





# GUIA ITINERARIO FORMATIVO TIPO MIR FAMILIAR Y COMUNITARIA (GIFT MIR)

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN  
FAMILIAR Y COMUNITARIA GERENCIA ATENCIÓN PRIMARIA  
DE CANTABRIA



Marzo 2026

	<b>ITINERARIO FORMATIVO MIR ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA</b>	
Elaborado:	Unidad de Formación, Docencia e Investigación GAP	
Revisado:	Comisión de Docencia GAP	
Aprobado:	Dirección Gerencia Atención Primaria	
Fecha de entrada en vigor: Marzo 2026	Fecha de próxima revisión: Marzo 2027	

## INDICE

### Contenido

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>BIENVENIDA.....</b>	<b>3</b>
<b>A. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DOCENTE.....</b>	<b>4</b>
A.1. Misión .....	4
A.2. Recursos humanos.....	5
A.3. Estructura Física .....	5
A.4. Comisión de Docencia.....	6
<b>B. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA.....</b>	<b>6</b>
B.1. Estructura Sanitaria de Cantabria .....	6
B.2. Gerencia de Atención Primaria .....	7
B.3. Zonas Básicas de Salud y Centros Docentes .....	8
<b>C. MARCO LEGAL .....</b>	<b>8</b>
C.1. Programa Formativo de la Especialidad .....	8
C.2. Normativa de Interés.....	9
<b>D. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN.....</b>	<b>10</b>
D.1. Objetivo General y Competencias .....	10
D.2. Actividad Asistencial. Itinerario Formativo.....	11
D.3. Actividades Formativas. Formación Complementaria y Transversal. ....	14
D.4. Trabajo Fin de Residencia (TFR) .....	16
D.5. Plan de Evaluación Global.....	16
D.6. Supervisión y Niveles de responsabilidad.....	18
D.7. Herramientas para la Gestión docente.....	19
<b>E. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>19</b>
<b>F. RECURSOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>20</b>
<b>G. ANEXOS .....</b>	<b>22</b>

## BIENVENIDA

Bienvenido/a a la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de Cantabria.

Para el equipo de la Unidad Docente es un placer darte la más cordial bienvenida a esta nuestra casa y, a partir de este momento, también la tuya, de la que durante los próximos años confiamos formarás parte.

Estamos convencidos que la elección de especialidad de Atención Familiar y Comunitaria que has hecho es acertada. Nuestra misión será acompañarte a lo largo de estos años en el proceso de aprendizaje, nuestro objetivo será guiarte en la consecución de los conocimientos y habilidades y ayudarte en la maduración de las aptitudes como profesional sanitario que eres. Esperamos poder ofrecerte un ambiente adecuado y confortable para desarrollarlo, poniendo a tu disposición todos los recursos humanos y materiales de los que disponemos.

Nos quedan unos años por delante, intensos, duros pero apasionantes, de ellos dependerá en gran medida que tu futuro profesional sea espléndido, recuerda que los años de residencia pasan “muy rápido”, aprovecharlos es tu obligación y responsabilidad.

Esperamos que la ilusión con la que empiezas se vaya consolidando y creciendo; para ti será un motivo de gran satisfacción, para nosotros un honor haber podido contribuir positivamente en el proceso.

Recibe nuestra más sincera bienvenida,

El equipo de la UDM AFyC de Cantabria

## A. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DOCENTE

### A.1. Misión

La Unidad Docente se integra dentro de la Unidad de Formación, Investigación y Calidad de la Gerencia de Atención Primaria.

La misión de esta Unidad es garantizar a los profesionales de la Gerencia de Atención Primaria la adquisición, mantenimiento y actualización de los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de una actividad asistencial de calidad, constituyendo simultáneamente un elemento potenciador y facilitador de la actividad científica.

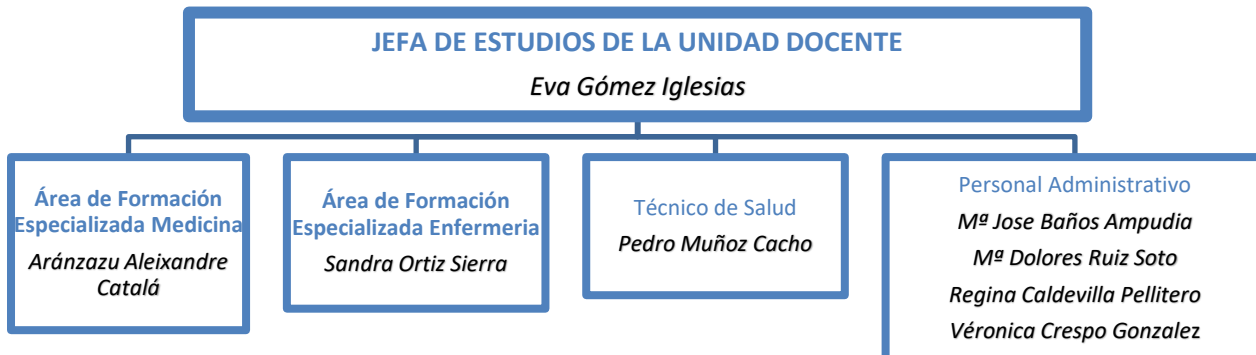
Las actividades que tienen lugar en este contexto son:

- Formación postgrado de MIR.
- Formación postgrado de EIR.
- Formación continuada de profesionales.
- Desarrollo y apoyo de proyectos de investigación de profesionales.
- Desarrollo de circuitos de calidad.
- Colaboración en la formación pregrado.

