



Mútua Terrassa
ASSISTENCIAL
Atenció Primària



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

UDM Atención Familiar y Comunitaria

Guía UDM Enfermería
Familiar y Comunitaria

GUÍA UNIDAD DOCENTE ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA

Jefa de estudios y presidenta del Comité de Docencia de Medicina Familiar y Comunitaria:

Montserrat Gavagnach Bellsolà

Centro: MútuaTerrassa

Fecha: Febrero 2016

Número de revisión: 2ª Marzo 2018

I. UDM ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

1. Carta de bienvenida del Director/Gerente de la AS Asistencial de Mútua Terrassa
2. Carta de bienvenida Comisión Docencia UDM AFyC
3. Especialidades con docencia acreditada
4. La docencia de Atención Familiar y Comunitaria
5. Estructura de la unidad docente
6. Funciones de la Comisión de Docencia
7. Comité de evaluación y acreditación
8. Centros acreditados
 - 8.1 CAP Sant Cugat
 - 8.2 CAP Valldoreix
 - 8.3 CAP Turó de Can Mates
 - 8.4 CAP Terrassa Sud
 - 8.5 CAP Rubí
 - 8.6 CAP Rambla
9. Programa formativo teórico
10. Evaluación de los residentes
 - 10.1 Evaluación de los residentes
 - 10.2 Evaluación de las rotaciones
 - 10.3 Hojas de evaluación
11. Rotaciones externas
 - 11.1 Órgano competente
 - 11.2 Requisitos
 - 11.3 Documentación
 - 11.4 Tramitación y resolución
 - 11.5 Residentes externos que hacen rotación en nuestros centros
12. Vacaciones y días de libre disposición

II. ANEXOS ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA

1. Portafolio del residente
2. Centro de Documentación e investigación
 - 2.1 Cartera de servicios
 - 2.2 Personal, espacios y equipamiento
 - 2.3 Actividades
3. Información general y calendario de sesiones fijas
4. Información, documentación y comunicación con docencia
 - 4.1 Información y documentos de docencia
 - 4.2 Comunicación
5. Direcciones útiles
6. Webs de interés
7. Revistas de interés

III. ACOGIDA 2018

1. Programa del curso de acogida para nuevos residentes 2018

2. Códigos necesarios e información de teléfonos
 3. Escritorio virtual
 4. Correo electrónico
 5. Respuestas a las preguntas más frecuentes
-

1. Carta de bienvenida del Director/Gerente

Apreciado/a colega,

Reciba la más sincera enhorabuena por la etapa que ahora empieza y muchas gracias por habernos elegido.

Espero que sea una etapa apasionante e inolvidable para usted.

Estoy seguro que será una etapa llena de emotividad, de esfuerzo, de ilusión, de retos, de certezas y de incertidumbres, de trabajo. Todos estos calificativos, entre otros, definen la etapa de un profesional en formación. ¡No la desaproveche!

Sepa, también, que llega a una empresa con unos valores institucionales muy bien definidos, entre los cuales hay dos que queremos que nos distingan especialmente: “Primero, las personas” e “Integridad y conducta ética”.

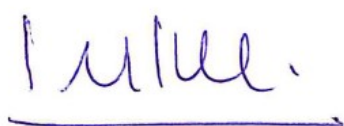
Trabajamos porque “las personas” estén siempre en el centro de lo que nos ocupa y del qué nos preocupa. Y trabajamos, también, porque nuestro comportamiento ético, deontológico y profesional sea el adecuado para una institución que se dedica a servir a los demás.

El resultado final de esta etapa depende fundamentalmente de usted. Nosotros pondremos sólo una parte del esfuerzo y de conocimiento.

Me tiene a su disposición. Siéntase libre para comentarme o consultarme aquello que pueda necesitar.

¡Adelante y mucho ánimo!

Saludos cordiales,



Dr. Carles Fontcuberta i Sarrau

Director-Gerente de la AS Asistencial de MútuaTerrassa

2. Carta de bienvenida Comisión Docencia UDM AFyC

Queridos residentes de Atención Familiar y Comunitaria, de parte de la Comisión de Docencia os damos la bienvenida a una especialidad apasionante, que os aportará muchas satisfacciones. Habéis elegido una especialidad con un programa formativo complejo y muy fragmentado. Pasareis mucho tiempo fuera de vuestro servicio y esto os dará la sensación de que estáis solos...no es cierto, tenéis un tutor que os acompañará en todo momento aunque no lo tengáis al lado, recordadlo.

Son valores de la especialidad de Atención Familiar y Comunitaria, la atención centrada en el paciente no solo en la enfermedad, en la valoración integral del paciente en su entorno familiar, social, laboral y psicológico, y todo siempre con una gestión adecuada de los recursos.

Nuestra unidad docente es multiprofesional, donde se forman médicos y enfermeras de atención familiar, una oportunidad inmejorable para trabajar en equipo, como vais a trabajar una vez terminada la residencia. Por este motivo realizamos muchas tareas conjuntas, sesiones, cursos de formación, reuniones de la Comisión de Docencia.

Habéis llegado a una institución que dispone de los tres niveles asistenciales necesarios para que vuestra formación sea completa: Atención Primaria, Atención Hospitalaria y Atención Sociosanitaria. Una institución donde los profesionales de los tres niveles asistenciales se relacionan de manera muy estrecha, con grupos de trabajo multidisciplinarios, sesiones conjuntas, consultas telemáticas, jornadas monográficas de temas trabajados en común, etc.

Os rogamos que aprovechéis los puntos fuertes que os ofrecemos y que nos aportéis vuestra visión de mejora constructiva para, de esta manera, ir mejorando.

¡Bienvenidos!

Montse Gavagnach Bellsolà, Jefe de Estudios

Montse Rambla Cardona, Presidenta de la Subcomisión de Enfermería

3. Especialidades con docencia acreditada

- ✓ Análisis Clínicos (1)
- ✓ Anatomía Patológica (1)
- ✓ Anestesiología y Reanimación (3)
- ✓ Aparato Digestivo (1)
- ✓ Cirugía General y Aparato Digestivo (2)
- ✓ Cirugía Ortopédica y Traumatología (2)
- ✓ Cirugía Torácica (1)
- ✓ Enfermería de Salud Mental (2)
- ✓ Enfermería Medicina y Comunitaria (10)
- ✓ Enfermería Obstétrica y Ginecológica (3)
- ✓ Farmacia Hospitalaria (1)
- ✓ Hematología y Hemoterapia (1)
- ✓ Medicina Familiar y Comunitaria (12)
- ✓ Medicina Física y Rehabilitación (2)
- ✓ Medicina Intensiva (2)
- ✓ Medicina Interna (4)
- ✓ Microbiología y Parasitología (1)
- ✓ Neumología (1)
- ✓ Neurocirugía (1)
- ✓ Obstetricia y Ginecología (2)
- ✓ Oftalmología (1)
- ✓ Oncología (1)
- ✓ Pediatría y sus Áreas Específicas (2)
- ✓ Psicología Clínica (2)
- ✓ Psiquiatría (2)
- ✓ Radiodiagnóstico (2)
- ✓ Reumatología (1)

Contacto UD Hospital Universitario Mútua Terrassa:

Director de Docencia en funciones: Prof. Dr. Alejandro de la Sierra Iserte
Secretaría de especialidades hospitalarias: Raquel Fernández

Ubicación: Planta 0 Hospital Universitario Mútua Terrassa
Teléfono de contacto: extensión 14812

4. La docencia de Atención Familiar y Comunitaria

La Unidad Docente de Medicina de Familia y Comunitaria de MútuaTerrassa se constituyó en 1995. El programa formativo quedó fijado por la Comisión Nacional de la Especialidad del Ministerio de Sanidad y Consumo, y su funcionamiento se regula según la Orden de Presidencia de mayo del 2005.

En fecha 31 de mayo del 2013, el Ministerio de Sanidad aprobó la acreditación de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de MútuaTerrassa, con capacidad docente para formar a 12 residentes al año de Medicina y 10 de Enfermería.

Son centros docentes de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar: CAP Sant Cugat, CAP Vallldoreix, CAP Terrassa Sud, CAP Rambla, CAP Rubí y Hospital Universitario MútuaTerrassa.

Actualmente, en Cataluña hay 18 unidades docentes, que se rigen por unos criterios comunes y tienen un mismo coordinador general.

Se celebran reuniones periódicas (diez u once al año) con los coordinadores de las diferentes unidades docentes para unificar criterios y documentos.

Son actividades conjuntas en el ámbito de Cataluña:

- ✓ El libro del residente, centralizado en la plataforma web de la Dirección General de Ordenación Profesional y Regulación Sanitaria (DGOPRS, antiguo IES)
- ✓ La elaboración y revisión de protocolos
- ✓ La preparación y realización de jornadas de tutores
- ✓ La acreditación de áreas básicas de salud
- ✓ La solicitud del número de residentes en la convocatoria de MIR

Las presidentas de las subcomisiones de enfermería se reúnen cada 2 meses en la Dirección General de Ordenación Profesional y Regulación Sanitaria. Así mismo, también se reúnen 2 veces al año con el Comité Pedagógico para aportar mejoras a la aplicación del programa formativo.

5. Estructura de la unidad docente

Jefa de estudios y presidenta del Comité de Docencia de Medicina Familiar y Comunitaria

La unidad docente está ubicada en el CAP Sant Cugat y está coordinada por Montserrat Gavagnach Bellsolà, especialista en Medicina Familiar y Comunitaria del CAP Valldoreix.

Presidenta de la Subcomisión de Docencia de Enfermería

Montse Rambla Cardona/Maite Pallarès Valverde

Secretaria de la unidad docente

Núria Cadenet Artalejo

Técnica de salud

Núria Giménez es licenciada en Medicina y Cirugía (Universidad de Barcelona), tiene un máster en Salud Pública (Universidad Autónoma de Barcelona) y es especialista en Bioquímica Clínica (Hospital Clínic de Barcelona).

