

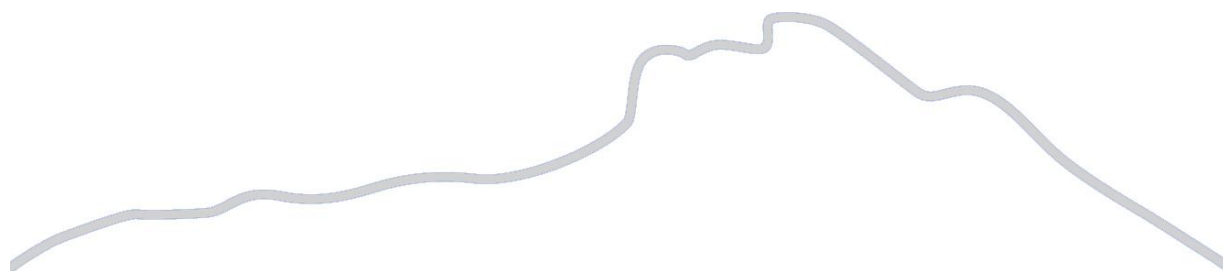


TIPO DOCUMENTO

Manual

NOMBRE DEL DOCUMENTO

**MANUAL DE ACOGIDA PARA
ESPECIALISTAS INTERNOS RESIDENTES
Área Sanitaria Norte de Málaga**



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.
2. EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA. SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.
3. EL ÁREA SANITARIA NORTE DE MÁLAGA.
(<http://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/hantequera/>).
4. ESTRUCTURAS DOCENTES. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD.
 - Comisión de Docencia.
 - Jefatura de Estudios.
 - Unidades Docentes.
 - Tutores y colaboradores docentes.
 - Reglamento de funcionamiento de los Comités de Evaluación.
 - Criterios para llevar a cabo la evaluación formativa de residentes.
 - Criterios documentados para llevar a cabo la evaluación anual de residentes y mecanismos para posibles alegaciones a las calificaciones.
 - Criterios documentados para llevar a cabo la evaluación final de residentes.
5. SERVICIOS AL PROFESIONAL.
6. NORMATIVA LABORAL.
7. ATENCIÓN AL CIUDADANO.
8. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.
9. PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TRANSVERSALES.
10. PROTOCOLO SUPERVISIÓN DEL RESIDENTE EN EL ÁREA DE URGENCIAS.
11. LIBRO DE ESPECIALISTA EN FORMACIÓN.

ANEXO: HOJA DE RUTA DE ACOGIDA DEL RESIDENTE.

1. PRESENTACIÓN

Querido/a compañero/a,

Como Jefe de Estudios del Área Sanitaria Norte de Málaga me gustaría darte la bienvenida a nuestras instalaciones, aunque no sin antes felicitarte y darte la enhorabuena por obtener una plaza de formación sanitaria especializada, objetivo que seguro no ha resultado fácil, y agradecerte que hayas elegido nuestra área para realizar tu formación.

Somos conscientes de la incertidumbre y temor que se generan al iniciar una nueva actividad, especialmente cuando lleva consigo la progresiva asunción de responsabilidades profesionales. Pretendemos brindar nuestro apoyo y colaboración para resolver todas aquellas dudas, preguntas o motivos de preocupación propios de esta etapa de adaptación para que puedan ser resueltos o al menos orientados. Asimismo, esperamos que el conjunto de profesionales dedicados a la Docencia, especialmente los tutores y colaboradores docentes, podamos transmitirti entusiasmo por tu especialidad.

Para ayudarte en los primeros pasos de tu andadura en la formación especializada, hemos elaborado este Manual de Acogida, que tiene como objetivo dar a conocer la Docencia EIR en el Área Sanitaria Norte de Málaga, sus profesionales, los centros y la actividad que desarrollan.

También pretende ser una herramienta de ayuda que puedas consultar a lo largo de toda la residencia y que te permita tener una visión global de la Docencia y de las especialidades que en ella se imparten.

Así pues, te damos la bienvenida, con el deseo de que la incorporación a la estructura y programa formativo de la especialidad sea de tu agrado y se cumplan tus expectativas profesionales y personales.

Te garantizamos que, con esfuerzo, trabajo e ilusión, el resultado de tu formación será del todo satisfactorio y muy gratificante.

¡Bienvenido/a a tu casa!

Alejandro Palacios Simón
Jefe de Estudios
Área Sanitaria Norte de Málaga

2. SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA. SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

El Servicio Andaluz de Salud (SAS), creado en 1986 mediante la Ley 8/1986 de 6 de mayo, del Servicio Andaluz de Salud, está adscrito a la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y desarrolla las funciones que le están atribuidas bajo la supervisión y control de la misma.

Su misión es prestar atención sanitaria a las ciudadanas y ciudadanos andaluces, ofreciendo servicios sanitarios públicos de calidad, asegurando la accesibilidad, equidad y satisfacción de los usuarios, buscando la eficiencia y el aprovechamiento óptimo de los recursos.

Su marco de referencia lo componen:

- Ley 2/1998 de Salud de Andalucía.
- IV Plan Andaluz de Salud.

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

El Servicio Andaluz de Salud es una agencia administrativa de las previstas en el artículo 65 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, se adscribe a la Consejería de Salud y Familias dependiendo específicamente de la Viceconsejería, según el Decreto 105/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Familias y del Servicio Andaluz de Salud corresponde al Servicio Andaluz de Salud el ejercicio de las funciones que se especifican en el dicho Decreto, con sujeción a las directrices y criterios generales de la política de salud en Andalucía y, en particular, las siguientes:

1. La gestión del conjunto de prestaciones sanitarias en el terreno de la promoción y protección de la salud, prevención de la enfermedad, asistencia sanitaria y rehabilitación que le corresponda en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. La administración y gestión de las instituciones, centros y servicios sanitarios que actúan bajo su dependencia orgánica y funcional.
3. La gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignen para el desarrollo de sus funciones.

A su vez, al Servicio Andaluz de Salud se le adscriben la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente de Almería, la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital Alto Guadalquivir y la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir, sin perjuicio de su dependencia de la Consejería de Salud y Familias. Asimismo, se le adscribe el Consorcio Sanitario Público del Aljarafe (San Juan de Dios).

El Servicio Andaluz de Salud cuenta con los siguientes órganos o centros directivos:

1. Dirección Gerencia, con rango de Viceconsejería.
2. Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud.
3. Dirección General de Personal.
4. Dirección General de Gestión Económica y Servicios.

ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DEL SAS.

El Servicio Andaluz de Salud dispone de una red de servicios asistenciales integrada y organizada para garantizar la accesibilidad de la población y la equidad en la distribución de recursos. En su Carta de Servicios se describen con carácter genérico, aquellos servicios asistenciales que recibe directamente la ciudadanía.

Atención Primaria de Salud

La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía establece que la Atención Primaria de Salud es el primer nivel de acceso ordinario de la población al Sistema Sanitario Público de Andalucía y se caracteriza por prestar atención integral a la salud, es decir, la asistencia preventiva, curativa, rehabilitadora y la promoción de la salud de los ciudadanos.

Los servicios de atención primaria de salud están organizados en Andalucía en distritos de atención primaria que integran demarcaciones territoriales denominadas zonas básicas de salud. En cada zona básica de salud se ubican centros de atención primaria, en donde se presta la asistencia sanitaria de atención primaria a la ciudadanía. En los casos de las Áreas de Gestión Sanitaria la organización de la atención primaria quedará definida en la norma de creación del Área, sin menoscabo de que las zonas básicas de salud y los centros de atención primaria se organicen de acuerdo al Decreto 197/2007.

- Los distritos de atención primaria constituyen las estructuras organizativas para la planificación operativa, dirección, gestión y administración en el ámbito de la atención primaria, con funciones de organización de las actividades de asistencia sanitaria, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, cuidados para la recuperación de la salud, gestión de los riesgos ambientales y alimentarios para la salud, así como la formación la docencia e investigación.
- La zona básica de salud es el marco territorial para la prestación de la atención primaria de salud, de acceso directo de la población, en la que se proporciona una asistencia sanitaria básica e integral. Están constituidas por los municipios que determina el Mapa de Atención Primaria de Salud de Andalucía.
- Los centros de atención primaria en los que se presta la asistencia sanitaria son de tres tipos: centros de salud, consultorios locales, consultorios auxiliares. Existen actualmente 1.517 centros de atención primaria de salud.
- También existen diferentes dispositivos de apoyo que ubicados en un punto o varios del distrito o área de gestión sanitaria dan servicio a toda la población (unidades radiológicas, fisioterapia y rehabilitación, gabinetes odontológicos, unidad de mamografías, etc.).
- Y, por último, los dispositivos de Urgencias y Emergencias de atención primaria que están formados por los Servicios de Cuidados Críticos y Urgencias de atención primaria, que engloban a los Servicios de Urgencias de atención primaria, equipos movilizables, incluyendo los de cuidados avanzados y las ambulancias de transporte urgente.

Atención Especializada

El segundo nivel, de atención hospitalaria, definido en la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía, ofrece a la población los medios técnicos y humanos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación adecuados que, por su especialización o características, no pueden resolverse en el nivel de atención primaria.

Los hospitales y sus correspondientes centros de especialidades constituyen la estructura sanitaria responsable de la atención hospitalaria programada y urgente, tanto en régimen de internamiento como ambulatorio y domiciliario, desarrollando además funciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, asistencia curativa y rehabilitadora, así como docencia e investigación, en coordinación con el nivel de atención primaria. Dispone de consultas externas ambulatorias en hospitales y en centros periféricos. El Servicio Andaluz de Salud cuenta con 49 hospitales, incluyendo los centros pertenecientes a Agencias Públicas Empresariales Sanitarias y del Consorcio Sanitario Público del Aljarafe.