La Unidad Docente Multiprofesional se ocupa de la formación de las especialidades que desarrollarán su actividad en el ámbito de la Atención Primaria, es decir, la formación de especialistas de Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria. Aglutina la estructura y procesos docentes que configuran el programa para la formación de dichas especialidades, siguiendo las directrices de los Planes Nacionales de la Especialidad.

Nuestra labor es la definición del perfil profesional, favoreciendo la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes, y en la elaboración de procesos de capacitación que permitan al residente adquirir las competencias esenciales con el que todo especialista en Atención Familiar y Comunitaria debe contar al completar su periodo de formación.

## A.2. Recursos humanos



## A.3. Estructura Física

Esta Unidad Docente, acreditada desde 1987 para la formación de MFyC, obtuvo la acreditación como Unidad Docente Multiprofesional en Abril de 2019. Dispone de 22 Centros de Salud, 3 Hospitales, y numerosos dispositivos docentes, para formar a los médicos y enfermeras como especialistas en AFyC.

La Unidad Docente depende orgánicamente de la Gerencia de Atención Primaria, aunque no se encuentra ubicada en el mismo edificio. Nuestra dirección es:

1ª planta del Hospital Santa Cruz de Liencres

Barrio Las Mazas, nº 17

39120 Liencres

Tfno.: 942-203466

E-Mail: [docencia.gap@scsalud.es](mailto:docencia.gap@scsalud.es)

#### A.4. Comisión de Docencia

En el marco de lo previsto en la **Ley44/2003, de Ordenación de las Profesionales Sanitarias**, en el **RD 183/2008**, de 8 de febrero, y la **Orden SCO/581/2008**, de 22 de febrero:

- \* Se establece que la Comisión de Docencia es el órgano colegiado consultivo y de toma de decisiones en lo relativo a la formación especializada. Le corresponde organizar la formación, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos.
- \* Se recoge la composición y funciones de la comisión de docencia, y se establece que la presidencia la ostentará el jefe de estudios de formación especializada al que corresponderá la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada.
- \* Se constituye la Subcomisión de Enfermería con la misión de coordinar la formación de dichos especialistas.

##### Composición de la Comisión de Docencia:

- Jefe de Estudios de la UDMAFyC.
- Representante de la Dirección Gerencia.
- Representante del órgano competente en materia de formación sanitaria especializada de la Comunidad Autónoma.
- Presidentes de las subcomisiones de Medicina y Enfermería.
- Representación mayoritaria del conjunto de tutores y residentes. Tutores de la especialidad de AFyC, tutores hospitalarios y representantes de los residentes de cada área.
- Técnico de Salud.
- Secretario.

## B. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA

---

### B.1. Estructura Sanitaria de Cantabria

El Servicio Cántabro de Salud (SCS) es el organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería competente en materia de Sanidad del Gobierno de Cantabria, creado por la Ley de Cantabria 10/2001, de Diciembre. Forma parte del Sistema Nacional de Salud español y se encarga

en Cantabria de la provisión pública del servicio sanitario, tanto asistencial como preventivo y rehabilitador.

La estructura básica del SCS, viene regulada en el Decreto 215/2019:

- Órganos de Dirección: Dirección Gerencia, 4 Subdirecciones (de asistencia sanitaria, de gestión económica e infraestructuras, de recursos humanos y coordinación administrativa, y de cuidados).
- Órganos de Gestión: Gerencia Atención Primaria y tres Gerencias de Atención Especializada Hospitalaria (HUMV, Laredo, Sierrallana).

La Comunidad Autónoma de Cantabria se divide en Áreas de Salud, estructura fundamental del Sistema Sanitario, delimitadas por factores diversos (geográficos, demográficos, laborales, culturales, instalaciones sanitarias, comunicaciones, etc.), con responsabilidades tanto en cuanto a la Atención Primaria de Salud como a la Hospitalaria.

## B.2. Gerencia de Atención Primaria

El mapa Sanitario de Cantabria queda configurado en cuatro Áreas de Salud, a su vez divididas en 42 Zonas Básicas de Salud.

Las Áreas de Salud son:

ÁREA I: SANTANDER

ÁREA II: LAREDO

ÁREA III - IV: TORRELAVEGA - REINOSA



A efectos administrativos y de gestión, estas áreas se agrupan en las siguientes gerencias:

- La Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.
- La Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo.
- La Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana y Hospital Tres Mares.
- La Gerencia de Atención Primaria, que comprende las Áreas I, II, III, IV y 061, está compuesta por:
  - 42 Zonas Básicas de Salud (43 Centros de Salud y 109 Consultorios).
  - 32 SUAP (Servicio de Urgencias de Atención Primaria).
  - 4 Bases Asistenciales y 1 Centro Coordinador de Urgencias correspondientes al 061.