Tutor hospitalario

Cristina Estrada Díaz (adjunta del Servicio UFISS geriatría/curas paliativas del Hospital Universitario MútuaTerrassa)

Tutora hospitalaria de enfermería

Montserrat Rambla Cardona e Isabel Romero Ruzafa

Comité de Docencia (CD)

Jefa de estudios y presidenta del CD de MFyC

Presidenta de la Subcomisión de Docencia de Enfermería

Director de Docencia en funciones

Tutor hospitalario

Coordinadora de formación en Atención Primaria

Técnica de salud

Representante de tutores del CAP Terrassa Sud

Representante de tutores del CAP Sant Cugat

Representante de tutores del CAP Valldoreix

Representante de tutores del CAP Rambla

Representante de tutores del CAP Rubí

Representante de los residentes de primer año (R1)

Representante de los residentes de segundo año (R2)

Representante de los residentes de tercer año (R3)

Representante de los residentes de cuarto año (R4)

Coordinadora de Urgencias

Secretaria de la unidad docente

Representante de tutores de enfermería

Montserrat Gavagnach

Montse Rambla Cardona

Maite Pallarès Valverde

Alejandro de la Sierra Iserte

Cristina Estrada Díaz

Teresa Clanchet Aisa

Núria Giménez

Encarna Romero González

Ander Burgaña Agoues

Isabel Santsalvador Font

Imma Falcon Panella

Anna Miret Gomara

Variable cada año

Variable cada año

Variable cada año

Variable cada año

Raquel Hernández Resa

Núria Cadenet Artalejo

Variable

Subcomisión de Docencia de Enfermería Familiar y Comunitaria

Jefa de estudios	Montse Gavagnach Bellsolà
Presidenta	Montse Rambla Cardona
Secretaria	Núria Cadenet Artalejo
Representante de EIR1 y EIR2	Variable cada año
Representante de tutores	Variable cada año
Representante coordinadora EIR hospital	Gràcia Coll

Tutores hospitalarios de Medicina Familiar y Comunitaria

Tutor hospitalario	Dra. Estrada
Servicio de Cardiología	Dra. Ibars Dra. Valdivieso
Servicio de Neurología	Dra. Bonaventura
Servicio de Endocrinología	Dra. Barahona
Servicio de Neumología	Dra. Lozano
Servicio de Digestivo	Dra. Loras Dra. Zabana
Servicio de Reumatología	Dra. Salvador
Servicio de Salud Mental	Dra. Tascón
Servicio de Otorrinolaringología	Dr. Maiz
Servicio de Dermatología	Dra. Alvarez
Servicio de Pediatría	Dra. Mirada Dra. Puigarnau
Servicio de Traumatología	Dr. Bartra
Servicio de Cirugía	Dr. Pérez
Servicio de Urología	Dr. Caballero
Servicio de Cirugía Vascular	Dr. Royo
Servicio de Medicina Interna	Dra. Mariné Dra. Jordano
Servicio de Ginecología	Dr. Urquizu Sra. Gràcia Coll
Servicio de Urgencias	Dr. Cara

Tutores de Medicina Familiar y Comunitaria

	Nombre	Título	CAP
1	Enric Arroyo Cardona	MFyC-MIR	Sant Cugat
2	Marta Serra Gallego	MFyC-MIR	Valldoreix
3	Silvia Falcón Viñes	MFyC-MIR	Sant Cugat
4	Conchi Bistuer Mallén	MFyC-MIR	Sant Cugat
5	Núria Barriendos Pérez	MFyC-MIR	Sant Cugat
6	Josep Picó Font	MFyC-MIR	Valldoreix
7	Esther Valle Cruells	MFyC-MIR	Valldoreix
8	Cristina Ortega Condes	MFyC-MIR	Valldoreix
9	Anna Ripoll Ramos	MFyC-MIR	Valldoreix
10	Isabel Santsalvador Font	MFyC-MIR	Valldoreix
11	Encarna Romero González	MFyC-MIR	Terrassa Sud
12	Montserrat Llordés Llordés	MFyC-MIR	Terrassa Sud
13	Imma Vázquez Muñoz	Med. Interna	Terrassa Sud
14	Francisco Javier Martínez Quílez	MFyC-MIR	Terrassa Sud
15	Núria Porta Martínez	MFyC-MIR	Terrassa Sud
16	Beatriz Joven Llorente	MFyC-MIR	Sant Cugat
17	Ander Burgaña Agoües	MFyC-MIR	Sant Cugat
18	Mercè Villaró Gabarrós	MFyC-MIR	Terrassa Sud
19	Inmaculada Falcon	MFyC-MIR	Rambla
20	Lidia Gonzalez	MFyC-MIR	Rambla
21	Marta Torres Lou	MFyC-MIR	Rambla
22	Olga Casado Moreno	MFyC-MIR	Rambla
21	Anna Miret Gomara	MFyC-MIR	Rubí
23	Mazen Karaki Karaki	MFyC-MIR	Rubí
24	Anna Puente	MFyC-MIR	Rubí
25	Leonor Navarrete Gonzalez	MFyC-MIR	Rubí
26	Agata Camps Caldach	MFyC-MIR	Rubí

Tutores de Enfermería Familiar y Comunitaria

	Nombre	CAP
1	Montse Rambla Cardona	Rubí
2	M ^a Carmen Segura Caballero	Rubí
3	Anna Peña Camarillas	Rambla
4	Juan Antonio Sabio	Terrassa Sud
5	Maite Pallarès Valverde	Valldoreix

El residente de enfermería Familiar y Comunitaria hace, a lo largo de su formación, rotaciones por diferentes áreas médicas y quirúrgicas, donde debe conseguir niveles de responsabilidad y capacidad de autonomía de manera progresiva.

Dispositivos de Atención Primaria en Enfermería

Dispositivos	Tutor/Colaborador docente
Consulta de enfermería y atención domiciliaria. Consulta y seguimiento del paciente crónico. Preparación de alta	Anna Peña, Montserrat Tangle, Maite Pallarès, Juan Antonio Sabio
Consulta de Pediatría y programa “Nen Sa”. Programas “Salut i escola” i “Salut escolar”. Consulta adolescencia	Gemma Granja i Míriam Freixes. Dolors Heras. Laia Colomer. Anna Serra
Cirugía menor	Iratxe Fontcuberta i M ^a José Perona
ASSIR	Yolanda Mesalles, Olga Ezquerro, Marta Espejo, Anna Campos
Unidad Funcional de Crónicos. Gestión de casos	Yolanda Gracia, Ana Rosa Díaz, Montse Torres, Susana Arcas, Hermínia Rios
CSMIJ/CSMA	Montse Gracia, Ángeles Martínez
Atención continuada/Urgencias atención primaria	Depèn de l'equip de guàrdia
Unidad de gestión de enfermería (gerencia y direcciones)	Mercedes López, Montse Monforte, Maria Capella, Pilar Estupiñà
Unidad de fibromialgia	Carme Creus, Laura López, Rosa Santoro, Anna Giralt
Unidad de trabajo social	Dolores Garcia, Maite Olivella, Ángeles Machado, Maite Mellado
Aparato locomotor	Sònia Cuenca, Dolores Olmedo, Cristina Soria, Anna Giralt, Rosa Santoro, Juan Antonio Sabio

Unidades específicas enfermería

Centro	Unidad	Tutor/Colaborador docente
HUMT	Hospitalización a domicilio	Pilar Guzman, Carmen López, Montse Carrasco, Elena Montserrat
HUMT	Unidad Diabetológica	Maite Valverde, Francisca Urbano
HUMT	Servicio de urgencias pediátricas	Salut Millan
HUMT	Servicio de urgencias de adultos	Depèn de l'equip de guàrdia
HUMT	Unidad de cribaje de mama y ostomías	Mercè Torras, Irene Cots
HUMT	Salud laboral	Sònia Sallent
Agència de Salut Pública de Catalunya	Salud Pública	M ^a Rosa Sala, Joan Marc de Miquel
HUMT	UFISS/Paliatius	Margarita Mañas, Núria Gómez, Antònia Expósito
HUMT	Sociosanitario/PADES	Raquel Gonzalez
HUMT	Salud Mental/CAS	Eladio Holgado, Montse Parera, M ^a Dolors Llos
HUMT	SEM	Sergi Mayol, Ivor Urdiales
HUMT	Obstetricia y Ginecología	Gràcia Coll

6. Funciones de la Comisión de Docencia

Orden de 22 de junio de 1995, del Ministerio de la Presidencia (BOE núm. 155):

- ✓ Organización y gestión de las actividades de formación
- ✓ Control del cumplimiento de los objetivos del programa de formación
- ✓ Supervisión de la aplicación práctica del programa
- ✓ Programación anual de las actividades de formación especializada
- ✓ Informe a la dirección sobre la propuesta de oferta anual de las plazas de formación
- ✓ Solicitud de realización de auditorías docentes, si las circunstancias lo exigen
- ✓ Elaboración de los informes que solicite el Ministerio
- ✓ Elaboración de la memoria anual

7. Comité de evaluación y acreditación

Composición

Jefa de estudios	Montserrat Gavagnach Bellsolà
Presidenta de la Subcomisión de Docencia de Enfermería	Montse Rambla Cardona/Maite Pallarès
Tutor de medicina del CAP Sant Cugat	Ander Burgaña Agoues
Tutor de medicina del CAP Vallldoreix	Isabel Santsalvador Font
Tutor de medicina del CAP Terrassa Sud	Encarna Romero
Tutor de medicina del CAP Rubí	Anna Miret Gomara
Tutor de medicina del CAP Rambla	Imma Falcon
Tutor hospitalario	Cristina Estrada Díaz
Representante de la comunidad autónoma	Teresa Clanchet Aisa
Técnica de salud	Núria Giménez
Tutor de enfermería CAP Rambla	Anna Peña
Tutor de enfermería CAP Rubí	Montse Rambla
Tutor de enfermería CAP Vallldoreix	Maite Pallarès
Tutor de enfermería CAP Terrassa Sur	Juan Antonio Sabio
Comité abierto a los tutores	

Funciones

- ✓ Evaluación anual de los residentes y evaluación final
- ✓ Acreditación y reacreditación de tutores

8. Centros acreditados

8.1. CAP Sant Cugat

- ✓ Localización:
 - Calle de la Mina, s/n
 - 08173 Sant Cugat del Vallès
 - Tel.: 93 589 11 22
 - Fax: 93 589 18 59
- ✓ Número de consultas por tutor:
 - Una consulta, más la consulta de enfermería
- ✓ Trabajadora social:
 - Una trabajadora social a dedicación completa
- ✓ Servicio de Urgencias:
 - Atención continua. Los residentes de los CAP Terrassa Sud, Sant Cugat y Vallldoreix hacen las guardias de residencia de R3 y R4 en Sant Cugat. Comparten el tiempo de guardia con un médico, que puede ser el tutor o bien el facultativo del Servicio de Urgencias.
 - Guardia de R1 y R2 del propio centro
- ✓ Servicios de diagnóstico complementario:
 - Analíticas: todos los días, de 8 a 9 h
 - ECG, radiología simple, ecografías y mamografías
- ✓ Otros servicios:
 - Urología, Traumatología, Salud Mental Adultos, CAS (atención a drogodependencia), Unidad Funcional de Crónicos
- ✓ Espacios para la docencia:
 - El centro dispone de una sala de reuniones de la unidad docente, una sala de sesiones y un aula para actividades con capacidad para 50 personas.
- ✓ Formación continua en el centro:
 - Sesiones: discusión de casos clínicos; sesiones bibliográficas, monográficas y organizativas; revisión y exposición de protocolos, lectura crítica de artículos y farmacia.
 - Sesiones de interconsultas con Reumatología, Neumología, Radiología, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES), Salud Mental, Medicina Interna, Aparato Digestivo, Neurología y Nefrología.
- ✓ Biblioteca:
 - La biblioteca está dotada de los principales libros de texto y revistas de atención primaria. Forma parte del Centro de Documentación e Investigación de MútuaTerrassa, coordinado con la biblioteca del hospital.
- ✓ Recursos informáticos y audiovisuales:
 - Todas las consultas y despachos disponen de ordenador conectado a la red interna de MútuaTerrassa mediante la intranet propia de la entidad y equipado con los programas del entorno Microsoft Office, además de acceso a las historias clínicas informatizadas (a través del programa HCIS), a Internet y a las principales fuentes de datos biomédicos.
 - El centro dispone de proyector y vídeo.

