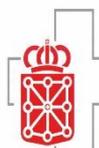


# FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA  
NAFARROAKO OSPITALE UNIBERTSITARIOA



Servicio Navarro de Salud  
Osasunbidea



Hospital  
Universitario  
de Navarra

Nafarroako  
Ospitale  
Unibertsitarioa

COMISIÓN DE DOCENCIA  
SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA  
NAFARROAKO OSPITALE UNIBERTSITARIOA

2023

## Guía Acogida Residentes HUN

Curso 2023-2024



|                             | Elaborado por                                |                | Aprobado   |            | Validado   |            |
|-----------------------------|--|----------------|--|------------|--|------------|
| Guía Acogida Residente 2013 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Marzo 2013     | Comisión Docencia                                | Marzo 2013 | Dr. Ignacio Iribarren Udobro<br>Director CHN     | 6/05/2013  |
| Guía Acogida Residente 2014 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Marzo 2014     | Comisión Docencia                                | Marzo 2014 | Dr. Víctor Peralta Martínez<br>Director CHN      | 8/05/2014  |
| Guía Acogida Residente 2015 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Febrero 2015   | Comisión Docencia                                | Marzo 2015 | Dr. Víctor Peralta Martínez<br>Director CHN      | 12/03/2015 |
| Guía Acogida Residente 2016 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Febrero 2016   | Comisión Docencia                                | Marzo 2016 | Dr. Antonio Merino Díaz de Cerio<br>Gerente CHN  | 17/03/2016 |
| Guía Acogida Residente 2017 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Febrero 2017   | Comisión Docencia                                | Marzo 2017 | Dr. Ignacio Iribarren Udobro<br>Director CHN     | 7/03/2017  |
| Guía Acogida Residente 2018 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Febrero 2018   | Comisión Docencia –<br>Subcomisión de Enfermería | 1/03/2018  | Dr. Antonio Merino Díaz de Cerio<br>Gerente CHN  | 5/03/2018  |
| Guía Acogida Residente 2019 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Enero 2019     | Comisión Docencia –<br>Subcomisión de Enfermería | 7/02/2019  | Dr. Antonio Merino Díaz de Cerio<br>Gerente CHN  | 8/02/2019  |
| Guía Acogida Residente 2020 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios CHN | Enero 2020     | Comisión Docencia –<br>Subcomisión de Enfermería | 20/02/2020 | Dr. Jesús Alfredo Martínez Larrea<br>Gerente CHN | 24/02/2020 |
| Guía Acogida Residente 2021 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios HUN | Febrero 2021   | Comisión Docencia –<br>Subcomisión de Enfermería | 4/03/2021  | Dr. Jesús Alfredo Martínez Larrea<br>Gerente HUN | 9/03/2021  |
| Guía Acogida Residente 2022 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios HUN | Enero 2022     | Comisión Docencia –<br>Subcomisión de Enfermería | 3/02/2022  | Dr. Jesús Alfredo Martínez Larrea<br>Gerente HUN | 9/02/2022  |
| Guía Acogida Residente 2023 | Dra. Ana Sáez Fernández<br>Jefa Estudios HUN | Diciembre 2022 | Formación Sanitaria Especializada del HUN        | 02/02/2023 | Dr. Jesús Alfredo Martínez Larrea<br>Gerente HUN | 06/02/2023 |

## GUÍA ACOGIDA RESIDENTES HUN INCORPORACIÓN MAYO 2023

|   |           |
|---|-----------|
| Bienvenida de la Jefa de Estudios FSE-HUN.....                            | 4         |
| 1. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA .....                                | 5         |
| Un poco de historia .....   | 7         |
| Situación actual del HUN .....  | 8         |
| Organigrama HUN .....   | 10        |
| Misión, Visión, Valores .....   | 11        |
| Auzolan.....  | 12        |
| Calidad y seguridad clínica .....   | 14        |
| Localización .....  | 16        |
| Alojamientos.....   | 18        |
| Transporte .....  | 19        |
| Parking 19  |           |
| Cafeterías.....   | 19        |
| Comisiones, Comités y grupos de trabajo técnicos del HUN.....             | 20        |
| Especialidades acreditadas/ofertadas.....                                 | 22        |
| 2. FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA DEL HUN .....                        | 23        |
| Misión, Visión, Valores FSE- HUN .....                                    | 23        |
| Organigrama FSE- HUN .....  | 24        |
| Intranet FSE- HUN.....  | 25        |
| Programas Oficiales de Especialidades en Ciencias de la Salud .....       | 25        |
| Comisión Docencia Formación Sanitaria Especializada HUN .....             | 26        |
| Subcomisión de Enfermería.....  | 27        |
| Figuras docentes.....   | 28        |
| 3. HOJA DE RUTA.....  | 30        |
| 4. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN AL HUN .....               | 35        |
| 4.1. Servicio salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (SPRL)..... | 35        |
| 4.2. Registro – Pabellón Azul .....                                       | 36        |
| 4.3. Servicio de Personal y Relaciones Laborales.....                     | 37        |
| 4.4. Secretaría Formación Sanitaria Especializada del HUN .....           | 39        |
| 4.5. Lencería – Uniformidad .....   | 41        |
| 5. DOCTORADO.....   | 42        |
| 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS.....  | 42        |
| Registro en Plataforma Webex – Formación Salud .....                      | 42        |
| Sesiones Clínicas Generales Docentes (SCGD).....                          | 43        |
| English Clinical Sessions (ECS) .....                                     | 44        |
| Plan Formación Transversal Baremable 2022-2023 .....                      | 45        |
| Plan Formación Transversal del Departamento de Salud 2022-2023 .....      | 45        |
| 7. EVALUACIÓN.....  | 46        |
| <b>Instrucciones proceso evaluación para Residentes del HUN .....</b>     | <b>47</b> |
| Evaluación formativa .....  | 48        |
| Entrevista Tutor-Residente (Feedback).....                                | 49        |
| Evaluación Anual.....   | 51        |

|  |           |
|--|-----------|
| Evaluación Final .....   | 56        |
| Revisión de las evaluaciones.....  | 57        |
| Comité de Evaluación.....  | 58        |
| <b>8. EL RESIDENTE .....</b>   | <b>59</b> |
| 8.1. Expediente Digital .....  | 59        |
| 8.2. Derechos y deberes del Residente .....  | 59        |
| 8.3. Responsabilidad del MIR/BIR/FIR/RIR/EIR.....  | 60        |
| 8.4. Esta es la responsabilidad legal que tiene un MIR de primer año: lo que debe y no debe hacer (clic para acceder a la noticia) ..... | 63        |
| 8.5. Deber de confidencialidad de los profesionales y el uso de la HISTORIA Clínica Informatizada .....                                  | 67        |
| 8.6. Rotaciones.....   | 69        |
| 8.7. Encuesta Satisfacción de la Rotación .....  | 72        |
| 8.8. Itinerario formativo Individualizado .....  | 73        |
| <b>8.9. Vacaciones, permisos y bajas laborales .....</b>   | <b>74</b> |
| <b>9. DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y OTROS .....</b>   | <b>77</b> |
| <b>10. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....</b>   | <b>79</b> |
| 13.1. Biblioteca Virtual.....  | 79        |
| 13.2. Servicio de documentación gráfica .....  | 80        |
| 13.3. Personal .....   | 80        |
| 13.4. Registro General del Gobierno de Navarra .....   | 81        |
| 13.5. Instituto de Investigación Sanitaria de Navarra (IdiSNA) .....   | 81        |
| 13.6. Investigación Biomédica Pública – NavarraBiomed.....   | 82        |
| 13.7. Banco De Sangre Y Tejidos De Navarra.....  | 83        |
| <b>11. PREGUNTAS FRECUENTES .....</b>  | <b>84</b> |
| <b>16. WEBS DE INTERÉS .....</b>   | <b>89</b> |
| <b>17. ANEXOS.....</b>   | <b>89</b> |
| 17.1. Plan de emergencias sanitarias.....  | 90        |
| <b>18. MARCO NORMATIVO .....</b>   | <b>92</b> |
| Laboral  | 92        |
| Formación .....  | 92        |
| <b>Protección de datos .....</b>   | <b>92</b> |
| COVID-19.....  | 93        |

## BIENVENIDA DE LA JEFA DE ESTUDIOS FSE-HUN

Estimados Residentes,

Enhorabuena por haber completado con éxito vuestra formación universitaria y haber superado las pruebas de acceso a la Formación Sanitaria Especializada. Hacemos extensiva nuestra felicitación a familiares, docentes y amigos, los cuales os han acompañado en esta etapa de vuestra vida personal y profesional.

La Formación Sanitaria Especializada del HUN os da la bienvenida en nombre del Hospital Universitario de Navarra. Nos enorgullece haber sido vuestra elección. En consecuencia, nos comprometemos a ofertaros una excelente formación que cumpla con creces vuestras inquietudes y desborde vuestros objetivos de desarrollo profesional.

La sociedad actual del bienestar se sostiene sobre dos pilares básicos: la educación y la sanidad. En nuestro caso, como profesionales en Ciencias de la Salud, nos corresponde: el trabajo bien hecho, para satisfacer los principios de una sanidad universal, igualitaria y pública y la calidad asistencial y la calidad docente, dentro del *continuum* formativo en la Formación Sanitaria Especializada y/o el postgrado.

El Hospital Universitario de Navarra, como centro docente acreditado y hospital del siglo XXI, se identifica con las cuatro misiones: asistencial, docente, investigadora y de gestión. Estos pilares generan, transmiten y consolidan los conocimientos científicos en la medicina, dando una asistencia humana, segura y de calidad a los ciudadanos y pacientes.

Desde la Gerencia y, a través de la Comisión de Docencia de la Formación Sanitaria Especializada del HUN, se lleva a cabo el Plan de Gestión de la Calidad Docente. El Plan de Gestión de la Calidad Docente trata de gestionar con exigencia y responsabilidad el desarrollo de todos los Programas Formativos Sanitarios de Especialidades con autoevaluación formativa continuada, lo cual permite generar un plan de mejora dinámico, actual y continuo.

Los Tutores son los primeros responsables de la gestión docente del Programa Formativo de cada Especialidad. Constituyen una pieza clave en el éxito docente de nuestros Residentes, y cuentan con la colaboración de todos y cada uno de los profesionales que el HUN alberga.

El sistema de formación basado en la adquisición de competencias se sustenta en la adquisición de: conocimientos, habilidades prácticas y actitudes o profesionalismo con el objetivo de: formar al profesional del siglo XXI: actual, innovador, generoso, capacitado para dar una atención de excelencia a nuestros ciudadanos, pacientes y familias y mantener unas relaciones inter e intraprofesionales y de comunicación con los compañeros en los equipos de trabajo inter y multidisciplinar eficientes.

Esperamos que esta Guía de Acogida sea una herramienta facilitadora en vuestra incorporación e integración tanto en cada uno de vuestros Servicios como en el Hospital Universitario de Navarra.

A partir de este momento, quedo a vuestro servicio y entera disposición para todo aquello que consideréis.

Un saludo afectuoso,

Dra. Ana Sáez Fernández  
Jefa de Estudios  
Formación Sanitaria Especializada HUN



## 1. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA

El [Decreto Foral 19/2010, de 12 de abril](#), por el que se crea el Complejo Hospitalario de Navarra como Centro Docente acreditado se establece como objetivo un modelo organizativo novedoso, desde la perspectiva de que aborda la atención de pacientes desde el punto de vista del proceso global asistencial. Es, por lo tanto, un modelo asistencial diferenciado en el conjunto del sistema sanitario público de Navarra, a través de la unificación los centros hospitalarios



Los fines de esta unificación son:

- Mejorar la eficiencia desde el punto de vista asistencial, analizar y proponer para cada una de las unidades asistenciales, contempladas como verdaderos centros de responsabilidad, el esquema organizativo que se adapte a los objetivos de mejora de la calidad asistencial y de la eficacia de la unidad.
- Establecer el nuevo Centro Hospitalario como referencia asistencial de la región sanitaria y modelo del nuevo sistema organizativo
- Adecuar la masa crítica asistencial de las unidades y Servicios, de modo que se garantice la idoneidad en materia de especialización y subespecialización, e impulsar y racionalizar el desarrollo e implantación de nuevas tecnologías, entre otros fines.

En noviembre de 2021, el Complejo Hospitalario de Navarra (CHN) cambia su denominación a Hospital Universitario de Navarra (HUN). Ubicado en Pamplona, calle Irunlarrea número 3, donde se integran los recursos humanos y materiales correspondientes a los siguientes centros asistenciales del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea:



### **Hospital Universitario de Navarra:**

- HUN A: Hospital de Navarra  
Teléfono: 848 42 35 76



- HUN B: Virgen del Camino  
Teléfono: 848 42 25 62



- HUN C: Centros Especialidades Príncipe de Viana  
Teléfono: 848 42 20 20



- HUN D: Clínica Ubarmin  
Teléfono: 848 42 80 29 – 848 42 80 09



- **Centro Sanitario Doctor San Martín**  
Teléfono: 848 42 20 20



- **Centro Sanitario Conde Oliveto**  
Teléfono: 848 42 20 20



- **Ambulatorio de Tafalla**  
Teléfono: 948 70 40 34



- **Servicio de Hospitalización a Domicilio**



- **Urgencias:**

- Urgencias Generales Adultos
- Urgencias Materno-Infantil
- Red Urgencias Extrahospitalarias
  - [Puntos de atención continuada](#)
  - [Centro Sanitario Dr. San Martín](#)
  - [Centro urgencias de Buxtintxuri](#)
  - Centro urgencias: [Tafalla](#), [Estella](#), [Tudela](#)
  - [Horarios de la red de Urgencias Extrahospitalarias](#)

- **Farmacia:** Unidad de Pacientes Externos  
De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas  
Pabellón L, planta baja (al lado de la capilla, acceso desde el exterior por el porche del pabellón D)

- **Laboratorio:** [Guía de información básica al paciente](#)

**Centro Consultas Externas Príncipe de Viana (planta Sótano)**

Teléfono: 848 42 20 20  
Extracciones con cita previa  
Entrega de muestras de lunes a viernes a las 13:00 horas

**Centro Sanitario Doctor San Martín (planta cuarta)**

Teléfono: 848 42 20 20  
Extracciones con cita previa  
Entrega de muestras de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas

- **[Centros de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva \(CASSyR\)](#)**

## UN POCO DE HISTORIA

Por Decreto Foral 19/2010, de 12 de abril, mediante la integración en única entidad de dirección y gestión de diferentes estructuras de atención especializada (AE) del Área de Pamplona se crea el Complejo Hospitalario de Navarra. Según el Decreto Foral se organiza del siguiente modo:

- **Centro A:** antiguo Hospital de Navarra, dividido en diferentes pabellones. Inició su construcción en 1906. Partió de una iniciativa privada con la cesión de terrenos del Soto de Barañáin, por parte de Concepción Benítez. Por escritura otorgada ante notario en 1900, Polonio Escolá cedió gratuitamente a María de la Concepción Benítez Ruíz, viuda de Berástegui, los terrenos del Soto de Barañáin para la construcción de un hospital. El proyecto fue del arquitecto Enrique Epalza, asesorado por el médico Antonio Simonena. Se organizaba con 29 edificios, dispuestos en tres filas con pabellones, capilla y viviendas para el personal.
  - En 1913, se paralizó la construcción y los terrenos fueron cedidos al Ayuntamiento de Pamplona, sin darle uso. Ya estaban finalizados la capilla y varios pabellones.
  - En 1928, se cedieron al Estado con el fin de instalar el Patronato Nacional de Ciegos, reiniciándose las obras. Tras desaparecer el patronato, fue adquirido por la Diputación Foral de Navarra.
  - En 1932-1933, se trasladaron a este lugar las instalaciones y los enfermos del antiguo Hospital de la Misericordia (que estaba en el actual Museo de Navarra).
  - Desde 1976 se replanteó la adecuación funcional con diversas reformas y ampliaciones (efectuadas en los años 80).
  - En 1982, la Maternidad y Orfanato de Navarra se incorporaron al Hospital de Navarra, como servicio de Obstetricia y Ginecología.
  - Las ampliaciones y nuevos edificios se siguen efectuando a comienzos del siglo XXI.
- **Centro B:** antiguo Hospital Virgen del Camino, que cuenta con un área materno-infantil y área general. Inaugurado en 1964 como Residencia hospitalaria del Instituto Nacional de Previsión y, por ello, conocido como "la Residencia". Fue uno de los hospitales terciarios ubicados en Pamplona que cubría la asistencia sanitaria pública del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea en la Comunidad Foral de Navarra.
- **Centro C:** integra las estructuras ambulatorias Centro Especialidades Príncipe de Viana, Centro Sanitario Doctor San Martín, Ambulatorio de Tafalla, Centro de Consultas Conde Oliveto.
- **Centro D:** Clínica Ubarmin, dedicado a traumatología y ortopedia. Promovida por cuatro mutuas patronales de Navarra y Guipúzcoa. Está ubicada en Elcano, a unos 10 kilómetros de Pamplona. Construida en 1975. Actualmente, es el Edificio D del Hospital Universitario de Navarra, uno de los Servicios que ofrece es Cirugía Ortopédica y Traumatología.
- Centros de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva (**CASSyR**): 13 centros

## SITUACIÓN ACTUAL DEL HUN

- Su población de referencia es la correspondiente al Área de Pamplona como hospital general de nivel terciario, si bien alcanza a toda la Comunidad Foral de Navarra en determinados servicios de referencia.
- Tiene como visión estratégica avanzar hacia un hospital más accesible para ciudadanos y pacientes y sus necesidades asistenciales.
- Su actuación se orienta a la prestación de servicios de calidad a través de la implicación de los y las profesionales en la Gestión Clínica.
- Como parte de sus líneas de acción prioritaria, busca potenciar programas como la Hospitalización Domiciliaria, la Atención a Pacientes Crónicos o la Cirugía Mayor Ambulatoria (CMA).
- Su naturaleza docente se manifiesta mediante la colaboración en la docencia práctica en titulaciones de grado y postgrado en Ciencias de la Salud de las Universidades radicadas en Navarra y de otros centros universitarios de fuera de Navarra; así como en la colaboración en la formación de profesionales técnicos de grado medio y superior de la rama sanitaria dependientes del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra. Este carácter docente se expresa de forma inequívoca por la acreditación docente para la Formación Sanitaria Especializada en 41 especialidades diferenciadas con un total de 95 plazas acreditadas.

Según el ["Informe monográfico: Recursos Humanos, ordenación profesional y formación continuada en el Sistema Nacional de Salud, 2020-2021 \(pág.25\)"](#), el número de Residentes por cada 100.000 habitantes es de 68,6; destacando la Comunidad Foral de Navarra y la Comunidad de Madrid con 96,5 y 88,6 Residentes por cada 100.000 habitantes, respectivamente.



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Código identificativo</b>   | <b>310150</b>   |
| <b>Establecimiento</b>         | Hospital Universitario de Navarra C/ Irunlarrea, 3 31008 Tel. 848 422 222 |
| <b>Camas</b>                   | 1.077   |
| <b>Finalidad asistencial</b>   | Hospital general  |
| <b>Dependencia funcional</b>   | SNS-O   |
| <b>Dependencia patrimonial</b> | Comunidad Autónoma  |
| <b>Concierto</b>               | No  |
| <b>Acreditación docente</b>    | Sí  |

| Equipos de alta tecnología                        |    |
|---|----|
| TAC: Tomografía Axial Computerizada               | 8  |
| RM: Resonancia Magnética                          | 4  |
| GAM: Gammacámara                                  | 0  |
| HEM: Sala de Hemodinámica                         | 0  |
| ASD: Angiografía por Sustracción Digital          | 1  |
| LIT: Litotricia Extracorpórea por Ondas de Choque | 1  |
| BCO: Bomba de Cobalto                             | 0  |
| ALI: Acelerador de Partículas                     | 3  |
| SPECT: Tomografía por emisión de fotones          | 2  |
| PET: Tomografía por emisión de positrones         | 0  |
| MAMOS: Mamógrafo                                  | 4  |
| DO: Densitómetros Óseos                           | 1  |
| DIAL: Equipos de Hemodiálisis                     | 88 |

En el año 2023 se van a instalar los siguientes equipos y las fechas previstas son las siguientes:

- **Sala de Hemodinámica** en la planta primera del edificio de Urgencias, se inicia la obra el 10 de enero. Como consecuencia de la obra, se van a modificar los recorridos exteriores para el acceso a Urgencias y a ADONA, tal como se indica en el plano adjunto. El acceso a Alergología, se mantendrá como en la actualidad.
- **Sala PET/ SPECT**, en sótano de pabellón B, se inicia la obra el 9 de enero.
- **Sala de Resonancia Magnética/Escáner**, en sótano del edificio de Urgencias, se inicia la obra el 16 de enero.
- **Sala Angiógrafo Biplano**, planta baja del pabellón B, se iniciará la obra la primera semana de febrero.

El HUN está organizado en diferentes bloques:

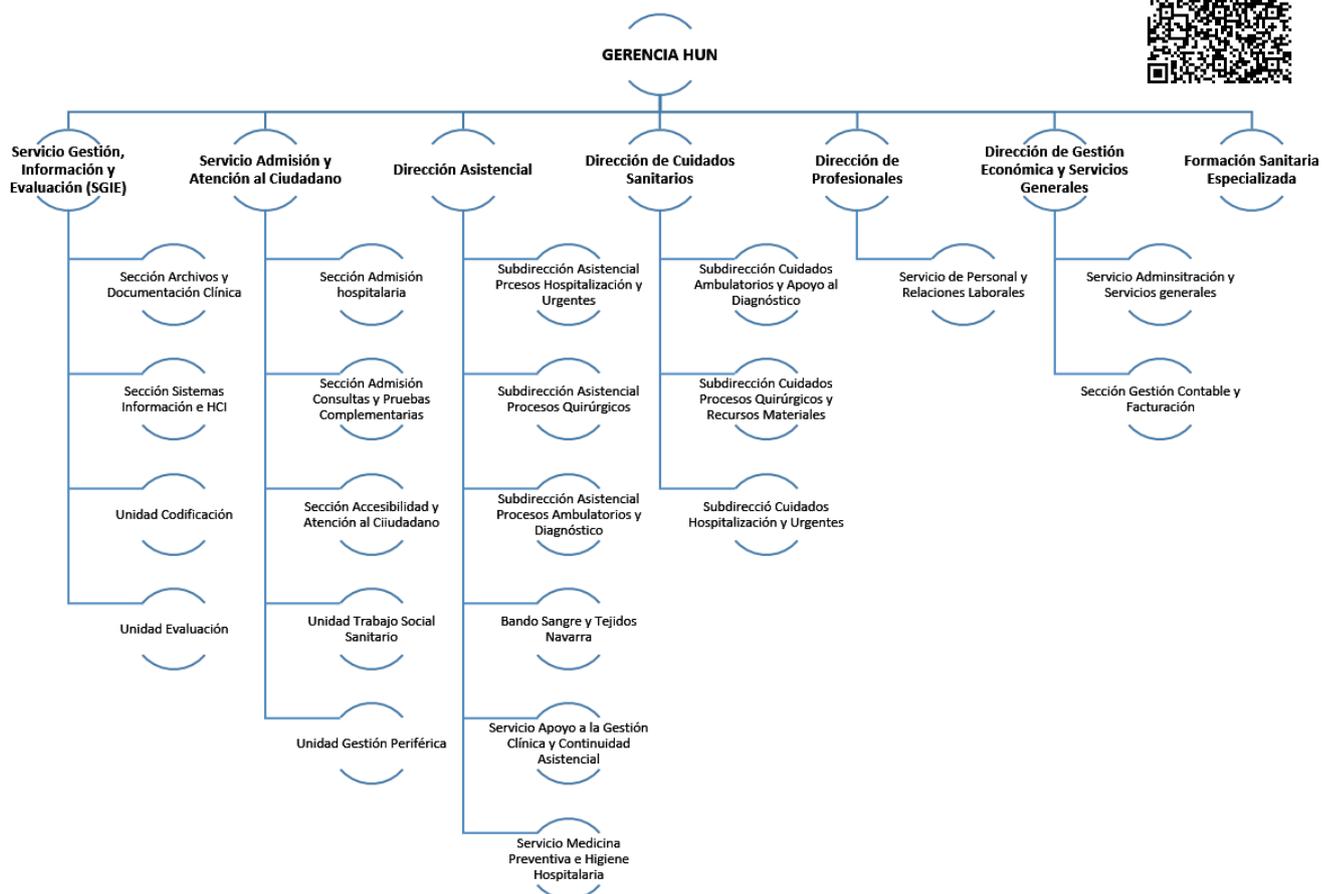
| Servicios Médicos          |   | Servicios Quirúrgicos                |                          |                                      |
|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|                            |   | Servicios Centrales                  | Áreas Clínicas           | Banco de Sangre y Tejidos De Navarra |
| Alergología                |   |                                      |                          |                                      |
| Digestivo                  | Anestesiología, Reanimación y Terapéutica del Dolor |                                      |                          |                                      |
| Endocrinología Y Nutrición | Angiología y Cirugía Vascular                       | Análisis Clínicos                    |                          |                                      |
| Geriatría                  | Cirugía Maxilofacial                                | Anatomía Patológica                  | Área Clínica De Cirugía  |                                      |
| Hematología Y Hemoterapia  | Cir. Ortopédica y Traumatología                     | Farmacia                             | Área Clínica Del Corazón |                                      |
| Medicina Interna           | Cirugía Pediátrica                                  | Genética Médica                      |                          |                                      |
| Medicina Preventiva        | Cirugía Plástica                                    | Medicina Intensiva                   |                          |                                      |
| Nefrología                 | Dermatología  | Medicina Nuclear                     |                          |                                      |
| Neumología                 | Neurocirugía  | Microbiología                        |                          |                                      |
| Neurología                 | Obstetricia y Ginecología                           | Neurofisiología                      |                          |                                      |
| Oncología Medica           | Oftalmología  | Radiofísica y Protección Radiológica |                          |                                      |
| Oncología Radioterápica    | Otorrinolaringología                                | Radiología                           |                          |                                      |
| Pediatría                  | Urología  | Rehabilitación                       |                          |                                      |
| Psiquiatría                |   | Urgencias Generales                  |                          |                                      |
| Reumatología               |   |                                      |                          |                                      |

La actividad a destacar del HUN, según la Memoria del SNS-O 2021<sup>1</sup> es la siguiente:

| Resumen datos HUN                           | Acumulado a Octubre 2022 |
|---|--------------------------|
| Camas Instaladas                            | 1.068                    |
| Nº Quirófanos                               | 39                       |
| Ingresos                                    | 4.1071                   |
| Estancias                                   | 256.456                  |
| Intervenciones Programadas Vinculadas a LEQ | 24.440                   |
| Intervenciones Urgentes AG                  | 4.294                    |
| Urgencias                                   | 227.221                  |
| Primeras Consultas                          | 218.518                  |
| Sucesivas                                   | 442.337                  |

## ORGANIGRAMA HUN

Estructura orgánica del Hospital Universitario de Navarra



<sup>1</sup> [Memoria Anual 2021](#)

## MISIÓN, VISIÓN, VALORES

### MISIÓN

- Tiene cuatro vertientes: asistencial, docente, investigadora y de gestión.
- Actúa como hospital de referencia para el Área de referencia, para otras Comunidades Autónomas como hospital regional de nivel terciario y referente técnico especializado de toda la Comunidad Foral de Navarra.
- Presta atención urgente con carácter universal, imparte docencia de grado, posgrado, formación continuada y realiza una importante labor de investigación a través del IdisNA en NavarraBiomed.
- Todas sus actividades se orientarán a satisfacer las necesidades y expectativas de la población, con criterios de equidad y máxima eficacia, apoyándose para ello en el compromiso activo e implicación de todo su equipo de profesionales.

### VISIÓN

- Un hospital accesible que ejerza adecuadamente su papel en el continuo asistencial de los pacientes.
- Un hospital que tenga los procesos de gestión por objetivos y del conocimiento como principales herramientas de gestión del proceso asistencial.
- Un hospital que reoriente su misión tradicional de hospitalización convencional basada en especialidades médicas a otra centrada en procesos asistenciales integrados y multidisciplinares.
- Un hospital que integre la actividad asistencial con la docente investigadora para alcanzar la excelencia.
- Un hospital sostenible que mejore su eficiencia mediante procesos organizativos y de gestión orientados a satisfacer las necesidades de los pacientes.

### VALORES

- Compromiso de los profesionales con la organización
- Corresponsabilidad y transparencia
- Accesibilidad y continuidad de cuidados
- Calidad científico técnica y percibida
- Equidad en la distribución de recursos
- Plan de Acción HUN
- Formación, investigación, innovación y de gestión.
- Sostenibilidad del sistema sanitario
- Humanización de la atención al ciudadano, paciente y enfermo.
- Colaboración mutua con el resto de unidades, sobre todo con Medicina a la Atención Familiar y Comunitaria.

AUZOLAN

El HUN cuenta con la plataforma [AUZOLAN](#) donde se puede consultar información variada. Es necesario acceder desde un ordenador del HUN e indicar Usuario y Contraseña.

Quincenalmente se publica el Boletín informativo para profesionales del HUN, el cual recoge información de relevancia y de interés para los profesionales sanitarios y trabajadores del HUN en general. Para darse de alta es necesario [suscribirse](#).



viernes, 16 de diciembre de 2022

Publicado el boletín informativo del 16 de diciembre

Con las novedades más importantes de la última semana.



