



**MANUAL DE ACOGIDA DEL RESIDENTE
HOSPITAL "OBISPO POLANCO"
TERUEL**

TERUEL, MAYO 2018

INTRODUCCIÓN	4
1. LA PROVINCIA Y EL HOSPITAL DE TERUEL	5
2. ESTRUCTURA SANITARIA DE TERUEL	5
ÁREA DE ASISTENCIA. SECTOR TERUEL	5
3. BREVE HISTORIA DEL HOSPITAL GENERAL DE TERUEL OBISPO POLANCO	6
4. ESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA Y DISTRIBUCIÓN DEL HOSPITAL OBISPO POLANCO ...	7
4.1 ESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA.....	7
ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN.....	7
BLOQUE QUIRÚRGICO	7
ÁREA URGENCIAS	7
CONSULTAS EXTERNAS	8
SERVICIOS CENTRALES	8
ÁREA DOCENTE.....	9
AREA GESTION	9
5. ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL	9
5.1 DIRECCIÓN.....	9
5.2 SERVICIOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL	9
6. COMISIONES CLÍNICAS	9
7. COMISION DE DOCENCIA	10
COMPONENTES:.....	10
8. DOCENCIA	11
ESTRUCTURA DOCENTE DEL HOSPITAL EN REFERENCIA A LOS MÉDICOS RESIDENTES	11
9. ACTIVIDADES DOCENTES	13
9.1. SESIONES CLÍNICAS.....	13
SESIONES ESPECÍFICAS MIR.....	13
SESIONES DEL ÁREA DE MEDICINA INTERNA.	13
SESIONES DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO	14
SESIONES DEL SERVICIO DE CIRUGÍA.....	14
SESIONES DEL SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	14
SESIONES DEL SERVICIO DE PSIQUIATRÍA	14
SESIONES HOSPITALARIAS.....	14
ACTIVIDADES DOCENTES EN OTROS SERVICIOS:.....	14
9.2. PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES EN LAS SESIONES CLÍNICAS	15
PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS COMUNES.....	15
10. DIRECCIONES CORREO ELECTRONICO DE INTERES	15
ACCESO A REVISTAS	16
RECURSOS DE INFORMACION BIOMÉDICA INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD	16
11. ROTACIONES Y GUARDIAS MIR	17
11.1. NORMAS DE ROTACIONES MIR	17

11.2. NORMAS GENERALES SOBRE LAS GUARDIAS	17
GUARDIAS EN EL SERVICIO DE URGENCIAS	18
MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA.....	18
CIRUGIA GENERAL Y DIGESTIVO.....	18
MEDICINA INTERNA.....	18
TRAUMATOLOGÍA Y CIRUGIA ORTOPEDICA	19
PSIQUIATRIA.....	19
RADIODIAGNÓSTICO.....	19
12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES.....	19
13.1 DERECHOS.....	19
13.2 DEBERES.....	21
13.3 JORNADA LABORAL Y GUARDIAS	21
13.4 VACACIONES / PERMISOS	22
13.5 ROTACIONES EXTERNAS.....	22
13.6 NORMATIVA DE SOLICITUD VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.....	23
13. COLEGIACIÓN EN EL ILUSTRE COLEGIO DE MÉDICOS DE TERUEL	26
DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA COLEGIARSE	26
14. PRESENTACIÓN EN LA COMISIÓN DE DOCENCIA.....	26
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO FORMATIVO.....	26
16. OTROS ASUNTOS DE INTERÉS	26
16.1 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	27
16.2 PROTECCIÓN DERECHO A LA INTIMIDAD DE LOS PACIENTES	28
16.3 PROTECCIÓN DE LOS MENORES	29
16.4 DECÁLOGO DE SEGURIDAD EN EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	30

INTRODUCCIÓN

El Hospital "Obispo Polanco" de Teruel, da la bienvenida a los nuevos médicos internos residentes de las especialidades de Cirugía Ortopédica y Traumatológica, de Psiquiatría, de Medicina Interna, de Medicina Familiar y Comunitaria y de la especialidad de Geriátrica, deseando que este manual les ayude a conocer el Hospital al que se van a integrar.

Habéis terminado un ciclo, el de vuestra vida académica y hoy, entráis en el mundo profesional. Venís a formaros como médicos de diferentes especialidades y en vuestra actividad, la docencia será fundamental, pero también habéis venido a trabajar, y ésto es lo que marcará la diferencia con respecto a vuestro pasado inmediato.

Mediante una práctica profesional programada, tutelada y evaluada, mediante vuestra integración en la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias del centro, alcanzaréis una formación teórico-práctica que os permitirá alcanzar progresivamente, los conocimientos y la responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad.

Los principales responsables de vuestra formación sois vosotros mismos, deberéis compatibilizar el estudio personal con el trabajo asistencial; contaréis con el apoyo de un tutor, segundo responsable de vuestra formación, cuya misión será 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 cada especialidad.

La motivación y el deseo de aprender, debe de ser una constante en el trabajo diario durante este periodo, la confianza mutua entre los residentes y los docentes será fundamental para alcanzar el grado de excelencia formativa en nuestras unidades docentes.

Deseamos que alcancéis el desarrollo profesional y humano necesario para afrontar vuestro futuro, como médicos especialistas, con una alta cualificación que os permita ejercer vuestra profesión con gran calidad tanto en la vertiente asistencial como en la humana.

Debemos destacar la excelente capacitación científica y técnica de nuestros profesionales, comprometidos con la docencia, la investigación y la calidad, compromisos imprescindibles para afrontar los retos de la medicina actual.

Así, todos los componentes de estas unidades docentes, comprometidos con vuestra docencia, os damos la bienvenida, os agradecemos vuestra elección y deseamos colmar vuestras expectativas.

Dra. Eva Vilar Bonacasa.

Jefa de estudios de la unidad docente del hospital Obispo Polanco.

Presidenta de la comisión de docencia. TERUEL, Mayo 2018

1. LA PROVINCIA Y EL HOSPITAL DE TERUEL

La provincia de Teruel, asentada sobre el núcleo Central del Sistema Ibérico, y cuyas tierras descienden de los elevados Montes Universales al Valle del Ebro, forma el vértice meridional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este montañoso territorio, con sus 14.810 kilómetros cuadrados, constituye, por su extensión, la novena de las provincias españolas. La densidad de población es de 9.8 hab/Km²

La provincia está dividida en dos claras zonas: una cuyo centro es Alcañiz y otra, cuyo vértice lo constituye la ciudad de Teruel.

La provincia de Teruel, tiene una población de 135.562 habitantes según el INE del año 2017, de los cuales el 49,33 % son mujeres.

2. ESTRUCTURA SANITARIA DE TERUEL

ÁREA DE ASISTENCIA. SECTOR TERUEL

El nuevo modelo del Sistema Aragonés de Salud, definido en la Ley 6/2002, de 15 de Abril, de Salud de Aragón, y en el DECRETO 61/2013, de 16 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Mapa Sanitario de la Comunidad Autónoma de Aragón, estructura territorialmente la atención sanitaria en ocho sectores. En cada uno de ellos se integran los diferentes dispositivos asistenciales de Atención Primaria, Atención Especializada, Salud Mental y Socio sanitario, además de la existencia de un Centro Coordinador de Urgencias (061) para todo el territorio.