8.2. CAP Valldoreix

- ✓ Localización:
 - Paseo de Olabarria, s/n
 - 08197 Valldoreix
 - Tel.: 93 583 74 00
 - Fax: 93 583 74 09
 - Dirección electrónica: mgavagnach@mutuaterrassa.es
- ✓ Número de consultas por tutor:
 - Una consulta, más la consulta de enfermería
- ✓ Trabajadora social:
 - Una trabajadora social a dedicación completa
- ✓ Servicio de Urgencias:
 - Atención continua de 8 a 20 h. Los residentes de los CAP Terrassa Sud, Sant Cugat y Valldoreix hacen las guardias de residencia de R3 y R4 en Sant Cugat. Comparten el tiempo de guardia con un médico, que puede ser el tutor o bien el facultativo del Servicio de Urgencias.
 - Guardias de R1 y R2 del propio centro
- ✓ Servicios de diagnóstico complementario:
 - Analíticas: todos los días, de 8 a 9 h
 - ECG
 - Radiología, ecografías y mamografías: en Sant Cugat
- ✓ Otros servicios:
 - Servicio de Rehabilitación
 - Consulta de especialidades: Dermatología, Oftalmología, Cirugía, Reumatología, Endocrinología, Neumología, Salud Mental
 - Consulta especializada de Pediatría, Neurología, Pneumología y Endocrinología
- ✓ Cirugía menor:
 - Se practican técnicas de cirugía menor, promovidas por los propios médicos de familia.
- ✓ Espacios para la docencia:
 - El centro dispone de una sala de sesiones y un aula para actividades con capacidad para 50 personas.
- ✓ Formación continua en el centro:
 - Sesiones: discusión de casos clínicos; sesiones bibliográficas, monográficas y organizativas; revisión y exposición de protocolos, lectura crítica de artículos y farmacia.
 - Sesiones de interconsultas con Reumatología, Salud Mental, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES), Radiología, Medicina Interna, Aparato Digestivo y Nefrología y sesiones conjuntas con el CAP Sant Cugat.
- ✓ Biblioteca:
 - La biblioteca está dotada de los principales libros de texto y revistas de atención primaria. Forma parte del Centro de Documentación e Investigación de MútuaTerrassa, coordinado con la biblioteca del hospital.
- ✓ Recursos informáticos y audiovisuales:
 - Todas las consultas y despachos disponen de ordenador conectado a la red interna de MútuaTerrassa mediante la intranet propia de la entidad y equipado con los

programas del entorno Microsoft Office, además de acceso a Internet y a las principales fuentes de datos biomédicos.

- El centro dispone de proyector y vídeo.

8.3. CAP Turó de Can Mates

- ✓ Localización:
Carretera de Vallvidrera, 38
08173 Sant Cugat del Vallès
Tel.: 93 561 80 80
- ✓ ORL, neurología y PASSIR son servicios por los que los residentes pueden rotar .
- ✓ También hay servicio de Odontología

8.4. CAP Terrassa Sud

- ✓ Localización:
 - Avenida de Santa Eulàlia, s/n
 - 08223 Terrassa
 - Tel.: 93 785 51 61
 - Fax: 93 731 49 52
- ✓ Número de consultas por tutor:
 - Una consulta, más la consulta de enfermería
- ✓ Trabajadora social:
 - Una trabajadora social
- ✓ Servicio de Urgencias:
 - Atención continua de 8 a 20 h. Guardias de R1 y R2 del propio centro. Los residentes de tercer y cuarto año (R3 y R4) hacen las guardias de 24 horas en el CAP Sant Cugat.
- ✓ Servicios de diagnóstico complementario:
 - Las extracciones de analíticas y los ECG se hacen en el mismo CAP. Las exploraciones radiológicas y otras exploraciones complementarias se hacen en el CAP Rambla y en el Hospital Universitario MútuaTerrassa.
- ✓ Coordinación entre niveles asistenciales:
 - Sesiones conjuntas y elaboración de protocolos con las especialidades de Neurología, Neumología, Endocrinología, Cirugía, Reumatología, Aparato Digestivo, Salud Mental, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES), Atención a Drogodependientes y Pediatría.
 - Proyecto de integración asistencial hospital - centros de atención primaria: neoplasia de pulmón, úlceras vasculares, EPOC, tuberculosis, Grupo de Trabajo para la Tercera Edad (UFISS - centros de atención primaria).
- ✓ Espacios para la docencia:
 - El centro dispone de una sala de sesiones y un aula con capacidad para 50 personas.
- ✓ Formación continua en el centro:
 - Sesiones: discusión de casos clínicos; sesiones bibliográficas, monográficas y organizativas; revisión y exposición de protocolos, seguimiento de los proyectos clínicos actuales y lectura crítica de artículos.
 - Sesiones y consultorías con otras especialidades (Neumología, Neurología, Endocrinología, Psiquiatría, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES), Aparato Digestivo, Reumatología, Farmacia, Unidad Funcional de Crónicos, Nefrología, Cardiología, Dermatología y Pediatría) y con la técnica de salud.
- ✓ Recursos informáticos y audiovisuales:
 - Todas las consultas y despachos disponen de ordenador conectado a la red interna de MútuaTerrassa mediante la intranet propia de la entidad y equipado con los programas del entorno Microsoft Office, además de acceso a las historias clínicas informatizadas, a Internet y a las principales fuentes de datos biomédicos.
 - El centro dispone de proyector y vídeo.

8.5. CAP Rubí

- ✓ Localización:
 - Calle de Prat de la Riba, 20-22
 - 08191 Rubí
 - Tel.: 93 586 67 00
- ✓ Número de consultas por tutor:
 - Una consulta, más la consulta de enfermería
- ✓ Trabajadora social:
 - Una trabajadora social
- ✓ Servicio de Urgencias:
 - Atención continua. Dispone de servicio de traumatología urgente las 24 horas, todos los días del año.
- ✓ Servicios de diagnóstico complementario:
 - Las extracciones de analíticas se hacen en el mismo CAP.
 - ECG, radiología simple, ecografías y mamografías
- ✓ Otros servicios:
 - Urología, Dermatología, Traumatología, Oftalmología, Optometría, Endocrinología, Neumología, Reumatología, Neurología, Cirugía General, Otorrinolaringología, Cardiología, Digestología, Odontología, Rehabilitación, PASSIR, Unidad Funcional de Crónicos
- ✓ Coordinación entre niveles asistenciales:
 - Sesiones conjuntas y elaboración de protocolos con las especialidades de Neurología, Neumología, Endocrinología, Cirugía, Reumatología, Aparato Digestivo, Salud Mental, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES), Atención a Drogodependientes y Pediatría.
 - Proyecto de integración asistencial hospital - centros de atención primaria: neoplasia de pulmón, úlceras vasculares, EPOC, tuberculosis, Grupo de Trabajo para la Tercera Edad (UFISS - centros de atención primaria).
- ✓ Espacios para la docencia:
 - El centro dispone de una sala de sesiones y un aula con capacidad para 50 personas.
- ✓ Formación continua en el centro:
 - Sesiones: discusión de casos clínicos; sesiones bibliográficas, monográficas y organizativas; revisión y exposición de protocolos, seguimiento de los proyectos clínicos actuales y lectura crítica de artículos.
 - Sesiones y consultorías con otras especialidades: Reumatología, Neumología, Radiología, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES), Salud Mental, Medicina Interna, Aparato Digestivo, Neurología y Nefrología.
- ✓ Recursos informáticos y audiovisuales:
 - Todas las consultas y despachos disponen de ordenador conectado a la red interna de MútuaTerrassa mediante la intranet propia de la entidad y equipado con los programas del entorno Microsoft Office, además de acceso a las historias clínicas informatizadas, a Internet y a las principales fuentes de datos biomédicos.
 - El centro dispone de proyector y vídeo.

8.6. CAP Rambla

- ✓ Localización:
 - Rambla de Egara, 386-388
 - 08221 Terrassa
 - Tel.: 93 736 59 00
- ✓ Número de consultas por tutor:
 - Una consulta, más la consulta de enfermería
- ✓ Trabajadora social:
 - Una trabajadora social
- ✓ Servicio de Urgencias:
 - Atención continua de 8 a 20h. Todos los Residentes MIR R2 realizan sus guardias de primaria los sábados (prioritariamente en cap Rambla y si no quedan huecos después en CAP Sant Cugat)
- ✓ Servicios de diagnóstico complementario:
 - Las extracciones de analíticas se hacen en el mismo CAP.
 - ECG, radiología simple, ecografías y mamografías
- ✓ Otros servicios:
 - Urología, Dermatología, Traumatología, Endocrinología, Reumatología, Cardiología, Salud Mental, Nutrición Infantil
- ✓ Espacios para la docencia:
 - El centro dispone de una sala de sesiones y un aula con capacidad para 50 personas.
- ✓ Formación continua en el centro:
 - Sesiones: discusión de casos clínicos; sesiones bibliográficas, monográficas y organizativas; revisión y exposición de protocolos, seguimiento de los proyectos clínicos actuales y lectura crítica de artículos.
 - Sesiones semanales de enfermería, con discusión de casos clínicos y elaboración de protocolos específicos.
 - Sesiones y consultorías con otras especialidades: Reumatología, Programa de Atención Domiciliaria y Equipo de Soporte (PADES Unidad Funcional de Crónicos), Salud Mental, Medicina Interna, Aparato Digestivo, Neurología y Nefrología.
- ✓ Recursos informáticos y audiovisuales:
 - Todas las consultas y despachos disponen de ordenador conectado a la red interna de MútuaTerrassa mediante la intranet propia de la entidad y equipado con los programas del entorno Microsoft Office, además de acceso a las historias clínicas informatizadas, a Internet y a las principales fuentes de datos biomédicos.
 - El centro dispone de proyector y vídeo.

9. Programa formativo teórico

Desde la Dirección de Recursos Humanos se promueve la realización de formación obligatoria en materias transversales, de normativa y de conocimiento general de la institución.

