

UDM Atención Familiar y Comunitaria

Guía Enfermería Familiar y
Comunitaria

GUÍA UNIDAD DOCENTE ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA

Jefa de estudios y presidenta de la Comisión de Docencia de Atención Familiar y Comunitaria: Dra. Montserrat Llordés Llordés

Presidenta de la Subcomisión de Enfermería de la Unidad Docente de Atención Familiar y Comunitaria: Sra. Gemma Martínez Gálvez


Centro: Hospital Universitario Mutua Terrassa

Fecha de creación: febrero 2016

Número de revisión: 10ª febrero 2026

Índex

1.	Carta de bienvenida de la gerente de HUMT	1
2.	Carta de bienvenida de la dirección de Docencia	2
3.	Carta de bienvenida Comisión Docencia UDM AFyC	4
4.	Estructura de la docencia en el Hospital Universitario MútuaTerrassa	5
4.1	Docencia de Mútua.....	5
4.2	Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria.....	6
4.3	La Comisión de Docencia de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria.....	6
5.	Centros acreditados	10
6.	La residencia de EFyC en nuestra Unidad Docente	14
6.1	Los residentes EIR en Atención Primaria	14
6.2	Portafolio del residente de enfermería familiar y comunitaria	15
6.3	Tareas Plataforma de formación en línea de Salud.....	16
6.4	Entrevistas Tutor/a-Resident	16
6.5	Programa formatiu teòric	17
6.6	Sessions docents.....	17
6.7	Investigación y Trabajo Final de residencia (TFR)	18
6.8	Guardias.....	19
6.9	Evaluaciones	19
6.10	Rotación externa	21
6.11	Vacaciones y días de permiso.....	23
6.12	Bajas laborales	23
6.13	Ayuda en caso de problemas de salud física o mental	24
7.	Recursos informáticos y herramientas para trabajar en la entidad	25
7.1	Escritorio Virtual Corporativo.....	25
7.2	Mutuanet (sol naranja):	25
7.3	Aplicaciones:	26
7.4	Portal Mnet (sol blanco):	26
7.5	DOCENTIS:.....	27
7.6	Plataforma de formació en línea de Salut (Departament).....	27
7.7	Tarjeta identificativa.....	27



8. Acogida para los nuevos residentes Atención Familiar y Comunitaria 2026.....	28
9. La Unidad Docente en las redes Sociales	28
10. Como realizar quejas o notificaciones en Docencia.....	28
11. Otras Direcciones útiles	28
12. Recursos si sois personas que no entendéis y/o habláis catalán	29
13. Recursos de interés para vuestra especialidad	29

1. Carta de bienvenida de la gerente de HUMT

Apreciado/a colega,

En primer lugar, muchas gracias por haber escogido MútuaTerrassa para vivir una de las etapas más intensas y apasionantes que, seguro, experimentarás a lo largo de tu vida.

Recibe mi más sincera enhorabuena por haber llegado hasta dónde lo has hecho. Ahora, es momento de cargar pilas, activar todos tus sentidos y preparar la maleta que tendrás que llenar durante los próximos años. Tienes que hacer espacio para las emociones, el esfuerzo, la ilusión, los retos, las incertidumbres, los éxitos, las frustraciones, las amistades, las experiencias... Súmalo todo, porque todo esto es lo que te hará crecer personalmente y, sobre todo, como profesional. ¡No lo desaproveches!

Ponemos a tu servicio toda una entidad con nuestros valores: Integridad, Eficiencia, Anticipación, Profesionalismo y Primero las personas. Para los profesionales de MútuaTerrassa, la salud de las personas y el medio ambiente son indisociables, y por esto nos movemos con el objetivo de servir a los demás con humanidad, profesionalidad y ética, al mismo tiempo que velamos para que nuestra actividad tenga el menor impacto posible en el medio ambiente. Estas son nuestras razones de ser, nada tiene sentido sin estas premisas.

Hazlas tuyas, absorbe esta manera de ser y crece con toda tu capacidad. El resultado final de esta etapa dependerá, fundamentalmente, de ti. Nosotros pondremos el conocimiento, el esfuerzo y el acompañamiento, pero tu decidirás dónde quieres llegar.

Gracias nuevamente por escogernos en tu camino. A partir de ahora nos tienes a tu disposición. Sé libre para comentarme o consultarme todo lo que puedas necesitar.

¡Adelante y fuerza!

Saludos Cordiales,

Dra. Yolanda Cuesta Mieza
Gerente de la Fundación Asistencial MútuaTerrassa

2. Carta de bienvenida de la dirección de Docencia

Estimados compañeros:

En esta guía queremos proporcionarte una orientación básica que facilite la incorporación a nuestro centro y que complemente la información que te daremos en el acto de acogida/curso de acogida, para tener así una visión global de nuestra institución.

Para nosotros es un orgullo y satisfacción, el hecho que nos hayáis elegido para realizar vuestra residencia. Empezáis una nueva etapa en la se conjugan aspectos formativos teóricos, prácticos y humanos con el objetivo de formaros como especialistas. Y para ello, y como novedad respecto a los estudios de grado, se incorpora el trabajo al aprendizaje, para que así vayáis adquiriendo no sólo el conocimiento, sino también las competencias y responsabilidades necesarias para la práctica como especialista.

Entendemos que empezáis este camino con mucha ilusión y expectativas de desarrollo personal y profesional. Para nosotros esta ilusión supone una gran motivación, y queremos ofrecer el mejor ecosistema para ello.

Nuestra institución, basa su actividad en torno a tres pilares, el principal basado en la asistencia, sostenido por la docencia e investigación. A nivel asistencial se desarrolla una importante actividad cuantitativa y cualitativa, que integra especialidades médicas, quirúrgicas, atención primaria y salud mental.

Este modelo organizativo, da la oportunidad de una visión clínica más longitudinal e integrada, además de la interacción con otras especialidades.

Desde la misión y el reto de ofrecer la mejor asistencia a nuestros pacientes en una dinámica de mejora continua, la docencia e investigación suponen los otros dos pilares de nuestra actividad, aportándonos, entre otros, conocimiento e innovación. La Docencia supone, además, el estímulo a partir de vuestra ilusión, energía y curiosidad para seguir mejorando y creciendo.

En esta línea, y como apuesta de nuestra institución en docencia, se ha inaugurado recientemente el centro de simulación (SimCAT) para ampliar nuestra capacidad docente, con material y técnicas de simulación que permiten un aprendizaje en un entorno seguro para profesionales preservando también la seguridad de los pacientes.

Creemos por tanto que este hospital tiene el volumen y complejidad asistencial y los recursos materiales, tecnológicos y humanos suficientes para cumplir satisfactoriamente con los objetivos de tu programa de formación. Sin embargo, es importante que tengas presente que estos objetivos dependen también de ti. Tu motivación, dedicación e implicación son imprescindibles, sin perder de vista la formación humana en este camino.

Os invitamos a aprovechar todas oportunidades docentes y de investigación que surjan: En el Hospital Universitari Mútua Terrassa y en los centros de Atención Primaria o los servicios de Salud Mental que dependen de esta institución tendrás la ocasión de formarte como un gran especialista, aprender de tus nuevos compañeros y pacientes y contribuir a la formación de los alumnos universitarios, así como la posibilidad de adentrarte en el campo de la investigación.

Como Director de Docencia, y en nombre del equipo de Docencia, os doy la bienvenida y las gracias de antemano por la ilusión, motivación y energía que vais a aportar a la institución.

Quedamos a tu disposición y esperamos contar con tu colaboración y tus aportaciones para que nos ayudes a conseguir nuestro principal objetivo: mejorar la docencia día a día.

Esperamos que tu estancia en nuestra institución contribuya a tu enriquecimiento humano y profesional.

Cordialmente,

José Antonio Monreal, director de Docencia

Baltasar Sánchez, jefe de Estudios. Hospital Universitari MútuaTerrassa

Montserrat Llordés, jefa de Estudios. Atención Familiar y Comunitaria

Lourdes Consuegra, secretaria docente

Anna Comellas, secretaria docente

Verónica Gallardo, secretaria docente

3. Carta de bienvenida Comisión Docencia UDM AFyC

Apreciados residentes de Medicina y Enfermería de Familia,

De parte de la Comisión de Docencia os damos la bienvenida a una especialidad apasionante, que os aportará muchas satisfacciones. Habéis elegido una especialidad con un programa formativo complejo y muy fragmentado. Pasareis mucho tiempo fuera de vuestro servicio y esto os dará la sensación de que estáis solos...no es cierto, tenéis un tutor que os acompañará en todo momento, aunque no lo tengáis al lado, recordadlo.

