

INSTRUCCIONES GENERALES MEF

El Mes Específico de Formación es un periodo voluntario en el que **los Tutores/as** tienen la posibilidad de dedicarse en su jornada laboral a asistir a cursos organizados por la Unidad Docente, realizar estancias formativas en otros centros o servicios o realizar trabajos de investigación mientras el residente a su cargo, de 4º año (MIR) o 2º año (EIR), asume la consulta (salvo sus propias libranzas de guardia). Habitualmente se realiza el mes de marzo.

Los residentes a través del MEF asumen la consulta de su Tutor y llevan a cabo actuaciones de manera independiente, sin tutorización directa. Solicitan supervisión si lo considera necesario., pudiendo el Tutor también obtener información por otras vías indirectas diferentes (auditoría, opiniones...).

- Siempre tendrá de referencia **presencial** a un miembro del centro_CoTutor. Por ello, es pertinente que lo **acordéis con los coordinadores** de vuestros centros y a su vez puedan dar **instrucciones estrictas en el área de admisión** de los Centros de Salud. **La coordinación del centro ha de garantizar que sea así.**
- Se hace en los últimos meses de rotatorio de los **RESIDENTES**, para que le haya dado tiempo a asumir progresivamente la responsabilidad y las tareas asistenciales.
 - Los Tutores de Residentes que se evalúan otras fechas, podrán realizar estancias MEF en los tres meses previos a la finalización del residente.
 - Se considera una duración de **1 mes para Tutores de MFyC y 15 días para Tutores de EFyC**, pudiendo ser de forma discontinua.
 - **Los tutores sin MIR4 o EIR2 y los Colaboradores Docentes** (rural, pediatría, etc) también tienen acceso a los cursos de marzo, supeditado a su organización habitual para asistir a cualquier evento o congreso (adecuación de la agenda, coordinación con compañeros, días de formación, etc).

Según establece el Protocolo de Supervisión:

- Como norma general, el residente no deberá asumir las consultas, urgencias del centro, ni avisos a domicilio con sospecha de urgencia vital.
- Se facilitará la adecuación de las citas en la agenda de consulta en función de la autonomía del Residente.
- El Residente tiene derecho a conocer los profesionales presentes en la unidad en la que preste servicios, y podrá recurrir y consultar a los mismos cuando lo considere necesario.
- Las ausencias del residente en la consulta por libranza de guardia, deben cubrirse por el Tutor correspondiente, o si así lo acuerda el equipo de Atención Primaria, por los demás compañeros del centro.

Tramitación:

- Las solicitudes de **CURSOS** organizados por la Unidad Docente se realizarán a través del enlace "on line" que se proporciona desde la Unidad Docente.
- La **solicitud de ESTANCIAS** según modelo que corresponda Anexo 1.1 y/o 1.2 será gestionada por el Tutor y presentada en la Unidad Docente, junto al Anexo 2.1 (hoja de **aceptación** de destino y plan docente elaborado de común acuerdo con el centro formador y firmado por alguno de los posibles Tutores)
- Una condición fundamental para la realización de cualquier actividad fuera del lugar habitual de trabajo, es el conocimiento y la **aceptación por parte del Director de Atención Primaria** del Departamento correspondiente, gestionada por la Unidad Docente. Esto precisa de un tiempo para gestionarlo. La aceptación será comunicada al Tutor
- El procedimiento de gestión del MEF en cualquier área debe ir **acompañado de los impresos de solicitud de días** del permiso oficial que se utilizan en el departamento.
- Una vez realizada la estancia, durante el mes siguiente a su finalización, el mismo Tutor gestionará y remitirá a la Unidad Docente la **memoria de la actividad realizada** cumplimentando los Anexos 3.1 y 3.2