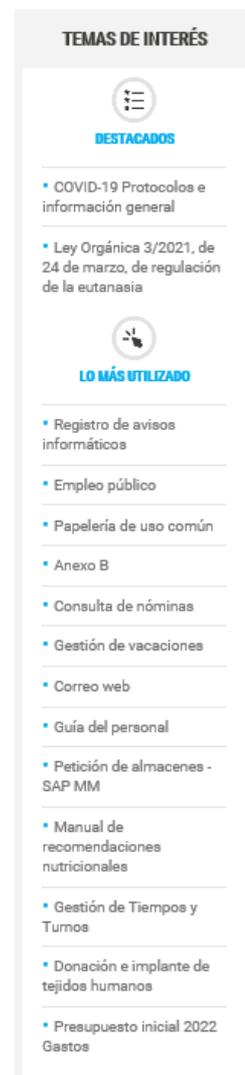
sábado, 17 de diciembre de 2022

La ministra Darias entrega la Orden Civil de Sanidad al director del EAP de Lodosa, Dr. Iván Vergara, por su compromiso con Atención Primaria en el ámbito rural



viernes, 16 de diciembre de 2022

Convocatoria de acoplamiento en el HUN: Enfermero/a (Actualización: porcentaje de las jornadas)



---

## EFFECTIVIDAD Y SEGURIDAD. ATENCIÓN A PACIENTES

- [Protocolos asistenciales del HUN](#)
- [Procedimientos de Atención al Paciente](#)
- Espacio socio sanitario: [Procesos sociosanitarios](#)
- Espacio socio sanitario: [ATENEA/LAMIA](#)
- Espacio socio sanitario: [Farmacia sociosanitaria](#)
- Espacio socio sanitario: [Estrategia Navarra de atención integrada a pacientes crónicos y pluripatológicos](#)
- [Coronavirus SARS-Cov-2 \(COVID-19\)](#)
- [Calidad y seguridad Clínica](#)

---

## INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS: PROTECCIÓN DATOS

- [Guía AEDP profesionales salud](#)
- [Información relativa al deber de confidencialidad de los profesionales y el uso de la HCI](#)
- [Confidencialidad y protección de datos en el ámbito sanitario](#)

---

## COMITÉS Y COMISIONES

- [Comité Técnico de Calidad en Radiodiagnóstico del SNS-O](#)
- [Comisión de Investigación del HUN](#)

---

## PERSONAL

- [Identidad Digital, Registro Y Notificación](#)
- [Retribuciones y prestaciones](#)
- [Situaciones administrativas](#)

---

## PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

- [Proyectos activos](#)
- [Convocatorias y ayudas](#)
- [Innovación](#)
- [NavarraBiomed](#)
- [Comité de Ética](#)
- [Comisión de Investigación del HUN](#)

---

## ENLACES DE INTERÉS

- [Biblioteca virtual](#)
- [Consulta nómina](#)
- [FormaINAP](#)
- [Documentos de uso frecuente: formularios e impresos](#)
- [Plan Docente Salud](#)
- [Portal de la Salud de Navarra](#)
- [Avisos informáticos al CAU HUN](#)
- [Otros enlaces de interés](#)

CALIDAD Y SEGURIDAD CLÍNICA

- Implementar prácticas seguras
- Prevención de complicaciones de la asistencia y gestión de riesgos
- Promoción de la seguridad de los pacientes y profesionales
- Evaluación y mejora continua

El HUN ha puesto en marcha diversos programas para llevar a cabo los objetivos mencionados:

1. Prevención de la infección nosocomial

- Higiene de manos
- Detección precoz y tratamiento sepsis (adultos e infanti)



2. Prevención errores medicación y dispositivos sanitarios

"5 momentos clave para la utilización segura de los medicamentos"

**RECUERDA**

*Tomar la medicación de manera adecuada y segura es parte fundamental del cuidado de tu salud.*

- Es importante que conozcas tus medicamentos y cómo tomarlos.
- Pregunta a los profesionales sanitarios todas las dudas sobre tu medicación.
- Comunica cualquier problema que te surja, como dificultades para tomarlo, dudas sobre su efecto, etc.
- Organiza tu medicación de acuerdo a cómo deba tomarse y tus preferencias, para que te sea más fácil acordarte y hacerlo bien.
- Mantén los medicamentos en su envase original para evitar confusiones.
- Conserva el prospecto para poder consultarlo en cualquier momento.
- No tomes por tu cuenta medicamentos de otra persona.

*Implicate en tu tratamiento, los profesionales de la salud te ayudarán a conseguirlo.*

Los 5 momentos clave para la utilización segura de los medicamentos muestran los cinco pasos básicos que siguen las personas que toman medicación. En cada uno de ellos se sugieren las preguntas que deben hacerse los **pacientes, familiares o cuidadores**, junto con sus profesionales sanitarios, para reducir el riesgo de daño asociado al uso de los medicamentos.

La Organización Mundial de la Salud ha diseñado esta herramienta dirigida a todos los ciudadanos, para promover y divulgar la importancia de su participación cuando acuden a los servicios sanitarios, ya que así se aumenta la seguridad en el uso de los medicamentos.

El objetivo es animar a los pacientes a implicarse más activamente en su cuidado, que conozcan adecuadamente los medicamentos que toman y que sean capaces de comunicarse abiertamente con los profesionales sanitarios que les atienden.



Adaptado de 5 Moments for Medication Safety. <https://www.who.int/initiatives/medication-safety-5moms>. Consejo Organización Mundial de la Salud (2011). *5 momentos clave para la utilización segura de los medicamentos*. En caso de discrepancia, la versión y primer autor será la versión original en inglés. La adaptación en español se encuentra disponible en virtud de la licencia CC BY-NC-SA 4.0

**5 Momentos Clave** para la utilización segura de los medicamentos



3. Prevención de complicaciones en cuidados sanitarios

- Prevención de úlceras por decúbito

4. Prevención de complicaciones en áreas médicas y de diagnóstico

5. Sistemas de identificación inequívoca, notificación incidentes y participación pacientes

- SINASP
- Mejora de la comunicación y la información sobre los efectos adversos y mejora de la implicación del paciente en la seguridad

- Participa activamente en tu cuidado



- [Guía de Recomendaciones para la gestión de la atención al paciente y a los profesionales tras la ocurrencia de un evento adverso](#)



Eventos adversos

6. [Estrategia: Seguridad del Paciente](#)

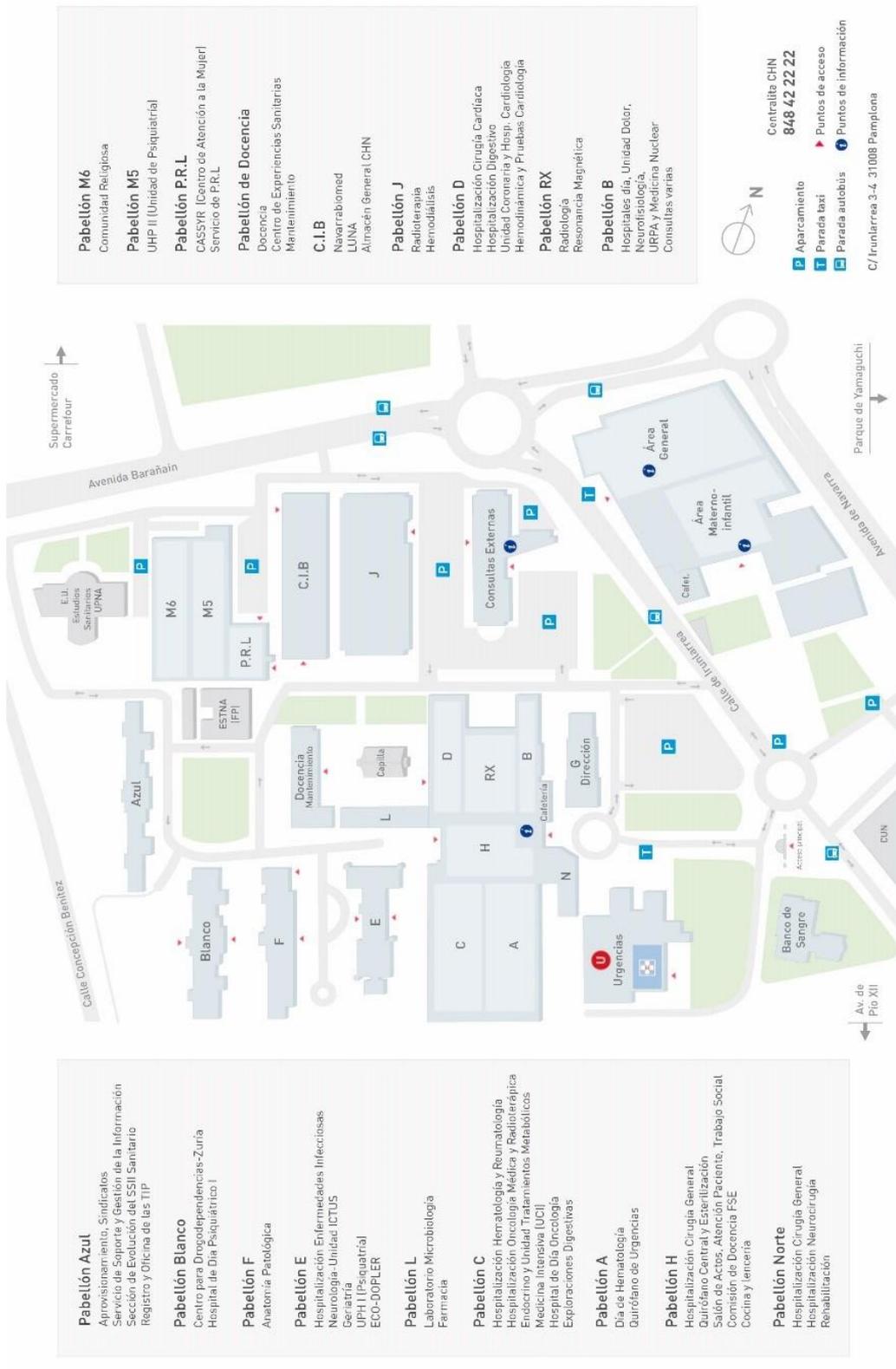


Estrategia

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <b>Prevención y Promoción Infantil y Adolescente</b> |  <b>Promoción de la salud y autocuidados en adultos</b>            |  <b>Atención a la discapacidad y promoción de la autonomía</b> |
|  <b>Prevención y atención al cáncer</b>               |  <b>Prevención y atención en salud mental</b>                      |  <b>Atención a la demencia y otras neurodegenerativas</b>      |
|  <b>Atención a las urgencias tiempo dependientes</b>  |  <b>Prevención y atención a enfermedades vasculares y diabetes</b> |  <b>Prevención y atención a enfermedades respiratorias</b>     |
|  <b>Atención a pacientes pluripatológicos</b>       |  <b>Cuidados paliativos y dolor</b>                              |  <b>Seguridad del paciente</b>                               |

LOCALIZACIÓN

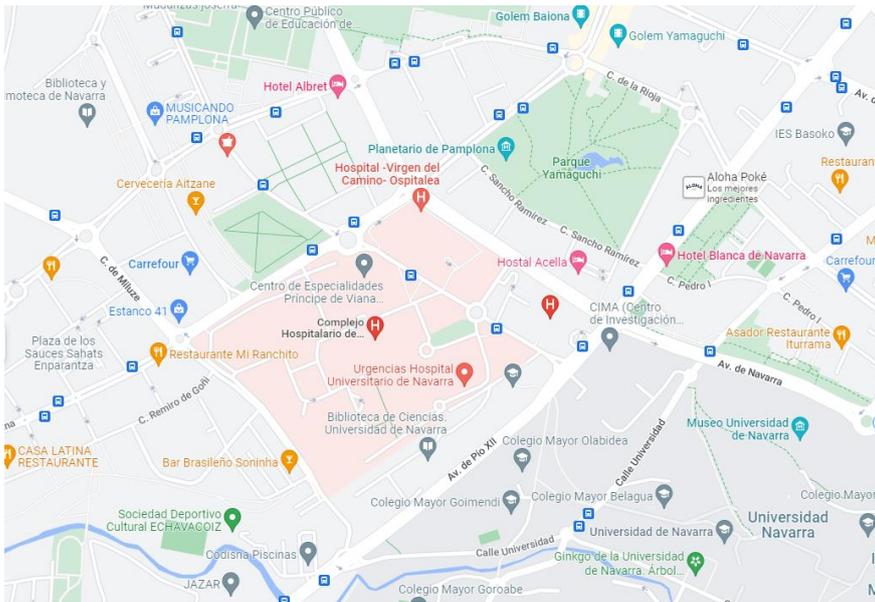
Plano del Hospital Universitario de Navarra



- Pabellón M6**  
Comunidad Religiosa
- Pabellón M5**  
UHP II (Unidad de Psiquiatría)
- Pabellón P.R.L.**  
CASSYR (Centro de Atención a la Mujer)  
Servicio de P.R.L.
- Pabellón de Docencia**  
Docencia  
Centro de Experiencias Sanitarias  
Mantenimiento
- C.I.B.**  
Navarrabiomed  
LUNA  
Almacén General CHN
- Pabellón J**  
Radioterapia  
Hemodiálisis
- Pabellón D**  
Hospitalización Cirugía Cardíaca  
Hospitalización Digestivo  
Unidad Coronaria y Hosp. Cardiología  
Hemodinámica y Pruebas Cardiología
- Pabellón RX**  
Radiología  
Resonancia Magnética
- Pabellón B**  
Hospitales día, Unidad Dolor,  
Neurofisiología,  
URPA y Medicina Nuclear  
Consultas varias

- Pabellón Azul**  
Aprovisionamiento, Sindicatos  
Servicio de Soporte y Gestión de la Información  
Sección de Evolución del SSII Sanitario  
Registro y Oficina de las TTP
- Pabellón Blanco**  
Centro para Drogodependencias-Zurita  
Hospital de Día Psiquiátrico I
- Pabellón F**  
Anatomía Patológica
- Pabellón E**  
Hospitalización Enfermedades Infecciosas  
Neurología-Unidad ICTUS  
Geriatría  
UPH I (Psiquiatría)  
ECO-DOPPLER
- Pabellón L**  
Laboratorio Microbiología  
Farmacia
- Pabellón C**  
Hospitalización Hematología y Reumatología  
Hospitalización Oncología Médica y Radioterapia  
Endocrinología y Unidad Tratamientos Metabólicos  
Medicina Intensiva (ICU)  
Hospital de Día Oncología  
Exploraciones Digestivas
- Pabellón A**  
Día de Hematología  
Quirófano de Urgencias
- Pabellón H**  
Hospitalización Cirugía General  
Quirófano Central y Esterilización  
Salón de Actos, Atención Paciente, Trabajo Social  
Comisión de Docencia PSE  
Cocina y Verencería
- Pabellón Norte**  
Hospitalización Cirugía General  
Hospitalización Neurocirugía  
Rehabilitación

**Cómo llegar** al Hospital Universitario de Navarra. Calle Irunlarrea, 3 31008 Pamplona



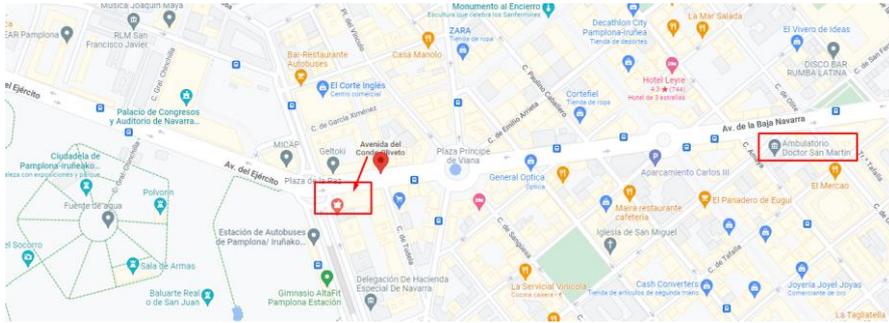
**Cómo llegar HUN D- Clínica Ubarmin Carretera Aoiz, s/n 31486 Elcano / Egüés**



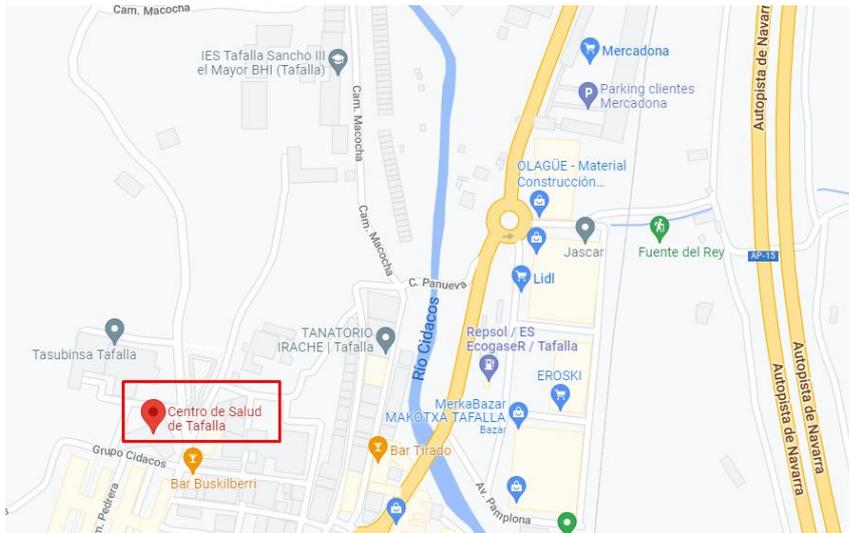
**Cómo llegar Centro Sanitario Doctor San Martín calle San Fermín, 29 31004 Pamplona**



Cómo llegar Centro Sanitario Conde Oliveto Plaza de la Paz, s/s 31002 Pamplona



Cómo llegar Ambulatorio de Tafalla Calle San Martín de Unx, 11 31300 Tafalla



ALOJAMIENTOS

Enlace a la página oficial del [Ayuntamiento de Pamplona](#). Información sobre alojamientos en Pamplona.

A continuación, se facilitan alojamientos cercanos al Hospital Universitario de Navarra:

- [Alojamientos Olga](#) · Hotel de 1 estrella Av. de Pío XII, 32 bajo 609413622
- [Alojamiento/pensión Mayte](#) Av. de Pío XII, 34- 686 47 99 66
- [Abba Reino de Navarra Hotel](#) · Hotel 4 estrellas C/ Acella, 1- 948 17 75 75
- [Pensión Pasadena](#) Hotel 1 estrella Av. de Pío XII, 32- 948 17 76 50
- Alojamiento Estela Av. de Pío XII, 32- 629 48 76 23- 948 17 48 60
- [Hotel Sancho Ramírez](#) Hotel 3 estrellas. C/ Sancho Ramírez, 11-948 27 17 12
- [Pamplonahouse.com](#) Calle Pedro I, 10-948 10 34 10
- [Gestión de Alojamientos y Servicios Inmobiliarios](#) · Hotel 3 estrellas Trav/ Acella, 1- 948 25 02 50
- [Alojamientos Hostelet](#) Hotel de 1 estrella Trav/ Acella, 2- 948 27 29 75
- [Hotel Sercotel Mendabaldea Suites](#) Hotel de 3 estrellas C/ Irunlarrea 6-948 17 93 00

## TRANSPORTE

- **Transporte Urbano Comarcal:** de 6:30 a 23:00 horas
  - **L02, L04, L15, L18, N01** con paradas en Avenida Pio XII (Clínica Universitaria de Navarra)
  - **L04** con paradas en Calle Irunlarrea (Hospital Universitario de Navarra)
  - **L07, L19** con paradas en Avenida Barañáin (frente a HUN B –Hospital Virgen del Camino) y HUN C -Centro Consultas Externas Príncipe de Viana-)
- Taxis: Servicio 24h. 948 23 23 00 – 948 35 13 35



## PARKING

- Aparcamiento subterráneo: Información en Planta -1. **Teléfono:** 948 27 49 16  
Entre el HUN B y la Clínica Universitaria de Navarra, la empresa adjudicataria ofrece abonos especiales para los trabajadores de la zona hospitalaria, así como abonos mensuales y anuales de [acceso libre](#).
- Aparcamiento en superficie:
  - Zona azul: ambos lados del Centro de Consultas Externas Príncipe de Viana, frente a la calle Irunlarrea y en la parte posterior. El periodo máximo de aparcamiento es de 2 horas de duración.
  - Zona naranja: frente al Pabellón G. se permite estacionar durante toda la jornada.



Pabellón G del HUN 1

## CAFETERÍAS

**HUN A: lunes a domingo 7:30 a 22:00 horas**

Planta baja: acceso general

Planta primera: acceso por las escaleras laterales (personal del HUN)

**HUN B lunes a domingo 7:30 a 22:00 horas**

La cafetería de acceso general y la de personal están en la misma planta. La cafetería exterior es de acceso general, la cafetería de personal se encuentra dentro del HUN B, se accede desde el

**HUN D: No festivos: 8:00-18:00 horas/Domingos y festivos: 8:00-16:00 horas**

## COMISIONES, COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO TÉCNICOS DEL HUN

La **Junta Técnico Asistencial del HUN** comenzó en 2013. Una parte de los componentes han sido elegidos por normativa propia y otra son vocales natos, en función de las responsabilidades que asumen en la estructura organizativa del HUN.

### COMITÉS DEPENDIENTES DE LA JUNTA TÉCNICO ASISTENCIAL

- Comisión de Formación
- Comisión de Atención a la Urgencia Vital del HUN
- Comisión de Farmacia y Terapéutica del HUN
- Comisión de Infecciones, Profilaxis y Política Antibiótica del HUN
- Comisión de Investigación
- Comisión de Nutrición HUN
- Comisión de Seguridad del Paciente del HUN
- Comité de Cáncer Colo-Rectal del HUN
- Comité de Cáncer Esófago-Gástrico del HUN
- Comité de Cáncer Hepatobiliopancreático del HUN
- Comité de Cáncer Hereditario del HUN
- Comité de Carótidas del HUN
- Comité de Enfermedad Tromboembólica
- Comité de Estudio Diagnóstico de Miopatías del HUN
- Comité de Expertos en Terapia Intravenosa del HUN
- Comité de Fingolimod de Navarra
- Comité de Interlocutores de HCI
- Comité de Melanoma del HUN
- Comité de Neuro-Oncología del HUN
- Comité de Patología Endocrina del HUN
- Comité de Patología Hipotálamo-Hipofisiaria del HUN
- Comité de Pie Diabético
- Comité de Radiocirugía del HUN
- Comité de Rehabilitación Neurológica del HUN
- Comité de Salud de Daño Cerebral Adquirido Infantil (DCAI)
- Comité de Seguridad Quirúrgica del HUN
- Comité de Transfusión del HUN
- Comité de Tumores Aparato Urinario y Reproductor Masculino del HUN
- Comité de Tumores de ORL
- Comité de Tumores del Área Maxilofacial (CMF) del HUN
- Comité de Tumores Ginecológicos del HUN
- Comité de Tumores Oncológicos Pediátricos del HUN
- Comité de Tumores Óseos y Partes Blandas del HUN
- Comité Multidisciplinar de Hipertensión Pulmonar
- Comité Multidisciplinar para el Tratamiento de la Obesidad Mórbida

---

## COMITÉS NO DEPENDIENTES DE LA JUNTA TÉCNICO ASISTENCIAL

- Comisión de Actividades Culturales del HUN
- Comisión de Diagnóstico Prenatal HUN
- Comisión de Docencia de Formación Sanitaria Especializada del HUN
- Comisión de Garantía de Calidad en Radioterapia del HUN
- Comisión de Prevención de Riesgos Laborales del HUN
- Comisión de Residuos del HUN
- Comité de Ética Asistencial del HUN
- Comité de Garantía de Calidad en Medicina Nuclear HUN
- Subcomisión de Enfermería de la Comisión de Docencia de Formación Sanitaria Especializada en el HUN

---

## GRUPOS TÉCNICOS HUN

- Grupo de Coordinadores Técnicos del Plan de \_Gestión de residuos del HUN
- Grupo de Trabajo de Cuidados Paliativos del HUN
- Grupo de Trabajo de Fractura de Cadera del HUN
- Grupo de Trabajo de Ingresos del HUN
- Grupo de Trabajo de Sostenibilidad de Material Sanitario Quirúrgico en el HUN
- Grupo de Trabajo Triage Urgencias Obstetricia y Ginecología
- Grupo de Trabajo Unidad Multidisciplinar del Cáncer Colorrectal
- Grupo de Trabajo Unidad Multidisciplinar del Cáncer Ginecológico
- Grupo Técnico de Trabajo de Desarrollo de la Intranet para el HUN

---

## GRUPOS TÉCNICOS. OTROS

- Comisión de Ámbito y de Centro de la Estrategia de Humanización y Atención al Nacimiento HUN
- Comité de Emergencias Biológicas
- Comité de Humanización
- Comité de Humanización. Área Estella
- Comité de Humanización. Área Tudela
- Comité de Humanización. Atención Primaria
- Comité de Humanización. HUN
- Comité de Personas Expertas IHAN
- Comité Técnico de Calidad en Radiodiagnóstico del SNS-O
- Comité Técnico SSyR
- Grupo de Trabajo de Principales Indicadores del SNS-O
- Grupo Trabajo Educación Afectivo-Sexual

**ESPECIALIDADES ACREDITADAS/OFERTADAS**

| Nº | Especialidades acreditadas para la docencia   | Acreditadas HUN | CONV. 2022-2023 Incorporación MAYO 2023 |          |          |          |          |          |          |  |
|----|---|-----------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
|    |   |                 | MIR                                     | EIR      | FIR      | BIR      | QUIR     | RIR      | PIR      |  |
| 1  | Alergología                                   | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 2  | Análisis clínicos                             | 4               | 1                                       |          | 1        |          |          |          |          |  |
| 3  | Anatomía patológica                           | 3               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 4  | Anestesiología y reanimación                  | 4               | 4                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 5  | Angiología y cirugía vascular                 | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 6  | Aparato digestivo                             | 3               | 3                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 7  | Bioquímica clínica                            | 1               | 0                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 8  | Cardiología                                   | 3               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 9  | Cirugía cardiovascular                        |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 10 | Cirugía general y del aparato digestivo       | 4               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 11 | Cirugía oral y maxilofacial                   | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 12 | Cirugía ortopédica y traumatología            | 4               | 3                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 13 | Cirugía pediátrica                            | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 14 | Cirugía plástica, estética y reparadora       | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 15 | Cirugía torácica                              |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 16 | Dermatología médico-quirúrgica y venereología | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 17 | Endocrinología y nutrición                    | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 18 | Enfermería del Trabajo                        |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 19 | Enfermería Familia y Comunitaria              |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 20 | Enfermería Salud Mental                       |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 21 | Farmacología clínica                          |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 22 | Farmacia hospitalaria                         | 4               |   |          | 3        |          |          |          |          |  |
| 23 | UDM Geriátrica                                | 4               | 2                                       | 2        |          |          |          |          |          |  |
| 24 | Hematología y hemoterapia                     | 2               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 25 | Inmunología                                   |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 26 | Medicina del trabajo                          |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 27 | Medicina familiar y comunitaria               |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 28 | Medicina física y rehabilitación              | 2               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 29 | Medicina intensiva                            | 3               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 30 | Medicina interna                              | 4               | 3                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 31 | Medicina nuclear                              | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 32 | Medicina preventiva y salud pública           |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 33 | Microbiología y parasitología                 | 2               |   |          | 2        |          |          |          |          |  |
| 34 | Nefrología                                    | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 35 | Neumología                                    | 2               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 36 | Neurocirugía                                  | 1               |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 37 | Neurofisiología clínica                       | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 38 | Neurología                                    | 2               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 39 | UDM Obstetricia y ginecología                 | 7               | 2                                       | 4        |          |          |          |          |          |  |
| 40 | Oftalmología                                  | 3               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 41 | Oncología médica                              | 2               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 42 | Oncología radioterápica                       | 2               | 2                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 43 | Otorrinolaringología                          | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 44 | UDM Pediatría y sus áreas específicas         | 11              | 8                                       | 3        |          |          |          |          |          |  |
| 45 | Psicología clínica                            |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 46 | Psiquiatría                                   |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 47 | Radiodiagnóstico                              | 3               | 3                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 48 | Radiofarmacia                                 |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 49 | Radiofísica hospitalaria                      | 1               |   |          |          |          |          |          | 1        |  |
| 50 | Reumatología                                  | 1               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 51 | Urología                                      | 2               | 1                                       |          |          |          |          |          |          |  |
| 52 | Medicina legal y forense                      |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
| 53 | Psiquiatría infantil y de la adolescencia     |                 |   |          |          |          |          |          |          |  |
|    | <b>Subtotal</b>                               |                 | <b>64</b>                               | <b>9</b> | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |  |
|    | <b>TOTAL ACREDITADAS</b>                      | <b>95</b>       | <b>95</b>                               |          |          |          |          |          |          |  |
|    | <b>TOTAL OFERTADAS</b>                        | <b>80</b>       | <b>80</b>                               |          |          |          |          |          |          |  |

## 2. FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA DEL HUN

### MISIÓN, VISIÓN, VALORES FSE- HUN

#### MISIÓN

- Cuatro facetas: asistencial, docente, investigadora y de gestión.
- Perfil de Hospital Docente del siglo XXI, con vocación académica e integradora del desarrollo docente e investigador, como centro de la excelencia asistencial.
- El HUN como protagonista de la enseñanza de la Medicina.
- El HUN como punto de encuentro entre la enseñanza de grado, postgrado y del continuo formativo en educación médica.
- Mantener el compromiso de formar Especialistas de todo el Sistema Navarro de Salud- Osasunbidea.