- ✓ Curso online Acogida MútuaTerrassa
- ✓ Curso online Formación inicial en prevención de riesgos laborales
- ✓ Curso online Formación en protección de datos para el sector sanitario y social (LOPD)

A lo largo de la residencia, se hacen cursos de formación continua que son de asistencia obligatoria.

9.1. Programa transversal (común a todos los residentes de la entidad)

1. Curso de acogida al residente(R1)
2. Curso Metodología de la Investigación (R2 excepto residentes de enfermería que los realizaran de R1)
3. Curso de bioética(R2)
4. Habilidades comunicativas (R1)
5. Radioprotección(R1)
6. Curso de gestión para el residente (R4 Y R5, excepto R2 en el caso residentes enfermería)

1) Seminarios, cursos, jornadas

- a) Seminario de Traumatología
 - i) Curso de patología osteoarticular: Cirugía Ortopédica y Traumatología, Reumatología, Radiodiagnóstico, Medicina Física y Rehabilitación, Medicina Familiar y Comunitaria. (R1 i R2). Cada dos años.
 - ii) Curso de patología de la columna: Cirugía Ortopédica y Traumatología, Reumatología, Radiodiagnóstico, Medicina Física y Rehabilitación y Medicina Familiar y Comunitaria (R1 i R2). Cada dos años.
 - iii) Se alternen los dos cursos realizando un cada año. Al finalizar el año de R2 se tienen que haber hecho los dos cursos.
- b) Seminario de Neumología: Medicina Interna, Neumología, Reumatología, Aparato Digestivo, Oncología, Hematología y Hemoterapia, Anestesiología y Reanimación y Medicina Familiar y Comunitaria. .(R1)
- c) Seminario Cardiología:
 - i) Curso de electrocardiografía clínica: Medicina Interna, Neumología, Reumatología, Aparato Digestivo, Oncología, Hematología y Hemoterapia, Medicina Intensiva, Anestesiología y Reanimación, Medicina Física y Rehabilitación y Medicina Familiar y Comunitaria. . (R1)

- d) Seminario de Neurología: Medicina Interna, Medicina Familiar y Comunitaria, Neumología, Reumatología, Aparato Digestivo, Oncología, Hematología y Hemoterapia, Medicina Intensiva, Anestesiología y Reanimación, Medicina Física y Rehabilitación, Radiodiagnóstico y Neurocirugía (R1).
- e) Seminario de Endocrinología: seminario opcional para los residentes de todas las especialidades médicas.
- f) Jornada de actualización en digestología: Medicina Interna, Neumología, Medicina Familiar y Comunitaria, Aparato Digestivo, Hematología y Hemoterapia, Reumatología, Oncología y Cirugía General. .(R1)
- g) Curso básico del manejo de la vía aérea: Anestesiología y Reanimación, Medicina Intensiva, Medicina Interna, Medicina Familiar y Comunitaria, Enfermería Familiar y comunitaria Pediatría, Cirugía Ortopédica y Traumatología, Cirugía General, Aparato Digestivo, Neumología y Radiodiagnóstico. .(Todos los residentes interesados)
- h) Curso de RCP avanzado: Medicina Interna, Medicina Intensiva, Anestesia, Medicina Familiar y Comunitaria, Reumatología, Digestivo, Neumología y Oncología. .(Todos los R3 interesados)

9.2. Programa UDM AFyC

1. Curso de bienvenida a los residentes
2. Medicina basada en la evidencia y lectura crítica de artículos
3. Taller de abordaje del tabaquismo
4. Cirugía menor ambulatoria
5. Atención comunitaria
6. Taller de oftalmología
7. Taller de vendajes
8. Curso de urgencias en Atención Primaria
9. Atención Integral al enfermo y a la familia en Atención Primaria
10. Curso de dermatología
11. Curso de gestión de la demanda
12. Curso de radiología de tórax
13. Curso de atención a las úlceras por presión y heridas crónicas
14. Curso de atención al parto

a) Trabajo de investigación

Es importante, al principio de la residencia, fijar una línea principal de investigación. Se hará un seguimiento periódico con quien ocupe el lugar de técnico de salud. El objetivo es la publicación del trabajo realizado, ya sea en forma de comunicación en un congreso o en forma de artículo. Se puede participar en todas las líneas de investigación abiertas que interesen.

b) Tutorización

R1 y R2: reuniones periódicas con el tutor (cuatro reuniones al año, como mínimo) para detectar problemas en la docencia que se puedan solucionar.

Reuniones con el jefe de estudios: una al año de R2 y R4, individual, en las que se repasarán todas las actividades, el grado de desarrollo de estas actividades y las dificultades que hayan aparecido.

R3 y R4 (durante su estancia en el CAP): reuniones diarias con el tutor, centradas en la consulta y en la relación entre médico y paciente.

c) Biblioteca

Las bibliotecas de los CAP de Sant Cugat, Valldoreix y Terrassa Sud disponen de los libros de texto y las revistas más importantes en atención primaria. Estas bibliotecas están conectadas con el Centro de Documentación e Investigación del Grupo MútuaTerrassa.

Desde los centros de atención primaria tenemos acceso a Internet, con posibilidad de consulta de las bases de datos más interesantes.

Se pueden hacer búsquedas personalmente o bien con la ayuda de la bibliotecaria. Cuando se requiera un artículo que no se encuentre físicamente disponible en Mutua.net, se puede pedir por teléfono o por correo electrónico. Bibliotecaria: Conxi Caro (Hospital Universitario MútuaTerrassa).

10. Evaluación de los residentes

10.1. Evaluación de los residentes

Evaluación formativa

Es un sistema de evaluación con el cual se pretende que el tutor haga una valoración constante del residente, con objeto de proporcionar las herramientas que mejoren el proceso. En ningún caso el sistema de evaluación contiene elementos punitivos. Este proceso se lleva a cabo a través del portafolio/libro del residente.

Evaluación sumativa

Los diferentes servicios evalúan todas las rotaciones, mediante una hoja específica. Los ítems se puntúan de 0 (insuficiente) a 3 (excelente). La evaluación sumativa del residente se hace anualmente, a partir de las evaluaciones de las diferentes rotaciones. La llevan a cabo los comités de evaluación, los cuales generan un informe que se remite a la persona interesada y a la dirección del centro, y que a continuación se envía al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Este sistema de evaluación también está en vías de modificación por parte del Ministerio.

Circuito de entrega de las evaluaciones de las rotaciones de los residentes

El residente hace llegar el documento al tutor o colaborador docente que debe realizar la evaluación. Una vez hecha la evaluación, el tutor o colaborador docente la envía por mail a la Dra. Estrada (tutora hospitalaria) con copia al residente. La Dra. Estrada guarda copia y la transmite por mail a la secretaria de la unidad docente, que hará llegar una copia al tutor del residente.

Comités de evaluación

Están constituidos por:

1. El jefe de estudios
2. Un tutor de la especialidad del residente
3. Otro especialista de la misma especialidad
4. Un vocal del CD, en representación de la comunidad autónoma
5. La secretaria del CD (con voz, pero sin voto)

En caso de evaluación negativa

1. Si es porque no se han alcanzado las competencias establecidas, se determinará la forma de recuperación específica.
2. Si es por faltas reiteradas, de acuerdo con la legalidad vigente, se procederá a la nulidad del contrato.
3. Si es por ausencias prolongadas por causas legales, se considerará la posibilidad de recuperar este período formativo.

Evaluación final

Se comunica a la Comisión Nacional, la cual, si la evaluación es positiva, emite el título de especialista. Si es negativa, la Comisión Nacional puede hacer un examen a la persona interesada.

10.2. Evaluación de las rotaciones

Los residentes podéis evaluar las diferentes rotaciones mediante unas hojas específicas. Después, se pueden hacer llegar al CD a través de los representantes de los residentes o de los propios tutores. Además de esta forma de evaluación, vuestras sugerencias se tienen que canalizar siempre a través de vuestros representantes, con objeto de progresar en el camino de la mejora constante.

10.3. Hojas de evaluación

10.3.1. Hoja de evaluación que debe cumplimentar el tutor docente

10.3.2. Hoja de evaluación de cada rotación que debe cumplimentar el residente

10.3.3. Hoja de evaluación anual del residente (competencia del Comité de Evaluación)

10.3.4. Hoja de evaluación trimestral (tutorización activa continua, realizada por el tutor de atención primaria)

Encontraréis una hoja para hacer la evaluación de cada rotación y otra para la evaluación anual. También encontraréis información sobre los criterios de puntuación.

Encuestas de satisfacción

Para aumentar el número de respuestas, se envía por correo electrónico un enlace (a través del *software* Survey Monkey) a todos los residentes de la unidad docente multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de MútuaTerrassa con la encuesta de satisfacción de la enseñanza recibida, de la unidad docente y del tutor. **Es muy importante que los residentes contesten para poder seguir con la mejora continua de su formación y de nuestra estructura docente.**

También se puede acceder a las encuestas a través de Mutua.net→Asistencial→MutuaDoc Públic→Docència→Enquestes.

11. Rotaciones externas

Rotaciones externas son aquellos periodos formativos, autorizados por la correspondiente comunidad autónoma, que se llevan a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente. (RD165/2015, del 21 de julio, de formación sanitaria especializada en Cataluña)

11.1. Órgano competente

El órgano competente para la autorización de las rotaciones externas es la Dirección General de Ordenación Profesional y Regulación Sanitaria (DGOPRS). Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, deben dirigirse a la dirección de la DGOPRS.

11.2. Requisitos (acuerdos de las UDM de AFyC de Cataluña):

- La duración no será superior a un mes a expensas de rotaciones optativas, preferiblemente de MIR3 y EIR2.
- Se valorarán las solicitudes de rotación externa siempre y cuando se quiera profundizar en las competencias propias del programa y la unidad docente no disponga de dispositivos o equipamientos para poderlas adquirir.
- Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima de 3 meses desde el inicio de la rotación externa.
- La autorización de la rotación externa siempre es potestad de la Comisión de Docencia, previa valoración de la última evaluación anual del residente y la tramitará al Departamento para su aprobación definitiva.
- Cualquiera excepcionalidad en las normas debe ser analizada por la Comisión de Docencia.
- No se puede hacer rotación externa en los 3 meses previos a la finalización de la residencia.
- Las guardias se seguirán efectuando. Si no es posible por situación geográfica, se asegurará que su ausencia no distorsione el funcionamiento del centro ni de los compañeros, y se cumplirá antes o después el mínimo establecido en el programa.
- Debe tener la aceptación del centro receptor.
- 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 realizada en la unidad docente de origen que pudiera realizar durante la rotación externa.
- Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia.
- En el caso de rotaciones externas en centros extranjeros, el jefe de estudios, con la colaboración del tutor, se asegurará de la idoneidad del centro a efectos formativos y la también la documentación que lo acredite, si fuera necesario.
- Las rotaciones externas figurarán debidamente visadas en el Libro del Especialista en Formación, y el centro o unidad docente donde se han practicado las actividades está obligado a emitir el correspondiente informe de evaluación.
- No se pueden realizar durante los últimos tres meses de residencia.

