HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN CECILIO

Plan de acogida residente de UCI HUSC

Red andaluza de servicios sanitarios y espacios Libres de Humo

@HUSC.ES @HOSPSANCECILIO HOSPITALSANCECILIO WWW.HUSC.ES

Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN CECILIO
PARQUE TECNOLÓGICO DE LA SALUD DE GRANADA
Avenida Dr Jesús Candel, s/n Granada *958023000

Elaborado:	**Revisado:**	**Aprobado:**
Dª María Teresa Cruces	Manuel Colmenero	Comité Director UGC

Fecha: 11/03/2025 **Fecha: 14/03/2025** **Fecha: 17/03/2025**

Histórico de revisiones.	
Fecha	

Índice

1. Introducción
2. Alcance.
3. Objetivos.
4. ¿Qué te ofrecemos?
5. ¿Qué nos puedes ofrecer?
6. ¿Qué contiene este manual?
7. Recepción del nuevo residente.
8. Firma del contrato y documentación a aportar.
9. Conoce el Hospital.
10. El portal Web de Hospital.
11. La Comisión de Docencia.
12. El Tutor/a de Residentes.
13. Conoce la Unidad de Medicina Intensiva.
14. Cartera de Servicios
15. Actividad y funciones del residente.
16. Seguridad.

1. Introducción

Es útil disponer de una herramienta por parte da la Unidad de Medicina Intensiva que sirva de ayuda al personal que se incorpora a un nuevo puesto de trabajo y le ofrezca conocimiento de las características organizativas del nuevo medio laboral. Se pretende que esta herramienta le sirva de guía en el proceso de adaptación e integración a la nueva organización y que le ofrezca la máxima información precisa y relevante para ello. Esta información será la más adecuada y constará de todo aquello que realmente es imprescindible y que permitirá integrar al nuevo empleado en nuestra organización de manera rápida, natural y con un alto grado de satisfacción.

2. Alcance.

El presente documento está dirigido a los Especialistas Internos Residentes (EIR) que se incorporen a nuestra Unidad de Gestión Clínica de Medicina Intensiva.

3. Objetivos.

El objetivo principal que es facilitar la incorporación e integración en la Unidad del nuevo residente, planteamos otra serie de objetivos que son los siguientes:

- Dar la bienvenida al nuevo residente.
- Ofrecer información relevante relativa a las características de la unidad y las responsabilidades asociadas al puesto de trabajo al que se incorpora.
- Presentar la estructura organizativa y el organigrama funcional, con información expresa sobre sus responsables jerárquicos superiores.
- Dar a conocer las características legales y reglamentarias de su relación laboral con la empresa
- Facilitar la adecuación de la persona al nuevo puesto de trabajo.
- No sobrecargar de trabajo al personal de plantilla con los recién incorporados, ya que tiene que realizar una doble tarea: cumplir con su cometido habitual y enseñar al nuevo empleado.
- Documentar y estandarizar el proceso de integración y aprendizaje, lo que nos permite cumplir con los objetivos de la política de calidad de la Unidad.

4. ¿Qué te ofrecemos?

Ponemos a tu disposición el tiempo y recursos necesarios para explicarte ¿qué se espera de ti? (funciones), ¿cómo debes afrontar tu actividad diaria (medios disponibles).
Contarás en todo momento con un tutor que será quien realizará tu seguimiento personalizado.

5. ¿Qué nos puedes ofrecer?

Conoce la organización de la Unidad en la que trabajas, sus objetivos, su estructura, sus políticas y su estrategia.
Hazte conocer: proyecta una imagen positiva de ti, cuida las formas, ponte en el lugar de las personas que te reciben e intenta comprender como les afecta tu llegada.
Respeta las jerarquías y la antigüedad
Actúa: Desempeña tus funciones con profesionalidad.
Interactúa: Eres joven, conoce a las personas, haz equipo, transmite tu ilusión, tu optimismo y crea un clima positivo a tu alrededor.

6. ¿Qué contiene este manual?

- Recepción del nuevo residente
- Entrega del manual de acogida
- Que hacer el primer día
- Conoce el Hospital
- Conoce la Unidad de Medicina Intensiva
- Realización de visita guiada a todas las áreas
- Recepción por la persona responsable del protocolo de acogida para información específica sobre objetivos, protocolos, turnos de trabajo, guardias, etc.
- Encuesta de opinión del nuevo residente ante la recepción y la información recibida.