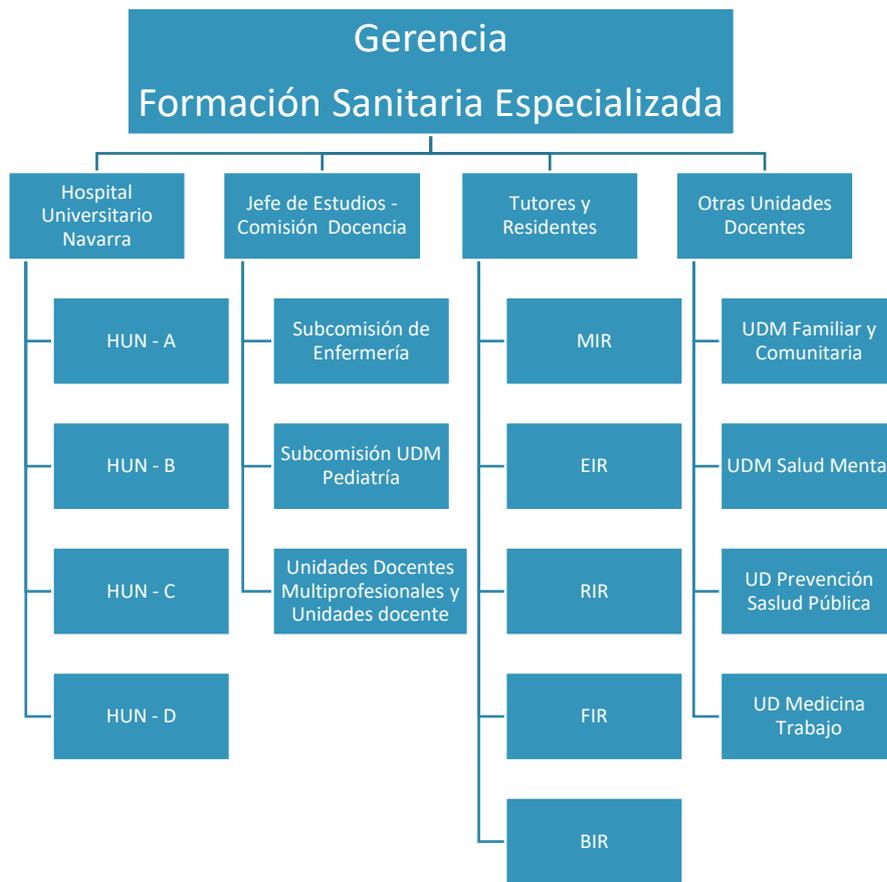
#### VISIÓN

- La innovación permanente como distintivo en la calidad docente, orientada a mejorar la sanidad ofertada a la sociedad
- Entorno docente: identificar áreas y acciones de mejora en las prácticas docentes
- Gestión del conocimiento a través de sistemas de calidad como medio para formar en la excelencia
- Relaciones Universidad / Sistema sanitario. Doctorado en Medicina, másteres
- La formación en investigación en el ámbito hospitalario
- La investigación clínica como una necesidad

#### VALORES

- Plan de Gestión de la Calidad Docente
- Adecuada promoción, ordenación, coordinación, gestión y evaluación de actividades relacionadas con la formación de los Especialistas en Formación.
- Colaboración mutua, cooperación y transversalidad con todas las Unidades docentes, en especial, con la UDM de Atención Familiar y Comunitaria.

ORGANIGRAMA FSE- HUN



**INTRANET FSE- HUN**

Para acceder a la Intranet es necesario autenticarse con Usuario y Contraseña desde un ordenador del HUN.



Desde la Intranet de la Formación Sanitaria Especializada del HUN se tiene acceso a:

- [las Guías Formativas adaptadas a cada Especialidad del HUN](#)
- [Los Protocolos de Supervisión](#) del HUN

**PROGRAMAS OFICIALES DE ESPECIALIDADES EN CIENCIAS DE LA SALUD**

- Desde la página oficial del [Ministerio de Sanidad](#) se tiene acceso a toda la información sobre la Formación Sanitaria Especializada. En concreto, desde la sección del [Consejo Nacional de Especialidades en Ciencias de la Salud](#) se accede a las diferentes Especialidades acreditadas y en cada una de ellas se dispone de las siguientes secciones: Historia, Programa, Requisitos de acreditación de unidades docentes, Comisión Nacional. 
- [Programas Formativos Adaptados de las Especialidades acreditadas en el Hospital Universitario de Navarra](#). Está accesible desde [el Portal de la Salud](#) del Gobierno de Navarra. 
- [Protocolos de Supervisión del HUN](#), accesible desde la Intranet del HUN.
- Programa formativo oficial de la especialidad de [Medicina Legal y Forense](#) y los criterios de evaluación de sus especialistas en formación 
- [BORRADOR. POE Psiquiatría y Psiquiatría infantil y de la Adolescencia](#). 

## COMISIÓN DOCENCIA FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA HUN

[Normativa interna 2023](#) de la Comisión de Docencia del HUN

[Memoria Actividad Anual 2022](#) de la Formación Sanitaria Especializada del HUN

## COMPOSICIÓN A 31/12/2022

**Presidenta Comisión Docencia**

Dra. Ana Sáez Fernández

Jefa de Estudio del HUN, Vicepresidente de la Subcomisión de Enfermería de Formación Sanitaria Especializada, Videpresidenta de la Subcomisión de la UDM Pediatría

**Vicepresidente**

Dr. José Ignacio Elejalde Guerra

Vocal Tutor Medicina Interna

**Secretaría**

Dra. Eva Rupérez García

Vocal Tutor UDM Pediatría, Presidenta de la Subcomisión de UDM Pediatría

**Vocal Subcomisión de Enfermería**

Dña. Ana Mateo Cervera

Presidenta de la Subcomisión de Enfermería

**Vocal Representante del Colegio de Médicos**

Dr. Julio Duart Clemente

Miembro Colegio Oficial de Médicos

**Vocal Departamento de Salud**

Dr. Javier Baquedano Arriazu

Jefe Sección Formación

**Representantes Vocales Tutores**

Dra. Ascensión Zabalegui Goicoechea

Análisis Clínicos

Dra. Aitziber Munárriz Arizcuren

Cardiología

Dr. Aitor Ansotegui Hernández

Medicina Intensiva

Dra. Carolina Purroy Irurzun

Nefrología

**Representantes Vocales Residentes**

D. Jon Yoldi Urdiroz

MIR Endocrinología y Nutrición

D. Sergio Oblare Arévalo

MIR Medicina Física y Rehabilitación

Dña. Laura Aparicio Cordero

MIR Medicina Interna

D. Arturo Lecumberri Aznárez

MIR Oncología Médica

Dña. Chenhui Chen

MIR UDM Geriatría

**Representantes de Servicios**

Dr. Pedro Lasanta García

Servicio Cirugía Ortopédica y Traumatología

Dra. Nerea Berrade Flamarique

Servicio Urgencias

**Representantes de UDD/UDM vinculadas**

Dra. María Ruiz de la Cuesta Muñoz

UDM Atención Familiar y Comunitaria

Dra. Vega García López

UDM Medicina del Trabajo

Dra. Ana Barcos Urriaga

UDM Medicina Preventiva y Salud Pública

Dr. Rubén Maeztu Ugarte

UDM Salud Mental

D. Francisco Javier Infante Caballero

MIR UDM Atención Familiar y Comunitaria

## FUNCIONES

La Comisión de Docencia de la Formación Sanitaria Especializada del Hospital Universitario de Navarra es el órgano colegiado que se constituye al amparo del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero y está encargada de velar por la máxima eficacia en el desarrollo de los Programas de Formación de Especialistas, así como de la Evaluación Anual y Final de los mismos.

La Comisión de Docencia FSE –HUN tiene la responsabilidad de tomar las decisiones que aseguren el desarrollo y la calidad de las actividades formativas, basándose en los programas y normas planteados por las Comisiones Nacionales y el Consejo Nacional de Especialidades, además de vigilar el cumplimiento de lo establecido en los contratos que regulan las relaciones docentes y laborales de Residentes.

## SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA

## COMPOSICIÓN A 31/12/2022

**Presidenta Subcomisión de Enfermería**

Dña. Ana Mateo Cervera Vocal de Subcomisión de Enfermería en la Comisión de Docencia

**Vicepresidente**

Dra. Ana Sáez Fernández Jefa de Estudio Formación Sanitaria Especializada- HUN, Presidenta de la Comisión de Docencia y Vicepresidenta de la Subcomisión de UDM Pediatría

**Secretaría****Vocal Tutores EIR**

Dña. Beatriz Bidegain Egea Enfermera Pediátrica Centro Salud de Sangüesa  
 Dña. Irene Velasco Huici UDM Pediatría  
 Dña. Araceli Mejías Jiménez UDM Obstetricia y Ginecología  
 Dña. Ane Miren Acedo Moreno UDM Obstetricia y Ginecología  
 Dña. Gloria Urbistondo Lasa UDM Geriatría  
 Dña. Irene Gurucea Eguillor UDM Geriatría

**Vocal Residentes EIR**

Dña. Lorca Fernández Forné UDM Pediatría  
 Dña. María Salinas Barriain UDM Obstetricia y Ginecología  
 Dña. Carmen Urbano Rico UDM Geriatría

**Representantes de UDD/UDM vinculadas**

Dña. María Azcárate Irañeta UDM AFyC Enfermera Técnico  
 Dña. Nahia Arraiza Gulina EIR UDM Atención Familiar y Comunitaria

## FUNCIONES

Las definidas por la [Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 450/2005](#) sobre especialidades de Enfermería: La coordinación y gestión de aspectos específicos relativos a los enfermeros en formación. Las funciones de información, coordinación, gestión y supervisión del desarrollo de los acuerdos alcanzados en la Comisión de Docencia relativos a la formación EIR. La coordinación con los distintos dispositivos acreditados para la formación EIR. Elevar los acuerdos de la Subcomisión en aspectos relevantes para ser refrendados y aprobados en Comisión de Docencia del Centro.

## FIGURAS DOCENTES

### JEFA DE ESTUDIOS

La Jefa de Estudios de la Formación Sanitaria Especializada del HUN es la figura docente a la que corresponde la dirección de las actividades de planificación, organización, gestión y supervisión de la docencia especializada en el Hospital Universitario de Navarra.

Como Presidenta de la Comisión de Docencia y Vicepresidenta de la Subcomisión de Enfermería es la responsable de que se cumplan puntualmente las funciones encomendadas a este órgano, estimulando su actividad y ejecutando sus acuerdos. Asimismo, asume la representación de la Comisión de Docencia participando en los correspondientes órganos del centro, con el fin de asegurar y garantizar la coordinación de la docencia en la actividad asistencial ordinaria, continuada y de urgencias del centro.

### TUTOR

En el HUN, existen Tutores de urgencias y un coordinador de Urgencias para la organización de las guardias de las diferentes especialidades y que ayudará a cumplir vuestros objetivos formativos y resolver los problemas del día a día durante las guardias.

El Tutor tiene la misión de planificar y colaborar activamente en el aprendizaje de los conocimientos, habilidades y actitudes del Residente a fin de garantizar el cumplimiento del Programa Formativo de la Especialidad de que se trate. Es el primer responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del Residente, por lo que mantendrá con este un contacto continuo y estructurado, mediante un cronograma de actuaciones y evaluaciones.

Mantendrá entrevistas periódicas con otros Tutores y profesionales que intervengan en la formación del Residente, con los que analizará el proceso continuado de aprendizaje y los correspondientes Informes de Evaluación Formativa que incluirán los de las rotaciones realizadas. Tendrá asignados hasta un máximo de cuatro Residentes.

En la [Intranet](#) está disponible la relación de Tutores por Especialidad.

---

## FUNCIONES

Las principales funciones del Tutor son las de planificar, gestionar, supervisar y evaluar todo el proceso de formación, proponiendo, cuando proceda, medidas de mejora en la impartición del programa y favoreciendo el autoaprendizaje, la asunción progresiva de responsabilidades y la capacidad investigadora del Residente.

- Adaptar los planes de formación de cada especialidad
- Elaborar y mantener actualizada (que se deberá presentar al Comité de Docencia):
  - La Guía Informativa del Servicio, que se entrega a cada residente nuevo y que también se puede encontrar en la Intranet de la FSE –HUN.
  - El Itinerario Formativo Personalizado que incluye un plan individual de rotaciones y formación para cada Residente, que se le entrega cuando se incorpora en la Unidad Docente, junto con la guía de la unidad.
- Gestionar, supervisar y evaluar la formación del Residente:
  - Desarrollar y utilizar habilidades pedagógicas
  - Identificar dificultades y tratarlas
  - Proponer planes individuales de formación
  - Fomentar la participación en actividades docentes e investigadoras
  - Entrevistas estructuradas Tutor-Residente (Feedback) con una periodicidad mínima trimestral (seguir el modelo propuesto por la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN)
  - Revisar los informes valorativos después de cada rotación
  - Gestión y planificación de las rotaciones externas y optativas
- Evaluar a los Residentes (según Real Decreto 183/2018 y sus correcciones)
  - Informe Anual del Tutor
  - Informe Final de Residencia

### 3. HOJA DE RUTA

#### 1. Presentación del Servicio/Unidad Docente

- Actividad Asistencial, Docente e Investigadora.
- Recursos Humanos.
- Recursos Materiales.

#### 2. Objetivos de enseñanza-aprendizaje para todo el Programa Formativo

(A cumplimentar con la información referida en Programa Oficial de la Especialidad)

En el caso de Programas Formativos no actualizados recientemente, los Tutores Docentes **deberían considerar la inclusión de documentación complementaria.**

#### 3. Mapa de competencias para cada año del periodo formativo

(A cumplimentar con la información referida en Programa Oficial de la Especialidad)

En el caso de Programas Formativos no actualizados recientemente, los Tutores Docentes **deberían considerar la inclusión de documentación complementaria.**

#### 4. Cronograma de rotación

Las rotaciones previstas para un Residente durante todo su periodo formativo: con el número de meses, lugar y responsable asignados a cada rotación.

#### 5. Calendario de guardias

Breve descripción sobre el número de guardias/mes y su posterior descanso, así como lugar de realización, responsables (facultativos o Residentes mayores), y lugares de realización de las mismas.

#### 6. Protocolo de supervisión y nivel de responsabilidad de los Residentes en la Servicio/Unidad Docente

Para su realización, deben listarse las actividades a realizar por el Residente en una guardia, y según el año de Residencia, definir los niveles de responsabilidad y de supervisión para cada una de esas actividades. En algunos Programas Oficiales de especialidad vienen ya definidos.

- **Nivel de responsabilidad 1 (N1):** Actividades realizadas directamente por el Residente sin necesidad de una Tutorización directa. El Residente actúa y posteriormente informa al facultativo.
- **Nivel de responsabilidad 2 (N2):** Actividades realizadas directamente por el Residente bajo supervisión del Especialista en caso de duda o dificultad (es capaz de realizarlos con ayuda).
- **Nivel de responsabilidad 3 (N3):** Actividades realizadas por el facultativo Especialista y observadas y/o asistidas en su ejecución por el Residente (debe tener conocimiento teórico).

## 7. Del Programa Transversal Baramable para los Residentes del HUN

Organiza: COMISIÓN DOCENCIA HUN formacionespecializadahun@navarra.es Inscripción: <https://formacionsalud.navarra.es>

Para aprobar los cursos se debe asistir al 80 %. Sin causa justificada del tutor se valorará como 0 ó tendrá la posibilidad de realizar un trabajo.

|         | CURSO   | MIR/BIR/FIR/RIR                                       | EIR                       | MODALIDAD         | DURACIÓN                    | FECHAS                       |
|---------|---|---|---------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------|
| R1      | Historia Clínica Informatizada                              | Baremable   | Baremable (EIR 1)         | Online            | 10h/0.1                     | junio 2023                   |
|         | Iniciación a la Medicina de Urgencias                       | Baremable   | Baremable                 | Online            | 31h/0.1                     | Talleres – Tardes junio 2023 |
|         | Urgencias de Pediatría                                      | Baremable (MIR - Pediatría)                           | Baremable (EIR-Pediatría) | Presencial        | 19h/0.1                     | octubre 2023                 |
|         | SopORTE Vital Avanzado (SVA)                                | Baremable   | Baremable                 | Presencial        | 20h/0.1                     | Septiembre 2023              |
|         | SopORTE Vital Pediátrico                                    | Baremable (MIR Pediatría, Cirugía Pediátrica)         | Baremable (EIR Pediatría) | Presencial        | 20h/0.1                     | Octubre 2023                 |
|         | Curso Taller Hematología – Hemoterapia                      | Baremable   |                           | Presencial        | 4h/0.05                     | Diciembre 2023               |
|         | Curso Taller Electrocardiografía                            | Baremable   |                           | Presencial        | 4h/0.05                     | Noviembre 2023               |
|         | Curso Básico Radiología Simple                              | Baremable   |                           | Presencial        | 4h/0.05                     | Noviembre 2023               |
| R1-R2   | English Clinical Sessions                                   | Baremable   | Baremable                 | Presencial        | 12 sesiones/0.1 Ponente/0.2 | Octubre 23 – Marzo 24        |
| R2      | Curso Nutrición Clínica                                     | Baremable   | Baremable                 | Presencial        | 4h/0.1                      | Febrero 2024                 |
| R2 – R3 | Taller Cardiología Clínica                                  | Baremable (R2- R3 Especialidades Médicas HUN y Otras) |                           | Presencial        | 8h/0.1                      | Noviembre 2023               |
| R1 – R5 | XII Ed. Curso Oncología para Residentes                     | Baremable   |                           | Presencial        | 4h/0.05                     | Marzo 2024                   |
|         | Curso Sesiones Clínicas Generales Docentes                  | Baremable   | Baremable                 | Online Presencial | 12h/0.1                     | Mayo 23 –Junio 24            |
| TUTORES | V Encuentro de Tutores en Formación Sanitaria Especializada |   |                           | PENDIENTE         | 8 h                         | PENDIENTE                    |

## 8. De las SESIONES

- Sesiones Clínicas del Servicio
- Sesiones Clínicas Generales Docentes (8:00 a 9:00h, en el Salón de actos B del HUN, generalmente el tercer jueves de cada mes,)

Calendario de SCGD curso 2023-2024

|            |            |            |            |            |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| 28/09/2023 | 27/10/2023 | 23/11/2023 | 14/12/2023 | 25/01/2024 |
| 22/02/2024 | 21/03/2024 | 18/04/2024 | 16/05/2024 | 27/06/2024 |

- Otras sesiones: bibliográficas, de urgencias, comités, comisiones, etc...

## 9. Actividades Científicas e Investigadoras en las que participan/pueden participar los Residentes

- Congresos a los que puede asistir el Residente de la Servicio/Unidad Docente presentando comunicaciones, y año de Residencia recomendado para asistir a cada uno de ellos.
- Proyectos/líneas de investigación en los que participa el Servicio/Unidad Docente, y a los que tiene acceso el Residente.
- Nº artículos publicados/año durante los últimos 5 años y revistas en las que publica la Servicio/Unidad Docente.
- Nº Tesis Doctorales leídas por Residentes o antiguos Residentes del Servicio/Unidad Docente (Título, Fecha de lectura, Director/a) y adjuntos.

## 10. Organización de la Tutoría de Residentes en la Servicio/Unidad Docente

- Asignación de Tutor Docente a la llegada del Residente (recomendable mayo).
- Entrevista inicial Tutor Docente – Residente a la llegada del R1 (recomendable mayo).
- Elaboración y entrega del Plan Individualizado Formativo del Residente (PIFR), para cada Residente en base a la entrevista diagnóstica. Plazo de entrega al Residente: (recomendable 30 de junio).
- Realización de entrevistas estructuradas, y de su correspondiente informe, para la evolución formativa (al menos 1 entrevista trimestral).
- Elaboración del Informe de Evaluación Anual del Tutor Docente para cada Residente.
- Elaboración del Informe Final de Residencia de cada Residente.

## 11. Criterios de Evaluación del facultativo Residente

- Evaluación Formativa:

Evaluación del Residente que de manera continuada hace el Tutor Docente a través de las entrevistas estructuradas, preferentemente realizadas a mitad de una rotación o bloque de rotaciones relacionadas, con el objetivo de detectar oportunidades de mejora y posibles soluciones antes de que se emita la ficha calificación de esa rotación.

El modelo de entrevista estructurada propuesto por la Comisión de Docencia - se adjunta tanto en el Libro Básico del Residente, así como en el informe anual del Tutor Docente.

- Evaluación Anual:

Según la normativa enviada por el Ministerio de Sanidad de Sanidad desde 2018. Esta evaluación se fundamenta en el Informe Anual del Tutor Docente sobre cada uno de sus Residentes,

La evaluación se dividirá en tres aspectos:

- La evaluación sumativa del Ministerio de Sanidad de Sanidad con las hojas de evaluación de todos y cada uno de los períodos de rotación, valorando al mismo tiempo el cumplimiento de objetivos marcados con sus niveles de responsabilidad-autonomía presentes en los Itinerarios Formativos Individualizados, que fueron elaborados a principio de año para cada Residente.
- Calificación del Libro Básico del Residente visado por el Tutor Docente.
- Informe Anual de su Tutor Docente.

- Evaluación Final: último año de Residencia:

Según la normativa enviada por el Ministerio de Sanidad de Sanidad. Esta evaluación se fundamenta en los Informes Anuales del Tutor Docente sobre cada uno de sus Residentes, durante todo su periodo de Residencia. Estos informes son presentados ante el Comité de Evaluación, que se constituye conforme a la normativa anteriormente mencionada, y en los plazos y forma indicados (generalmente durante el mes de mayo, a continuación de las evaluaciones anuales y sus respectivos plazos de publicación y reclamación).

| Especialidad       | Año Residencia     | Incorporación      | Evaluación | Fecha inicio                                    | Fecha Fin                                       |
|--------------------|--------------------|--------------------|------------|---|---|
| Elija un elemento. | Elija un elemento. | Elija un elemento. |            | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

| RESIDENTE: Nombre y Apellidos |  | TUTOR: Nombre y Apellidos |  |
|-------------------------------|--|---------------------------|--|
|                               |  |                           |  |

| HUN            | ELIJA UN ELEMENTO. |
|----------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Servicio       |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| Unidad Sección |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| Lugar          | Elija un elemento. |
| Duración       | 0,5 meses          | 1,5 meses          | Elija un elemento. |
| Nº             | Elija un elemento. |

| EXTERIA         | ELIJA UN ELEMENTO. |
|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Servicio        | Elija un elemento. |
| Unidad          |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| NACIONAL CC-AA  | Elija un elemento. |
| EXTRANJERA PAIS |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| Duración        | Elija un elemento. |
| Servicio        | Elija un elemento. |
| Nº              | Elija un elemento. |

| COMISIONES Y GRUPOS      | JUNIO   | JULIO   | AGOSTO  | SEPTIEMBRE  | OCTUBRE   | NOVIEMBRE   | DICIEMBRE   | ENERO   | FEBRERO   | MARZO   | ABRIL   | MAYO  |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>ENTREVISTAS TUTOR</b> | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.<br>Elija un elemento. |

**PLAN FORMACIÓN TRANSVERSAL COMÚN**

|                                | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO |
|--------------------------------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|
| <b>ECS</b>                     |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| <b>SCGD</b>                    |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| <b>Actividad Investigadora</b> |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |
| Elija un elemento.             |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |

## 4. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A LA INCORPORACIÓN AL HUN

### 4.1. SERVICIO SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SPRL)

- **Localización:**

PABELLÓN PRL

| SITIO                                       | UBICACIÓN   | NOMBRE ZONA  |
|---|-------------|--------------|
| CASSyR Ermitagaña                           | Planta baja | Pabellón PRL |
| Servicio de Prevención de Riesgos Laborales | Planta baja | Pabellón PRL |



- **Horario:** lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas
- **Correo electrónico:** [priesgol@navarra.es](mailto:priesgol@navarra.es)



### FORMACIÓN ESPECÍFICA CORONAVIRUS SARS-COV-2 (COVID-19)

Por ahora,

- Prevención de la infección por SARS-Cov2. 5 horas
- COVID-19. Patogénesis de la enfermedad. Características clínicas y abordaje integral del paciente a efecto de COVID-19. 5 horas
- Circuitos asistenciales específicos de atención a la COVID-19 en Navarra. 5 horas

4.2. REGISTRO – PABELLÓN AZUL

**Imprescindible acudir con DNI, NIE o Pasaporte**

**No acudir en grupo**



**Horario:** de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas

Necesario [cita previa](#)

**Teléfono:** 848 428 933

**Correo electrónico:** [OficinaRegistroTIP.CHN@navarra.es](mailto:OficinaRegistroTIP.CHN@navarra.es)



En el Pabellón Azul – REGISTRO se gestiona:

- **CLAVENET**

- **TARJETA INTELIGENTE PROFESIONAL (TIP)**

Según el artículo 4. Derecho del paciente a un trato digno y actuación supervisada del personal en formación (en concreto los artículos 4.6 y 4.7) de la [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 asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud, el Residente deberá ir adecuadamente uniformado e identificado.

Por ello, la Tarjeta Inteligente Profesional (TIP) es una tarjeta de identificación para el personal asistencial necesaria para la identificación física del trabajador y acceso a vestuario del HUN A y HUN B, entre otros. Los Residentes irán identificados siempre con la Tarjeta que se les confeccionará en la Oficina de Registro ubicada en el Pabellón Azul.



- **CI@VE PERMANENTE**
- **CERTIFICADO DIGITAL**

- **Localización:**

PABELLÓN AZUL

| SITIO  | UBICACIÓN          | NOMBRE ZONA          |
|--|--------------------|----------------------|
| Aprovisionamiento-Compras                                      | Planta baja        | Pabellón Azul        |
| <b>Registro</b>  | <b>Planta baja</b> | <b>Pabellón Azul</b> |
| Sección de Evolución de los Sistemas de Información Sanitarias | Planta baja        | Pabellón Azul        |

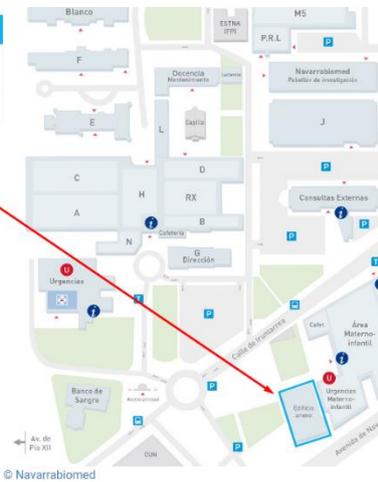


4.3. SERVICIO DE PERSONAL Y RELACIONES LABORALES

**Localización:** Junto a urgencias de Pediatría

**Correo electrónico genérico:** [chnpersonal@navarra.es](mailto:chnpersonal@navarra.es)

| Personal                | Planta baja | Edificio Anexo |
|-------------------------|-------------|----------------|
| Sección de Alimentación | Planta baja | Edificio Anexo |
| Soporte Informático     | Planta baja | Edificio Anexo |



UNIDAD DE GESTIÓN DE PERMISOS Y ABSENTISMOS (VACACIONES, PERMISOS SIN SUELDO, JORNADAS REDUCIDAS...)

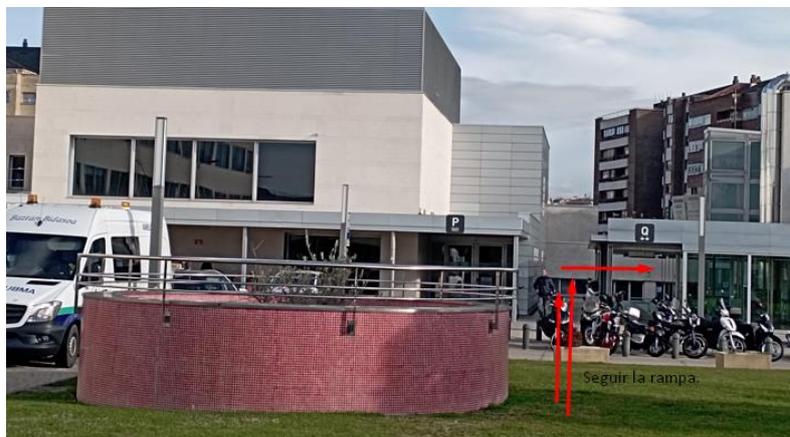
- **Teléfono:** 848 42 96 35 – 848 42 96 12
- **Correo electrónico:** [gestión.permisos@navarra.es](mailto:gestión.permisos@navarra.es)

UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (EXCEDENCIAS, OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS)

- **Teléfono:** 848 42 84 98 – 848 42 93 66
- **Correo electrónico:** [chngesadm@navarra.es](mailto:chngesadm@navarra.es)

UNIDAD DE RETRIBUCIONES (NÓMICA, IT, SEGURIDAD SOCIAL)

- **Teléfono:** 848 42 02 53 – 848 42 99 41
- **Correo electrónico:** [retribuciones.chn@navarra.es](mailto:retribuciones.chn@navarra.es)
- **Correo electrónico entrega parte de IT (baja y alta):** [partesit.hun@navarra.es](mailto:partesit.hun@navarra.es)



## DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL SERVICIO DE PERSONAL – 5 días antes de la incorporación

- **Fotocopia del DNI**
  - Si es extranjero:
    - **NIE o DNI convalidado.** Deben ir a la Oficina de Extranjería Avenida Guipúzcoa, 40. **Teléfono** 948 97 92 00
    - **Permiso de Residencia actualizado. Teléfono** 94829 29 30
- **Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.**
  - Mediante autorización expresa en el Servicio de Personal
  - Por vía telemática en la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia
  - De forma presencial en calle Bolsa, nº 8 de MADRID, **Teléfono** 902 007 214 – 91 837 22 95
  - De forma presencial en la Gerencia Territorial de Justicia en Pamplona Calle Virgen del Puy, 1 31011 Pamplona. **Teléfono** 848 42 40 23



Si su nacionalidad es de un Estado Miembro de la Unión Europea (nacionalidad ECRIS), se deben recabar los delitos de naturaleza sexual de España y los de su país de nacionalidad. En este caso, para obtener el certificado, puede ser necesario un periodo mayor. El plazo máximo es de 30 días naturales.

