

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

ANEXO 6. LIBRO DEL RESIDENTE GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRADA DE PUERTOLLANO



Este documento es propiedad de la Gerencia de Atención Integrada de Puertollano. Su difusión total o parcial al exterior no se puede efectuar sin el consentimiento de la Dirección Gerencia

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rita Martínez Manzanal	Mar Romero Fernández	Comisión de Docencia
Carlos Pereda Ugarte	María José Martín-Gaitero Vázquez	
Fecha: 17-03-2021	Fecha: 21-03-2021	Fecha: 24-03-2021

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. DATOS PERSONALES**
- 3. ACTIVIDAD ASISTENCIAL**
- 4. ACTIVIDAD DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**
- 5. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES CLÍNICAS**
- 6. PARTICIPACIÓN EN COMITÉS O SOCIEDADES CIENTÍFICAS**
- 7. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN FORMATIVA**
- 8. INFORME DEL TUTOR**
- 9. OBSERVACIONES PERSONALES**
- 10. VALIDACIÓN DE DATOS**

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

1. INTRODUCCIÓN

El libro del especialista en formación fue creado por la Orden Ministerial de 22 de junio de 1995, por la que se regulan las Comisiones de Docencia y los sistemas de evaluación de Médicos y Farmacéuticos Especialistas, estableciendo que en el mencionado libro deberá quedar reflejada la participación de cada especialista en formación en actividades asistenciales, docentes y de investigación, así como cualesquiera otros datos de interés curricular.

El Real Decreto 183/2008, 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, define el libro del Residente como el instrumento de registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje de cada residente durante su periodo formativo. Entre sus características, destacan el ser obligatorio; servir de registro de todas las actividades realizadas; ser un instrumento para la reflexión individual y conjunta con el tutor, a fin de asegurar la adecuación de las actividades llevadas a cabo por el residente y posibilitar la corrección de déficits formativos para que el proceso individual de adquisición de competencias se adecue a las que prevé el programa formativo de la especialidad correspondiente.

El libro es propiedad del Residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión de su tutor. Los datos que contenga estarán sujetos a la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

2. DATOS PERSONALES

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Dirección:

Localidad:

Código postal:

Teléfono/s:

Correo electrónico:

Fecha de licenciatura:

Facultad:

Hospital al que ha resultado adscrito: Hospital Santa Bárbara

Fecha de incorporación al hospital:

Fecha prevista de finalización del periodo MIR:

Comisiones de participación hospitalaria y periodos de pertenencia durante el MIR:

Nombre del tutor:

Correo electrónico del tutor:

Jefe de estudios:

Correo electrónico comisión de docencia:

docencia.gaipu@sescam.jccm.es

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

3. ACTIVIDAD ASISTENCIAL

3.1. PERIODOS DE VACACIONES, PERMISOS Y OTRAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS

AÑO DE FORMACIÓN	VACACIONES ANUALES	DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	ASISTENCIA A CURSOS/CONGRESOS	OTROS
R1				
R2				
R3				
R4				
R5				

NOTA: La solicitud de los correspondientes permisos, autorizados por el jefe o persona responsable del residente en cada momento, se realizará en el modelos oficial del hospital para cada tipo de permiso.

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

3.3. COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN CADA ROTACIÓN Y AUTORREFLEXIÓN

Valoración de rotaciones (rellenar una ficha por cada rotación):

Responsable docente	
Tipo de supervisión (3, 2 o 1)	
Nivel de responsabilidad (1, 2 o 3)	
Competencias adquiridas	
Incidencias	

Autorreflexión sobre la rotación:

Aspectos satisfactorios	
Aspectos negativos o mejorables	

Niveles de supervisión y responsabilidad:

- Nivel de supervisión alta (3): Actividades realizadas por el tutor/colaborador docente. Están observadas y/o asistidas durante su ejecución por el residente, que tiene responsabilidad baja y actúa como observador o asistente. Habitualmente se corresponde a un nivel de responsabilidad baja (1).

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

- Nivel de supervisión media (2): Las actividades son realizadas directamente por el residente, pero bajo la supervisión directa del tutor/colaborador docente. Habitualmente se corresponde a un nivel de responsabilidad media (2).

- Nivel de supervisión baja (1): Actividades realizadas directamente por el residente, sin necesidad de tutorización directa, pero garantizando la supervisión a demanda del residente. Habitualmente se corresponde a un nivel de responsabilidad alta (3).

En actividades concretas, el residente asume un nivel de responsabilidad media con una supervisión alta o una responsabilidad alta con un nivel de supervisión media.