Áreas de Gestión Sanitaria

Las áreas de gestión sanitaria son responsables de la gestión unitaria de los dispositivos asistenciales tanto de la atención primaria como atención hospitalaria, así como la salud pública, en una demarcación territorial específica, y de las prestaciones y programas sanitarios a desarrollar por ellos. Su objetivo es impulsar la coordinación entre unidades asistenciales y mejorar la continuidad en la atención sanitaria. Actualmente existen quince Áreas de Gestión Sanitaria:

- Área de Gestión Sanitaria Norte de Almería.
- Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar.
- Área de Gestión Sanitaria de Jerez, Costa Noroeste y Sierra de Cádiz.
- Área de Gestión Sanitaria Norte de Córdoba.
- Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.
- Área de Gestión Sanitaria Nordeste de Granada.
- Área de Gestión Sanitaria Sur de Granada.
- Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva.
- Área de Gestión Sanitaria Norte de Jaén.
- Área de Gestión Sanitaria Nordeste de Jaén.
- Área de Gestión Sanitaria Este de Málaga – Axarquía.
- Área de Gestión Sanitaria Norte de Málaga.
- Área de Gestión Sanitaria Serranía de Málaga.
- Área de Gestión Sanitaria de Osuna (Sevilla).
- Área de Gestión Sanitaria Sur de Sevilla.

Otras áreas de organización especial

- La Red Andaluza de Medicina Transfusional, Tejidos y Células dispone de ocho Centros de Transfusión, Tejidos y Células - un nodo por provincia- que se hacen cargo de la obtención, procesamiento y suministro de unidades de sangre y derivados sanguíneos para la cobertura de las necesidades de transfusión de los hospitales andaluces. Como tal, es responsable del suministro de sangre y derivados sanguíneos de todos los hospitales públicos y privados de la Comunidad Autónoma.

- Además, los Centros de Transfusión, Tejidos y Células atienden las demandas de tejidos y células que les sean formuladas por los centros sanitarios, asegurando un servicio permanente a los mismos y coordinándose con la Coordinación Autonómica de Trasplantes de Andalucía para los programas de obtención y seguimiento del implante de los tejidos y células.
- La Coordinación Autonómica de Trasplantes, junto con las del resto de las Comunidades Autónomas del Estado Español, está integrada en la Organización Nacional de Trasplantes (O.N.T.). Tiene una estructura piramidal, en cuyo vértice se encuentra el Coordinador Autonómico Andaluz, y actualmente las ocho provincias andaluzas están agrupadas en cinco sectores
- Las Unidades de Salud Mental la componen una red de centros sanitarios, distribuidos por toda la geografía andaluza, que ofrecen una atención especializada e integral a las personas que padecen problemas de salud mental en nuestra comunidad. Esta red se compone de los siguientes tipos de dispositivos:
 - Unidades de salud mental comunitaria: Primer nivel de atención.
 - Unidades de salud mental infanto-juvenil.
 - Unidades de rehabilitación de salud mental.
 - Hospitales de día de salud mental.
 - Unidades de hospitalización de salud mental.
 - Comunidades terapéuticas de salud mental.
- Urgencias y emergencias: El Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias es el instrumento organizativo del Servicio Andaluz de Salud responsable de orientar y marcar las pautas a seguir en la atención a las urgencias y emergencias.

OBJETIVOS

El Área Sanitaria Norte de Málaga tiene por misión prestar atención sanitaria de calidad, en el ámbito comunitario de atención primaria, así como en régimen ambulatorio y de hospitalización, a la comunidad del norte de la provincia de Málaga, así como a cuantos ciudadanos lo requieran.

VALORES

1. Compromiso con la innovación y la calidad: La incorporación de la evidencia a las decisiones de los profesionales del Área contribuye a alcanzar altos niveles de calidad científico-técnica y relacional. La gestión clínica y por procesos es la herramienta que nos permite el desarrollo de una atención continuada, sin demoras, accesible y resolutive.
2. Preocupación por el ser humano: El ASNM se rige por la orientación hacia el usuario y el profesional. El esfuerzo y desarrollo de nuestros profesionales es nuestra garantía para prestar una asistencia basada en la calidad, y que es respetuosa y amable en el trato con el paciente.
3. Centros abiertos y de encuentro: Los centros del ASNM sienten que tienen una importante vocación comunitaria y quieren ser impulsores y facilitar las formas de atención que aproximan más al paciente a su entorno natural.
4. La ecología y la preocupación social: Somos profesionales con sensibilidad social y medioambiental. El ASNM se hace eco de las necesidades sociales y medioambientales, y quiere intervenir y participar para avanzar en la mejora de nuestra sociedad y contribuir a crear un ambiente más saludable.

POLÍTICA DE CALIDAD DOCENTE

Calidad Docente significa hacer las cosas precisas para satisfacer las necesidades y las lógicas expectativas de aquellos profesionales que trabajan con nosotros y hacerlas bien todas las veces. Debe tener un enfoque guiado hacia el cliente: interno (nuestros profesionales en formación) y externos (los mismos profesionales que soliciten una rotación en nuestro centro).

La mejora continua de la calidad es una dimensión estratégica del trabajo del centro y un objetivo institucional de gestión que aúna la vocación de servicio del centro y el imperativo ético de los profesionales sanitarios. Para la mejora de la calidad es imprescindible el compromiso formal de la Gerencia del Área Sanitaria Norte de Málaga. De ella depende la responsabilidad final de la calidad en la atención dispensada y es por ello por lo que desarrolla una política institucional orientada al respecto y conocida por todos. La contribución de todas las personas que trabajan en el Área Sanitaria Norte de Málaga, a nivel individual o bien trabajando en equipos, es uno de los ejes fundamentales en los planes de mejora continua.

El Plan de Calidad Docente facilita unos instrumentos de promoción y mejora que pretenden involucrar a todo el personal, son pues un instrumento operativo para mejorar la práctica o

promover cambios, pero de ninguna forma puede sustituir la responsabilidad individual o colectiva en la realización del trabajo.

El Plan de Calidad Docente no tiene una filosofía punitiva. Los posibles déficits que pueden detectarse se considerarán oportunidades de mejora y se promoverá la máxima participación de los profesionales en la detección y propuesta de soluciones.

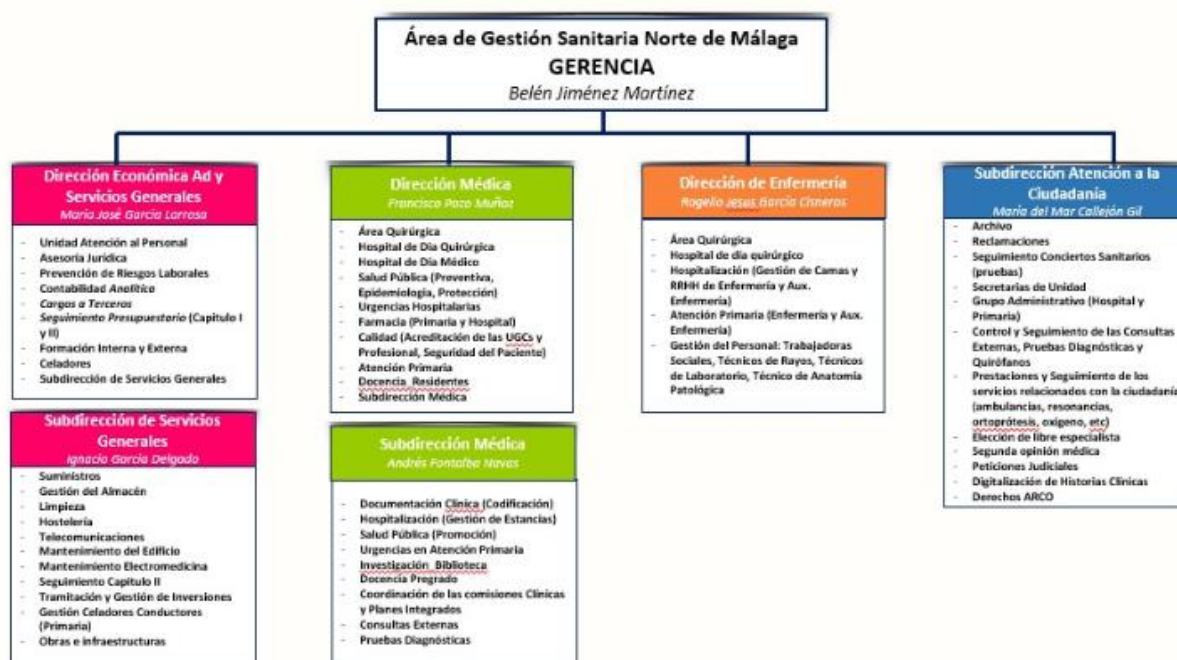
La evaluación de la calidad y las actividades de mejora deben ser organizadas multidisciplinariamente sobre los sistemas y procesos que intervienen en la formación de los profesionales sanitarios especialistas en periodo de formación.

La formación, tanto en el desarrollo del propio trabajo, como en métodos de evaluación y mejora de la calidad, es uno de los elementos principales del programa y se considera la base para el éxito de su implantación. El ciclo de mejora tiene carácter continuo.

Para llevar a cabo esta misión, la política del Área Sanitaria Norte de Málaga está basada en los siguientes principios:

1. Averiguar y tener en cuenta las expectativas de nuestros clientes: Residentes, Sistema Sanitario (Administración) y Pacientes.
2. Conseguir la satisfacción de los mismos y contribuir al cumplimiento de este Plan de Gestión de Calidad suministrando los recursos necesarios para llevarlo a cabo.
3. Orientar todas las actividades de la gestión de la formación especializada a garantizar una formación de calidad para nuestros residentes y una mejora continua.

ESTRUCTURA ORGÁNICA. ORGANIGRAMA.



CENTROS

El Área Sanitaria Norte de Málaga se organiza en torno a diversos centros asistenciales y de apoyo logístico, siendo su centro neurálgico el Hospital de Antequera.