### B.3. Zonas Básicas de Salud y Centros Docentes

Dispositivos Docentes acreditados adscritos a la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de Cantabria:

AREA DE SALUD	HOSPITAL REFERENCIA	DISPOSITIVO ADICIONAL	DISPOSITIVO ADICIONAL	CS. ACREDITADOS
AREA SANTANDER	HUMV	H. SANTA CLOTILDE	Área de Inspección y Evaluación de la Dirección General de Ordenación Sanitaria	CS. CAMARGO COSTA
				CS. JOSE BARROS
				CS. CAZOÑA
				CS. CENTRO
				CS. CUDEYO
				CS. DR. MORANTE
				CS. EL ALISAL
				CS. EL ASTILLERO
				CS. LOS CASTROS
				CS. PUERTO
				CS. PUERTOCHICO
				CS. SARDINERO
				CS. BEZANA
CS. VARGAS				
AREA LAREDO	H. LAREDO	H. SANTA CLOTILDE	Área de Inspección y Evaluación	CS. COTOLINO
				CS. LA BARRERA
				CS. LAREDO
				CS. SANTOÑA
AREA TORRELAVEGA	H. SIERRALLANA	FUNDACIÓN ASILO	Área de Inspección y Evaluación	CS. DÑA. MARIA FERNÁNDEZ PEREZ RASILLA
				CS. DOBRA
				CS. POLANCO
				CS. SAJA
				CS. ZAPATÓN

## C. MARCO LEGAL

### C.1. Programa Formativo de la Especialidad

**Orden PJC/798/2024**, de 26 de julio, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, los criterios de evaluación de los especialistas en formación y los requisitos de acreditación de las Unidades Docentes Multiprofesionales de Atención

Familiar y Comunitaria publicado en BOE núm 183, de 30 de julio de 2024.

<https://www.boe.es/boe/dias/2024/07/30/pdfs/BOE-S-2024-183.pdf>

**Orden SAS/1729/2010**, de 17 de junio, por la que se aprueba y publica el programa formativo de la especialidad de Enfermería Familiar y Comunitaria (EFyC). <https://www.boe.es/boe/dias/2010/06/29/pdfs/BOE-A-2010-10364.pdf>

## C.2. Normativa de Interés

**Ley 44/2003**, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-21340-consolidado.pdf>

**RD 450/2005**, de 22 de abril, sobre Especialidades de Enfermería: <https://www.boe.es/boe/dias/2005/05/06/pdfs/A15480-15486.pdf>

**RS 1146/2006**, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-17498-consolidado.pdf>

**RD 183/2008**, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de las Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2008/02/08/183/dof/spa/pdf>

**ORDEN SCO/581/2008**, de 22 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor: <http://www.boe.es/boe/dias/2008/03/05/pdfs/A13586-13587.pdf>

**RD Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11430-consolidado.pdf>

**Orden SSI/81/2017**, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud: <https://www.boe.es/boe/dias/2017/02/06/pdfs/BOE-A-2017-1200.pdf>

**Resolución de 21 de marzo de 2018**, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación: <https://www.boe.es/boe/dias/2018/04/19/pdfs/BOE-A-2018-5385.pdf>

**Libro del residente:** <https://www.msbs.gob.es/profesionales/formacion/docs/libroResidenteMedFamiliar.pdfD>.

## D. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

### D.1. Objetivo General y Competencias

La Atención Primaria de Salud es la base del sistema sanitario por lo que cobra notable importancia la formación de los futuros médicos de familia, a fin de que sean capaces de ofrecer al usuario una mejor atención, accesible, integral, humana y más eficiente

El perfil del Médico de Familia es el de un profesional para el que la persona es un todo integrado por aspectos físicos, psíquicos y sociales vinculados a un contexto familiar y social concreto, lo que le permite llevar a cabo una atención continuada en su ámbito de actuación específico, la Atención Primaria de Salud, a través de un enfoque biopsicosocial, en el que adquieren verdadero protagonismo la integración de las actividades de curación de la enfermedad con las actividades de promoción y prevención, rehabilitación y cuidado paliativo con un abordaje individual, familiar y comunitario.

Los periodos de rotación se adaptan a los niveles de competencia que requiere el perfil profesional del Médico de Familia de una forma flexible e individualizada, estableciendo estándares mínimos, deseables y máximos en los objetivos de aprendizaje y posibilitando la evaluación de todo el proceso a fin de garantizar su calidad.

Los contenidos formativos del programa se distribuyen en áreas docentes que coinciden con las 5 áreas de competencia:

#### *1. Competencias esenciales*

*1.1 Comunicación asistencial. Entrevista Clínica. La relación médico-paciente*

*1.2 Razonamiento clínico. La toma de decisiones. El método clínico centrado en el paciente*

*1.3 La gestión de la atención*

- *1.3.1 La gestión clínica*
- *1.3.2 El trabajo en equipo*
- *1.3.3 La gestión y organización de la actividad*
- *1.3.4 Los sistemas de la información*
- *1.3.5 La gestión de la calidad*
- *1.3.6 La responsabilidad civil y médico-legal*

*1.4 La bioética*

*2. Competencias relacionadas con la atención al individuo*

*3. Competencias que tienen relación con la atención a la familia*

*4. Competencias relacionadas con la atención a la comunidad*

*5. Competencias que se relacionan con la formación continuada y la investigación*

## D.2. Actividad Asistencial. Itinerario Formativo

Al inicio de la rotación, el residente se presentará al responsable de formación en el servicio y se mostrará proactivo para la integración y participación activa en aquellas funciones y tareas que le sean asignadas y sean de interés para su formación, así como también se mostrará dispuesto a colaborar en las actividades asistenciales pertinentes.

