

# Libro del Especialista en Formación

## 2019

ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA



UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y  
COMUNITARIA DE BADAJOZ

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD



# Libro del Especialista en Formación

## 2019

ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS DE LA GUÍA
3. DATOS PERSONALES
4. ITINERARIO FORMATIVO
  - 4.1 Primer año de Residencia
  - 4.2 Segundo año de Residencia
  - 4.3 Guardias y/o Atención Continuada
  - 4.4 Supervisión, responsabilidad y autonomía
5. EVALUACIÓN
  - 5.1 Registro actividades. Ayuda para la autoformación
  - 5.2 Documentos de evaluación
6. DOCUMENTOS DE INTERÉS



## 1. INTRODUCCIÓN

El libro del especialista en formación es un instrumento facilitador del proceso de autoaprendizaje. Es un sistema de registro que fomenta la reflexión y la autoevaluación. Así mismo es un recurso utilizado en la evaluación formal del residente.

Recoge todos los requisitos exigidos en la 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: competencias y actividades mínimas, y todas las rotaciones individualizadas contempladas en los planes docentes de las Unidades Docentes.

El libro del residente es un derecho y propiedad de este y es él quien realiza los registros en colaboración con su tutor. Está sujeto a la legislación relativa a la confidencialidad y a la protección de datos. Su cumplimentación es obligatoria.

Debe tenerse en cuenta que ni la cumplimentación del libro ni la firma de visado del tutor suponen el reconocimiento automático de evaluación positiva y superación de la rotación o actividad registrada o visada. Los documentos oficiales de evaluación (informes, etc.) serán archivados en el expediente individual del residente que se custodia en la Unidad Docente.

La importancia del libro del residente queda manifiesta en la normativa que le hace referencia y lo regula, y que es la siguiente:

**La Orden Ministerial de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las Comisiones de Docencia**, otros órganos unipersonales y colegiados, y los sistemas de evaluación de la formación especializada, crea el libro del residente.

Octavo. Evaluación continuada.

3. La participación de cada especialista en formación en actividades asistenciales, docentes y de investigación, así como cualesquiera otros datos de interés curricular, deberá quedar reflejada en el denominado Libro del Especialista en Formación.

Disposición adicional séptima. Fichas de evaluación y Libro del Especialista en Formación.

**Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.**

Artículo 20. Sistema de formación de especialistas.

3.e. Las actividades de los residentes, que deberá figurar en el Libro de residente, serán objeto de las evaluaciones que reglamentariamente se determinen. En todo caso existirán evaluaciones anuales y una evaluación final al término del período de formación.

**REAL DECRETO 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.**

Artículo 4. Derechos y deberes.

1. Derechos:

h) Al registro de sus actividades en el libro del residente.

**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.**

CAPÍTULO VI. Evaluación

**Artículo 18. El libro del residente. Concepto, características y diseño.**

1. El libro del residente es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su período formativo.
2. Son características del libro del residente:
  - a) Su carácter obligatorio.
  - b) Ser el registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, por lo que en dicho libro se incorporarán los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo.
  - c) Registrar las rotaciones realizadas, tanto las previstas en el programa formativo como las externas autorizadas, según lo previsto en el artículo 21 de este real decreto.
  - d) Ser un instrumento de autoaprendizaje que favorezca la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de mejorar las actividades llevadas a cabo por el residente durante cada año formativo.
  - e) Ser un recurso de referencia en las evaluaciones junto con otros instrumentos de valoración del progreso competencial del residente.
3. El libro es propiedad del residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión de su tutor. Los datos que contenga estarán sujetos a la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.
4. La comisión nacional de la correspondiente especialidad diseñará la estructura básica del libro del residente, que será aprobado por el Ministerio de Sanidad y Consumo, correspondiendo a la comisión de docencia garantizar la adaptación individual de su contenido (plan individual de formación) a la guía o itinerario formativo aprobado por ella a propuesta de los tutores de cada especialidad.



