Trabajo de investigación.** Calidad (protocolo o comunicación final): D (destacado, sobrepasa significativamente a la media) +0,1; E (excelente) +0,2. Protocolo: NP (no presentado) evaluación anual negativa y recuperación de tres meses. NA (no apto) -0,5 y repetición del protocolo. Comunicación final: NP evaluación anual negativa a juicio del Comité de Evaluación; NA -0,5 y no presentación en las Jornadas de la Unidad Docente.
- **G: Guardias.** Informes y evaluaciones de la actividad del residente en las guardias, salvo que se tengan en cuenta en el apartado 2 como una rotación más.

5. LIBRO DEL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN (hasta +0,5)

El Comité valorará las anotaciones no consideradas en los apartados anteriores, así como otras actividades que requerirán la presentación de una memoria a cargo del propio residente.

La calificación anual será la suma aritmética de todos los apartados de la Ficha 2. Independientemente de su resultado final, el Comité de Evaluación podrá acordar la realización de actividades o rotatorios complementarios.