- **Fotocopia del Documento de afiliación a la Seguridad Social.**
  - Se solicita en Avenida Conde Oliveto nº 7-9. **Teléfono:** 948 289 200
- **1 foto tamaño carnet**
- **Fotocopia del título compulsada (en cualquier registro, ayuntamiento, notario) LLEVAR EL ORIGINAL Y FOTOCOPIA**
  - En el Hospital Universitario de Navarra hay un registro ubicado en el Pabellón Azul. Solicitar cita previa
  - Relación de registros en Navarra. Cita previa para registros y oficinas de Atención Ciudadana.
  - EXTRANJEROS: homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional
- **Fotocopia del número de cuenta del banco (IBAN).** Debe aparecer el titular
- **Salud Laboral:**
  - Concertar cita para la revisión médica: **Teléfono** 848 422 097 – 848 422 352
  - Fundamental, en caso de no tener concertada la cita antes de la firma del contrato se podrá perder la plaza.
- **Certificado de colegiación**

Colegio Oficial de Médicos  
Avenida Navarra, 47. 31002 Pamplona.  
**Teléfono:** 948 226 093  
**Correo electrónico:** [admon@medena.es](mailto:admon@medena.es)

Colegio Oficial de Farmacéuticos de Navarra  
Calle Navas de Tolosa, 19 bajo, 3º 31002 Pamplona  
**Teléfono:** 948 222 111  
**Correo electrónico:** [info@cof-navarra.com](mailto:info@cof-navarra.com)

Colegio Oficial de Enfermería  
\*Calle Pintor Maeztu, 4, 1º A 31008 Pamplona  
**Teléfono:** 948 25 15 43 – 948 25 13 57  
**Correo electrónico:** [info@coenav.com](mailto:info@coenav.com)

Colegio Oficial de Físicos  
\*Plaza de las Ciencias, 1 Ciudad Universitaria 28040 Madrid  
**Teléfono:** 91 447 06 77  
**Correo electrónico:** [correo@cofis.es](mailto:correo@cofis.es)

\*Calle Blanca de Navarra, 8 31500 Tudela  
**Teléfono:** 948 41 15 78  
**Correo electrónico:** [sedetudela@coenav.com](mailto:sedetudela@coenav.com)

\*Sede Euskadi - Navarra- La Rioja  
**Teléfono:** 94 423 71 83  
**Correo electrónico:** [cofiseus@cofis.es](mailto:cofiseus@cofis.es)

Colegio Oficial de Biólogos  
Calle Leyre, 11, 3º 31002 Pamplona **Teléfono:** 948 213 304 **Correo electrónico:** [cob@cob.es](mailto:cob@cob.es)

#### 4.4. SECRETARÍA FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA DEL HUN

**Localización:** Pasillo central del HUN A (antiguo Hospital de Navarra). Pabellón H. Planta Baja. Al lado del Salón de Actos A.

**Horario:** de 8:30 a 14:30 horas

**Teléfono:** 848 42 25 14 – 848 42 95 65

**Correo electrónico:** [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es)

- Buzón de quejas y reclamaciones



Secretaría FSE-HUN 1



Tablón anuncios FSE-HUN 1

En la entrada de la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN se encuentra el buzón para poder depositar quejas, reclamaciones o sugerencias de mejora de forma anónima.

En cualquier caso, a través del correo electrónico [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es) también se reciben y gestionan.

- Tablón de anuncios

En el Pasillo H de la Planta Baja del HUN A se encuentran dos tabloneros de anuncios con información de interés para Residentes y Tutores sobre la Formación Sanitaria Especializada.

Los tabloneros de anuncios tienen información de:

- Plan de Formación Transversal Baremable para Residentes de la Formación Sanitaria Especializada del HUN y del Departamento de Salud.
- Cursos
- Talleres
- Sesiones Clínicas Generales Docentes del HUN
- English Clinical Sessions (ECS)
- Actualidad sobre Formación Sanitaria Especializada

## DOCUMENTOS A ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SECRETARÍA FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA DEL HUN – 5 días antes de su incorporación

La siguiente documentación se enviará EN FORMATO DIGITAL por correo electrónico a [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es)

Existen diversas aplicaciones que permiten su digitalización instantánea desde el Smartphone (AdobeScan, entre otras) o utilizando el escáner.

- **1 foto tamaño carnet**
- **Fotocopia del título compulsada.** Registro del HUN, Pabellón Azul y otros (**en cualquier registro, ayuntamiento, notario**) **LLEVAR EL ORIGINAL Y FOTOCOPIA**
  - En el Hospital Universitario de Navarra hay un registro ubicado en el Pabellón Azul. Solicitar cita previa
  - Relación de registros en Navarra. [Cita previa para registros y oficinas de Atención Ciudadana.](#)
  - EXTRANJEROS: homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional
- **Acreditación** MIR / BIR / FIR / RIR / EIR original firmada por el interesado
- **DNI, NIE o Pasaporte**
- [Formulario datos online.](#) Completarlo



**4.5. LENCERÍA – UNIFORMIDAD**

El Servicio de Lencería se encarga de proporcionar los uniformes de trabajo (excepto el calzado).

Los trámites para recoger las batas y los uniformes, así como para solicitar la taquilla, se puede consultar en los distintos departamentos de Lencería. Es necesario dirigirse al departamento que corresponda.

Para acceder a vestuario del HUN A y HUN B se precisa la Tarjeta Inteligente Profesional.

|                   | HUN A   | HUN B  | HUN C   |
|-------------------|---|--|---|
| <b>LENCERÍA</b>   | Teléfono: 848 42 22 78<br><br><b>Lunes a Viernes</b><br><b>Sábados y Festivos</b><br>De 7:15 a 9:15 h<br>De 13:30 a 15:45 h<br>De 21:00 a 22:00 h<br><br><b>Domingo</b><br>De 7:20 a 9:30 h<br>De 13:30 a 15:00 h | Teléfono: 848 42 99 94<br><br><b>Lunes a Viernes</b><br>De 7:30 a 22:00 h<br><br><b>Sábados y Festivos</b><br>De 7:30 a 22:00 h<br><br><b>Domingo</b><br>De 7:30 a 15:00 h<br><br>CERRADA: 11:30–12:00 h | Teléfono: 848 42 28 41<br><br><b>SOLO PARA PERSONAL DEL HUN C</b><br><br><b>Lunes a Domingo</b><br><br>De 7:30 a 9:15 h<br>De 14:15 a 14:50 h |
|                   | Sótano Pabellón H<br>  | Sótano Edificio Materno-Infantil<br>   | Sótano Edificio CCI (Príncipe de Viana)<br>              |
| <b>VESTUARIOS</b> | Pabellón C<br>Planta sótano   | Edificio Materno-Infantil<br>Planta Sótano   | Planta Sótano   |

## 5. DOCTORADO

**Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. Art. 6.2.c**  
**Artículo 6. Requisitos de acceso al doctorado**

Asimismo, podrán acceder quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

c) Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.

En la Comunidad Foral de Navarra contamos con dos universidades:

- [Universidad Pública de Navarra \(UPNA\)](#)
  - [Becas y ayudas para doctorado](#)
- [Universidad de Navarra \(UNAV\)](#)
  - [Financiación y ayudas](#) de la UNAV

Ayudas predoctorales

- Ayudas del [Gobierno de Navarra](#)
- [Becas de doctorado INPhINIT – Retaining](#) de la Fundación la Caixa
- [Becas Rafael del Pino](#). Becas de Excelencia

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

### REGISTRO EN PLATAFORMA WEBEX – FORMACIÓN SALUD

Nafarroako Gobernua Osasun Departamentua  Gobierno de Navarra Departamento de Salud

**Salud Navarra** Nafarroako osasuna  
 Formación continua Etengabeko prestakuntza

Registrarse como usuario: <https://formacionsaludonline.navarra.es/login/index.php>

**¡IMPORTANTE! El usuario debe ser el DNI + letra del Residente**

### Registrarse como usuario

Si ya tienes cuenta en el Aula Virtual, utiliza tus claves de acceso habituales.

Si no has accedido nunca, crea una nueva cuenta.

CREAR NUEVA CUENTA

▼ Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema

Nombre de usuario 

La contraseña debería tener al menos 9 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 7 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s)

Contraseña 

## SESIONES CLÍNICAS GENERALES DOCENTES (SCGD)

La Formación Sanitaria Especializada del HUN organiza Sesiones Clínicas Generales Docentes con temas de interés para los Residentes.

La periodicidad de las SCGD es mensual y es impartida por un servicio diferente. Estas SCGD cuentan con la acreditación como actividad de Formación continuada para Facultativos Especialistas Adjuntos. Para la obtención del certificado será necesario una asistencia al 75% de las sesiones.

Las SCGD se realizan de forma presencial en el Salón de Actos B y online, a través de la plataforma Cisco WebEx Meeting en horario de 8.00 a 9.00h.

Calendario de SCGD curso 2023-2024

|            |            |            |            |            |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| 28/09/2023 | 27/10/2023 | 23/11/2023 | 14/12/2023 | 25/01/2024 |
| 22/02/2024 | 21/03/2024 | 18/04/2024 | 16/05/2024 | 27/06/2024 |

**ENGLISH CLINICAL SESSIONS (ECS)**

La Formación Sanitaria Especializada del HUN inició en 2010, en colaboración con el INAP y la UPNA, un taller de Sesiones Clínicas en inglés.

- La finalidad de este programa es mejorar la capacidad y la confianza en el uso oral del inglés integrado en las tareas diarias de los médicos. Las English Clinical Sessions (ECS) las imparte el INAP con un profesor nativo.
- Constan de en una parte teórica (3 sesiones) y una parte expositiva (7 sesiones) donde los Residentes presentan sus trabajos de investigación relacionado con su Especialidad siguiendo las pautas marcadas por el profesor.
- Se realizan en dos sesiones alternas para R-1 y R-2. De tal forma que cada año de Residencia tiene una Sesión cada quince días.
- Los grupos los genera el profesor
- Se admiten cambios, previo aviso a [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es). Si el cambio es para las exposiciones, se deberá tener en cuenta que el cambio debe realizarse grupo por grupo.
- Para optar a la certificación correspondiente se requerirá la asistencia al 80% de las sesiones.

**Ubicación:** Salón Actos A en el HUN A  
**Horario:** 13:15 a 15:15 horas

**CALENDARIO DE ENGLISH CLINICAL SESSIONS (ECS)**

|                         | R-1                      | R-2                      |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>PARTE TEÓRICA</b>    | <b>2 octubre 2023</b>    | <b>9 octubre 2023</b>    |
|                         | <b>16 octubre 2023</b>   | <b>23 octubre 2023</b>   |
|                         | <b>6 noviembre 2023</b>  | <b>13 noviembre 2023</b> |
| <b>PARTE EXPOSITIVA</b> | <i>20 noviembre 2023</i> | <i>27 noviembre 2023</i> |
|                         | <i>11 diciembre 2023</i> | <i>18 diciembre 2023</i> |
|                         | <b>15 enero 2024</b>     | <b>22 enero 2024</b>     |
|                         | <b>29 enero 2024</b>     | <b>5 febrero 2024</b>    |
|                         | <b>12 febrero 2024</b>   | <b>19 febrero 2024</b>   |
|                         | <b>26 febrero 2024</b>   | <b>4 marzo 2024</b>      |
|                         | <b>11 marzo 2024</b>     | <b>18 marzo 2024</b>     |
|                         | <b>15 abril 2024</b>     | <b>22 abril 2024</b>     |

PLAN FORMACIÓN TRANSVERSAL BAREMABLE 2022-2023



PLAN TRANSVERSAL BAREMABLE CD-HUN 2023-2024  
ACTUALIZADO: 28 de diciembre de 2022

COMISIÓN DE DOCENCIA  
SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA  
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA  
NAFARROAKO OSPITALE UNIBERTSITARIOA

Organiza: **COMISIÓN DOCENCIA HUN** [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es) Inscripción: <https://formacionsalud.navarra.es>  
Para aprobar los cursos se debe asistir al 80 %. Sin causa justificada del tutor se valorará como 0 ó tendrá la posibilidad de realizar un trabajo.

|         | CURSO   | MIR/BIR/FIR/RIR                                       | EIR                       | MODALIDAD            | DURACIÓN                    | FECHAS                       |
|---------|---|---|---------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|
| R1      | Historia Clínica Informatizada                              | Baremable   | Baremable (EIR 1)         | Online               | 10h/0.1                     | junio 2023                   |
|         | Iniciación a la Medicina de Urgencias                       | Baremable   | Baremable                 | Online               | 31h/0.1                     | Talleres – Tardes junio 2023 |
|         | Urgencias de Pediatría                                      | Baremable (MIR - Pediatría)                           | Baremable (EIR-Pediatría) | Presencial           | 19h/0.1                     | octubre 2023                 |
|         | Soporte Vital Avanzado (SVA)                                | Baremable   | Baremable                 | Presencial           | 20h/0.1                     | Septiembre 2023              |
|         | Soporte Vital Pediátrico                                    | Baremable (MIR Pediatría, Cirugía Pediátrica)         | Baremable (EIR Pediatría) | Presencial           | 20h/0.1                     | Octubre 2023                 |
|         | Curso Taller Hematología – Hemoterapia                      | Baremable   |                           | Presencial           | 4h/0.05                     | Diciembre 2023               |
|         | Curso Taller Electrocardiografía                            | Baremable   |                           | Presencial           | 4h/0.05                     | Noviembre 2023               |
|         | Curso Básico Radiología Simple                              | Baremable   |                           | Presencial           | 4h/0.05                     | Noviembre 2023               |
| R1-R2   | English Clinical Sessions                                   | Baremable   | Baremable                 | Presencial           | 12 sesiones/0.1 Ponente/0.2 | Octubre 23 – Marzo 24        |
| R2      | Curso Nutrición Clínica                                     | Baremable   | Baremable                 | Presencial           | 4h/0.1                      | Febrero 2024                 |
| R2 – R3 | Taller Cardiología Clínica                                  | Baremable (R2- R3 Especialidades Médicas HUN y Otras) |                           | Presencial           | 8h/0.1                      | Noviembre 2023               |
| R1 – R5 | XII Ed. Curso Oncología para Residentes                     | Baremable   |                           | Presencial           | 4h/0.05                     | Marzo 2024                   |
|         | Curso Sesiones Clínicas Generales Docentes                  | Baremable   | Baremable                 | Online<br>Presencial | 12h/0.1                     | Mayo 23 –Junio 24            |
| TUTORES | V Encuentro de Tutores en Formación Sanitaria Especializada |   |                           | PENDIENTE            | 8 h                         | PENDIENTE                    |

PLAN FORMACIÓN TRANSVERSAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD 2022-2023

| PROGRAMA DE FORMACIÓN TRANSVERSAL ESPECIALISTAS EN FORMACIÓN |  |                   |                                 |                  |                  |                  |                  |  |
|--|--|-------------------|---------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--|
| AREA   | ACTIVIDAD  | LUGAR REALIZACIÓN | HUN                             | UDM SM           | MFyC             | UD TRABAJO       | MPySP            | Fechas previstas   |
| Metodología de investigación                                 | Adquisición de habilidades para la búsqueda, recuperación y gestión de información biomédica | ONLINE            | R1                              | R1               | R1               | R1/R2            | R2/R3/R4         | 2 de octubre al 5 de noviembre   |
|  | Buenas prácticas clínicas en investigación. Formación online.                                | ONLINE            | R2<br>EIR1                      | R2               | R1               | R2/R3            |                  | 24 de abril al 14 de mayo  |
|  | Taller de publicación de trabajos de investigación. Formación online.                        | ONLINE            | R3<br>EIR1                      | R3<br>EIR R2     | MIR3<br>EIR 2    | R2/R3            |                  | 15 de mayo a 11 de junio   |
|  | Diseño de un protocolo de investigación en Ciencias de la Salud. Formación online.           | ONLINE            | R2<br>EIR1                      | R2<br>EIR1       | R2               | R2/R3            | R3/R4            | 15 de mayo al 18 de junio  |
|  | Estadística aplicada a la investigación en Ciencias de la Salud. Formación online.           | ONLINE            | R2<br>EIR1                      | R2<br>EIR1       | R2               | R2/R3            |                  | 13 de febrero al 19 de marzo   |
|  | Investigación cualitativa en Ciencias de la Salud  | PRESENCIAL        | R1-R4<br>EIR 1-2                | R1-R4<br>EIR 1-2 | R1-R4<br>EIR 1-2 | R1-R4<br>EIR 1-2 | R1-R4<br>EIR 1-2 | 2, 4, 16 y 18 de octubre   |
| Ética  | Taller de manejo de conflictos éticos. Formación online                                      | ONLINE            | R3<br>EIR2                      | R3<br>EIR2       | MIR3<br>EIR2     |                  | R3/R4            | 16 de enero al 5 de febrero  |
| Comunicación   | Comunicación y entrevista clínica. Formación online.   | ONLINE            | R2<br>EIR1                      | EIR1             | R1               | R2/R3            | R2/R3/R4         | 9 de enero al 12 de febrero  |
| Protección radiológica                                       | Curso básico de protección radiológica. Formación online.                                    | ONLINE            | R1<br>(EXCEPTO ENF. GERIÁTRICA) |                  | R1               | R1/R2            | R2               | 13 de febrero al 14 de marzo   |
| Práctica clínica   | Radiología básica para el diagnóstico clínico. Formación online.                             | ONLINE            | MIR1                            |                  | MIR1<br>EIR NO   | R1/R2            | R2               | 2 de noviembre al 21 de diciembre  |
|  | Prevención de la infección por SARS-COV2. Formación semipresencial.                          | SEMI-PRESENCIAL   | R1                              | R1               | R1               | R1               | R1               | Fase online: 12 al 18 de junio<br>Talleres presenciales: 19 al 23 de junio |
| Gestión clínica  | Uso racional del medicamento. Formación online.  | ONLINE            | R3<br>EIR2                      | MIR3<br>EIR1     | MIR3             |                  | R3               | 17 de abril al 14 de mayo  |
| Seguridad del paciente                                       | Curso básico de Seguridad del Paciente. Formación online.                                    | ONLINE            | R1                              | R1               | R1               | R3               | R2               | 2 al 22 de mayo  |

## 7. EVALUACIÓN

El Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada en su [capítulo VI "Evaluación"](#) recoge que la evaluación será formativa, anual y final, entre otras informaciones de relevancia.

### Artículo 16. Tipos de evaluación.

El seguimiento y calificación del proceso de adquisición de competencias profesionales durante el período de residencia se llevará a cabo mediante las evaluaciones formativa, anual y final.

### Artículo 17. La evaluación formativa.

1. La evaluación formativa es consustancial al carácter progresivo del sistema de residencia, ya que efectúa el seguimiento del proceso de aprendizaje del especialista en formación, permitiendo evaluar el progreso en el aprendizaje del residente, medir la competencia adquirida en relación con los objetivos establecidos en el programa de formación de la correspondiente especialidad, identificar las áreas y competencias susceptibles de mejora y aportar sugerencias específicas para corregirlas.

2. Son, entre otros, instrumentos de la evaluación formativa:

- Entrevistas periódicas de tutor y residente, de carácter estructurado y pactado, que favorezcan la autoevaluación y el autoaprendizaje del especialista en formación. Estas entrevistas, en un número no inferior a cuatro por cada año formativo, se realizarán en momentos adecuados, normalmente en la mitad de un área o bloque formativo, para valorar los avances y déficits y posibilitar la incorporación al proceso de medidas de mejora. Las entrevistas se registrarán en el libro del residente y en los informes que se citan en el apartado 3 de este artículo.
- Instrumentos que permitan una valoración objetiva del progreso competencial del residente según los objetivos del programa formativo y según el año de formación que se esté cursando.
- El libro del residente como soporte operativo de la evaluación formativa del residente.

3. Informes de evaluación formativa.

El tutor, como responsable de la evaluación formativa, cumplimentará informes normalizados basados en los instrumentos anteriormente mencionados que se ajustarán a las directrices a las que se refiere el artículo 28 de este real decreto. Los mencionados informes se incorporarán al expediente personal de cada especialista en formación.

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

1. El libro del residente es el instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada residente durante su período formativo.

2. Son características del libro del residente:

- Su carácter obligatorio.
- Ser el registro individual de actividades que evidencian el proceso de aprendizaje del residente, por lo que en dicho libro se incorporarán los datos cuantitativos y cualitativos que serán tenidos en cuenta en la evaluación del proceso formativo.
- Registrar las rotaciones realizadas, tanto las previstas en el programa formativo como las externas autorizadas, según lo previsto en el artículo 21 de este real decreto.
- Ser un instrumento de autoaprendizaje que favorezca la reflexión individual y conjunta con el tutor a fin de mejorar las actividades llevadas a cabo por el residente durante cada año formativo.
- Ser un recurso de referencia en las evaluaciones junto con otros instrumentos de valoración del progreso competencial del residente.

3. El libro es propiedad del residente, que lo cumplimentará con ayuda y supervisión de su tutor. Los datos que contenga estarán sujetos a la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

4. La comisión nacional de la correspondiente especialidad diseñará la estructura básica del libro del residente, que será aprobado por el Ministerio de Sanidad y Consumo, correspondiendo a la comisión de docencia garantizar la adaptación individual de su contenido (plan individual de formación) a la guía o itinerario formativo aprobado por ella a propuesta de los tutores de cada especialidad.

### Artículo 20. La evaluación anual.

1. La evaluación anual tiene la finalidad de calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo, en los siguientes términos:

- 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.

Las evaluaciones anuales negativas podrán ser recuperables, en los supuestos previstos en el artículo 22.1 y 2 de este real decreto, y no recuperables, en los supuestos previstos en el apartado 3 de dicho artículo.

2. El informe anual del tutor es el instrumento básico y fundamental para la valoración del progreso anual del residente en el proceso de adquisición de competencias profesionales, tanto asistenciales como de investigación y docencia. Este informe debe contener:

- Informes de evaluación formativa, incluyendo los informes de las rotaciones, los resultados de otras valoraciones objetivas que se hayan podido realizar durante el año de que se trate y la participación en cursos, congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el correspondiente programa.
- Informes de evaluación de rotaciones externas no previstas en el programa formativo siempre que reúnan los requisitos previstos al efecto.
- Informes que se soliciten de los jefes de las distintas unidades asistenciales integradas en la unidad docente de la especialidad en la que se esté formando el residente.

3. La evaluación anual 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 en los términos previstos en el artículo 23 de este real decreto.

**INSTRUCCIONES PROCESO EVALUACIÓN PARA RESIDENTES DEL HUN**

Documentación a presentar en formato digital por correo electrónico a  
[formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es)

Toda la información relativa a la evaluación se encuentra en la pestaña [Evaluación Curso](#) de la Intranet de la Formación Sanitaria Especializada del HUN

- 1. Libro Básico del Residente del HUN.** Se envía al Tutor en formato Word. ¡Muy importante! Incluir los apartados de rotaciones y actividades complementarias con sus puntuaciones. Con copia a [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es)  
 El Libro Básico del Residente del HUN se puede descargar en la Intranet de la FSE-HUN – [Evaluación curso](#).

**DEBE IR FIRMADO POR EL TUTOR/A Y EL/LA RESIDENTE/A**

- 2. Informe de Evaluación de las Rotaciones – Hoja del Ministerio.**  
 Se recuerda que hay que comprobar con antelación que estén todas en el Expediente Digital que custodia la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN o, en su defecto, las envíen de nuevo. [Guía Rápida para la realización del nuevo informe de evaluación de la rotación 2018](#).

**FIRMADO POR EL TUTOR/A Y EL/LA RESPONSABLE DE LA ROTACIÓN**

- 3. Hoja de Satisfacción de la rotación. Deberán** completar una hoja por cada rotación realizada tanto dentro como fuera del HUN.

- 4. [Tabla de Investigación de la FSE-HUN](#)**



Tabla de investigación

- 5. [Encuesta de Satisfacción Anual del FSE-HUN](#)**

La Formación Sanitaria Especializada del HUN considera imprescindible la opinión de sus Residentes para la mejora continua de la gestión y de la formación especializada. Es la única forma de prosperar y alcanzar la excelencia. Asimismo, lo recoge el Real Decreto 183/2008 en su Artículo 29.5, 6.

**Artículo 29. Evaluación y control de calidad de la estructura docente.**

5. Las comunidades autónomas, con la finalidad de efectuar el seguimiento de la calidad de la formación especializada, realizarán, a través de los órganos competentes en la materia, una encuesta anual y anónima a todos los residentes que se formen en sus respectivos ámbitos, para comprobar su grado de satisfacción en cuanto a la formación recibida.

6. La Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud y las comunidades autónomas colaborarán y se facilitarán mutuamente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación de centros y unidades docentes.

2023 Encuesta Satisfacción Residentes del HUN



Se recuerda que la importancia de conocer la satisfacción de Residentes externos al HUN para conocer nuestras fortalezas y debilidades y nuestra posición respecto al resto de Centros en el ámbito nacional. Nuestro objetivo como docentes de la Formación Sanitaria Especializada es estar en la vanguardia y proveer de una formación de excelencia que atraiga al talento y a los mejores profesionales.

- 6.** El plazo para enviar la documentación finaliza: a la fecha indicada debe estar en la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN toda la documentación generada; los Informes de Evaluación y Hojas de Satisfacción de rotaciones en curso se entregarán una semana antes del Comité de Evaluación correspondiente.

**R-1 7 ABRIL 2023**

**R-2 7 ABRIL 2023**

R-3 26 MAYO 2023

R-4 27 AGOSTO 2023

**R-5 7 ABRIL 2023**

## EVALUACIÓN FORMATIVA

## INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- **Entrevistas periódicas de Tutor-Residente (Feedback)** que favorezcan la autoevaluación y el autoaprendizaje. Serán un mínimo de 4 al año.
- **El Libro Básico del Residente:** instrumento en el que se registran las actividades que realiza cada Residente durante su periodo formativo (Rotaciones internas y externas, Sesiones, Cursos, Ponencias, Actividad complementaria, reflexiones). Es un registro individual, propiedad del Residente y de obligada cumplimentación para la Evaluación (Art. 18 RD 183/2008).
- **Informes de Evaluación de las Rotaciones** ([modelo del Ministerio de Sanidad](#))
- [Hoja de Satisfacción de la Rotación](#) para comprobar su grado de satisfacción en cuanto a la formación recibida

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación de la Residencia están recogidos en la [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 y en la [corrección de errores del 3 de julio de 2018](#).

## ESCALA DE CALIFICACIÓN

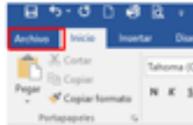
| Cuantitativa (1-10) | Cualitativa  |
|---------------------|--|
| 1-2                 | <b>Muy insuficiente.</b> Lejos de alcanzar los objetivos de la rotación. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente.  |
| 3-4                 | <b>Insuficiente.</b> No alcanza todos los objetivos de la rotación pero se acerca. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente.  |
| 5                   | <b>Suficiente.</b> Alcanza los objetivos de la rotación.   |
| 6-7                 | <b>Bueno.</b> Alcanza los objetivos de la rotación, demostrando un nivel superior en algunos de ellos.   |
| 8-9                 | <b>Muy bueno.</b> Domina todos los objetivos de la rotación.   |
| 10                  | <b>Excelente.</b> Muy alto nivel de desempeño, respecto a los objetivos de la rotación. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con la experiencia del colaborador docente con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores de residentes, calificados como muy bueno. |
| NA                  | No se aplica de acuerdo con los objetivos planteados.  |

ENTREVISTA TUTOR-RESIDENTE (FEEDBACK)

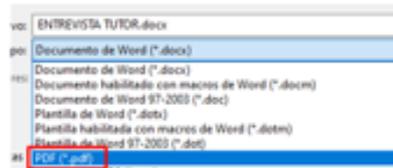


# ENTREVISTA TUTOR – RESIDENTE

¡Importante! Al finalizar: archivo – guardar como – pdf



Elegir ubicación – nombre del archivo: indicar el nombre y apellidos del Residente



Formación Sanitaria Especializada - Hospital Universitario de Navarra  
C/ Iruñaldea 3, Pabellón H – Planta Baja. 31008 Pamplona – Navarra ☎ 848 422 514 – 848 429 565 - [comidocun@navarra.es](mailto:comidocun@navarra.es)

## DATOS DE FILIACIÓN

|                  |   |                |                    |
|------------------|---|----------------|--------------------|
| Tutor            | <input type="text"/>                            |                |                    |
| Médico Residente | <input type="text"/>                            | Año Residencia | Elija un elemento. |
| Fecha:           | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Nº Entrevista  | Elija un elemento. |

## DATOS DE LA ROTACIÓN ACTUAL

|   |                      |                          |                      |
|---|----------------------|--------------------------|----------------------|
| Rotación por el Servicio:   | Elija un elemento.   | Duración:                | <input type="text"/> |
| Adjunto responsable:  | <input type="text"/> |                          |                      |
| ¿Se han repasado los objetivos docentes de la rotación actual?                    |                      | <input type="checkbox"/> |                      |
| ¿Se han puesto en marcha las medidas recomendadas tras la entrevista de feedback? |                      | <input type="checkbox"/> |                      |

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### HABILIDADES / APTITUDES / DESTREZAS

#### CONOCIMIENTOS TEÓRICOS

#### CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS

TRATO CON EL PERSONAL

GRADO DE RESPONSABILIDAD

ASPECTOS A MEJORAR

CONOCIMIENTOS TEÓRICOS

CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS

¿Crees necesaria alguna medida complementaria para mejorar la rotación de futuros residentes?

¿Cuál?

Conclusiones:

¿Se entregan y comentan los objetivos de la próxima reunión?

Fecha de la próxima reunión | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Pamplona a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del Tutor



Firma del Residente



## EVALUACIÓN ANUAL

| Evaluación anual RD 183/2008, de 8 de febrero |                     |
|---|---------------------|
| Cualitativa                                   | Cuantitativa (1-10) |
| <b>Negativa</b>                               | <3                  |
|   | Entre 3 y <5        |
| <b>Positiva</b>                               | Entre 5 y <6        |
|   | Entre 6 y <8        |
|   | Entre 8 y <9.5      |
|   | Entre 9.5 -10       |

Tiene por objeto calificar los conocimientos, habilidades y actitudes de cada Residente al finalizar cada uno de los años que integran el programa formativo, incluido el último.

Se evaluará a todos los Residentes, de igual forma, independientemente de la convocatoria en la que hubieran obtenido la plaza. El resultado puede ser:

- **Positiva** cuando el Residente haya alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año que se trate. Requerirá que la clasificación Global Anual del Residente sea mayor o igual que 5.
- **Negativa** cuando el Residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del programa formativo en el año de que se trate, bien porque la Calificación Global Anual del Residente sea menor de 5 o por otras causas administrativas. Esta evaluación negativa puede ser recuperable o no recuperable y deberá especificarse la causa.

