COMISION DE DOCENCIA
DEL COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE BADAJOZ

UNIDAD DOCENTE MULTIDISCIPLINAR DE PEDIATRÍA

NORMATIVA BÁSICA Y GENERAL DE GUARDIAS DE RESIDENTES
(versión enero de 2024)

En la formación de los residentes se comprende la jornada ordinaria y la prolongación de jornada (las llamadas guardias). La relación contractual del residente con la administración tiene una parte asistencial y otra formativa. La actividad en turno de guardia supone una parte muy importante del período de formación de los residentes.

Por ello se hace necesario el establecimiento de unas normas básicas para todos los MIR del Complejo Hospitalario Universitario de Badajoz y una ordenación de las guardias que se realizan en Servicios de Urgencias donde confluyen residentes de distintas especialidades.

La actual Comisión de Docencia (CD) considera necesario revisar las normas básicas y generales de las guardias de residentes pues fueron aprobadas en Febrero de 2017 con una posterior modificación en abril de 2018.

De forma general hemos de considerar e informar:

1.- Las **guardias troncales** (considerándose las realizadas en los servicios de urgencias del Hospital Universitario, el Perpetuo Socorro, el Materno-Infantil) son **consideradas esenciales y prioritaria** en su realización y cobertura por el Equipo Directivo del área y esta CD. Por tanto, tienen **consideración de cobertura obligatoria** (salvo causa justificada de exención) por un doble motivo asistencial y el formativo-docente. **El segundo bloque de guardias troncales en prioridad de cobertura por su volumen es la planilla de guardias de Medicina Interna de planta** de Hospital Universitario y del Hospital Perpetuo Socorro.

2.- Es **obligación de todos (CD, tutores y residentes) velar por el correcto cumplimiento de los programas formativos por un claro objetivo docente.**

3.- Es **responsabilidad del residente la cobertura del puesto de guardia para el que ha sido nombrado por planilla** que se envía a esta CD, los Servicio de Urgencias, los Jefes de Servicio correspondientes y Dirección Médica

4.- **El no cumplimiento del punto anterior** y por tanto de la jornada asistencial-docente **puede ser motivo de estudio de régimen disciplinario y de sanción.**

5.- El hallazgo de **excesos o defectos de jornadas de guardias** en los/las residentes puede ser motivo de estudio por esta CD y si de ello derivase un **incumplimiento de los objetivos asistenciales** (equilibrio entre jornada laboral y descanso) **o docentes podría ser causa de evaluación negativa**. Además, **se informaría a la Asesoría Jurídica** para valoración y estudio si procede de régimen disciplinario y de sanción.

6.- Cuando alguno de los/las residentes que figuran en planilla **no pueda realizar la guardia por un motivo urgente** se cubrirá ese puesto según un **orden acordado previamente** por la plantilla de residentes. Es **importante que todos los cambios de guardia de anoten en la planilla** que figura en el tablón de Urgencias porque el responsable de la realización de esa guardia será el/la que figure en dicha planilla.

La lista de sustituciones de guardias, separando R1-2 y R3-4, deberá estar accesible en el tablón de Urgencias para las incidencias que puedan surgir.

Como normas básicas consideramos:

1.- El número máximo de guardias será de 66 al año (6/mes). Desde esta CD se indica que el número de guardias deben ser entre 4-6 al mes con un ideal de 5 como se recoge en la mayoría de los programas formativos de las distintas especialidades.

2.- La **libranza de guardias** es un derecho perfectamente reconocido para todos los Residentes.

3.- Como norma general la **duración de la guardia es de 17 horas en los días laborables y 24 horas en los festivos.** El horario habitual para los días laborables es de 15:00 horas a 8 horas del día siguiente. Desde esta CD se recuerda la puntualidad en la incorporación a las mismas y la idoneidad del relevo al término de la guardia.

4.- Los residentes de 1º año podrán **doblar sus primeras 2-3 guardias (guardias de mochila)** con residentes de 2º, 3º o 4º año.

5.- Los residentes **R3-R4** que hayan rotado en UCI-P o estén en rotaciones en ese momento realizarán al menos **1 guardia/mes en UCI-P.**

6.- La **solicitud de realizar guardias en un servicio distinto al del residente durante la rotación** por esa unidad deberá realizarse por el tutor para su aprobación en CD.

7.- En la **planificación de guardias** para un mes determinado tendrán siempre prioridad las guardias troncales donde confluyen distintas especialidades como ya se ha explicado en la Norma General. Para que esto sea posible, las planillas correspondientes a estas guardias deberán estar siempre disponibles antes del día 15 del mes anterior y a partir de esa fecha se realizarán las planillas de guardia de cada especialidad que deberán estar disponibles antes del día 22 de cada mes. **Los planilleros deben enviar las planillas a la Unidad Docente Multidisciplinar de Pediatría para la exposición en los tablones de Urgencias. Además, CD enviará las planillas a las Dirección Médica**.

7.- El reparto de los días festivos del año completo y de las navidades será sorteado/acordado de forma equitativa entre todos los residentes. La solicitud de vacaciones, permisos o días de libre disposición no exime al residente la obligación de realizar guardia el día que por sorteo le sea adjudicado, ya que este sorteo/adjudicación será realizado con la suficiente antelación para su correcta organización.

Estructura General de Guardias Residentes otras especialidades:

- **Cirugía Pediátrica R1-R2**: **4 guardias/mes** en Urgencias de Pediatría *durante los primeros 18m de residencia.*
- **Psiquiatría-Infanto-Juvenil**: Durante los 6 primeros meses hacen **4 guardias/mes** en urgencias de Pediatría. (En 2023 serán los meses de junio a septiembre incluidos y enero y febrero de 2024).

NOTA: No podrán coincidir residentes de Cirugía Pediátrica y Psiquiatría el mismo día.

- **Medicina de Familia: 1 guardia de tarde (7 horas de 15: a 22:00h) cada dos meses** (días impares R1 y pares R2) en Urgencias de Pediatría.

En Badajoz, 10 de enero de 2024

Fdo: ROMERO REQUENA JORGE MANUEL - DNI 75437125T

Firmado digitalmente por ROMERO REQUENA JORGE MANUEL - DNI 75437125T
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, ou=GERENCIA DE AREA DE BADAJOZ, ou=Q0600413I, serialNumber=IDCES-75437125T, sn=ROMERO REQUENA, givenName=JORGE MANUEL, cn=ROMERO REQUENA JORGE MANUEL - DNI 75437125T
Fecha: 2024.01.11 00:54:48 +01'00'

D. Jorge Manuel Romero Requena.
Jefe de Estudios y Presidente de la Comisión de Docencia de Badajoz.

Firmado por CASTILLO NAVIO ELENA - DNI 50975641M el día 10/01/2024 con un certificado emitido por AC Sector Público

Fdo:

Dª Elena Del Castillo Navío.
Jefa de Estudios de la Unidad Docente Multiprofesional de Pediatría.