 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD</p>	<p align="center">GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES</p>	<p align="center"><i>Anexo7a</i></p>
<p>EDICIÓN: 2</p>		<p>FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016</p>

Anexo 7a. Modelo de la Guía Formativa tipo de residentes GIFT

MODELO DE LA GUÍA FORMATIVA TIPO DE RESIDENTES (GIFT)

**Unidad Docente de
Jefatura de Unidad Docente**

Tutores/as:

Centro asistencial:

Aprobado en Comisión de docencia con fecha

	GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES	Anexo 7a.
EDICIÓN: 2		FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016

ÍNDICE

	Pág.
1. BIENVENIDA	
2. Unidad Docente de	
2.1. Estructura física	
2.2. Organización jerárquica y funcional	
2.3. Cartera de Servicios	
2.4. Otros	
3. PROGRAMA FORMATIVO OFICIAL DEL ESPECIALISTA EN (O enlaces)	
4. GUÍA O ITINERARIO FORMATIVO DEL RESIDENTE DE	
4.1. Competencias generales a adquirir durante la formación	
4.2. Plan de rotaciones	
4.3. Competencias específicas por rotación	
4.4. Rotaciones Externas recomendadas	
5. GUARDIAS: Protocolo de supervisión de la unidad	
6. SESIONES	
7. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN/TRABAJOS DE CAMPO	
8. EVALUACIÓN	
8.1. FORMATIVA: HOJA DE ENTREVISTA ESTRUCTURADA TUTOR-RESIDENTE	
8.2. HOJAS DE EVALUACIÓN POR ROTACIÓN	
8.3. HOJA DE EVALUACIÓN FINAL	
9. BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA dentro de cada rotación	
10. PLANTILLA PLAN INDIVIDUALIZADO DE FORMACIÓN	
11. OTROS	

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD</p>	<p align="center">GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES</p>	<p align="center"><i>Anexo 7a.</i></p>
<p>EDICIÓN: 2</p>		<p>FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016</p>

1. BIENVENIDA

Se recomienda incluir una carta/nota de bienvenida de los/as tutores/as y de la Jefatura de Unidad.

1.1. Jefatura de la Unidad Docente

1.2. Tutores/as

2. LA UNIDAD DE

Se recomienda hacer una descripción del Servicio o Unidad Docente. Incluir un recuerdo histórico si lo consideráis oportuno.

2.1. Estructura física

Estructura física: ubicación dentro del centro asistencial, espacios físicos con los que cuenta (planta, zona administrativa, quirófanos, consultas...), distribución de los mismos. Si es posible incluir alguna fotografía

2.2. Organización jerárquica y funcional

Organización jerárquica y funcional: describir los recursos humanos del Servicio (Jefe de Servicio, Jefes de Sección, FEA, personal de Enfermería al menos en número y personal administrativo) y sus funciones.

2.3. Cartera de Servicios

Cartera de Servicios o resumen de la actividad asistencial del Servicio

2.4. Otros

	GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES	Anexo 7a.
EDICIÓN: 2		FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016

3. PROGRAMA FORMATIVO OFICIAL DEL ESPECIALISTA EN

Se recomienda adjuntar la guía de formación oficial de la especialidad publicada en BOE por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad ó enlace a la página web:

<http://www.msssi.gob.es/profesionales/formacion/home.htm>

4. GUÍA O ITINERARIO FORMATIVO TIPO DE LA UNIDAD DE

Se elabora la guía adaptando el Programa oficial de la especialidad a las características de la Unidad y de nuestro centro. Es preciso detallar los siguientes apartados:

4.1. Competencias generales a adquirir durante la formación

Los objetivos generales de formación del residente: es necesario recoger las competencias que el residente tiene que adquirir al final de su formación tanto en lo asistencial como en lo docente e investigador y tanto en conocimientos como en habilidades y actitudes. Os puede ayudar mucho la guía de formación, no es más que plasmarla de forma práctica. El formato recomendado para su redacción es “El residente al final de su periodo de formación será capaz de”.

4.2. Plan de rotaciones

Plan general de rotaciones: elaborar un plan de rotaciones estándar del residente para su primer, segundo, tercer, cuarto y quinto año de formación, especificando los periodos de rotación dentro y fuera del servicio y los niveles de responsabilidad en cada rotación en función del año de residencia.