Territorialmente, en la provincia de Huesca se disponen los Sectores de Huesca y Barbastro. En la provincia de Teruel, los sectores de Teruel y Alcañiz. Y en la provincia de Zaragoza los Sectores de Calatayud, Zaragoza I, Zaragoza II y Zaragoza III.

La provincia de Teruel, situada en el Sur de la Comunidad de Aragón, se encuentra organizada en dos grandes Sectores desde el punto de vista sanitario: el Sector de Alcañiz y el Sector de Teruel, formando ambos el Área de Salud IV de la Comunidad.

El Sector Sanitario de Teruel tiene una población de 80.169 habitantes según el PMH 2005 de los municipios definidos en el mapa sanitario de la Comunidad de Aragón. Cabe destacar que en dicho mapa sanitario no están incluidos algunos municipios de Valencia y Guadalajara, a cuyos habitantes se les presta atención sanitaria en el Hospital Obispo Polanco en aplicación de un convenio entre los gobiernos autonómicos correspondientes.

Teniendo en cuenta estos municipios, la población del Sector Sanitario de Teruel se eleva a 84.668 habitantes.

La red pública del INSTITUTO ARAGONÉS DE LA SALUD mantiene dos **Hospitales** en la provincia: el Hospital de Alcañiz y el Hospital Obispo Polanco de Teruel. No obstante, también, acuden a recibir asistencia a nuestro Hospital, habitantes del Rincón de Ademuz (Valencia) y de la Comarca de Molina de Aragón (Guadalajara).

Teruel-capital, además cuenta con otros centros sanitarios públicos: el Hospital "San José", el Centro de Rehabilitación Psicosocial "San Juan de Dios", el Centro Residencial para Disminuidos Psíquicos "El Pinar", y una Residencia de pacientes asistidos del IASS.

En Teruel capital existen 2 **Centros de Salud**, para la atención ambulatoria de la población: "Teruel Centro" y "Teruel Ensanche", con una dotación de 26 médicos de familia y/o médicos titulares y/o médicos generales y 5 pediatras. En el mismo edificio de Teruel Ensanche está situado el Servicio de Salud Mental y Urgencias de Atención Primaria.

El área IV de Salud posee dos Unidades Docentes de Medicina Familiar y Comunitaria con sede en Teruel y Alcañiz, cuyos coordinadores son el Dr. Santiago Valdearcos Enguádanos y la Dra. Carmen Sánchez Celaya, respectivamente.

La Unidad Docente de Teruel está asociada a los **Centros de Salud** Teruel Centro y Ensanche.

En la actualidad en la provincia funcionan 26 Centros de Salud.

3. BREVE HISTORIA DEL HOSPITAL GENERAL DE TERUEL OBISPO POLANCO

Nuestro Hospital, conocido en la población, como "la Residencia", es el segundo más antiguo del país en cuanto a su construcción. Fue proyectado y edificado, por el Instituto Nacional de Previsión entre 1.949 y 1.952, e inaugurado en 1953.

En 1986 se inicia una gran remodelación y ampliación que termina en 1991. En enero de 2002 la asistencia sanitaria pasa a depender de la Comunidad autónoma aragonesa, siendo en la actualidad el Hospital General del Sector IX (Área IV).

Pendiente la construcción del nuevo hospital en un plazo indeterminado.

El Hospital ha mejorado progresivamente con la incorporación de nuevas técnicas, la formación continuada de su personal, la coordinación con otras estructuras sanitarias siempre con la perspectiva de los criterios de mejora de la calidad hacia el paciente, como lo demuestra la apertura de la "UNIDAD DE AGUDOS DE SALUD MENTAL"

El hospital se encuentra acreditado para la formación de las siguientes especialidades médicas:

1992 Medicina Familiar y Comunitaria.
1994 Cirugía General y Digestivo.
1998 Medicina Interna.
2004 Psiquiatría.
2004 Traumatología.
2008 Radiodiagnóstico.
2014 Geriatría.



Hoy, en día, creemos que nuestro Hospital ofrece una formación y asistencia de calidad a la población turolense.

4. ESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA Y DISTRIBUCIÓN DEL HOSPITAL OBISPO POLANCO

4.1 ESTRUCTURA ARQUITECTÓNICA

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN

Número de camas	220
Servicio de Medicina Interna y Esp.	67 camas (3ª y 4ª Planta)
Especialidades Quirúrgicas	28 " (4ª Planta)
Unidad Agudos de Salud Mental	12 " (3ª planta)
Sección de Cuidados Intensivos.	6 " (2ª Planta) Bloque Quirúrgico
Servicio de Cirugía	27 " (2ª Planta)
Servicio de Traumatología	35 " (2ª Planta)
Servicio de Obstetricia y Ginecología	24 " (1ª Planta)
Servicio de Pediatría.	21 " (1ª Planta)

BLOQUE QUIRÚRGICO

Quirófanos de uso general	5
CMA	5 camas y 2 sillones
Quirófano Obstétrico	1
Paritorios	2
Áreas de Dilatación	3
Reanimación	5 camas

ÁREA URGENCIAS

Boxes de exploración	5
Box de Cirugía	1
Box de Traumatología	1
Boxes de observación	7 camas

Sala de triaje (priorización o clasificación de pacientes)	1
Sala de Espera de Pacientes	1
Sala de Espera de Resultados	1
Sala de Familiares	1
Sala de Información	1

CONSULTAS EXTERNAS

Planta Baja, 1ª planta de consultas y nuevo edificio.

SERVICIOS CENTRALES

Archivo Historias Clínicas	Sótano Hospital
Cocina	Sótano Hospital
Lavandería	Sótano Hospital
Cafetería de personal	Sótano Hospital
Salas de Necropsia	Sótano Edificio Central
Rehabilitación	Sótano Consultas Externas
Radiodiagnóstico (Radiología convencional, Ecografía, Mamografía, Resonancia y Escáner.)	Planta Baja Hospital
Admisión de Enfermos	Planta Baja Hospital
Atención al Paciente	Planta Baja Hospital
Farmacia	Planta Baja Hospital
Cafetería	Planta Baja Hospital
Salón de actos	Planta Baja Hospital
Digestivo	Planta Baja Consulta Externas
Laboratorio de Análisis Clínicos	2ª Planta C. Externas
Laboratorio de Microbiología	2ª Planta C. Externas
Anestesia y Reanimación	Bloque Quirúrgico
Esterilización	2ª Planta Bloque Quirúrgico.
Medicina Preventiva	2ª Planta Bloque Quirúrgico.
Laboratorio de Hematología	3ª Planta C. Externas
Anatomía Patológica	3ª Planta C. Externas

Pruebas funcionales	5ª Planta. Hospital
Cardiología, Neumología	5ª Planta. Hospital
Endocrinología y Respiratorio	5ª Planta. Hospital

ÁREA DOCENTE

Biblioteca	5ª Planta. Hospitalización
Despacho MIR	5ª Planta. Hospitalización
Aula de sesiones	4ª Planta Consultas Externas

AREA GESTION

Administración	1ª Planta Hospitalización C/ Joaquín Arnau, 22 (CS Centro)
Dirección	1ª Planta Hospitalización.