Los servicios de Atención Primaria se organizan en cuatro Zonas Básicas de Salud, cada una de las cuales cuenta con un Centro de Salud y varios consultorios locales:

- Antequera: CS Antequera Centro y CS Antequera Estación, y consultorios locales de Bobadilla-Estación, Bobadilla-Pueblo, Cartaojal, Colonia Santa Ana, La Joya-Nogales, Valle de Abdalajís, Villanueva de la Concepción y Villanueva del Rosario.
- Archidona: CS Archidona, y consultorios locales de Archidona-Estación, Cuevas Bajas, Cuevas de San Marcos, Salinas-Estación, Villanueva de Algaidas, Villanueva de Tapia y Villanueva del Trabuco.
- Campillos: CS Campillos, y consultorios locales de Almargen, Cañete La Real, La Atalaya, Navahermosa, Sierra de Yeguas y Teba.
- Mollina: CS Mollina, y consultorios locales de Alameda, Los Carvajales, Fuente de Piedra y Humilladero.

UNIDADES

La Gestión Clínica es un modelo organizativo basado en la agrupación de los profesionales sanitarios en la gestión de los recursos utilizados en su propia práctica clínica, partiendo de la premisa de la capacidad que tienen para ser responsables y autónomos en la gestión de los servicios que prestan de cara a mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad. La Unidad de Gestión Clínica (UGC) es la estructura organizativa en la que se desarrolla la Gestión Clínica. El Área Sanitaria Norte de Málaga incorporó el modelo de gestión clínica en el año 2002, estando conformadas en el momento actual el 100% de las unidades asistenciales en este nuevo modelo de gestión:

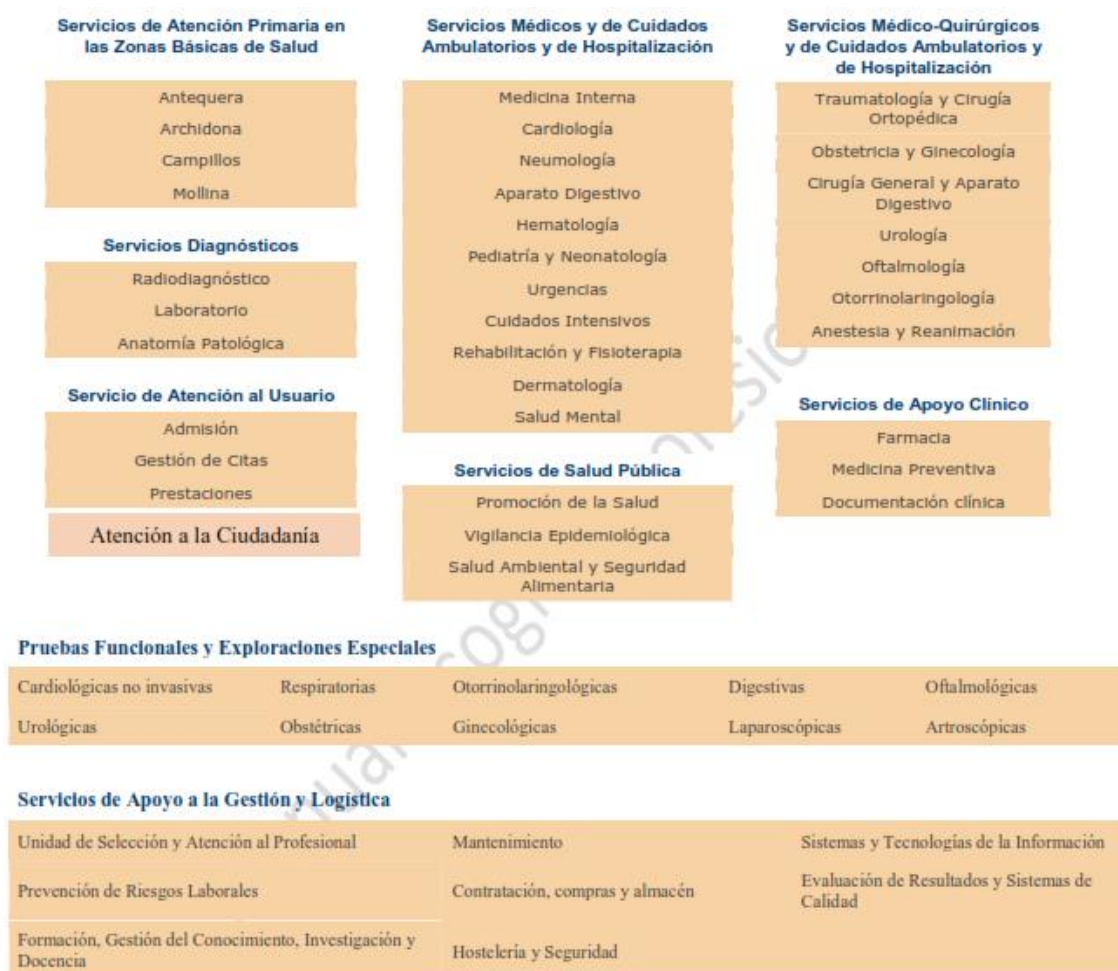
- UGC Antequera Centro (Atención Primaria)
- UGC Antequera Estación (Atención Primaria)
- UGC Archidona (Atención Primaria)
- UGC Campillos (Atención Primaria)
- UGC Mollina (Atención Primaria)
- UGC Bloque Quirúrgico
- UGC Cirugía General y Digestiva
- UGC Cuidados Críticos
- UGC Farmacia, Medicina Preventiva y Epidemiología
- UGC Ginecología y Obstetricia
- UGC Laboratorios Clínicos (Análisis clínicos y Anatomía Patológica) y Hematología
- UGC Medicina Interna
- UGC Medicoquirúrgica (Dermatología, Otorrinolaringología y Urología)
- UGC Oftalmología
- UGC Pediatría
- UGC Radiodiagnóstico

- UGC Salud Mental
- UGC Traumatología y Rehabilitación
- UGC Urgencias.

RESPONSABLES ASISTENCIALES

Dña. María Belén Jiménez Martínez	Gerente Área Sanitaria Norte de Málaga
Dr. Francisco Pozo Muñoz	Dirección Médica
D. Rogelio García Cisneros	Dirección Enfermería
Dr. Andrés Fontalba Navas	Subdirección Médica
Dr. Miguel Ángel García Ordóñez	Dirección UGC Medicina Interna y Especialidades Médicas
Dr. José Carlos Montosa Muñoz	Dirección UGC COT y Rehabilitación
Dr. Francisco Javier Pérez Lara	Dirección UGC Cirugía General
Dr. Emilio Emanuel Tejero	Dirección UGC Urología
Dr. Juan Trigo Moreno	Dirección UGC Pediatría
Dra. M ^a Jesús Zurita Campos	Dirección UGC Obstetricia y Ginecología
Dr. Daniel Pineda Tenor	Dirección UGC Laboratorio
Dr. Raul Rachwani	Dirección UGC Oftalmología
Dr. Inmaculada Peral Prados	Dirección UGC de Radiodiagnóstico
Dr. Antonio José Dávila Morillo	Dirección UGC de ORL
Dr. Sergio Fernández Espinola	Dirección UGC Farmacia
Dr. Manuel Moreno Palacios	Dirección UGC Anestesiología y Reanimación
Dr. Mehdi Zaheri Beryanaki	Dirección UGC Cuidados Intensivos
Dr. Fredy Simón Arana	Dirección UGC Urgencias
Dr. Juan Jiménez Martín	Jefatura de Sección de Anatomía Patológica
Dr. Juan Piñero León	Dirección de la UGC Salud Mental
D ^a Leocadia Macías Santiago	UGC de Promoción, Prevención y Vigilancia de la Salud
Dr. José Antonio Godínez Márquez	Dirección UGC Antequera Centro
Dra. Sonia Navas Vegas	Dirección UGC Antequera Estación
Dra. Ángela Bolaños González	Dirección UGC Archidona
D ^a Celia González Pozo	Dirección UGC Mollina
D ^a Carmen Toro Toro	Dirección UGC Campillos
D. Julián Moreno González	Supervisión UGC de COT
D ^a Carmen Expósito Álvarez	Supervisión UGC de Cirugía General y digestiva
D ^a María José Cañero Torres	Supervisión Área de Hospitalización Médica (M.Interna)
D ^a Ana María Sánchez Rubio	Supervisión Unidad Materno-Infantil
D ^a M ^a Dolores Mora Castellano	Supervisión Área Quirúrgica
D ^a Concepción España Hernández	Supervisión UGC de Farmacia y consultas externas
D ^a Carmen M ^a Díaz Pozo	Supervisión UGC del Anestesiología y Reanimación
D. Manuel Isaías Medina Pérez	Supervisión UGC de Urgencias
D ^a María Jesús Aranda Ruiz	Supervisora UGC de Cuidados Intensivos y Reanimación
D ^a M ^a Dolores Martín Artacho	Coordinación UGC de Antequera Centro
D ^a Antonia Lorca Pérez	Coordinación UGC de Antequera Estación
D ^a Cristina Alarcón Montenegro	Coordinación UGC de Archidona
D ^a Raquel Bretones Guerrero	Coordinación UGC de Campillos

CARTERA DE SERVICIOS



ESTRUCTURA FÍSICA DEL HOSPITAL DE ANTEQUERA

El Hospital de Antequera está conformado por un sistema de edificios, cuya construcción obedece a un nuevo concepto de arquitectura hospitalaria de desarrollo horizontal; está construido sobre una parcela de 100.000 m², correspondiendo a una superficie útil de 39.699 m², con 4 plantas, aparte planta de aparcamientos y planta de semisótano. Dispone de 112 habitaciones orientadas al exterior, distribuidas en las plantas 2^a a 4^a. Todas las plantas de hospitalización disponen de salas de estar de familiares, dotadas de aseos, teléfonos y máquinas dispensadoras. Además, cuentan con una zona de trabajo y apoyo administrativo, despachos clínicos y sala de sesiones clínicas.