Son valores de la especialidad de Atención Familiar y Comunitaria, la atención centrada en el paciente, no solo en la enfermedad, sino también en la valoración integral del paciente en su entorno familiar, social, laboral y todo siempre con una gestión adecuada de los recursos.

Nuestra unidad docente es multiprofesional, donde se forman médicos y enfermeras de atención familiar, una oportunidad inmejorable para trabajar en equipo, como vais a trabajar una vez terminada la residencia. Por este motivo realizamos muchas tareas conjuntas, sesiones, cursos de formación y reuniones de la Comisión de Docencia.

Habéis llegado a una institución que dispone de los tres niveles asistenciales necesarios para que vuestra formación sea completa: Atención Primaria, Atención Hospitalaria y Atención Sociosanitaria. Una institución donde los profesionales de los tres niveles asistenciales se relacionan de manera muy estrecha, con grupos de trabajo multidisciplinarios, sesiones conjuntas, consultas telemáticas, jornadas monográficas de temas trabajados en común, etc.

Os rogamos que aprovechéis los puntos fuertes que os ofrecemos y que nos aportéis vuestra visión de mejora constructiva para, de esta manera, ir mejorando.

¡Bienvenidos/as!

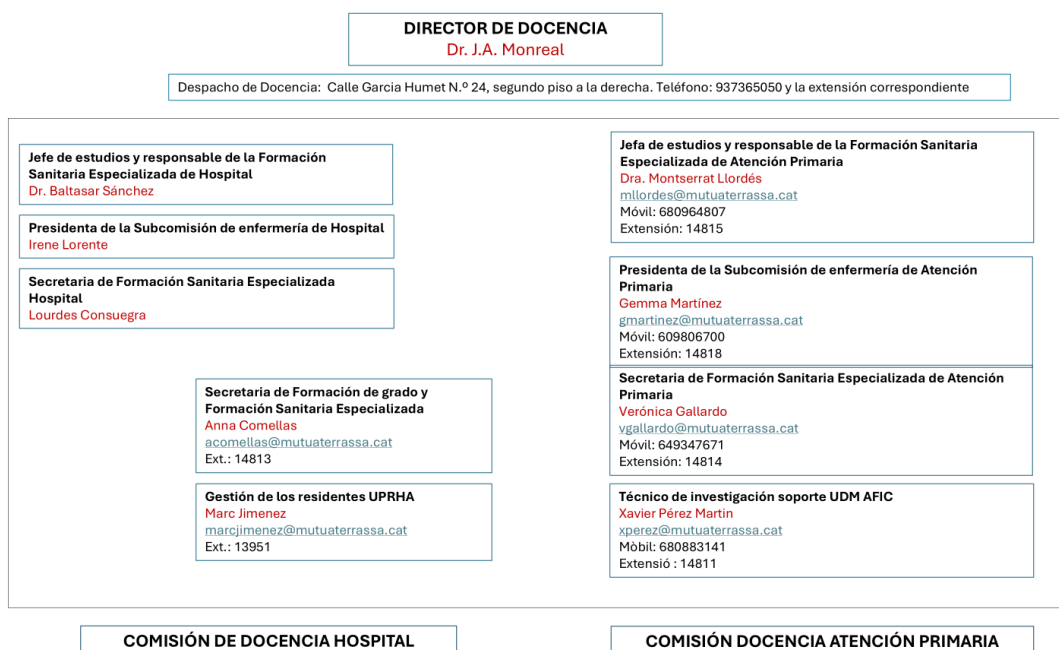
Montse Llordés Llordés
Jefa de Estudios

Gemma Martínez Gálvez
Presidenta de la Subcomisión de Enfermería

4. Estructura de la docencia en el Hospital Universitario MútuaTerrassa

4.1 Docencia de Mútua

En el organigrama que os adjuntamos podéis ver todos los miembros de Docencia de nuestra entidad y donde nos podéis encontrar. Como miembros de la UDM AFIC vuestros referentes tienen que ser los profesionales de Atención Primaria, de quienes tenéis toda la información para localizarnos.



La **Comisión de Docencia (CD)** es el órgano al que corresponde organizar la formación especializada en nuestra entidad, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los programas formativos de las diferentes especialidades en ciencias de la salud. Asimismo, facilita la integración de las tareas formativas de los residentes con las asistenciales, junto con los órganos de dirección. Se regulan por la Orden Ministerial SCO/581/2008 y DOG 165/2015.

Tenemos **dos Comisiones de Docencia (CD)**. La **del Hospital** donde la especialidad de Atención Familiar y Comunitaria está representada por la jefa de estudios de Atención Familiar y Comunitaria y algunos años por algún residente de Atención Familiar y Comunitaria y la **Comisión de Docencia de Atención Primaria**, donde también tenemos representación del Hospital.

4.2 Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria

La **Unidad Docente de Medicina de Familia y Comunitaria de MútuaTerrassa** se constituyó el 1995. En fecha 31 de mayo del 2013, el Ministerio de Sanidad aprobó la acreditación de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de MútuaTerrassa, con capacidad docente para formar a 12 residentes al año de Medicina y 10 de Enfermería.

En fecha 12 de junio de 2019, el Ministerio de Sanidad aprobó la acreditación de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria de Mútua Terrassa, con capacidad docente para formar 15 residentes de Medicina y 10 de enfermería.

En la actualidad son centros docentes de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria: CAP Sant Cugat, CAP Vallldoreix, CAP Turó de Can Mates, CAP Terrassa Sud, CAP Rambla, CAP Terrassa Oest, CAP Rubí, CAP Can Trias, los consultorios de la Floresta, Ullastrell y Viladecavalls y el Hospital Universitario MútuaTerrassa.

En Cataluña las unidades docentes de nuestra especialidad se rigen por unos criterios comunes. Se celebran reuniones periódicas (diez u once al año) con los jefes de estudios de las diferentes unidades docentes y representantes de las presidentas de las subcomisiones de enfermería, para unificar criterios y documentos.

Son actividades conjuntas en el ámbito de Cataluña:

- ✓ El libro del residente
- ✓ La elaboración y revisión de protocolos de supervisión, unificar criterios de formación, etc.
- ✓ La preparación y realización de jornadas de tutores
- ✓ La repartición consensuada del número de residentes en la convocatoria de MIR-EIR

4.3 La Comisión de Docencia de la Unidad Docente Multiprofesional de Atención Familiar y Comunitaria

Es el órgano al que corresponde **organizar la formación especializada en Atención Familiar y Comunitaria en nuestra entidad, supervisar su aplicación práctica y controlar el cumplimiento de los programas formativos de las dos especialidades: Medicina y Enfermería Familiar y Comunitaria**. Asimismo, facilita la integración de las tareas formativas de los residentes con las asistenciales, junto con los órganos de dirección. Se regulan por la Orden Ministerial SCO/581/2008 y DOG 165/2015 y también sus funciones.

Las funciones de la Comisión de Docencia son:

- ✓ Elaborar juntamente con el Comité de Docencia del Hospital Universitario Mutua Terrassa un plan de acogida para los nuevos residentes a partir del Comité de Acogida al nuevo residente, del cual forma parte la Jefa de Estudios de la UDM AFyC.

- ✓ Aprobar el itinerario formativo tipo de cada una de las especialidades de la Unidad Docente (medicina y enfermería). Este itinerario debe garantizar los objetivos y contenidos del Programa Oficial de la Especialidad y debe estar adaptado a las características específicas de Mutua Terrassa.
- ✓ Garantizar que cada uno de los residentes, tenga su plan individual de formación, verificando, con los tutores, su adecuación al itinerario de formación antes citado.
- ✓ Elaborar y aprobar el plan de gestión de calidad docente y supervisar su cumplimiento.
- ✓ Procurar que en todos los dispositivos de la unidad docente se den las condiciones adecuadas para una correcta formación y para poder realizar una evaluación formativa de los residentes.
- ✓ Facilitar la correcta coordinación docente entre los niveles asistenciales.
- ✓ Organizar las actividades formativas comunes de los residentes, especialmente las que afecten a competencias transversales.
- ✓ Aprobar y fomentar la participación de los residentes en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas, relacionados con el programa.
- ✓ Aprobar las rotaciones externas de los propios residentes y las rotaciones internas de residentes de otras unidades docentes.
- ✓ Elaborar el protocolo de supervisión de los residentes.
- ✓ Elaborar y aprobar las normas de evaluación de los residentes.
- ✓ Revisar y aprobar las evaluaciones anuales.
- ✓ Facilitar la formación continuada de los tutores de la unidad docente.
- ✓ Participar en la acreditación y reacreditación de tutores en los términos que establezca el Departamento de Salud.
- ✓ Proponer a la Gerencia los objetivos de docencia.
- ✓ Aprobar la memoria anual de actividades docentes del centro, elaborada por el Jefe de Estudios.
- ✓ Informar, al menos anualmente, a los correspondientes órganos de dirección, sobre la capacidad docente de la unidad docente y de sus dispositivos.
- ✓ Proponer a los correspondientes órganos de dirección que adopten las medidas necesarias para que se dote en la Comisión de Docencia y a los tutores de los medios

materiales y personales que sean necesarios para la correcta realización de sus funciones.