5. ORGANIGRAMA DEL HOSPITAL

5.1 DIRECCIÓN

GERENTE DEL SECTOR:	D. José Ignacio Escuin Vicente
DIRECTOR DEL HOSPITAL:	D. Fernando Galve Royo
DIRECTOR DE GESTION DEL SECTOR:	Dª. Carmen Marmaneu Roselló
DIRECTORA DE ENFERMERIA:	Dª. Mª Pilar Catalán Edo
JEFE DE MANTENIMIENTO:	D. Santos Soriano Codes

5.2 SERVICIOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS DEL HOSPITAL

Quedan reflejados en la página Web del hospital Obispo Polanco: www.opolanco.es

6. COMISIONES CLÍNICAS

Comisión de Docencia.
Comisión de Farmacia.
Comisión de Historias Clínicas.
Comisión de Formación Continuada e Investigación.
Comisión de Cuidados de Enfermería.
Comisión Transfusión Sanguínea.
Comisión de Tumores.
Comisión de Infecciones, Profilaxis y Política Antibiótica.
Comité de Seguridad del Paciente.

Comité de Bioética.

Participación MIR en Comisiones

Comisión Asesora De Medicina Familiar y Comunitaria.

Comisión de Docencia.

Comisión de Historias Clínicas.

Junta Técnico Asistencial.

Comisión de Farmacia.

Órganos Asesores de la Dirección

Junta Técnico Asistencial.

Comisión Central de Garantía de Calidad.

Comisión de Dirección.

Comisión Mixta.

7. COMISION DE DOCENCIA

COMPONENTES:

Presidenta de la Comisión (Jefe de Estudios del Hospital): Dra. Eva Vilar Bonacasa

Vocales:

Tutores de las Especialidades

- Dra. Ana Cristina Utrillas Martínez. (Cirugía)
- Dra. Laura Comín Novella (Cirugía)
- Dr. Javier Lerín Sánchez (Medicina Interna)
- Dra. Ana Garzarán Teijeiro (Medicina Interna)
- Dra. Carmen Ros Tristán (Medicina Familiar)
- Dr. Justo Villalba García (Medicina Familiar)
- Dra. Lorena Pereyra Grustán (Psiquiatría)
- Dra. Blanca Gómez Chagoyen (Psiquiatría)
- Dra. Teresa Espallargas Doñate (Traumatología)
- Dra. Cristina Roig Salgado (Radiodiagnóstico)

En representación de los Especialistas en formación:

- Dra. Joana San Antón Beranoaguirre (Cirugía).
- Dra. Isabel Moreno Lucente (Medicina Interna).
- Dra. Silvia Sanz Llorente (Psiquiatría).
- Dr. Alejandro Urgel Granados (Traumatología).
- Dra. María Ramos Castillo (Medicina Familiar y Comunitaria)
- Dra. Queralt Grau Ortega (Radiodiagnóstico)

Jefe de estudios de la Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria:

- Dr. Santiago Valdearcos Enguidanos.

Jefe de estudios de la Unidad Docente Geriatría:

- Raquel Vial Escolano, en funciones.

Un facultativo en representación de la Comisión de Formación Continuada:

- Dra. Ana Cristina Utrillas Martínez

Representante de la Comunidad Autónoma:

- Dr. Antonio Gascón Mariño (Nefrología)

Secretaria:

Designada por la Gerencia o Dirección del Hospital entre el personal de los servicios administrativos: Dña. Teresa Barrera Fuertes.

8. DOCENCIA

ESTRUCTURA DOCENTE DEL HOSPITAL EN REFERENCIA A LOS MÉDICOS RESIDENTES

En el área IV tenemos 4 unidades docentes, la de Medicina Familiar y Comunitaria, cuyo jefe de estudios es el Dr. Valdearcos; la Unidad Docente del Hospital Obispo Polanco que abarca las especialidades de Cirugía General, Cirugía Ortopédica y Traumatología, Medicina Interna y Radiodiagnóstico, cuyo jefe de estudios es la Dra. Vilar. y la Unidad de Psicología Clínica y Psiquiatría, que depende de la anterior.

En el año 2013 se acreditó la Unidad Multiprofesional de Geriatría, cuenta con médico y enfermero residente de Geriatría y está adscrita a la Unidad Docente del Hospital Obispo Polanco, igual que la Unidad Docente de Psiquiatría.

Se ha solicitado la creación de la Unidad Docente Multiprofesional en Salud Mental, estando en la actualidad a la espera de la conformidad por parte del Ministerio.

A la llegada a los diferentes servicios, cada residente tendrá un tutor asignado, responsable de la formación durante todo el periodo de la residencia. Los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria tienen tutores asignados en primaria y tutores hospitalarios.

Responsables de los Servicios acreditados

Jefe de Servicio de la Unidad de Urgencias: D. Antonio Martínez Oviedo.

Jefe de Servicio de Cirugía General y Aparato Digestivo: D. José M^a Del Val Gil.

Jefe de Servicio de Cirugía Ortopédica y Traumatología: D. Ángel Castro Sauras.

Jefe de Servicio de Medicina Interna: D. Luis Ciprés Casanovas

Jefe de Servicio de Radiodiagnóstico: Dña. Gloria Martínez Sanz

Jefe de Servicio de Salud Mental: D. Carlos Iglesias Echegoyen.

Jefe de Servicio de Geriatría: Raquel Vial Escolana, en funciones.

Facultativos Colaboradores Docentes Hospitalarios

Son los referentes para los residentes en sus rotaciones hospitalarias.

Dr. José Manuel Sanz Asín	Neurología
Dr. Salvador Laguarda Porter	Dermatología
Dr. Luis Ciprés Casasnovas	Endocrinología
Dra. Raquel Vial Escolano	Geriatría
Dr. Sergio Zabala López.	Medicina Interna
Dr. Juan José Uroz Del Hoyo.	Medicina Interna
Dr. Javier Lerín Sánchez.	Medicina Interna
Dr. Miguel Angel Sauras Herranz.	Medicina Interna
Dr. Cherpentier Fonseca López	Medicina Interna
Dr. Julio Torres Nuez	Radiodiagnóstico
Dra. M ^a Pilar Muñoz Pamplona.	Alergología
Dra. Olga Bueno Cosio.	Anestesia
Dr. Ramón Fernández Madruga.	Urgencias
Dra. Marta Agudo Rodrigo.	Cuidados Paliativos (ESAD)
Dr. José M ^a Del Val Gil.	Cirugía
Dra. Marisol Muñoz Albillos.	Pediatría
Dra. Pilar Parrilla Virgos.	COF y Ginecología
Dr. Vicente Spinoso.	COF y Ginecología
Dra. M ^a Teresa Lahoz Zamarro.	Otorrinolaringología
Dra. Nieves Navarro Casado.	Oftalmología
Dr. Miguel Ángel Sánchez Elipe.	Urología
Dr. Carlos Iglesias Echegoyen.	Psiquiatría
Dra. Pilar Muniesa Herrero	Traumatología
Dr. Mario Albani Pérez	Neumología
Dr. Juan M. De Pablo Cárdenas	Neumología
Dra. M ^a Teresa Botella Esteban.	Digestivo
Dra. Dorinda Silva González.	Cardiología
Dr. Antonio Gascón Mariño.	Nefrología
Dr. José M ^a Montón Dito.	Cuidados intensivos

Facultativos Colaboradores Docentes en Primaria

Son los referentes para los residentes en sus rotaciones en primaria.

