

# GUÍA/ITINERARIO FORMATIVO TIPO (GIFT)

## FARMACIA HOSPITALARIA

### HOSPITAL G.U. MORALES MESEGUER

Área de Salud/Gerencia de Área	ÁREA VI	
Centro	HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO JOSÉ MARÍA MORALES MESEGUER	
Unidad docente/especialidad	FARMACIA HOSPITALARIA	
<b>Tutores que han elaborado la GIFT (Añadir filas si es preciso)</b>		
Apellidos y nombre	Firma	
DOMINGUEZ LEÑERO, Vanessa		
GARCÍA MOTOS, Consuelo		
MANRESA RAMÓN, Noemí		
NÁJERA PÉREZ, M <sup>a</sup> DOLORES		
<b>V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> Responsable del servicio</b>		
Apellidos y nombre	Firma	
LEÓN VILLAR, Josefa		
Aprobado en comisión de docencia de (fecha)	20 de diciembre 2022	
Fecha próxima revisión	Octubre 2023	
Fecha última revisión	Junio 2023	
Procedimiento difusión	WEB FSE E TEAM DE TUTORES	
Procedimiento entrega a los residentes	Digital	

## ÍNDICE

1. EL CENTRO DOCENTE HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO JOSÉ MARÍA MORALES MESEGUER Y LA DOCENCIA .....	3
1.1. Estructura de la Jefatura de Estudios.....	3
1.2. Composición de la Comisión de Docencia y Funciones. ....	4
1.3. Plazas Acreditadas.....	6
2. NORMATIVA.....	6
2.1. Normativa Estatal .....	6
2.2. Normativa Autonómica .....	8
3. LA ESPECIALIDAD DE FARMACIA HOSPITALARIA.....	8
3.1. Definición de la Especialidad. ....	8
3.2. Referencias al Programa Oficial de la Especialidad.....	9
4. LA UNIDAD DOCENTE DE FARMACIA HOSPITALARIA.....	9
4.1. Particularidades del/de los Servicios desde un Punto de Vista Asistencial.....	9
4.2. Particularidades del/de los Servicios desde un punto de vista Docente: .....	10
4.2.1. Recursos Didácticos. ....	10
A).- Biblioteca del Hospital.....	10
4.2.2. Tutores (roles y responsabilidades). ....	13
4.2.3. Colaboradores Docentes (roles y responsabilidades). ....	13
4.2.4. Relación con otras Unidades Docentes/Dispositivos. ....	14
4.3. Consideraciones del Centro / Unidad Docente:.....	15
5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA .....	15
5.1. Plan Acogida .....	15
5.2. Condiciones de Trabajo .....	16
5.3. Derechos y Deberes .....	16
6. LA FORMACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE FARMACIA HOSPITALARIA .	16
6.1. Objetivo General de la Formación en la Especialidad. ....	16
6.2. Organización de la Tutoría y Supervisión de la Docencia. ....	17
6.3. Plan de Evaluación: Referencias a la Evaluación Formativa, Anual y Final. ....	18
6.3.1. Evaluación Formativa Continuada .....	19
6.3.2. Evaluación Anual .....	19
6.3.3. Evaluación Final .....	20
6.3.4. Revisión de Evaluaciones .....	21
6.3.5. Notificación de las Evaluaciones a los Residentes .....	21
6.3.6. Composición Comités de Evaluación.....	22
7. BIBLIOGRAFÍA .....	22
8. CRONOGRAMA DE ROTACIONES.....	23

## 1. EL CENTRO DOCENTE HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO JOSÉ MARÍA MORALES MESEGUER Y LA DOCENCIA

### 1.1. Estructura de la Jefatura de Estudios.

El Jefe de Estudios, es el Presidente de la Comisión de Docencia de Hospital General Universitario José María Morales Meseguer. Funcionalmente, depende de la Gerencia del Área VI, Vega Media del Segura.

Al Jefe de Estudios le corresponde presidir la Comisión de Docencia y dirigir las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada. También le corresponde facilitar la integración de las actividades formativas de los residentes con la actividad asistencial y ordinaria de los centros asistenciales.

Sus funciones están recogidas la Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero por la que se publica el acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor:

1. Asumir la presidencia de la Comisión de Docencia, dirimiendo con su voto los empates que se produzcan en la adopción de acuerdos.
2. Asumir la representación de la comisión de docencia formando parte, en los términos que establezcan las Comunidades Autónomas, de los órganos de dirección de los correspondientes centros y servicios sanitarios, con el fin de asegurar y garantizar la incardinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria continuada y de urgencias de dichos centros.
3. Dirigir y coordinar las actividades de los tutores/as y actuar como interlocutor con los responsables de todas las unidades docentes.
4. Actuar como interlocutor entre los responsables asistenciales y docentes con finalidad de garantizar una adecuada coordinación entre los mismos.
5. Consensuar y suscribir con los correspondientes órganos de dirección del centro en representación de la comisión de docencia, el protocolo de supervisión de los residentes según la legislación vigente.

6. Presidir según prevé la legislación vigente, los correspondientes comités de evaluación anual, dirimiendo con su voto los empates que pudieran producirse.
7. Supervisar el Plan de Gestión de la Calidad Docente del centro o unidad.
8. Promover, fomentar y definir líneas y actividades de investigación, relacionadas con las especialidades en ciencias de la salud en consonancia con los planes de salud de la Comunidad Autónoma y los programas I+D, relacionados con la formación sanitaria especializada.
9. Garantizar la correcta remisión, en tiempo y forma, de las evaluaciones y demás documentación que se deba trasladar al Registro de Especialistas en Formación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
10. Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la comisión de docencia, elaborando el plan anual de necesidades, según la normativa aplicable en cada Comunidad Autónoma.
11. Ordenar la inserción en el tablón de anuncios de los avisos y resoluciones de la comisión de docencia que requieran publicación, insertando la diligencia relativa a la fecha de publicación que en cada caso corresponda.
12. Aquellas otras que le asigne la correspondiente Comunidad Autónoma y demás normas que regulen la formación sanitaria especializada.

## 1.2. Composición de la Comisión de Docencia y Funciones.

Las comisiones de docencia estarán compuestas por un presidente, que será el jefe de estudios de formación especializada, y por los siguientes vocales:

- Vocales en representación de los tutores: con carácter general, tendrán representación en número superior al de vocales representantes de los residentes y serán elegidos entre los tutores acreditados del centro o unidad por un periodo de cinco años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente, siempre que gocen de la representación requerida.
  - Sin perjuicio de ello, se habrán de tener en cuenta las siguientes reglas específicas: En el caso de comisiones de docencia de centro estarán representados tutores de cada una de las áreas hospitalarias (servicios médicos, quirúrgicos y centrales) con especialidades acreditadas. En este caso, el número mínimo de vocales representantes de los tutores será de siete; cuando este número sea superior al de las unidades docentes acreditadas del centro, el número mínimo de vocales representantes de los tutores coincidirá con el número de unidades docentes acreditadas.