- ✓ Participar en los órganos autonómicos y estatales de regulación de la formación sanitaria especializada (Red de Comisiones de Docencia, Departamento de Salud y Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad) o cualquier otro organismo competente y/o relacionado con la formación especializada.
- ✓ Remitir al Registro nacional de especialistas en formación las evaluaciones finales y anuales, así como los resultados de sus revisiones y los periodos de recuperación que correspondan.
- ✓ Notificar al Registro Nacional de especialistas en Formación las excedencias y demás situaciones que repercutan en la duración del periodo formativo.
- ✓ Proponer a los órganos competentes en la materia la realización de auditorías docentes.
- ✓ Emisión de informes sobre la formación especializada, por propia iniciativa o a petición de las autoridades administrativas.
- ✓ Todas aquellas funciones que le asigne el Departamento de Salud o les atribuyan las disposiciones reguladoras de la formación sanitaria especializada.

La composición de la Comisión de Docencia

Jefa de estudios y presidenta de la CD de AFyC	Montserrat Llordés Llordés
Presidenta de la Subcomisión de Docencia de Enfermería	Gemma Martínez Gálvez
Colaboradora docente hospitalaria urgencias de residentes de familia	Georgina Culubret Valls
Coordinadora de formación en AP y representante del Departamento	Montserrat Gavagnach Bellsolà
Técnico de salud/estadística e investigación	Xavier Pérez Martín
Dirección Atención Primaria	Maria Teresa Clanchet Aisa
Coordinador docente del CAP Terrassa Sud	Sandra Sabarich Flores
Coordinador docente del CAP Sant Cugat	Ander Burgaña Agoues
Coordinador docente del CAP Valldoreix	Ester Valle Cruells
Coordinador docente del CAP Rambla	Rabee Kazan
Coordinador docente del CAP Rubí	Ágata Camps Calduch
Coordinador docente del CAP Turó de Can Mates	Angel Luis Rodríguez Santisteban
Coordinador docente del CAP Oest	Isabel Rodrigues Gonçalves
Representante de CUAPs	Marta Serra Gallego
Representante HUMT. Presidente Comisión de Docencia HUMT	Baltasar Sánchez González

Representante residentes medicina de primer año	Variable cada año
Representante residentes medicina de segundo año	Variable cada año
Representante residentes medicina de tercer año	Variable cada año
Representante residentes medicina de cuarto año	Variable cada año
Representante residentes enfermería de primer año	Variable cada año
Representante residentes enfermería de segundo año	Variable cada año
Secretaria de la unidad docente	Verónica Gallardo Martínez

Subcomisión de Docencia de Enfermería Familiar y Comunitaria

Jefa de estudios	Montserrat Llordés Llordés
Presidenta EIR Primària	Gemma Martínez Gálvez
Presidenta EIR Hospital	Irene Lorente
Secretaria	Verónica Gallardo Martínez
Técnico de salud/estadística e investigación	Xavier Pérez Martín
Representante de EIR1 y EIR2	Variable cada año
Representante de tutores	Variable cada reunión

1. Los tutores:

Son profesionales de vuestro servicio, especialmente acreditados, que os acompañarán durante todo el proceso de adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que comporta la formación que habéis venido a recibir, para garantizar el cumplimiento del programa formativo de vuestra especialidad. Mantendrán con vosotros un contacto continuo y estructurado, y también lo harán con los otros tutores o profesionales asistenciales que participen en vuestro proceso formativo, con los cuales comentarán vuestra evolución a fin de ir generando una evaluación formativa. Cada uno de vosotros tendrá un tutor asignado. En caso de incapacidad para seguir con vuestra tutorización, se os asignará un nuevo tutor acreditado.

Tutores de Enfermería Familiar y Comunitaria

	Nombre	CAP
1	Pablo Carnero Rodríguez	CAP Terrassa Sud
2	Mar Fuentes Fuentes	CAP Terrassa Sud
3	Mónica Farràs Masana	CAP Rambla
4	Yolanda Gracia Pozo	CAP Rubí
5	Marta Rodríguez Limia	CAP Rubí
6	Cristina Hidalgo Parra	CAP Valldoreix
7	Esteban Lopez Repiso	CAP Sant Cugat
8	Gemma Martínez Gálvez	CAP Can Trias
9	Imma Sanz Latorre	CAP Turó de Can Mates
10	Maria Fusalba Rodríguez	CAP Oest

En nuestra especialidad puede haber un tutor por cada 2 residentes (R1 y R2).

2. Los colaboradores docentes:

Por cada uno de los **servicios** por los que rotaréis, hay **colaboradores docentes** que os ayudarán a adquirir todas las competencias. Estos profesionales, serán los encargados de evaluar vuestra rotación por cada servicio.

3. Comité de Evaluación:

El comité de evaluación está constituido por el/la jefa de estudios, la presidenta de la Subcomisión de Enfermería, la representante del Departament, el técnico de salud, la secretaria de la UD y los tutores de los residentes del año de residencia que se evalúa.

Este Comité es el encargado **de evaluar a cada residente con toda la información aportada:**

- **Notas de las rotaciones**
- **Asistencia a los cursos**
- **Presentación de sesiones**
- **Asistencia a congresos y presentación de posters y comunicaciones**
- **Realización del trabajo final de residencia**
- **La valoración cualitativa del tutor y la del resto de miembros del Comité**

Con toda esta información se determinará la nota definitiva que quedará publicada en Docentis. Se notificará por correo electrónico que la nota está publicada en Docentis para la consulta y posterior revisión en caso necesario.

Posteriormente las notas se introducirán en la plataforma específica de la FSE que gestiona el Ministerio y que se llama METIS. Todo residente puede entrar en la plataforma a través de un Certificado digital o amb Cl@ve. [https://metis.sanidad.gob.es/metis/#/ inicio](https://metis.sanidad.gob.es/metis/#/inicio)

5. Centros acreditados

Tenemos 8 Centros de Atención Primaria acreditados y 3 consultorios rurales.

En todos nuestros centros acreditados, tenemos médicos especialistas, enfermería, pediatras, auxiliares sanitarios, administrativos, trabajador social y odontología (algunos centros). Y las figuras de reciente incorporación como Referente de Bienestar Emocional (RBEC), nutricionista y fisioterapeuta.

Algunos centros tienen presencialmente otras especialidades como Radiología, Traumatología, Ginecología, Psiquiatría, Reumatología, PADES, UFC, cirugía menor, etc. y en los otros centros vienen los especialistas como Consultores.

Todos los CAP tienen al menos una sala de reuniones y un aula para actividades que tienen proyector con capacidad para 20-50 personas según el centro. Se organizan sesiones formativas en todos los centros a las que asistiréis tanto como oyentes o como docentes en algún momento.

En todos los centros tenemos una biblioteca, en la que disponer de los principales libros de texto y revistas de atención primaria. Se puede acceder al Centro de Documentación e Investigación de Mutua, que se gestiona en el Hospital (**Bibliotecaria: Sra. Conchi Caro**). También os darán de alta en la Plataforma digital del Clinical Key donde podréis encontrar muchos libros y artículos completos y libres.

Actualmente todos disponen de laboratorio de extracciones, espirómetro, aparatos de ECG, aparatos para hacer doppler, MAPA, saturadores, otoscopio, oftalmoscopio, dermatoscopio, ecógrafo, carro de paradas.

Podéis ver imágenes y más información en los videos que os han preparado las personas de cada CAP y que están colgados **en nuestro blog de UDMAFIC**.

<https://www.mutuaterassa.com/blogs/ca/unitat-docent-familia-comunitaria/centres-atencio-primaria>

CAP Sant Cugat

- ✓ Localización:
Calle de la Mina, s/n
08173 Sant Cugat del Vallès
Tel.: 93 589 11 22
- ✓ Nombre de la directora del CAP: Dra. Raquel Hernández Resa
- ✓ Nombre de la jefa de enfermería: Sra. Emma Forn Gutierrez
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Dr. Ander Burgaña
- ✓ Tenemos acreditados 5 tutores MIR i 1 tutor EIR
- ✓ En este centro hay CUAP
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar fácilmente en transporte público a través de los Ferrocarriles de la Generalitat de Catalunya (estación de Sant Cugat) (FGC).