- No se consideran rotaciones externas las realizadas en centros rurales acreditados si la unidad docente de origen no dispone de dispositivos rurales propios.

11.3. Documentación que debe remitir

- ✓ Documentación que debe enviar el médico residente a su unidad docente:
 - Formulario para la administración competente de la Comunidad Autónoma
 - Aceptación del centro de destino
 - Aceptación del residente de las condiciones de la estancia, en la que conste el conocimiento de que los gastos (viajes, alojamiento...) van a su cargo
 - Aceptación del residente de solicitar un seguro de enfermedad, accidentes, repatriación, etc.
 - Aceptación de su tutor en relación con el logro, hasta entonces, de los objetivos de formación
- ✓ Documentación que debe enviar la unidad docente a niveles superiores:
 - Documento para la DGOPRS
<http://salutweb.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Rotacions-externes-en-centres-de-formacio-sanitaria-especialitzada>
 - Carta firmada por el coordinador de la unidad docente a la Gerencia que notifique el visto bueno del Comité de Docencia a la solicitud de la rotación externa del residente, y solicite la firma del compromiso de que durante la estancia en el extranjero el residente seguirá percibiendo el sueldo que le corresponda en ese período.
- ✓ Documentación que debe enviar el residente a la unidad docente al finalizar la estancia:
 - Memoria de actividades desarrolladas
 - Certificación de la estancia del residente en el centro o servicio
 - Hoja de evaluación de la rotación (modelo del Ministerio) cumplimentada por el responsable del residente durante su estancia en el centro o servicio
 - Hoja de evaluación de la rotación cumplimentada por el residente

11.4. Tramitación y resolución

En caso de que se reúnan todos los requisitos, la DGOPRS evaluará la propuesta. La resolución que se tome, de otorgamiento o de denegación, se comunicará al CD de origen, con copia al CD de destino, en un plazo máximo de cuatro meses.

11.5. Residentes externos que hacen rotación en nuestros centros

Cuando lleguen, deben dirigirse a la secretaría del CD, donde recibirán la *Guía de acogida al nuevo residente* y los códigos para trabajar.

El último día deberán pasar de nuevo por la secretaría del CD, para contestar una encuesta de evaluación y entregar las evaluaciones pertinentes.

12. Vacaciones y días libre disposición

El residente entrega las vacaciones al médico adjunto del centro donde hace la rotación para que las firme; posteriormente se las entrega a la Dra. Estrada, y ésta hace llegar la solicitud escaneada a la secretaria de la unidad docente, Núria Cadenet, que comprueba su idoneidad, da el visto bueno y se lo transmite a la Dra. Estrada, quien finalmente las acepta. Se acuerda que los días de vacaciones solicitados no superen el 25% del total de la rotación.

En el primer año de residencia y el último las vacaciones se cuentan por 2,9 días por mes trabajado.

- a) **Vacaciones del primer período: 30 días naturales al año;** se pueden hacer seguidos o bien fraccionados en dos porciones de 15 días naturales o de 21 y 9 días naturales.
- b) **Vacaciones del segundo período: 5 días laborables al año;** estos días se pueden fraccionar en dos o más porciones.
- c) **Días de libre disposición: 3 días al año.**
- d) **Días de asuntos propios justificados: 1 día al año,** por los motivos siguientes: obtención de carné de conducir; asistencia a bodas, bautizos y comuniones de familiares de hasta segundo grado; acompañamiento a familiares de hasta segundo grado a la realización de pruebas complementarias; acompañamiento a hijos en edad pediátrica que deban someterse a una intervención quirúrgica sin hospitalización.

ANEXOS ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA

1. Portafolio del residente

El análisis del progreso competencial es una estrategia general de las unidades docentes de Cataluña, de potenciación de la valoración formativa de los residentes a lo largo de los dos años del programa. Tiene como objetivo básico introducir elementos para examinar el proceso de adquisición de competencias del residente, con el fin de detectar posibles problemas y poner en práctica las medidas correctoras adecuadas.

En el portafolio del residente hay una serie de checklist a rellenar al acabar las rotaciones, tareas y hojas de autorreflexión que evalúan diferentes competencias. Son tareas que se realizan a través de una plataforma web:

<https://atenea-ies.upcnet.es/login/index.php>

2. Centro de Documentación e Investigación

La Unidad de Documentación e Investigación (CDI) de la Fundación para la Investigación se encuentra en pleno centro de la actividad asistencial (planta 0 del Edificio del Hospital). Dispone de un amplio espacio distribuido en zonas diferenciadas: publicaciones periódicas, revistas de años anteriores, monografías, área de ordenadores, reprografía, trabajo técnico y consulta.

El CDI empezó a funcionar en Mútua Terrassa en 1985. Con el paso de los años se ha consolidado con un amplio fondo bibliográfico constituido por todo tipo de recursos documentales en cualquier soporte (impreso y digital)...

Paralelamente a la potenciación del CDI, los profesionales de Mútua Terrassa han ido desarrollando su tarea investigadora conjuntamente con la actividad asistencial, docente e innovadora.

El CDI es un espacio dinámico y polivalente en el cual se integran todos los servicios que han de ayudar al aprendizaje, la innovación y la práctica asistencial, relacionados con los recursos de información y de las nuevas tecnologías del ámbito sanitario. En él se promueven el acceso y el uso de los recursos de información según las necesidades documentales de los profesionales del centro.

2.1. Cartera de servicios

1. Información sobre recursos de información generales y específicos propios y ajenos
2. Difusión de material docente y bibliográfico biosanitario
3. Gestión del préstamo interbibliotecario
4. Asesoramiento de herramientas y recursos sanitarios
5. Gestión del fondo bibliográfico y documental
6. Formación de usuarios
7. Elaboración de proyectos para la valoración y mejora de servicios
8. Asesoramiento y corrección de bibliografías (tesis, libros, etc.)
9. Participación como experto en comités y grupos de trabajo interdisciplinarios de la organización
10. Creación de documentación y/o material docente y técnico en colaboración con otros departamentos del Grupo Mútua Terrassa (contenidos del entorno web e intranet)

2.2. Personal, espacios y equipamiento

- ✓ **Personal:** Profesional titulado, con atención al usuario de 9 a 17 horas. También se atienden consultas vía mail fuera de este horario.

- ✓ **Espacios:** Sala principal de consulta con diferentes secciones: libros, revistas, puntos de acceso consulta a recursos documentales.
- ✓ **Equipamiento informático:** En el espacio de la biblioteca hay 11 puntos de conexión a Internet, con grabadoras de CD y DVD que funcionan durante toda la semana las 24 horas del día. Tenemos el software adecuado para tareas docentes, documentales y bibliográficas (SPSS, Office, etc.). También existe la posibilidad de escanear, grabar, confeccionar documentos en formato PDF, etc.
- ✓ **Recursos:** En cuanto al contenido de la biblioteca digital, se puede acceder a las revistas, libros y otros recursos de información suscritos por la biblioteca desde la intranet y plataformas virtuales.

Plataforma digital **Clinical Key**: motor de busca bilingüe que proporciona información clínica, que permite de una forma rápida, encontrar respuestas clínicas relevantes. Se puede acceder en el portal desde cualquier ordenador o dispositivo móvil que tenga acceso en Internet sin requisitos por todos tipos de navegador: www.clinicalkey.es
www.clinicalkey.com

Con ClinicalKey disponemos del texto cumplido y acceso ilimitado a:

- Revistas de Elsevier de ámbito biosanitario (Medicina y Cirugía), incluyendo los Clínicos NorthAmerica (total de 620 revistas)
- Libros de Elsevier de Medicina y Cirugía (mes de 1200), con imágenes y vídeos asociados (mes de un millón)
- FirstConsult, revisiones de expertos en temas médicos (MBE, evidencia)
- Procedimientos clínicos y quirúrgicos y todo el contenido multimedia relacionado con material de Elsevier (mes de 9.000 vídeos)
- Monografías cumplidas de ClinicalPharmacology. Información farmacológica.
- Revistas seleccionadas otros editores.
- Información para pacientes (ángulos y español).
- Medline (Pubmed) completamente indexado.
- Ensayos clínicos, Guías de Práctica Clínica (fisterra)...

Acceso a más de 200 libros en formato electrónico. Plataforma Ovid. Se puede acceder desde la intranet.

En la biblioteca disponemos de 3 puntos de conexión a los recursos bibliográficos de la UB correspondiente a la acreditación de Hospital Universitario. Estos puntos están disponibles para los usuarios las 24 horas.

2.3. Actividades

Se imparte formación de recursos documentales para profesionales de MútuaTerrassa. Con formación específica y concreta para los residentes que se imparte a partir del segundo año de su residencia de manera sistemática

La formación en recursos y herramientas documentales se hace a demanda o por necesidades de los diferentes servicios en cualquier nivel asistencial como ayuda a la investigación y la documentación

Garantizamos que los servicios cubren las necesidades de información y formación de todos los usuarios de la organización.

*Podéis encontrar más información sobre la investigación en:

[Mutua.net](#) → Recerca i Innovació → Serveis → Biblioteca

3. Información general y calendario de sesiones fijas

1. Proceso de asignación de centro y de tutor:
 - ✓ El día de la incorporación se recibe a todos los residentes en el CAP Valldoreix, donde se convoca a los coordinadores docentes de cada centro, a la presidenta de la Subcomisión de Enfermería, a la secretaria de la unidad docente y a la jefa de estudios. Se hace el acto oficial de incorporación, se firman los documentos correspondientes y se repasan temas generales de funcionamiento.
 - ✓ Posteriormente se hace una visita a cada centro docente y una vez acabada la visita los residentes deben escoger centro (si hay empate, elegirán por orden de EIR).
 - ✓ Una vez incorporado a su centro el residente rotará con los diferentes tutores disponibles y en un plazo máximo de 15 días tendrá que escoger tutor.
2. Los **cursos o formación** que los residentes quieran seguir y no estén organizados por la unidad docente se harán fuera del horario laboral; la Comisión de Docencia de la Unidad Docente de Atención Familiar y Comunitaria valorará si el curso complementa su formación teórica y, en caso afirmativo, favorecerá que lo hagan todos los residentes.
3. La solicitud de rotación externa se deberá tramitar con una antelación suficiente (mínimo 3 meses), será de un mes de duración, no se podrá realizar en los últimos tres meses de residencia y deberá tener la aprobación de la Comisión de Docencia.
4. No se hace **día festivo a continuación de la guardia** en caso de que haya algún curso de formación teórica.
5. Todas las **vacaciones**, permisos, días de cursos, etc. Durante su estancia en el CAP: se deben solicitar al director del centro y al coordinador de la unidad docente cumplimentando el correspondiente impreso. Durante su estancia en el hospital/unidades específicas: El residente entrega las vacaciones al tutor/colaborador docente del centro donde hace la rotación para que las firme; posteriormente se las entrega a la secretaria de la Unidad Docente. Se acuerda que los días de vacaciones solicitados no superen el 25% del total de la rotación.
6. El residente debe ir a su CAP como mínimo **una vez cada tres meses**, para acudir a la pertinente entrevista entre tutor y residente.
7. Una vez al mes se establece un **encuentro para todos los residentes** en los centros de atención primaria, en el cual se presenta una sesión clínica (revisión de protocolos, caso clínico o revisión de un tema), siempre preparada por residentes de enfermería y medicina de diferentes años, con la supervisión de su tutor; el lugar de presentación será su propio CAP.