- ☞ Vocales en representación de los residentes: serán elegidos, para un periodo de un año, de entre los especialistas en formación de su centro o unidad docente, pudiendo renovar su cargo por periodos sucesivos de un año de duración. Preferentemente estarán representadas todas las promociones de residentes que se formen en un centro o unidad acreditados.
  - Además, se habrán de cumplir las siguientes reglas específicas: Comisiones de docencia de centro: el número total de vocales de residentes podrá ser de hasta seis, y deberán estar representados los residentes de cada una de las áreas hospitalarias (servicios médicos, quirúrgicos y centrales) con especialidades acreditadas. Además, existirá un vocal representante de los residentes de la comisión de docencia de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria que tenga como dispositivo a dicho centro.
- ☞ La jefatura de estudios de la unidad docente de Atención Familiar y Comunitaria deberá estar representada en las comisiones de docencia de los centros en los que se formen sus residentes.
- ☞ Existirá, al menos, un vocal elegido de entre alguno de los siguientes colectivos para un período de 5 años, pudiendo ser reelegidos sucesivamente:
  - Los técnico/s de apoyo del centro o unidad docente.
  - La unidad de formación continuada de la gerencia del área de salud.
  - Los responsables de prácticas universitarias de la gerencia del área de salud, con el fin de que exista una adecuada coordinación entre las enseñanzas universitarias de grado y posgrado y la formación especializada en ciencias de la salud.
- ☞ Igualmente, por un período de 5 años renovable, se designará a un vocal en representación del órgano de dirección de la entidad titular.
- ☞ Asimismo, será designado un vocal en representación de la Dirección General de Recursos Humanos por ese mismo período con posibilidad de que se renueve sucesivamente su designación.
- ☞ En el seno de la comisión de docencia, deberá existir un puesto de Secretaría, con voz, pero sin voto, que atenderá al funcionamiento administrativo y custodia de los expedientes de los especialistas en formación. La provisión del puesto de titular de la secretaría de la comisión de docencia se llevará a cabo mediante designación por la gerencia u órgano directivo a la que esté adscrita, oído el jefe de estudios, pudiendo ser sustituido en cualquier momento por el mismo procedimiento por el que fue nombrado.

Las funciones de la comisión de docencia, viene definidas en el punto 4.3. de la Resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueban las instrucciones por las que se determina la composición y el funcionamiento de los órganos docentes colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia. La composición de la Comisión de Docencia es:

Pincha [aquí](#) para ver la composición de la comisión de docencia

### 1.3. Plazas Acreditadas.

Las plazas acreditadas para el presente año son las siguientes:

Pinchar [aquí](#)

### 1.4. Número de Residentes por Especialidad.

Para ver la relación actual de residentes y año pinche [aquí](#)

## 2. NORMATIVA

### 2.1. Normativa Estatal

- [Ley 29/2006, de 26 de julio](#), de garantías y uso racional de medicamentos y productos sanitarios. Regula el uso racional de los medicamentos, prioridades en el tratamiento de los problemas de salud, nuevas tecnologías y alternativas más eficientes.
- [Ley 16/2003, de 28 de mayo](#), de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. El objetivo de esta ley es, establecer el marco legal para las acciones de coordinación y cooperación de las Administraciones Sanitarias en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- [Ley 44/2003, de 21 de noviembre](#), de ordenación de las profesiones sanitarias. Aconseja el tratamiento legislativo específico y diferenciado de las profesiones sanitarias.
- [Ley 55/2003, de 16 de diciembre](#), del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud. Se constituye en una de las piezas angulares que regula la

relación laboral actual de los trabajadores de los Servicios sanitarios. Establece el régimen de incompatibilidades.

- [Ley 41/2002, de 14 de noviembre](#), básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Establece los principios básicos que deben orientar toda la actividad encaminada a obtener, utilizar, archivar, custodiar y transmitir la información y la documentación clínica.
- [Ley 14/1986, de 25 de abril](#), General de Sanidad. Reguladora de los servicios sanitarios. Estructurando el sistema sanitario público y el de las comunidades autónomas.
- [Real Decreto 183/2008, de 28 de febrero](#), por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.
- [Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre](#), por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Orden SSI/81/2017, de 19 de enero](#), por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.
- [Orden SCO/581/2008, de 22 de febrero](#), por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se fijan criterios generales relativos a la composición y funciones de las comisiones de docencia, a la figura del jefe de estudios de formación especializada y al nombramiento del tutor.
- [Resolución de 21 de marzo de 2018](#), de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se aprueban las directrices básicas que deben contener los documentos acreditativos de las evaluaciones de los especialistas en formación
- [Real Decreto 589/2022, de 19 de julio 2022](#), por el que se regulan la formación transversal de las especialidades en Ciencias de la Salud, el procedimiento y criterios para la propuesta de un nuevo título de especialista en Ciencias de la Salud o diploma de área de capacitación específica, y la revisión de los establecidos, y el acceso y la formación de las áreas de capacitación específica; y

se establecen las normas aplicables a las pruebas anuales de acceso a plazas de formación en especialidades en Ciencias de la Salud.

## 2.2. Normativa Autonómica

- [Ley 3/2009, de 11 de mayo](#), de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia.
- [Ley 5/2001, de 5 de diciembre](#), de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud. Regula específicamente la relación laboral del personal del Servicio Murciano de Salud.
- [Ley 4/1994, de 26 de julio](#), de Salud de la Región de Murcia. Desarrollo legislativo de la legislación básica del estado en materia de Sanidad.
- [Decreto 25/2006, de 31 de marzo](#), por el que se desarrolla la normativa básica estatal en materia de información sobre listas de espera y se establecen las medidas necesarias, para garantizar un tiempo máximo de acceso a las prestaciones del sistema sanitario público en la Región de Murcia.
- [Decreto 80/2005, de 8 de julio](#), por el que se aprueba el Reglamento de Instrucciones Previas y su registro. Regula el documento de Instrucciones Previas, su formalización, modificación o revocación.
- [Resolución de 23 de julio de 2018](#), del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud por la que se aprueban las instrucciones por las que se determina la composición y funcionamiento de los órganos docente colegiados a los que corresponde organizar la formación sanitaria especializada y se fijan las entidades titulares de los centros hospitalarios docentes y de las unidades docentes acreditadas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº172 de 27 de julio de 2018)

## 3. LA ESPECIALIDAD DE FARMACIA HOSPITALARIA

### 3.1. Definición de la Especialidad.

La **Farmacia Hospitalaria** es una especialización farmacéutica que se ocupa de servir a la población en sus necesidades farmacéuticas, a través de la selección, preparación, adquisición, control, dispensación, información de medicamentos y otras actividades orientadas



a conseguir una utilización apropiada, segura y coste-efectiva de los medicamentos y productos sanitarios, en beneficio de los pacientes atendidos en el hospital y en su ámbito de influencia.