CAP Valldoreix

- ✓ Localización:
Paseo de Olabarria, s/n
08197 Valldoreix
Tel.: 93 583 74 00
- ✓ Nombre de la directora del CAP y jefa de enfermería: Dra. Nerea López Maldonado
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Dra. Dra. Ester Valle
- ✓ Tenemos acreditados 5 tutores MIR y 1 tutor EIR
- ✓ En este centro se realiza la formación y las prácticas de Cirugía Menor
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar fácilmente en transporte público a través de los FCG (estación de Valldoreix).

CAP Turó de Can Mates

- ✓ Localización:
Carretera de Vallvidrera, 38
08173 Sant Cugat del Vallès

Tel.: 93 561 80 80

- ✓ Nombre de la directora y jefa de enfermería del CAP: Sra. Judit Fernández Cuervo
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Dr. Angel Luís Rodríguez
- ✓ Tenemos acreditados 3 tutor MIR y 1 tutor EIR
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar fácilmente en transporte público a través dels FGC, bajando en la estación Volpelleres y caminando o bajando en Mirasol, Sant Cugat o Rubí y cogiendo el bus (L2 y L11)

CAP Rubí

- ✓ Localización:
Calle de Prat de la Riba, 20-22
08191 Rubí
Tel.: 93 586 67 00
- ✓ Nombre de la directora del CAP: Dra. Núria Barriendos
- ✓ Nombre de la jefa de enfermería: Sra. Maite Pallarés Valverde
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Dra. Ágata Camps Calduch
- ✓ Tenemos acreditados 5 tutores MIR y 2 tutor EIR
- ✓ En este centro hay CUAP
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar fácilmente en transporte público a través de los FGC (estación de Rubí).

CAP Rambla

- ✓ Localización:
Rambla de Egara, 386-388
08221 Terrassa
Tel.: 93 736 59 00
- ✓ Nombre de la directora del CAP: Dra. Montserrat Gavagnach Bellsolà
- ✓ Nombre del jefe de enfermería: Sr. Joel Basto Machado
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Dr. Rabee Kazan
- ✓ Tenemos acreditados 4 tutores MIR y 1 tutor EIR
- ✓ Se hacen guardias de Atención Continuada sábados y domingos.
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar en transporte público a través de los FGC y RENFE.

CAP Terrassa Sud

- ✓ Localización:
Avenida de Santa Eulàlia, s/n
08223 Terrassa
Tel.: 93 785 51 61
- ✓ Nombre del director del CAP: Dra. Inmaculada Vázquez Muñoz
- ✓ Nombre de la jefa de enfermería: Sra. Rosa Mira Gómez
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Dra. Sandra Sabarich
- ✓ Tenemos acreditados 5 tutores MIR y 2 tutores EIR
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar en transporte público en FCG y/o RENFE y cogiendo un bus. Si venís en coche hay un aparcamiento.

CAP Can Trias

- ✓ Localización:
C. Pintor Casas, s/n
08232 Viladecavalls
Tel.: 93 733 68 88
- ✓ Nombre de la directora y jefa de enfermería del CAP: Sra. María Capella Gasol
- ✓ Nombre del coordinador docente del CAP: Sra. Gemma Martínez Gálvez
- ✓ Tenemos 1 tutor EIR
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar en transporte público, llegando a Terrassa con FCG o RENFE y cogiendo un bus. Si venís en coche hay aparcamiento.

CAP Terrassa Oest

- ✓ Localización:
Avinguda d' Àngel Sallent, 171, 08224 Terrassa, Barcelona
Tel. 93 7384030
- ✓ Nombre del director del CAP: Sra. Maria Capella
- ✓ Nombre del coordinador docent del CAP: Dra. Isabel Rodrigues
- ✓ Tenemos 1 tutora acreditada para MIR y 1 tutora EIR
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar en transporte público, llegando a Terrassa con FFCC o Renfe i cogiendo un bus. Si venís en coche se puede encontrar aparcamiento.

Consultorio de Ullastrell

- ✓ Localización:
Plaça Lluís Companys, 1
08232 Ullastrell Tel.: 93 730 44 48
- ✓ Nombre del médico del CAP: Dra. Maria Pilar de Paz Rubio
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar fácilmente en transporte público a Terrassa con FCG o RENFE y después cogiendo un bus. Si venís en coche hay aparcamiento.

Consultorio de la Floresta

- ✓ Localización:
Carrer de Pearson, 36
08198 Sant Cugat del Vallès Tel.: 936 74 76 15
- ✓ Nombre del médico del CAP: Dr. Raül Sánchez
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar fácilmente en transporte público con FCG (estación La Floresta). Si venís en coche hay aparcamiento.

Consultorio de Viladecavalls

- ✓ Localización:
Carrer Sant Joan, 2
08232 Viladecavalls
Tel.: 93 733 68 88
- ✓ Nombre del médico del CAP:
- ✓ Comunicaciones: se puede llegar en transporte público con RENFE (estación Viladecavalls) o cogiendo una línea de bus des de Terrassa. Si venís en coche hay aparcamiento.

6. La residencia de EFyC en nuestra Unidad Docente

La especialidad de Enfermería Familiar y Comunitaria abarca un periodo de 2 años, en el que un Enfermero Interno Residente (EIR) rota por el servicio de diferentes especialidades

Una vez realizada la elección de centro, el día de la acogida, la llegada a la Atención Primaria el tutor/a referente dará la bienvenida al residente, lo presentará al resto del equipo y se encargará de que tenga todo lo necesario para su estancia:

6.1 Los residentes EIR en Atención Primaria

RESIDENTES EIR1

Durante el primer año de residencia la rotación por atención primaria tiene una duración de 3 meses y a partir de aquí empezará a rotar por los diferentes dispositivos.

Las directrices para el desarrollo del programa formativo de este primer año serán las siguientes:

Actividad asistencial

Se realizará junto a su tutor/a. Durante este año se realizará una supervisión directa del tutor/a, adquiriendo autonomía y responsabilidad por parte del residente de manera progresiva y de acuerdo con la evolución de su proceso de aprendizaje. En cualquier caso, el residente siempre tiene que disponer de un titular referente con el que poder consultar cualquier duda que le pueda surgir.

Será necesario que el tutor/a disponga de tiempo para poder explicar al residente el funcionamiento del programa y este pueda practicar en un entorno a paciente de prueba, fuera de la asistencia real.

Cuando el residente ya domine el programa informático podrá empezar a realizar anotaciones, solicitudes o derivaciones relacionadas con las visitas. El responsable de la actividad asistencial será el tutor/a, que realizará una supervisión directa, sin obviar la responsabilidad del residente, teniendo en cuenta el momento en su proceso de aprendizaje.

RESIDENTES EIR2

Durante el segundo año de residencia la rotación por atención primaria tiene una duración de 5 meses.

Atención Primaria es la rotación donde el residente acabará su periodo formativo.

Las directrices para el desarrollo del programa formativo del segundo año serán las siguientes:

Actividad asistencial

Durante el segundo año se podrá combinar la supervisión directa y la indirecta por parte del tutor/a, dando prioridad a la última, siempre que la evolución del residente durante su primer año se corresponda con los objetivos establecidos.

Cabe destacar que durante los últimos meses de la residencia el residente tiene que adquirir el máximo de autonomía y responsabilidad.

En cualquier caso, el residente siempre tendrá que disponer de un titular referente con el que poder consultar dudas.

Durante este año de residencia la actividad asistencial se puede realizar combinando las siguientes fórmulas para favorecer el aprendizaje:

- ✓ Tutor/a + residente: realizar visitas conjuntas ayuda al residente a ver como su tutor/a enfoca y resuelve las consultas que se le presentan en el día a día. Esta combinación da pie a que tanto el tutor/a como el residente comparten conocimientos y se mantienen al día. Así mismo, es una manera que los pacientes sepan que se trabaja en equipo. Es importante presentar al residente como un profesional con el que se trabaja en equipo.
- ✓ Tutor/a solo: esta opción ofrecerá al residente un espacio para preparar presentaciones, el trabajo de investigación, estudiar temas de interés o la búsqueda de información.
- ✓ Residente solo: fomentará que el residente aprenda a gestionarse las visitas el solo. Todas las dudas que se le planteen podrá consultarlas con su tutor/a de manera inmediata (si las circunstancias lo precisan) o bien a posteriori (haciendo las correspondientes anotaciones). En esta opción el residente tiene que poder acceder al tutor/a en el momento que lo precise.

Los residentes de segundo año no tienen que cubrir al personal de plantilla de manera sistemática, solo en casos accidentales. Si la circunstancia se da dentro del horario de su tutor/a, el residente se tiene que quedar realizando la agenda del tutor/a y el adjunto cubrirá la incidencia del centro. Desde la dirección del centro se tiene que informar previamente al tutor/a para que lo autorice.