### Rotaciones por dispositivos asistenciales

A lo largo de los 4 años del período formativo, el residente tendrá la oportunidad de profundizar en el conocimiento de las diferentes especialidades médicas y quirúrgicas disponibles tanto en el entorno hospitalario como de atención primaria, con las características específicas y diferenciadas de cada área sanitaria.

El diseño de rotaciones no se considera definitivo ni inamovible, puede sufrir modificaciones siendo posible en el futuro la inclusión o exclusión de diferentes especialidades, tanto respecto a la duración, como al orden de realización, siempre y cuando se justifique como mejora en el rendimiento docente de los profesionales.

#### MIR 1/2

*Centro de Salud (6 meses)*

*Medicina Interna (3 meses)*

*Urgencias (1 mes)*

*Digestivo (1 mes)*

*Cardiología (1 mes)*

#### MIR 2/3

*Neurología (1 mes)*

*Pediatría (3 meses)*

*Neumología (1 mes)*

*Reumatología (1 mes)*

*Centro de Salud Rural (2 meses)*

*ORL (1 mes)*

*OFT (1 mes)*

*Trauma (1 mes)*

**MIR 2/3**

*Ginecología (1 mes)*  
*Cuidados Paliativos(1 mes)*  
*Nefrología (1 mes)*  
*Endocrinología (1 mes)*  
*Hospitalización Domiciliaria(1 mes)*  
*C.S. (1mes)*  
*Dermatología (1 mes)*  
*Salud Mental (2 meses)*  
*Geriatría (1 mes)*  
*Optativa (2 meses)*

**MIR 4**

*Centro de Salud*  
*Inspección Médica (2 semanas)*

**Rotaciones optativas (electivas / externas)**

Se entiende por rotación optativa aquella no prefijada en el Plan de Formación individual de cada residente, y que por tanto puede ser elegida de mutuo acuerdo con su tutor.

Las **rotaciones electivas** son una opción formativa destinada a subsanar carencias (ajuste de competencias) o ampliar conocimientos en alguno de los campos específicos de la especialidad. Los residentes tendrán la opción de realizar rotaciones optativas en dispositivos o servicios acreditados en la propia UD para complementar o reforzar su formación.

Se consideran **rotaciones externas** los periodos formativos, autorizados por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada a la UD, con el objetivo de facilitar la ampliación de competencias o formación complementaria.

Requisitos para la autorización de estas rotaciones:

- La solicitud será evaluada y autorizada por el Tutor del residente. Y deberá solicitarse en tiempo y forma para permitir gestionar su autorización (en el caso de rotaciones externas con 6 meses de antelación; en las electivas con 2-3 meses de antelación puede ser suficiente).
- En la solicitud se debe concretar los **objetivos docentes** que se pretenden alcanzar, justificando expresamente la diferencia con lo que puede aportar la unidad y/o centro de destino; la materia formativa a recibir estará contemplada y debe ir incluida en el programa de la especialidad.
- El residente se encargará de solicitar en destino la evaluación del periodo formativo y confirmar que ha sido llevada a cabo, para incluirla en su evaluación anual (y/o a través de Docentis).
- Será obligatoria la realización de una memoria final de la rotación externa, que se compartirá con el tutor y con la Unidad Docente.

- Las rotaciones externas se realizarán preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
- Será analizada por la comisión de docencia para valorar su pertinencia, y posteriormente se tramitará a las instancias correspondientes.

### Atención Continuada

La prestación de servicios de atención continuada contribuye a garantizar la formación integral del residente y se considera un elemento clave en el proceso de su aprendizaje y en la asunción progresiva de responsabilidades. El diseño del calendario de guardias es flexible y podrá estar sujeto a cambios desde el punto de vista organizativo en función de la disponibilidad y necesidades de los distintos servicios.

Distribución actual de las guardias a lo largo de los cuatro años de residencia y sus modalidades dependiendo del área y hospital de referencia:

R1			
Urgencias Generales	SUAP	Urgencias Pediatría: HUMV H. Sierrallana	
R2			
Urgencias Generales	SUAP	Urgencias Pediatría: HUMV H. Sierrallana	Urgencias medicina interna: H. Sierrallana  Urgencias ginecología y Traumatología: HUMV
R3			
Urgencias Generales	SUAP	Urgencias Pediatría: HUMV H. Sierrallana	Urgencias Psiquiatría, Otorrinolaringología y Oftalmología:  HUMV
R4			
Urgencias Generales	SUAP	Urgencias Pediatría: H. Sierrallana	Emergencias 061

### D.3. Actividades Formativas. Formación Complementaria y Transversal.

#### Cursos de Formación

El residente de forma complementaria deberá contar con formación teórico-práctica que favorezca la adquisición de las competencias del Médico de Familia y que complemente y consolide el autoaprendizaje dirigido y el aprendizaje de campo. Las áreas que tradicionalmente se desarrollan con el apoyo de clases y talleres son las presentadas en la tabla adjunta.