4. Información, documentación y comunicación con docencia

4.1 Información y Documentos de Docencia.

Tenéis a vuestra disposición toda la Información y documentación relacionada con al Formación Sanitaria Especializada en el espacio que hay a **Mutua.net**.

Para acceder a la documentación tenéis que acceder a **Mutua.net** en el apartado de **Asistencial** y acceder a **MutuaDocPublic**, un repositorio documental que incluye toda la documentación relacionada con Docencia

Información y accesos de Mutua.net:

- ✓ A Mutua.net: <http://www.mutuaterassa.com/mutuanet>

ASSISTENCIAL-> DOCENCIA I FORMACIÓ encontrareis la siguiente información:

- Marco legal
- Información de la Comisión de Docencia
- Información de las Unidades Docentes acreditadas
- Información para los Residentes:
 - Premio de Residentes
 - Información de las Evaluaciones Residentes
 - Acceso a las encuestas de evaluación *online* que debe realizar el residente
 - Formulario de notificaciones a Docencia
 - Información de las rotaciones externas
 - Listados de residentes por año de residencia con el mail de contacto
 - Calendario de Sesiones
 - Formación de Enfermería
 - Calendario de Formación
 - Enlaces de interés

- ✓ A MutuaDoc: <http://www.mutuaterassa.com/mutuanet/docs>

Mutua.net -> ASSISTENCIAL -> MutuaDoc Públic -> Docència encontrareis la toda la documentación de Docencia per tipología de documentos:

- BOEs
- DOGs
- Encuestas
- Fichas Técnicas
- Guías
- Itinerarios Formativos
- Memorias
- Normativas Internas
- Organigramas
- Plantillas
- Protocolos/Procedimientos

4.2. Comunicación con docencia

- ✓ **Tablón anuncios del Comité de Docencia**
- ✓ La Comisión de Docencia dispone de un tablón de anuncios ubicado en la entrada del Despacho de Docencia, situado en la Planta 0 del edificio del Hospital (al lado de Admisiones)
- ✓ **Mail a Representantes de residentes/Tutor/Secretaria Docente/Jefa de Estudios**
- ✓ **Formulario Notificaciones a Docencia**

Podéis enviar comentarios sobre aspectos que consideréis que se tendrían que mejorar o incidencias relacionadas con la docencia a través de un formulario.

Podéis encontrar el Formulario en:

Mutua.net → *Assistencial* → *Docència i Formació* → *Notificació a Docència*

5. Direcciones útiles

- ✓ **Unidad Docente de Medicina Familiar y Comunitaria**
Paseo Olabarria, s/n
08197 Valldoreix
Tel.: 93 583 74 00
Fax: 93 583 74 09
Dirección electrónica Jefa de Estudios: mgavagnach@mutuaterrassa.es
Dirección electrónica de la secretaria: ncadenet@mutuaterrassa.es
Dirección electrónica de la Presidenta Subcomisión Enfermería:
mrambla@mutuaterrassa.cat
- ✓ **Técnica de salud:**
Núria Giménez
Hospital MútuaTerrassa. Dirección Médica
Calle de Garcia Humet, 24, 1º
Tel.: 93 736 50 50, ext. 3918
- ✓ **CAP Sant Cugat**
Calle de la Mina, s/n
08173 Sant Cugat del Vallès
Tel.: 93 589 11 22
- ✓ **CAP Terrassa Sud**
Avenida de Santa Eulàlia, s/n
08223 Terrassa
Tel.: 93 785 51 61
- ✓ **CAP Valldoreix**
Paseo de Olabarria, s/n
08173 Valldoreix
Tel.: 93 583 74 00
- ✓ **CAP Rambla**
Rambla de Ègara, 386
08221 Terrassa
Tel.: 93 785 59 00
- ✓ **CAP Rubí**
Calle de Prat de la Riba, 20-22
08191 Rubí
Tel.: 93 586 67 00
- ✓ **CAP Turó de Can Mates**
Carretera de Vallvidrera, 38

08173 Sant Cugat

Tel: 93 561 80 80

✓ **Hospital Universitario MútuaTerrassa**

- Plaza del Doctor Robert, 5
08221 Terrassa
Tel.: 93 736 50 50
- Dirección médica: planta 2
Tel.: 93 736 50 13
- Recursos Humanos:
Calle de Sant Antoni, 19, planta 1 (horario: de 8 a 18 h)
Tel.: 93 736 50 16
- Sala de actos y Edificio Docente
Calle de Sant Antoni, 39

✓ **Dirección General de Planificación e Investigación en Salud (DGPRS)**

http://canalsalut.gencat.cat/ca/home_professionals

✓ **Otras**

- **Societat Catalana de Medicina Familiar i Comunitària (CAMFiC)**
Calle de la Diputació, 316
08009 Barcelona
Tel.: 93 301 17 77
<http://www.camfic.es>
- **Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria (semFYC)**
<http://www.semfy.com>
- **Associació d'Infermeria Familiar i Comunitària de Catalunya (AIFiC)**
<http://www.aificc.cat>

6. Webs de interés

Otros organismos

Catalanes

www.coib.cat Col·legi Oficial d'Infermeria de Barcelona

www.icf.uab.es Institut Català de Farmacologia

www.academia.cat Acadèmia de Ciències Mèdiques i de la Salut de Catalunya i Balears

www.imim.es Institut Municipal d'Investigació Mèdica

www.aspb.cat Agència de Salut Pública de Barcelona

Estatales

www.msssi.gob.es Ministeri de Sanitat i Consum

www.csic.es Consejo Superior de Investigaciones Científicas

www.consejogeneralenfermeria.org

Generalitat de Catalunya

www.gencat.net Generalitat de Catalunya

www.gencat.net/ics Institut Català de la Salut

www.gencat.net/salut/ies-aupa Xarxa AUPA de Salut Comunitària

Investigación bibliográfica

www.fbJosePlaporte.org Biblioteca presencial y digital y centro de gestión del conocimiento en ciencias de la salud (acceso restringido a médicos colegiados)

www.pubmed.org National Library of Medicine (EUA). MEDLINE on-line

www.tripdatabase.com (inglés) i www.excelenciaclinica.net (castellano)

Guías de práctica clínica y revisiones bibliográficas

www.3clics.cat Guías clínicas breves y revisiones de artículos

www.clinicalevidence.bmj.com/ceweb/index.jsp Clinical Evidence

www.cochrane.es Centro Cochrane Iberoamericano

www.infodoctor.org/rafabravo Información médica, medicina basada en la evidencia, guías de práctica clínica

www.guiasalud.es Catalogo de guías de práctica clínica y herramientas metodológicas para su elaboración

www.fisterra.com Guías de práctica clínica para Atención Primaria

7. Revistas de interés

- ✓ *Revista Agora de Enfermería* www.agoradenfermeria.eu
- ✓ *Revista Metas de Enfermería* www.enfermeria21.com/revistas/metas
- ✓ *Ediciones Rol* www.e-rol.es
- ✓ www.nanda.org/nanda-international-revista-internacional-del-conocimineto-de-enfermeria.html
- ✓ www.inc.ch/es/publications/international-nursing-review-inr/

Salud Pública

- ✓ *American Journal of Public Health*
- ✓ *Public Health Reports*

Promoción de la salud i educación sanitaria

- ✓ *Patient Education and Counseling*

ACOGIDA 2018

1. Programa del curso de acogida para nuevos residentes 2018

Documento en elaboración.

2. Códigos necesarios e información de teléfonos

Tendréis diferentes códigos para diferentes accesos y servicios de la institución:

- ✓ Vuestro número identificativo para firmar peticiones.
- ✓ El número de la bata (se os facilitará en el departamento de ropa a la planta -3).
- ✓ Código del “Terminal server” o Frontend para entrar en la red desde cualquier ordenador de Mútua en vuestra configuración (usuario y clave de acceso que se facilitará desde docencia)
- ✓ Outlook: correo electrónica corporativo propio (se facilitará desde docencia el día de la incorporación).
- ✓ Nuevo código para entrar en las aplicaciones HCIS (usuario y clave de acceso que se facilitará desde docencia)
- ✓ Portal RRHH (usuario y clave de acceso detallada en la 1era nómina)
- ✓ Tarjeta Identificativa, que hay que llevar visible, sirve para:
 - a) Acceso vestuarios
 - b) Acceso a comedor
 - c) Acceso al Bloc Quirúrgico
 - d) Identificación delante del paciente
- ✓ Teléfonos:
 - a) Teléfono centralita: 13400

Encontrareis más información de los teléfonos, manuales de funcionamiento y plan de numeración interno en : <http://telefonía/index.php>