6.2 Portafolio del residente de enfermería familiar y comunitaria

El Portafolio es una herramienta reflexiva y de documentación que recoge la evolución del aprendizaje y el desarrollo profesional del residente. Este documento lo iréis trabajando a medida que completéis vuestra residencia. Su realización se hará a través de la plataforma DOCENTIS:

<https://docentismutuaterassa.grupocostaisa.com/>

Una vez dados de alta en la plataforma podréis hacer autoformación, con el material que encontraréis en la plataforma y tendréis una formación los primeros días de la acogida. Debe mantenerse actualizado.

En esta plataforma quedarán registradas:

- Las evaluaciones de todas las rotaciones, internas y externas y servicios colaboradores
- Cursos y formaciones
- Horas totales de guardia

La asistencia a jornadas y congresos

- La presentación de póster y comunicaciones orales y publicaciones en revistas
- Las presentaciones y comunicaciones en Congresos
- Trabajo de fin de residencia
- Entrevistas tutor-residente

6.3 Tareas Plataforma de formación en línea de Salud

Desde el Departamento de la Generalidad os darán acceso a la Plataforma en línea de Salud:

<https://formacio.salut.gencat.cat/my/>

Esta plataforma es un espacio virtual de aprendizaje y formación diseñado para ofrecer recursos educativos, cursos y materiales didácticos en formato digital dirigidos a los profesionales en formación especializada. Servirá para complementar la formación presencial con actividades virtuales, facilitando la actualización de conocimientos, el desarrollo de competencias y el autoaprendizaje durante la residencia.

Es desde esta Plataforma que se tienen que realizar las 6 tareas: Sesión clínica, Investigación bibliográfica, Observación estructurada, Entrevista familiar, Incidente crítico e Intervención comunitaria. Estas tareas las tendréis que repartir entre los dos años de residencia, teniendo en cuenta que el segundo año se tiene que profundizar en el TFR.

Vuestro tutor/a hará el feedback de estos trabajos a través de la Plataforma.

6.4 Entrevistas Tutor/a-Residente

A todo residente se le asignará un tutor/a que velará durante sus dos años de residencia para que alcance todas las competencias. Realizará como mínimo 4 entrevistas anuales tutor/a residente (que deberán quedar plasmadas en el libro del residente-Plataforma DOCENTIS), siguiendo el siguiente calendario orientativo:

- ✓ 1ª entrevista: mayo-julio
- ✓ 2ª entrevista: septiembre-noviembre
- ✓ 3ª entrevista: diciembre-febrero
- ✓ 4ª entrevista: marzo-mayo

Con las entrevistas se trata de realizar un proceso de evaluación continua sobre el proceso de formación y aprendizaje del residente. Se debe detectar si existe algún hecho que preocupe al residente o alguna carencia con relación a su aprendizaje. En caso de detectar algún problema se puede reportar a la Comisión de Docencia con el fin de obtener alguna respuesta y propuesta de solución.

6.5 Programa formatiu teòric

Desde la Dirección de Recursos Humanos se promueve la realización de formación obligatoria en materias transversales, de normativa y de conocimiento general de la institución.

Existen los cursos troncales que son comunes para todos los residentes de la entidad y otros que nos son propios como especialistas de Enfermería Familiar y Comunitaria. Tendréis la planificación de esta formación en el PIF que os adjuntamos y os llegarán vía Mail todas las convocatorias de los cursos.

A lo largo de la residencia toda la formación es obligatoria y tiene un mínimo de asistencia para conseguir el certificado correspondiente (mínimo 75% del curso). En caso de que el residente no haya alcanzado los objetivos del curso o no tenga la mínima asistencia tendrá que repetir el curso durante el siguiente año de residencia. Sólo se podrá faltar a la formación obligatoria en caso de IT (baja).

También se hace formación común por todas las UUDD de Cataluña, formación teórica con la metodología Aprendizaje Basado en Problemas (ABP). Se trabajarán casos clínicos con esta metodología y se trabajarán 12 casos diferentes con el apoyo de un tutor externo que facilitará el proceso durante los 2 años que dure la residencia. Los casos que se trabajarán serán de ámbito comunitario. La normativa y el calendario se facilitará al inicio de las sesiones. El día que tengáis ABP podréis no asistir a la rotación por la mañana. Si consideráis que son rotaciones cortas o es de vuestro interés ir a la rotación, también lo podéis hacer.

Toda la formación puede estar dentro del horario de las rotaciones o al acabar la misma.

6.6 Sessions docents

- ✓ **Sesiones clínicas:**
Como mínimo realizará, con carácter obligatorio, **2 sesiones clínicas por año de residencia**. En total, 4 sesiones. Hay una de las tareas que es una sesión clínica y el residente que realice una rotación externa también tendrá que hacer una memoria de esta en forma de sesión al finalizar el segundo año.

Asimismo, están las sesiones clínicas en los CAP con temáticas diversas como son la revisión de patologías crónicas de elevada prevalencia a atención primaria, la revisión de protocolos de actuación o actualizaciones de prácticas clínicas.

Cualquier otra sesión no contemplada en los supuestos anteriores será aceptada siempre y cuando no suponga una carga de trabajo que dificulte la tarea propia del residente y resulte de interés para su formación.

✓ **Sesiones de simulación:**

El residente acudirá juntamente con sus compañeros de residencia a las sesiones de simulaciones convocadas por la Unidad Docente.

6.7 Investigación y Trabajo Final de residencia (TFR)

✓ **Investigación:**

En caso de que el residente tenga especial interés en alguna de las líneas de investigación existentes y lideradas por algún tutor/a que no sea el suyo o algún otro colaborador docente puede ponerse en contacto con él.

Todos los residentes deberán presentar **al menos un trabajo de investigación a un congreso durante su formación como especialistas**. Para ello puede disponer de la ayuda del propio tutor/a y del técnico en investigación de la Unidad Docente. Cualquier trabajo que se quiera presentar a un congreso debe ser aprobado anteriormente por el tutor y por el técnico de investigación.

Si sois primeros firmantes de los trabajos podéis solicitar el pago al Congreso y/o Jornadas donde presentéis, tenéis 400 € por año natural de residencia. Se puede presentar más de un trabajo en el mismo congreso. El pago del congreso lo haréis vosotros y en el siguiente ENLACE encontraréis el formulario con la documentación que tenéis que rellenar para que os devuelvan el dinero pagado de la inscripción:

<https://redcap.link/AjudaCongresDocencia>

✓ **Trabajo de final de residencia (TFR):**

Cada residente debe hacer su trabajo de investigación. Si hay algún proyecto que por sus características sea mejor realizarlo en formato grupo (más de una persona), se valorará cada caso individualmente para aprobarlo o no.

Durante el primer año de residencia tendréis una formación sobre la Introducción en la Investigación Biomédica para Residentes, que tiene como objetivo principal dotar a los residentes de las competencias básicas necesarias para analizar e interpretar críticamente la literatura científica, así como comprender y aplicar las herramientas estadísticas fundamentales en el contexto de la investigación. Además, se busca despertar el interés por la investigación, ofreciéndoles conocimientos y recursos iniciales para comenzar a participar en proyectos de investigación y motivarlos a desarrollar sus propios trabajos, con el objetivo

final de fomentar una práctica clínica basada en la evidencia científica y contribuir al progreso del conocimiento enfermero.

Durante los meses siguientes al curso, se llevarán sesiones personalizadas tienen como objetivo guiar los residentes en la selección del tema de su TFR, teniendo en cuenta sus intereses personales y las necesidades del centro. Además, se abordará el diseño metodológico del proyecto, incluyendo la definición clara de los objetivos y la elaboración de un cronograma realista. Finalmente, se trabajará en la planificación de la participación en congresos científicos, identificando las temáticas más relevantes y los plazos para la presentación de comunicaciones, con el objetivo de fomentar la participación en congresos.

El treball de recerca haurà de ser exposat en el centre de referència, en les Jornades de la UD destinada a exposició de treballs de recerca i a les jornades de residents al final de la residència que organitza l' AIFiCC (Associació infermeria Familiar i Comunitària de Catalunya. En aquestes última estan convocats tots els residents d' infermeria de l' especialitat de familiar i comunitària de Catalunya.

Cada año se dará un premio al mejor trabajo de investigación que se haya finalizado.

6.8 Guardias

Respecto a las guardias, lo tenéis detallado este apartado en el GIFT.

Como R2 existe la posibilidad que el residente realice las guardias del tutor/a sin coincidir con su tutor/a, pero siempre que sea por causas justificadas y sin superar nunca el 50% de las mismas. También tienen la posibilidad de realizar la jornada complementaria en el SEM una vez realizada la rotación por este servicio.