## 2. OBJETIVOS DE LA GUÍA

1. Servir de guía a residentes durante los dos años de formación.
2. Ayuda en el proceso de evaluación tanto para residentes como para tutores facilitando una herramienta para la evaluación y autoevaluación.
3. Orientar la relación de tutorización hacia una relación de confianza y respeto mutuos en la que el tutor ejerza un acompañamiento facilitador y estimulador del aprendizaje.
4. Guía de planificación de actividades formativas.
5. Servir de ayuda a los profesionales que colaboran en la formación en los servicios y rotaciones programadas desde la unidad docente.
6. Ayuda en la identificación de problemas de aprendizaje y corrección de los mismos tanto para la/e Residente como el/la tutor/a.
7. Servir de portafolio docente, espacio donde se recogen todos los aspectos formativos que se van desarrollando a lo largo de los dos años, actividades realizadas por el/la residente, cursos, sesiones,
8. Incidentes críticos, autorreflexiones, entrevistas, etc. etc.

**Nota aclaratoria:** el libro del especialista en formación debe sintetizar las actividades que se realizan durante el periodo de residencia. En los distintos epígrafes deberá por tanto aparecer la información que se solicita, de manera estructurada, y que será la consensuada como criterios de evaluación. El resto de información que el residente considere oportuna que deba tenerse en cuenta para su evaluación o que deba aparecer como complemento a ciertos epígrafes, se realizará en anexos que se adjuntarán con el libro del especialista.

**3. DATOS PERSONALES**

NOMBRE	<input type="text"/>			FOTO OPCIONAL
PRIMER APELLIDO	<input type="text"/>			
SEGUNDO APELLIDO	<input type="text"/>			
DNI	<input type="text"/>			
FECHA NACIMIENTO	<input type="text"/>			
LUGAR NACIMIENTO	<input type="text"/>			
DIRECCIÓN	<input type="text"/>			
LOCALIDAD	<input type="text"/>	CODIGO POSTAL	<input type="text"/>	
TELÉFONO	<input type="text"/>	OTRO CONTACTO	<input type="text"/>	
E-MAIL	<input type="text"/>			
<b>DATOS ACADÉMICOS</b>				
TITULACIÓN	<input type="text"/>	AÑO	<input type="text"/>	
UNIVERSIDAD	<input type="text"/>			
OTRAS TITULACIONES	<input type="text"/>			
CONVOCATORIA EIR EN LA QUE HA OBTENIDO PLAZA EFYC	<input type="text"/>	FECHA TOMA POSESIÓN DE PLAZA	<input type="text"/>	
CENTRO DOCENTE	<input type="text"/>			
TUTOR	<input type="text"/>			
<b>UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIA Y COMUNITARIA DE BADAJOZ</b>				
JEFA DE ESTUDIOS	MARÍA JOSÉ GARCIA DE VINUESA PALO			
PRESIDENTE SUBCOMISIÓN	SAMUEL BOBADILLA GÓMEZ			
TÉCNICO DE SALUD	NOA BATALLA REBOLLO			
UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA HOSPITAL 'PERPETUO SOCORRO' 7ª PTA AV. DAMIÁN TÉLLEZ LAFUENTE S/N 06010 - BADAJOZ TFNO. (+34) 924 215 225. FAX: (+34) 924 215 259  SAMUEL BOBADILLA GÓMEZ PRESIDENTE DE LA SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA EXTENSIÓN: 45256 (LUNES) 44309 (RESTO DE DÍAS) e-mail: <a href="mailto:samuel.bobadilla@salud-juntaex.es">samuel.bobadilla@salud-juntaex.es</a>				

#### 4. ITINERARIO FORMATIVO

##### 4.1.2. Primer y Segundo año de Residencia

En el programa oficial formativo de Enfermería Familiar y Comunitaria (Orden SAS /1729/2010) se propone un cronograma orientativo para ser adaptado en las diferentes Unidades Docentes Multiprofesionales de Atención Familiar y Comunitaria. Se han considerado los dos meses de vacaciones correspondientes a los dos años de formación.