7. Recepción del nuevo residente.

tutor/a.

Bienvenidos a nuestro hospital.

Tu primer contacto será presentaros al director de la UGC de Medicina Intensiva y a tu El segundo, con la Unidad de Atención al Profesional (UAP) y con la Secretaría de la Comisión de Docencia. Sigue las instrucciones que os facilitamos y sobre todo que colabora con el personal que te atenderá.

8. Firma del contrato y documentación a aportar.

Documentos que tienes que aportar a la UAP:

- Original y fotocopia del título de licenciado
- Original y fotocopia del documento nacional de identidad
- Original y fotocopia de la tarjeta sanitaria: Tienes que ser el TITULAR de la tarjeta sanitaria.

http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/Afiliacion/10817/31190

- Comunicación de datos fiscales. I.R.P.F
- Firmar el contrato (hay que recordar que se renueva cada año). Importante estar colegiado para poder firmar el contrato.
- Tramitación para la tarjeta identificativa en la UAP. Todos los trabajadores deben ir convenientemente identificados, en todo momento, tanto ante los pacientes y familiares como ante el personal de seguridad y resto de los trabajadores del centro.
- Código numérico personal (CNP)
- Documento para lencería
- Documento para farmacia para recetas y sello (solo residentes MIR)

Deberás pasar por el Servicio de Medicina Preventiva para el Examen de Salud Inicial.

Cuando acudas a firmar el contrato debes pasar antes por la Secretaría de la Comisión de Docencia para entregar la documentación necesaria.

Documentos que tienes que aportar a la Secretaría de la Comisión de Docencia:

- Fotocopia del certificado de adjudicación de plaza
- Fotografía tipo carnet

- Es muy importante aportar una dirección de correo electrónico pues será la vía para informaros sobre cursos y módulos (algunos obligatorios para todos), y jornadas de acogida
- En esta página podrás encontrar toda la información que necesites: https://www.husc.es/profesionales/de_interes_general/formacion/formacion_residentes https://www.husc.es/profesionales/de_interes_general/formacion/formacion_residentes/informacion_nuevos_residentes

También tenéis que ir a la unidad de informática del hospital para la solicitud para la clave de acceso a la página intranet del hospital y al sistema DIRAYA.

Y más cosas:

- Lencería: en el servicio de lencería os darán dos pijamas, dos batas y unos zapatos. Cuidadlos pues se renuevan cada dos años.
- Talonarios: Los talonarios de recetas y el sello médico se solicitan en el servicio de farmacia del hospital.

9. Conoce el Hospital.

El Servicio Andaluz de Salud (SAS), se crea a través de la Ley 8/1986 de 6 de mayo. Es un organismo autónomo adscrito a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y perteneciente al Sistema Sanitario Público Andaluz (SSPA). Este servicio se crea con la misión de prestar atención sanitaria a los andaluces, ofreciendo servicios sanitarios públicos de calidad, garantizando la accesibilidad, igualdad y satisfacción de éstos y buscando la eficiencia y la utilización óptima de los recursos.

EL Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud. El Servicio Andaluz de Salud cuenta con los siguientes órganos o centros directivos:

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

Marco normativo:

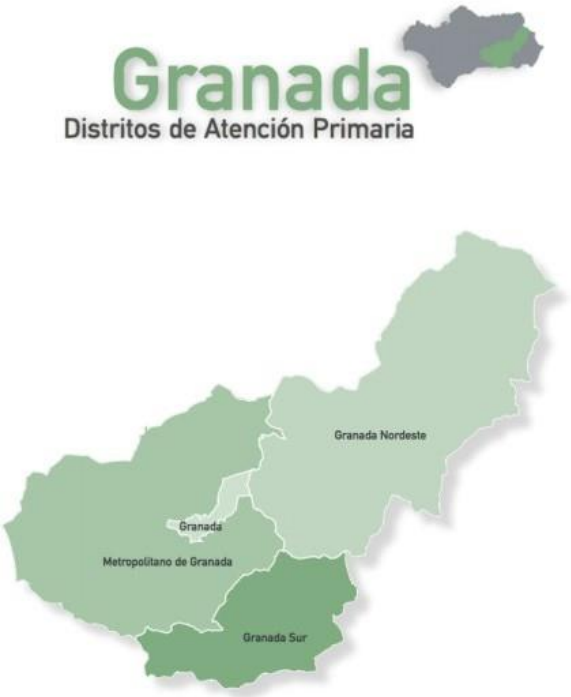
- Ley 2/1998 de Salud de Andalucía
- Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía

- IV Plan Andaluz de Salud 2013-2020
- Plan de Calidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía 2010-2014
- Plan Estratégico del Servicio Andaluz de Salud

Atención Primaria.