Durante la rotación por servicios que tengan jornada laboral el fin de semana, se puede sustituir la guardia complementaria por la del servicio.

6.9 Evaluaciones

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS RESIDENTES:

- ✓ **Evaluación sumativa:** son las evaluaciones que hacen los tutores/as y/o colaboradores/as docentes una vez el residente ha finalizado el periodo de la rotación, valorando sus conocimientos, habilidades y actitudes
Los tutores evaluarán a los residentes también a través de la plataforma DOCENTIS.
La normativa para rellenar la valoración se basa en el BOE del pasado 19 de abril de 2018, cuando se publicaron los nuevos criterios de evaluación de los residentes. Los ítems se puntúan de 1 (Muy insuficiente) a 10 (excelente).
- ✓ **Evaluación formativa:** es un sistema de evaluación con el cual se pretende que el tutor/a haga una valoración constante del residente, a fin de proporcionar las herramientas que mejoren el proceso. En ningún caso el sistema de evaluación

contiene elementos punitivos. Al contrario, es una de las herramientas máspreciadas en el control de la calidad de la enseñanza del residente. Se van realizando gracias a las entrevistas tutor-residente y al contacto personal.

También se hará a través de DOCENTIS.

- ✓ **Evaluación anual/final de los residentes: consta de una evaluación formativa y una sumativa y se formaliza constituyendo la Comisión de evaluación.**

En el comité de Evaluación se valorará la evaluación aportada por el tutor/a de cada residente, las informaciones que puedan venir de otros miembros de la comisión y determinará la nota definitiva que será publicada en Docentis

Se enviará un mail a todos los residentes informando que la nota está publicada en Docentis. El residente dispondrá de 10 días si precisa hacer una reclamación o aclaración. Posteriormente se introducirán en la plataforma específica (METIS) que gestiona el Ministerio.

En caso de evaluación negativa:

- ✓ Si es porque no se han logrado las competencias establecidas, se determinará la forma de recuperación específica.
- ✓ Si es por faltas reiteradas, de acuerdo con la legalidad vigente, se procederá a la nulidad del contrato.
- ✓ Si es por ausencias prolongadas por causas legales, se considerará la posibilidad de recuperar el periodo formativo.

SITUACIONES ESPECIALES EN EL MOMENTO DE La EVALUACIÓN (BAJAS)

Cuando un residente tenga que coger la baja, desde la UD se tendrá que notificar al METIS.

En relación con el momento de evaluación:

- a) El residente no está de baja en el momento de la evaluación: Se evalúa.

EL COMITÉ DE EVALUACIÓN PROCEDERÁ A DECIDIR:

1. Tiene todas las rotaciones aprobadas. Se evalúa.
2. Tiene rotaciones por evaluar (pero suponen menos del 25% de los 365 días del año = menos de 91,25 días) y se ha detectado antes de la evaluación. Se ha encontrado la forma de recuperarlo y, por lo tanto, es aprobado. Se evalúa.
3. Tiene rotaciones para evaluar y no se ha podido hacer nada para recuperarlo (pero suponen menos del 25% de los 365 días del año = menos de 91,25 días). El Comité tiene que decidir qué prórroga hace y dejarlo anotado al expediente del residente.
4. El residente ha estado más de 91,25 días de baja. Esto es más del 25% y hay que hacer la prórroga de todos los días que ha faltado.
5. Todo residente evaluado negativamente, se tiene que decidir como recuperará la rotación, pero en este caso, siempre la nota final de aquel año de residencia es de un 5.

- b) El residente está de baja en el momento de la evaluación **(el día que cuenta, es el día de finalización de su año de residencia, no el día de la evaluación): NO SE PUEDE EVALUAR PORQUE ESTÁ DE BAJA.** Tenemos la obligación de notificar a METIS que no se evalúa porque está de baja. Cuando notificamos el alta al Ministerio son ellos quienes modifican la fecha de la evaluación y la nueva fecha de cambio de residencia a partir de ahora.

Hay que saber que, desde el 1 de enero del 2025, las vacaciones y la lactancia compactada no se consideran como IPS (Imposibilidad de prestación de servicio).

EVALUACIÓN DE LOS RESIDENTES RESPECTO A ROTACIONES, TUTORES/AS Y UD

La única fuente que tenemos para detectar carencias o excelencias de la formación impartida es conociendo la opinión de las personas que rotan. Detectar rotaciones que no son correctas, nos permite realizar actuaciones para mejorar de cara al futuro. Si no lo hacemos, los problemas se eternizan. Lo mismo pasa con las encuestas de valoración que se envían anualmente de los tutores/as y de la unidad docente. Si sabemos qué no es lo bastante correcto, podemos hacer propuestas de mejora.

Es importante que el residente realice las valoraciones de:

- ✓ **Evaluación de los residentes respecto a los Servicios por los que va rotando.** A través de la plataforma DOCENTIS.
- ✓ **Evaluación de vuestro tutor/a asignado.** A través de la plataforma DOCENTIS.
- ✓ **Evaluación de vuestro año de residencia.** El Departamento envía anualmente esta encuesta a todos los residentes de Cataluña. Recuerde que al introducir las respuestas hay que poner que sois de la UDMAFIC Mutua Terrassa.

6.10 Rotación externa

La rotación externa en nuestra UD es opcional. Tiene una duración de un mes. Tiene que ser propuesta a la Comisión de Docencia por parte del tutor y tiene que responder a unos objetivos claros formativos, que no se pueden dispensar en la propia Unidad Docente. Previamente a la presentación del tutor en comisión para ser aprobado, se tendrán en cuenta una serie de requisitos que el residente deberá cumplir:

- ✓ El residente, junto con su tutor, debe escoger la rotación externa y ponerse en contacto con el servicio donde quiere rotar. Debe saber si tiene opción de rotar por el puesto escogido.
- ✓ Las rotaciones externas deben realizarse en centros acreditados por la docencia o en centros de reconocido prestigio. Cuando el centro no está acreditado por la docencia, el/la tutor/a debe argumentar porqué es de reconocido prestigio dentro de su especialidad y qué garantías de formación y de supervisión de las actividades de los residentes habrá durante su estancia.

- ✓ El/la tutor/a debe presentar a secretaría de la Unidad Docente dos semanas antes de la Comisión de Docencia la documentación
- ✓ La documentación para presentar en la secretaria la encontraréis en el siguiente enlace: https://intranet.mutuaterassa.com/ca/rotacions_externes_udmafic
 - Anexo 1: Solicitud de rotación externa con los objetivos elaborados por el tutor/a
 - Anexo 2: Informe del técnico de Investigación en relación con la petición de rotación externa. Se tiene que solicitar por e-Mail
 - Anexo 3: Impreso de aceptación de condiciones, rellanado y firmado por el/la residente
- ✓ El/la tutor/a deberá acudir el día de la Comisión de Docencia para presentar la rotación externa de su residente a los miembros de la Comisión de Docencia. Se le convocará como invitado a la Comisión de Docencia.
- ✓ Los objetivos los debe proponer el tutor/a del/la residente porque aportan valor añadido a su formación.
- ✓ Una vez aprobada la rotación externa en Comisión de Docencia y tengamos la aceptación oficial del Centro de Destino, se enviará al Departamento para la aprobación definitiva. El Departamento exige un mínimo de dos meses de antelación para presentar la rotación externa, pero hay que tener en cuenta que tarda entre 1 y 2 meses para aprobarlo.
- ✓ En el caso de los residentes de la especialidad de Atención familiar y Comunitaria, la rotación externa es de un mes de duración. En ningún caso se podrá realizar la rotación externa en los 3 últimos meses de la residencia.

Una vez aprobado en la Comisión de docencia y de acuerdo con el artículo 21 del 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 de sistema de formación sanitaria especializada, a partir de la entrada en vigor de esta norma (el 22 de febrero de 2008) la autorización de las rotaciones externas pasa a depender de las comunidades autónomas y en consecuencia os informamos de los procedimientos establecidos en Cataluña. El órgano competente para la autorización de las rotaciones externas es la Dirección General de Ordenación Profesional y Regulación Sanitaria (DGOPRS). Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, deben dirigirse a la dirección de la DGOPRS

No se podrá hacer ninguna rotación externa sin esta autorización.

Documentación que debe enviar el residente a la unidad docente al finalizar la estancia de la rotación externa:

- Memoria de actividades desarrolladas
- Evaluación de la rotación, a través de la plataforma Docentis del colaborador docente del servicio receptor.
- Hoja de evaluación de la rotación cumplimentada por el residente.