### **3.2. Referencias al Programa Oficial de la Especialidad.**

El programa oficial de la especialidad se encuentra publicado en [https://www.sanidad.gob.es/profesionales/formacion/docs/Farmacia\\_Hospitalaria.pdf](https://www.sanidad.gob.es/profesionales/formacion/docs/Farmacia_Hospitalaria.pdf)

## **4. LA UNIDAD DOCENTE DE FARMACIA HOSPITALARIA**

### **4.1. Particularidades del/de los Servicios desde un Punto de Vista Asistencial.**

- Número de especialistas: 11
- Número de consultas: indicar número
- Número de laboratorios / salas
- Aulas / Sala de sesiones: 2
- Disponibilidad de medios audiovisuales: Si
- Equipamiento:
- El Servicio de Farmacia dispone de espacios diferenciados, entre otros, para almacenes, dispensación, elaboración e información, con bibliografía suficiente de la especialidad, y zona administrativa y de gestión.
- Está dotado de programas informáticos en todas las áreas del Servicio: La comunicación interna se realiza a través de tubo neumático y de teléfono interior, vía email.
- . Para actividades formativas dispone de su propia biblioteca con los libros y revistas imprescindibles, además de la biblioteca del hospital

## 4.2. Particularidades del/de los Servicios desde un punto de vista

### Docente:

#### 4.2.1. Recursos Didácticos.

Recursos materiales:

La unidad de docencia cuenta con los siguientes recursos docentes y de investigación:

- Biblioteca del Hospital
- Área de docencia del Hospital
- Biblioteca Virtual de Murcia salud
- Fundación para la Formación e Investigación Sanitarias (FFIS)
- Programa de formación continuada del Hospital
- Recursos de documentación del Hospital
- Programa Estratégico Común (PEC)

#### A).- Biblioteca del Hospital

La Unidad de Biblioteca se encuentra situada en el Pabellón A , planta 1ª del hospital y sus

Programa docente de sesiones periódicas:

En el Servicio de Farmacia se programará mensualmente sesiones sobre actividades del Servicio (Organizativas), Bibliográficas, Farmacoterapéuticas.

Además, se fomentará la asistencia a **Sesiones Clínicas** que se realicen en los distintos Servicios del hospital, en función de su relación con la rotación en que se encuentren, así como a las **Sesiones Clínicas Generales organizadas en el Hospital.**

En general se realizan las sesiones organizativas los lunes, las sesiones impartidas por adjuntos los martes y las llevadas a cabo por personal residentes los miércoles.

También se realizan sesiones con otros servicios de hospital.

Así podemos clasificar las sesiones en las siguientes:

-SESIONES ORGANIZATIVAS. Se realizan todos los lunes

#### Objetivos

- Información mutua entre el personal facultativo y el personal residente, sobre cada una de las actividades que se desarrollan en el Servicio de Farmacia.

- Puesta en común de problemas detectados y toma de decisiones acerca de su resolución.

Metodología: Siguiendo un orden, se expondrán las actividades y problemas surgidos en cada Unidad o Sección del Servicio, problemas de guardias, así como planificación de la actividad en vacaciones u otros supuestos.

- SESIONES BIBLIOGRAFICAS. Se programan en combinación con las sesiones terapéuticas.

#### Objetivos

- Informar al resto del Servicio del contenido de las revistas científicas, y adquisición de hábitos de revisión de la literatura especializada.
- Adquisición de práctica en la exposición oral.

Metodología: En cada sesión se comentará brevemente la información que considere interesante, ya sea en general, como en particular para el Servicio, aparecida en la/s revista/s seleccionadas.

- SESIONES FARMACOTERAPÉUTICAS

#### Objetivos

Mantener criterios farmacoterapéuticos ajustados a una buena práctica clínica, mediante el conocimiento de los medicamentos, grupos farmacológicos y terapéutica de los procesos patológicos, así como de las actuaciones profesionales encaminadas a un mejor uso de los medicamentos.

#### Metodología

Siguiendo criterios de actualidad terapéutica, se elegirán:

- Temas de farmacoterapéutica desarrollar por un personal facultativo farmacéutico del Servicio.
- Temas de selección de medicamentos.
- Revisión de nuevos medicamentos aparecidos recientemente en el mercado o próximos a su registro.
- Revisión de casos clínicos, entendidos como la evaluación de la terapéutica de un paciente concreto.
- Otros temas relacionados con la utilización de los medicamentos en sus aspectos teóricos y prácticos.

- SESIONES DEL PERSONAL RESIDENTE. Se programan en general los miércoles o a demanda.

### Objetivos

- Adquisición de práctica en la exposición oral y escrita.
- Información al Servicio sobre los trabajos específicos realizados en cada rotación.

### Metodología

Se expondrá en estas sesiones los informes previamente redactados sobre determinados trabajos o estudios que ha debido realizar en cada rotación, con fines docentes (aprendizaje de la metódica de ejecución) y asistenciales (mejora del funcionamiento de las secciones).

El tema concreto se fijará, según los proyectos que tenga el área y las preferencias del personal residente.

La exposición coincidirá en lo posible con el final de la rotación en que se encuadre, y en todo caso, se seguirá de coloquio o discusión, como parte importante de la misma.

### **Sesiones generales del Hospital Morales Meseguer.**

Están organizadas de forma periódica por la Unidad de Docencia del Hospital Morales Meseguer, con una periodicidad aproximada de 2 al mes. En formatos de Sesión anatómico-patológica y reuniones multidisciplinarias pudiendo participar en su organización de cualquier Servicio y/o Sección de las especialidades médico-quirúrgicas de nuestro hospital.

Asistencia y participación en actividades científicas:

La investigación a desarrollar por el personal residente, tanto en su programa de doctorado (trabajo fin de master y tesis doctoral) así como en las publicaciones, puede adaptarse a las líneas de investigación del servicio. Esta adaptación producirá un trabajo más eficiente puesto que se aprovecha el conocimiento previo sobre estas materias. Este tipo de tesis puede enmarcarse en el Programa de Dirección Facilitada de Doctorado de la SEFH, o bien, en el Programa de Doctorado en Ciencias Clínicas de la Universidad de Murcia.

También se puede realizar una tesis doctoral experimental en el Departamento de Farmacología de la Universidad de Murcia dentro del Master Universitario en Tecnología e Investigación en Ciencias Biomédicas.

Así mismo, pueden realizar su tesis doctoral en otro tema que sea interesante para el personal residente.

En cuanto a las líneas de investigación del servicio, en cada área se desarrollan unos temas específicos.

No es obligatorio para el personal residente, la realización de la tesis doctoral, aunque sí recomendable. En cualquier caso, se tendrán en cuenta el interés y las características individuales.

#### **4.2.2. Tutores (roles y responsabilidades).**

Los roles y responsabilidades de los tutores se especifican en el [Real Decreto 183/2008. Capítulo IV. Artículos 11 y 12.](#)

El tutor de formación especializada es el profesional sanitario especialista en servicio activo que, estando acreditado como tal, es el referente del residente o residentes asignados y primer responsable de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta responsabilidad se extiende durante todo el periodo formativo, salvo causa justificada de índole laboral o personal o por circunstancias concretas derivadas de la incorporación de criterios de troncalidad en el sistema de formación de especialistas.

El nombramiento de los tutores será realizado por la Entidad Titular. Este tutor/a acompañará a la formación del residente a lo largo de toda su residencia, es decir, desde que se incorpora como R1, hasta que termina su residencia, siendo el principal responsable del proceso enseñanza-aprendizaje del residente en particular y se responsabilizará de que cumpla con sus rotaciones, de la evaluación formativa, anual y final; de que mantenga actualizado su libro del residente, realizando como mínimo las cuatro entrevistas estructuradas, etc.