- El **Área de Urgencias y Cuidados Críticos** posee acceso independiente y diferenciado del resto del edificio y una estructura diáfana que favorece su accesibilidad. Está dotada de una zona de Admisión y Apoyo Administrativo, Sala de Espera de Familiares con teléfono y servicios auxiliares. Cuenta con Salas de Información a Familiares, Área de Asistencia Inmediata y priorización de pacientes, 5 consultas, una Sala de Asistencia a Pacientes Críticos, un Área de Observación con 6 camas y 6 puestos de tratamiento de corta duración, Sala de Yesos, Sala de Curas y Sala de Espera Pediátrica.
- La **Unidad de Cuidados Intensivos** está comunicada horizontalmente, y su dotación incluye boxes individuales completamente equipados con tecnología de última generación. Completan sus instalaciones, una zona de apoyo administrativo, sala de trabajo y de sesiones clínicas. Asimismo, cuenta con salas de espera e información independientes para los familiares de pacientes de UCI.
- El **Área Quirúrgica** está unida funcional y estructuralmente con el área de Urgencias y Cuidados Críticos. Cuenta con 6 quirófanos, así como con una Unidad de Reanimación Post-anestésica (URPA), con capacidad para atender a 10 pacientes de forma simultánea, que puede servir de apoyo a UCI en caso de necesidad. También dispone de despachos, sala de sesiones clínicas, y zonas de servicio asistencial y de apoyo.
- El **Área de Urgencias Ginecológicas y Paritorio** responde a un concepto funcional. Está situado a continuación del Área quirúrgica, dotando al edificio de un eje asistencial horizontal, que abarca desde las Urgencias hasta los Paritorios, manteniendo la accesibilidad al resto de los servicios hospitalarios. Dispone de 2 paritorios y 3 salas de dilatación, sala de puerperio inmediato, sala de monitorización obstétrica, de reanimación de recién nacido, sala de reconocimiento, despachos, sala de espera de familiares y zonas de servicio de apoyo.
- El **Área de Asistencia Ambulatoria del Hospital** está situada en la zona central del edificio, y se distribuye en planta baja y primera, y está compuesta por:
 - Rehabilitación. Dotada de un amplio y luminoso gimnasio, contando con zonas para cinesiterapia, magnetoterapia, laserterapia, electroterapia, rehabilitación respiratoria, consulta médica, vestuarios de pacientes, aseos y zona de trabajo y apoyo administrativo.
 - Hospital de día Médico-Quirúrgico. Dispone de 12 camas para la atención a pacientes tratados de forma ambulatoria, sala de espera de familiares, zonas de servicio asistencial y de apoyo. Se encuentra unido estructuralmente al Área de Pruebas Funcionales y al Área quirúrgica.
 - Pruebas Funcionales Especiales. Situadas en la primera planta, cuenta con 12 consultas que dan cobertura a Exploraciones Especiales de cardiología, neumología, oftalmología, urología y digestivo. Dispone de sala de espera para pacientes y familiares, y zonas de servicios de apoyo y asistencial
- El **Área de Consultas Externas** configura un bloque asistencial bien diferenciado del resto del edificio mediante una amplia galería, cuyo diseño proporciona luminosidad y sensación de amplitud a este conjunto. Está distribuido en dos niveles, cuatro áreas simétricas y 32

consultas médicas. Cada área cuenta con salas de espera con vistas exteriores y zonas de apoyo asistencial y administrativo. Dispone de dos ascensores.

- Las **Áreas de Diagnóstico** están ubicadas en la planta baja y primera planta, próximas tanto al Área de Urgencias y Cuidados Críticos, como a las Consultas Externas y Pruebas Funcionales Especiales. Laboratorio. Se encuentra en la planta baja, y se distribuye en tres áreas asistenciales: Bioquímica, Hematología y Microbiología. Dispone de área de extracciones, zona administrativa, despachos clínicos, sala de trabajo y de sesiones clínicas.
 - Anatomía Patológica. También situado en la planta baja, dispone de laboratorios y procesamientos de muestras, sala de tallado, sala de recepción y registro de muestras, sala de necropsias, sala de punciones e histoteca. Cuenta además con 2 despachos asistenciales, secretaría, sala de reuniones y salas de servicios asistenciales y de servicios de apoyo.
 - Radiodiagnóstico. Se encuentra en la primera planta y tiene acceso directo desde el Área de Urgencias. Cuenta con 3 salas de radiología convencional, 1 sala de ecografía, 1 sala de mamografía, 1 TAC helicoidal de última generación y 1 telemando digital.
- Las **Áreas de Apoyo Clínico** están formadas por las siguientes unidades:
 - Farmacia Hospitalaria. Situada en la planta baja, cuenta con área de farmacotecnia, laboratorio de fórmulas magistrales, sala estéril para preparación de nutrición parenteral y citostáticos, almacén de medicamentos, y zona de preparación y dispensación de unidades.
 - Área de esterilización: dispone de amplias y modernas instalaciones adaptadas a las necesidades técnicas y asistenciales del centro para la esterilización por vapor y formaldehído.
 - Medicina Preventiva: Ubicada en la planta primera, cuenta con un despacho y dos consultas para exploraciones.
 - Archivo de Historias Clínicas y Codificación: Situado en planta sótano, es el centro neurálgico de la información clínica de nuestros usuarios, con archivadores compactos que garantizan la integridad de la información y el acceso a la misma.
 - Servicio de Informática: Localizado en la planta baja del centro, está dotado de potentes servidores y fibra óptica centralizada. Distribuye los flujos de información clínica y administrativa.
 - El Servicio de Atención al usuario lo componen la Admisión de Urgencias, Admisión de Hospitalización y el Dispositivo de Atención al Usuario, encontrándose ubicados en las zonas de acceso al centro.
- **Otros servicios:** El Hospital posee una luminosa Biblioteca, Salón de Actos (aforo de 100 personas), 2 aulas de formación, una sala de informática y salas de reunión polivalentes distribuidas por todo el edificio.

- Por último, el **Área de Dirección y Administración** está compuesta por 17 despachos, Sala de Juntas, 4 áreas de trabajo y tres salas de espera para visitas.

TELÉFONOS DEL ÁREA SANITARIA

Hospital (centralita):	951061600		
Centro Salud de Antequera:	951762303	Centro Salud de Mollina:	952740525
Centro Salud de Campillos:	952712467	Centro Salud de Archidona:	952712700

4. ESTRUCTURAS DOCENTES. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Área Sanitaria Norte de Málaga cuenta con una estructura organizativa destinada a la gestión de las actividades de formación sanitaria especializada adecuada a las características del centro y de acuerdo con la normativa legal en vigor. Según esta normativa, además de los órganos de dirección del centro, los componentes fundamentales de la formación sanitaria especializada son la Comisión de Docencia, la Jefatura de Estudios, las Unidades Docentes y los tutores y colaboradores docentes. La adecuada coordinación entre todas ellas será la que garantice que se pueda ofrecer una formación de calidad y garantías para que los especialistas internos residentes sean capaces de adquirir las competencias que marcan los respectivos Programas Oficiales de la Especialidad.



COMISIÓN DE DOCENCIA.

Las comisiones de docencia son los órganos colegiados a los que corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas especialidades en Ciencias de la Salud. Además, dicta normas internas y provee actividades formativas para completar la formación especializada.

Asimismo, corresponde a las comisiones de docencia facilitar la integración de las actividades formativas y de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria del centro, planificando su actividad profesional en el centro conjuntamente con los órganos de dirección de este.

Contacto:

Hospital de Antequera (1ª planta, área de formación). Avda. Poeta Muñoz Rojas S/N. CP: 29200
Tfno.: 951061020.

e-mail: cdocencia.han.sspa@juntadeandalucia.es

JEFATURA DE ESTUDIOS.

La jefatura de estudios es el órgano unipersonal al que corresponde la gestión, coordinación y organización de la formación sanitaria especializada del centro sanitario.

Desde Febrero de 2023 el Jefe de Estudios es Alejandro Palacios Simón, cuyo puesto base es el de Médico de Familia (Dispositivo de Apoyo de la Vega), ocupando actualmente la función de Médico de la Unidad de Continuidad Asistencial del Área Sanitaria Norte de Málaga

UNIDADES DOCENTES.

La Unidad Docente es el conjunto de recursos personales y materiales, pertenecientes a los dispositivos asistenciales, docentes, de investigación o de cualquier otro carácter que, con independencia de su titularidad, se consideren necesarios para impartir formación reglada en especialidades en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia, de acuerdo con lo establecido en los programas oficiales de las distintas especialidades.

Para poder ejercer la formación sanitaria especializada, las unidades docentes deben disponer de los recursos necesarios para que se puedan cumplir los POE, por lo que deben pasar un proceso de acreditación por parte del Ministerio de Sanidad. Actualmente el Área Sanitaria Norte de Málaga dispone de 4 unidades docentes acreditadas:

Unidad Docente	Plazas	Año Acreditación	Dispositivos
<i>UD Cirugía Ortopédica y Traumatología</i>	1	2002	Hospital de Antequera
<i>UD Medicina Interna</i>	2	2008	
<i>U.D. Cirugía Gral. Y del A. Digestivo</i>	1	2023	
UDMP AFyC Enfermería	9	2019*	Hospital de Antequera CS Antequera Centro CS Antequera Estación
UDMP AFyC Medicina Familiar y comunitaria	17	2019*	CS Mollina CS Archidona CS Campillos
Total	29		

* La UDMP de AFyC fue autorizada de forma provisional en el año 2010, y definitiva en 2019.

Además, hay 2 plazas acreditadas de Enfermería de Ginecología y Obstetricia (Matronas), aunque dependen de la Unidad Docente de Málaga.

Por otra parte, se contempla la posibilidad de ampliar la oferta docente del hospital a otras especialidades.

TUTORES Y COLABORADORES DOCENTES.

La persona que ejerce la tutoría es aquel profesional que tiene la misión de planificar y participar activamente en el aprendizaje de las competencias del personal especialista en

formación a fin de garantizar el cumplimiento del programa formativo de la especialidad de que se trate. Su papel es fundamental en la formación del residente, y requiere un alto nivel de implicación.