6.11 Vacaciones y días de permiso

Hay dos periodos de vacaciones:

- **1r período vacacional:** 30 días naturales (preferentemente hay que hacerlo de junio a septiembre)
- **2º período vacacional:** 5 días laborables de segundo período
- **3 días de asuntos propios**

Como inicio de R1 y final de R2 tenéis el recuento de los días en el BOLD.

Las vacaciones se podrán disfrutar durante todo el año en curso y hasta el 31 de enero del año siguiente. En caso de no cogerlas en ese periodo se perderán.

De todas formas, la residencia del especialista de EFyC requiere múltiples rotaciones cortas por muchos servicios y es importante evitar hacer las vacaciones en rotaciones cortas, para no perder mucho de la rotación. Si ocupa más del 25% de la rotación, no se aprobará la rotación.

Es por eso por lo que cada uno de vosotros según vuestro itinerario formativo veréis claramente cuando es el mejor momento para coger vuestras vacaciones.

¿Cómo solicitar las vacaciones?

1. Las vacaciones se pactarán con el servicio por donde se está rotando. Cuando estéis rotando por Atención Primaria en vuestro CAP, necesitaréis la autorización de vuestro tutor.
2. Enviar un e-Mail al colaborador docente de la rotación en copia a vuestro tutor/a pidiendo la autorización.
Una vez aprobadas tenéis que hacer la solicitud a través del BOLD: <https://planificacio.mutuaterassa.cat/boldweb/>
3. Enviar el e-Mail de aprobación al Marc Jiménez marcjimenez@mutuaterassa.cat de la UPRHA, poner en copia a vuestro tutor/a y a la Unidad Docente vgallardo@mutuaterassa.cat.

6.12 Bajas laborales

Si en algún momento precisáis coger la baja, es muy importante que lo notifiquéis a vuestro **tutor, al director del centro de Atención Primaria o al colaborador docente del servicio por el que estéis rotando** en aquel momento. También hay que incluir en el Mail informativo a:

- ✓ **Unidad Docente** (vgallardo@mutuaterassa.cat)
- ✓ **UPRHA** (marcjimenez@mutuaterassa.cat)
- ✓ **recursos humanos** (administraciorecursosohumans1@mutuaterassa.cat)

Además, es muy importante que también hagáis llegar, tan pronto como se pueda, la información **a los responsables de los CUAPs** si hay guardias previstas durante el periodo de baja, para que se puedan reorganizar.

Dependiendo de la duración de la baja, se adecuará el itinerario formativo del residente, para recuperar todas las rotaciones perdidas.

6.13 Ayuda en caso de problemas de salud física o mental

El **período de formación** como enfermero/a especialista, Mas allá de la adquisición de conocimientos y bases técnicas, significa también la **adquisición de modelos de comportamiento y actitudes profesionales** que serán la base de una buena praxis. Hay que aprovechar este periodo para sensibilizarse sobre la importancia del cuidado de la propia salud.

Las profesiones de salud conllevan generalmente la exposición a diferentes situaciones generadoras de estrés. El periodo de residencia constituye un momento de especial vulnerabilidad, en el **que hay que mejorar las estrategias de afrontamiento y desarrollar un estilo de vida profesional saludable**.

Durante este periodo, intenta mantener tus relaciones sociales, sigue una dieta saludable, haz deporte, comparte tus experiencias con los compañeros y las compañeras y con el profesional que te tutoriza.

Y sepas que también **puedes pedir ayuda a Salud laboral**. Los profesionales de salud laboral te pueden orientar en caso de duda sobre tu salud. En **especial nos preocupa tu salud tanto física como mental**. Nuestro objetivo es también conseguir que tu paso por la residencia te lleve a ser un especialista totalmente formado tanto en conocimientos como en actitudes.

Puedes contactar con nosotros en cualquier momento que lo necesites a lo largo de estos años, llamando **a la extensión 13720 o directamente al teléfono 616027833**.

Te visitaremos y analizaremos tu caso para valorar la ayuda que necesitas, y si es necesario te derivaremos al especialista que más convenga.

Puedes informarte también de las ayudas y formaciones que realiza la **Fundación Galatea**, exclusivamente dedicadas a prevenir y tratar problemas de salud mental de profesionales sanitarios: **Teléfono: 93 5678856, Mail de contacto: fgalatea@fgalatea.org**

También en caso de sufrir acoso la entidad dispone de mecanismos para que puedas notificarlo y solicitar ayuda.

7. Recursos informáticos y herramientas para trabajar en la entidad

7.1 Escritorio Virtual Corporativo

La plataforma informática donde encontraréis todas las herramientas necesarias para desarrollar vuestra actividad asistencial.

Es accesible desde cualquier equipo de la entidad y para conectar de manera interna solo tenéis que introducir usuario y contraseña: escriptori.mutuaterassa.cat

Una vez estáis dados de alta accederéis con vuestro DNI y la letra y la contraseña correspondiente (usuario y contraseña).

Códigos necesarios

A todos los recursos y herramientas se accede con el mismo usuario (DNI) y la misma contraseña.

A través del **Área del Profesional** os podréis restablecer la contraseña por primera vez así como en caso de olvido o pérdida.

En el escritorio podréis acceder a:

1. **Office:** Encontraréis las herramientas Office (Excel, Word, etc..) dentro del escritorio virtual.
2. **Correo corporativo:** Disponer de una dirección de correo corporativo nominal. Dentro del escritorio virtual tenéis Microsoft Outlook y desde allí lo podréis gestionar. También tenéis la opción de configurarlo en un dispositivo móvil. **Toda la información importante de la Unidad Docente hacia los residentes se envía por el correo corporativo.**
3. **HCIS:** Es la herramienta para la gestión asistencial de los pacientes en el área Hospitalaria, consultas externas y urgencias.
4. **E-CAP:** Es la herramienta para la gestión asistencial de los pacientes en el área de atención primaria.

7.2 Mutuanet (sol naranja):

- ✓ **Actualidad** de Mutua de Terrassa
- ✓ **Identidad corporativa:** encontrareis logotipos, plantillas para pósters, comunicaciones, etc.
- ✓ **Manula de trato, manual de palabras clave en momentos clave**
- ✓ **Directorio telefónico de toda la entidad**
- ✓ **MútuaXat:** es el servicio de mensajería instantánea y bidireccional para los y las profesionales de Mutua Terrassa, que os permite mantener una

comunicación directa con todos los trabajadores de la entidad, con la opción de hacer mensajes privados o la creación de grupos.

- ✓ Las **apps de Mútua** (App Integrho –RH-, App Bold – planificador de jornada, MútuApp –canal de comunicación interna unidireccional-, MútuaXat, Proa MútuaTerrassa)
- ✓ **Notificaciones de Incidente violento, Notificación de incidente de seguridad de los pacientes, Notificación de incidencias-LOPD,**
- ✓ **Catálogo CatLab**
- ✓ **Aplicaciones**

7.3 Aplicaciones:

- **Portal del empleado (RH)** para consultar las nóminas, datos contractuales, certificados de retenciones y solicitudes relacionadas con las retribuciones: <https://portalrrhh.mutuaterassa.cat/>
- El **Campus Virtual** que utilizaremos para vuestra formación. Cursos transversales comunes (obligatorios) así como alteres cursos y jornadas: <http://campus.mutuaterassa.cat/login/>
- **MútuaDoc** (archivo documental) donde encontraréis todo tipo de documentos, normativas, información para pacientes, plantillas, memorias, etc.

7.4 Portal Mnet (sol blanco):

- **Área Profesional**, contiene información referente a tu colaboración:
 - *Estructura* (puesto de trabajo, nombre y apellido y responsable jerárquico)
 - *Contacto personal* (móvil y correo electrónico)
 - *Contacto profesional* (extensión, teléfono de contacte)
 - *Documentos*
 - *Dados del usuario informático.*

También podréis incorporar, vosotros mismos, extensiones telefónicas o teléfonos fijos (centros externos al Campus) per mejorar el buscador telefónico: <https://arp.mutuaterassa.com/>

- **BOLD:** Portal de planificación, consulta de los marcajes y solicitud de permisos y vacaciones: <https://planificacio.mutuaterassa.cat/boldweb/>

Vuestra actividad laboral durante los 2 años de residencia la tendréis que registrar en esta plataforma. El registro se hace pasando la tarjeta identificativa al inicio y al final

de la jornada por las terminales que están distribuidas en diferentes zonas del Hospital y en los CAPs.

Vuestro horario laboral base será el mismo que el de vuestro tutor/a y cuando estéis rotando por los diferentes servicios haréis el horario del tutor/a colaborador/a de la rotación.