FORMACIÓN	R1	R2	R3	R4
HERRAMIENTAS INFORMATICAS	PEA			
	AP - CANTABRIA			
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Protección Radiológica			
URGENCIAS	SVB	Atención al Paciente Grave	Emergencias y Capacitación 061	
	Urgencias Pediátricas			
	SVA			
COMUNICACIÓN Y SALUD	Comunicación en la relación clínica para R1	Bioética y comunicación en relaciones difíciles		Habilidades para la relación clínica para R4
MEyC	Introducción a la <u>MEyC</u>		Ecografía básica en urgencias	Curso de Inmersión al Centro de Salud
	Introducción a aspectos legales		Atención al parto extrahospitalario	
COMUNITARIA	Introducción a la orientación comunitaria		Atención e Intervención Comunitaria	
INVESTIGACIÓN	Estrategias de búsqueda bibliográfica	Metodología de la Investigación		
	Como presentar una comunicación científica			

El cronograma de cursos específico está diseñado para ser impartido a lo largo de los cuatro años de residencia y contempla un total de 200-250 horas aproximadas de formación. La asistencia es imprescindible y obligatoria, formando parte de la evaluación anual y final del residente.

## Seminarios

Se invitará a los residentes a seminarios de diferentes temas de interés a añadir a la formación complementaria y transversal.

## Sesiones

Es un método de formación compartida orientada a la práctica, que promueve la participación activa de los asistentes, lo que contribuye a una forma de aprendizaje efectivo, interesante y ameno.

- **Sesiones por área.**

Se establecerá un calendario de sesiones a lo largo de cada año que se impartirán con periodicidad semanal en el aula docente de cada uno de los hospitales de referencia.

HUMV : lunes	H. Sierrallana: miércoles	H. Laredo: jueves
--------------	---------------------------	-------------------

Estas sesiones estarán supervisadas por el tutor hospitalario y/o jefe de estudios de la Unidad Docente. Se valorará la asistencia a las mismas teniendo en cuenta el registro de firmas y se hará constar en la evaluación anual del residente.

Se alternarán distintos modelos o tipos de sesiones:

- \* Caso Clínico
- \* Actualización de guías o protocolos
- \* Revisión bibliográfica
- \* Incidente crítico o aprendizaje reflexivo
- \* Sesiones monográficas

Las sesiones monográficas serán impartidas por los propios residentes o por profesionales referentes en la materia, siempre en coordinación con la Unidad Docente. Estas sesiones tienen carácter bimensual.

- **Sesiones por centros de salud**

Cada centro de salud acreditado establecerá unos días de sesiones (entre 3-6 anuales), a las que estarán convocados todos los profesionales del centro y a la que acudirán los residentes asignados a cada centro independientemente del año de residencia.

Estas sesiones estarán supervisadas por el tutor principal, se valorará la asistencia a las mismas y se hará constar en la evaluación del residente.

- **Sesiones por servicios o rotatorios**

Se realizarán sesiones en los diferentes servicios donde se llevan a cabo los rotatorios, algunos con carácter obligatorio, o a propuesta del tutor o del propio residente.

#### D.4. Trabajo Fin de Residencia (TFR).

Durante la realización del Curso de Metodología de la Investigación y como parte práctica del mismo el residente presentará un Proyecto de Investigación que llevará a cabo durante el tercer y cuarto año de residencia, materializándose en el trabajo Fin de Residencia (TFR).

Se convocará un acto para la defensa de los trabajos y evaluación de los mismos para ser incluida en la Evaluación Final del residente.

Esta actividad será considerada obligatoria.

#### D.5. Plan de Evaluación Global.

Para garantizar la calidad en la formación de todos los residentes, se realizará un sistema de evaluación sistemática y estructurada que permita evaluar el proceso de aprendizaje del residente y el funcionamiento de la estructura docente, siguiendo directrices de la normativa vigente.

#### Entrevista Jefatura de Estudios

##### Entrevista de acogida

En los primeros días de la inmersión del residente en la Unidad Docente, la Jefatura de Estudios convocará una entrevista personal con cada residente con la intención de establecer un acercamiento personal y conocer sus expectativas.

##### Entrevista de seguimiento anual

Al menos una vez al año, el residente será convocado por la Jefatura de Estudios para realizar seguimiento de su aprendizaje y valoración de su progresión personal y profesional.

#### Evaluación Formativa

La evaluación formativa o continuada, a cargo del tutor, tiene como finalidad el seguimiento del proceso de aprendizaje. El tutor es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del residente por lo que mantendrá con éste un contacto continuo y estructurado.

Su objetivo es:

- ✓ Valorar la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes
- ✓ Orientar y ayudar en el autoaprendizaje
- ✓ Cumplimiento de objetivos de dominios competenciales

- ✓ Supervisar según los niveles de responsabilidad
- ✓ Comprobar las actividades complementarias para el aprendizaje

- **Entrevista tutor-residente**

La entrevista se llevará a cabo mediante el modelo *feed-back*, es decir, de forma sistemática y estructurada, con el fin de valorar los progresos, deficiencias o medidas complementarias a introducir para mejorar la formación del residente. Es recomendable realizar una entrevista coincidiendo con cada estancia formativa, siendo al menos **cuatro entrevistas** anuales con periodicidad trimestral con el tutor principal (**sesión de tutoría**).