**La revisión de las evaluaciones anuales se llevará a cabo por la Comisión de Docencia de la Formación Sanitaria Especializada del HUN en la forma y plazos establecidos.**

**Artículo 22. Supuestos de evaluaciones anuales negativas.**

Las evaluaciones anuales negativas se producirán en los siguientes supuestos:

**1. Evaluación negativa por no alcanzar los objetivos formativos fijados, debido a insuficiencias de aprendizaje susceptibles de recuperación.**

En cualquiera de los años de formación, el comité de evaluación establecerá una recuperación específica y programada con una duración máxima de 3 meses, quedando supeditada la prórroga anual del contrato del siguiente curso de formación a la evaluación positiva del mencionado período de recuperación.

La evaluación negativa del período de recuperación no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación en los términos previstos en el artículo 24 y su resultado fuera positivo.

**2. Evaluación anual negativa debida a la imposibilidad de prestación de servicios por un período superior al 25 por ciento de la jornada anual, como consecuencia de la suspensión del contrato o de otras causas legales.**

En estos supuestos el comité de evaluación establecerá la prórroga del período formativo por el tiempo necesario, o incluso la repetición completa de año, cuando así lo aconseje la duración de la suspensión o las circunstancias del caso.

Una vez completado el periodo de recuperación que corresponda se procederá a su evaluación.

La repetición completa del año requerirá el informe previo de la correspondiente comisión de docencia y será resuelta por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

La prórroga del periodo formativo o la repetición del año conllevarán la prórroga del contrato por el período que en cada caso corresponda.

La evaluación negativa del periodo de recuperación o repetición de curso no tendrá carácter recuperable y supondrá la extinción del contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación en los términos previstos en el artículo 24 de este real decreto y su resultado fuera positivo.

**3. Evaluación anual negativa debida a reiteradas faltas de asistencia no justificadas, a notoria falta de aprovechamiento o a insuficiencias de aprendizaje no susceptibles de recuperación.**

En estos supuestos el comité de evaluación propondrá la extinción del contrato que se llevará a efecto, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación en los términos previstos en el artículo 24 y su resultado fuera positivo.

INFORME ANUAL DEL TUTOR

La Calificación Global Anual del Residente incluirá la ponderación de los Informes de Rotaciones, Actividades Complementarias y la Calificación del Tutor, basada en sus conclusiones de la Evaluación Formativa del periodo anual (entrevistas trimestrales y Libro del Residente) y, excepcionalmente, de informes de jefes asistenciales que puedan requerirse.

**Cuando la suma de los periodos de suspensión de contrato sea mayor del 25% de la jornada anual**, el tutor deberá proponer al Comité de Evaluación una EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA RECUPERABLE o, si el periodo de suspensión es superior a 6 meses podrá proponer la repetición del año de formación (requiere informe de la Comisión de Docencia y Resolución favorable del Ministerio de Sanidad).

A. Rotaciones. Está en base 11, por lo que hay que recalcular a base 10.

|   |
|---|
| <p><b>A. ROTACIONES<sup>4, 5</sup>:</b><br/>                 La calificación obtenida en cada rotación se ponderará de acuerdo a su duración mediante la siguiente fórmula:<br/> <math display="block">\frac{\text{DURACIÓN (en meses)} \times \text{CALIFICACIÓN DE LA ROTACIÓN}}{11 \text{ MESES}}</math></p> |
|---|

B. Sumatorio Actividades complementarias

| B. SUMATORIO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS con los siguientes criterios de puntuación |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Nivel   | Publicaciones                              | Comunicación Oral  | Poster  |
| Internacional   | 0,3  | 0,2  | 0,1   |
| Nacional  | 0,2  | 0,1  | 0,05  |
| Autonómica  | 0,1  | 0,05   | 0,02  |
| Asistencia curso/taller (mínimo 10 horas)   | Ponente curso/taller (mínimo 2 horas)      | Ponente en Sesiones  | Participación en proyectos de investigación       |
| 0,02- 0,1 (valorar duración y complejidad)  | Hasta 0,2 (valorar duración y complejidad) | *En el servicio/unidad: hasta 0,01<br>*Generales/Hospitalarias: hasta 0,02 | 0,05-0,2 (valorar implicación y tipo de proyecto) |

C. Calificación del Tutor

| C. CALIFICACIÓN DEL TUTOR: |  |
|----------------------------|--|
| Cuantitativa (1-10)        | Cualitativa  |
| 1-2                        | <b>Muy insuficiente.</b> Lejos de alcanzar los objetivos anuales. Deben proponerse áreas de mejora.  |
| 3-4                        | <b>Insuficiente.</b> No alcanza todos los objetivos anuales, pero podrían alcanzarse con un período complementario de formación. Deben proponerse áreas de mejora en el apartado correspondiente sugerir la duración del periodo complementario.   |
| 5                          | <b>Suficiente.</b> Alcanza los objetivos anuales.  |
| 6-7                        | <b>Bueno.</b> Alcanza los objetivos anuales, demostrando un nivel superior en algunos de ellos   |
| 8-9                        | <b>Muy bueno.</b> Domina todos los objetivos anuales.  |
| 10                         | <b>Excelente.</b> Muy alto nivel de desempeño durante el año formativo. Sólo alcanzan esta calificación un número limitado de residentes. Se valorará de acuerdo con experiencia del tutor con los resultados de la promoción o con otras promociones anteriores residentes, calificados como muy bueno. |

| Instrumento              | Tipos y características   | Qué evalúa  |
|--------------------------|---|---|
| <b>Exámenes escritos</b> | <p>– <b>Preguntas de respuesta múltiple (PRM):</b> Es recomendable que se planteen como un caso clínico concreto (viñetas clínicas). El enunciado debe generar una pregunta clara y debe ser posible llegar a la respuesta con las opciones ocultas. Todos los distractores deben estar dentro de la misma categoría que la respuesta correcta (p. ej. diagnósticos, análisis, tratamientos, pronósticos, alternativas de terapéuticas). Aconsejable definir las sobre un caso clínico concreto (viñeta).</p> <p>– <b>Script Concordance Test (SCT):</b> Se trata de un instrumento de aprendizaje y de evaluación de las competencias, basado en el razonamiento clínico en situaciones clínicas reales y la toma de decisiones. La construcción de un SCT requiere la aprobación por parte de un comité de expertos. Dada la escasa experiencia se recomienda su uso excepcional en el contexto de la FSE, para la evaluación de razonamiento clínico de alta complejidad y por tutores con experiencia en su diseño.</p>   | <p>a) Conocimientos abstractos.<br/>b) Conocimientos contextualizados.<br/>c) Razonamiento clínico.<br/>d) Toma de decisiones.</p>  |
| <b>Observación</b>       | <p>– <b>Observación estructurada de la práctica clínica mediante el Mini-CEX (Mini-clinical Evaluation Exercise).</b> Consiste en la observación directa de la práctica profesional con evaluación estructurada mediante un formulario previamente consensuado y posterior provisión de feedback al residente. Permite consensuar indicadores de la actuación profesional de interpretación variable. La ejecución correcta de procedimientos y técnicas puede utilizar listas de comprobación más detalladas y adaptadas al procedimiento o técnica, estas herramientas son DOPS (Directly Observed Procedural Skills) y OSATS (Objective structured assessment of technical skills).</p> <p>– <b>Simulación:</b> En actuaciones profesionales que no se pueden evaluar por observación directa, bien porque la baja prevalencia de una patología no garantiza el contacto directo con la misma, bien porque supone un riesgo o gran incomodidad para el paciente. En estos casos se debe contemplar la observación en contextos simulados.</p>  | <p>a) Entrevista clínica.<br/>b) Exploración física.<br/>c) Ejercicio Profesional.<br/>d) Juicio clínico.<br/>e) Comunicación.<br/>f) Organización y eficiencia.</p>  |
| <b>Audit</b>             | <p>Análisis de la calidad de los registros generados por el residente asumiendo que lo que se registra refleja lo que se hace. Su aplicación consta: de la identificación de indicadores y estándares de calidad y de su aplicación y análisis a los registros clínicos del residente. El análisis lo puede realizar el residente (self-audit), otro residente (peer-review) o el tutor o especialista responsable.</p>   | <p>a) Toma de decisiones clínicas.<br/>b) Seguimiento del manejo del paciente.<br/>c) Seguimiento de las actividades preventivas.<br/>d) Uso adecuado de los recursos como pruebas complementarias, medicamentos, interconsulta.</p>  |
| <b>360º Feedback</b>     | <p>Basada en la colección de información de múltiples fuentes. Comporta la evaluación de diversos aspectos de la actividad del residente por parte de múltiples personas presentes en su puesto de trabajo. Se recoge información de enfermería, de otros profesionales de la salud, de residentes, de médicos de plantilla, del jefe del servicio, de administrativos y de los pacientes. Además, puede incluir la autoevaluación.</p>   | <p>a) Trabajo en equipo.<br/>b) Comunicación y relación interpersonal.<br/>c) Calidad de gestión de recursos.<br/>d) Ejercicio profesional.<br/>e) Asesoramiento y educación de pacientes y familiares.</p>   |
| <b>Portfolio</b>         | <p>Es la documentación de evidencias del proceso de aprendizaje del residente más un proceso de reflexión sobre algunas de ellas y sobre el proceso de aprendizaje en su conjunto.</p> <p>– Registro actividades. Es la recogida de elementos que evidencian haber realizado o presenciado un número determinado de actividades, procedimientos, atención de patologías, problemas de salud, intervenciones, etc., que previamente han sido establecidos como requisitos mínimos indispensables para el aprendizaje de una habilidad o para adquirir una competencia. El Registro de Actividades permite aportar documentación y evidencias relacionadas con determinadas competencias.</p> <p>– Reflexión con el tutor sobre diversos incidentes críticos para facilitar el proceso de autoaprendizaje: ¿qué he aprendido?, ¿qué aplicación ha tenido?, ¿qué me falta por aprender? y ¿qué he de hacer para alcanzarlo?.</p> <p>Puede realizarse un proceso de reflexión sobre situaciones clínicas y profesionales extraordinariamente variadas, por ejemplo, ante un diagnóstico diferencial especialmente complicado, ante la falta de respuesta a un tratamiento o la aparición de efectos adversos o no deseables, falta de adherencia al tratamiento o dificultad en la relación con algún paciente o con otro especialista.</p> <p>En el portafolio se aportará toda documentación y evidencias relacionadas con la adquisición de las competencias, incluida la documentación de los cuatro instrumentos de evaluación descritos previamente, así como las entrevistas estructuradas tutor-residente de carácter trimestral.</p> | <p>a) Cuantificación de las actividades/procedimientos mínimos.<br/>b) Desarrollo de estrategias, actitudes, habilidades y procesos cognitivos esenciales para el aprendizaje durante toda la vida profesional.<br/>c) Uso de estrategias reflexivas.<br/>d) Desarrollo del pensamiento crítico y aprendizaje autodirigido en la práctica diaria.</p> |

## EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA POR INSUFICIENTE APRENDIZAJE SUSCEPTIBLE DE RECUPERACIÓN

El Real Decreto 589/2022, de 19 de julio, 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 en su [Disposición final primera. Modificación del 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 apartado Dos. Se modifican los apartados 1 y 3 del artículo 3, que quedan redactados como sigue:](#)



3. Cuando el residente obtenga una evaluación anual negativa por no alcanzar los objetivos formativos fijados en cualquiera de los años de formación, pero el comité de evaluación considere que puede alcanzarlos mediante un plan de recuperación específica y programada, el contrato se prorrogará por un período máximo de tres meses, quedando supeditada la prórroga anual del contrato del siguiente curso de formación a la evaluación positiva del mencionado período de recuperación.»

El Comité de Evaluación realizará la reevaluación al finalizar el periodo de recuperación. El resultado puede ser:

- **Positiva** cuando el Residente haya alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del periodo de recuperación. La Calificación Global Anual del Residente debe ser mayor o igual de 5.  
Será necesario que el Tutor presente un nuevo Informe Anual, incluyendo la calificación del periodo de recuperación y excluyendo las rotaciones o evaluaciones negativas que dieron lugar al mismo. El Comité de Evaluación también realizará una nueva Evaluación Anual de acuerdo teniendo en cuenta lo siguiente:
  1. En caso de que la Evaluación Negativa haya sido por **Insuficiente aprendizaje**, la calificación global del año de Residencia por el Comité de Evaluación será de 5 (suficiente).
  2. Si la Evaluación Negativa fue por **Imposibilidad de prestación de servicios**, se valorará el "Informe de Evaluación Anual del Tutor", con todas las rotaciones y actividades complementarias realizadas, incluyendo las del periodo de recuperación, para calificar globalmente el año de Residencia.

La fecha de evaluación del siguiente año formativo no varía y será la misma que la fijada en la convocatoria de pruebas selectivas.

- **Negativa** cuando el Residente **no haya alcanzado el nivel mínimo exigible** para considerar que se han cumplido los objetivos del periodo de recuperación. La Calificación Global Anual del Residente debe ser menor de 5.  
Supone que el Residente no puede continuar con su formación y, por consecuencia se extingue el contrato, salvo que el Residente solicite la revisión de la evaluación del periodo de recuperación ante la Comisión de Docencia y su resultado fuera positivo

En las evaluaciones anuales negativas de último año, el período de recuperación implicará la prórroga del contrato por la duración del periodo de recuperación.

## EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA RECUPERABLE POR IMPOSIBILIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERIOR AL 25% DE LA JORNADA ANUAL

Por suspensión de contrato u otra causa legal el Residente interrumpe su formación por un periodo superior a 3 meses.

El Comité de Evaluación FSE-HUN establecerá el periodo de prórroga, que necesariamente no podrá ser inferior a la duración total de los periodos de suspensión, alcanzando incluso la repetición de todo el año. Una vez completado el periodo de recuperación se procederá a su evaluación. El periodo de prórroga propuesto se hará constar en el apartado de observaciones.

La repetición completa del año requerirá que el periodo de suspensión de contrato sea mayor de 6 meses y será necesario que la Comisión de Docencia FSE-HUN envíe a [registro.residentes@mscbs.es](mailto:registro.residentes@mscbs.es) un informe motivado completo para que la Dirección General de Ordenación Profesional del Ministerio de Sanidad emita la resolución de repetición de año.

En algunos casos, el Comité de Evaluación FSE-HUN puede considerar que el Residente no haya podido alcanzar los objetivos y competencias del año formativo, aunque la suspensión del contrato sea inferior al 25% de la jornada anual, y podrá excepcionalmente, evaluarle negativamente, acordando la realización de un periodo de recuperación, que no podrá ser superior al periodo de suspensión de contrato.

El Comité de Evaluación FSE-HUN realizará la reevaluación al finalizar el periodo de recuperación. El resultado puede ser:

- **Positiva** cuando el Residente haya alcanzado el nivel exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del periodo de recuperación. La Calificación Global Anual del Residente debe ser mayor o igual de 5.  
Será necesario que el Tutor presente un nuevo informe anual, incluyendo la calificación del periodo de recuperación y excluyendo las rotaciones o evaluaciones negativas que dieron lugar al mismo. El Comité de Evaluación también realizará una nueva evaluación anual de acuerdo teniendo en cuenta lo siguiente:
  - En caso de que la **Evaluación Negativa haya sido por Insuficiente aprendizaje**, la calificación global del año de residencia por el Comité de Evaluación será de 5 (suficiente).
  - Si la **Evaluación Negativa fue por Imposibilidad de prestación de servicios**, se valorará el "Informe de Evaluación Anual del Tutor", con todas las rotaciones y actividades complementarias realizadas, incluyendo las del periodo de recuperación, para calificar globalmente el año de Residencia.

La fecha de evaluación de los siguientes años formativos se modifica respecto a la de la Convocatoria correspondiente y se realizará transcurridos 365 días de la última evaluación positiva anual.

- **Negativa** cuando el residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para considerar que se han cumplido los objetivos del periodo de recuperación. La Calificación Global Anual del Residente debe ser menor de 5.  
Supone que el Residente no puede continuar con su formación y, por consecuencia se extingue el contrato, salvo que el residente solicite la revisión de la evaluación del periodo de recuperación ante la Comisión de Docencia y su resultado fuera positivo.

## EVALUACIÓN ANUAL NEGATIVA, NO SUSCEPTIBLE DE RECUPERACIÓN

Se produce por:

- Por insuficiente aprendizaje/notoria falta de aprovechamiento
- Por reiteradas faltas de asistencia no justificadas

El Comité de Evaluación propondrá la extinción del contrato notificándolo al Residente y al Gerente del HUN, que se llevará a efecto, salvo que el Residente solicite la revisión de la evaluación ante la Comisión de Docencia FSE-HUN y su resultado fuera positivo. En los documentos de evaluación del Residente que sea evaluado negativamente debe estar acreditada la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado.

## EVALUACIÓN FINAL

### Artículo 25. La evaluación final del periodo de residencia.

La evaluación final 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 se someterá al siguiente procedimiento:

1. Se realizará a los residentes tras la evaluación del último año de residencia y se llevará a cabo por el comité de evaluación de la especialidad que en cada caso corresponda, en el plazo de diez días desde la fecha en que la comisión de docencia convoque a dichos comités, trasladándoles las evaluaciones de último año, en los términos previstos en artículo 23.3 de este real decreto.

Cuando las evaluaciones finales procedan de procesos de revisión de evaluaciones anuales negativas de último año, se llevarán a cabo por el comité de evaluación en el plazo de cinco días desde que la comisión de docencia comunique al correspondiente comité de evaluación el resultado de la revisión, en los términos establecidos en el artículo 24.6.

2. El comité de evaluación, a la vista del expediente completo de todo el periodo de residencia, levantará acta otorgando a cada residente una de las siguientes calificaciones:

- Positiva.
- Positiva destacado.
- Negativa.

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

3. Los comités de evaluación trasladarán las evaluaciones finales a la comisión de docencia que publicará en su tablón de anuncios una reseña, firmada por la persona que ostente la presidencia, para que en el plazo de ocho días hábiles puedan consultarse en la secretaría de la comisión, en el horario que se indique, las calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales.

La publicación en el tablón de anuncios de dicha reseña incluirá la inserción en la misma de una diligencia específica de la persona que ostente la presidencia de la comisión de docencia para hacer constar la fecha exacta de su publicación.

4. Transcurrido dicho plazo, el presidente de la comisión de docencia remitirá en el plazo máximo de diez días hábiles las evaluaciones finales positivas al Registro Nacional de Especialistas en Formación, a los efectos de la expedición de los títulos de especialistas en Ciencias de la Salud por el Ministerio de Sanidad.

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, sino que debe basarse en los resultados de las Evaluaciones Anuales y, por tanto, no podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de residencia.

Para el cálculo de esta evaluación final se deben ponderar las evaluaciones anuales tal y como se muestra en la siguiente tabla. La ponderación se basa en la progresiva asunción de las

| Duración de la especialidad | Año de formación | Ponderación de la evaluación anual |
|-----------------------------|------------------|------------------------------------|
| 2 años                      | R1               | 40%                                |
|                             | R2               | 60%                                |
| 3 años                      | R1               | 20%                                |
|                             | R2               | 30%                                |
|                             | R3               | 50%                                |
| 4 años                      | R1               | 10%                                |
|                             | R2               | 20%                                |
|                             | R3               | 30%                                |
|                             | R4               | 40%                                |
| 5 años                      | R1               | 8%                                 |
|                             | R2               | 12%                                |
|                             | R3               | 20%                                |
|                             | R4               | 25%                                |
|                             | R5               | 35%                                |

responsabilidades inherentes al ejercicio profesional de la especialidad que el residente asume a medida que progresa en su formación.

Se evaluará a todos los Residentes de igual forma, independientemente de la convocatoria en la que hubieran obtenido la plaza. El resultado puede ser:

- **Positiva** cuando el residente ha adquirido el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad, lo que le permite acceder al título de especialista. La media de las calificaciones del residente está entre 5 y 7,5.
- **Positiva destacado** cuando el Residente domina el nivel de competencias previsto en el programa oficial de su especialidad y ha destacado por encima de la media de los Residentes de su especialidad, de su promoción o de promociones anteriores. La media de las calificaciones del Residente es mayor de 7,5.
- **Negativa** cuando el Residente no haya alcanzado el nivel mínimo exigible para que pueda obtener el título de especialista. No podrá evaluarse negativamente a aquellos especialistas en formación que hayan obtenido una evaluación positiva en todos los años del período de Residencia. La media de las calificaciones del Residente es menor de 5. Se debe acreditar en los documentos de evaluación del Residente la falta de aprovechamiento y las medidas que el tutor haya puesto en marcha para solventarlas y su carencia de resultado

Si el Residente se encuentra en situación de suspensión de contrato en el momento de la evaluación final, esta se realizará en la misma fecha que la del resto de Residentes de la especialidad, no siendo necesario esperar a la incorporación a su puesto de trabajo, ya que esta evaluación final se basa en los resultados de todas las evaluaciones anuales.

El residente podrá solicitar la revisión de la evaluación final ante la Comisión Nacional de la Especialidad en la forma y plazos establecidos, quedando constancia de ello

## REVISIÓN DE LAS EVALUACIONES

### Artículo 24. Procedimiento para la revisión de las evaluaciones anuales negativas no recuperables.

1. Dentro de los diez días siguientes a la publicación o, en su caso, notificación de las evaluaciones anuales negativas no recuperables, en los términos previstos en el artículo anterior, el residente podrá solicitar por escrito su revisión ante la correspondiente comisión de docencia, que, previa citación del interesado, se reunirá dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud. Al acto de revisión el residente podrá acudir acompañado por su Tutor.

## COMITÉ DE EVALUACIÓN

**Artículo 19. Comités de evaluación. Composición.**

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

2. Los comités de evaluación estarán integrados, al menos:

- a) Por el jefe de estudios de formación especializada, que presidirá el comité y dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse.
- b) Por el presidente de la subcomisión que en su caso corresponda.
- c) Por el tutor del residente.
- d) 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.
- e) Por uno de los vocales de la comisión de docencia designado por la comunidad autónoma.

Las evaluaciones anuales y finales se harán constar en las correspondientes actas del comité de evaluación.

Cada Especialidad del Hospital Universitario de Navarra formaliza, con antelación al mes de mayo, la constitución de su Comité de Evaluación para la Evaluación Anual y Evaluación Final, levantando el Acta constitutiva de la misma.

El Comité de Evaluación funcionará como órgano colegiado, siendo su función la realización de la Evaluación Anual y Evaluación Final de todos los Residentes del Hospital Universitario de Navarra.

En la Evaluación se valorará la documentación aportada por el Tutor de cada Residente, que determinará la nota definitiva. La calificación se enviará por correo electrónico a todos los Residentes informando del tiempo estipulado para revisión. En el Tablón de anuncios de la FSE-HUN se publicará las evaluaciones y los periodos de revisión y reclamación. Posteriormente, se introducirán las calificaciones en la plataforma específica del Ministerio de Sanidad (SIREF).

Las Evaluaciones las hará siguiendo las directrices aprobadas por la Comisión de Docencia al respecto y ajustándose a la normativa del decreto 183/2008 y trasladándola posteriormente a la Comisión de Docencia quien, a su vez, las remitirá al Registro Nacional de Especialistas en Formación, una vez cumplimentados los plazos legales establecidos.

**Artículo 23. Publicación de las evaluaciones anuales y sus efectos.**

1. Todas las comisiones de docencia dispondrán de un tablón de anuncios en el que se insertarán los avisos y resoluciones de las mismas. El mencionado tablón será el medio oficial de notificación de las resoluciones relativas a las evaluaciones, por lo que la fecha de inserción en el mencionado tablón implicará el inicio del cómputo de los plazos que en cada caso correspondan.

La inserción en el tablón de anuncios requerirá la inclusión en la resolución de que se trate de una diligencia específica del presidente de la comisión de docencia para hacer constar la fecha exacta de su publicación.

Las comisiones de docencia informarán a los residentes sobre la ubicación del tablón de anuncios y de sus posibles cambios.

Lo anteriormente expuesto se entiende sin perjuicio de la utilización de otros medios añadidos, incluidos los telemáticos, que faciliten la divulgación de los citados anuncios.

2. Efectuadas las evaluaciones anuales, los comités de evaluación trasladarán sus resultados a la comisión de docencia, que insertará en el tablón oficial de anuncios una reseña, firmada por su presidente, para que en el plazo de 10 días puedan consultarse, en la secretaría de la comisión y en el horario que se especifique en dicha resolución, las calificaciones obtenidas en las evaluaciones anuales, tanto positivas como negativas, especificando en este último caso si son recuperables o no recuperables.

A partir de la fecha de inserción en el citado tablón de anuncios se iniciará también el cómputo del plazo de 10 días para solicitar, ante la comisión de docencia, la revisión de las evaluaciones negativas, no recuperables, en los términos previstos en el artículo 24 de este real decreto.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3, la comisión de docencia, en el plazo de 15 días desde la publicación de la mencionada reseña, remitirá al Registro Nacional de Especialistas en Formación la relación de evaluaciones anuales positivas y negativas, especificando, en este último caso, si son recuperables o no recuperables.

3. Transcurrido el plazo de diez días desde que se publique la reseña que se cita en el apartado anterior, el presidente de la comisión de docencia convocará a los respectivos comités de evaluación, trasladándoles las evaluaciones positivas de último año y las negativas de último año no recuperables por no haberse formulado solicitud de revisión, para que con carácter inmediato procedan a llevar a cabo las evaluaciones finales.

4. Cuando las evaluaciones anuales negativas sean recuperables y el periodo de recuperación o repetición de curso sea evaluado negativamente, el plazo de 10 días para solicitar su revisión ante la comisión de docencia se computará a partir de la fecha en la que, concluido el periodo de recuperación, se notifique al residente dicha evaluación negativa.

## 8. EL RESIDENTE

### 8.1. EXPEDIENTE DIGITAL

Desde el momento de la llegada al HUN, cada Residente tendrá un Expediente Digital Académico en el que se recogerá la siguiente información:

- Documentación Básica: Ficha datos personales, copia contrato laboral
- Evaluación:
  - Informe Evaluación de la rotación
  - Hoja de Satisfacción de la rotación
  - Libro Básico del Residente
  - Informe Evaluación Anual del Tutor
  - Entrevistas Tutor-Residente Feedback
- Itinerarios docentes
- Rotaciones realizadas fuera del HUN
- Otros elementos relevantes durante el periodo formativo

Los Expedientes se encuentran en la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN custodiados de acuerdo a la normativa vigente.

### 8.2. DERECHOS Y DEBERES DEL RESIDENTE



[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.

#### DERECHOS

- Conocer el Programa de Formación de la Especialidad a cuyo título y las adaptaciones individuales.
- Contar con la designación de un Tutor que le asistirá durante el desarrollo de las actividades previstas en el programa de formación.
- Recibir una formación teórico-práctica que permita alcanzar los conocimientos y la responsabilidad profesional necesarios para el ejercicio autónomo de la especialidad.
- Ser informado de las funciones, tareas, cometidos, programación funcional y objetivos asignados a su unidad, centro o institución, y de los sistemas establecidos para la evaluación del cumplimiento.
- Ejercer su profesión y desarrollar las actividades propias de la especialidad con un nivel progresivo de responsabilidad a medida que se avance en el programa formativo
- Conocer qué profesionales de la plantilla están presentes en la unidad en la que el Residente está prestando servicios y a consultarles y pedir su apoyo cuando lo considere necesario, sin que ello pueda suponer la denegación de asistencia o el abandono de su puesto
- Participar en actividades docentes, investigadoras, asistenciales y de gestión clínica en las que intervenga la unidad acreditada.
- Poder registrar sus actividades en el Libro Básico del Residente
- Contar con la máxima objetividad en la evaluación continuada, anual y final de su aprendizaje.
- Derecho a la prórroga de la formación

- Revisar las evaluaciones anuales y finales realizadas
- Estar representado en la Comisión Nacional de la Especialidad y en las Comisiones de Docencia del HUN
- A evaluar la adecuación de la organización y funcionamiento del centro a la actividad docente, con la garantía de la confidencialidad de dicha información
- Recibir asistencia y protección de la entidad docente o servicios de salud en el ejercicio de su profesión o en el desempeño de sus funciones
- Contar con la misma protección en materia de salud laboral que el resto de los trabajadores
- No ser desposeído de su plaza si no es por alguna de las causas de extinción previstas en este real decreto o de otras causas previstas legalmente.
- Tener hasta tres días hábiles de permiso retribuido.

## DEBERES

- Realizar todo el programa de formación con dedicación a tiempo completo.
- Formarse siguiendo las instrucciones de su Tutor y del personal sanitario y de los órganos unipersonales y colegiados de dirección y docentes.
- Conocer y cumplir los reglamentos y normas de funcionamiento aplicables en las instituciones que integran la unidad docente (especialmente en lo que se refiere a los derechos del paciente)
- Prestar personalmente los servicios y realizar las tareas asistenciales que establezca el correspondiente programa de formación y la organización funcional del centro.
- Utilizar racionalmente los recursos en beneficio del paciente y evitar su uso ilegítimo para su propio provecho o de terceras personas.

### 8.3. RESPONSABILIDAD DEL MIR/BIR/FIR/RIR/EIR

Según se puede leer en "Responsabilidad del Médico Interno Residente" de Francisco Moreno Madrid el/la Residente/a tiene doble naturaleza jurídica:

- **Laboral**, de la que se deriva la obligación de realizar una presentación u obligación asistencial, cuyo origen es el contrato que le vincula a la institución sanitaria **Real Decreto 1146/2006**, por primera vez se establece un marco jurídico estable y homogéneo para todos los residentes, como son:
  - a) Se regula la jornada laboral
  - b) Se mejora el sueldo, y se consolida para el futuro, al ligar las subidas a las del personal estatutario.
  - c) Contempla para determinados supuestos, la existencia de prórrogas en el contrato.
  - d) Se contempla un plan específico de recuperación, en caso de evaluaciones negativas.
  - e) Introduce medidas de conciliación entre la vida laboral, y personal y familiar.
- **Docente**, de la que se deriva el derecho y deber a recibir una formación. El **Real Decreto 183/2008** pretende garantizar el principio de igualdad en el acceso al título de especialista, así como el alto nivel de calidad del sistema de formación sanitaria especializada, para lo que se prevé la aprobación de planes específicos en el seno de cada comisión de docencia y el sometimiento de toda la estructura docente que intervienen en la formación de especialistas a medidas de control y evaluación.