El colaborador docente es la persona que se encarga de supervisar la formación del residente y hacer que se cumplan los objetivos docentes cuando éste se encuentre fuera de su unidad docente. Será designado por la comisión de docencia correspondiente, a propuesta del tutor.

Tanto tutores como colaboradores docentes tienen un papel fundamental en hacer cumplir los objetivos formativos del residente y en asegurar una adecuada evaluación.

Relación de tutores autorizados por Unidad Docente

UNIDAD DOCENTE	TUTOR/A	AÑO	Dispositivo Docente
UDMP de AFyC. Medicina FyC <i>Coordinadora: Virginia Gil Aguilar</i>	Inmaculada Roldán Carrégalo	2017	CS Antequera Centro CS Antequera Estación CS Mollina CS Campillos CS Archidona
	Cristina Ríos Zamora	2019	
	Concepción Rodríguez García	2019	
	María Luisa Enrile de Rojas	2019	
	Miguel Negrillo Villalón	2019	
	María Trinidad Peñuela Ruiz	2019	
	José González Torres	2020	
	Sara Martínez Membrilla	2020	
	Rocío Martos Guardado	2020	
	Virginia Gil Aguilar	2020	
	Blanca María Miranda Fernández	2020	
	Ángel García Arjona	2020	
	María Ángeles Gullón Montero	2020	
	Celinda Lara Moreno	2021	
	Marcos Castillo Jimena	2022	
UDMP de AFyC. Enfermería FyC <i>Coordinadora: Laura Córdoba Garrido</i>	José Antonio Ortiz López	2019	
	Pedro Muñoz Sánchez	2018	
	Antonio Roldán Villalba	2020	
	María Dolores Ruiz Valencia	2020	
	María del Mar Montero Álvarez	2020	
	Encarnación Pérez Ramírez	2020	
UD Medicina Interna	Antonio Ruiz Serrato	2016	Hospital de Antequera
	Pilar Macías Mir	2020	
UD Cirugía Ortopédica y Traumatología	Javier Farfán Gil	2016	Hospital de Antequera
	Álvaro Llanos Rodríguez	2016	

SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES DE LOS RESIDENTES

Los Especialistas Internos Residentes adscritos al Área Sanitaria Norte de Málaga podéis comunicar vuestras sugerencias, quejas y reclamaciones a través de la Secretaría de Docencia, por cualquiera de estos canales:

1. Acudiendo personalmente.
2. Teléfono: 951061020.

3. e-mail: cdocencia.han.sspa@juntadeandalucia.es

Al final de año se recogerán y se analizarán para establecer eventuales áreas de mejora.

5. SERVICIOS AL PROFESIONAL

UNIDAD DE ATENCIÓN AL PROFESIONAL (UAP)

La UAP está situada en planta baja del Hospital, es el primer contacto del profesional con el Área. En ella se pretende ofrecer un servicio de calidad, eficaz y accesible en temas de personal a todos los profesionales del Área Sanitaria.

Los objetivos de la UAP son:

- Establecer una comunicación fluida y eficaz con todos los profesionales anticipándonos a sus intereses informativos en materia laboral de forma más clara y precisa y ofreciendo respuestas a sus preguntas particulares de modo más eficiente.
- Conseguir la máxima agilidad en la tramitación de las solicitudes particulares que nos formulen, persiguiendo eliminar esperas y papeleos innecesarios.
- Lograr una mejor accesibilidad a nuestros servicios y ofrecer un trato personalizado, amable y cercano.
- Garantizar el desarrollo de Planes de atención a los profesionales del SAS: acogida e incorporación, reconocimiento, entre otros.

Los temas en los que te pueden ayudar desde la UAP son:

- o Selección y provisión de puestos de trabajo.
- o Jornadas y turnos.
- o Nóminas y Retribuciones.
- o Situaciones administrativas.
- o Vacaciones permisos y licencias.
- o Ayudas sociales y económicas.
- o Prevención de Riesgos laborales.
- o Actividades formativas.
- o Coordinación de Planes de atención al profesional.
- o Acogida e incorporación, reconocimiento, despedidas, etc.
- o Tramitación de certificados.
- o Recogida de sugerencias y reclamaciones.

Contacto y comunicación:

Tablón de anuncios.

Intranet.

Teléfono: 9510610027, en horario de 8h00 a 15h00.

e-mail: uap.agsnmal.sspa@juntadeandalucia.es

También se puede encontrar información en la página web del SAS (<https://web.sas.junta-andalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales>). En esta página web puedes obtener

información de la Normativa Vigente en cualquier materia de personal y de los trámites necesarios para solicitar cualquier permiso.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Área Sanitaria Norte de Málaga dispone de una Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL), cuya función es asesorar y dar apoyo en el desarrollo de las actuaciones preventivas.

Tras su incorporación al Área de Gestión Sanitaria Norte de Málaga, todo profesional debe acudir a las dependencias de la UPRL, donde le informarán sobre:

1. Quienes son los delegados de prevención del Área.
2. Los principales riesgos laborales en sanidad.
3. El contenido de la evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo.
4. Los equipos de protección individual.
5. Principales procedimientos del Sistema de Gestión de PRL del SAS (accidentes de trabajo, trabajadores sensibles, agresiones, comunicación de riesgos, formación...).

El Sistema de Gestión de PRL del SAS integra a todos los profesionales y se vale de los cargos intermedios como enlaces para la puesta en marcha de los procedimientos y gestión de medidas preventivas.

Ubicación y contacto:

Planta Baja del hospital, junto a la UAP.

Teléfonos de la Unidad: 951 061 103 / 951 061 021.

¿Tengo alguna responsabilidad en materia de prevención?

Todos los profesionales son responsables de:

- Usar adecuadamente los Equipos de Trabajo.
- Velar por su seguridad y la de sus compañeros.
- Utilizar correctamente los equipos de protección.
- Informar de inmediato de situaciones de riesgo.
- Cooperar para garantizar la seguridad.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones en la prevención de riesgos

¿Qué hago en una emergencia?

- Accione el pulsador de alarma. Si su centro de trabajo es el Hospital de Antequera, marque el teléfono directo de emergencias #505 de centralita. Si trabaja en otro centro del Área Sanitaria Norte de Málaga, asegúrese que otros compañeros han sido alertados.
- Utilice los extintores para sofocar un conato de incendio.
- Atienda siempre las instrucciones del jefe de equipo de intervención contra incendios (EPI o ESI).
- Espere las instrucciones de evacuación.
- En caso de incendio, no abra puertas ni ventanas.

- En caso de evacuación, diríjase hacia el punto de encuentro (aparcamiento exterior delante del Hospital) por el itinerario de evacuación señalizado.
- Si circula por un ambiente cargado de humo y gases de la combustión, agáchese y gatee protegiendo su boca y nariz con un pañuelo.
- Mantenga la calma y no utilice los ascensores.

¿Qué hago si me ocurre algún accidente en el trabajo?

1. Comunicar inmediatamente el percance al superior de ese momento (Jefe del Servicio, Supervisor del Servicio, Encargado de turno...), debiendo acudir en festivos y horarios de tarde noche al Jefe de la Guardia o Supervisor de Guardia en su caso.
2. Acudir a urgencias donde nos atenderán y emitirán un informe de asistencia a urgencias. Si el accidente es biológico debe acudir a Medicina Preventiva, y en ausencia de esta al Jefe de la Guardia antes de 2 horas.
3. Rellenar el formulario de "CATI" para todo accidente con o sin baja, y para todo incidente.
4. Tras las comunicaciones correspondientes a la Dirección, podrá recoger el CATI FIRMADO POR LA DIRECCIÓN en la UPRIL para que su médico de familia, si procede, le dé la baja por contingencia profesional.

UNIDAD DE FORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Unida de formación y gestión del conocimiento del Área de Gestión Sanitaria Norte de Málaga entre las tareas asignadas está la de gestionar, fomentar y desarrollar la formación de los Profesionales del Área, así como asesorar y desarrollar proyectos de Investigación y estudios en el campo de las Ciencias de la Salud.

Unidad de Formación Continuada

La formación continuada, aun cuando está pensada para profesionales, no para especialistas en formación, puede ser utilizada por los residentes bajo determinadas circunstancias.

Formación interna: Elaborada y ofrecida anualmente en base a las aportaciones realizadas por los diferentes responsables de las Unidades de Gestión Clínicas, quienes en las evaluaciones realizadas a sus profesionales reciben información de las necesidades formativas. Para la inscripción por parte del residente a estas actividades, deben usar la aplicación GESFORMA, accesible en <https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/agsnm/gesforma/>

Formación Externa: Salidas a Congresos, Master y Cursos, etc.

No se usa GESFORMA, debe solicitarse en el formulario de petición de permisos y licencias, y requiere el visto bueno por parte del tutor, del Director o del coordinador de la Unidad Docente.

Contacto con la Unidad de formación

Formación interna: Fátima García.

- Planta Baja del Hospital junto con la UAP (951061228).

Formación externa: Francisco Naranjo Guerrero.

- Planta 1ª del Hospital, Área de Docencia (951061020).

6. NORMATIVA LABORAL

En la sección de profesionales de la página web del Servicio Andaluz de Salud (<https://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesionales>) dispones de toda la normativa que te afecta como personal vinculado al SAS. Con un solo clic podrás disponer no sólo del texto con toda la normativa vigente, sino también contestación a respuestas sobre aquellas preguntas de más interés sobre vacaciones, licencias por asuntos particulares y Jornada, Permisos y Licencias relacionadas con la maternidad/paternidad y el cuidado de hijos.

También puedes llamar al 951 06 10 30, donde desde la UAP del mismo Centro te ayudaremos a solventar cualquier duda o consulta que tengas respecto a tu situación administrativa.

Como residente en formación te une una relación laboral con el Servicio Andaluz de Salud en régimen de exclusividad, por lo que no es compatible la realización de cualquier otra actividad profesional simultánea a la residencia. Por lo demás, tienes todos los derechos laborales recogidos en la normativa laboral.