Los servicios de Atención Primaria en Andalucía están constituidos en distritos de atención primaria, los cuales se conocen como Zonas Básicas de Salud, marco geográfico en donde se presta la Atención Primaria y está constituida por los municipios que determina el Mapa de Atención Primaria de Salud de Andalucía

http://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/contenidos/publicaciones/Datos/123/pdf/libSASmapaAP.pdf



Atención Hospitalaria.

Se encuentra definida en la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía, como el segundo nivel de atención atiende a los pacientes que precisan de hospitalización. Dispone de consultas externas ambulatorias en hospitales y en centros periféricos. Ofrece a los ciudadanos los medios técnicos y humanos necesarios para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación apropiados, que no pueden solventarse en el nivel de atención primaria. En la actualidad, el Hospital Universitario San Cecilio se encuentra

dentro del marco de la atención hospitalaria. Está ubicado en el Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud, en la Avenida de la Investigación.

10. El portal Web de Hospital.

http://www.husc.es/

Dispone de un área restringida para trabajadores y acceso a la intranet mediante clave que puedes solicitar.

En ella encontrarás toda la información que necesitas a cerca de:

- El hospital
  - Teléfonos de información general
  - Accesos, puertas de entrada al centro y horarios
  - Mapa
  - Líneas de autobuses
  - Servicios por planta. Bloque Consultas externas
  - Servicios por plantas. Hospitalización
- Ciudadanía
- Asistencia sanitaria
- Investigación
- Profesionales
- Docencia

Comunicación interna. El hospital cuenta con una red de telefonía propia para los números fijos del centro y un sistema de teléfonos móviles corporativos. El listado de teléfonos está disponible en todos los servicios.

11. La Comisión de Docencia.

La Comisión de Docencia tiene como objetivos fundamentales:

1. La organización y gestión de las actividades correspondientes a la formación para especialistas que se lleven a cabo en la institución, y el control del cumplimiento de los objetivos que conforman su programa de formación.
2. La supervisión de la aplicación práctica de la formación y de su integración con la actividad asistencial ordinaria y de urgencias del centro.
3. La programación anual de las actividades de formación especializada del centro, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Sanidad y Consumo para cada Especialidad.
4. Informe sobre la propuesta de oferta anual de plazas en formación, de acuerdo con los programas aprobados por el Ministerio de Sanidad y Consumo para cada Especialidad.
5. La emisión de informes a las autoridades administrativas, cuando se aprecie la posible infracción de las disposiciones vigentes sobre formación especializada desarrolladas en el centro.
6. La Gerencia/Dirección facilitará los medios materiales y humanos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de las funciones que corresponden a la Comisión de Docencia.

12. El Tutor/a de Residentes.

El Tutor docente es el responsable de la formación como especialistas de los EIR, tanto de los del propio Servicio como, parcialmente, de los que rotan por él.

El Director de la Unidad propone el Tutor a la consideración de la Comisión de Docencia que dará su aprobación y la hará llegar a la Dirección/Gerencia para su nombramiento.

Funciones:

El Tutor deberá atender a las necesidades básicas de los Residentes, especialmente en los momentos de incorporación a su destino. Además, será el responsable de presentarlo a los diferentes profesionales, introduciéndolo en los distintos Servicios por los que haya de realizar las rotaciones pertinentes.

Son funciones del Tutor de Residentes procurar que existan en el Servicio todos los medios y estímulos necesarios para que la formación del especialista sea correcta en los apartados de asistencia, investigación, docencia.

El Especialista Residente debe concluir su formación pudiendo ser incorporado como staff en éste u otro centro, sin deficiencias en ninguno de los campos mencionados. Esta responsabilidad incluye fundamentalmente al Director de la Unidad y al Tutor. La Comisión de Docencia velará por la realización de estas funciones.