D. José Galán Rico.	PEDIATRÍA C. SALUD CENTRO
Dña. Anabel Muñoz Campos.	PEDIATRÍA C. SALUD ENSANCHE
D. José Miguel Félix de Vargas	PEDIATRÍA C. SALUD ENSANCHE

Facultativos Tutores en Primaria:

Son los tutores que se asignan a los residentes de Medicina Familiar y Comunitaria en primaria.

Dra. Carmen Gallardo Ganuza	MFYC C. SALUD TERUEL ENSANCHE
Dr. Alejandro Monge Illanes	MFYC C. SALUD TERUEL ENSANCHE

Dr. Juan Astudillo Cobos	MFYC C. SALUD TERUEL ENSANCHE
Dr. Álvaro Abadía Puyuelo	MFYC C. SALUD TERUEL ENSANCHE
Dr. Behrouz Fatahi Bandpey	MFYC C. SALUD TERUEL CENTRO
Dra. M ^a Carmen Galindo Esteban	MFYC C. SALUD TERUEL CENTRO
Dr. Agustín Galve Royo	MFYC C. SALUD TERUEL CENTRO
Dr. Rafael Gómez Navarro	MFYC C. SALUD TERUEL CENTRO
Dr. Isabel Guillén Santos	MFYC C. SALUD TERUEL CENTRO

Facultativos Tutores en Especializada

Son los tutores que se asignan a los residentes en el hospital.

Dra. Ana Cristina Utrillas Martínez. (Cirugía)
Dra. Laura Comín Novella (Cirugía)
Dr. Javier Lerín Sánchez (Medicina Interna)
Dra. Ana Garzarán Tejeiro (Medicina Interna)
Dr. Fernando Rodero Álvarez (Medicina Familiar)
Dr. Justo Villalba García (Medicina Familiar)
Dra. Carmen Ros Tristán (Medicina Familiar)
Dra. Lorena Pereyra Grustán (Psiquiatría)
Dra. Blanca Gómez Chagoyen (Psiquiatría)
Dra. Teresa Espallargas Doñate (Traumatología)
Dra. Gloria Martínez Sanz (Radiodiagnóstico)
Dra. Cristina Roig Salgado (Radiodiagnóstico)

9. ACTIVIDADES DOCENTES

9.1. SESIONES CLÍNICAS

SESIONES ESPECÍFICAS MIR

MIÉRCOLES a las 8.30 h.- Los R1 hacen sesión bibliográfica y los R2 y R3 presentación de casos clínicos y revisiones.

Lugar: Sala MIR

Dirigen: Dr. Justo Villalba García, Dr. Fernando Rodero Álvarez, Dra. Carmen Ros Tristán.

MARTES a las 8.30 horas- Sesión Clínica MIR Medicina Interna de octubre a junio, según programa.

Lugar: Aula 3^a planta (despacho MIR).

Dirige: Dr. Francisco Javier Lerín / Dra. Ana Garzarán

Estas actividades son obligatorias para todos los residentes de MFyC. y M. Interna.

SESIONES DEL ÁREA DE MEDICINA INTERNA.

MIÉRCOLES 8 horas- Sesión de Medicina Interna de octubre a junio, según programa.

Lugar: Sala de Sesiones (Aula 4ª Planta Consultas Externas).
Estas actividades son obligatorias para todos los MIR de Medicina Interna

SESIONES DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO

LUNES 8.10h Sesiones de casos procedentes de la urgencia del fin de semana.
MARTES y JUEVES 8.10 h- Sesiones monográficas, de actualización o bibliográficas específicas para Residentes.
VIERNES 8.10h. Sesiones de lectura de casos específicas para Residentes.
MIÉRCOLES 8.10h. Sesión del Servicio.
Lugar: Sala de informes del Servicio (zona despachos)

SESIONES DEL SERVICIO DE CIRUGÍA

TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA a las 7.45h Sesión de cambio de guardia.
JUEVES 8h. Sesión clínica del Servicio.

SESIONES DEL SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA

LUNES 7.30h: Revisión bibliográfica a los últimos artículos de interés en revistas de Cirugía Ortopédica y Traumatología.
MARTES 7.30h: Sesión quirúrgica. Revisión de pacientes apuntados a lista quirúrgica durante la semana, tanto diagnóstico como procedimientos planteados.
MIÉRCOLES 7.30h: Sesión clínica realizada por residentes.

SESIONES DEL SERVICIO DE PSIQUIATRÍA

MARTES, cada 15 días, de 8.30 a 10h.

SESIONES HOSPITALARIAS

LUNES 08.15 h: Sesión hospitalaria. Aula docente de la cuarta planta del edificio de consultas externas.
Organizador: Dr. Gascón.
Es obligatoria para todos los residentes la asistencia y participación activa en estas sesiones.

ACTIVIDADES DOCENTES EN OTROS SERVICIOS:

Todos los Servicios del Hospital, mantienen regularmente la Sesión informativa diaria al inicio de la mañana sobre los enfermos ingresados del día. También, semanalmente se realizan Sesiones Clínicas.
NOTA.- A través de la Comisión de Docencia y/o de la Tutoría de los Médicos Residentes, se informará de otras sesiones y actos de las diversas especialidades que puedan tener interés para los MIR de las distintas especialidades.

PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES EN LAS SESIONES CLÍNICAS

Según la normativa vigente, todos los residentes deben ser ponentes de un mínimo de 6 sesiones anuales. Deben de realizar una sesión hospitalaria al año.

9.2.- CURSOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS COMUNES

Se facilitará a los residentes el programa de formación en competencias comunes para médicos Internos Residentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este programa tiene carácter “obligatorio” para todos los MIR, disponiendo el médico que finaliza de una formación financiada por el Departamento de Salud del Gobierno de Aragón y que completa su formación como médico de su especialidad.

Conviene registrar asistencia diaria y realizar la evaluación de calidad (encuesta) al finalizar el curso correspondiente.

<i>Programa de Formación en Competencias Comunes para MIR de la CA de Aragón. Desde promoción 2011</i>	
Residentes 1^{er} año (68 horas)	<ol style="list-style-type: none">1. Urgencias clínicas (30 h.)2. Relación médico-paciente: Introducción a la entrevista clínica (14 h.)3. Reanimación cardiopulmonar básica (8 h.)4. Medicina basada en la evidencia. Razonamiento clínico (4 h.)5. Ética, confidencialidad y derechos de los pacientes (8 h.)6. Fuentes de información biomédica. Bases documentales (4 h.)
Residentes 2^o año (60 horas)	<ol style="list-style-type: none">7. Metodología de la investigación y documentación bibliográfica en ciencias de la salud (16 h.)8. Bioestadística y programas estadísticos (20 h.)9. Informática: bases de datos (8 h.)10. Reanimación cardiopulmonar avanzada (16 h.)
Residentes 3^{er} año (38 horas)	<ol style="list-style-type: none">11. Gestión de la calidad. Modelos de calidad (12 h.)12. Uso racional del medicamento (10 h.)13. Educación y promoción para la salud (4 h.)14. Medicina basada en la evidencia (12 h.)
Residentes 4^o año (34 horas)	<ol style="list-style-type: none">15. Gestión y planificación sanitaria, gestión clínica y economía de la salud (30 h.)16. Actualización en reanimación cardiopulmonar (4 h.)