- **Libro del residente**

El libro del residente es una herramienta formativa y evaluativa de obligado cumplimiento; es propiedad del residente que lo cumplimenta y custodia y será supervisado por el tutor periódicamente y en el momento de la evaluación anual.

En él queda registrada la memoria reflexiva del aprendizaje en contexto real que realiza el residente en las distintas estancias formativas previstas en su itinerario. Quedará registrada también en el libro del residente la actividad asistencial realizada, incluidas las jornadas de atención continuada, la formación complementaria recibida, tanto la organizada por la propia unidad docente, como por otros organismos externos; además de las actividades científicas realizadas por el residente en modo sesiones clínicas, ponencias, comunicaciones a congresos o publicaciones científicas de trabajos de investigación.

El tutor podrá utilizar cualquier otro instrumento o herramienta validada que considere oportuna para la evaluación.

## Evaluación sumativa

- Evaluación de la rotación

Esta evaluación tiene como objeto comprobar la consecución de objetivos definidos por la guía de competencias y calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada estancia formativa. Su cumplimentación y firma es función del colaborador docente.

- Evaluación anual del tutor

La calificación anual del residente incluirá la ponderación de los informes de rotaciones, actividades complementarias y la calificación del tutor, basada en las entrevistas trimestrales y en el libro del residente.

- Evaluación anual del Comité de Evaluación

Los miembros del Comité de Evaluación son los tutores, colaboradores docentes y todos aquellos implicados en la formación del residente, que siendo convocados por la jefatura de estudios y

poniendo en común sus valoraciones junto con el informe del tutor, acuerdan la calificación anual definitiva.

Este Comité tendrá en cuenta la asistencia a las actividades de formación complementaria, la asistencia a las sesiones clínicas programadas, así como otros valores profesionales como actitud, trabajo en equipo, compromiso y responsabilidad.

#### ■ Evaluación final del periodo de residencia

La evaluación final tiene como objeto verificar que el nivel de competencia adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia le permite acceder al título de especialista.

### Evaluación de la estructura docente

#### Evaluación a los servicios

Los residentes tendrán la oportunidad de realizar la evaluación de los servicios donde realizan sus rotaciones mediante una encuesta de valoración y satisfacción. Los resultados de la misma se compartirán con cada una de las unidades de rotación implicadas en la docencia para establecer feed back con la intención de proponer áreas de mejora.

#### Evaluación de la organización y gestión de la docencia

Con periodicidad anual, se enviará una encuesta de valoración y satisfacción en relación con la actividad de la propia Unidad Docente. Una vez analizados los resultados, se trasladarán al Plan de Calidad de la Unidad Docente las diferentes propuestas y áreas de mejora.

## D.6. Supervisión y Niveles de responsabilidad

El sistema de especialización MIR contempla la formación de los residentes incorporados a la actividad laboral en los distintos dispositivos asistenciales disponibles en el sistema sanitario público, en nuestro caso hospitales y centros de Atención Primaria, adscritos a las Unidades Docentes correspondientes.

La práctica profesional diaria programada y supervisada tiene como objetivo alcanzar los conocimientos teórico- prácticos y las habilidades competenciales definidas en el Programa nacional de la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, contemplando su realización con un progresivo aumento del nivel de responsabilidad y un decreciente nivel de supervisión por parte de los tutores a lo largo de los 4 años de residencia.

Siguiendo el Plan de Supervisión de la Unidad Docente, durante el 1º año de residencia la tutorización será presencial por parte de los tutores de los diferentes rotatorios, visando las altas,

evolutivos y demás actividad desarrollada por el residente. Progresivamente la supervisión será decreciente hasta llegar al 4º año, donde los residentes tendrán que ser capaces de participar de forma activa en todas las actividades del centro y hacerse cargo de forma autónoma de la consulta de AP sin la presencia física del tutor.

Niveles de responsabilidad a lo largo del periodo de residencia:

- N**ivel I: Son las labores propias del residente durante los 3 primeros meses de incorporación en el centro de salud. Actividades realizadas por el personal sanitario del Centro y **observadas y/o asistidas** en su ejecución por el residente.
- N**ivel II: Actividades realizadas por el residente bajo **supervisión directa** del tutor/ personal del centro. Dicha supervisión será decreciente en función de la adquisición de competencias.
- N**ivel III: Son actividades propias del residente, que él ejecuta y asume **con autonomía**, pero que debe poner en conocimiento de los responsables docentes. El residente ejecuta y después informa.
- N**ivel IV: Actuaciones clínicas realizadas por el residente de forma **independiente** sin necesidad de tutorización. **Es el nivel de autonomía plena para el residente, que consultará en caso de duda o en situaciones especiales.**

## D.7. Herramientas para la Gestión docente

Contamos con la **Plataforma Docentis** de gestión docente. Es una plataforma online desarrollada para el registro y seguimiento de la actividad de los residentes. Se recoge la actividad asistencial, docente e investigadora.

El acceso está disponible tanto para tutores como residentes.

## E. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Como norma, se deben solicitar todos los permisos al menos con 15 días de antelación.

Pasos a la hora de solicitar permisos:

**1**º Paso: comunicar al tutor del servicio en el que se está rotando los días y tipo de permiso a disfrutar, cumplimentar la Hoja de CONFORMIDAD, solicitar su firma y posteriormente enviarla a la Unidad Docente bien en persona, bien por correo interno o por fax.