ESPECIALIDAD: ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA DE LA UNIDAD DOCENTE DE BADAJOZ

AÑO RESIDENCIA	BLOQUE	DISPOSITIVO		DURACIÓN	RECURSO
R1	Centro de Salud I	Centro de Salud		3,5 MESES	Consulta Enfermería Tutor Principal
R1 R2	<b>ROTACIONES DISPOSITIVOS Y COLABORADORES DOCENTES</b>  Planificadas desde la Unidad Docente	SERVICIOS DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	UME 112	1 MES (1)	-
			URGENCIAS PEDIATRÍA	15 DÍAS	HMI
		SALUD MENTAL	SALUD MENTAL TRASTORNO ALIMENTARIO	1 MES 1 SEMANA	C.S. CIUDAD JARDÍN C.S. VALDEPASILLAS
			SALUD MENTAL INFANTIL	15 DÍAS	HMI
		UNIDADES DE AOPYO	CEDEX	15 DÍAS	C.S. ZONA CENTRO C.S. VALDEPASILLAS
			COPF	1 MES	C.S. CIUDAD JARDÍN C.S. VALDEPASILLAS
			PALIATIVOS	1 MES	HPS
			UNIDAD DEL DOLOR	15 DÍAS	HPS
		SALUD PÚBLICA	SERVICIO DE SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA	15 DÍAS	HPS
		CONSULTAS HOSPITALARIAS	CONSULTA DIABETES CONSULTA DIABETES PEDIATRÍA	3 SEMANAS 1 SEMANA	HUB HPS
GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	PARITORIO	15 DÍAS (2)	HMI		
RURAL	CENTROS DE SALUD RURAL DOCENTES Y COLABORADORES	1 MES (3)	C.S. TALEVERA REAL C.S. PUEBLONUEVO C.S. ALBURQUERQUE		
R1 R2	<b>ROTACIONES OPTATIVAS Y/O EXTERNAS</b>	OPTATIVAS		15 DÍAS	CONSULTA OSTOMÍAS SALA DE CURAS
		EXTERNA		1 MES (POR AÑO)	A PROPUESTA DEL RESIDENTE
R2	Centro de Salud II	<b>ROTACIONES</b> Coordinadas por el tutor según organización interna del Centro de Salud		1 MES	CONSULTA PEDIATRÍA
				15 DÍAS	TRABAJO SOCIAL
				15 DÍAS	MATRONA
				1 SEMANA	FARMACEUTICO
		1 SEMANA	VETERINARIO		
Consulta Atención Primaria		7 MESES	Consulta Enfermería Tutor Principal		

- (1) Rotación en guardias de 24 horas (09:30 a 09:30 horas), en un total de 6 guardias al mes, según acuerdo con el dispositivo de rotación.
- (2) Para dar continuidad al proceso del parto se realizarán turnos de 14 horas (08:00 a 22:00 horas) durante el periodo asignado: un total de 5 turnos en los 15 días.
- (3) Se disponen de 3 centros de salud rurales (docentes y colaboradores) para el periodo de rotación rural. Durante la rotación se harán guardias en Atención Continuada de 16:30 horas (3 al mes) con los salientes acordados.

**Nota:** se adjuntará itinerario con fechas una vez se coordine con la Unidades y Dispositivos de Rotación

4.3. Guardias y/o Atención Continuada

Los servicios prestados en concepto de atención continuada tienen carácter formativo, se realizarán durante los dos años que dura la formación en la especialidad y se programarán con sujeción al régimen de jornada y descansos que establece la legislación vigente.

Las guardias se realizarán en cualquier dispositivo de la unidad docente y se planificarán teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos del Programa Formativo.