10. DIRECCIONES CORREO ELECTRONICO DE INTERES – PÁGINAS WEB

Comisión de Docencia

codote.hopl@salud.aragon.es

Página web del hospital.

<http://www.opolanco.es/>

En esta página se puede encontrar la información relativa a nuestro hospital como guías de acogida, normas de funcionamiento, etc. Muy útil para cualquier facultativo que acaba de llegar al hospital.

Intranet del Sector de Teruel

Página que está accesible en todos los terminales del hospital, es de uso interno, y en la que se incluye todo lo relativo al hospital.

ACCESO A REVISTAS

RECURSOS DE INFORMACION BIOMÉDICA INSTITUTO ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD

A principios de año nos dan a conocer las herramientas de acceso a la información especializada que el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud pone al alcance de los profesionales del Sistema Aragonés de la Salud. <http://www.iacs.aragon.es>. Se puede acceder a través de la conexión a Internet desde el Hospital, y solicitar las claves para acceder desde casa.

Los portales WEB de interés son:

PROQUEST: base de datos que nos permite visualizar textos completos de alrededor de 1250 revistas, de alto impacto, a texto completo y actualizado al día.

<http://proquest.umi.com/pqdweb>
Las entradas son ilimitadas.

EMBASE: Base de datos que recopila información de la literatura médica, actualizada a diario. Especialmente completos los módulos de fármacos, drogas y toxicología y cáncer.

<http://www.embase.com>

TRIPDATABASE: Una de las mejores fuentes de información en Internet dedicada a la búsqueda de la evidencia.

www.tripdatabase.com

Se puede registrar de forma personal después de acceder la primera vez

BIOMEDCENTRAL: Editorial "online" independiente, dedicada a proporcionar acceso inmediato y gratuito a trabajos de investigación médica y biológica que publica la revista en formato electrónico.

<http://www.biomedcentral.com>

PORTAL GUIASALUD: Portal que ofrece guías de práctica clínica en el Sistema Nacional de Salud español.

www.guiasalud.com

INDICE BIBLIOGRÁFICO ESPAÑOL EN CIENCIAS DE LA SALUD: La Biblioteca Nacional en Ciencias de la Salud recoge literatura indizada sobre ciencias de la salud pública en España:
www.isciii.es/bvs

UPTODATE ONLINE www.uptodate.com/online

11. ROTACIONES Y GUARDIAS MIR

11.1. NORMAS DE ROTACIONES MIR

- 1.- La rotación es de obligado cumplimiento para cada MIR, que deberá ponerse en contacto, con el colaborador docente específico de la misma, como mínimo la semana anterior.
- 2.- Las ausencias en su puesto de trabajo de los MIR, tendrán que ser justificadas ante el Tutor intrahospitalario, o Tutores adjuntos.
- 3.- Si por vacaciones reglamentarias, alguna Especialidad, de consultas (Dermatología, etc.) quedara sin facultativo especialista, el puesto de trabajo será indicado por el colaborador de la especialidad.
- 4.- Las rotaciones por Endocrinología, Reumatología y Dermatología se realizarán en las Consultas Externas de dichas Especialidades.
- 5.- Las vacaciones reglamentarias que no figuran en el Cuadro de Rotaciones hará que se pueda modificar excepcionalmente la secuencia de las rotaciones.

11.2. NORMAS GENERALES SOBRE LAS GUARDIAS

A todos los residentes, se les entregará el manual de supervisión de los diferentes servicios. Para dar cumplimiento al 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.

“La supervisión de residentes de primer año será de presencia física y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de atención continuada”.
“Los mencionados especialistas visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año”.
Por lo tanto:

Todos los residentes de primer año, tendrán una supervisión directa por parte de los adjuntos de guardia de cada servicio, sea cual fuere el servicio por donde estén rotando.

En cuanto al **número de guardias máximo**, varía por especialidades, siendo de 4 a 6 guardias al mes para las especialidades de traumatología, cirugía general, geriatría y medicina interna, de 5 para radiodiagnóstico. Para MFYC se computa 1012 horas anuales.

GUARDIAS EN EL SERVICIO DE URGENCIAS

1. Sólo podrá haber un R1 en URGENCIAS por día.
2. Se presentará un CALENDARIO ÚNICO DE GUARDIAS EN URGENCIAS.
3. El Tutor de URGENCIAS para todos los MIR es el Dr. RAMÓN FERNÁNDEZ MADRUGA.
4. Si no se pueden cubrir todos los días de guardia, se completarán inicialmente los sábados, domingos y festivos. De seguir un orden se seguirá con los lunes, martes (el que no esté cubierto por MIR de Medicina Interna), miércoles y finalmente los jueves.
5. El número de guardias razonable por mes será de entre 4 y 6, con una media de 5 y sin superar 7 por mes.

MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA.

1. Los MIR realizarán unas 1012 horas de guardia aproximadamente, que serán computadas anualmente, correspondiendo a los MIR de 1er año la parte proporcional al periodo trabajado.
2. El período de guardia para los MIR se iniciará a las 15 horas, terminando a las 8 horas del día siguiente, salvo festivos, en que comienza a las 9 horas
3. Los MIR de MF y C realizarán las guardias en el Servicio de Urgencias.
4. A partir del 4º mes de su incorporación, cuando coincidan los MIR de MFYC y de Medicina Interna de primer año, este último realizará la guardia en el área de hospitalización del Servicio de Medicina Interna, debiendo recoger el “buscapersonas” específico.
5. Los MIR de 2º año realizarán sus guardias en el Área de Urgencias, pero, existirá la flexibilidad suficiente para poder desplazarse a Paritorios o Quirófanos si se producen actos asistenciales necesarios para su formación.
6. Cualquier disfunción que se produzca se pondrá en conocimiento del tutor del Servicio de Urgencias y del Tutor Intrahospitalario y/o Tutores Adjuntos Intrahospitalarios.

El calendario mensual de guardias de los MIR será supervisado por el tutor del área de urgencias y rubricado por el Tutor hospitalario y el Director Gerente/Director Médico del Hospital. Se entregará, como mínimo con 20 días de antelación.

Si por vacante o baja no se pudiese cubrir el número de guardias del mes, se dejarán libres fundamentalmente los miércoles y posteriormente los jueves.

CIRUGIA GENERAL Y DIGESTIVO.

Las normas específicas están recogidas en el libro de acogida de la especialidad.

MEDICINA INTERNA.

Las normas específicas están recogidas en el libro de acogida de la especialidad.

TRAUMATOLOGÍA Y CIRUGIA ORTOPEDICA

Los puntos 1, 2, 6 y 7 son aplicables a los MIR de Traumatología y Cirugía Ortopédica. La Dirección y el Jefe de Servicio de Traumatología decidirán, de acuerdo con la normativa de la Comisión Nacional de la Especialidad, la función de los MIR de C.O.T. durante las guardias. Durante el primer año de formación el residente realizará guardias en la puerta de urgencias. Realizarán una media de 5 a 6 guardias al mes

PSIQUIATRIA.

Durante los primeros 6 meses, el R1 hará 3 guardias al mes en URGENCIAS y el resto de guardias en PSIQUIATRÍA. La guardia del FEA de Psiquiatría es localizada. Durante el primer año de residente todos los casos serán supervisados por el adjunto de guardia al que tendrán que avisar previamente. Las guardias tienen derecho a libranza el día posterior.