3. Escritorio virtual

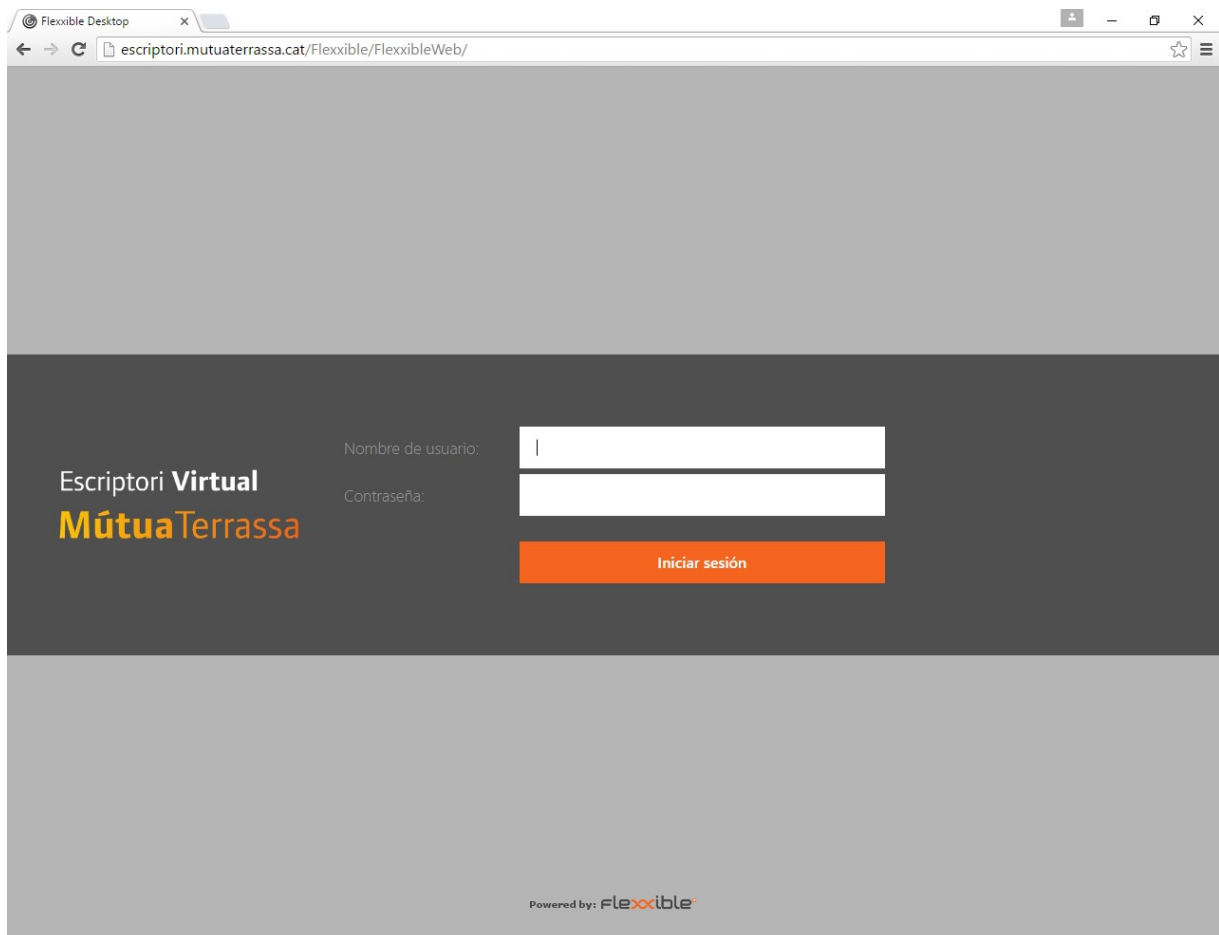
Acceso desde equipos corporativos:

Aparecerá en el escritorio la icona “Escritorio Virtual”

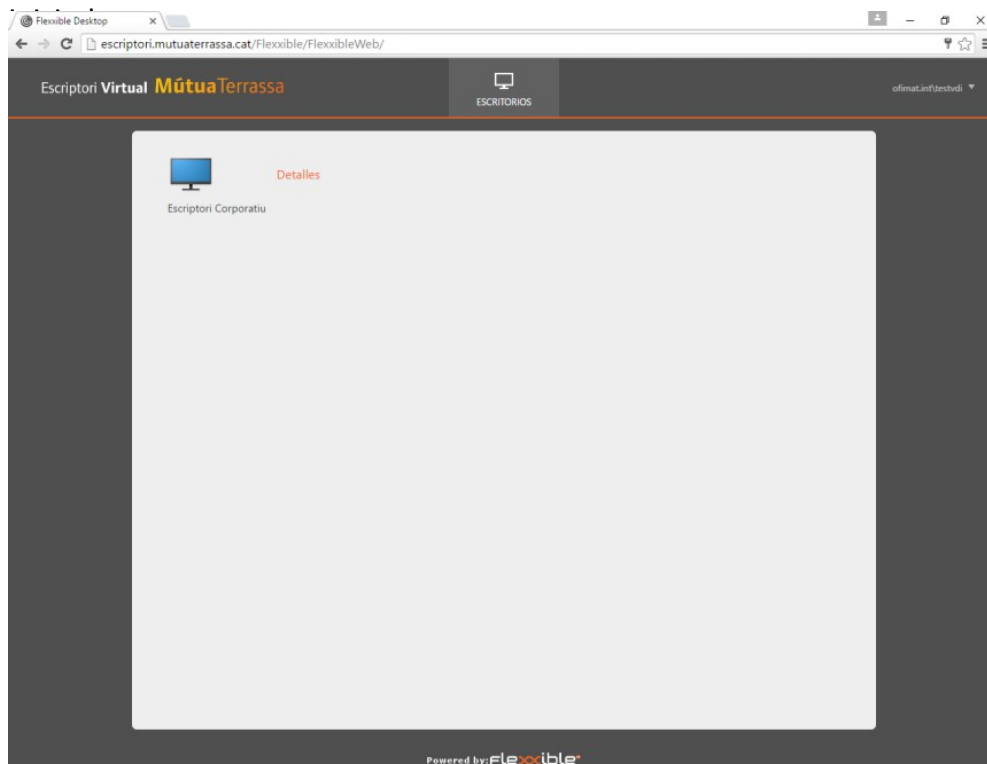


En caso de que no aparezca, se puede entrar de todas formas utilizando el navegador con la dirección “escriptori.mutuaterrassa.cat”.

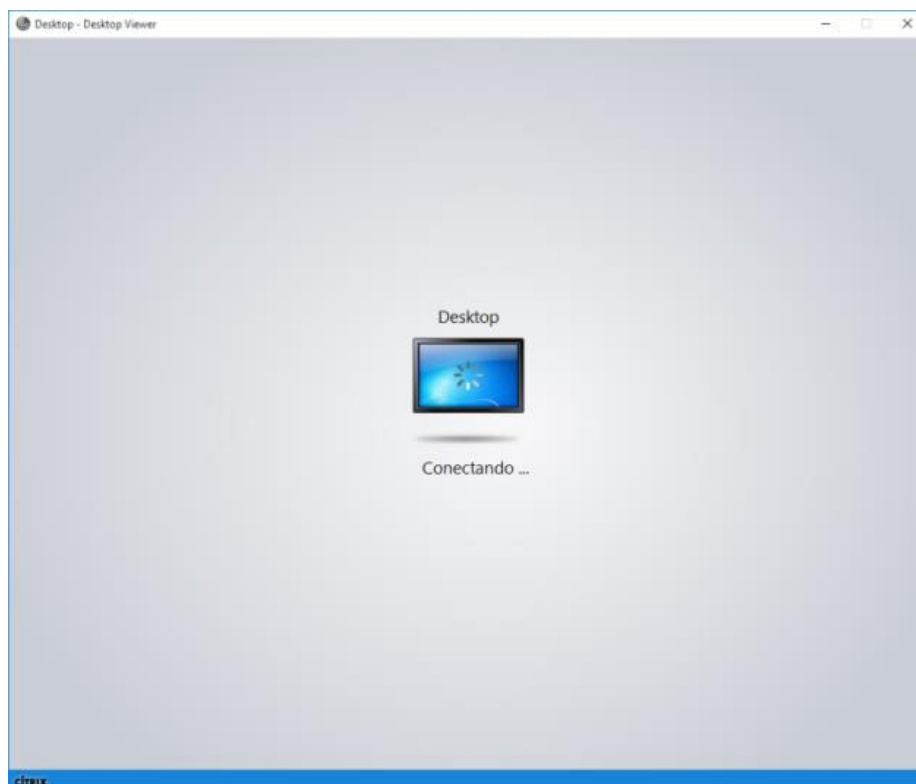
Para iniciar la sesión deberíamos introducir nuestro usuario (formado por las tres iniciales, los tres últimos números del DNI y la letra del DNI) y la contraseña correspondiente.



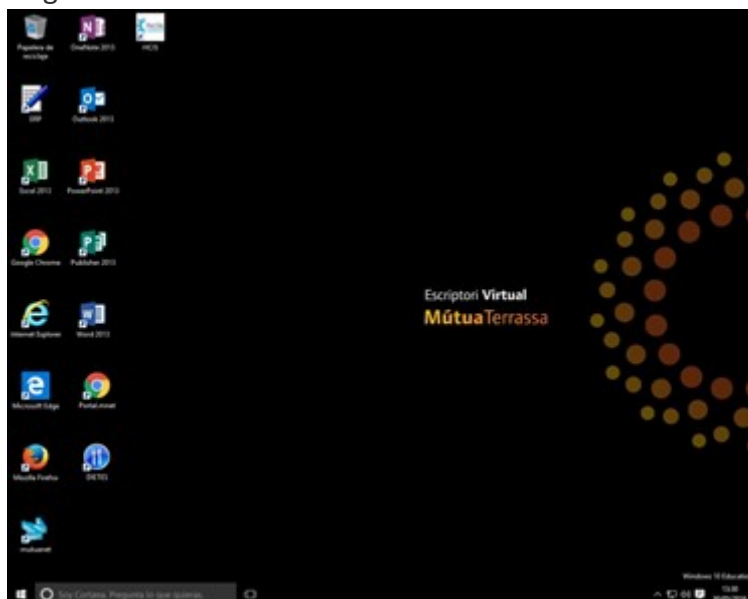
Al clicar encima de “Iniciar Sessió” aparecerá una lista de nuestros escritorios virtuales posibles. Por defecto solo habrá uno, y se conectará automáticamente. En caso contrario, o bien si hemos cerrado la sesión momentáneamente, hacer clic sobre el escritorio virtual para



Nos aparecerá brevemente una pantalla de conexión con el escritorio remoto:



Y ya tendremos nuestro escritorio virtual, con las aplicaciones y accesos que tengamos asignados.



Funcionamiento:

Su funcionamiento es como cualquier equipo, pero tiene algunas pequeñas diferencias para comandos especiales, que se encuentran en la parte superior de la pantalla:



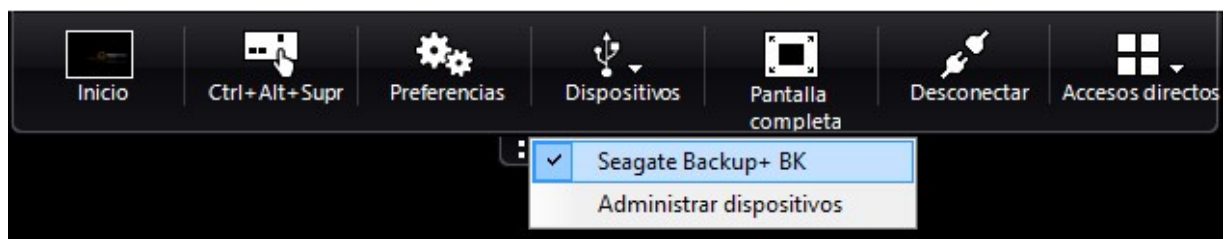
Inicio: cambia la pantalla a equipo local

Ctrl + Alt + Supr: para ir a opciones de sistema de la máquina virtual (bloquear, cambiar contraseña. etc)

Preferencias: permite (según los permisos establecidos) modificar accesos locales, sonido, etc.