TIPO DE GUARDIA	NÚMERO DE GUARDIAS	LUGAR	DIAS/HORARIO	TOTAL HORAS
<b>PRIMER AÑO DE RESIDENCIA</b>				
ATENCIÓN CONTINUADA	5/MES	CENTRO DE SALUD	15:30 A 22:00 HORAS HORAS: 6:30 HORAS/GUARDIA	32:30 HORAS
URGENCIAS HOSPITALARIAS	1/MES	HOSPITAL INFANTA CRISTINA	15:00 A 21:30 HORAS HORAS: 6:30 HORAS/GUARDIA	06:30 HORAS
<b>SEGUNDO AÑO DE RESIDENCIA</b>				
ATENCIÓN CONTINUADA	4/MES	CENTRO SALUD	15:30 A 22:00 HORAS HORAS: 6:30 HORAS/GUARDIA	26 HORAS
EMERGENCIAS	1/MES	112	15:00 A 08:00 HORAS (DIARIO) 09:30 A 09:30 HORAS (FIN DE SEMANA) 17 HORAS/GUARDIA 24 HORAS/GUARDIA	17/24 HORAS
ATENCIÓN CONTINUADA	1/MES	PUAC BADAJOZ	15:30 A 08:00 HORAS HORAS: 6:30 HORAS/GUARDIA	17.30 HORAS

Cuadrante de guardias tipo. Queda sujeto a modificaciones y adaptaciones durante el ejercicio de formación del residente. En Rural se realizará reajuste de las guardias acordadas para cómputo horario.

4.4 Protocolo de supervisión de la especialidad de Enfermería Familiar y Comunitaria

**Introducción**

La supervisión de Residentes queda definida en 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 (BOE núm. 45 del 21 febrero 2008).

Cada comunidad desarrolla un protocolo de supervisión que se aplica en todos los dispositivos de formación por los que cada EIR pasa en los dos años de residencia, donde quedan definidos los niveles de responsabilidad y autonomía. La figura del tutor es quien se encarga de velar para que el programa de formación de la Especialidad se cumpla, así como de resolver los posibles problemas que puedan ir surgiendo.

Según esto, se definen 3 niveles de autonomía:

Nivel 1.	El residente ha visto o ha ayudado a determinadas actuaciones, pero no tiene experiencia propia.
Nivel 2.	El enfermero residente tiene un extenso conocimiento pero no alcanza la experiencia suficiente para hacer un manejo completo de forma independiente.
Nivel 3.	Las habilidades adquiridas permiten al enfermero residente llevar a cabo actuaciones de manera independiente, sin necesidad de tutela directa, teniendo a su disposición en cualquier caso la posibilidad de consultar al especialista responsable (tutela indirecta).

Y tres de responsabilidad:

Nivel 1.	Son actividades a realizar por los especialistas y observadas o asistidas por el enfermero residente.
Nivel 2.	Son actividades realizadas directamente por el residente bajo la supervisión del tutor o de un facultativo responsable.
Nivel 3.	Son actividades realizadas directamente por el residente, sin necesidad de tutela directa. El residente hace y luego informa.

1º AÑO DE RESIDENCIA		
Actividad	Nivel de Autonomía	Nivel de responsabilidad
En el ámbito de la Atención Primaria (I, II)	3	3
En el ámbito de la Atención Hospitalaria	2	2
En el ámbito de la Atención Primaria (II, III)	2	3
En el ámbito de Urgencias (guardias)	3	3
2º AÑO DE RESIDENCIA		
En el ámbito de Servicios Centrales, Salud Pública y otros	2	2
En el ámbito de la Salud Mental	1	1
En el ámbito de la Atención Primaria (II, III)	1	1
En el ámbito de Urgencias (guardias)	2	2

Estos niveles de autonomía y responsabilidad serán matizados por el tutor especialista que determinará, en función de la madurez formativa del residente y la complejidad de la actividad a desarrollar, el nivel de supervisión requerido en cada momento.

## DOCUMENTOS DE AYUDA A LA EVALUACIÓN

### 5.1 REGISTRO DE ACTIVIDADES. AYUDA PARA LA AUTOFORMACIÓN

1. Aprendizaje de campo:
  - a) Rotaciones.
  - b) Atención Continuada/Guardias.
2. Cursos.
3. Asistencia a sesiones clínicas.
4. Asistencia a jornadas/congresos.
5. Sesiones clínicas impartidas.
6. Intervenciones comunitarias.
7. Actividades científicas e investigadoras.