NOTA: Independientemente de la cumplimentación de estos apartados, para cada una de las rotaciones, será necesaria la cumplimentación de la ficha de Evaluación de Rotación por parte del responsable de cada rotación y la de Evaluación de la Unidad de Rotación por parte del residente

Esas dos fichas se enviarán a la Comisión de Docencia, al final de cada periodo

 Gerencia de Atención Integrada de Puertollano	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

3.4. REGISTRO DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL (CUANDO CORRESPONDA) (VALIDADO POR EL TUTOR)

(Cumplimentar por año de residencia añadiendo las filas necesarias)

Visitas de planta de hospitalización:

Servicio/Unidad	Periodo	Media de pacientes vistos	Nivel de responsabilidad

Técnicas especiales:

Tipo de técnica	Nº de procedimientos realizados	Periodo de realización	Nivel de responsabilidad

Consultas externas:

Servicio/Unidad	Periodo	Media de pacientes vistos	Nivel de responsabilidad

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

Interconsultas:

Servicio/Unidad	Periodo	Número de interconsultas	Nivel de responsabilidad

Vº Bº del tutor sobre la actividad asistencial anual registrada	Nombre: Fecha y firma:
--	---

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

3.5. REGISTRO DE GUARDIAS
(Cumplimentar por año de residencia)

Año de Residencia (R...)	Área(Urgencia y especialida)	Total guardias	Nivel de responsabilidad	Tipo de supervisión
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

4. ACTIVIDAD DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

NOTA: Independientemente de la cumplimentación de estos apartados, será también necesaria la cumplimentación de la ficha de Autoevaluación Anual del Residente de Actividades de docencia e Investigación, con aportación de fotocopias demostrativas. Esta ficha deberá presentarse al tutor, para la evaluación anual, al final de cada periodo

4.2. CURSOS DEL PROGRAMA TRANSVERSAL Y COMPLEMENTARIO DEL RESIDENTE

CURSO	PERIODO FORMATIVO	FECHA
Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada		
Curso básico de Urgencias		
Curso básico de calidad		
Seguridad del paciente		
Protección radiológica		
Educación para la Salud		
Metodología de la investigación		
Manejo de fuentes bibliográficas		
Prevención de Riesgos Laborales		
Uso seguro del Medicamento		
Bioética y Humanización.		

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

4.8. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO	INVESTIGADOR PRINCIPAL	TIPO DE PARTICIPACIÓN	ENTIDAD PROMOTORA

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

4.9. OTRAS (TESIS DOCTORAL, BECAS, PREMIOS)

TITULO	FECHA	ÁMBITO

	LIBRO DEL RESIDENTE	CÓDIGO MO-CHD-02
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

7.3. INFORMES DE ENTREVISTAS CON EL TUTOR (Una ficha por cada entrevista)

INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA

RESIDENTE:	AÑO DE RESIDENCIA:
TUTOR:	
FECHA DE LA ENTREVISTA	Nº DE ENTREVISTA ANUAL:

ROTACIONES REALIZADAS (Desde la última entrevista):

-
-
-

GRADO DE CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS EN DICHAS ROTACIONES, ASÍ COMO EN OTROS MOMENTOS DE SU FORMACIÓN (GUARDIAS, SESIONES, CURSOS, ETC.)

7.3.1. Objetivos alcanzados (puntos fuertes):

7.3.2. Objetivos no alcanzados (puntos débiles):

7.3.3. Problemas e incidencias en el periodo (en rotaciones, guardias, etc.) y posibles soluciones:

PRÓXIMAS ROTACIONES (Hasta la siguiente entrevista):

-
-
-

7.3.4. Objetivos docentes y competencias a adquirir en las próximas rotaciones:

PRÓXIMOS ACONTECIMIENTOS DOCENTES (Preparación de sesiones clínicas, asistencia a cursos o sesiones, revisión de temas, búsquedas bibliográficas, preparación de publicaciones o comunicaciones, etc.)

LIBRO DEL RESIDENTE (Revisión y validación).