De tal forma que nos encontramos con que los Residentes:

- Son alumnos estando sometidos por tanto a normas administrativas de evaluación, obtención de título.
- Son trabajadores, que tienen un contrato sometido al Derecho laboral, como cualquier otro trabajador en lo referente a horarios, vacaciones y condiciones de trabajo.
- Desarrollan una labor asistencial, de la que se deriva una responsabilidad, que es la que vamos a estudiar principalmente, aunque está directamente vinculada a la docente o formativa

De ambos documentos se deducen los siguientes principios generales:

- La múltiple vertiente docente, asistencial, investigadora y de promoción de la salud de su vinculación con el centro sanitario.
- El derecho y la obligación de desarrollar correctamente su programa de formación, ampliando de forma progresiva su nivel de responsabilidad. Para ello, contará con la tutela, orientación y supervisión de su labor asistencial y docente en el grado adecuado a cada situación.
- La dedicación a tiempo completo al programa formativo de la especialidad y que la formación mediante Residencia será incompatible con cualquier otra actividad profesional.
- La posibilidad de asistir a cursos, congresos y conferencias que puedan contribuir a su mejor capacitación.
- El derecho a la expedición de certificados en que conste la formación recibida.
- La aceptación de los mecanismos de evaluación que establezca la Comisión Local de Docencia y la Comisión Nacional de su Especialidad.
- El Residente depende jerárquicamente del responsable asistencial de la Unidad Docente, así como del Tutor principal de la especialidad y de la Jefatura de Estudios para cuestiones relacionadas con su formación.
- Al iniciar los periodos de rotación fuera de su Unidad, deberá presentarse al responsable asistencial y al Tutor correspondientes, de quienes recibirá las instrucciones necesarias, y que serán los responsables de su docencia durante esa etapa.
- Su horario será el mismo del servicio o unidad al que esté adscrito en cada momento, con independencia de las actividades que, a juicio de su Tutor o de la Comisión de Docencia, se estimen necesarias para su formación, fuera de la jornada ordinaria laboral.

Además de todo lo mencionado, existen unas obligaciones inherentes a la profesión sanitaria y al trabajo en un hospital:

- **De confidencialidad:** Deberán preservar en todo momento la confidencialidad e integridad de la información de carácter personal a que pudieran tener acceso, "Según la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, la información clínica está disponible para todos los profesionales implicados en el cuidado del paciente; sin embargo, está totalmente prohibido el acceso a información de pacientes fuera de esta situación, salvo que se solicite un permiso especial. Hay que recordar que la información clínica está protegida con máximo nivel de esta Ley. Por otro lado, todos los profesionales que tienen acceso a la información de pacientes están obligados por el secreto profesional y, por tanto, a no divulgar esta información fuera del entorno estrictamente profesional."

- **De uniformidad:** Se utilizará diariamente la vestimenta oficial: bata, pijamas y la tarjeta inteligente profesional (TIP). Por otra parte, el médico interno residente debe conocer, que tal y como refleja la legislación vigente, entra a formar parte de una institución libre de humo, donde existe la prohibición absoluta de fumar para todo el personal sanitario en todos los espacios, no solo cerrados, sino también en los abiertos adscritos al centro.
- **Código deontológico: Capítulo III. Artículo 19.**

1. Los actos médicos quedarán registrados en la correspondiente historia clínica. El médico tiene el deber y el derecho de redactarla. La historia clínica incorporará la información que se considere relevante para el conocimiento de la salud del paciente, con el fin de facilitar la asistencia sanitaria.
2. La historia clínica se redacta y conserva para la asistencia del paciente. Es conforme a la Deontología Médica el uso del contenido de la historia clínica para su análisis científico, estadístico y con fines docentes y de investigación, siempre que se respete rigurosamente la confidencialidad de los pacientes y las restantes disposiciones de este Código que le puedan afectar.
3. El médico y, en su caso, la institución para la que trabaja, están obligados a conservar la historia clínica y los elementos materiales de diagnóstico, mientras que se considere favorable para el paciente y, en todo caso, durante el tiempo que dispone la legislación vigente estatal y autonómica. Es muy recomendable que el responsable de un servicio de documentación clínica sea un médico.
4. Cuando un médico cesa en su trabajo privado, las historias clínicas se pondrán a disposición de los pacientes que lo soliciten para que éstos puedan aportarlas al médico al que encomienden su continuidad asistencial. En caso de duda deberá consultar a su Colegio.
5. El médico tiene el deber de facilitar, al paciente que lo pida, la información contenida en su historia clínica y las pruebas diagnósticas realizadas. Este derecho del paciente quedaría limitado si se presume un daño a terceras personas que aportaron confidencialmente datos en interés del paciente. Las anotaciones subjetivas que el médico introduzca en la historia clínica son de su exclusiva propiedad.
6. El acceso a la historia clínica de pacientes fallecidos solo se permitirá a personas con vinculación familiar o de hecho con el paciente, y siempre que éste no lo hubiera prohibido expresamente.
7. Es deber del médico, si el paciente lo solicita, proporcionar a otros colegas los datos necesarios para completar el diagnóstico o el tratamiento, así como facilitar el examen de las pruebas realizadas.
8. El deber deontológico de colaborar en los estudios de auditorías económicas y de gestión no obliga al médico a remitir a las aseguradoras médicas el informe clínico del paciente.
9. La historia clínica electrónica sólo es conforme a la ética cuando asegura la confidencialidad de la misma, siendo deseables los registros en bases descentralizadas.

- La actualización del 2022 se hará pública en febrero 2023: "El Código Deontológico médico se ha adaptado a cambios del Constitucional"

- **Derecho del paciente:** LEY FORAL 11/2002, de 6 de mayo, sobre los derechos del paciente a las voluntades anticipadas, a la información y a la documentación clínica.



- Comisión de Seguridad del Paciente del HUN

- Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra



#### 8.4. Esta es la responsabilidad legal que tiene un MIR de primer año: lo que debe y no debe hacer

¿Puede un R-1 dar altas? Francisco Moreno Madrid, pediatra, graduado en Derecho y hombre de referencia de la OMC para hablar del MIR, responde.



Soledad Valle. Madrid. Martes 24/01/2023 - 12:30

**Francisco Moreno Madrid** (Granada, 1959), pediatra y licenciado en Derecho, lleva cinco ediciones de su libro **RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES EN CIENCIAS DE LA SALUD, TUTORES Y ESPECIALISTAS**. Está editado por la OMC y se basa en su trabajo fin de grado, porque Moreno Madrid es un "modesto pediatra de provincias y un estudiante de Derecho tardío", como él se define.

El altavoz que ha supuesto la difusión de su trabajo por la OMC ha hecho que sea reclamado por media España y haya puesto en marcha cursos de Derecho donde trata **la responsabilidad del MIR**. Se ha convertido en una referencia en este ámbito. "Si abordar la responsabilidad del médico ya es difícil, la del MIR, mucho más, porque tiene una parte de docencia y otra asistencial", adelanta.

[¿Qué mejor momento que estos días, con el examen MIR todavía fresco, para despejar dudas sobre la actividad asistencial de estos médicos en formación?](#) **Moreno Madrid ha respondido por correo electrónico** a las cuestiones formuladas por este diario. Entre ellas: ¿qué puede hacer un MIR de primer año (R-1) solo? ¿quién supervisa la actividad del R-1? ¿puede recibir una demanda por mala praxis? ¿en qué año de residencia se produce el salto en la autonomía del residente?...

#### RESPUESTAS SOBRE MIR

**Pregunta: ¿Qué actividad clínica puede hacer un médico en su primer año de residencia (R-1)? ¿Puede visar altas, por ejemplo?**

**Pregunta:** NO. Todas las actividades asistenciales en las que intervenga deben ser visadas y con supervisión de presencia física.

Este ha sido un tema muy controvertido, en el que no existía acuerdo. Incluso hay sentencias divergentes. No existe una normativa que de forma clara o **expresa prohibiera o autorizara al MIR a realizar altas médicas**. [El RD 183/2008, 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](#) ha cubierto el vacío legal existente y proporcionado una mayor seguridad jurídica, al MIR, al especialista, y a la institución.

Los residentes de primer año **están sujetos a una supervisión de presencia física directa con el correspondiente visado**. No pueden emitir altas. A partir del segundo año sí pueden emitir altas, siempre que **el tutor considere** que le puede atribuir esa responsabilidad.

La normativa es taxativa al respecto: [Orden 81/2017 de 19 de enero del SNS](#). Según lo previsto en el artículo 15 Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, **la supervisión de residentes de primer año será de presencia física**, por lo que los centros sanitarios deberán garantizar la existencia de condiciones organizativas que garanticen la supervisión/visado de **las actuaciones del R1 por los especialistas de la unidad asistencial**.

**Pregunta: ¿Quién debe supervisar a un R-1? ¿Puede ser otro residente, ¿un R-4, por ejemplo?**

**Respuesta:** Podemos distinguir tres etapas o niveles en la actividad y supervisión del MIR:

- a) Observación directa e inactiva para el R-1.
- b) Intervención directa con presencia física del formador.
- c) Intervención directa, sin presencia física del formador, que se mantendrá disponible.

Es una cuestión o **duda** que se plantea con frecuencia y que no se responde de la misma forma en todos los hospitales. En el mismo artículo 15 del RD 183/2008 cita a **los profesionales para realizar la supervisión y a los especialistas para los visados**. En el decreto de Andalucía solo se nombra al profesional, al que el R-1 observa y asiste.

Mi interpretación de la ley es que a partir de R-2 se puede supervisar al R-1. No tiene sentido que un residente mayor no pueda realizar aquellos actos médicos para los que está autorizado según su proceso individual de adquisición de competencias, si está siendo observado por un R-1, y sí los pueda realizar en solitario.

Las comisiones de docencia tienen autonomía para graduar la supervisión y realizar los correspondientes protocolos en aquellas áreas que consideren de interés. En cualquier caso, sería un poco la ley del péndulo. Volvemos a insistir en lo realmente importante y que constituye el mandato legal: **Todas las actividades asistenciales en las que intervenga el R-1** deben ser visadas y con supervisión de presencia física por el formado.

**Pregunta: ¿Un R-1 puede ser demandado por una mala praxis y puede resultar condenado?**

**Respuesta:** Sí. El R-1, como cualquier profesional sanitario, es responsable de los actos médicos que realice. Puede responder penalmente por el daño producido. La existencia de un contrato supone un ejercicio profesional y, desde ese mismo instante, se le exige al MIR una **responsabilidad acorde a sus conocimientos**.

En este sentido podemos diferenciar tres situaciones:

1) Actuación de forma autónoma, sin conocimiento del especialista o tutor, tendría una responsabilidad agravada por estar realizando actos médicos para los que no está capacitado ni autorizado. **Se estaría extralimitando de forma consciente.**

2) **Actuación de forma autónoma** en servicios estratégicos (urgencias). Existen sentencias en las que se condena solo al R-1 por haber atendido a una paciente en urgencias con mala praxis. La pregunta a mi juicio no sería la de la grave e indiscutible responsabilidad del residente, sino la de: ¿cómo y por qué? ¿sólo fue una extralimitación del residente en sus funciones? **¿cómo es posible que un residente de primer año pueda actuar de forma totalmente autónoma en un lugar tan estratégico?**

Entiendo que sería una responsabilidad compartida, y que sería extensiva a todas las partes involucradas en la asistencia en la que interviene el R-1: especialistas, tutores, servicio, comisión de docencia, y el propio hospital, quien tiene la obligación de supervisar y garantizar que un R-1 no pueda de forma directa y sin supervisión realizar ningún tipo de acto médico.

3) **Se le condena al R-1 a pesar de haber sido supervisado.** No solo en los casos de R-1, sino para todos los residentes, cualquier actuación médica que haya sido supervisada **desplaza la responsabilidad del MIR.** En un porcentaje elevado de las demandas en las que se ven involucrados especialistas y residentes son representados por el mismo abogado. La defensa suele utilizar como principal argumento la adecuación al protocolo y la buena práctica clínica de la actuación médica enjuiciada. Pero, creo que esto es un error, ya que se parte de un principio de compañerismo y solidaridad mal entendido, pues si la conducta juzgada se considera negligente o imprudente, difícilmente va a ser exonerado el especialista o tutor, pero sí puede resultar exonerado el residente porque la responsabilidad y el **régimen jurídico entre el residente y el especialista son distintos.** No todas las partes tienen los mismos cometidos profesionales ni, precisamente por ello, se les puede exigir las mismas responsabilidades.

En el caso del residente existe el deber de analizar individualmente su conducta y aplicarle su normativa específica, por la que **el residente supervisado no incurre en responsabilidad.** Podría parecer una obviedad, pero no lo es, pues son relativamente frecuentes los pronunciamientos en que no se hace referencia a dicha normativa específica. En este apartado nos queda camino por recorrer, **pues cuando ni nosotros mismos somos capaces de delimitar nuestra responsabilidad es más difícil que lo hagan los tribunales.**

**Pregunta: ¿Cuándo se produce el salto más claro en la autonomía de un médico residente? ¿Del R-1 al R-2? ¿Del R-2 al R-3? ¿Del R-3 al R-4?**

**Respuesta:** Salvo para los R-1 es muy difícil, por no decir imposible, poder delimitar el momento exacto en que un residente puede realizar determinado acto médico, sobre todo en los de alto riesgo. Aunque la supervisión decrece a partir del segundo año, tiene carácter progresivo. **El R-2 debe extremar la prudencia,** pues es cuando jurídicamente se encuentra más desprotegido y va a tener más responsabilidad por los actos médicos que realice.

**Pregunta: ¿Qué consejos le daría a un R-1 en estos momentos en relación a cuestiones de seguridad jurídica en su actividad sanitaria?**

**Respuesta:** En los últimos años se ha avanzado y solucionado en gran medida la supervisión y visado de los actos médicos de los R-1. Aunque seguimos insistiendo en la misma por su importancia y trascendencia. Para los R-1 y para todos los residentes daría dos consejos: primero, que ante la más mínima duda, consulten. **No se debe tener ningún miedo o reparo en consultar.** El segundo, que les daría es que nunca olviden el primero.

#### UN MANUAL LLAMADO A LLENAR UN VACÍO

**Pregunta: Usted es autor del manual editado por la OMC: RESPONSABILIDAD DE LOS RESIDENTES EN CIENCIAS DE LA SALUD, TUTORES Y ESPECIALISTAS, que ya está en su 5ª edición. ¿Cuál es su principal objetivo o finalidad?**

**Respuesta:** Como analizamos con detenimiento en el manual, los trabajos sobre la responsabilidad específica del MIR son muy escasos. La jurisprudencia es también escasa y con frecuencia contradictoria. El principal objetivo de nuestro trabajo es contribuir a rellenar, al menos en parte, **el hueco existente sobre responsabilidad del residente.** Hacerlo desde la Medicina, de forma rigurosa, objetiva, no desde ninguna trinchera ni mediante posturas preconcebidas. No se trata de buscar culpables, todo lo contrario, sino de contribuir a mejorar uno de los más acreditados sistemas de formación de médicos especialistas del mundo intentando aplicar su régimen jurídico en beneficio de todos:

1. De los profesionales implicados, con la finalidad de aportarles un instrumento útil que les pueda proporcionar una mayor seguridad jurídica en su ejercicio.
2. Y lo más importante, para poder prestar también una mejor atención al paciente.

Tanto los cinco manuales editados y divulgados por la OMC, como los cuatro cursos organizados por la Fundación para la Formación, han gozado de una excelente acogida e interés en la profesión y han sido ampliamente recogidos en los medios de comunicación, tanto en los especializados, como en los generales.

Estamos comprobando con gran satisfacción como pronunciamientos judiciales recientes recogen textualmente los postulados que defendemos, **gracias en gran parte al aval y potente altavoz de la OMC**. Es evidente que esta amplia difusión acaba teniendo repercusión e impacto tanto en los jueces como en los profesionales pudiendo contribuir de forma decisiva a mejorar la asistencia y a evitarnos conflictos y situaciones innecesarias con el perjuicio que a todos nos ocasionan.

**La doble naturaleza de los MIR, asistencial y docente**, constituye junto a la equidad su mayor fortaleza, pero al mismo tiempo supone su mayor dificultad para abordar el estudio de su responsabilidad. Ambas facetas son indivisibles e indisolubles y en cierta forma antagónicas, lo que supone una extrema complejidad jurídica. La Medicina avanza de una forma tan vertiginosa y el régimen de los residentes es intrínsecamente tan complejo que por muchos "problemas" que se vayan solucionando inevitablemente van a surgir nuevos retos a los que tendremos que enfrentarnos, y que en la actualidad probablemente no seamos capaces ni tan siquiera de prever.

Así que, por una parte, el objetivo final de la residencia es el ejercicio autónomo y eficiente de la especialidad. Por otro lado, es un principio rector el deber general de supervisión y la responsabilidad progresiva del residente.

**Pregunta: ¿Cuál es la clave para armonizar estos dos ámbitos: el docente y el asistencial?**

**Respuesta:** La respuesta no es fácil. Probablemente el buen juicio de todas las partes afectadas sea la mejor solución de las posibles o la menos mala.

## 8.5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROFESIONALES Y EL USO DE LA HISTORIA CLÍNICA INFORMATIZADA<sup>2</sup>

- [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016](#), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (Texto pertinente a efectos del EEE)  Reglamento UE 2016/679
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales](#) y garantía de los derechos digitales.  LO 3/2018
- [Decreto Foral 20/2019, de 6 de marzo, por el que se aprueba la política de protección de datos y seguridad de la información](#) de la administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos  DF 20/2019
- [Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud](#) en la Comunidad Foral de Navarra  LF 17/2010
- [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 asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.  Orden SSI/81/2017
- [Guía para los profesionales del sector sanitario](#). Agencia Española de Protección de Datos  Guía Profesionales AEPD
- Presentación "[Confidencialidad y protección de datos en el ámbito sanitario](#)". Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

## LOS DERECHOS DEL PACIENTE

- Derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud y estancias en centros sanitarios públicos o privados.
- Derecho a que acceda a los datos clínicos solo el personal que participe directamente en su atención o quien lo precise para el ejercicio de las funciones que le competen. En el caso de los profesionales asistenciales, podrán acceder a la historia clínica aquellos que estén implicados en el diagnóstico o el tratamiento del enfermo.
- Derecho a conocer quién ha accedido a sus datos sanitarios, el motivo y el uso que se ha hecho de ellos.
- Derecho a acceder a la documentación de su Historia Clínica y obtener una copia de la misma.

<sup>2</sup> Documentación obtenida de la Intranet [Auzolan de Servicios Centrales](#)

## EL ACCESO A LA HISTORIA CLÍNICA

- Pueden acceder a la Historia Clínica los profesionales asistenciales y de administración y gestión que participan en el proceso asistencial.
- El acceso para otras actividades, salvo que se trate de datos manifiestamente anónimos, se ha de basar en el consentimiento del paciente, que debe ser expreso y demostrable, o en otro título legítimo.
- Aunque la herramienta permita acceder a cualquier Historia Clínica los profesionales sólo deberán acceder a las historias de los pacientes en las que estén implicados directamente en el proceso clínico/asistencial. El resto de los accesos podrán ser considerados no legítimos.
- Quien accede en el uso de sus competencias a cualquier dato clínico queda sujeto al deber de guardar el secreto siempre.

### CUIDADO

Sin el consentimiento del paciente no podemos:

- Desvelar datos a otros profesionales sanitarios.
- Desvelar datos a profesionales parientes del paciente.
- Acceder a datos de familiares sin motivo asistencial.

## EL ACCESO A LA HISTORIA CLÍNICA DE PERSONAS FALLECIDAS

No se puede acceder a la Historia Clínica de personas fallecidas sin un título legítimo.

Sólo se podrá facilitar a terceros el acceso a la historia clínica de personas fallecidas:

- A personas vinculadas con el fallecido por razones familiares o de hecho, así como sus herederos.
- Por la existencia de un riesgo para la salud, debidamente acreditado por un profesional sanitario.

## Y RECORDAD

- Cada trabajador tiene un usuario y una clave. La clave es personal y su protección es responsabilidad de cada trabajador.
- Al acceder a los datos en las aplicaciones de salud queda registrado el usuario, y por tanto consta como responsable del acceso/accesos.
- Para evitar que alguien acceda a datos con nuestro usuario, hay que bloquear o cerrar el ordenador cuando no estemos en el puesto de trabajo.
- No se debe dejar documentación visible en la mesa al ausentarse del puesto de trabajo.
- Cuidado con las conversaciones en sitios públicos, con los comentarios con amigos, etc.
- No se puede extraer información clínica en portátiles, memorias externas, etc., fuera de la Administración. Si por motivo de nuestro trabajo es necesario, la información siempre deberá estar cifrada.

## 8.6. ROTACIONES

**LAS ROTACIONES NACIONALES**  
SOLICITARSE CON UN **MÍNIMO DE 3 MESES DE ANTELACIÓN**

**LAS ROTACIONES AL EXTRANJERO**  
SOLICITARSE CON UN **MÍNIMO DE 6 MESES DE ANTELACIÓN**

En el HUN se tramiten tres tipos de rotaciones:

1. **Rotaciones externas:** los períodos formativos, autorizados por el órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.
2. **Rotaciones internas:** las realizadas dentro del HUN.
3. **Rotaciones colaborativas:** las realizadas en los hospitales comarcales de Navarra (Hospital García Orcoyen de Estella, Hospital Reina Sofía de Tudela) y la Clínica Universitaria de Navarra (CUN)
  - **Formulario Solicitud Rotación**  
**DEBE IR FIRMADO POR EL TUTOR/A Y POR EL/LA RESIDENTE/A**

## ROTACIONES EXTERNAS

Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada en su Artículo 21 establece que:

**Artículo 21. Rotaciones externas, su autorización y evaluación.**

1. Se consideran **rotaciones externas** los períodos formativos, **autorizados** por el órgano competente de la correspondiente comunidad autónoma, que se lleven a cabo en centros o dispositivos no previstos en el programa de formación ni en la acreditación otorgada al centro o unidad docente.
2. La **autorización de rotaciones externas** requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a) Ser propuestas por el tutor a la comisión de docencia con especificación de los objetivos que se pretenden, que deben referirse a la ampliación de conocimientos o al aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa de formación, son necesarias o complementarias del mismo.
  - b) Que se realicen preferentemente en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
  - c) En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años **no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual**, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate. En las especialidades cuya duración sea de uno, dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los dos, cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.
  - d) Que la gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.
  - e) Que la comisión de docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.
3. El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente informe de evaluación siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad del residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la comisión de docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma. Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas conforme a lo previsto en este artículo, además de tenerse en cuenta en la evaluación formativa y anual, se inscribirán en el libro del residente y darán derecho a la percepción de gastos de viaje de acuerdo con las normas que resulten de aplicación a las entidades titulares de la correspondiente unidad docente.

- **Órgano competente:** La Resolución la emite el Departamento de Salud del Gobierno de Navarra. Las rotaciones se tramitan a través de la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN.

- **Requisitos:**
  - Ser **propuesto por el Tutor** a la Secretaría de la FSE-HUN y debe especificar
    - los objetivos que se pretenden (ampliación de conocimientos o aprendizaje de técnicas no practicadas en el centro o unidad y que, según el programa formativo, son necesarias o complementarias)
    - los motivos de elección y las repercusiones en el Servicio.
      - **Formulario Solicitud Rotación**  
**DEBE IR FIRMADO POR EL TUTOR/A Y POR EL/LA RESIDENTE/A**
      - **Encuesta Satisfacción de la Rotación**
  - Que se realicen, preferentemente, en centros acreditados para la docencia o en centros nacionales o extranjeros de reconocido prestigio.
  - En las especialidades cuya duración sea de cuatro o más años no podrá superar los cuatro meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual, ni 12 meses en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.
  - En las especialidades cuya duración sea de uno, dos o tres años, el periodo de rotación no podrá superar los dos, cuatro o siete meses respectivamente, en el conjunto del periodo formativo de la especialidad de que se trate.
  - Que la gerencia del centro de origen se comprometa expresamente a continuar abonando al Residente la totalidad de sus retribuciones, incluidas las derivadas de la atención continuada que realice durante la rotación externa.
  - Que la Comisión de Docencia de destino manifieste expresamente su conformidad, a cuyos efectos se tendrán en cuenta las posibilidades docentes del dispositivo donde se realice la rotación.
  - **No podrán superar los 4 meses continuados dentro de cada periodo de evaluación anual.**
  - **No se podrán rotar el último mes de la Residencia.**
- Documentación que hay que tramitar con la Dirección General de Planificación e Investigación en Salud
  - **Solicitud de autorización de la rotación externa**, firmada por la Jefa de Estudios del centro de origen y dirigida a la Sección Formación del Servicio de Planificación, Evaluación y Gestión del Conocimiento perteneciente al Departamento de Salud de Gobierno de Navarra, en la cual hay que añadir necesariamente la siguiente documentación:
    - **Propuesta del tutor** de la Comisión de Docencia de origen, con especificación de los **objetivos** docentes que se desean conseguir, **motivos** de elección, **repercusiones** en el Servicio y la **fecha de inicio y fin** de la rotación.
      - **Formulario Solicitud Rotación**  
**DEBE IR FIRMADO POR EL TUTOR/A Y POR EL/LA RESIDENTE/A**
    - **Informe favorable de la Comisión de Docencia de origen**, firmada por la Jefa de estudios y el gerente del centro, en el que conste el compromiso de seguir abonando la totalidad de las retribuciones, incluidas las que resulten de la atención continuada en la rotación externa.
    - **Aceptación de la Comisión de Docencia de destino**, firmada por Jefe Estudios.

- **Tramitación y resolución:**

En caso de que se reúnan todos los requisitos, el órgano competente del Departamento de Salud evaluará la propuesta.

La resolución que se tome de otorgamiento o denegación, se comunicará a la Comisión de Docencia de origen.

En caso de aceptación de la rotación, se emitirá la resolución correspondiente, la cual se emitirá, con copia para el Residente, a la Comisión de Docencia.

- Otros aspectos:

- El centro donde se haya realizado la rotación externa emitirá el correspondiente **Informe de Evaluación** siguiendo los mismos parámetros que en las rotaciones internas previstas en el programa formativo, siendo responsabilidad del Residente el traslado de dicho informe a la secretaría de la Comisión de Docencia de origen para su evaluación en tiempo y forma.
- Las rotaciones externas autorizadas y evaluadas conforme a lo previsto en este artículo, además de tenerse en cuenta en la evaluación formativa y anual, **se inscribirán en el Libro Básico del Residente** y darán derecho a la percepción de becas de acuerdo con las normas que resulten de aplicación a las entidades titulares de la correspondiente unidad docente.

---

## ROTACIONES A CENTROS EXTRANJEROS

- El Especialista en Formación deberá tramitar directamente con el centro la solicitud de rotación.
- Cumplidos los trámites exigidos por el centro de destino y obtenida la autorización para la rotación (normalmente vía email):
  - remitir dicha autorización a la Comisión de Docencia del HUN junto con la solicitud de rotación del Tutor, **con 6 meses de antelación.**  
([formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es))
- Para las rotaciones externas en centros de **Estados Unidos, Canadá** y cualquier país bajo su jurisdicción, el Especialista en Formación deberá disponer de un **seguro de responsabilidad civil** que cubra su estancia formativa.
- Para el resto de países, incluido España, la cobertura de responsabilidad civil está incluida en la póliza del Servicio Navarro de Salud.

---

## INSTRUCCIONES

- **Seguro de asistencia sanitaria**
- **Seguro de responsabilidad civil** (necesario gestionar uno privado si va a EE.UU y Canadá, para el resto de países el SNS-O lo tiene cubierto con la firma del contrato)
- Documento de que no está suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de su profesión en el país de origen (solicitar en el Colegio Oficial de Médicos de Navarra-OMC)
- Ausencia por antecedentes de delitos sexuales (Solicitar al Ministerio de Asuntos Económicos de España)
  - Examen que verifique el estado de salud, ausencia de enfermedades infectocontagiosas y las vacunas pertinentes. Esto lo puedes hacer en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el HUN.

---

## ESTANCIAS FORMATIVAS DE EXTRANJEROS

[Instrucciones para la tramitación de estancias formativas](#) para extranjeros disponible en la página Web del Ministerio de Sanidad.