RETRIBUCIONES

El abono de salarios se efectuará mensualmente mediante ingreso en cuenta. Las retribuciones se componen de Sueldo y Complemento Grado de Formación (este último a partir del 2º año), además del Complemento de Atención Continuada. Las nóminas estarán disponibles para su consulta en la página web del SAS en el apartado “e_atención al profesional”.

CUANTIA MENSUAL EUROS PERSONAL EN FORMACION			
	SUELDO	C. G. FORMAC.	TOTAL
Facult. Formación 1º. año	1.197,19	0,00	16.760,66
Facult. Formación 2º. año	1.197,19	95,77	18.101,44
Facult. Formación 3º. año	1.197,19	215,51	19.777,80
Facult. Formación 4º. año	1.197,19	335,22	21.453,74
Facult. Formación 5º. año	1.197,19	454,94	23.129,82
Enfermería Formación 1º. año	1.016,03	0,00	14.224,70
Enfermería Formación 2º. año	1.016,03	81,27	15.362,48

COMPL. JORN. COMPL. PERB. FACULT. EN FORMACION			
	VALOR HORA		
	Laborables	8-D-F	Festivos Especiales
Facult. Formación 1 ^{er} . año	12,21	13,69	24,42
Facult. Formación 2 ^o . año	13,38	14,99	26,76
Facult. Formación 3 ^{er} . año	15,03	17,31	31,26
Facult. Formación 4 ^a y 5 ^a año	17,54	19,62	35,08
Se prorrateará en vacaciones.			

COMPL. JORN. COMPL. PERB. ENFERM. EN FORMACION			
	VALOR HORA		
	Laborables	8-D-F	Festivos Especiales
Enfermería Formación 1 ^{er} . año	10,98	11,65	20,76
Enfermería Formación 2 ^a . año	11,39	12,75	22,78
Se prorrateará en vacaciones.			

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

La información completa está disponible en la página web referida, en el Manual de vacaciones, permisos y licencias, y actualmente existe un modelo de solicitud normalizado, disponible también en la misma página web. La persona responsable de firmar y autorizar los permisos es el responsable docente de la unidad docente o, en su caso, el director asistencial.

Vacaciones anuales reglamentarias:

- Anualmente, el personal tendrá derecho a una vacación retribuida cuya duración será de un mes natural, o el tiempo que proporcionalmente corresponda en función de tiempo de servicios prestados.
- Son irrenunciables y se disfrutarán hasta el 31 de diciembre del año a que correspondan, salvo en los supuestos especiales contemplados en el artículo 36.
- En principio el disfrute será de manera ininterrumpida. No obstante, se pueden fraccionar en un máximo de dos periodos, y la suma de ambos solo podrá comprender 26 días laborales considerándose entre ellos los sábados, o 22 si no se tienen en cuenta.
- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre, sin que ello suponga que no se pueda solicitar en los restantes meses del año.
- Los turnos de vacaciones se distribuirán respetando los acuerdos a que pueda llegar el personal dentro de la categoría profesional, sin distinción, de las Unidades Asistenciales, siempre que los acuerdos se ajusten a las presentes normas y se mantenga la funcionalidad de las Unidades.

Días de libre disposición:

- Por asuntos particulares que no tengan acogida entre los permisos, cada año natural y hasta el día 15 de enero del año siguiente, disfrutará de 6 días de licencia de libre disposición. El personal temporal disfrutará la parte proporcional que le corresponda de los seis días según el tiempo de servicios prestados.
- El personal solicitará con la suficiente antelación el disfrute de dichos días, y se concederá siempre que la ausencia no menoscabe el normal desarrollo de trabajo.

Permiso asistencia a actividades formativas:

- Para la asistencia a actividades formativas, congresos, seminarios, jornadas, reuniones científicas, etc., podrá concederse licencia para ausentarse del puesto de trabajo por el tiempo imprescindible coincidente con el horario de trabajo.
- La autorización de esta licencia está subordinada al procedimiento que se determine en cada centro y a la cobertura de las necesidades del servicio, a juicio de la Dirección.
- A tal efecto se deberá rellenar un impreso específico (que también deberá firmar vuestro responsable docente o, en su caso, director asistencial) destinado a este tipo de eventos, que podéis recoger en la UAP.

Bajas laborales

- La baja por enfermedad es dispensada por el Médico de Cabecera.
- Una vez esté en poder del usuario, deberá entregarla en la UAP, así como los partes de confirmación, a la mayor brevedad posible.

Para cualquier consulta sobre vacaciones, permisos, día de libre disposición, bajas laborales etc. os pueden informar en la Unidad de Atención al Profesional (UAP).

UNIFORMIDAD E IDENTIFICACIÓN

El personal del Área de Gestión Sanitaria Norte de Málaga tiene la obligación de estar en todo momento correctamente identificado durante la jornada laboral mediante el uso de la tarjeta personal.

Con respecto a la uniformidad se deben observar las siguientes pautas de higiene:

- Obligatoriedad de no utilizar ropa ni calzado de color verde fuera de las áreas de Quirófano, Partos y UCI.
- Limitar el uso de la uniformidad de trabajo al Centro, por lo que no debe traerla puesta desde su domicilio ni salir del Centro vestido con ella.

7. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

El Área Sanitaria Norte de Málaga dispone de una Unidad de Atención a la Ciudadanía (UAC) para atender de forma personalizada a las personas usuarias del SAS, ofrecer información y realizar trámites que facilitan las relaciones de la ciudadanía con el sistema sanitario. Con el objetivo de mejorar la comunicación y la atención sanitaria que presta a la ciudadanía, el ASNM pone a su disposición medios de comunicación alternativos:

- Teléfono de Atención a la ciudadanía: 951 06 10 42
- E-mail: ciudadano.han.sspa@juntadeandalucia.es

ATENCIÓN A TRAVÉS DE INTERNET

ClicSalud+ es el sitio web de atención personal del SAS a través del cual se pueden solicitar, cambiar o anular citas pendientes, cambiar la información de contacto (dirección postal, teléfono y correo-e), consultar la medicación, acceder a informes clínicos y resultados de pruebas analíticas, etc. Para acceder a información más sensible -que incluye datos de salud- se requiere identificación mediante certificado digital, DNIE, o Cl@ve. ClicSalud+ dispone de videotutoriales para facilitar el acceso y la realización de trámites.

A través de la página web del SAS se ofrece información sobre servicios disponibles y ubicación de centros sanitarios, así como sobre las gestiones más frecuentes que realizan las personas que utilizan los servicios.

El buzón de contacto es también un canal de comunicación accesible a todas las personas interesadas, especialmente indicado cuando se requiere información de carácter general que no se encuentra publicada en la página web.

ATENCIÓN TELEFÓNICA

Salud Responde es el centro de atención telefónica para información y gestiones (cita previa, consulta de citas para consultas externas hospitalarias, consejo sanitario, información sobre cualquier tema relacionado con el Sistema Sanitario Público de Andalucía).
Teléfono único: 955545060.

En una situación (fiebres, dolores, vómitos, etc.) en que es necesaria la asistencia sanitaria pero no corre peligro la vida de la persona, los números provinciales de urgencias facilitan el acceso a los recursos del Sistema Sanitario Público Andaluz.
En Málaga: 951031437.

Teléfono de emergencias (061): Teléfono único para atender las llamadas de emergencia sanitarias graves en las que la vida de una persona pueda estar en peligro, como accidentes de tráfico con heridos de gravedad, atragantamientos, infartos, intoxicaciones, desvanecimientos, ahogamientos, accidentes o incendios.

APLICACIONES MÓVILES SANITARIAS (App).

El Servicio Andaluz de Salud cuenta con aplicaciones corporativas disponibles dirigidas especialmente a las personas que utilizan sus servicios (Salud Responde, Donar sangre, Vacunas, Mi Prescripción, App Saludable, etc.).

8. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

La investigación en Ciencias de la Salud está vinculada de manera prioritaria a la mejora del estado de salud de las poblaciones mediante la adquisición de prácticas basadas en evidencia científica. Esta investigación se encuentra, además, vinculada a áreas de conocimiento básico o especializado, en todas las disciplinas.

La investigación tiene una influencia positiva en la calidad asistencial proporcionada por los profesionales y en consecuencia para los pacientes, centro de nuestro sistema sanitario.

La estrategia de investigación en el AGS Norte de Málaga pretende ser el instrumento de programación en el que se establecen los objetivos y prioridades de la política de investigación, desarrollo e innovación a medio plazo, en base a las directrices del PAIDI (Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación 2014-2020). Todo esto en base a los principios básicos de:

- Fomento de las actividades de investigación.
- Desarrollo e innovación al servicio de la ciudadanía, del bienestar social y de un desarrollo sostenible.
- Ser un elemento esencial para la generación de nuevos conocimientos

Para ello, se ha creado la **Comisión de Apoyo a la Investigación**. El contacto en el ASNM es la secretaria de la Comisión de apoyo a la investigación, Dña. María del Mar Pérez Hidalgo Teléfono 951061147 y correo de contacto mperez@bvsspa.es

En cuanto al **apoyo metodológico**, desde el Convenio de 7 de febrero de 2012 que firma el Servicio Andaluz de Salud con la Red de Fundaciones Gestoras de Investigación, la **Fundación FIMABIS** ha venido desarrollando las siguientes funciones.

- Asesoramiento para la captación de financiación,
- Gestión de las ayudas,
- Gestión de ensayos clínicos y estudios observacionales,
- Asesoramiento y gestión de proyectos internacionales,
- Apoyo metodológico y análisis estadístico,
- Asesoramiento y gestión de la protección y la transferencia de los resultados
- Promoción de la investigación y coordinación de eventos
- Asesoramiento legal.

Comité de Ética de la Investigación Provincial de Málaga

El Comité de Ética de la Investigación Provincial de Málaga es el órgano colegiado competente para la valoración de proyectos de investigación y ensayos clínicos sobre seres humanos o su material biológico, así como de los que se llevan a cabo mediante experimentación animal con potencial aplicación a la práctica clínica.