### 5.2 DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. Entrevista Tutorización
2. Otras actividades de interés
3. Incidentes críticos
4. Informe de autorreflexión
5. Informe de reflexión sobre el aprendizaje en estancias formativas/rotaciones.

5.1 REGISTRO DE ACTIVIDADES. AYUDA PARA LA AUTOFORMACIÓN

1. Aprendizaje de campo

a. Rotaciones

En [www.areasaludbadajoz.es](http://www.areasaludbadajoz.es) esta disponible el Documento de Evaluación de Periodo de Rotación y criterios de evaluación.

El residente deberá tener realizada la evaluación por la unidad una vez termine su periodo de rotación. Esta evaluación es obligatoria en todos los dispositivos por donde rote el residente: unidades de rotación, periodo que está con el tutor, rotaciones dentro de su centro de salud y guardias de Atención Continuada de Centro de Salud (equivalen a un mes).

El total de periodo de evaluación de rotaciones anual = 11 meses (+ 1 mes Atención Continuada)

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>



UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Rotación</b>	
Fecha de inicio/fin	Institución
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colaborador Docente	
<input type="text"/>	
Competencias Trabajadas	
<input type="text"/>	
Calificación	VºBº Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

b. Atención Continuada/Guardias

MES	DÍA	INSTITUCIÓN	LUGAR	TUTOR COLABORADOR	HORAS MES
Mayo EIR 1					
Junio EIR 1					
Julio EIR 1					
Agosto EIR 1					
Septiembre EIR 1					
Octubre EIR 1					

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

MES	DÍA	INSTITUCIÓN	LUGAR	TUTOR COLABORADOR	HORAS MES
Noviembre EIR 1					
Diciembre EIR 1					
Enero EIR 1					
Febrero EIR 1					
Marzo EIR 1					
Abril EIR 1					



UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

MES	DÍA	INSTITUCIÓN	LUGAR	TUTOR COLABORADOR	HORAS MES
Mayo EIR 1/2					
Junio EIR 2					
Julio EIR 2					
Agosto EIR 2					
Septiembre EIR 2					
Octubre EIR 2					

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

MES	DÍA	INSTITUCIÓN	LUGAR	TUTOR COLABORADOR	HORAS MES
Noviembre EIR 2					
Diciembre EIR 2					
Enero EIR 2					
Febrero EIR 2					
Marzo EIR 2					
Abril EIR 2					

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

MES	DÍA	INSTITUCIÓN	LUGAR	TUTOR COLABORADOR	HORAS MES
Mayo EIR 2					

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

2. Cursos

En la evaluación final se tendrán en cuenta solamente los cursos organizados por la Unidad Docente, aunque el residente pudiera registrar aquellos cursos organizados por otras entidades como complemento a su formación.

TITULO (R1)	UNIDAD DOCENTE		INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	FECHA	HORAS
	SI	NO			

**UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ**

<b>TITULO (R2)</b>	<b>UNIDAD DOCENTE</b>		<b>INSTITUCIÓN ORGANIZADORA</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORAS</b>
	SI	NO			

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

3. Asistencia a Sesiones Clínicas

En este epígrafe registrar solamente aquellas sesiones clínicas organizadas por la Unidad Docente, y que sean de carácter obligatoria su asistencia.

PRIMER AÑO DE RESIDENCIA			
TITULO	LUGAR	FECHA	DOCENTE









4. Asistencia a Jornadas y Congresos

NOMBRE DE LA JORNADA O CONGRESO INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	TRABAJO PRESENTADO	ACUDE COMO		LUGAR	FECHA
		PONENTE	ASISTENTE		

5. Sesiones Clínicas Impartidas

El residente hará el registro de las sesiones clínicas impartidas según lo planificado en la Unidad Docente. La evaluación de las mismas corresponde a la Unidad Docente según las hojas de evaluación. Aquellas sesiones impartidas fuera del programa de la Unidad Docente se registrará en anexo (página 50).