Los tutores/as de Farmacia Hospitalaria son los siguientes:

- Vanessa Dominguez Leñero
- Consuelo García Motos
- M<sup>a</sup> Dolores Nájera Pérez
- Noemí Manresa Ramón

#### **4.2.3. Colaboradores Docentes (roles y responsabilidades).**

Al amparo de lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, el Colaborador docente es el profesional de las distintas unidades/dispositivos en los que los residentes realizan rotaciones o bien el profesional del ámbito sanitario, con el que los

residentes desarrollan actividades de reconocido valor docente de entre las incluidas en la guía o itinerario formativo tipo del centro o unidad.

### **Colaborador Docente Organizativo**

El Colaborador docente organizativo es el profesional sanitario cuya principal misión es colaborar activamente en la organización de determinadas tareas docentes en una unidad/servicio como apoyo al tutor/es de residentes, tales como: establecer y coordinar las estancias formativas de residentes externos al servicio/unidad (residentes de otras especialidades, o de la misma especialidad pero que provengan de otros centros), así como en los casos en los que la comisión de docencia lo crea oportuno o lo establezca la Comisión Nacional de la Especialidad.

### **Colaborador Docente Clínico**

El Colaborador docente clínico es el profesional del ámbito sanitario, preferentemente especialista, cuya principal misión es colaborar directa y activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje del residente durante su rotación clínica. Para ello, supervisa, controla y registra las actividades asistenciales y formativas que los residentes realizan en su unidad/dispositivo durante las rotaciones.

Estos profesionales apoyarán al tutor del residente en las labores de tutoría que éste tiene asignadas y serán responsables de la evaluación individual de la rotación del residente al finalizar ésta.

#### **4.2.4. Relación con otras Unidades Docentes/Dispositivos.**

El personal residente de farmacia hospitalaria, lleva a cabo una serie de rotaciones estructuradas, por otras Unidades Docentes, se acuerdo con el siguiente esquema:

- R2: Rotación por la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital Morales Meseguer, colaborando en actividades de monitorización farmacocinética.
- R1: Rotación por el Laboratorio de Análisis Clínicos del Hospital Morales Meseguer.
- R3: Rotación por la Unidad de Nutrición del Hospital Morales Meseguer.
- R3: Rotación en el Servicio de Onco-Hematología, del Hospital Morales Meseguer
- R4: Durante el periodo de R4, rotan a tiempos iguales por los Servicios de Medicina Interna, Urgencias y otros servicios clínicos de libre elección.

### 4.3. Consideraciones del Centro / Unidad Docente:

## 5. INFORMACIÓN LOGÍSTICA

### 5.1. Plan Acogida

Anualmente la Consejería de Salud de la región de Murcia, la Unidad Docente del hospital Morales Messeguer y la Unidad Docente de destino organiza unas jornadas de acogida para los residentes que empiezan su periodo formativo.

De forma global consta de las siguientes actividades:

- La Acogida Regional por parte de la Conserjería de Salud
- La Acogida en el Hospital y Área con el Acto oficial de bienvenida y las Jornadas de presentación del centro, en las que se le entregan a los residentes entrantes diversos documentos de interés general
- La Acogida en la Unidad Docente de destino: En la Acogida de la Unidad Docente de destino , se incluyen las siguientes actividades:
  - Presentación del Servicio
  - Primera entrevista de tutorización
  - Entrega de la Guía/Itinerario Formativo Tipo (GIFT) de la unidad
  - Entrega del Protocolo de Supervisión del Residente de la Unidad
  - Configuración y entrega del Plan Individual de Formación del Residente (PIFR) y enviar copia a Unidad de Docencia.
  - Configuración del Cronograma Individual del Periodo Formativo. Este también se incluye como actualización, en el PIFR del residente.
  - Configuración del Planning de Rotaciones de todos los residentes de la unidad durante el periodo formativo y enviar copia a Unidad de Docencia
  - Entrega documental de las Normas de Organización y Funcionamiento del Servicio (pueden estar incluida en la GIFT)
  - Entrega de Taquillas

A su vez desde la unidad de docencia se le entregara los vales para la obtención de la ropa de trabajo (batas y/o pijamas) junto con los datos a presentar en Recursos Humanos.

MANUAL DE ACOGIDA [pinchar aquí](#)

## 5.2. Condiciones de Trabajo

El residente tiene un contrato docente-laboral. Durante su periodo de formación todos los residentes tienen derecho a recibir docencia del personal de plantilla, al mismo tiempo que realiza una labor asistencial supervisada, con responsabilización progresiva. En el contrato de trabajo que se firma anualmente aparecen detalladas las condiciones del mismo.

## 5.3. Derechos y Deberes

Los derechos y deberes, viene regulados por el Real Decreto 1146/2008, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud, así como en el modelo de contrato que se firma anualmente.

# 6. LA FORMACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE FARMACIA HOSPITALARIA

## 6.1. Objetivo General de la Formación en la Especialidad.

El Servicio de Farmacia del Hospital Morales Meseguer, desarrolla entre otras, las siguientes funciones:

- Garantizar y asumir la responsabilidad técnica de la adquisición, calidad, correcta conservación, cobertura de las necesidades, custodia, elaboración y dispensación de los medicamentos precisos para las actividades intrahospitalarias y de aquellos otros, para tratamientos extrahospitalarios, que requieran una particular vigilancia, supervisión y control.
- Establecer un sistema eficaz y seguro de distribución de medicamentos, tomando las medidas para garantizar su correcta administración.
- Formar parte de la comisiones de calidad que estén relacionadas con la selección y evaluación científica de los medicamentos y de su empleo.
- Llevar a cabo actividades de información de medicamentos y otras educativas dirigidas al personal sanitario del hospital y a los pacientes.
- Desarrollar sistemas de información sobre la utilización de los medicamentos y llevar a cabo cuantas actividades puedan redundar en un mejor uso y control de los mismos.

El ejercicio de la farmacia hospitalaria se orienta hacia la Atención Farmacéutica, orientación en la que el enfoque tradicional hacia el medicamento es sustituido por el enfoque hacia el paciente.

Se distinguen tres áreas funcionales que coinciden con el desarrollo histórico de la especialidad



1. **Funciones técnicas**, que se basan en la manipulación o el análisis de los medicamentos para proveerlos en las mejores condiciones posibles y que comprenden: la formulación magistral, la manipulación de citostáticos, mezclas intravenosas y nutrición parenteral y las funciones de reenvasado.
2. **Funciones logísticas**, que se basan en la puesta a disposición de los medicamentos en el lugar y en el momento en que son necesarios, en las mejores condiciones de conservación e identificación posible y que comprende las funciones de adquisición, almacenamiento y distribución de medicamentos para pacientes ingresados y ambulatorios.
3. **Funciones clínicas**, que se basan en una gestión óptima de la farmacoterapia y que comprenden todas las actividades como la selección e información de medicamentos, interpretación de niveles séricos de fármacos, la realización de estudios de utilización de medicamentos, la validación de prescripciones a través de los sistemas de dispensación y la atención farmacéutica.