RADIODIAGNÓSTICO

Realizará las guardias de presencia física en el Servicio de Radiodiagnóstico, bajo la tutela del adjunto de guardia. Máximo de 5 mensuales. El calendario de guardias se elaborará en el Servicio de acuerdo con la legalidad vigente.

12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES

Además de los derechos y deberes de carácter general establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, el contrato laboral de los médicos en periodo de residencia está regulada también por el REAL DECRETO 1146/2006 de 6 de octubre, cuyo artículo 4 especifica las características específicas de la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud y REAL DECRETO 183/2008, de 8 de febrero.

12.1 DERECHOS

A conocer el programa de formación de la especialidad a cuyo título aspira, así como, en su caso, las adaptaciones individuales. En la jornada de acogida, se les entrega a los residentes este manual, el manual de acogida de su especialidad, el plan de formación y el manual de supervisión. Los itinerarios formativos, están a su disposición en la Intranet y en la Secretaría de la Comisión de Docencia (5ª planta de hospitalización, biblioteca)

A la designación de un tutor, que le asistirá durante el desarrollo de las actividades previstas en el programa de formación. El tutor de cada residente, da la bienvenida al mismo en la jornada de acogida.

A recibir, a través de una práctica profesional programada, tutelada y evaluada, una formación teórico-práctica que le permita alcanzar progresivamente los conocimientos y la responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad, mediante su integración en la actividad asistencial, ordinaria y de urgencias del centro. Cada Servicio dispone de un manual de supervisión de los residentes según el año de formación,

manual que, además de entregarlo en el acto de acogida, se enviará por correo electrónico a los residentes para su conocimiento.

A ser informado de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su Unidad, centro o institución, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.

A ejercer su profesión y desarrollar las actividades propias de la especialidad con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo. La supervisión de residentes de primer año será de presencia física y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad por los que el personal en formación esté rotando o prestando servicios de atención continuada. REAL DECRETO 183/2008, de 8 de febrero.

La **supervisión** decreciente de los residentes a partir del segundo año de formación tendrá carácter progresivo.

A estos efectos, el tutor del residente podrá impartir, tanto a éste como a los especialistas que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad, instrucciones específicas sobre el grado de responsabilidad de los residentes a su cargo, según las características de la especialidad y el proceso individual de adquisición de competencias.

Cada servicio dispone de un manual de supervisión del residente.

Conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la Unidad en la que el residente está prestando sus servicios y a consultarles y pedir su apoyo cuando lo considere necesario, sin que ello pueda suponer la denegación de asistencia o el abandono de su puesto.

A participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión clínica en las que intervenga la Unidad acreditada.

Al registro de sus actividades en el libro del residente.

A que la evaluación continuada, anual y final de su aprendizaje se realice con la máxima objetividad.

A la prórroga de la formación durante el tiempo y en las condiciones fijadas en el Real DECRETO 183/2008, de 8 de febrero.

A la revisión de las evaluaciones anuales y finales según el procedimiento que se recoge en el reglamento de evaluación.

A estar representado, en los términos que establezca la legislación vigente, en la Comisión Nacional de la Especialidad y en las comisiones de docencia de los centros.

A evaluar la adecuación de la organización y funcionamiento del centro a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información.

A recibir asistencia y protección de la entidad docente o servicios de salud en el ejercicio de su profesión o en el desempeño de sus funciones.

A contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de los trabajadores de la entidad en que preste servicios.

A no ser desposeído de su plaza si no es por alguna de las causas de extinción previstas en este real decreto o de otras causas previstas legalmente.

A ser evaluado conforme a la legalidad vigente, recogida en el capítulo VI del REAL DECRETO 183/2008, de 8 de febrero.

12.2 DEBERES

Realizar todo el programa de formación con dedicación a tiempo completo, sin compatibilizarlo con cualquier otra actividad en los términos establecidos en el artículo 20.3.a de la Ley 44/2003.

Formarse siguiendo las instrucciones de su tutor y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes que, coordinadamente, se encargan del buen funcionamiento del centro y del desarrollo del programa de formación de la especialidad correspondiente.

Conocer y cumplir los reglamentos y normas de funcionamiento aplicables en las instituciones que integran la unidad docente, especialmente en lo que se refiere a los derechos del paciente.

Prestar personalmente los servicios y realizar las tareas asistenciales que establezca el correspondiente programa de formación y la organización funcional del centro, para adquirir la competencia profesional relativa a la especialidad y también contribuir a los fines propios de la institución sanitaria.

Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo para su propio provecho o de terceras personas.

Registrar su actividad en el Libro del Residente ayudado y supervisado por el tutor (REAL DECRETO 183/2008, de 8 de febrero (cap VI art. 18)

12.3 JORNADA LABORAL Y GUARDIAS

Según 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 su artículo 5, nos especifica estos aspectos:

Artículo 5. Jornada laboral y descansos

El tiempo de trabajo y régimen de descansos del personal residente serán los establecidos en el ámbito de los respectivos servicios de salud, con las siguientes peculiaridades:

La jornada ordinaria de trabajo se determinará mediante convenio colectivo. En su defecto, será la establecida, mediante normas, pactos o acuerdos, para el personal estatutario de la especialidad que el residente esté cursando en cada servicio de salud. En todo caso, la duración máxima de la jornada ordinaria no podrá exceder las 37,5 horas semanales de

promedio en cómputo semestral, salvo que mediante acuerdo pacto o convenio se establezca otro cómputo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar, como mínimo, un período de descanso continuo de 12 horas. En todo caso, después de 24 horas de trabajo ininterrumpido, bien sea de jornada ordinaria que se hubiera establecido excepcionalmente, bien sea de jornada complementaria, bien sea de tiempos conjuntos de ambas, el residente tendrá un descanso continuo de 12 horas, salvo en casos de especial interés formativo según criterio de su tutor o en casos de problemas organizativos insuperables. En estos supuestos, se aplicará el régimen de descansos alternativos previstos en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

El residente estará obligado exclusivamente a realizar las horas de jornada complementaria que el programa formativo establezca para el curso correspondiente. En todo caso, no podrá realizar más de siete guardias al mes.

La jornada laboral asegurará el cumplimiento de los programas formativos.

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales de cada centro, se procurará disponer la jornada de los residentes de forma que la ordenación del tiempo de trabajo no perjudique su formación.

3. No podrán celebrarse contratos de trabajo del personal residente con jornada a tiempo parcial.

12.4 VACACIONES / PERMISOS

De nuevo nos referimos a la ley vigente publicada en el BOE: 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 su artículo 6 que dice así:

El personal residente disfrutará de las fiestas, permisos y vacaciones conforme a lo regulado en el artículo 37, apartados 2, 3, 4, 4 bis, 5, 6 y 7 y 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Los residentes que presten servicios en las entidades titulares docentes dependientes del Sistema Nacional de Salud disfrutarán además de los mismos días de libre disposición que el personal estatutario de cada servicio de salud.

El disfrute de las vacaciones anuales retribuidas y fiestas de los residentes se fijarán atendiendo al cumplimiento de los programas de docencia y a las necesidades asistenciales, de acuerdo con la programación funcional del centro.

