

<h1 style="margin: 0;">PROTOCOLO DE GESTION DE INCIDENCIAS EN LAS GUARDIAS MIR DE URGENCIAS</h1>
--

Elaborado	Revisado	Aprobado
Fecha: Octubre 2020	Fecha: Noviembre 2020	Fecha: Febrero 2021
Representantes MIR de "pooles" de guardia	Subdirección médica	Comisión de Docencia
	Comisión de Docencia	

HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	CONTENIDO	Fecha de la revisión	Fecha de la próxima revisión
A	Contenido original	Octubre 2013	Octubre 2017
B	- Se tipifican los tipos de incidencias - Se han modificado los motivos eximentes para cubrir una incidencia - Se limitan las opciones para tener que gestionar una incidencia	Octubre 2020	Octubre 2024

 <p>salud servicio aragonés de salud</p>	<p>PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LAS GUARDIAS MIR DE URGENCIAS</p>	
---	--	--

INTRODUCCION

- 1- Objetivo: regular la gestión de las incidencias producidas en la cobertura de los puestos asistenciales de urgencias por parte de los especialistas en formación (MIR)
- 2- Ámbito de aplicación: "Pooles" de urgencias de servicios centrales, servicios médicos y servicios de traumatología.
- 3- Los elementos involucrados en el desarrollo y aplicación de este protocolo son:
 - Dirección del hospital
 - Comisión de Docencia
 - Representantes MIR de los "pooles" de guardia
 - Servicio de Urgencias

CONSIDERACIONES

- 1) La planificación y distribución de la cobertura de los puestos de guardia por parte de los MIR es un proceso que el hospital realiza con antelación (habitualmente al principio de cada período docente) con 3 objetivos principales:
 - a) Garantizar las necesidades asistenciales del hospital en el ámbito de las urgencias
 - b) Valorar la distribución de adjuntos y MIR según su año de residencia para intentar garantizar la supervisión docente de acuerdo con su nivel de autonomía y responsabilidad
 - c) Permitir al MIR la planificación de su jornada de trabajo de acuerdo con los turnos de guardia que se le asignen
- 2) Esta planificación previa puede alterarse por incidencias (motivos de salud o de fuerza mayor) que afectan al MIR requiriendo su sustitución para garantizar las necesidades asistenciales del hospital
- 3) Por tanto, es necesario disponer de un protocolo común que permita resolver estas situaciones de forma ágil y estandarizada.

	PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LAS GUARDIAS MIR DE URGENCIAS	
---	---	--

DEFINICIÓN DE INCIDENCIAS

- Se considera **incidencia programada** todo aquel evento que conociéndose antes de 24 horas del inicio de la guardia que corresponda al implicado o antes de 48h si se trata de guardia de festivo, le impida realizar dicha labor.
- Se considera **incidencia convencional** todo aquel evento que, conociéndose en las 24h previas al inicio de una guardia que corresponda al implicado o las 48h si se trata de una guardia de festivo, le impida realizar dicha labor
- Se considera **incidencia inmediata** la situación en el que el residente implicado en una guardia no se presenta a su puesto de trabajo en el horario del inicio de la misma.
- Se considerará **incidencia durante la guardia** cualquier evento que ocurre durante el horario de actividad asistencial continuada y que obliga al residente implicado en la guardia a abandonar su puesto de trabajo una vez ya se había incorporado a él.
- Se considera **motivo de incidencia** todo evento relacionado con la salud o causa mayor que afecte al residente implicado en la guardia o a un familiar de 1er grado o 2º grado de consanguinidad. No se considerará motivo de incidencia la mala planificación de vacaciones, cursos u otras actividades docentes o la adjudicación de guardias de pool de planta / especialidad (teniendo prioridad la cobertura y planificación de las guardias de urgencias). Todos los demás eventos que se salgan de los supuestos anteriores, no serán considerados incidencias.
- Se considera que el **residente implicado** en la guardia es aquel que aparece asignado en la programación diaria colgada por el servicio de urgencias.
- El **responsable del pool** de guardias correspondiente puede decidir, en caso de situaciones dudosas, si considera o no justificable aplicar el protocolo de incidencias.
- Toda persona que genere incidencia deberá aportar justificante ante Subdirección Médica, si así se le indica, como prueba de la existencia de enfermedad o motivo de causa mayor que le ha impedido cubrir un puesto de guardia.

	PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LAS GUARDIAS MIR DE URGENCIAS	
---	---	--

GESTIÓN DE INCIDENCIA

1. INCIDENCIA PROGRAMADA

- El implicado comunicará la situación de incidencia al responsable del pool.
- El implicado intentará buscar un compañero que ocupe su lugar a través de un cambio de guardia siempre que se trate de un máximo de 2 guardias y en un periodo de máximo 7 días.
- Si el cambio no fuese posible, el responsable del pool repartirá las guardias en base a la Lista de Incidencias.

2. INCIDENCIA CONVENCIONAL

- El implicado comunicará la situación de incidencia al responsable del pool y éste le facilitará la Lista de Incidencias.
- En primer lugar, el implicado intentará un cambio de guardia, intentando que dicho cambio sea entre guardias del mismo mes, y en ningún caso a cuenta de una guardia venidera aún no programada en calendario.
- Si el cambio no fuese posible, el responsable del pool buscará en base a la Lista de Incidencias a un compañero que ocupe su lugar.