Asistencia:

La formación asistencial del residente no depende únicamente del Tutor y del Director de la Unidad, es obligación de todos los miembros de éste. La formación asistencial del especialista se basa en el cumplimiento de las rotaciones recomendadas por la Comisión Nacional de Especialidades, adaptadas, por la Comisión de Docencia, a las características de la institución y a las circunstancias cambiantes de la especialidad.

El Tutor deberá buscar alternativas para realizar rotaciones en otros centros, cuando no sea posible efectuarlas en el propio. En estos casos deberá gestionar las rotaciones externas a través de la Comisión de Docencia, de acuerdo con la normativa establecida por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

Deberá velar por que se realicen las sesiones específicas que completen la formación de los residentes. Estas sesiones deberán tratar de los temas básicos de la especialidad, adiestrando a los futuros especialistas en la correcta exposición de temas y casos clínicos, con discusión posterior. Por otra parte, el Tutor deberá concertar con el Director de la Unidad la realización de las sesiones clínicas de ámbito más general que sean de interés para la docencia de los residentes.

El Tutor deberá velar por que sus residentes hagan el número suficiente y necesario de guardias para su formación.

Por último, deberán evaluar anualmente a los residentes y obtener las calificaciones de los tutores de otros centros cuando el residente rotase por ellos. Toda esta documentación será remitida a la Comisión de Docencia al finalizar cada año.

Investigación y docencia:

El Tutor y el Director de la Unidad deberán responsabilizarse de la formación del residente en este campo. Es decir, de la realización supervisada de trabajos de investigación, asistencia a congresos y reuniones científicas y aprendizaje de las técnicas de exposición, publicaciones en revistas médicas, etc. El Tutor procurará que el residente se ejercite en la exposición de temas monográficos relacionados con la especialidad en diversas sesiones hospitalarias. También debe cuidar de que el residente participe en la formación de los alumnos de pregrado y resto de residentes.

El Tutor no es el responsable único de estos temas, ya que se complementa con el Director de la Unidad y/o responsable de Investigación si lo hubiere, pero su proximidad al residente debe constituir el estímulo continuado en estas áreas.

13. Conoce la Unidad de Medicina Intensiva.

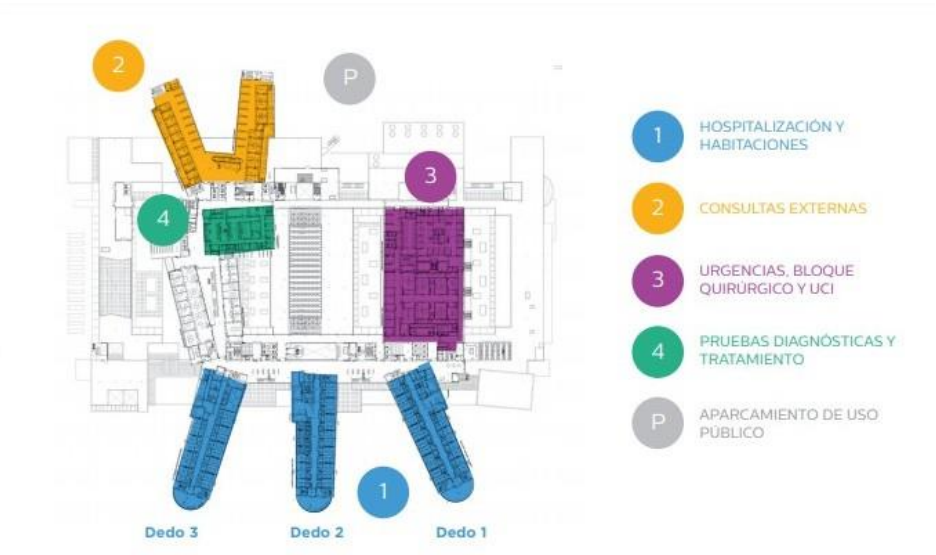
La Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) es el espacio físico del Hospital donde se atiende a los pacientes graves ó potencialmente graves, que son susceptibles de recuperación. Se incluyen todo tipo de patologías (médicas, quirúrgicas, traumatizados) y órganos afectados (cardiológicos, neurológicos, respiratorios, digestivos, renales, alteraciones metabólicas, etc). Para ello cuenta con equipamiento tecnológico avanzado y profesionales altamente especializados en su tratamiento y cuidados, garantizando las condiciones de seguridad, calidad y eficiencia adecuadas para atender este tipo de pacientes.