**2**º Paso: simultáneamente, solicitar AUTORIZACIÓN en la Intranet entrando en la ventana de Área Privada - Portal del empleado - Área recursos humanos.

**3**º Paso: una vez solicitada autorización en la Intranet, confirmad en la misma que el permiso solicitado está APROBADO, tanto por la Unidad Docente (color azul) como por Recursos Humanos (color gris), siempre ANTES de iniciar los permisos.

***Faltar al trabajo sin haber solicitado el permiso correspondiente constituye una falta grave, siendo motivo de sanción disciplinaria.***

Contactos de interés de la Gerencia Atención Primaria

NÓMINAS: 942-203405 [nominas.gap@scsalud.es](mailto:nominas.gap@scsalud.es)

PERSONAL: 942-202834 [perges.gap@scsalud.es](mailto:perges.gap@scsalud.es)

Acuerdo sobre vacaciones y permisos del Personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud (BOC/7/2004).

## F. RECURSOS COMPLEMENTARIOS

Enlaces web de interés:

INSTITUCIONALES DE CANTABRIA
HOSPITAL VIRTUAL VALDECILLA (HvV): <a href="https://www.hvvaldecilla.es/">https://www.hvvaldecilla.es/</a>
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN VALDECILLA (IDIVAL): <a href="https://www.idival.org/es/">https://www.idival.org/es/</a>
SOFOS: <a href="https://sofos.scsalud.es/">https://sofos.scsalud.es/</a>
BIBLIOTECA MARQUESA DE PELAYO: <a href="https://www.idival.org/es/Soporte/Biblioteca-Marquesa-de-Pelayo">https://www.idival.org/es/Soporte/Biblioteca-Marquesa-de-Pelayo</a>
CONSEJERÍA DE SALUD DE CANTABRIA: <a href="http://saludcantabria.es/">http://saludcantabria.es/</a>
SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD: <a href="https://www.scsalud.es/">https://www.scsalud.es/</a>
ESCUELA CÁNTABRA DE SALUD: <a href="https://www.escuelacantabradesalud.es/">https://www.escuelacantabradesalud.es/</a>
COLEGIO OFICIAL DE MEDICOS DE CANTABRIA: <a href="https://www.comcantabria.es">https://www.comcantabria.es</a>
NACIONALES E INTERNACIONALES

<b>OMS:</b> <a href="https://www.who.int/es">https://www.who.int/es</a>
<b>MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL:</b> <a href="https://www.mscbs.gob.es">https://www.mscbs.gob.es</a>
<b>INSTITUTO DE SALUD CARLOS III:</b> <a href="https://www.isciii.es/Paginas/Inicio.aspx">https://www.isciii.es/Paginas/Inicio.aspx</a>
<b>FISTERRA:</b> <a href="https://www.fisterra.com">https://www.fisterra.com</a>
<b>GUÍASALUD:</b> <a href="https://portal.guiasalud.es">https://portal.guiasalud.es</a>

### Bibliografía recomendada:

- # Martín Zurro A, Cano Pérez JF y Gené Badia J. Atención Primaria. Problemas de salud en la consulta de Medicina de Familia. 8ª ed. Barcelona: Elsevier; 2019.
- # Martín Zurro A, Cano Pérez JF y Gené Badia J. Atención Primaria. Principios, Organización y Métodos en Medicina de Familia. 8ª ed. Barcelona: Elsevier; 2019.
- # Casado Vicente V, Calero Muñoz S, Cordón Granados F, Ezquerro Lezcano M, García Olmos L, García Velasco G y Guerra de la Torre G editores. Tratado de Medicina de Familia y Comunitaria. 2ª ed. Barcelona: SemFYC; 2012.
- # Borrell i Carrió F. Entrevista clínica. Manual de estrategias prácticas. Barcelona: SemFYC ; 2004.
- # Neighbour R. La consulta interior. Barcelona: J&C Ediciones médicas S.L.; 1998.
- # Ruiz Moral R. Relación Clínica. Guía para aprender, enseñar e investigar. Barcelona: SemFYC; 2004.
- # Argimon Pallás JM, Jiménez Villas J. Métodos de Investigación clínica y epidemiológica. 5ª ed. Barcelona: Elsevier; 2019.
- # Casado Vicente V, Cordón Granados F y García Velasco G editores. Manual de exploración física. Basado en la persona, en el síntoma y la evidencia. Barcelona: SemFYC; 2012.