Un programa de formación clínica para el personal facultativo farmacéutico debe tener como finalidad:

1. Proporcionar una visión global del medicamento y su utilización correcta dentro del marco de la asistencia sanitaria.
2. Desarrollar en el personal facultativo farmacéutico, una orientación hacia el paciente para la práctica diaria de la farmacia.
3. Promover interacciones constructivas entre el personal facultativo farmacéutico y otros profesionales sanitarios.
  4. Proporcionar un ambiente en el cual los personal facultativo personal facultativo farmacéutico puedan aplicar sus conocimientos teóricos a las situaciones clínicas.

## 6.2. Organización de la Tutoría y Supervisión de la Docencia.

El/la tutor/a tiene un papel primordial en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las competencias a lo largo de toda la formación, siendo la figura de referencia del residente durante los cuatros años de su formación; éste debe estar en contacto con los colaboradores docentes que se relacionan directamente con el residente y debe informarse de la evolución del residente.

Según el [RD 183/2008](#), de deben realizar cuatro entrevistas estructuradas entre el residente y su tutor/a en el que se analicen todos los acontecimientos y la evolución de la formación:

- Se plantearán los problemas surgidos durante las rotaciones.
- Objetivos alcanzados en las rotaciones.
- Dificultades para la realización de los objetivos.
- Sesiones realizadas.
- Técnicas realizadas.
- Cursos o congresos a los que ha asistido o va a asistir.

- Objetivos de las próximas rotaciones.
- Trabajos de investigación realizados y en proyecto.
- Cualquier otra cuestión que se considere necesaria.

La supervisión de la docencia es decreciente conforme el residente va adquiriendo competencias y por tanto va progresando en autonomía. La supervisión de los residentes de Farmacia Hospitalaria están recogidas expresamente en un documento específico: Protocolo de Supervisión de Residentes de Farmacia Hospitalaria.

Es importante distinguir dos periodos formativos diferenciados, el primer año de residencia y los restantes, delimitándose niveles de responsabilidad también diferenciados para cada uno de ellos. La supervisión de residentes de primer año de residencia será de presencia física, y se llevará a cabo por los profesionales que presten servicios en los distintos dispositivos de la Unidad por la que rotan o realicen atención continuada. Estos profesionales visarán por escrito las altas, bajas y demás documentos relativos a las actividades asistenciales en las que intervengan los residentes de primer año. A partir del segundo año la responsabilidad va siendo cada vez mayor y la supervisión va disminuyendo progresivamente.

### **6.3. Plan de Evaluación: Referencias a la Evaluación Formativa, Anual y Final.**

En el protocolo de evaluación del Centro / Unidad Docente, aparecen recogidos de manera detallada todos los aspectos de la evaluación de los residentes.

Para la evaluación tendremos en consideración las siguientes directrices:

El proceso de evaluación del período de residencia consiste en el seguimiento y calificación del proceso de adquisición de competencias profesionales del especialista en formación durante el transcurso de su residencia.

El libro del residente es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su periodo formativo. Su carácter es obligatorio e individual y se evidencia el proceso de aprendizaje del residente; por ello se incorporan datos cualitativos y cuantitativos que se tienen en cuenta para la evaluación del proceso formativo. Se deben registrar todas las rotaciones, internas y externas y será un instrumento de autoaprendizaje que favorezca a la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de ir mejorando las actividades llevadas a cabo por el residente en cada momento. Servirá de referencia en las evaluaciones

junto con otros instrumentos de valoración. La Memoria será propiedad del residente y será realizada por él con la supervisión del tutor.

Se realizarán tres tipos de evaluación:

### 6.3.1. Evaluación Formativa Continua

Mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje del especialista en formación, permite medir las competencias adquiridas en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación, identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora y aportar sugerencias específicas para corregirlas. La efectúan el Tutor y los colaboradores docentes por donde el residente haya rotado. Queda reflejada en la “Ficha de Evaluación”.

Los aspectos por valorar son los siguientes:

- Objetivos de cada una de las rotaciones
- Conocimientos y Habilidades
  - Conocimientos adquiridos
  - Razonamiento / valoración del problema
  - Capacidad para tomar decisiones
  - Habilidades
  - Uso racional de recursos
  - Seguridad del paciente
- Actitudes
  - Motivación
  - Puntualidad / asistencia
  - Comunicación con el paciente y familia
  - Trabajo en equipo
  - Valores éticos y profesionales

### 6.3.2. Evaluación Anual

Tiene como finalidad la calificación de los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo. El tutor, como responsable de la evaluación formativa, cumplimentará la hoja de evaluación anual, constituyendo así, un informe normalizado basado en:

- Las entrevistas periódicas de tutor y residente que se realizarán para valorar los

avances y déficits del residente: Se realizan 4 reuniones anuales en las que se valoran aspectos docentes y de formación.

- En los informes de las evaluaciones de las rotaciones realizadas en el año correspondiente.
- Informes de las actividades complementarias realizadas, como participación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionadas con el programa.
- Informes de rotaciones externas.
- Informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales integradas en la unidad docente de la especialidad.

La evaluación se llevará a cabo por el correspondiente comité de evaluación en los 15 días anteriores a aquel en que concluya el correspondiente año formativo y sus resultados se trasladarán a la comisión de docencia para que proceda a su publicación. Los resultados de la evaluación sumativa serán:

- Positiva: cuando el residente ha alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate.
- Negativa: cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate. Esta evaluación negativa puede ser recuperable o no recuperable.

### 6.3.3. Evaluación Final

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

Se realiza tras la evaluación positiva del último año de residencia y tiene como objeto verificar que el nivel de competencias adquirido por el especialista en formación durante todo el periodo de residencia le permite acceder al título de especialista. La evaluación final no es la evaluación del último año de formación.

La evaluación será:

- Positiva cuando el residente ha cumplido los objetivos del programa formativo, especificando la calificación de:
  - Positiva

- Positiva destacada
- Negativa cuando el residente no ha alcanzado el nivel mínimo exigible.

No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de residencia.

#### 6.3.4. Revisión de Evaluaciones

**Evaluación Anual Negativa:** en el plazo de 10 días desde la publicación o notificación de la evaluación, el residente podrá solicitar por escrito a la Comisión de Docencia la revisión de la misma. La Comisión de Docencia se reunirá en los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud y citará al residente, que podrá acudir acompañado de su tutor. Los miembros de la Comisión de Docencia podrán formular las preguntas que consideren pertinentes y la calificación se decidirá por mayoría absoluta. Los acuerdos de la Comisión de Docencia resolviendo la revisión de las evaluaciones anuales, excepto las del último año de formación, tendrán carácter definitivo y deberán estar motivadas.

Si la revisión es negativa, la Comisión de Docencia notificará el resultado al residente y al gerente de la institución, el cual comunicará al interesado la extinción de su relación laboral con el centro como consecuencia de dicha evaluación negativa.

Si el resultado de la revisión de la evaluación es positivo se hará público en el plazo de 5 días.

Los acuerdos de la Comisión de Docencia resolviendo la revisión de las evaluaciones anuales de último año se trasladarán, cualquiera que sea su signo, al correspondiente comité de evaluación, con carácter inmediato, para que dicho comité lleve a cabo la evaluación final.