La UCI funciona como una unidad intermedia, que presta servicios a pacientes que proceden de urgencias, quirófanos o plantas de hospitalización y son dados de alta a los servicios clínicos finales, y para cuyo correcto funcionamiento se encuentra coordinado con prácticamente la totalidad de las restantes unidades del hospital.

Además de atender los pacientes ingresados en la UCI, los especialistas en Medicina Intensiva son los responsables del Equipo de Respuesta Rápida (incluyendo la atención a la parada cardiorrespiratoria hospitalaria) que se activa ante un paciente en el que se produce un deterioro de su situación clínica en cualquier localización del hospital. Nuestro papel es clave en las patologías tiempo-dependientes, los denominados Códigos (Infarto, Ictus, Trauma Grave, Sepsis, Parada cardiorrespiratoria, Aorta).

La UCI del Hospital es además la sede de la Coordinación Hospitalaria de Trasplantes, que garantiza el derecho de los pacientes a la donación de órganos y tejidos https://www.husc.es/especialidades/cuidados_intensivos

Estamos situados e la 5ª planta frente al primer dedo de hospitalización.



14. Cartera de Servicios:

** Hospitalización

UCI Cardiológicos:

2.2. Síndrome coronario agudo: infarto agudo de miocárdio (con y sin elevación del ST). Revascularización urgente: fibrinolisis y angioplastia urgente (código infarto: ICP primaria). Ecocardiografía

2.3. Arritmias complejas: bradicardias y taquicardias. Implantación de marcapasos provisionales

2.4. Soporte al S/Hemodinámica y arritmias en la implantación de dispositivos: TAVI, Mitraclip, cierre de orejuela, ablaciones complejas, implantación de marcapasos definitivos, implantación de DAI (intracardíaco, tunelizado)..

2.5. Insuficiencia cardiaca y shock cardiogénico. Asistencia ventricular tipo Impella. Monitorización hemodinámica avanzada. Programa ECMO RCP.

2.6. Patología pericárdica. Drenaje

UCI Polivalentes:

2.7. Insuficiencia respiratoria aguda y crónica agudizada. Apoyo respiratorio: alto flujo de oxígeno, ventilación no invasiva, ventilación invasiva.

2.8. Tromboembolismo pulmonar agudo. Fibrinolisis. Trombectomía mecánica en paciente de riesgo intermedio alto.

2.9. Infecciones graves: neumonías, meningitis, encefalitis, endocarditis, de piel y partes blandas, osteoarticulares, etc . Sepsis y Shock séptico.

2.10. Alteraciones graves del medio interno. Fallo renal agudo. Técnicas continuas

de depuración extrarrenal

2.11. Hemorragias digestivas y pancreatitis agudas graves

2.12. Coma y encefalopatías. Ecografía doppler transcraneal. Punción lumbar

2.13. Ictus con revascularización: fibrinolisis y trombectomía

2.14. Fibrinolisis local venosa y arterial

2.15. Postoperatorios de cirugía vascular: endoprótesis aórticas y código aorta

2.16. Postoperatorios de cirugía general: Peritonitis secundarias y terciarias

2.17. Postoperatorios de cirugía urológica.

2.18. Traumatizados graves, excluyendo TCE (traumatismo craneoencefálico), raquimedular y grandes quemados

** Urgencias

Dos facultativos de presencia en régimen de 24 horas/7 dias a la semana garantizan la asistencia continuada a todo tipo de emergencias. Los residentes cubrirán también guardias de 24 h.

** Consultas externas

- Seguimiento de pacientes previamente ingresados en la unidad en la consulta PostUCI con el objeto de una atención integral y multidisciplinar a largo plazo.

** Coordinación hospitalaria de trasplantes

- Donación en muerte encefálica
- Donación en asistolia. Tipos III y II (participación en programa conjunto con H. Virgen de las Nieves)
- Donación de tejidos (córnea, huesos, cartílagos, etc)

15. Actividad y funciones del residente.

Los residentes cubren el turno de trabajo de mañana, en horario de 8:00-15:00 horas en la sala de UCI por la que este rotando en ese momento, o por el servicio donde estén realizando alguna rotación. Las guardias son de presencia física en la Unidad bajo la supervisión y asesoramiento de

los facultativos de guardia. Durante le primer y segundo años realizaran parte de las guardias en Urgencias.