3. INCIDENCIA INMEDIATA

- Se avisará al responsable del pool de guardia de la ausencia del residente implicado y el responsable se pondrá en contacto con él.
- El implicado tendrá que presentarse en su puesto de trabajo salvo haber realizado una guardia el día previo. Si por mala gestión coincide con una guardia en otro pool ese mismo día o una guardia al día siguiente, será ésta última la que tenga que gestionarse como incidencia.
- Si el implicado no puede asumir la guardia (haber realizado guardia día previo, IT o causa mayor no comunicada previamente, demora de más de 2h para presentarse en el puesto de trabajo) se lo comunicará al responsable del pool y este buscará en base a la Lista de Incidencias a un compañero que ocupe su lugar.

	PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LAS GUARDIAS MIR DE URGENCIAS	
---	---	--

4. INCIDENCIA DURANTE LA GUARDIA

- Una incidencia durante la guardia deberá ser cubierta sustituyendo al residente implicado siempre que ocurra antes de las 22h. Si la incidencia ocurre después de esta hora, deberá decidirse la conveniencia de gestionar la incidencia de acuerdo con el criterio del resto de residentes de guardia y los facultativos del SUH, en función de la presión asistencia que sufra el servicio. En caso de discrepancias, podría recurrirse al Jefe de la Guardia quien decidirá si el puesto debe o no cubrirse con incidencia, teniendo que acatarse la decisión tomada.
- No será necesario cubrir la incidencia de un residente de 1er año si la asistencia está cubierta con un mínimo de otros 6 residentes en boxes de hospital general u otros 2 residentes en boxes de traumatología después de las 22h.
- Cualquiera de los residentes de guardia se encargará de buscar en Lista de Incidencias un compañero que pueda acudir a cubrir el puesto. Posteriormente, se informará al responsable del pool del cambio realizado.

No se gestionarán cambios para cubrir la incidencia si el motivo que la causa puede prolongarse en el tiempo de forma indefinida (motivo de salud grave aún no valorado en consulta médica, cirugía, rehabilitación, aislamiento por enfermedad contagiosa).

El responsable del pool de guardias correspondiente puede decidir, en caso de situaciones dudosas, si considera o no la posibilidad de gestionar un cambio.

LISTA DE INCIDENCIAS

- La lista de incidencias es el documento que recoge el orden de los miembros de un pool a la hora de cubrir una incidencia. La distribución de nombres será pactada al principio de año entre los miembros del pool correspondiente (orden alfabético, azar...)
- Constará del nombre completo, servicio al que se adscribe, teléfono y email (todo ello en uso). En caso de cambio de teléfono o email o ser consciente de algún error en los datos, está obligado a comunicarlo al responsable de guardias correspondiente a su pool.
- En caso de incidencia, se buscará un compañero que ocupe el lugar del implicado poniéndose en contacto telefónico con el primer miembro de la lista según el orden establecido y continuando en orden descendente hasta que alguien pueda cubrir el puesto vacante. No se tendrá en cuenta los servicios a los que pertenecen los residentes implicados, pudiendo ser

	PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN LAS GUARDIAS MIR DE URGENCIAS	
---	---	--

cubierta la incidencia por cualquier compañero que pertenezca al pool. En caso de no contestar al teléfono, subdirección podrá exigir una justificación al respecto a petición del responsable del pool.

- Una vez cubierto el puesto vacante, se comunicará al responsable de guardias para modificar la lista; el generador de incidencia pasará a primer lugar y la persona que cubra el puesto pasará a último lugar en dicha lista. Esto se aplicará en cualquiera de los casos supuestos.
- En caso de tener que cubrir una incidencia y ser cambiada ésta con otro compañero, no se modificará el orden de la lista de incidencias.
- Si hay una incidencia programada y se generase otra incidencia en ese periodo, para cubrir la nueva incidencia se hará con la última lista de incidencias actualizada (y no se cambiarán las guardias adjudicadas de la incidencia programada).

MOTIVOS EXIMENTES DE CUBRIR UNA INCIDENCIA

- Estar de guardia ese día, el día anterior o el día siguiente (este último caso salvo que no se encuentre otro posible sustituto).
- Estar en disposición de vacaciones en ese periodo o de días de libre disposición en el momento en que se genere la incidencia
- Encontrarse en IT u otro permiso recogido entre las licencias del personal estatutario, si este ya ha sido aprobado en el momento en que se genere la incidencia.
- Encontrarse a más de 100km de distancia del centro de trabajo. Esta condición no tiene validez en caso de que se realice la notificación en una incidencia programada
- En caso de estar de rotación externa (salvo si se trata de una incidencia programada y la rotación se esté compaginando con la realización de las guardias habituales en nuestro centro por decisión del residente que asumiría la incidencia).

A la hora de realizar la búsqueda de sustituto para cubrir una incidencia, el responsable del pool podrá registrar las llamadas realizadas y los eximentes presentados, de forma que dichos datos puedan ser consultados en caso de discrepancias posteriores entre los miembros del pool.

En caso de discrepancias irreconciliables a pesar de la gestión del responsable del pool, o dudas en la interpretación del presente protocolo, se recurrirá al Jefe de Estudios como mediador.