Primer Año de Residencia

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

Segundo Año de Residencia

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				

TITULO				
Fecha:	Servicio:			
1: INSUFICIENTE 2: SUFICIENTE 3: DESTACADO 4: EXCELENTE				
Nivel de preparación de la sesión	1	2	3	4
Pertinencia objetivos aprendizaje	1	2	3	4
Material utilizado	1	2	3	4
Habilidades para hablar en público	1	2	3	4
Exposición clara y ordenada	1	2	3	4
Consigue mantener la atención de los asistentes	1	2	3	4
Respuestas a dudas y preguntas	1	2	3	4
Observaciones:				



6. Actividades Comunitarias

Primer Año de Residencia

TIPO DE ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/>	Grupo EpS <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Intervención Grupal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colegios/Institutos/Asociaciones <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Otras: <input type="text"/>
<b>Título</b>			
Lugar de realización:			
Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/>	Grupo EpS <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Intervención Grupal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colegios/Institutos/Asociaciones <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Otras: <input type="text"/>
<b>Título</b>			
Lugar de realización:			
Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/>	Grupo EpS <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Intervención Grupal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colegios/Institutos/Asociaciones <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Otras: <input type="text"/>
<b>Título</b>			
Lugar de realización:			
Fecha:			

Segundo Año de Residencia

TIPO DE ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/>	Grupo EpS <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Intervención Grupal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colegios/Institutos/Asociaciones <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Otras: <input type="text"/>
<b>Título</b>			
Lugar de realización:			
Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/>	Grupo EpS <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Intervención Grupal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colegios/Institutos/Asociaciones <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Otras: <input type="text"/>
<b>Título</b>			
Lugar de realización:			
Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD			
<input type="checkbox"/>	Grupo EpS <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Intervención Grupal <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colegios/Institutos/Asociaciones <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Otras: <input type="text"/>
<b>Título</b>			
Lugar de realización:			
Fecha:			

7. Actividades Científicas/Investigación

Primer Año de Residencia

TIPO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input type="checkbox"/> Póster	<input type="checkbox"/> Artículo
<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
<b>Título</b>	
Nombre del Evento (referencia de la publicación):	
Fecha:	

TIPO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input type="checkbox"/> Póster	<input type="checkbox"/> Artículo
<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
<b>Título</b>	
Nombre del Evento (referencia de la publicación):	
Fecha:	

TIPO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input type="checkbox"/> Póster	<input type="checkbox"/> Artículo
<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
<b>Título</b>	
Nombre del Evento (referencia de la publicación):	
Fecha:	

Segundo Año de Residencia

TIPO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input type="checkbox"/> Póster	<input type="checkbox"/> Artículo
<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
<b>Título</b>	
Nombre del Evento (referencia de la publicación):	
Fecha:	

TIPO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input type="checkbox"/> Póster	<input type="checkbox"/> Artículo
<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
<b>Título</b>	
Nombre del Evento (referencia de la publicación):	
Fecha:	

TIPO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input type="checkbox"/> Póster	<input type="checkbox"/> Artículo
<input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
<b>Título</b>	
Nombre del Evento (referencia de la publicación):	
Fecha:	

5.2 Documentos de evaluación

7.2 Ayuda para el tutor en la evaluación.

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 (BOE, jueves 19 de abril de 2018)

Se establecen los siguientes criterios evaluativos que ponderen la calificación anual y final del residente:

**MEDICINA y ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA**

<b>Rotaciones: evaluación continuada de habilidades y actitudes</b>	65%
Documento: Informe de Evaluación de Rotación	
Publicaciones, Comunicación Oral y/o Póster	
<b>Actividades Complementarias</b>	10%
Asistencia curso/taller	
Ponente curso/taller	
Ponente en Sesiones	
Participación en proyectos de investigación	
<b>Calificación del tutor</b>	
Documento: Informe de Evaluación Anual del Tutor (apartado C)	25%
Entrevista tutor/residente (4 al año)	
Actividades de obligado cumplimiento	
<b>Comisión de Evaluación</b>	5%
Documento: Evaluación Global Anual por el Comité de Evaluación	

**EVALUACIÓN FINAL DEL PERIODO DE RESIDENCIA POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

El comité de evaluación decide la calificación final del residente basándose en los resultados de las Evaluaciones Anuales.