4.3. Competencias específicas por rotación

Especificar qué competencias esperamos que el residente adquiera en esa rotación. Deben ser elaborados de forma práctica y no pretender que aprenda más de lo que es posible por el tiempo de rotación. Cuando se trata de rotaciones en otros servicios, estos objetivos se deben consensuar con el tutor o docente

	GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES	Anexo 7a.
EDICIÓN: 2		FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016

responsable de dicha rotación externa. El formato recomendado para su redacción es “El residente al final de la rotación por XXXXXX será capaz deej: realizar la historia clínica dirigida a xxx patología del paciente, o ej. Solicitar las pruebas complementarias para la valoración de una cefalea”.

Especificar los niveles de responsabilidad en cada rotación en función del año de residencia.

4.4. Rotaciones externas

Aconsejable listado de centros de referencia Nacional o Internacional a los que los residentes pueden ir (si hay contactos previos mejor).

5. GUARDIAS

Especificar el número y tipo de guardias que tienen que realizar, donde las realizan y cuales son las funciones en las guardias. Adjuntar plan de supervisión de las actividades del residente en las guardias de urgencias/planta/especialidad.

6. SESIONES

Especificar las sesiones que se realizan en el Servicio, interservicio u Hospitalarias, quién las imparte, dónde se realizan, con qué antelación se anuncian, quienes asisten y recordar la obligatoriedad de asistencia.

7. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN

Informar de la conveniencia de incorporarse a las líneas de producción científica de la Unidad. Establecer un mínimo de comunicaciones y publicaciones al final de la residencia

8. EVALUACIÓN

Sólo un breve resumen de cómo será su evaluación, tal y como quedamos en la Subcomisión de área

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD</p>	<p>GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES</p>	<p><i>Anexo 7a.</i></p>
<p>EDICIÓN: 2</p>		<p>FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016</p>

8.1. EVALUACIÓN FORMTATIVA: HOJA DE ENTREVISTA ESTRUCTURADA

Incluir una copia de las hojas de entrevista estructurada que deben hacerse cada 3 meses entre tutor y residente.

8.2. HOJAS DE EVALUACIÓN POR ROTACIÓN

Incluir una copia de las hojas de evaluación parciales por cada rotación.

8.3 HOJA DE EVALUACIÓN FINAL

Incluir una copia de las hojas de evaluación final o anual.

9. BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Enumerar la bibliografía que consideréis de interés (libros, manuales, revistas) especificando cuales de ellas dispone el Servicio y/o la biblioteca del centro asistencial.


También podéis añadir aquellas páginas web que creáis de interés para los residentes.

10. PLAN INDIVIDUALIZADO DE FORMACIÓN

Es necesario adaptar la Guía o itinerario del residente a un plan individualizado de formación donde se especifiquen las actividades formativas que debe realizar cada residente (como mínimo: rotaciones, guardias, PCCEIR y líneas de investigación) y los meses exactos en los que las va a llevar a cabo. Según modelo aprobado por la Comisión de Docencia del Centro. Este plan se debe elaborar anualmente con la incorporación de los residentes y ser revisado en las entrevistas trimestrales. Se entregará a cada residente y se remitirá una copia a Docencia con periodicidad anual.


 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD</p>	<p align="center">GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES</p>	<p align="center"><i>Anexo 7a.</i></p>
<p>EDICIÓN: 2</p>		<p>FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016</p>

En el plan individualizado debe también el nombre del tutor, los objetivos de Investigación específicos, las actividades formativas internas incluyendo PCCEIR y externas, las fechas de las entrevistas, etc.

	GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES	Anexo 7
EDICIÓN : 2		FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016

PLANTILLA RESUMEN
PLAN DE ACTIVIDADES ESTÁNDAR DE LOS RESIDENTES DE LA
UNIDAD EN EL PERÍODO DE RESIDENCIA

AÑO DE RESIDENCIA	COMPETENCIAS A ADQUIRIR “El residente al final de su periodo de formación será capaz de”.			ESCENARIO DE APRENDIZAJE	RESPONS DOCEN
	CONOCIMIENTO	HABILIDADES	ACTITUDES		

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE SALUD</p>	GUIA O ITINERARIO FORMATIVO DE RESIDENTES	Anexo 7
EDICIÓN : 2		FECHA ELABORACIÓN: Marzo 2016

OTROS

Cualquier otra cosa de relevancia en la Guía