#### 6.3.5. Notificación de las Evaluaciones a los Residentes

Las Comisiones de Docencia deberán hacer público de forma oficial a través de sus herramientas habituales de comunicación (correo electrónico, intranet o tablón de anuncios) el resultado de las evaluaciones de los residentes.






Deberá quedar constancia de dicha comunicación en el archivo de la Comisión de Docencia, ya que la fecha de publicación de las evaluaciones inicia los plazos oficiales para el proceso de revisión de estas. El plazo para que un residente pueda solicitar por escrito su

revisión ante la Comisión de Docencia es de 10 días tras la publicación o notificación a éste de la evaluación anual negativa no recuperable. Este plazo no se puede ver modificado.




### 6.3.6. Composición Comités de Evaluación

Los comités tendrán el carácter de órgano colegiado y su función será realizar la evaluación anual y final de los especialistas en formación. Se constituirá un comité de evaluación por cada una de las especialidades cuyos programas formativos se desarrollen en el centro o unidad docente.

Cada Comité de Evaluación estará integrado al menos por:

-  El Jefe de Estudios de formación especializada, que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
-  Por el presidente de la subcomisión que en su caso corresponda.
-  El tutor/a del residente.
-  Por un profesional que preste servicios en el centro o unidad de que se trate, con el título de especialista que en cada caso corresponda, designado por la comisión de docencia.
-  El vocal designado por la Comunidad Autónoma.

A los Comités de Evaluación les compete desarrollar las siguientes acciones:

-  Efectuar la evaluación anual y final del proceso de aprendizaje y las competencias adquiridas por el residente en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de la especialidad, según las directrices establecidas por la Comisión de Docencia y la normativa vigente.
-  Dejar constancia, en actas, de las evaluaciones anuales y finales.
-  Trasladar los resultados de las evaluaciones anuales y finales de los residentes a la Comisión de Docencia.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

- *Programa Oficial de la especialidad de FARMACIA HOSPITALARIA*
- REAL DECRETO 183/2008, de 8 de Febrero publicado en BOE num. 45 Pag 10020-10035, por el que se determinan y clasifican las especialidades en

Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.

- REAL DECRETO 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- Standares internacionales de calidad de educacion postgrado. WFME GLOBAL STANDARDS FOR QUALITY IMPROVEMENT IN MEDICAL EDUCATION EUROPEAN SPECIFICATIONS

## 8. CRONOGRAMA DE ROTACIONES

## PRIMER AÑO-R1

### Objetivos del periodo formativo de R1 (Generales y específicos):

Ver La Formación en la Especialidad de Farmacia Hospitalaria

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ROTACIÓN INICIAL	2 MESES	FARMACIA	STAFF SERVICIO DE FARMACIA

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** El personal residente deberá aprender la importancia de conocer los aspectos más relevantes del Servicio de Farmacia, los aspectos más relevantes que deben tener en las guardias, la importancia del trabajo en equipo y conocer su responsabilidad y repercusión de sus acciones.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE HABILIDADES:** Adquisición de conocimientos básicos sobre el trabajo en el Servicio de Farmacia Hospitalaria, la estructura del hospital.

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ATENCIÓN PRIMARIA RESIDENCIA CHURRA	1 MESES	FARMACIA	DRA.MARÍA MUROS

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

Atención Primaria

**ACTITUD:** positiva para el aprendizaje, resolución de problemas, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE HABILIDADES:** Conocer la estructura del Área VI de salud. Conocer los programas informáticos utilizados. Conocer los indicadores de gestión y la distribución de medicamentos en atención primaria. Conocimiento del seguimiento y control de medicamentos en atención primaria y métodos para elaborar información farmacoterapéutica. Identificar problemas relacionados con los medicamentos (PRM).

Residencia Churra

**ACTITUD** positiva para la resolución de los problemas relacionados con la medicación del paciente institucionalizado, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE HABILIDADES** Conocer los programas informáticos utilizados. Tener un enfoque global del medicamento en todas las facetas de la atención farmacéutica a los pacientes institucionalizados. Interpretar y validar las prescripciones médicas. Identificar problemas relacionados con los medicamentos (PRM).

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
1.INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS 2. ESTUDIOS DE UTILIZACIÓN DE MED. 3.DISPENSACIÓN ENSAYOS CLÍNICOS	4 MESES	FARMACIA	DRA. NÁJERA



**Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas,**

**ACTITUD:** 1. El personal facultativo farmacéutico personal residente deberá apreciar la importancia de la información de medicamentos, como base para la resolución de los problemas farmacoterapéuticos de los pacientes y para promover su uso racional. 2. El personal residente ha de ser consciente de la importancia de la información que aportan los estudios de evaluación de la utilización de medicamentos y de la influencia que deben tener en la política de prescripción del hospital. 3. El personal residente debe ser consciente de la importancia de la investigación clínica en el desarrollo de nuevos fármacos, así como su función como profesional en garantizar la calidad, seguridad, y la ética de su utilización, en particular en lo que se refiere a los productos en ensayo clínico.  
**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Destacamos como más importantes: manejo de fuentes de información, criterios de evaluación de la literatura científica, técnicas de búsqueda de información, técnicas para la elaboración y difusión de la información, técnicas de entrevista con los pacientes, implantación de programas de información a pacientes. Conocimiento de los Procedimientos Normalizados de Trabajo del Área de Ensayos Clínicos (esta área se completará de R3 Y R4, con la pertenencia a la Comisión de Ensayos Clínicos del área.)

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
FARMACOTECNIA – MEZCLAS INTRAVENOSAS	2 MESES	FARMACIA	Dra. NOEMÍ MANRESA

**Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)**

**ACTITUD:** positiva para el aprendizaje, resolución de problemas, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.  
**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** conocer la elaboración de las fórmulas magistrales y mezclas intravenosas para atender las necesidades del Hospital, garantizando una correcta elaboración, conservación y uso. Conocer los programas informáticos utilizados. Conocer la legislación aplicable y los protocolos normalizados de trabajo.

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
FARMACOCINÉTICA	2 MESES	FARMACIA / LABORATORIO	Dra. NOEMÍ MANRESA

**Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)**

**ACTITUD:** positiva para el aprendizaje, resolución de problemas, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.  
**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Conocer los programas de seguimiento individualizado de los pacientes. Conocer los programas informáticos utilizados. Conocer la relación entre concentración plasmática y respuesta farmacológica; así como, las interacciones farmacocinéticas y farmacodinámicas. Diseñar y proponer regímenes de dosificación individualizados.

**Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas**

Como asistente	Como ponente
	SESIONES: VER PROGRAMACIÓN DE SESIONES: 3 sesiones anuales

**Programa Transversal y Complementario del personal residente (PTCR): actualmente en suspenso**

Reanimación Cardiopulmonar y DESA					Protección radiológica				
Fecha					Fecha				

<b>Duración</b>	16 h.							<b>Duración</b>	6 h.		
<b>Modalidad</b>	Semipresencial							<b>Modalidad</b>	Presencial		
<b>Lugar</b>								<b>Lugar</b>			

### Guardias

Número	Lugar
4-5/mes VER : NORMATIVA DE GUARDIAS Y SUPERVISIÓN DEL personal residente	Servicio de Farmacia H. MORALES MESEGUER

### Actividades científicas y de investigación

Preparar como mínimo una comunicación al congreso de la SEFH

### Referencias al “protocolo de supervisión del personal residente” y “principio de asunción progresiva de responsabilidad”

VER CAPÍTULO 6: NORMATIVA DE GUARDIAS Y SUPERVISIÓN DEL personal residente  
Ver RD 183/2008 y el Protocolo de Supervisión de la Unidad de Farmacia Hospitalaria del HMM 2015.