Dispositivos: si tenemos un disco USB conectado, nos permitirá habilitarlo para que nos aparezca como disco.

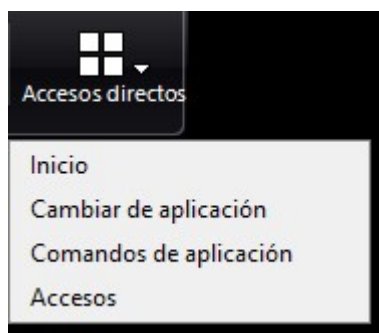
Al clicar sobre Dispositivos se abren diferentes dispositivos conectados y nos permite habilitar/deshabilitar su uso. Una vez habilitado aparecerá la unidad a "Mi PC Preferències".



Desconectar: cierra la conexión. **Atención:** esta acción deja la sesión de usuario abierta, solo cierra la ventana. Usar para cambiar de equipo y seguir trabajando.

Tiempo máximo de desconexión de sesión: al cabo de una hora de inactividad, el sistema desconecta automáticamente la sesión, pero queda abierta. Dos horas más tarde, se cierra la sesión, cerrando todos los programas abiertos y perdiendo toda la información que no se haya guardado.

Accesos Directos: accesos directos a acciones de sistema



Inicio: abre menú de inicio

Cambiar de aplicación: nos muestra las aplicaciones abiertas y podemos seleccionar la que queremos ver en pantalla

Comandos de Aplicación: sin uso

Accesos: sin uso.

Qué hay en mi escritorio virtual:

En los nuevos escritorios habrá todas las herramientas de trabajo corporativas y asistenciales que sean compatibles con la propia plataforma y de las que se haya autorizado el acceso. En caso de aplicaciones no compatibles, serán informadas y éstas seguirán utilizándose de forma habitual. En caso de desconocimiento por parte de TIC de alguna aplicación o recurso a acceder, no estarán presentes en el escritorio virtual y no se tendrán en cuenta a la hora de bloquear los equipos antiguos.

Con anterioridad al proceso de migración, se revisarán con el jefe de servicio/jefe de área o las personas que éstas indiquen, los equipos, software presente y archivos locales. De la misma manera se analizará la presencia de bases de datos Access (u otros formatos) que no estarán en el nuevo sistema, con tal de buscar alternativas en caso necesario.

Durante el período establecido de migración, se podrá traspasar la información LOCAL del equipo anterior (no aplicaciones), copiando los datos del equipo local (unidad D:\) a una unidad de red (G:\ o U:\)

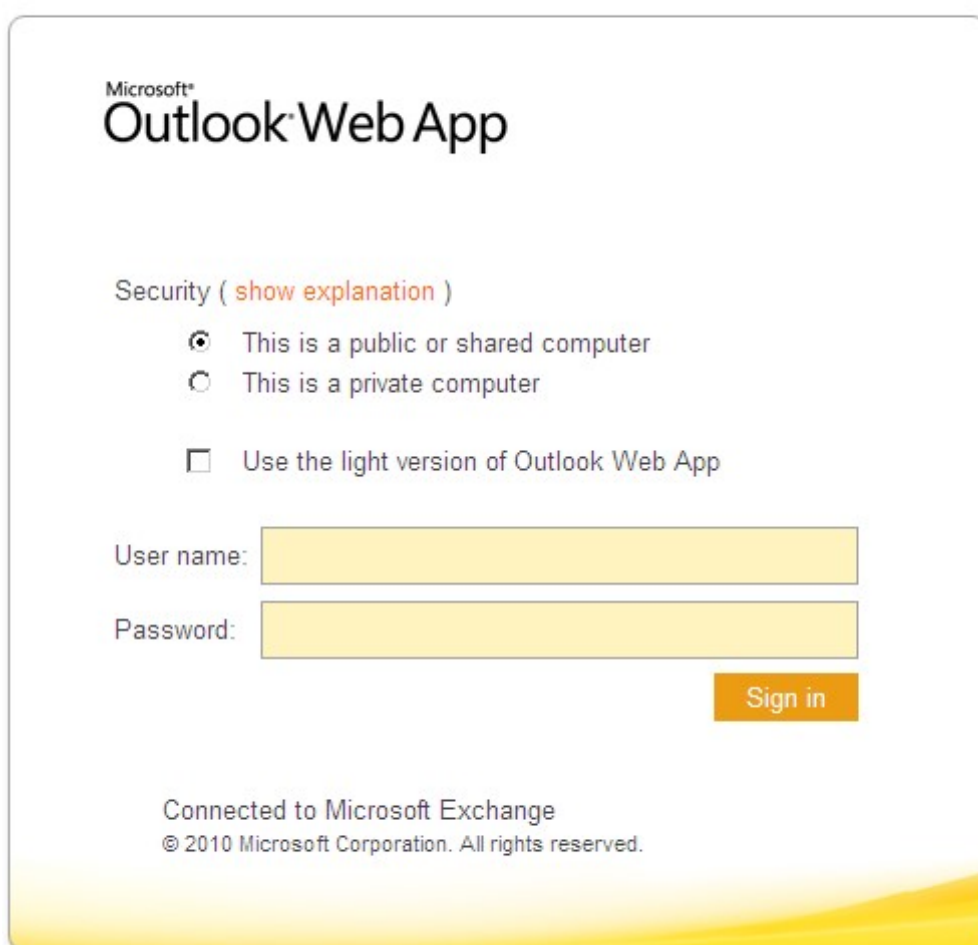
No será necesario copiar la información de las unidades G:\ y U:\, éstas seguirán estando presentes en el nuevo escritorio. De la misma manera, el buzón de correo (si se tiene) estará directamente disponible en la nueva versión de Outlook (2013) i OWA. No estará, configurados los archivos de carpetas personales (PST) que se pudiesen tener.

Impresoras. Los escritorios virtuales dispondrán siempre (como mínimo) de conexión a las dos impresoras más cercanas al puesto de trabajo. Este hecho vendrá definido por el equipo desde el que se conecta.

Una vez superado el período de convivencia, el acceso a los equipos locales se bloqueará (a excepción de acuerdos por incompatibilidades), abriendo directamente el portal de acceso a escritorio virtual. Los datos no traspasados en este momento se perderán.

4. Correo electrónico

Todos los residentes dispondréis de un correo electrónico de MutuaTerrassa que podréis consultar desde cualquier punto de acceso a Internet: <https://mail.mutuaterassa.cat>. Podréis acceder mediante vuestros códigos de acceso que se os dará para trabajar en la red informática interna.



The image shows the login interface for the Microsoft Outlook Web App. At the top, it says "Microsoft® Outlook® Web App". Below this, there is a "Security" section with a link to "show explanation". There are two radio buttons: "This is a public or shared computer" (selected) and "This is a private computer". There is also a checkbox for "Use the light version of Outlook Web App". Below these options are two input fields: "User name:" and "Password:". To the right of the password field is an orange "Sign in" button. At the bottom, it says "Connected to Microsoft Exchange" and "© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.".

5. Respuestas a las preguntas más frecuentes

1. ¿Dónde puedo localizar a la secretaria de Docencia? ¿Y a la jefa de estudios?

El despacho de la secretaria de Docencia y la jefa de estudios está en el CAP Valldoreix, Paseo Olabarria, s/n

Secretaria: Núria Cadenet

Extensión: 46904

e-mail: ncadenet@mutuaterrassa.es

Jefa de estudios: Dra. Montserrat Gavagnach Bellsolà

Extensión: 46902

e-mail: mgavagnach@mutuaterrassa.es

Presidenta de la Subcomisión Enfermería: Montse Rambla Cardona

Extensión 49109

e-mail: mrambla@mutuaterrassa.cat

2. ¿Cuál es la ubicación de la biblioteca?

Cada centro de atención primaria dispone de biblioteca.

La biblioteca del hospital se encuentra en el Edificio del Hospital (BC), planta 0 (delante del comedor laboral).

Contacto: Conxi Caro ccaro@mutuaterrassa.es

3. ¿Dónde está el Edificio Docente?

En la calle de Sant Antoni, 39.

4. ¿Dónde puedo encontrar el Departamento de Reprografía?

En el Edificio del Hospital (BC), planta 0 (delante del comedor laboral y al lado de la biblioteca).

Horario: De Lunes a viernes de 9 a 13h

5. ¿Dónde puedo localizar la Dirección de Recursos Humanos (RR. HH.)?

En la calle de Sant Cristòfol, 71 (desde la calle de Sant Antoni, es la primera calle a la izquierda).

Horario de atención al público: de 8 a 17h, de lunes a jueves y viernes de 8 a 15h.

Ext: 13700

6. ¿Dónde puedo consultar mis datos laborales (nóminas, datos personales...)?

<https://portalrrhh.mutuaterrassa.cat/>

Para acceder necesitareis una clave personal que os la facilitaran desde RRHH.

7. ¿Dónde puedo encontrar la Dirección Médica y la Dirección de Enfermería?

En la calle de Garcia Humet, 24, 1.ª planta (calle paralela a la calle de Sant Antoni).

8. ¿Qué hago si pierdo la llave de la taquilla?

Pide una copia en la Secretaría de Docencia del hospital, Raquel Fernández, extensión 14812

9. ¿Qué hago si pierdo la tarjeta identificativa o no funciona?

Debes dirigirte a la Dirección de Recursos Humanos.

10. ¿Cuál es el sistema de pago del comedor?

Se paga mediante la tarjeta identificativa, y el valor (4 €) se descuenta de la nómina del mes siguiente.

11. ¿Cuál es el horario del comedor laboral?

Días laborables y festivos:

- ✓ De 8 a 11.30 h: desayunos
- ✓ De 13.15 a 16 h: comidas
- ✓ De 20 a 22.30 h: cenas

12. ¿Cuántos días de vacaciones nos corresponden a los residentes?

Pendiente respuesta del departamento de RRHH.

Cualquier ausencia se debe acordar con el servicio afectado y el tutor.

13. ¿A quién me he de dirigir para solicitar días de vacaciones o permisos?

Los días de vacaciones i permisos se tienen que solicitar al tutor con la hoja de solicitud de ausencia que tiene que estar firmada por el residente y el tutor.

14. ¿Dónde puedo encontrar toda la información sobre la residencia?

En la web del residente del Hospital Universitario Mútua Terrassa.

<http://www.residentsmutuaterrassa.com/>

15. ¿Dónde debo ir si tengo dudas en relación con mi nómina?

A la Dirección de Recursos Humanos.