Se ponderará las evaluaciones anuales para el cálculo de la evaluación final de acuerdo a la progresiva asunción de las responsabilidades inherentes al ejercicio de la especialidad que el residente asume a medida que progresa en su formación. Para calcular la medida ponderada se utilizarán los siguientes criterios.

Duración de la especialidad	Año de formación	Nota Anual	Ponderación de la evaluación anual
EIR (2 años)	R1	.....	40%
	R2	.....	60%

La calificación de la evaluación final del Comité de Evaluación será:

**EVALUACIÓN FINAL**

Cuantitativa	Cualitativa
< 5	<b>NEGATIVA:</b> cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para obtener el título de especialista. No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del periodo de residencia.
Entre 5 y 7,5	<b>POSITIVA:</b> cuando el residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad, lo que permite acceso al título de especialista.
>7,5 hasta 10	<b>POSITIVA DESTACADA:</b> cuando el residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad y ha destacado por encima de la media de los residentes de su especialidad, de su promoción o de promociones anteriores.

## UNIDAD DOCENTE MULTIPROFESIONAL DE ATENCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA DE BADAJOZ

### 5.2.1. Entrevistas de tutorización.

Se realizarán al menos 4 entrevistas anuales donde se analizarán las últimas rotaciones, el nivel de adquisición de competencias, puntos fuertes y débiles de la formación, y la actividad formativa. Asimismo, se planificarán las próximas rotaciones y otros acontecimientos docentes (sesiones, cursos, trabajos de investigación...).

R1	Fecha	Lugar	Duración
1º			
2º			
3º			
4º			

R2	Fecha	Lugar	Duración
1º			
2º			
3º			
4º			

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R1)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>1</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	<input type="text"/>		Fdo. Residente
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R1)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	<input type="text"/>		Fdo. Residente
	<input type="text"/>		<input type="text"/>



<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R1)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>3</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	<input type="text"/>		Fdo. Residente
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R1)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>4</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	<input type="text"/>		Fdo. Residente
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R2)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>1</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	Fdo. Residente		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R2)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>2</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	Fdo. Residente		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R2)</b>			
Centro de Salud	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Tutor/a	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Residente	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Fecha	<input style="width: 60%;" type="text"/>	Entrevista nº	<b>3</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input style="width: 60%;" type="text"/>	MES	<input style="width: 60%;" type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input style="width: 95%; height: 95%;" type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input style="width: 95%; height: 95%;" type="text"/>			
Fdo. Tutor	Fdo. Residente		
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>		

<b>INFORME DE ENTREVISTA DE TUTORIZACIÓN CONTINUADA (R2)</b>			
Centro de Salud	<input type="text"/>		
Tutor/a	<input type="text"/>		
Residente	<input type="text"/>		
Fecha	<input type="text"/>	Entrevista nº	<b>4</b>
<b>CONTENIDO DE LA TUTORIZACIÓN</b>			
		SI	NO
Se comentan la/s rotación/es pasadas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se orientan las rotaciones próximas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se revisa el libro del residente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se plantean actividades de recuperación de objetivos no alcanzados (en su caso)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se comenta bibliografía de estudio-orientación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se realiza sesión docente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles líneas de investigación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se asesora sobre posibles publicaciones/presentaciones a congresos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA PRÓXIMA REVISIÓN	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>
<b>ASPECTOS POSITIVOS DEL TRABAJO DESARROLLADO:</b>			
<input type="text"/>			
<b>ASPECTOS A MEJORAR, COMPROMISOS:</b>			
<input type="text"/>			
Fdo. Tutor	Fdo. Residente		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

5.2.2. Otras actividades de interés: colaboración en comisiones de la UD, en sociedades científicas, grupos de trabajo, premios, logros profesionales, sesiones clínicas para otros organismos, etc.