### Otras actividades

CURSOS PROGRAMADOS:

- \* Curso de farmacocinética de Salamanca ( se financia la inscripción)
- \* Curso del EMCA
- \* Curso de la SEFH de bienvenida

\*cursos online de la SEFH. Hay unos cursos específicos de R1 (3 cursos)

## SEGUNDO AÑO-R2

### Objetivos del periodo formativo de R2 (Generales y específicos):

Ver La Formación en la Especialidad de Farmacia Hospitalaria

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ROTACIÓN SERVICIO DE FARMACIA	2 MESES	FARMACIA	STAFF SERVICIO DE FARMACIA

#### Competencias (técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** El personal residente deberá aprender la importancia de conocer los aspectos más relevantes del Servicio de Farmacia, los aspectos más relevantes que deben tener en las guardias, la importancia del trabajo en equipo y conocer su responsabilidad y repercusión de sus acciones.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE HABILIDADES:** Adquisición de conocimientos sobre el trabajo en el Servicio de Farmacia Hospitalaria

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
NUTRICIÓN ARTIFICIAL	2 MESES	FARMACIA	Dra. VENTURA

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** positiva para el aprendizaje, resolución de problemas, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Conocimiento de las bases de la Nutrición artificial (parenteral, enteral) por patologías. Conocer los programas informáticos utilizados. Conocer la elaboración de la nutrición parenteral.

(Incluye rotación externa )

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
PACIENTES EXTERNOS (PROSEREME)	2 MESES	FARMACIA	Dr. JOAQUÍN PLAZA

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** positiva para la resolución de los problemas relacionados con la medicación del paciente individual, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Conocer los programas informáticos utilizados. Tener un enfoque global del medicamento en todas las facetas de la atención farmacéutica a los pacientes externos. Interpretar y validar las prescripciones médicas. Identificar problemas relacionados con los medicamentos (PRM). Entrevistarse con el paciente creando un clima idóneo donde se favorezca la comunicación bidireccional personal facultativo farmacéutico-paciente. Detectar las necesidades individuales de información con el fin de que el paciente se interese por su propia salud y adopte una actitud participativa. Fomentar la adherencia al tratamiento de los pacientes.

Rotaciones			
Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
UNIDOSIS	5 MESES	FARMACIA	Dra. MARÍA VENTURA
<b>Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)</b>			
<p><b>ACTITUD:</b> positiva para la resolución de los problemas relacionados con la medicación del paciente ingresado, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.</p> <p><b>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</b> Conocer los programas informáticos utilizados. Validación de la prescripción electrónica mediante el programa MIRA. Conocimiento de tratamientos de las patologías más relevantes en pacientes ingresados.</p> <p>Interpretar y validar las prescripciones médicas. Identificar problemas relacionados con los medicamentos (PRM).</p>			

Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas	
Como asistente	Como ponente
	3 sesiones anuales

Programa Transversal y Complementario del personal residente (PTCR). Suspendido actualmente											

Guardias	
Número	Lugar
4/5 MENSUALES	FARMACIA

### Actividades científicas y de investigación

Asistencia Congreso Sociedad Española de Farmacia Hospitalaria (SEFH).  
Comunicaciones, publicaciones, Máster, (opcional)

### Referencias al “protocolo de supervisión del personal residente” y “principio de asunción progresiva de responsabilidad”

VER CAPÍTULO 6: NORMATIVA DE GUARDIAS Y SUPERVISIÓN DEL personal residente  
Ver RD 183/2008 y el Protocolo de Supervisión del personal residente de la Unidad de Farmacia Hospitalaria del HMM 2015

### Otras actividades

- Congreso Nacional de Farmacia Hospitalaria (se debe preparar comunicaciones)
- Curso EMCA. Semipresencial.
- Curso Atención al paciente en tratamiento con medicación hospitalaria de dispensación ambulatoria (MHDA). Badalona.

## TERCER AÑO-R3

### Objetivos del periodo formativo de R3 (Generales y específicos):

Ver La Formación en la Especialidad de Farmacia Hospitalaria

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ROTACIÓN SERVICIO DE FARMACIA	2 MESES	FARMACIA	STAFF SERVICIO DE FARMACIA

#### Competencias (técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** El personal residente deberá aprender la importancia de conocer los aspectos más relevantes del Servicio de Farmacia, los aspectos más relevantes que deben tener en las guardias, la importancia del trabajo en equipo y conocer su responsabilidad y repercusión de sus acciones.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE HABILIDADES:** Adquisición de conocimientos sobre el trabajo en el Servicio de Farmacia Hospitalaria

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
FARMACIA ONCOLÓGICA. CITOSTÁTICOS	4,5 MESES	FARMACIA / ONCO-HEMATOLOGÍA	Dr. JOSÉ CARLOS TITOS

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** positiva para el aprendizaje, resolución de problemas, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES** Conocer los programas informáticos utilizados. Conocer las alternativas terapéuticas en el cáncer y los tratamientos de soporte en pacientes oncológicos. Conocer las técnicas de reconstitución, dosificación y control de estos medicamentos y procedimientos seguros de trabajo con los medicamentos antineoplásicos, así como, las técnicas básicas de administración de estos medicamentos y la monitorización de sus efectos adversos.

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
RESIDENCIA SAN BASILIO	2 MESES	FARMACIA - RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SAN BASILIO	Dra. TERESA ALONSO

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** positiva para la resolución de los problemas relacionados con la medicación del paciente geriátrico, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Conocer los programas informáticos utilizados. Formación básica en geriatría. Tener un enfoque global del medicamento en todas las facetas de la atención farmacéutica a los pacientes geriátricos. Interpretar y validar las prescripciones médicas. Identificar problemas relacionados con los medicamentos (PRM).