La sede del CEI Provincial de Málaga se encuentra en el Hospital Regional Universitario. 7ª planta Pabellón A. Avda. –Carlos Haya s/n. 29010-Málaga.
Contacto: Gloria Luque Fernández. Teléfono: 951291977.
e-mail: gloria.luque.exts@juntadeandalucia.es

Líneas de investigación activas en el ASNM:

1. Manejo inefectivo régimen terapéutico relacionado con la prescripción por PA en polimedicados >65 años.
2. Atención a Pacientes Frágiles.
3. Valoración de la escala EPADI.
4. Calidad y seguridad en el Laboratorio Clínico.
5. Estilos parentales y psicopatología.
6. Atención psicoterapia grupal en adolescentes.
7. Análisis de las demandas y el manejo de los problemas de salud mental en atención primaria.
8. Diabetes tipo 2.
9. Insuficiencia cardiaca en paciente mayores.
10. Prueba del papiloma humano como test de screening de cáncer de cérvix junto con la citología ginecológica.

9. PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TRANSVERSALES

El modelo de formación de especialistas en ciencias de la salud del Sistema Sanitario Público de Andalucía ha venido contemplando desde el año 2002 la existencia de un programa de formación en competencias transversales (PFCT) dirigido a la totalidad de los especialistas en formación del SSPA. El PFCT supone una aproximación a las materias comunes que son desarrollados con mayor profundidad en los Programas Oficiales de las Especialidades.

El PFCT tiene carácter plenamente virtual y responde en cuanto a estructura al modelo de formación MOOC (Massiv Online Open Course). La matriculación se realiza de forma individualizada por cada especialista en formación a través de la plataforma lavante.

Actualmente el PFCT se distribuye en 4 módulos formativos que a continuación se relacionan, y cuya información detallada se encuentra en la plataforma PortalEIR:

MÓDULO 1. BIOÉTICA Y PROFESIONALISMO. Unidad didáctica 1. Aspectos éticos básico de la práctica clínica. Unidad didáctica 2. Ética de la relación clínica. Unidad didáctica 3. Ética al principio y al final de la vida. Unidad didáctica 4. Profesionalismo sanitario. Unidad didáctica 5. Errores frecuentes en formación y su prevención.

MÓDULO 2. COMUNICACIÓN ASISTENCIAL Y TRABAJO EN EQUIPO. Unidad didáctica 1. La comunicación asistencial: modelo, componentes y estructura de la entrevista. Unidad didáctica 2. Conectar, establecer y mantener una relación entre el profesional sanitario y el paciente/familia. Unidad didáctica 3. Obteniendo información en la entrevista clínica. Unidad didáctica 4. Informando al paciente. Informar, explicar y acordar. Unidad didáctica 5. Trabajo en equipo.

MÓDULO 3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN. Unidad didáctica 1. Introducción y elección del tema de estudio. Unidad didáctica 2. Tipos de estudios de investigación. Unidad didáctica 3. Muestreo y mediciones de un estudio. Unidad didáctica 4. ¿Cómo se van a analizar los datos? Unidad didáctica 5. Ética de la investigación sanitaria.

MÓDULO 4. ASISTENCIA BASADA EN LA EVIDENCIA Y CALIDAD. Unidad didáctica 1. Manejo de la incertidumbre en la toma de decisiones clínicas. Unidad didáctica 2. Formulación de preguntas clínicamente relevantes y operativización (formato PICO). Unidad didáctica 3. La Búsqueda Bibliográfica (introducción y estrategia para “empezar a andar”). Unidad didáctica 4. La valoración Crítica de un artículo científico (elementos imprescindibles. Criterios Primarios y secundarios). Unidad didáctica 5. Calidad sanitaria. Conceptos claves, importancia, componentes. Medida de la calidad y ciclo de mejora continua. Plan de calidad. Unidad didáctica 6. Herramientas para la gestión de la calidad. Gestión por procesos y gestión clínica. Unidad didáctica 7. La seguridad del paciente, elemento prioritario de la calidad sanitaria.

Es este apartado se designan los indicadores que van a utilizarse para monitorizar la aplicación del procedimiento.

10. PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DEL RESIDENTE EN URGENCIAS

1. INTRODUCCIÓN. CUESTIONES PREVIAS.

El 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, en su capítulo V, regula el deber general de supervisión (Art. 14) y la responsabilidad progresiva del residente (Art. 15).

- A. **Deber general de supervisión:** Este deber reposa en el principio de disponibilidad docente. Toda la estructura del sistema sanitario estará en disposición de ser utilizada en las enseñanzas de grado, especializada y continuada de los profesionales sanitarios. De este principio se concluye que el deber general de supervisión es inherente a los profesionales que presten servicios en las distintas unidades asistenciales donde se formen los residentes. Estos profesionales están también obligados a informar a los tutores sobre las actividades realizadas por los residentes.
- Los responsables de los equipos asistenciales programarán sus actividades asistenciales en coordinación con los tutores de las especialidades, a fin de facilitar el cumplimiento de los itinerarios formativos de cada residente y la integración supervisada de estos en las actividades asistenciales, docentes e investigadoras.
- B. **Responsabilidad progresiva del residente:** Se parte del principio de que el sistema formativo en forma de residencia implicará:
- Una progresiva asunción de responsabilidades en la especialidad que se esté cursando.
 - Un nivel decreciente de supervisión, a medida que se avanza en la adquisición de las competencias previstas en el programa formativo de cada especialidad y para cada residente, hasta alcanzar el grado de autonomía del especialista.

Para controlar esta evolución el decreto habla de la importancia de que existan protocolos de supervisión de residentes en urgencias y otras áreas. Además, hay que tener en cuenta que el sistema de residencia implica la prestación profesional de servicios por parte de los residentes como titulados universitarios que son. Esta prestación profesional estará matizada con dos principios generales: el de subordinación y el de tutela.

1. El **principio de subordinación** se refiere a que los residentes se someterán a las indicaciones de los especialistas que presten servicios en los distintos dispositivos del centro o unidad, sin perjuicio de plantear a dichos especialistas y a sus tutores cuantas cuestiones se susciten como consecuencia de dicha relación.
2. El **principio de tutela** se fundamenta en que el residente tiene derecho a conocer a los profesionales presentes en la unidad en la que preste servicios. Además, podrá recurrir y consultar a los mismos cuando lo considere necesario.

En cualquier caso, la supervisión durante el primer año de residencia tiene unas características especiales:

- Será de presencia física.
- Se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos por los que el residente 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.

Una vez superado el primer año de formación se irá produciendo una supervisión decreciente de los residentes. En estos momentos la supervisión:

- Tendrá un carácter progresivo según las características de la especialidad y el proceso individual de adquisición de competencias.
- El tutor impartirá instrucciones específicas sobre el grado de responsabilidad de los residentes, tanto a los propios residentes como a los especialistas de plantilla.
- El residente podrá recurrir a los profesionales cuando lo considere necesario.

Los protocolos de supervisión deben ser escritos, sobre todo en áreas asistenciales significativas, como el área de urgencias, elaborados por las comisiones de docencia, y elevados a la dirección del centro para que el jefe de estudios de formación especializada consensue con ellos su aplicación y revisión periódica.

2. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo de actuación tiene como objetivo establecer las bases que permitan graduar el nivel de supervisión decreciente y el nivel de responsabilidad progresivo requerido para los residentes que desempeñen actividades asistenciales en las áreas atención urgente en el Área Sanitaria Norte de Málaga. Estas áreas son:

- Área de Urgencias del Hospital de Antequera (Policlínica, Observación, Especialidades).
- Guardias en Centro de Salud.
- Dispositivos de Cuidados Críticos y Urgencias (DCCUs).

ESPECIALIDAD	AÑO	POLICLÍNICA	OBSERVACIÓN	COT	PEDIATRÍA	C.SALUD	DCCU
Medicina FyC	R1	4	-	-	-	1	-
	R2	2	2	-	-	1	-
	R3	-	2	1	1	1	-
	R4	-	1	-	-	3	1
Medicina Interna	R1	3	-	-	-	-	-
	R2	-	1	-	-	-	-
COT	R1	-	-	5	-	-	-

3. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO:

A. DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD.

1. **NIVEL 1.** Responsabilidad máxima y supervisión a demanda. Las habilidades adquiridas permiten a la persona especialista en formación llevar a cabo actuaciones de manera independiente, sin necesidad de tutorización directa. La persona especialista en formación ejecuta, solicita supervisión si lo considera necesario y después informa al profesional adjunto responsable.
2. **NIVEL 2.** Responsabilidad media y supervisión directa. La persona especialista en formación tiene suficiente conocimiento, si bien no alcanza la suficiente experiencia para realizar una determinada actividad asistencial de forma independiente. Estas actividades deben realizarse bajo supervisión directa de una persona profesional de plantilla de la unidad asistencial correspondiente.
3. **NIVEL 3.** Responsabilidad mínima y supervisión de presencia física. La persona especialista en formación sólo tiene un conocimiento teórico de determinadas actuaciones, pero ninguna experiencia. La persona especialista en formación observa y asiste a la actuación de la persona profesional de plantilla de la unidad asistencial correspondiente, que es quien realiza el procedimiento.

B. SUPERVISIÓN POR PARTE DE TUTORES Y COLABORADORES DOCENTES.

Le corresponde al tutor orientar a cada residente durante todo su periodo formativo, estableciendo un sistema de seguimiento periódico continuado y estructurado. Para ello, se elabora el PIF de cada residente y establecerá las entrevistas periódicas, en las que tendrá en cuenta su actividad asistencial urgente. El tutor se encarga de trasladar a los colaboradores docentes los objetivos docentes y las indicaciones de supervisión. En todas las guardias o turnos de trabajo los residentes contarán con un tutor o con un colaborador docente que supervisará el trabajo del residente en función del nivel de responsabilidad, y siempre bajo la superior tutela del facultativo jefe de guardia.