Nota: se aportará en un anexo fotocopia de los documentos acreditativos de las actividades realizadas para su evaluación.

### 5.2.3. Incidentes críticos.

Se define como una situación que nos crea dudas, nos causa sorpresa, nos ha trastornado la práctica clínica, nos ha molestado o inquietado por su falta de coherencia o por haber presentado resultados inesperados.

Tiene un formato preestablecido:

- 1) Descripción.
- 2) Elaboración de la pregunta que transforma el incidente crítico en una pregunta susceptible de ser contestada.
- 3) Objetivo/os de aprendizaje: explicitar lo que se pretende alcanzar (responder a la pregunta, adquirir habilidades...).
- 4) Método o métodos elegidos para conseguir el objetivo.
- 5) Adquisición del aprendizaje:
  - ¿Qué has aprendido? Respuesta a la pregunta.
  - ¿Cuál ha sido el mejor procedimiento para aprender? Tiempo invertido, fechas.
  - Registro del aprendizaje (de la/las evidencia/s).
  - ¿Cómo aplicas el aprendizaje en la práctica?
  - ¿Qué te falta por aprender? ¿Qué harás para incorporarlo?

### 5.2.4. Informes de autorreflexión.

Es complementario del anterior. En este caso es el tutor el quien suele indicar el Área de conocimiento, caso clínico o competencia en la que el residente debe realizar su reflexión.

Tiene un formato preestablecido:

- Resumen del caso o de la competencia trabajada.
- Aspectos satisfactorios.
- Aspectos mejorables (y repercusiones).
- ¿Qué técnicas has usado? ¿Cuáles han sido más útiles? ¿Por qué?
- ¿Qué has aprendido del caso o de la competencia trabajada?
- ¿Qué me falta por aprender? (Objetivos de aprendizaje).
- ¿Cómo lo voy a aprender? (Planificación del aprendizaje).



5.2.5. Informe de autorreflexión sobre el aprendizaje en estancias formativas/rotaciones.

Rotación:
<input type="text"/>
Fecha de Inicio-Conclusión:
<input type="text"/>
Descripción breve de las actividades durante la estancia formativa
Aspectos positivos en cuanto a contenidos de aprendizaje adquiridos
Aspectos que me faltan por aprender que podría poner en práctica ante una situación similar en el futuro
Cómo lo voy a aprender (Planificación del aprendizaje)
Comentario del residente sobre la estancia formativa en general

**MEMORIA DE ROTACIÓN EXTERNA**

El modelo para la Memoria de rotación externa debe seguir el siguiente esquema:

Lugar de Rotación		Periodo de Rotación	
Centro:		Contacto :	
Servicio de Rotación:		Tutor Responsable:	
<b>Descripción del Centro:</b>			

**1. Justificación**

**2. Objetivos pretendidos durante la rotación externas**

**3. Descripción breve de las actividades desarrolladas**

**4. Aspectos positivos en cuanto a contenidos de aprendizaje adquiridos**

**5. Valoración personal sobre la estancia formativa**

## 6. DOCUMENTOS DE INTERÉS

- Real Decreto 450/2005, de 22 de abril, sobre especialidades de Enfermería.
- Orden SAS/1729/2010, de 17 de junio, por la que se aprueba y publica el programa formativo de las especialidad de Enfermería Familiar y Comunitaria.
- REAL DECRETO 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.
- 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.

EL LIBRO DEL ESPECIALISTA EN FORMACIÓN SE COMPLEMENTA CON EL **DOCUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN** QUE SE PRESENTA COMO MÉTODO EN ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DURANTE EL PERIODO DE FORMACIÓN

**SAMUEL BOBADILLA GÓMEZ**  
PRESIDENTE DE LA SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA  
BADAJOZ

ANEXOS  
Informes de Evaluación