- **MútuaDoc**
- **+Assitencials:** TAONET (aplicativo para introducir los resultados de INR de los pacientes tratados con Sintrom®)

7.5 **DOCENTIS:**

Plataforma para hacer el seguimiento de la trayectoria formativa durante la estancia en la entidad.

En esta plataforma se registra las evaluaciones de las rotaciones de vuestro PIF, las entrevistas con el tutor/a, se incorporan las horas de guardias, la formación realizada, las sesiones, la actividad complementaria de investigación y las evaluaciones anuales.

Expediente académico (Libro del Residente):

<https://docentismutuaterassa.grupocostaisa.com/>

7.6 **Plataforma de formació en línea de Salut (Departament)**

Plataforma de las tareas que tendréis que realizar durante los 2 años de residencia:

Sesión clínica, Investigación bibliográfica, Observación estructurada, Entrevista familiar, Incidente crítico e Intervención comunitaria.

<https://formacio.salut.gencat.cat/my/>

7.7 **Tarjeta identificativa**

También os darán una **tarjeta identificativa** que hay que llevar visible para:

- ✓ Identificarnos delante del personal y el paciente
- ✓ Acceder a los vestuarios
- ✓ Acceder al comedor
- ✓ Acceder al bloque quirúrgico
- ✓ Realizar el marcaje
- ✓ Para sacar la ropa de las máquinas expendedoras

¿Qué hago si pierdo la tarjeta identificativa o no funciona?

Tienes que dirigirte a los Servicios Generales ubicados en la calle Garcia Humet, 17, 1ª planta. Ext: 13504.

8. Acogida para los nuevos residentes Atención Familiar y Comunitaria 2026

La información de la Acogida la encontrareis en el anexo 1 que se publicará unos días antes de la acogida oficial.

9. La Unidad Docente en las redes Sociales

- **Twitter:** @UDMAFICMutuaTerrassa
- **Instagram:** [udmafic_mutuaterrassa](#)
- **Web:** <https://www.mutuaterassa.com/blogs/ca/unitat-docent-familia-comunitaria/presentacio-unitat-docent-familia>

10. Como realizar quejas o notificaciones en Docencia

El espacio actual para hacer notificaciones o quejas a Docencia es:

[Buzón de incidencias de Docencia](#)

11. Otras Direcciones útiles

- ✓ **Hospital Universitario MútuaTerrassa**
 - Plaza del Doctor Robert, 5
 - 08221 Terrassa
 - Tel.: 93 736 50 50
 - Dirección médica:
 - C/ Garcia Humet, 24 planta 1
 - Tel.: 93 736 50 13
 - Recursos Humanos:
 - C/Garcia Humet, 17. Planta 0 (horari: de 8 a 17 h)
 - Tel.: 93 736 50 16
 - Sala de actos y Edificio Docente
 - Calle Sant Antoni, 39
- ✓ **Dirección General de Planificación e Investigación en Salud (DGPRS)**
<http://canalsalut.gencat.cat/ca/professionals>

12. Recursos si sois personas que no entendéis y/o habláis catalán

Desde el Departamento de Salud os podemos ofrecer una serie de recursos lingüísticos para profesionales sanitarios. Lo encontraréis en los siguientes enlaces:

<https://canalsalut.gencat.cat/ca/professionals/recursos/serveis-linguistics/>

En concreto hay que destacar la Guía fácil para hablar el catalán con los pacientes, dirigida a los profesionales sanitarios, y en concreto hay un espacio específico de recursos de acogida lingüística para residentes sanitarios.

<https://canalsalut.gencat.cat/ca/professionals/recursos/serveis-linguistics/material-acollida-linguistica-residents-sanitaris/>

13. Recursos de interés para vuestra especialidad

INTRANET: <https://intranet.mutuaterassa.com/ca/unitat-docent-familia-comunitaria>

EXTRANET: <https://www.mutuaterassa.com/blogs/ca/unitat-docent-familia-comunitaria/presentacio-unitat-docent-familia>

ATENCIÓ BASADA EN L'EVIDÈNCIA

- Essencial: <http://essencialsalut.gencat.cat/ca/inici/>
- Biblioteca de Ciències de la Salut de Catalunya: <https://bibliotecasalut.gencat.cat/ca/inici/index.html>
- Preevid Murcia Salud: <https://www.murciasalud.es/preevid.php?op=banco&idsec=453>
- AQUAS: <https://aquas.gencat.cat/ca/inici/index.html>
- RedGDPS: <http://redgedaps.blogspot.com/>
- UpToDate: www.uptodate.com
- Sumasalut: <https://activitats.sumasalut.org/>

GUIES PRÀCTICA CLÍNICA

- Guies AIFICC: https://www.aificc.cat/documentacio/?wpv_documents_categoria%5B%5D=guies&wpv_aux_current_post_id=1120&wpv_aux_parent_post_id=1120&wpv_view_count=3039

- Guies de Pràctica Clínica Institut Català de la Salut: <https://ics.gencat.cat/ca/Professionals/coneixement-assistencial/guies-de-practica-clinica/index.html>
- Guia Salud: <https://portal.guiasalud.es/>
- Fisterra: www.fisterra.com
- NICE (National Institute for Health and Care Excellence): www.nice.org.uk/guidance/published?ngt=NICE%20guidelines
RNAO: <https://rno.ca/bpg/spanish-resources>

ORGANISMES I SOCIETATS CIENTÍFIQUES D'INTERÈS

- AIFICC (Associació d'Infermeria Familiar i Comunitària de Catalunya): <http://www.aificc.cat>
- FAECAP (Federación Española de Asociaciones de Enfermería Familiar y Comunitaria): <https://faecap.es/>
- AEC (Asociació de Enfermería Comunitaria): <https://www.aec.es/>
- CAMFIC (Societat Catalana de Medicina Familiar i Comunitària): <http://www.camfic.cat>
- SEMFYC (Sociedad Española de Medicina Familiar y Comunitaria): <http://www.semfyc.es>
- SEMERGEN: <http://www.semergen.es>
- Canal Salut: <https://canalsalut.gencat.cat/ca/professionals>
- Agencia Española del medicamento y productos sanitarios: <http://www.aemps.gob.es>
- PACAP (Programa Actividades Comunitarias Atención Primaria): <https://pacap.net/pacap>
- Societat Catalano Balear d'Infermeria: <https://scbinfermeria.academia.cat/>
- Instituto Carlos III: <https://www.isciii.es/Paginas/Inicio.aspx>
- Consejo Superior de Investigaciones Científicas: www.csic.es
- SEHER (Sociedad Española de Heridas): <https://seheridas.org/>

- GNEAUPP (Grupo Nacional para el Estudio y Asesoramiento de Úlceras Por Presión): <https://gneaupp.info/>
- Altres associacions: <https://www.coib.cat/ca-es/actualitat-professional/associacions-societats-cientifiques-infermeres/consulta-la-llista-de-les-associacions-societats-cientifiques.html>

REVISTES

- RidEC: <https://www.enfermeriacomunitaria.org/web/index.php/ridec>
- RqR Enfermería Comunitaria: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=21853>
- Enfermería Comunitaria: <https://ciberindex.com/index.php/ec>
- INDEX Enfermería: <https://ciberindex.com/index.php/ie/issue/archive>
- Enfermería Clínica: <https://www.elsevier.es/es-revista-enfermeria-clinica-35>
- Atención Primaria: <https://www.elsevier.es/es-revista-atencion-primaria-27>
- Scandinavian Journal of Primary Health Care: <https://www.tandfonline.com/journals/ipri20>
- Gaceta Sanitaria: <https://gacetasanitaria.org/>

BUTLLETINS DE SALUT DE CATALUNYA

Canal De Salut: <https://canalsalut.gencat.cat/ca/actualitat/butlletins/index.html>

CERCADORS WEB

- National Library of Medicine (EUA). <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/>
- Scientia. Dipòsit d'Informació Digital del Departament de Salut: <https://scientiasalut.gencat.cat/>
- CINHALL: <https://www.ebsco.com/es/productos/bases-de-datos/cinahl-complete>
- CUIDEN: <https://cuiden.fundacionindex.com/cuiden/>

- Joanna Briggs: <https://jbi.global/>
- Centro Cochrane Iberoamericano: <https://www.cochranelibrary.com/es/>

ALTRES

- Promoció.cat: www.promocio.cat
- Caja de herramientas comunitària: <https://ctb.ku.edu/es>
- Consejos para el Viajero Ministerio de Sanidad (informació per a viatges): <https://www.sanidad.gob.es/areas/sanidadExterior/laSaludTambienViaja/consejosSanitarios/consejosViajero.htm>
- Blog: ¿Qué se cuece?: <https://amfsemfyc.wordpress.com/>
- PAPPS: <https://papps.es/>