## G. ANEXOS

<b>CENTROS DE SALUD ACREDITADOS - UDM AFyC CANTABRIA</b>				
<b>ÁREA II: LAREDO</b>				
<b>C.S. ACREDITADO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>RESP. DOCENTE MIR</b>	<b>RESP. DOCENTE EIR</b>
<b>C.S. COTOLINO</b>	C/ San Andrés, s/n 39700 - Castro Urdiales	942 86 20 67	Teresa Ugarte Miota	—
<b>C.S. LA BARRERA</b>	C/ República Argentina, 3 39700 - Castro Urdiales	942 86 54 31	Ana Isabel Martínez Ruíz	—
<b>C.S. LAREDO</b>	C/ San Francisco, s/n 39770 - Laredo	942 60 75 58	Dolores Quijano Reventún	—
<b>C.S. SANTOÑA</b>	Avda. Virgen del Puerto 20 39740 - Santoña	942 66 17 25	Inmaculada Galindo Ortiz	—

<b>CENTROS DE SALUD ACREDITADOS - UDM AFyC CANTABRIA</b>				
<b>ÁREA III/IV: TORRELAVEGA/REINOSA</b>				
<b>C.S. ACREDITADO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>RESP. DOCENTE MIR</b>	<b>RESP. DOCENTE EIR</b>
<b>C.S. DOÑA MARÍA FERNÁNDEZ PÉREZ RASILLA</b>	C/ Capitán Cortes 39400 - Los Corrales de Buelna	942 84 19 76	M <sup>a</sup> del Carmen Toribio González	—
<b>C.S. DOBRA</b>	Avda de la Llama, s/n 39300 - Torrelavega	942 88 11 59	Jose Ramón Fernández Fonfría	—
<b>CS. POLANCO</b>	Calle Rinconeda, 1, 39313, Polanco,	942 84 51 88.	Marisa Luisa Lasalle Ortiz	—
<b>C.S. SAJA</b>	Avda. de la Constitución, 2 39500 - Cabezón de la Sal	942 70 00 60	Alfonso Ortiz Rubio	—
<b>C.S. ZAPATÓN</b>	Avda de la Constitución, s/n 39300 - Torrelavega	942 80 36 02	—	—

**CENTROS DE SALUD ACREDITADOS - UDM AFyC CANTABRIA**
**ÁREA I: SANTANDER**

C.S. ACREDITADO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	RESP. DOCENTE MIR	RESP. DOCENTE EIR
<b>C.S. CAMARGO COSTA</b>	C/ Julio de Pablo, s/n 39600 - Maliaño	942 26 22 81	Carmen Ramos Barrón	—
<b>C.S. JOSE BARROS</b>	Avda. Bilbao, s/n 39600 - Muriedas	942 25 06 63 942 25 04 94	Emilio Pariente Rodrigo	—
<b>C.S. CAZOÑA</b>	Avda. Torres Quevedo, s/n 39011 - Santander	942 34 62 39 942 34 35 99	Ana I. Revilla Grande	—
<b>C.S. CENTRO</b>	C/ Isabel II 39002 - Santander	942 21 81 61	Jose Antonio del Río Madrazo	—
<b>C.S. CUDEYO</b>	Avda. Calvo Sotelo, 15 39710 - Solares	942 52 07 37	Luis Sainz-Rozas Arpide	—
<b>C.S. DR.MORANTE</b>	C/ General Dávila, 71 39006 - Santander	942 21 88 54	Carmen Liquete Pérez	—
<b>C.S. EL ALISAL</b>	C/ Los Ciruelos, 52 39011 - Santander	942 32 20 99	Esperanza Rueda Alonso	—
<b>C.S. EL ASTILLERO</b>	Avda. Chiclana, 19 39610 - El Astillero	942 54 14 68	Francisco J. González Diego	—
<b>C.S. LOS CASTROS</b>	Avda. Los Castros, 155 39011 - Santander	942 37 05 05	Pedro Crespo Fidalgo	—
<b>CS. MARINA</b>	Castilla s/n 39009 - Santander	942 36 16 20	—	—
<b>C.S. PUERTOCHICO</b>	C/ Tetuán, 59 39004 - Santander	942 27 00 72	Concepción Hermosa de la LLama	—
<b>C.S. SARDINERO</b>	C/ Alcalde Vega Lamera, 6 39012 - Santander	942 29 12 40	—	—
<b>C.S. BEZANA</b>	Av. Menéndez Pelayo, 11 39100 - Santa Cruz de Bezana	942 58 08 79	Noelia Fontanillas Garmilla	—
<b>C.S. VARGAS</b>	C/ Vargas, 57 39010 - Santander	942 20 34 60	Maria José Sanchez Soberón	—

**HOSPITALES DE REFERENCIA - UDM AFyC CANTABRIA**
**ÁREA I: SANTANDER**

HOSPITAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	TUTORES MIR	TUTORES EIR
<b>HOSPITAL UNIVERSITARIA MARQUÉS DE VALDECILLA</b>	Avda. Valdecilla, 25 39008 - Santander	942 20 25 20	<b>Sº Urgencias:</b> Rebeca López Gil Itziar Ostolaza Tazón Laura Torres Pallarés  <b>U.A.R.H:</b> Giusi AlessiaSgaramella  <b>Geriatría:</b> Ana AguileraZubizarreta	Sandra Merino Millán

**ÁREA II: LAREDO**

HOSPITAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	TUTORES MIR	TUTORES EIR
<b>HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO</b>	Avda. Derechos Humano 40 39770 - Laredo	942 63 85 00	<b>Sº Urgencias:</b> Manuel Tazón Varela	Noelia Ramos Martin

**ÁREA III/IV: REINOSA/TORRELAVEGA**

HOSPITAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	TUTOR MIR	TUTORES EIR
<b>HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA</b>	C/Ganzo, s/n 39300 - Torrelavega	942 84 74 00	<b>Sº Urgencias:</b> Begoña Ceballos Pérez Aida Robles Amieva	Amelia González Garrido