Las guardias en el servicio se inician a partir de las 15:00 horas hasta las 8:00 de la mañana del día siguiente. Sábados, domingos y festivos son guardias de 24 horas. Los residentes deben participar de forma activa en todas las actividades del servicio, de forma supervisada, e ir compartiendo progresivamente las responsabilidades propias de dichas actividades.

Es obligatoria la asistencia y participación en todas las actividades docentes del servicio.

Los residentes deben participar en los cursos multidisciplinarios organizados por el Hospital tales como estadística, informática, bioética, protección de datos, prevención de riesgos, etc.

A lo largo de tu residencia rotarás por las distintas unidades del Servicio aprendiendo las distintas patologías propias de cada sección en sus aspectos teóricos y prácticos, a la vez que participas en la puesta a punto de nuevas técnicas. Las rotaciones se desarrollan según el esquema establecido por el tutor. Los residentes deben ir adquiriendo progresivamente una mayor responsabilidad.

Al mismo tiempo deben iniciarse en la investigación participando en los protocolos en curso de la unidad en la que esté realizando la rotación, en la preparación y elaboración de posters para congresos y publicaciones bajo la supervisión del facultativo responsable de la misma. Y, por último, y para tu futuro, compagina el aprendizaje con la consolidación del trabajo de investigación con el objetivo de elaborar una tesis doctoral.

16. Seguridad.

Confidencialidad de los datos de los pacientes

La Ley Orgánica de Protección de Datos 15 /1999 y el Reglamento de medidas de seguridad 1720/2007, obligan a los responsables de los ficheros del Servicio Andaluz de Salud a adoptar las medidas necesarias para que el personal que use los sistemas de información conozca las normas que afecten al desarrollo de sus funciones. (Artículos 88.1 y 89.2 - RD 1720/2007).

Medidas de seguridad generales

Identificación y autentificación del personal:

- Toda persona usuaria del sistema de información deberá disponer de un código de usuario y contraseña.
- La contraseña tendrá carácter secreto.

Control de acceso físico a las dependencias:

Los locales donde se ubiquen los ordenadores que contienen los ficheros con datos de carácter personal, deberán ser objeto de especial protección que garantice la disponibilidad y confidencialidad de los datos protegidos frente a riesgos que pudieran producirse como consecuencia de incidencias fortuitas o intencionadas.

Gestión de documentos:

- Los documentos con datos personales deben encontrarse siempre protegidos.
- El traslado de la documentación debe realizarse de forma que se impida el acceso a la misma a personas no autorizadas.
- Todos los datos personales, sin importar cual sea su soporte físico debe manejarse con las garantías exigidas en la ley, tanto para su utilización, archivo, custodia y traslado.

Funciones del Personal:

Todo el personal de la Unidad está obligado a conocer y a observar las medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar los niveles de seguridad que le sean exigibles, entre las que se incluyen:

- Las medidas y normas relativas a la identificación y autenticación del personal autorizado.
- Las normas sobre control de acceso a los sistemas de información, a la red y las de acceso físico a las dependencias de la unidad.
- Las referidas a la gestión de soportes informáticos.
- Cada persona será responsable de la información que incorpore o modifique.
- Los usuarios únicamente tendrán acceso a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
- Constituye obligación de todo el personal la notificación al responsable del sistema de las incidencias de seguridad que acontezcan respecto a los recursos protegidos, según los procedimientos establecidos en este documento.
- Cualquier usuario que tenga conocimiento de una incidencia es responsable de la comunicación de la misma al responsable del sistema. El conocimiento y la no notificación de una incidencia por parte de un usuario será considerado como una falta contra la seguridad de los datos personales por parte de ese usuario.

Medio ambiente y prevención de riesgos laborales.

Para conocer toda la información necesaria respecto a este punto se organizan cursos específicos periódicamente. Además, se dispone del contenido de dichos cursos en la dirección web de e-atención al personal:

https://ws027.juntadeandalucia.es/profesionales/eatencion/login.asp