8.7. ENCUESTA SATISFACCIÓN DE LA ROTACIÓN



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA ROTACIÓN

DATOS FILIACIÓN DEL RESIDENTE

|                    |                      |            |                    |
|--------------------|----------------------|------------|--------------------|
| Nombre y Apellidos | <input type="text"/> |            |                    |
| Especialidad       | Elija un elemento.   |            |                    |
| Año de Residencia  | Elija un elemento.   | Titulación | Elija un elemento. |
| Tutor              | <input type="text"/> |            |                    |

DATOS DE LA ROTACIÓN

|              |   |           |   |
|--------------|---|-----------|---|
| Fecha inicio | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Fecha fin | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| Duración*    | <input type="text"/>                            |           |   |

\*1 mes = 1 / 1 semana = 0,25 / 1 mes y 1 semana = 1,25 / 1 mes y 2 semanas = 1,5 / 1 mes y 3 semanas = 1,75

DATOS DE LA ROTACIÓN INTERNA – DENTRO DE NAVARRA

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| Centro              | Elija un elemento.   |
| Servicio de Destino | <input type="text"/> |
| Unidad de Destino   | <input type="text"/> |
| Colaborador docente | <input type="text"/> |

DATOS DE LA ROTACIÓN EXTERNA – FUERA DE NAVARRA

|                   |                      |                  |                      |
|-------------------|----------------------|------------------|----------------------|
| Tipo de Rotación  | Elija un elemento.   | NACIONAL: CC.AA  | Elija un elemento.   |
| Centro            | <input type="text"/> | EXTRANJERA: País | <input type="text"/> |
| Especialidad      | Elija un elemento.   |                  |                      |
| Unidad de Destino | <input type="text"/> |                  |                      |

| Valore los siguientes aspectos del 1 al 5   | Nada satisfecho<br>1     | Insatisfecho<br>2        | Neutro<br>3              | Satisfecho<br>4          | Muy Satisfecho<br>5      |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| El Tutor/Adjunto responsable receptor de la rotación ha colaborado durante su estancia en los objetivos fijados   | <input type="checkbox"/> |
| Los Residentes del Servicio han colaborado y ayudado  | <input type="checkbox"/> |
| Los Adjuntos del Servicio han colaborado y ayudado  | <input type="checkbox"/> |
| Recomendaría a otros Residentes realizar esta rotación  | <input type="checkbox"/> |
| Se han cumplido los objetivos previstos para esta rotación  | <input type="checkbox"/> |
| Se ha cumplido la duración de la rotación   | <input type="checkbox"/> |
| Valoración Global   | <input type="checkbox"/> |
| Observaciones y Comentarios<br><small>*Rogamos sea lo más sincero posible, a fin de subsanar las posibles deficiencias que podamos haber cometido y de este modo mejorar la formación que impartimos.</small> | <input type="text"/>     |                          |                          |                          |                          |

Formación Sanitaria Especializada - Hospital Universitario de Navarra  
C/ Iruñaldea 3, Pabellón H – Planta Baja. 31008 Pamplona – Navarra - ☎ 848 422 514 – 848 429 565 - [formacionespecializada@navarra.es](mailto:formacionespecializada@navarra.es)



### 8.8. ITINERARIO FORMATIVO INDIVIDUALIZADO

El Itinerario Docente Individualizado pretende recoger toda la planificación del Residente de su actividad, tanto asistencial como docente, para el año de Residencia correspondiente. El Tutor es el responsable de facilitar este Itinerario al Residente al comienzo de cada curso.

|  Hospital Universitario de Navarra   Nafarroako Ospitale Unibertsitario |                           | PROCESO DE DOCENCIA – TUTORIZACIÓN    FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA<br>Reconocimiento horario de 2 horas por Residente al mes |                           |                           |                           | COMISIÓN DE DOCENCIA<br>SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA<br><small>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA<br/>NAFARROAKO OSPITALE UNIBERTSITARIOA</small> |   |                           |                           |                           |                           |                           |
|--|---------------------------|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Especialidad   |                           |   | Año Residencia            | Incorporación             | Evaluación                | Fecha inicio  | Fecha Fin                                       |                           |                           |                           |                           |                           |
| Elija un elemento.   |                           |   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |                           | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.   | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |                           |                           |                           |                           |                           |
| RESIDENTE: Nombre y Apellidos  |                           |   | TUTOR: Nombre y Apellidos |                           |                           | V.B - JEFE SERVICIO: Nombre y Apellidos   |   |                           |                           |                           |                           |                           |
| Firma  |                           |   | Firma                     |                           |                           | Firma   |   |                           |                           |                           |                           |                           |
| HUN  | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.  | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.  | ELIJA UN ELEMENTO.                              | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.        | ELIJA UN ELEMENTO.        |
| Servicio   | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      |
| Unidad Sección   | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      |
| Lugar  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| Duración   | 0,5 meses                 | 1,5 meses   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| Nº   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| <b>EXTERNA</b>   | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b>   | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b>   | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b>                       | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> | <b>ELIJA UN ELEMENTO.</b> |
| Servicio   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| Unidad   | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      |
| NACIONAL CC.AA   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| EXTRANJERA PAIS  | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      | <input type="text"/>      |
| Duración   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| Servicio   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |
| Nº   | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        | Elija un elemento.        |

Formación Sanitaria Especializada - Hospital Universitario de Navarra - C/ Iruñaldea 3, Pabellón H – Planta Baja. 31008 Pamplona – Navarra - ☎ 848 422 514 – 848 429 565 - [comdochun@navarra.es](mailto:comdochun@navarra.es)

|  Hospital Universitario de Navarra   Nafarroako Ospitale Unibertsitario |   | PROCESO DE DOCENCIA – TUTORIZACIÓN    FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA<br>Reconocimiento horario de 2 horas por Residente al mes |   |   |   | COMISIÓN DE DOCENCIA<br>SUBCOMISIÓN DE ENFERMERÍA<br><small>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NAVARRA<br/>NAFARROAKO OSPITALE UNIBERTSITARIOA</small> |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMISIONES Y GRUPOS  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| ENTREVISTAS TUTOR  | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.   | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.   | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
|  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.  | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              | Elija un elemento.                              |
| PLAN FORMACIÓN TRANSVERSAL COMÚN   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | JUNIO   | JULIO   | AGOSTO  | SEPTIEMBRE                                      | OCTUBRE   | NOVIEMBRE   | DICIEMBRE                                       | ENERO   | FEBRERO   | MARZO   | ABRIL   | MAYO  |
| ECS  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| SCGD   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Actividad Investigadora  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |
| Elija un elemento.   | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            | <input type="text"/>                            |

Formación Sanitaria Especializada - Hospital Universitario de Navarra - C/ Iruñaldea 3, Pabellón H – Planta Baja. 31008 Pamplona – Navarra - ☎ 848 422 514 – 848 429 565 - [comdochun@navarra.es](mailto:comdochun@navarra.es)

## 8.9. VACACIONES, PERMISOS Y BAJAS LABORALES

Como personal de la Administración Pública del Gobierno de Navarra se aplica el [Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra](#).

- El periodo de vacaciones anuales reglamentarias es de **27 días laborables**
  - **Las vacaciones se deberán disfrutar por días**
- Existen **3 días de asuntos propios** para disfrutar dentro del año natural.
  - **Las horas de asuntos propios se podrán disfrutar por horas**
- Existen otras circunstancias que son motivo de permiso retribuido, pero que exceden el objeto de esta guía: deber público o privado, elecciones de carácter político, lactancia materna, maternidad y adopción.
- Para la [solicitud de las vacaciones reglamentarias](#), días de libre disposición y permisos retribuidos, **existen impresos** que están a vuestra disposición en la secretaría de vuestro Servicio/Unidad, en [Auzolan](#) [- Enlaces de Interés – Papelería de uso común] o en el Servicio de Personal y Relaciones Laborales:
  - Unidad de Gestión de Permisos y Absentismos (vacaciones, permisos sin sueldo, jornadas reducidas...) Teléfono: 848 42 96 35 – 848 42 96 12 Correo electrónico: [gestión.permisos@navarra.es](mailto:gestión.permisos@navarra.es)
  - Unidad de Gestión Administrativa (excedencias, otras situaciones administrativas) Teléfono: 848 42 84 98 – 848 42 93 66 Correo electrónico: [chngesadm@navarra.es](mailto:chngesadm@navarra.es)

Como Residentes, todavía no se tiene acceso a esa herramienta, por lo que deberán consultar dicha información a su Tutor, Jefe Servicio o directamente en el Servicio de Personal.

Para solicitar los días de vacaciones, asuntos propios y otros deberán rellenar la [Solicitud](#) que está disponible en Auzolan – Enlaces de interés – Papelería de uso frecuente rellenarla y junto con la firma del responsable enviarla al Servicio de Personal – Unidad de Permisos y Absentismos [[gestión.permisos@navarra.es](mailto:gestión.permisos@navarra.es)]

En caso de duda, consultar con el Servicio de Personal del HUN.

- Cuando éstos sean por causa previsible deberán presentarse con la mayor antelación posible.
- En el caso de **baja por enfermedad u otros motivos**, se notificará EN MENOS DE DOS DÍAS a:
  - Jefe del Servicio al que se esté adscrito
  - Servicio de Personal: enviar parte de baja y de alta a [partesit.hun@navarra.es](mailto:partesit.hun@navarra.es)
  - Secretaría Formación Sanitaria Especializada HUN [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es)

En caso de que durante el período de baja estuviera prevista la realización de alguna guardia, se avisará a los responsables asistenciales correspondientes de la organización de las guardias.

# Licencias y Permisos

| HECHO CAUSANTE   | FALLECIMIENTO: DÍAS LABORABLES (HASTA UN MES DESDE LA FECHA) (1) |               | INGRESO HOSPITALARIO O DOMICILIARIO DE MÁS DE 5 DÍAS O ENFERMEDAD GRAVE /MUY GRAVE (2) |               | INGRESO HOSPITALARIO O DOMICILIARIO DE HASTA 5 DÍAS POR ENFERMEDAD DE PRONÓSTICO RESERVADO O MENOS GRAVE (2) |               | CMA            | ACOMPAÑAMIENTO, PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS Y DIAGNÓSTICOS |
|--|--|---------------|--|---------------|--|---------------|----------------|---|
|  | Dentro Navarra   | Fuera Navarra | Dentro Navarra   | Fuera Navarra | Dentro Navarra   | Fuera Navarra | Días naturales | Día prueba  |
| <b>PADRE/MADRE</b>   | 4  | 5             | 4  | 5             | 1  | 2             | 2              | 1   |
| <b>CÓNYUGE/PAREJA ESTABLE</b>  | 4  | 5             | 4  | 5             | 1  | 2             | 2              | 1   |
| <b>HIJO/HIJA</b>   | 4  | 5             | 4  | 5             | 1  | 2             | 2              | 1   |
| <b>HERMANO/HERMANA</b>   | 3  | 4             | 3  | 4             | 1  | 2             | -              | -   |
| <b>SUEGRO/SUEGRA NUERA/YERNO</b>   | 3  | 4             | 3  | 4             | 1  | 2             | -              | -   |
| <b>CUÑADO/CUÑADA</b>   | 1  | 2             | 1  | 2             | -  | -             | -              | -   |
| <b>ABUELO/ABUELA NIETO/NIETA</b>   | 1  | 2             | 1  | 2             | -  | -             | -              | -   |
| <b>Por nacimiento, acogimiento y adopción</b>  |  |               | 17 semanas madre y padre   |               |  |               |                |   |
| <b>Lactancia</b>   |  |               | 1 hora diaria inicio o final jornada o 2 fracciones ¾ o acumulación                    |               |  |               |                |   |
| <b>Adopción internacional</b>  |  |               | Hasta 2 meses si es necesario desplazamiento   |               |  |               |                |   |
| <b>Licencia por estado de gestación</b>  |  |               | Desde la semana 37 hasta la fecha de parto (desde la 35 si es múltiple)                |               |  |               |                |   |
| <b>Cuidado de hijo menor con enfermedad grave</b>  |  |               | Hasta 50% reducción jornada hasta que el menor cumpla 18 años                          |               |  |               |                |   |
| <p>Cambio domicilio: <b>1 día</b>; Matrimonio o pareja estable: <b>15 días naturales antes o después de la fecha</b>; Vacaciones: <b>27 días</b>; Asuntos propios: <b>3 días</b>; Tiempo indispensable para: <b>técnicas fecundación asistida, exámenes prenatales, técnicas preparación al parto, recoger hijos por enfermedad, asistencia a tutorías, acompañamiento Consultas médicas cónyuge y familiares de 1º grado, exámenes oficiales, donación sangre, declaración renta. Información completa en D.F. 11/2009.</b>; Enfermedad muy grave de familiar hasta 1º grado: <b>reducción jornada del 50% (máximo 1 mes), 75% en caso de hijos o hijas hasta 18 años</b>; Licencia no retribuida: <b>5 meses cada 2 años naturales</b>; Permiso sin sueldo: <b>de 3 o 6 meses</b>.</p> |  |               |  |               |  |               |                |   |
| <p>(1) Hasta 1 mes tras el fallecimiento (2) durante la enfermedad y hasta 15 días después del alta hospitalaria. Días laborables.</p>   |  |               |  |               |  |               |                |   |





**SOLICITUD DE VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS y otros**

Solicitante: .....

Puesto de trabajo: .....

Relación Jurídica:  Personal Fijo  Personal Temporal

Servicio-Sección-Unidad: .....

**MOTIVO**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Vacaciones   | <input type="checkbox"/> Asuntos Propios  |  |
| <input type="checkbox"/> Licencia por exámenes oficiales  | <input type="checkbox"/> Permiso sin sueldo   | <input type="checkbox"/> Permiso por fallecimiento de familiar       |
| <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio o pareja estable   | <input type="checkbox"/> Permiso por paternidad   | <input type="checkbox"/> Permiso por enfermedad de familiares        |
| <input type="checkbox"/> Licencia por parto   | <input type="checkbox"/> Permiso por lactancia  | <input type="checkbox"/> Permiso por CMA de familiares               |
| <input type="checkbox"/> Licencia por adopción o acogimiento  | <input type="checkbox"/> Permiso por técnicas de fecundación asistida                                       | <input type="checkbox"/> Permiso por traslado de domicilio           |
| <input type="checkbox"/> Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia natural                            | <input type="checkbox"/> Permiso para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto | <input type="checkbox"/> Permiso por deber público y personal/       |
| <input type="checkbox"/> Licencia por cuidado de hijo menor de edad afectado por cáncer u otra enfermedad grave | <input type="checkbox"/> Permiso por razón de violencia de genero sobre la mujer funcionaria                | <input type="checkbox"/> Permiso por ser candidato en las elecciones |
| <input type="checkbox"/> Salida por motivos de trabajo  | <input type="checkbox"/> Permiso para la atención de hijos en centros de educación especial                 | <input type="checkbox"/> Funciones sindicales                        |
| <input type="checkbox"/> Otros  |   |  |

\* Los solicitantes deberán acompañar lo documentación que proceda en casa caso.

**CAUSAS QUE ALEGA:**

.....  
 .....

**DIAS/HORAS:**

.....

DE ..... a .....

En Pamplona, a    de    de.....

**Firma**

|   |                                    |                                       |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| Fecha, firma y cargo del superior inmediato | <input type="checkbox"/> Concedido | <input type="checkbox"/> No concedido |
| .....                                       | .....                              |                                       |
| Firma                                       | EL DIRECTOR/JEFE                   |                                       |
| Pamplona, a    de    de.....                | Pamplona, a    de    de.....       |                                       |

## 9. DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y OTROS

- **Guía Residente Formación Sanitaria Especializada** 2019 del Ministerio de Sanidad (pendiente de actualizar)
- [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 **asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes** en Ciencias de la Salud.
- PAIME. [Programa Atención Integral al Médico Enfermo](#)
  - [Colegio Oficial de Médicos de Navarra](#) – PAIME
  - La comisión técnica del Programa de Atención Integral al Médico Enfermo anuncia para octubre su [próximo congreso nacional. Los días 4, 5 y 6 de octubre de 2023](#) en Bilbao
- **Cuidar la Salud** en la página oficial del Gobierno de Navarra:
  - el [estrés, bienestar emocional](#)
- Plan Nacional Resistencia Antibióticos:
  - Guía Terapéutica Antimicrobiana del Sistema Nacional de Salud. Aplicación móvil.
  - [Guía Antimicrobiana desarrollada por el HUN](#). (Acceso desde Auzolan-Red interna)
- Publicaciones de la [Organización Médica Colegial de España](#)
  - ["Profesión médica. Profesional médico. Profesionalismo médico"](#)
  - ["Manual de la Relación Médico Paciente"](#)
  - ["El buen quehacer del médico"](#)
  - ["Responsabilidad de los Residentes en Ciencias de la Salud, Tutores y Especialistas"](#)
  - ["Enfermar es humano: cuando el paciente es el médico"](#)
  - ["La salud del MIR"](#)



Guía  
antimicrobiana  
SNS

- **Manuales, Memorias, Normativa, Planes Formación Sanitaria Especializada del HUN**

\*Los enlaces habilitados en el siguiente apartado solo son funcionales dentro del sistema informático del HUN, pues dan acceso a la Intranet.

- [Plan Gestión de la Calidad Docente 2022 v.2 diciembre](#)
- [Memoria Actividad Anual 2022](#)
- [Normativa interna 2023](#) de la Comisión de Docencia FSE-HUN (pendiente de actualizar)
- [Guía de Acogida del Residente del HUN 2023](#)
- **[DOCUMENTACIÓN DE USO FRECUENTE EN LA LABOR DE TUTORIZACIÓN](#)**
- [Información general HUN](#) (acceso a la Intranet, por lo que se requiere estar en un dispositivo del HUN)
- [Manuales e información sobre el Servicio de Urgencias](#) (acceso a la Intranet, por lo que se requiere estar en un dispositivo del HUN)
- [Manual Guardias Planta Hospitalización y Servicio Urgencias](#) (acceso a la Intranet, por lo que se requiere estar en un dispositivo del HUN)
- [Plan de Cobertura de contingencias de Guardias de Residentes 04/01/2021](#)
- [CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA MÉDICA GUÍA DE ÉTICA MÉDICA 2011](#)
  - [La actualización del 2022 se hará pública en febrero 2023: "El Código Deontológico médico se ha adaptado a cambios del Constitucional"](#)
- [Seguridad en el puesto de trabajo y en los dispositivos](#)
  - [Guía para proteger y usar de forma segura su móvil](#)
  - [Seguridad en el puesto de trabajo. Cifrado de dispositivos](#)
- [Agencia Española de Protección de Datos](#)
- [Plan de Investigación para las Unidades y Servicios del HUN](#)
  - [Guía Básica para la investigación en el HUN v.161122](#)
  - [Presentación guía investigación](#)

## 10. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

13.1. BIBLIOTECA VIRTUAL

[https://www.navarra.es/home\\_es/Temas/Portal+de+la+Salud/Profesionales/Biblioteca+virtual/](https://www.navarra.es/home_es/Temas/Portal+de+la+Salud/Profesionales/Biblioteca+virtual/)

La Biblioteca de Ciencias de la Salud del Departamento de Salud se constituye por Orden Foral de 25/2011, de 7 de marzo, de la Consejera de Salud, con el fin de que los profesionales sanitarios dispongan de fuentes de información de calidad, actualizada y accesible, que posibiliten la toma de decisiones basada en la evidencia científica y ello permita mejorar la calidad de su tarea asistencial, docente, investigadora y de gestión sanitaria.

- **MISIÓN:** Dar un servicio unificado e integral a los profesionales sanitarios. Facilitar a los profesionales del Sistema Sanitario navarro la información científica más relevante, mediante las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- **DESTINATARIOS:** Está dirigido a los miembros al personal sanitario del Sistema Sanitario Público de Navarra. Es un servicio de uso restringido, por lo que es **necesario tener claves de acceso personales**.
- **ACCESO:** La Biblioteca Virtual es un portal accesible desde Internet. Para acceder a los recursos se debe disponer de claves de acceso. Si aún no dispones de ellas, puedes solicitarlas en este [enlace](#).

<https://navarra.csinet.es/usuarios/account/sign-up>

Recibirás un email con un enlace al formulario de registro que te permitirá completar el proceso de alta. Cuando tu solicitud haya sido aceptada, se te notificará al mismo correo electrónico.

Desde **la red institucional se puede acceder simplemente** con introducir unas claves.

Sin embargo, también es posible el **acceso remoto**, es decir, desde cualquier ordenador o dispositivo ajeno a la red institucional (por ejemplo, desde el domicilio o desde el móvil).

- **SERVICIOS:**
  - **Catálogo / OPAC:** Permite conocer las publicaciones que forman parte del **fondo de la Biblioteca Virtual**. En el caso de publicaciones en formato **electrónico**, podrás acceder directamente al texto completo de los artículos.
  - **Solicitud de artículos:** Puedes solicitar **aquellos artículos de revista que no se encuentren disponibles en la Biblioteca Virtual**. Los artículos solicitados los recibirás en tu correo electrónico para que puedas descargarlos.
  - Y además: Búsquedas bibliográficas en el PubMed con resolvidor de enlaces.
- En el apartado de **"Bases de datos y otros recursos"**, puedes consultar: bases de datos de Medicina basada en la Evidencia, Fisterrae, el factor de impacto de las publicaciones.
- **"La Biblioteca responde"** es el servicio de atención del usuario para resolver dudas, consultas y sugerencias [labibliotecaresponde@navarra.es](mailto:labibliotecaresponde@navarra.es)  
Teléfono de contacto: 848 42 21 07

### 13.2. SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

La Unidad de Comunicación y Diseño de Navarrabiomed pone a disposición de los profesionales del SNS-O, entre ellos el personal MIR, el Servicio de Documentación Gráfica para la realización de póster científicos, retoque fotográfico y optimización de imagen/video científico para publicaciones especializadas. Ver condiciones y plazos en [normativa](#) vigente.

Las oficinas del servicio se localizan en el edificio de investigación del Hospital Universitario de Navarra, zona central de la planta baja. El horario de atención al público es de 8:00 a 10:30 horas (fuera de este horario se deberá llamar al 848 42 22 01 o bien contactar vía email [docugraf@navarra.es](mailto:docugraf@navarra.es)).

### 13.3. PERSONAL

**Ubicación:** HUN-B (al lado de Urgencias de Pediatría) Teléfonos: 848 2265-22515- 29431

**Horario:** lunes a viernes de 8:00 a 15 h

- **Unidad de Gestión de Permisos y Absentismos (vacaciones, permisos sin sueldo, jornadas reducidas...)**
  - Teléfono: 848 42 96 35 – 848 42 96 12
  - Correo electrónico: [gestión.permisos@navarra.es](mailto:gestión.permisos@navarra.es)
- **Unidad de Gestión Administrativa (excedencias, otras situaciones administrativas)**
  - Teléfono: 848 42 84 98 – 848 42 93 66
  - Correo electrónico: [chngesadm@navarra.es](mailto:chngesadm@navarra.es)
- **Unidad de Retribuciones (nómica, IT, Seguridad Social)**
  - Teléfono: 848 42 02 53 – 848 42 99 41
  - Correo electrónico: [retribuciones.chn@navarra.es](mailto:retribuciones.chn@navarra.es)



Correo electrónico entrega parte de IT (baja y alta): [partesit.hun@navarra.es](mailto:partesit.hun@navarra.es)

### 13.4. REGISTRO GENERAL DEL GOBIERNO DE NAVARRA

Los registros y oficinas de Atención Ciudadana solo atienden con cita previa. Busque en el apartado Tramitación el registro al que desee acudir y solicite su cita.

[Cita previa para registros y oficinas de Atención Ciudadana](#)

En el Hospital Universitario de Navarra hay un Registro ubicado en el Pabellón Azul. Horario: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. Solicitando cita previa.



Para solicitar cita previa es necesario llamar al 948 012 012 o seguir el siguiente enlace:

<https://outlook.office365.com/owa/calendar/registroHUN@citaprebianavarraoffice.com/bookings/>

### 13.5. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DE NAVARRA (IDISNA)

El Instituto de Investigación Sanitaria de Navarra (IdiSNA) se constituye como un espacio de investigación biomédica multidisciplinar y traslacional orientado a la investigación básica, clínica, epidemiológica y en servicios de salud, fruto de la asociación entre grupos de la Clínica Universidad de Navarra (CUN), Hospital Universitario de Navarra (HUN), Universidad de Navarra (UNAV), Universidad Pública de Navarra (UPNA), Centro para la Investigación Médica Aplicada (CIMA), Navarrabiomed, Instituto de Salud Pública y Laboral y Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.



A diferencia de los IIS acreditados en otras Comunidades Autónomas, IdiSNA abarca a la gran mayoría de investigadores biosanitarios existentes en Navarra y, por tanto, posee un carácter integrador muy relevante para conseguir aunar esfuerzos con objetivos comunes.

IdiSNA posee, a su vez, características que lo hacen único, en relación con los IIS previamente acreditados en España como son el hecho de que abarca dos instituciones público-privadas tanto hospitales como centros de investigación y la presencia de tejido industrial con empresas público-privadas de explotación de resultados. En sí mismo, estos aspectos hacen de IdiSNA un modelo singular de colaboración con capacidad de optimizar los recursos de I+D+i y crear sinergias y valor añadido a la investigación.

La finalidad de IdiSNA es contribuir a elevar la calidad de la investigación, y, como consecuencia de la asistencia y docencia biomédica de la Comunidad Foral de Navarra, así como optimizar los recursos humanos y materiales existentes. Para ello se fomentarán las sinergias entre grupos clínicos y básicos partiendo de los modelos de grupos traslacionales ya existentes.

Más información: [www.idisna.es](http://www.idisna.es)

Localización: Se encuentra dentro del **edificio de Navarrabiomed**  
Recinto del Hospital Universitario de Navarra  
c/ Irunlarrea, 2 31008 Pamplona – Navarra  
Teléfono: 848 42 87 00

### 13.6. INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA PÚBLICA – NAVARRABIOMED

Navarrabiomed es el centro mixto de investigación biomédica del Gobierno de Navarra y la Universidad Pública de Navarra (UPNA) que impulsa y facilita la investigación de los profesionales sanitarios públicos.



Su localización, en pleno recinto del Hospital Universitario de Navarra, favorece una gran proximidad entre investigadores y profesionales del entorno clínico y asistencial.



En la actualidad la investigación biomédica de Navarrabiomed se organiza en 20 unidades propias de investigación que desempeñan su actividad en las dependencias del centro y 26 grupos vinculados que cooperan y se benefician de la masa crítica del mismo, pero que pertenecen a otras entidades del Departamento de Salud.

Todos los grupos persiguen un objetivo común: mantenerse en la frontera del conocimiento para obtener e implementar nuevas terapias y tratamientos que mejoren el bienestar de los ciudadanos dentro de un sistema sanitario sostenible. Para realizar esta labor cuentan con la **Fundación Miguel Servet**, órgano gestor de la investigación sanitaria pública de Navarra, que asesora, administra y difunde la actividad del centro.

Más información: [www.navarrabiomed.es](http://www.navarrabiomed.es)

## 13.7. BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE NAVARRA



La donación es un acto sencillo, prácticamente indoloro y controlado médicamente. Es, además, un acto seguro que debe cumplir la doble garantía de no perjudicar al donante ni al receptor. La donación sanguínea se encuentra regulada por el [Real Decreto 1088/2005, de 16 de septiembre](#), por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la hemodonación y de los centros y servicios de transfusión.



ADONA la formamos miles de personas comprometidas con la donación de sangre en Navarra. Los profesionales que trabajan en la gestión de la Asociación, los 10 miembros de la Junta Directiva, los 77 delegados que incentivan nuestra actividad en localidades de toda la geografía foral, los 39.800 donantes registrados y los 28.000 donantes en activo.

En ADONA entendemos la donación como un acto social, participativo a todos los niveles y sobre todo generoso que permite salvar vidas o mejorar el estado de salud de muchos enfermos. Desde que nació la Asociación en 1957 hasta hoy nuestra razón de ser es la misma: promocionar la donación y convertirla en un proyecto sólido y duradero donde se encuentren los caminos de los que necesitan sangre, de los que ya son donantes y de los que podrían serlo.

Celebramos el día del donante. Entregamos distinciones como reconocimiento a la constancia en la donación. Organizamos celebraciones para reforzar el vínculo solidario que nos une. Promocionamos la donación mediante campañas de captación y formación. Gestionamos la afiliación de donantes a la asociación. Y divulgamos información sobre la donación de sangre.

#### HORARIO PARA DONAR SANGRE

En PAMPLONA: de lunes a jueves de 8:00h. a 20:00h. y los viernes de 8:00h a 14:30h.

TUDELA (C/ Eza, 2): De lunes a viernes de 8:15h. a 13:45h. y martes y jueves de 17:00h. a 20:00h.

PUEDES SOLICITAR CITA EN: Pamplona: 848 422 500 Aféresis: 848 422 560 - Unidad Móvil: 848 420 573 - Tudela: 848 421 991

## 11. PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿DÓNDE PUEDO LOCALIZAR LA SECRETARÍA DE LA FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA DEL HUN?

El despacho de la secretaría de Docencia y la Jefa de Estudios están ubicados en el pasillo central de la planta baja del pabellón H.



Secretaría FSE-HUN 2



Tablón anuncios FSE-HUN 2

Para contactar con Jefa de Estudios, Dra. Ana Sáez Fernández, podéis dirigiros concertando entrevista a través de la Secretaría de la Formación Sanitaria Especializada del HUN

Teléfono: 848 42 95 65 – 848 42 25 14

Horario: 8:30 a 14:30 horas

Correo electrónico: [formacionespecializadahun@navarra.es](mailto:formacionespecializadahun@navarra.es)

### 2. ¿CUÁL ES LA UBICACIÓN DE LA BIBLIOTECA?

No se dispone de biblioteca física. El enlace a la Biblioteca Virtual es el siguiente:

Acceso remoto: Para acceder al servicio es necesario crearse una cuenta de usuario en la siguiente dirección:

<https://navarra.csinet.es/usuarios/account/sign-up>

Para cualquier duda o aclaración

[usuarios.cdib@navarra.es](mailto:usuarios.cdib@navarra.es)



Permite el acceso a los recursos electrónicos suscritos desde cualquier ordenador con conexión a Internet. Sólo pueden acceder los miembros del Sistema Sanitario Público de Navarra.

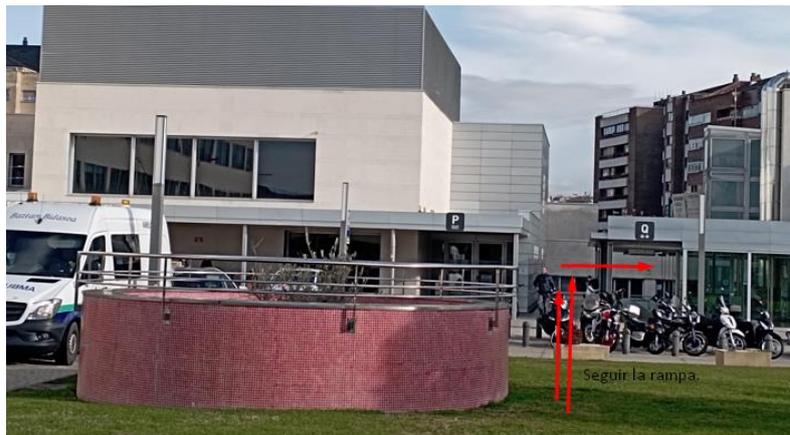
[https://www.navarra.es/home\\_es/Temas/Portal+de+la+Salud/Profesionales/Biblioteca+virtual/](https://www.navarra.es/home_es/Temas/Portal+de+la+Salud/Profesionales/Biblioteca+virtual/)

### 3. ¿DÓNDE ESTÁ EL DEPARTAMENTO DE **REPROGRAFÍA Y CARTERÍA**?

- HUN A. Ubicada en el pasillo central de la planta baja del pabellón B. Horario 8h a 15h.
- HUN B. Ubicación en el hall principal de la planta baja del edificio de hospitalización de adultos. Horario 8h a 15h.