12.5 ROTACIONES EXTERNAS

El REAL DECRETO 1146/2006, de 6 de octubre, en su Artículo 8, y el REAL DECRETO 183/2008, de 8 de febrero (art. 21), también regulan la normativa referida a las estancias y rotaciones en otros centros durante el periodo de formación:

1. Se considerarán rotaciones externas los periodos formativos en centros no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o Unidad docente en los que se desarrolla. Los residentes podrán realizar rotaciones externas siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Que la rotación externa sea propuesta y autorizada por los órganos competentes, especificando los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias a éste.

Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.

En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada período de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate. En las especialidades cuya duración sea de uno, dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los dos, cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.

No se podrá solicitar rotación externa para el residente de primer año.

Que la gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.

Que el residente renuncie expresamente a remuneración de gastos de desplazamiento.

2. Cada rotación externa figurará, debidamente visada, en el libro del especialista en formación, y el centro o unidad donde se haya realizado emitirá el correspondiente informe de evaluación, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la comisión de docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.

3. Las rotaciones por centros que estén previstas en el programa de formación o en la acreditación otorgada al centro o unidad docente en el que se desarrolla serán internas.

12.6 NORMATIVA DE SOLICITUD VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Se le informa de la necesidad de solicitar los permisos con 15 días de antelación para que puedan ser cursados.

Las solicitudes de primero, segundo y tercer año de MFyC, serán recogidas en la Secretaría de Biblioteca del Hospital Obispo Polanco, y las correspondientes a los residentes de cuarto año de MFyC en la Secretaría de Unidad Docente de Atención Primaria. Los residentes de especialidades cursarán las solicitudes igual que los adjuntos del servicio.

En los casos que se requiera justificación documentada del permiso o licencia, deberá entregarse a los auxiliares administrativos destinadas en las secretarías mencionadas en un plazo máximo de 15 días tras el disfrute del permiso. Si no se aporta el citado justificante, la sección de personal de la Gerencia de Atención Primaria procederá a descontar los días disfrutados de las vacaciones reglamentarias o de los días de libre disposición.

VACACIONES	22 días hábiles por cada año completo de servicios. Se podrán disfrutar, de manera fraccionada hasta en tres periodos no inferiores a 5 días
DIAS DE LIBRE DISPOSICION	6 días de permiso de libre disposición por cada año natural.
MATRIMONIO	15 días naturales ininterrumpidos, podrá ser anterior o posterior en todo o en parte a la fecha de celebración.
PERMISO POR ADOPCION	10 días laborales a disfrutar por uno de los padres desde la decisión administrativa o judicial.
FALLECIMIENTO FAMILIARES	Cónyuge o conviviente familiar de primer grado: 3 días en la misma localidad, 5 días en distinta provincia o localidad a más de 150 km. De segundo grado 2 días en la misma localidad o 4 días en distinta localidad o localidad a más de 150 km. El permiso se iniciará el día del hecho causante.
MATERNIDAD	Dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas por cada hijo a partir del segundo. En caso de adopción o acogimiento de menores de 6 años o discapacitados, lo mismo que en el caso anterior. En caso de que el padre y la madre trabajen, se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean posteriores al parto.
PERMISO POR LACTANCIA	Hijo menor de 12 meses, 1 hora diaria de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones o reducción de su jornada en 1 hora. El disfrute será disfrutado indistintamente por el padre o la madre. El permiso por lactancia podrá ser sustituido por una licencia de 4 semanas.
TRASLADO DE DOMICILIO	1 día por traslado de domicilio.

EXCEDENCIA CUIDADO DE HIJOS	No superior a 3 años desde el nacimiento del hijo o decisión administrativa, con periodos mínimos de permanencia en esta situación de 6 meses en caso de fraccionamiento.
EXCEDENCIA POR CUIDADOS FAMILIARES	Siempre que se acredite, se tendrá derecho a una excedencia de hasta 3 años con periodos mínimos de permanencia de al menos seis meses, en caso de fraccionamiento, en el supuesto de cuidados de familiares que se encuentren a su cargo hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que no puedan valerse por si solos y no desempeñen actividad retribuida.
REINGRESOS	Todos los reingresos deberán solicitarse con una antelación mínima de un mes a la finalización del periodo de excedencia.

13. COLEGIACIÓN EN EL ILUSTRE COLEGIO DE MÉDICOS DE TERUEL

La sede del Colegio de Médicos de Teruel se encuentra en el edificio situado en el núm. 2 de la calle Joaquín Arnau, haciendo esquina con la calle Amargura.

HORARIOS:

Lunes a jueves de 8.30 a 14.00 horas y de 17.00 a 19.00 horas.

Viernes de 9.00 a 14.00 horas

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA COLEGIARSE

Certificado de Baja de Colegiación del Colegio de Médicos de procedencia.

Fotocopia del Título de Licenciado en Medicina y Cirugía y en su caso de la Especialidad que posee.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. 3 fotografías tamaño carné.

Datos (código IBAN) de una libreta o cuenta corriente bancaria para el cobro de las cuotas colegiales.

Tasas en efectivo para el pago de la Cuota de Colegiación (1ª. Colegiación). Exentos los procedentes de otras provincias.

Cumplimentar la solicitud y demás documentación en las Oficinas de este Colegio por el interesado.

14. PRESENTACIÓN EN LA COMISIÓN DE DOCENCIA

A la llegada al hospital, los residentes se presentarán a la Comisión de Docencia, situada en la 5ª planta del edificio de Hospitalización, en la biblioteca, a fin de facilitar sus datos y una fotografía carnet a la secretaria de la Comisión de Docencia, Dña. Teresa Barrera.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO FORMATIVO

A la llegada al hospital, el residente se presentará en el departamento de Personal situado en la calle Joaquín Arnau, 22 (C.Salud Centro), con la siguiente documentación:

Título de licenciado en Medicina y fotocopia del mismo.

DNI y fotocopia.

Tarjeta sanitaria.

Una fotografía tamaño carné.

Nº de cuenta bancaria dónde abonar las nóminas.

Nº Colegiado.

Documento otorgado por el Ministerio de Sanidad donde figura plaza de formación asignada.

16. OTROS ASUNTOS DE INTERÉS

16.1 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Nos parece de importancia vital, saber cómo actuar en caso de incendios, por lo que periódicamente se imparten cursos de autoprotección para todo el personal del hospital. El hospital cuenta con los medios más efectivos de detección y extinción, adecuados a cada área. Es importante que conozcas dónde se ubican las escaleras de incendios y los medios de extinción en tu unidad.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

Si detectas un fuego o cualquier indicio de él (humo, olor a quemado) deberás:

1. Mantener la calma.
2. No te arriesgues innecesariamente.
3. No olvides que tu seguridad y la del resto de personas es lo más importante.
4. Avisa llamando al teléfono de emergencia del centro (**EXT. 554 000**) y activa el pulsador de alarma más cercano.



5. Si has visto iniciarse las llamas intenta la extinción del fuego con el extintor más cercano, teniendo siempre una salida tras de ti.



6. Ten cuidado con las inhalaciones de humo, son tanto o más peligrosas que el propio fuego.
7. Si no te es posible controlar el fuego o el humo te impide respirar, desaloja la zona y cierra las puertas y ventanas si es posible.
8. Avisa a los ocupantes de las dependencias cercanas para que evacúen.
9. En un lugar libre de peligro, espera la llegada del equipo de intervención y sigue sus instrucciones.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

16.2 PROTECCIÓN DERECHO A LA INTIMIDAD DE LOS PACIENTES

Para dar cumplimiento a la Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

Los médicos que se incorporan a la Formación Sanitaria Especializada, deberán firmar a su incorporación, el compromiso de confidencialidad (anexo II de la citada orden) que les facilitará la secretaria de Docencia . El documento quedará custodiado en el expediente del residente.