		CÓDIGO MO-CHD-02
COMISION DE DOCENCIA	LIBRO DEL RESIDENTE	Edición 1
CUSTODIA DEL DOCUMENTO		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
		SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA

OBSERVACIONES DEL TUTOR:

FECHA PREVISTA DE PRÓXIMA ENTREVISTA:

FIRMA DEL TUTOR

FIRMA DEL RESIDENTE

	LIBRO DEL RESIDENTE	MO-CHD-02_ LIBRO DEL RESIDENTE
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

8. INFORME DEL TUTOR

RESIDENTE:	AÑO DE RESIDENCIA:
-------------------	---------------------------

Puntuación (1 a 9):

- Insatisfactorio (por debajo de lo esperado): 1 a 3 puntos.
- Satisfactorio (lo esperado, sin destacar para su año de residencia): 4 a 6 puntos.
- Excelente (superior a lo esperado, destacado para su año de residencia): 7 a 9 puntos.

DESGLOSE DE LA SISTEMÁTICA DE CALIFICACION (cuando proceda)

1. Anamnesis

- Facilita la narración del paciente y se adapta a su nivel.
- Utiliza de manera eficaz preguntas apropiadas para conseguir información adecuada.
- Responde adecuadamente a mensajes claves verbales y no verbales.

Exploración física

- Informa al paciente.
- Sensible al confort e intimidad del paciente.
- Sigue secuencia lógica y eficiente.
- Exploración apropiada al problema clínico.


Profesionalidad

- Muestra respeto, empatía, establece confianza.
- Está atento a las necesidades del paciente en relación al confort, respeto y confidencialidad.
- Se comporta de forma ética, considera los aspectos legales relevantes.
- Consciente de las limitaciones.

Juicio clínico

- Realiza orientación diagnóstica apropiada y formula plan de manejo (listado de problemas clínicos)
- Hace o indica apropiados estudios diagnósticos, considerando riesgos y beneficios.

Habilidades comunicativas

	<p>Toda copia de este documento diferente a la custodiada por la Secretaría de la Comisión de Docencia y accesible desde la intranet de área, es una copia no controlada. Es responsabilidad del usuario verificar si se trata de la última versión aprobada. Página 26 de 28</p>
---	---

	LIBRO DEL RESIDENTE	MO-CHD-02_ LIBRO DEL RESIDENTE
		Edición 1 Fecha de Aprobación: 23-03-2021
COMISION DE DOCENCIA		
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

- Explora la perspectiva del paciente.
- Adapta lenguaje científico al del paciente que está informando.
- Empático.

Organización eficiencia y conocimientos

Práctica clínica basada en el aprendizaje sobre actualización científica, y manejo de la información clínica y científica adquirida sobre el paciente y su listado de problemas clínicos.

- Utiliza la evidencia científica disponible para el cuidado del paciente.
- Conoce las guías y protocolos de actuación clínica y los intenta aplicar.
- Interpreta la información clínica y científica recopilada sobre el paciente.
- Autoevalúa su práctica clínica y cambia comportamiento.

2. Docente

- Compromiso con las sesiones clínicas hospitalarias e interhospitalarias.
- Presentación y proyección de sesiones clínicas que ha presentado.
- Compromiso con los cursos organizados como discente.
- Compromiso e implicación con los cursos organizados con participación como docente.
- Compromiso y actitud con los estudiantes
- Facilita y colabora en el aprendizaje de sus compañeros.

3. Investigador

- Capacitado a nivel informático y de programación sobre estadística.
- Uso de metabuscadores.
- Uso de aplicaciones web y app médicas.
- Valora críticamente la literatura científica.
- Plantea un problema de investigación.
- Formula una hipótesis.
- Sabe recoger datos.
- Domina las técnicas de análisis de datos.
- Sabe estructurar un documento científico y controla la escritura científica.
- Tiene capacidad para participar en un encuentro científico como ponente.
- Posee conocimiento práctico del idioma inglés.

	LIBRO DEL RESIDENTE	MO-CHD-02_ LIBRO DEL RESIDENTE
		Edición 1
COMISION DE DOCENCIA		Fecha de Aprobación: 23-03-2021
CUSTODIA DEL DOCUMENTO	SECRETARIA COMISION DE DOCENCIA	

PUNTUACIÓN POR BLOQUES:

Asistencial

- Anamnesis: Exploración física: Profesionalidad: Juicio clínico:
- Habilidades comunicativas: Organización / Eficiencia: Conocimientos:

Docente:

Investigador:

VALORACIÓN GLOBAL DEL TUTOR:

OBSERVACIONES PERSONALES

(Reflexiones sobre la evolución general del progreso realizado, relación con los pacientes y con los compañeros, trabajo en equipo, rotaciones externas, etc.)

9. VALIDACIÓN DE DATOS

Confirmamos la veracidad de los datos presentes, registrados en el periodo formativo 20__– 20_.

Fecha:

Vº Bº DEL TUTOR

FIRMA DEL RESIDENTE