- a. Las guardias realizadas en el Área de Urgencias, con actividad de Policlínica u Observación, serán supervisadas por el adjunto responsable del Área de Urgencias.
- b. Las guardias realizadas en el Área de Urgencias, con actividad de especialidad (COT, Pediatría), serán supervisadas por el adjunto responsable de la especialidad.
- c. Las guardias del Centro de Salud y DCCUs serán supervisadas por el adjunto responsable de la guardia.

C. NIVELES DE RESPONSABILIDAD POR CADA AÑO DE RESIDENCIA

El residente asumirá intervenciones de complejidad progresiva con el paso de los años. A continuación, se recogen de forma orientativa los niveles de responsabilidad de los residentes por año de residencia en las áreas de urgencias:

1. Residentes de primer año:

- Su actividad será supervisada de presencia física por un adjunto responsable, que será su referencia durante toda la guardia. En caso de encontrarse ausente, su labor será sustituida por otro adjunto de la unidad de urgencias.
- El adjunto responsable visará por escrito las altas y otros documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año.
- Durante el primer mes, se entiende que el residente no tiene capacidad resolutoria, por lo que asistirá de forma conjunta con el docente a todos los pacientes, con el fin de familiarizarse con los casos más frecuentes y aprender a realizar la historia clínica (nivel 3 de responsabilidad).
- A medida que vayan adquiriendo las competencias necesarias, irán asumiendo de forma progresiva la asistencia a los pacientes (nivel 2), comenzando por lo más básico (realización de anamnesis y exploración física). De forma progresiva la supervisión será cada vez menor y la asunción de responsabilidad cada vez mayor en actos de mayor complejidad (orientación diagnóstica, tratamientos, etc.), sin sobrepasar el nivel 2 de responsabilidad (el residente realiza sus actividades ante la presencia del docente, que permanece en la misma consulta o en dependencias cercanas).

2. Residentes de segundo año:

- En esta etapa el residente ha adquirido ya una serie de competencias que le van a permitir asumir cierta responsabilidad y autonomía en la atención de los pacientes (responsabilidad de nivel 1), siempre de forma individualizada, en casos de complejidad ascendente (prioridades 5, 4, 3 o 2 por dolor del Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias – PAUE), y con el visto bueno del adjunto responsable.
- El residente atenderá a los usuarios asignados como médico responsable y, el adjunto actuará a requerimiento del residente, con el fin de aclarar o confirmar juicios clínicos y/o conducta a seguir. Ya no será necesario el visado por escrito de los docentes.
- Quedan excluidas de estas directrices las guardias de Observación, que comienzan a realizarse en este segundo año de residencia. En ellas, el residente está tutorizado por

el adjunto responsable de Observación, y su responsabilidad será inicialmente de nivel 3, aumentando de forma progresiva, pero sin pasar de nivel 2.

3. Residentes de tercer año (sólo MFyC):

- En el primer semestre los niveles de responsabilidad y supervisión serán similares a los residentes de segundo año, mientras que en el segundo semestre serán similares a los residentes de cuarto año.
- Las salidas del centro para demandas asistenciales no emergentes (prioridades del PAUE 4, 3, o 2 que en opinión del docente puedan ser asumidas por el MIR) pueden ser ya bajo intervención directa (nivel 1), salvo en aquellas situaciones en que por excesiva distancia al punto de atención no se pueda garantizar la rápida asistencia del docente en caso de ser requerido por el MIR.
- Los residentes de tercer año pueden empezar a ejercer labores de supervisión de sus compañeros de menor año en casos de prioridad baja (5, 4, 3 del PAUE), siempre teniendo en cuenta que la responsabilidad última es del adjunto responsable.
- Las guardias de especialidad (COT, pediatría) comenzarán en nivel 2 de responsabilidad (adjunto presente o localizable a demanda del residente) y progresivamente podrán pasar a nivel 1 en casos de baja complejidad, sin menoscabar la función docente de estas guardias.

4. Residentes de cuarto año (sólo MFyC):

- Durante este periodo el residente tendrá una mayor autonomía y responsabilidad, interviniendo de manera directa en todos los pacientes (nivel 1 de responsabilidad) a excepción de las prioridades 1 del PAUE (paciente crítico), que comenzarán con nivel 2 de forma progresiva y muy supervisada (visión directa).
- En las guardias de Observación podrá empezar a ejercer el nivel de responsabilidad tipo 1 de forma progresiva, siempre de forma individualizada, en casos de complejidad ascendente, y con el visto bueno del adjunto responsable.
- Podrá realizar asistencia fuera del centro para demandas asistenciales de todos los pacientes (nivel 1 de responsabilidad) a excepción de las prioridades 1 del PAUE (paciente crítico), que comenzarán con nivel 2 de forma progresiva y muy supervisada (visión directa).
- Las labores de supervisión de sus compañeros menores se podrán extender hasta la prioridad 2 del PAUE (individualizar por parte del adjunto responsable).
- En los últimos meses de la especialidad podrán realizar la asistencia fuera del centro también en demandas asistenciales de prioridad 1, siempre que el docente entienda que el MIR está ya suficientemente capacitado (salvo en aquellas situaciones en que por excesiva distancia al punto de atención no se pueda garantizar la rápida asistencia del docente en caso de ser requerido por el MIR). En cualquier caso, ha de garantizarse que siempre puedan estar en contacto con el docente para las aclaraciones o toma de decisiones que puedan surgir. En casos especiales (accidentados y politraumatizados graves, ahogamientos, electrocuciones, intentos de suicidio, etc.) o bien en situaciones en las que el residente solicite la supervisión directa del profesional, éste lo acompañará realizando la asistencia de forma conjunta.

4. IMPLANTACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO.

- a. La Comisión de Docencia difundirá este protocolo entre todos los tutores de residentes del hospital y los responsables asistenciales de las Unidades involucradas.
- b. Los tutores de residentes lo difundirán entre los residentes de su Unidad Docente y los colaboradores docentes implicados.

- c. El responsable clínico de la/s Unidad/es involucradas (Urgencias, Centro de Salud, EPES) lo difundirá entre todos sus profesionales.

11. LIBRO DEL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN (LEF)

El LEF constituye el documento en el que se registra la actividad en la que participa el EIR conforme a lo previsto en su Plan Individual Formación (PIF). Asimismo, recoge y almacena la documentación que acredita, si ello fuera necesario, la realización de tales actividades. Es el resultado natural del sistema de información y gestión de los recursos docentes en la medida en que, iniciado con el PIF, el EIR va progresando en las etapas fijadas en éste, incorporando el visto bueno de la persona responsable de autorizarlas, hasta cubrir en su totalidad los compromisos fijados para su aprendizaje.

En el LEF se reflejan todas las actividades que se realizan, se da lugar a la reflexión, al autoaprendizaje, a la autocrítica, y a la detección de gaps formativos o de habilidades. Se consigna obligatoriamente en el 100% de su contenido, con ayuda y supervisión del tutor o tutora, y se monitorizará en todas las entrevistas trimestrales.

Se incluirá también en la evaluación sumativa anual, incorporando la cultura de la evaluación sumativa discriminante del LEF en todas las personas que ejerzan la tutoría. De esta forma cada anualidad formativa compondrá un capítulo del LEF, que se abrirá al inicio y se cerrará y evaluará al final de la anualidad formativa. Para este fin, los LEF deben aportarse para realizar la evaluación anual, debidamente visados y firmados por los tutores, utilizando para ello la plataforma online PortalEIR.



ANEXO: HOJA DE RUTA DE ACOGIDA DEL RESIDENTE

HOJA DE RUTA DE ACOGIDA DE RESIDENTES EN EL AREA SANITARIA NORTE MALAGA

Realizar el recorrido y registrar el paso mediante firma de los responsables de cada unidad, una vez finalizada la ruta, entregar en Comisión de Docencia.

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

ESPECIALIDAD: _____

UNIDAD	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA Y FIRMA
SECRETARÍA DOCENCIA	- Aportar documentación. - Entrega de Hoja de Ruta.	D. Francisco Naranjo Guerrero	
UAP	- Firma del contrato. - Tarjeta de Identificación.	Dña. Lourdes Ruíz Cabrera	
LENCERÍA	- Uniformidad.	Dña. Isabel González González	
INFORMÁTICA	- Solicitud claves TICs.	D. Ramón Sorzano	

DOCUMENTOS A APORTAR:

1. Formulario de Datos Personales.
2. Resguardo de adjudicación de la plaza MIR/EIR firmado por el interesado.
3. Fotocopia del DNI por ambas caras, pasaporte o, en su caso, Núm. De Identificación de Extranjeros (NIE).
4. FOTOCOPIA COMPULSADA, y ORIGINAL de:
 - a. MEDICINA: Título de Licenciado en Medicina, o de la HOMOLOGACIÓN, o reconocimiento de éste, por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el caso de haber sido expedido en el extranjero.
 - b. ENFERMERIA: Título de Diplomado en Enfermería, o de la HOMOLOGACIÓN, reconocimiento de éste, por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el caso de haber sido expedido en el extranjero.
5. Certificado con el número de afiliación a la SEGURIDAD SOCIAL emitido por el INSS (si no tuviera, darse de alta en dicho organismo).
6. CERTIFICADO con el número de CUENTA BANCARIA emitido por el banco (20 dígitos).
7. CERTIFICADO de colegiación en el Colegio profesional respectivo (Medicina o Enfermería) de Málaga.
8. CERTIFICADO negativo de Delitos de Naturaleza Sexual del Ministerio de Justicia.
9. EXAMEN DE SALUD PRECEPTIVO firmado.

OTRAS CUESTIONES A CONSIDERAR

APLICACIÓN INFORMÁTICA DEL REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN (SIREF):

- Los residentes que posean certificado de firma electrónica o clave podrán acceder a su área personal en la aplicación SIREF, en la que podrán consultar y MODIFICAR sus datos de contacto (dirección postal, e-mail, teléfono, etc.).