Rotaciones			
Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
PACIENTES EXTERNOS ONCOHEMATOLOGÍA	2.5 MESES	FARMACIA	Dra. VANESSA DOMÍNGUEZ/EVA GARCÍA
<b>Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)</b>			
<p><b>ACTITUD:</b> positiva para la resolución de los problemas relacionados con la medicación del paciente individual, el trabajo participativo en equipos multidisciplinares y hacia la docencia.</p> <p><b>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</b> Conocer los programas informáticos utilizados. Tener un enfoque global del medicamento en todas las facetas de la atención farmacéutica a los pacientes externos. Interpretar y validar las prescripciones médicas. Identificar problemas relacionados con los medicamentos (PRM). Entrevistarse con el paciente creando un clima idóneo donde se favorezca la comunicación bidireccional personal facultativo farmacéutico-paciente. Detectar las necesidades individuales de información con el fin de que el paciente se interese por su propia salud y adopte una actitud participativa. Fomentar la adherencia al tratamiento de los pacientes.</p>			

Otras Actividades Complementarias
<p>Pertenencia a la Comisión de Infección Hospitalaria, Profilaxis y política antibiótica</p> <p>Curso Farmacia Clínica Hospital Santa Creu y Sant Pau. Presencial.</p> <p>Curso Aula FIR</p>

Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas	
Como asistente	Como ponente
Sesión clínica y/o bibliográfica semanal.	3 sesiones anuales

Guardias	
Número	Lugar
4/5 MENSUALES	FARMACIA

Actividades científicas y de investigación
Comunicaciones, publicaciones, Máster, (opcional) Desarrollo trabajo Tesis doctoral (opcional)

Referencias al “protocolo de supervisión del personal residente” y “principio de asunción progresiva de responsabilidad”
VER CAPÍTULO 6: NORMATIVA DE GUARDIAS Y SUPERVISIÓN DEL personal residente Ver RD 183/2008 y el Protocolo de Supervisión de la Unidad de Farmacia Hospitalaria del HMM 2015.

## CUARTO AÑO-R4

Objetivos del periodo formativo de R4 (Generales y específicos):
Ver La Formación en la Especialidad de Farmacia Hospitalaria

Rotaciones			
Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ROTACIÓN SERVICIO DE FARMACIA	5 MESES	FARMACIA	STAFF SERVICIO DE FARMACIA
Competencias (técnicas, de habilidades, de actitud)			
<b>ACTITUD:</b> El personal residente deberá aprender la importancia de conocer los aspectos más relevantes del Servicio de Farmacia, los aspectos más relevantes que deben tener en las guardias, la importancia del trabajo en equipo y conocer su responsabilidad y repercusión de sus acciones. <b>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE HABILIDADES:</b> Adquisición de conocimientos sobre el trabajo en el Servicio de Farmacia Hospitalaria. Durante 2 meses se contempla la posibilidad de rotaciones			



externas.

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
DIRECCIÓN Y GESTIÓN	2 MESES	FARMACIA	DRA. LEÓN

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** El personal facultativo farmacéutico personal residente deberá asumir la importancia que tiene la gestión de un Servicio de Farmacia de hospital para conseguir los objetivos que tiene establecidos

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Como más relevantes destacamos, que el personal facultativo farmacéutico personal residente debe conocer las técnicas básicas de organización y gestión, la sistemática para establecer normas y procedimientos de trabajo para cada una de las áreas, la legislación aplicable a los Servicios de Farmacia, los procedimientos para la adquisición de medicamentos, materias primas, los procedimientos para establecer los stock y para establecer la eficacia en su gestión.

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ACTIVIDADES CLÍNICAS: -SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	2 MESES	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA /SERVICIO DE FARMACIA HMM	DRA. NÁJERA Facultativo asignado en cada Unidad

#### Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)

**ACTITUD:** El personal facultativo farmacéutico personal residente debe desarrollar un sentido de responsabilidad orientado a conseguir que cada paciente reciba un tratamiento farmacológico apropiado y eficaz, una disposición a la cooperación activa con otros profesionales sanitarios implicados en la atención del paciente y una actitud crítica y analítica para detectar y resolver con éxito problemas farmacoterapéuticos que se planteen en la práctica diaria.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Como más relevantes destacamos: conocer el tratamiento farmacológico de los principales procesos patológicos, la aplicación clínica de los conocimientos bioperonal facultativo personal facultativo farmacéutico y farmacocinéticas, debe adquirir experiencia en identificar y prevenir problemas relacionados con medicamentos, valorar las relaciones coste/beneficio, coste/efectividad y beneficio/riesgo de las distintas alternativas terapéuticas.

### Rotaciones

Denominación	Temporalidad	Servicio	Colaborador docente
ACTIVIDADES CLÍNICAS: -SERVICIO DE URGENCIAS	2 MESES	SERVICIO DE URGENCIAS /SERVICIO DE FARMACIA HMM	DRA. GARCÍA MOTOS

			Facultativo asignado en cada Unidad
<b>Competencias (si es posible distinguir entre competencias técnicas, de habilidades, de actitud)</b>			
<p><b>ACTITUD:</b> El personal facultativo farmacéutico personal residente debe desarrollar un sentido de responsabilidad orientado a conseguir que cada paciente reciba un tratamiento farmacológico apropiado y eficaz, una disposición a la cooperación activa con otros profesionales sanitarios implicados en la atención del paciente y una actitud crítica y analítica para detectar y resolver con éxito problemas farmacoterapéuticos que se planteen en la práctica diaria.</p> <p><b>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:</b> Como más relevantes destacamos: conocer el tratamiento farmacológico de los principales procesos patológicos, la aplicación clínica de los conocimientos biopersonal facultativo personal facultativo farmacéutico y farmacocinéticas, debe adquirir experiencia en identificar y prevenir problemas relacionados con medicamentos, valorar las relaciones coste/beneficio, coste/efectividad y beneficio/riesgo de las distintas alternativas terapéuticas.</p>			

Sesiones clínicas/bibliográficas/u otras específicas	
Como asistente	Como ponente
SESIONES EN EL SERVICIO DE FARMACIA VER PROGRAMACIÓN	3 sesiones al año

Programa Transversal y Complementario del personal residente (PTCR)											
<i>Fecha</i>		<i>Fecha</i>		<i>Fecha</i>		<i>Fecha</i>		<i>Fecha</i>		<i>Fecha</i>	
<i>Duración</i>		<i>Duración</i>		<i>Duración</i>		<i>Duración</i>		<i>Duración</i>		<i>Duración</i>	
<i>Modalidad</i>		<i>Modalidad</i>		<i>Modalidad</i>		<i>Modalidad</i>		<i>Modalidad</i>		<i>Modalidad</i>	
<i>Lugar</i>		<i>Lugar</i>		<i>Lugar</i>		<i>Lugar</i>		<i>Lugar</i>		<i>Lugar</i>	

Guardias	
Número	Lugar
4/5 MES SEGÚN PROGRAMACIÓN	SERVICIO DE FARMACIA HMM

### Actividades científicas y de investigación

Comunicaciones, publicaciones, Máster, (opcional)  
Desarrollo trabajo Tesis doctoral (opcional)

### Referencias al “protocolo de supervisión del personal residente” y “principio de asunción progresiva de responsabilidad”

VER CAPÍTULO 6: NORMATIVA DE GUARDIAS Y SUPERVISIÓN DEL personal residente  
Ver RD 183/2008 y el Protocolo de Supervisión de la Unidad de Farmacia Hospitalaria del HMM 2015.

### Otras Actividades Complementarias

PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE ÉTICA E INVESTIGACIÓN CLÍNICA  
PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA

**ACTITUD:** el personal facultativo farmacéutico personal residente debe ser consciente de la importancia de una participación en dichas comisiones y de la importancia del trabajo en equipo.  
**COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES:** Como más relevantes destacamos que el personal facultativo farmacéutico personal residente debe conocer la importancia de la selección de fármacos y los métodos que se deben emplear para ello, los distintos tipos de proyectos de investigación y como evaluarlos en sus aspectos éticos y metodológicos.

Curso R4 de la SEFH  
Cursos EMCA