### 4. ¿DÓNDE PUEDO LOCALIZAR EL SERVICIO DE PERSONAL?

- Unidad de Gestión de Permisos y Absentismos (vacaciones, permisos sin sueldo, jornadas reducidas...)
  - **Teléfono:** 848 42 96 35 – 848 42 96 12
  - **Correo electrónico:** [gestión.permisos@navarra.es](mailto:gestión.permisos@navarra.es)
- Unidad de Gestión Administrativa (excedencias, otras situaciones administrativas)
  - **Teléfono:** 848 42 84 98 – 848 42 93 66
  - **Correo electrónico:** [chngesadm@navarra.es](mailto:chngesadm@navarra.es)
- Unidad de Retribuciones (nómica, IT, Seguridad Social)
  - **Teléfono:** 848 42 02 53 – 848 42 99 41
  - **Correo electrónico:** [retribuciones.chn@navarra.es](mailto:retribuciones.chn@navarra.es)
  - **Correo electrónico entrega parte de IT (baja y alta):** [partesit.hun@navarra.es](mailto:partesit.hun@navarra.es)



## 5. ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR MI NÓMINA?

### Recibo de nómina del Gobierno de Navarra

Consulta del recibo de nómina o pensión por parte de los trabajadores de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del personal docente de centros concertados de Educación.

Tramitar

[Recibo de nómina del Gobierno de Navarra](#)

**Aviso:** A partir del 31 de agosto de 2021 ya no se podrá acceder con la credencial DNI+PIN al recibo de nómina, será necesario disponer de certificado digital o Cl@ve (si no dispone de Cl@ve, consulte en su SGT o unidad de personal para que le faciliten el proceso de registro presencial de Cl@ve).

## 6. ¿DÓNDE HAGO LA **TARJETA IDENTIFICACIÓN PERSONAL TIP** (TARJETA INTELIGENTE PROFESIONAL)?

## 7. ¿DÓNDE PUEDO OBTENER LA **CLAVE PERMANENTE CLAVENET**?

**Imprescindible acudir con DNI, NIE o Pasaporte**

**No acudir en grupo**



**Horario:** de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas

Necesario [cita previa](#)

**Teléfono:** 848 428 933



**Correo electrónico:** [OficinaRegistroTIP.CHN@navarra.es](mailto:OficinaRegistroTIP.CHN@navarra.es)

Para tramitar el alta en el Sistema de Clave Permanente tienes que pedir cita en el 948 012 012 o en la página habilitada de [Cita previa para registros y oficinas de Atención Ciudadana](#). Recuerde que en el Hospital Universitario de Navarra disponemos de un Registro en el Pabellón Azul, en el cual también se puede pedir cita previa.



Registro del Hospital Universitario de Navarra

## 8. ¿CUÁNTOS DÍAS DE VACACIONES NOS CORRESPONDEN A LOS RESIDENTES?

La jornada anual de trabajo es de 1592 horas, distribuidas en jornadas diarias de 7 horas y 20 minutos. En el cómputo anual son un total de 27 días de vacaciones y 3 de asuntos propios.

Sin embargo, los Residentes se incorporan una vez iniciado el año laboral, **el 31 de mayo de 2023**, por lo que los días se reducen y corresponden un total de **18 días**.

- **Vacaciones: 16 días + 1 hora + 6 minutos**
- **Asuntos Propios: 1 día + 5 horas + 50 minutos.**
- **Ajuste de Horas: 48 minutos.**



Se recuerda que **los días de vacaciones se disfrutan en días, y los asuntos propios y ajuste de horas se puede disfrutar por horas.**

Se puede acceder a la información a través del portal del empleado. Desde el navegador FIREFOX se abre directamente el Portal del personal del Gobierno de Navarra. Desde ahí, clicamos en HERRAMIENTAS – GENERALES – GESTIÓN VACACIONES – SOLICITANTE.

Como Residentes, todavía no se tiene acceso a esa herramienta, por lo que deberán consultar dicha información a su Tutor, Jefe Servicio o directamente en el Servicio de Personal.

Para solicitar los días de vacaciones, asuntos propios y otros deberán rellenar la [Solicitud](#) que está disponible en Auzolan – Enlaces de interés – Papelería de uso frecuente rellenarla y junto con la firma del responsable enviarla al Servicio de Personal – Unidad de Permisos y Absentismos [[gestión.permisos@navarra.es](mailto:gestión.permisos@navarra.es)]

En caso de duda, consultar con el Servicio de Personal del HUN.

## 9. ¿CUÁNTAS HORAS DE DESCANSO ME CORRESPONDEN DESPUÉS DE UNA GUARDIA?

Según [Art 5.1.b 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.

“Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar, como mínimo, un periodo de descanso continuo de 12 horas. En todo caso, después de 24 horas de trabajo ininterrumpido, bien sea de jornada ordinaria que se hubiera establecido excepcionalmente, bien sea de jornada complementaria, bien sea de tiempos conjuntos de ambas, el residente tendrá un descanso continuo de 12 horas, salvo en casos de emergencia asistencial. En este último supuesto, se aplicará el régimen de descansos alternativos previstos en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.”

## 10. ¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR INFORMACIÓN SOBRE LA RESIDENCIA?

- [Intranet](#) Formación Sanitaria Especializada del HUN
- [Auzolan](#)
- Formación Especializada del [Ministerio de Sanidad](#)

## 11. ¿CÓMO PUEDO RESERVAR UN AULA DOCENTE O SALÓN DE ACTOS?

Desde Auzolan, se accede a Reserva de Salas y en la siguiente ventana se elige la sala que se desea reservar, teniendo en cuenta la disponibilidad según el calendario correspondiente.

## 12. ¿DÓNDE SE LOCALIZAN LAS CAFETERÍAS?

### HUN A: lunes a domingo 7:30 a 22:00 horas

Planta baja: acceso general

Planta primera: acceso por las escaleras laterales (personal del HUN)



### HUN B lunes a domingo 7:30 a 22:00 horas

La cafetería de acceso general y la de personal están en la misma planta. La cafetería exterior es de acceso general, la cafetería de personal se encuentra dentro del HUN B, se accede desde el



### HUN D: No festivos: 8:00-18:00 horas/Domingos y festivos: 8:00-16:00 horas

## 16. WEBS DE INTERÉS

1. [Ministerio de Sanidad – Profesionales](#)
2. [Academic Medicine](#)
3. [Sociedad Española de Educación Médica \(SEDEM\)](#)
4. [SEFSE-Areda](#)
5. [Redacción Médica](#)
6. [El médico interactivo](#)
7. [Diario Médico](#)
8. [Revista Educación Médica](#)
9. [BMC Medical Education](#)
10. [Auzolan](#)
11. [Intranet](#)
12. [Plan Nacional Resistencia Antibióticos](#)

## 17. ANEXOS

\*Se encuentran disponibles en la Intranet, por lo que los enlaces aportados solo son accesibles desde un dispositivo del HUN.

1. [Residentes:](#)
  - a. Libro Básico del Residente HUN 2023-2024
  - b. Instrucciones Libro Básico Residente HUN
2. [Evaluación curso](#)
  - a. [Informe Evaluación Anual del Tutor 2023 Ministerio de Sanidad](#)
  - b. [IER Informe de Evaluación de la Rotación Ministerio de Sanidad](#)
  - c. Entrevista Tutor-Residente (FeedBack)
  - d. Itinerario Docente Individualizado
3. [Rotaciones:](#)
  - a. Encuesta Satisfacción de la Rotación
  - b. Formulario Solicitud Rotación
  - c. Estancias Formativas
4. [Encuesta periódica Satisfacción Residentes HUN](#)
5. [Boletín Informativo para profesionales del HUN](#)

# BOLETÍN

INFORMATIVO PARA PROFESIONALES DEL HUN

6. [Plan de Emergencias](#)

17.1. PLAN DE EMERGENCIAS SANITARIAS

El Hospital Universitario de Navarra cuenta con un plan de emergencias para cada edificio, disponibles en la [Intranet de Auzolan](#). Aquí mostramos el plan de emergencias del HUN A y HUN B:



- MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN**
- Mantenga la calma. No se deje llevar por el pánico.
  - Siga las instrucciones de cómo actuar si localiza un incendio.
  - Aísle la zona donde se ha producido el incendio, cerrando las puertas.
  - No regrese en busca de objetos olvidados.
  - No utilice los ascensores.
  - Si es posible, ponga a salvo la documentación clínica.

## Información sobre el Plan de Autoprotección

Complejo Hospitalario de Navarra - A

Complejo Hospitalario de Navarra - A

# 24999

TELÉFONO DE EMERGENCIA

**Servicio Navarro de Salud Osasunbidea**

- UTILIZACIÓN DE UN EXTINTOR**
- Descuelgue el extintor cogiéndolo por el asa fija.
  - Déjelo en el suelo en posición vertical.
  - Tire de la anilla de seguridad.
  - Sitúese a 2,5 metros del fuego.
  - Apriete la palanca y dirija el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido en zig zag.
  - Si el incendio se ha producido en un cuadro eléctrico, abra con cuidado la puerta, corte la corriente eléctrica si es posible y proyecte el agente extintor.
  - No se sitúe nunca de espaldas al fuego.



- NORMAS DE PREVENCIÓN**
- Respete la prohibición de fumar en todo el Centro.
  - No utilice las papeletas exteriores como ceniceros.
  - No sobrecargue los enchufes. Evite la utilización de tadroneos.
  - Desconecte los aparatos eléctricos cuando no se usen y siempre al finalizar la jornada.
  - Avise a Mantenimiento si detecta cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
  - Mantenga el orden y la limpieza. No almacene innecesariamente materiales combustibles.
  - Las puertas cortafuegos pueden estar abiertas sujetas por un imán retenedor. No debe colocarse ningún obstáculo que impida su cierre.
  - No acerque materiales combustibles, sprays, etc. a fuentes de calor.
  - Conozca la localización de los pulsadores de emergencia, extintores, cuadros eléctricos y teléfonos de su zona de trabajo.
  - Conozca las instrucciones de uso de extintores y las normas de actuación en caso de incendio.
  - Conozca la situación de los puntos de encuentro o reunión para casos de emergencia.

Toda la información referida a las medidas a adoptar en caso de emergencia se encuentra recogida en el Manual PRL sobre Planes de Emergencia en centros sanitarios que puede encontrar en la intranet.

**PUNTOS DE REUNIÓN EXTERIOR**

1. Jardín frente a CCI  
Personal concentrado: CCI, Pabellón G.
2. Jardín entre la Iglesia y Pabellón J.  
Personal concentrado: Pabellones D, J, L, Mantenimiento – Docencia, Salud Laboral.
3. Frente acceso principal Pabellón H-N  
Personal concentrado: Pabellones H-N, A, B, Radiología, Banco de Sangre.
4. Patio Interior del Pabellón M5  
Personal concentrado: Pabellón M5
5. Jardín en el lateral de Pabellón E  
Personal concentrado: Pabellones E, F, BLANCO.
6. Aparcamiento Escuela de Enfermería  
Personal concentrado: Pabellones AZUL, M6, UIB.





- MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN**
- Mantenga la calma. No se deje llevar por el pánico.
  - Siga las instrucciones de cómo actuar si localiza un incendio.
  - Aísle la zona donde se ha producido el incendio, cerrando las puertas.
  - No regrese en busca de objetos olvidados.
  - No utilice los ascensores.
  - Si es posible, ponga a salvo la documentación clínica.

## Información sobre el Plan de Autoprotección

Complejo Hospitalario de Navarra - B

Complejo Hospitalario de Navarra - B

# 24999

TELÉFONO DE EMERGENCIA

**Servicio Navarro de Salud Osasunbidea**

- UTILIZACIÓN DE UN EXTINTOR**
- Descolgue el extintor cogiéndolo por el asa fija.
  - Déjelo en el suelo en posición vertical.
  - Tire de la anilla de seguridad.
  - Sitúese a 2,5 metros del fuego.
  - Apriete la palanca y dirija el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido en zig zag.
  - Si el incendio se ha producido en un cuadro eléctrico, abra con cuidado la puerta, corte la corriente eléctrica si es posible y proyecte el agente extintor.
  - No se sitúe nunca de espaldas al fuego.



- NORMAS DE PREVENCIÓN**
- Respete la prohibición de fumar en todo el Centro.
  - No utilice las papeleras exteriores como ceniceros.
  - No sobrecargue los enchufes. Evite la utilización de ladrillos.
  - Desconecte los aparatos eléctricos cuando no se usen y siempre al finalizar la jornada.
  - Avise a Mantenimiento si detecta cables deteriorados o cajas de enchufe rotas.
  - Mantenga el orden y la limpieza. No almacene innecesariamente materiales combustibles.
  - Las puertas cortafuegos pueden estar abiertas sujetas por un imán retenedor. No debe colocarse ningún obstáculo que impida su cierre.
  - No acerque materiales combustibles, sprays, etc. a fuentes de calor.
  - Conozca la localización de los pulsadores de emergencia, extintores, cuadros eléctricos y teléfonos de su zona de trabajo.
  - Conozca las instrucciones de uso de extintores y las normas de actuación en caso de incendio.
  - Conozca la situación de los puntos de encuentro o reunión para casos de emergencia.

Toda la información referida a las medidas a adoptar en caso de emergencia se encuentra recogida en el Manual PRL sobre Planes de Emergencia en centros sanitarios que puede encontrar en la intranet.

**PUNTOS DE REUNIÓN EXTERIOR**

1. Patio frente al almacén de Farmacia.  
Personal concentrado: Todas las personas (trabajadores del centro, pacientes y acompañantes) que evacuen por la parte Norte del edificio.
2. Frente a la entrada principal del Hospital Materno - Infantil.  
Personal concentrado: Todas las personas (trabajadores del centro, pacientes y acompañantes) que evacuen por la parte Este del edificio.
3. Patio frente a mantenimiento de instalaciones generales.  
Personal concentrado: Todas las personas (trabajadores del centro, pacientes y acompañantes) que evacuen por la parte Sur del edificio.



## 18. MARCO NORMATIVO

[R.D. 1146/2006, de 6 de octubre](#), regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud según los términos establecidos en el artículo 20.3.a) de la Ley 44/2003, y en su artículo 4, punto 2 indica, sobre los Deberes de los Residentes, que realizarán todo el programa de formación con dedicación a tiempo completo, sin compatibilizarlo con cualquier otra actividad en los términos establecidos en el artículo 20.3.a) de la Ley 44/2003 "Los residentes realizarán el programa formativo de la especialidad con dedicación a tiempo completo. La formación mediante residencia será incompatible con cualquier otra actividad profesional. También será incompatible con cualquier actividad formativa, siempre que ésta se desarrolle dentro de la jornada laboral de la relación laboral especial del residente"

### LABORAL

- Convenio Colectivo: [Acuerdo del 15 de enero 2007](#), del Gobierno de Navarra, por el que se aprueba el Convenio Colectivo del personal laboral suscrito por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- [Ley 44/2003, de 21 de noviembre](#), de ordenación de las profesiones sanitarias
- [Ley 55/2003, de 16 de diciembre](#), del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud
- [Ley Foral 11/1992, de 20 de octubre](#), reguladora del régimen específico del personal adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- [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. Supletoriamente: por lo previsto en la normativa que regula el régimen de organización y funcionamiento de las instituciones sanitarias en las que se presten servicios

### FORMACIÓN

- [Orden de 22 de junio de 1995 por la que se regulan las Comisiones de Docencia](#) y los sistemas de evaluación de la formación de Médicos y de Farmacéuticos Especialistas. [Disposición derogada]
- [Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero](#), se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.
- [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
- [Resolución de 3 de julio de 2018, de la Dirección General de Ordenación Profesional, por la que se corrigen errores en la de 21 de marzo de 2018](#), 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](#), 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.

### PROTECCIÓN DE DATOS

- [Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre](#), de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra
- [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016](#), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (Texto pertinente a efectos del EEE)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- [Decreto Foral 20/2019, de 6 de marzo](#), por el que se aprueba la política de protección de datos y seguridad de la información de la administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos.

## COVID-19

## ORDENES FORALES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

- [Orden Foral 4/2021, de 9 de febrero](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorrogan las medidas adoptadas en la Orden Foral 63/2020, de 14 de diciembre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, con sus modificaciones.
- [Orden Foral 3/2021, de 26 de enero](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorrogan las medidas adoptadas en la Orden Foral 63/2020, de 14 de diciembre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, con sus modificaciones.
- [Orden Foral 2/2021, de 20 de enero](#), de la Consejera de Salud, por la que se modifican parcialmente las medidas adoptadas en la Orden Foral 63/2020, de 14 de diciembre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 1/2021, de 13 de enero](#) Consejera de Salud, por la que se prorrogan y modifican parcialmente las medidas adoptadas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, adoptadas en la Orden Foral 63/2020, de 14 de diciembre, de la Consejera de Salud.
- [Orden Foral 64/2020, de 28 de diciembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorrogan las medidas adoptadas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, adoptadas en la Orden Foral 63/2020, de 14 de diciembre, de la Consejera de Salud.
- [Orden Foral 63/2020, de 14 de diciembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 62/2020, de 27 de noviembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorrogan las medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del Covid-19, adoptadas mediante la Orden Foral 57/2020, de 21 de octubre, de la Consejera de Salud, y sus modificaciones.
- [Orden Foral 61/2020, de 25 de noviembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se modifica parcialmente la Orden Foral 57/2020, de 21 de octubre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptaron medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, prorrogada y modificada parcialmente por Órdenes Forales 58/2020, de 4 de noviembre y 59/2020, de 16 de noviembre.
- [Orden Foral 60/2020, de 19 de noviembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se corrige un error advertido en la Orden Foral 59/2020, de 16 de noviembre, de la Consejera de Salud, por la que se prorroga y se modifica parcialmente la Orden Foral 57/2020, de 21 de octubre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptaron medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, modificada por Orden Foral 58/2020, de 4 de noviembre, de la Consejera de Salud.
- [Orden Foral 59/2020, de 16 de noviembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorroga y se modifica parcialmente la Orden Foral 57/2020, de 21 de octubre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptaron medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, modificada por Orden Foral 58/2020, de 4 de noviembre.
- [Orden Foral 58/2020, de 4 de noviembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorroga y se modifica parcialmente la Orden Foral 57/2020, de 21 de octubre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptaron medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 57/2020, de 21 de octubre](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para la Comunidad Foral de Navarra, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.

- [Orden Foral 55/2020, de 15 de octubre](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para los municipios de Cadreita y Carcastillo, como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 51/2020, de 8 de octubre](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorrogan las medidas establecidas en la Orden Foral 42/2020, de 11 de septiembre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas preventivas para la Comunidad Foral de Navarra como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19 y sus modificaciones.
- [Orden Foral 50/2020, de 7 de octubre](#), de la Consejera de Salud, por la que se modifica la Orden Foral 45/2020, de 29 de septiembre, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para los municipios de Falces y Funes (Navarra) como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 48/2020, de 2 de octubre](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para el municipio de San Adrián (Navarra), como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 47/2020, de 1 de octubre](#), de la Consejera de Salud, por la que prorrogan y modifican medidas establecidas en la Orden Foral 42/2020, de 11 de septiembre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas preventivas para Comunidad Foral de Navarra como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19, modificada, a su vez, por O.F 44/2020, de 24 de septi, de la Consejera de Salud.
- [Orden Foral 46/2020, de 30 de septiembre](#), de la Consejera de Salud, por la que prorrogan las medidas de la Orden Foral 43/2020, de 22 de septiembre, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para el municipio de Peralta/Azkoien, (Navarra) como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 45/2020, de 29 de septiembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para los municipios de Falces y Funes, (Navarra) como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 44/2020, de 24 de septiembre](#), de la Consejera de Salud, por la que prorrogan y modifican medidas establecidas en la Orden Foral 42/2020, de 11 de septiembre, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas preventivas para la Comunidad Foral de Navarra como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 43/2020, de 22 de septiembre](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas específicas de prevención, de carácter extraordinario, para el municipio de Peralta/Azkoien, (Navarra) como consecuencia de la evolución de la situación epidemiológica derivada del COVID-19.
- [Orden Foral 40/2020, de 28 de agosto](#), de la Consejera de Salud, por las que se adoptan medidas preventivas en relación con el uso de mascarillas durante la situación de la crisis sanitaria ocasionada por COVID-19, en los centros escolares y universitarios de la Comunidad Foral de Navarra.
- [Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 26 de agosto de 2020](#), por el que se modifica el Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 19 de junio de 2020, por el que se declara la entrada de la Comunidad Foral de Navarra a la nueva normalidad y se dictan medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- [Decreto-ley foral 8/2020, de 17 de agosto](#), por el que se aprueban en la Comunidad Foral de Navarra medidas extraordinarias para responder ante la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19.
- [Orden Foral 37/2020, de 6 de agosto](#), de la Consejera de Salud, por la que se prorrogan las medidas establecidas en el Título I del Decreto-ley Foral 7/2020, de 22 de julio, por el que se aprueban las medidas preventivas extraordinarias para hacer frente a la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19), una vez superada la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- [Resolución 598/2020, de 5 de agosto](#), del Director General de Salud, por la que se dictan medidas preventivas en el ámbito del ocio nocturno durante el período en que hubieran de haberse celebrado las fiestas populares y patronales de las localidades de toda la Comunidad Foral de Navarra.
- [Decreto-Ley Foral 7/2020, de 22 de julio](#), por el que se aprueban medidas preventivas extraordinarias para hacer frente a la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19), una vez superada la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- [Orden Foral 35/2020, de 17 de julio](#), de la Consejera de Salud por la que se dictan medidas en relación con los locales denominados "bajeras de ocio", "piperos" o similares, ubicados en la Comunidad Foral de Navarra y se modifica la Orden Foral 34/2020 de 15 de julio, por la que se

adoptan medidas preventivas en relación con el uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por COVID-19, en la Comunidad Foral de Navarra.

- [Orden Foral 34/2020, de 15 de julio](#), de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas preventivas en relación con el uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por COVID-19, en la Comunidad Foral de Navarra.
- [Orden Foral 31/2020, de 19 de junio](#), de la Consejera de Salud, por la que se deja sin efecto la habilitación para alojamiento de personal sanitario de los hoteles "Tres Reyes", "Albret", "Blanca de Navarra" y "Sancho Ramírez" ubicados en Pamplona.
- [Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 19 de junio de 2020](#), por el que se declara la entrada de la Comunidad Foral de Navarra a la nueva normalidad y se dictan medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- [Orden Foral 18/2020, de 7 de mayo](#), de la Consejera de Salud, por la que se crea la Comisión para la Transición en Navarra (COVID-19).
- [Resolución 297/2020, de 5 de mayo](#), del Director General de Salud que desarrolla la Orden Foral 17/2020, de 24 de abril, de la Consejera de Salud, por la que se dictan instrucciones y medidas en relación con la Orden SND/344/2020, de 13 de abril, en la que se establecen medidas excepcionales para el refuerzo del Sistema Nacional de Salud y la contención de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19 y se nombra responsable de la coordinación ejecutiva de la red de centros autorizados para la realización de pruebas diagnósticas PCR para la detección de COVID 19.
- [Orden Foral 17/2020, de 24 de abril](#), de la Consejera de Salud, por la que se dictan instrucciones y medidas en relación con la Orden SND/344/2020, de 13 de abril, por la que se establecen medidas excepcionales para el refuerzo del Sistema Nacional de Salud y la contención de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y se nombra responsable de la coordinación ejecutiva de la red de centros autorizados para la realización de pruebas diagnósticas PCR para la detección de COVID-19.
- [Orden Foral 16/2020, de 18 de abril](#), de la Consejera de Salud, por la que se nombran coordinadores ejecutivos responsables de la asistencia sanitaria en las residencias, públicas y privadas, de personas mayores de la Comunidad Foral de Navarra, en relación con la enfermedad denominada COVID-19.
- [Orden Foral 8/2020, de 27 de marzo](#), de la Consejera de Salud, por la que se autoriza la habilitación para uso sanitario de los hoteles "NH Pamplona Iruña Park", "El Toro" y la residencia "Esclavas de Cristo Rey", ubicados en Pamplona.
- [Orden Foral 7/2020, de 26 de marzo](#), de la Consejera de Salud, por la que se determina la puesta a disposición del Departamento de Salud del Gobierno de Navarra del personal de las mutuas de accidentes de trabajo durante la duración de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- [Orden Foral 6/2020, de 21 de marzo](#), de la Consejera de Salud, por la que se establecen obligaciones a determinadas empresas radicadas en la Comunidad Foral de Navarra, relacionadas con las necesidades del sistema sanitario y asistencial de disponer del material preciso para el ejercicio de sus funciones en el escenario de crisis sanitaria.

---

## NORMATIVA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

- [Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 6/2021, de 9 de febrero](#), por el que se prorrogan las medidas adoptadas en el Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 2/2021, de 13 de enero, por el que se establecen medidas para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2.
- [Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 3/2021, de 20 de enero](#), por el que se modifica el Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 2/2021, de 13 de enero, por el que se establecen en la Comunidad Foral de Navarra las medidas preventivas para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.
- [Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 2/2021, de 13 de enero](#), por el que se establecen en la Comunidad Foral de Navarra las medidas para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.
- [Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 28/2020, de 16 de noviembre](#), por el que se prorrogan las medidas adoptadas en el Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 24/2020, de 27 de octubre, por el que se establecen en la Comunidad Foral de Navarra las medidas preventivas para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.
- [Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 24/2020, de 27 de octubre](#), por el que se establecen en la Comunidad Foral de Navarra las medidas preventivas para contener la propagación de infecciones causadas por el sars-cov-2 nota de vigencia-
- [Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 5/2020, de 26 de mayo](#), por el que declara luto oficial por las personas fallecidas por el COVID-19.

---

## DECRETO LEY FORAL

- [Decreto-Ley Foral 5/2020, de 20 de mayo](#), por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19).
- [Decreto-Ley Foral 4/2020, de 29 de abril](#), por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19)
- [Decreto-Ley Foral 3/2020, de 15 de abril](#), por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19).
- [Decreto-Ley Foral 2/2020, de 25 de marzo](#), por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19)
- [Decreto-Ley Foral 1/2020, de 18 de marzo](#), por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19)

---

## LEY FORAL

- [Ley Foral 6/2020, de 6 de abril](#), de 18 de marzo, por la que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19)
- [Ley Foral 7/2020, de 6 de abril](#), por la que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19)

---

## ORDEN FORAL

- [Orden Foral 59/2020, de 14 de mayo](#), por la que se regula la reincorporación gradual de las personas empleadas públicas al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos a los centros de trabajo de manera presencial, en el marco del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.
- [Orden Foral 54/2020, de 30 de marzo](#), del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por la que se suspende la actividad presencial en los centros de trabajo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, con excepción de los servicios públicos esenciales, como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus (COVID-19).
- [Orden Foral 51/2020, de 18 de marzo](#), del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por la que se determinan los servicios públicos esenciales a efectos de la aplicación de las medidas en materia de personal contempladas en el Decreto-ley Foral 1/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas urgentes para responder al impacto generado por la crisis sanitaria del coronavirus (COVID-19).

- [Orden Foral 48/2020, de 15 de marzo](#), del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por la que se adoptan medidas preventivas en lugares de trabajo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos como consecuencia de la evolución epidemiológica del coronavirus (COVID-19).
- [Orden Foral 47/2020, de 12 de marzo](#), del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior por la que se autorizan medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos con motivo del COVID-19.

---

#### NORMATIVA ESTATAL

- [COVID-19: Derecho Europeo y Estatal](#).

---

#### REAL DECRETO

- [Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre](#), por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2
- [Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre](#), de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- [Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril](#), de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.
- [Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo](#), por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

---

#### ORDEN MINISTERIAL

- [Orden SND/507/2020, de 6 de junio](#), por la que se modifican diversas órdenes con el fin de flexibilizar determinadas restricciones de ámbito nacional y establecer las unidades territoriales que progresan a las fases 2 y 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- [Orden SND/458/2020, de 30 de mayo](#), para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad
- [Orden SND/422/2020, de 19 de mayo](#), por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19
- [Orden SND/414/2020, de 16 de mayo](#), para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad
- [Orden SND/399/2020, de 9 de mayo](#), para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad
- [Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo](#), por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad
- [Orden SND/388/2020, de 3 de mayo](#), por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado
- [Orden SND/387/2020, de 3 de mayo](#), por la que se regula el proceso de cogobernanza con las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla para la transición a una nueva normalidad.
- [Orden SND/386/2020, de 3 de mayo](#), por la que se flexibilizan determinadas restricciones sociales y se determinan las condiciones de desarrollo de la actividad de comercio minorista y de prestación de servicios, así como de las actividades de hostelería y restauración en los territorios menos afectados por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- [Orden SND/381/2020, de 30 de abril](#), por la que se permite la realización de actividades no profesionales de cuidado y recolección de producciones agrícolas
- [Orden SND/380/2020, de 30 de abril](#), sobre las condiciones en las que se puede realizar actividad física no profesional al aire libre durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- [Orden SND/346/2020, de 15 de abril](#), por la que se acuerda el inicio de plazos para realizar las evaluaciones y la fecha final de residencia o de año formativo de los profesionales sanitarios de formación sanitaria especializada
- [Orden SND/344/2020, de 13 de abril](#), por la que se establecen medidas excepcionales para el refuerzo del Sistema Nacional de Salud y la contención de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19
- [Orden SND/234/2020, de 15 de marzo](#), sobre adopción de disposiciones y medidas de contención y remisión de información al Ministerio de Sanidad ante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19
- [Orden SND/232/2020, de 15 de marzo](#), por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos y medios para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- [Orden SND/319/2020, de 1 de abril, por la que se modifica la Orden SND/232/2020, de 15 de marzo](#), por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos y medios para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

---

#### ACUERDO

- [Acuerdo del consejo interterritorial del sistema nacional de salud](#) sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública para reforzar la aplicación de las medidas de control de la covid-19 en los próximos meses.
- Fuente Auzolan: [Normativa e Instrucciones CORONAVIRUS](#)