ANEXO II

Protocolo

Compromiso de confidencialidad destinado a residentes

D.
con DNI/NIF/NIE tiene la condición de personal en formación en régimen de residencia en la Unidad Docente acreditada del Centro Sanitario como:

- Residentes de la Especialidad de relacionada en el Anexo I del RD 183/2008 de 8 de febrero, con la titulación de (Médico, Farmacéutico, Enfermero, Psicólogo, Biólogo, etc.).
- Residente de la especialidad de en rotación procedente de Centro Sanitario (especificar centro de origen).
- Profesionales sanitarios extranjeros en estancia formativa autorizada por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (art. 21 del RD 183/2008, de 8 de febrero) en la especialidad de
- Profesionales sanitarios de la Unión Europea en periodo de ejercicio profesional en prácticas (art. 10 del RD 1837/2008 de 0 de noviembre) en la especialidad de
- Profesionales sanitarios extracomunitarios en periodo de ejercicio profesional en prácticas o en periodo complementario de formación (art. 8 del RD 459/2010 de 16 de abril) en la especialidad de

Declara que,

1. Reconoce que los pacientes tienen derecho al respeto de su personalidad, dignidad humana e intimidad y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso.
2. También reconoce que los pacientes tienen derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, por lo que su acceso estará justificado por razones asistenciales, de urgencia o de salud pública, comprometiéndose a no facilitar a terceros las contraseñas o claves de acceso que le haya proporcionado el centro para su exclusivo uso personal.
3. De acuerdo con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, reconoce que tiene el deber de mantener el secreto profesional respecto a la información a la que acceda en el desarrollo de su actividad asistencial, comprometiéndose a prestar el máximo cuidado y confidencialidad en el manejo y custodia de cualquier información/documentación durante su periodo formativo y una vez concluido el mismo.
4. Reconoce que no procede transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información a la que tenga acceso con motivo de su actividad en el Centro, no pudiendo utilizar los datos proporcionados por el mismo para finalidades distintas a la formación y a la asistencia sanitaria al paciente, o aquellas otras para las que fuera autorizado por la dirección del Centro.
5. Conoce y acepta el Protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los residentes de Ciencias de la Salud.
6. Está enterado de que es responsable personal de acatar el deber de confidencialidad y de que su incumplimiento puede tener consecuencias penales, disciplinarias o incluso civiles.

Por todo ello se compromete a que su conducta en el Centro Sanitario se adecue a lo previsto en los apartados anteriores de esta declaración responsable, que se suscribe por triplicado,

En, a de de

Fdo.:

Ejemplar interesado

Ejemplar Centro Sanitario

Ejemplar Comisión de Docencia

16.3 PROTECCIÓN DE LOS MENORES

El 18 de agosto de 2015 entró en vigor la ley 26/2015 que establece que:” Será requisito para el acceso y ejercicio de las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades, deberá acreditar esta circunstancia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.”

“La no aportación de la certificación negativa, impedirá la toma de posesión de la plaza y la pérdida de los derechos de la convocatoria o prueba de selección en la que hubiese participado”

“ Con el fin de agilizar la presentación de dichos certificados, el órgano competente en materia de personal podrá obtener con el consentimiento de los interesados la certificación.”

Por lo tanto y en el plazo máximo de tres meses se deberá de contar con dicha certificación, que será solicitada por el servicio de personal al acudir para facilitar los datos con el fin de incorporarse a la FSE.

PRUEBAS SELECTIVAS 2016-17 DE ACCESO A PLAZAS DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA

AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ACCESO A LOS DATOS DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS DEL MINHFP

D./D^a
con DNI/NIE , a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, y la Ley 45/2015, de Voluntariado, para trabajar con menores, AUTORIZA a la Administración sanitaria empleadora (*)
..... para que, de conformidad con la base XIII.6.d) de la Orden SSI/1461/2016, de 6 de septiembre (BOE de 13 de septiembre de 2016), acceda a los datos relativos al interesado que consten en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

En a de de 20

Firma

() Indíquese Comunidad Autónoma u organismo público de quien depende el centro al que pertenece la plaza en formación que le ha sido adjudicada.*

16.4 DECÁLOGO DE SEGURIDAD EN EL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

” Decálogo de Seguridad

Buenas prácticas en el uso de los Sistemas de Información del Servicio Aragonés de Salud

- 1 Claves de acceso**

Las claves (usuario y contraseña o PIN de tarjeta) son personales, únicas e intransferibles. No se comparten ni se utilizan en aplicaciones de uso personal porque pueden verse expuestas. Tampoco se apuntan en lugares visibles.
- 2 Confidencialidad**

No utilices información sensible en equipos de acceso público. La documentación clínica se trasladará en sobres cerrados, evitando que queden a la vista datos que puedan identificar a un paciente. El acceso a los datos clínicos de un paciente, en papel o electrónicamente, está reservado a los profesionales directamente relacionados con ese paciente. Mantén el secreto profesional y respeta la privacidad e intimidad de los pacientes. Recuerda que tus accesos a la documentación clínica quedan registrados en el Sistema. Se sabe en qué momento, desde dónde y a qué información has accedido. Los accesos son auditados posteriormente.
- 3 Fugas de Información**

No facilitaremos datos clínicos o de identificación (ya sea presencial o telefónicamente) a terceros sin la autorización del paciente, ni otro tipo de información confidencial que afecte a la institución. Si has de destruir información sensible en formato papel, hazlo con una destructora de papel o bien deposítala en contenedores específicos para ello, nunca la tires a la papelera.
- 4 Puesto de trabajo**

Mantén la mesa "limpia" de papeles que contengan información sensible. Cierra la sesión de tu equipo cuando abandones tu puesto o bien bloqueéala si solo vas a ausentarte.
- 5 Dispositivos**

No conectes dispositivos USB ni instales aplicaciones no autorizadas. Tampoco modifiques la configuración de tus dispositivos si no estás seguro de lo que quieres modificar. En tus dispositivos móviles, establece una clave de acceso y activa el bloqueo automático.
- 6 Correo Electrónico**

No envíes información sensible por correo electrónico y, si es preciso hacerlo, debe ir cifrada. Comprueba el emisor del correo y elimina todo correo sospechoso que recibas. Evita el envío y el reenvío de correos masivos.
- 7 Navegación**

No accedas a páginas web no autorizadas ni a enlaces sospechosos. Está prohibido subir información sensible a las redes sociales.
- 8 Viaja seguro**

No transportes información sensible en dispositivos extraíbles. Si lo necesitas, cifra siempre la información. No manejes información sensible en redes WIFI no fiables.
- 9 Copias de seguridad**

Si necesitas realizar copias de seguridad de la información sensible de tus dispositivos, alójala en servidores corporativos.
- 10 La seguridad de la información depende de todos y tú eres la clave**

Si detectas cualquier actividad sospechosa que comprometa la seguridad de tu equipo, comunícalo al Servicio de Informática de tu Centro o bien envía un correo al cau@aragon.es