REGLAMENTO INTERNO PARA CAMBIO DE GUARDIAS DE RESIDENTES DEL ASNC

Normas Generales relacionadas con la solicitud de cambios de guardia:

Como norma general, se ruega que aquel residente que prevea que va a tener algún inconveniente para realizar guardia en un día concreto, lo comunique a su representante con anterioridad a la aprobación de las propuestas de guardias para cada mes de tal manera que éste lo tenga en cuenta a la hora de distribuir los turnos de guardias.

Si a pesar de esto surgiera algún imprevisto que requiriese cambiar algún turno de guardia, la solicitud de cambio tendrá en cuenta las siguientes normas:

1. Si por algún motivo justificado algún residente solicitara cambiar un turno de guardia deberá hacerlo preferentemente con otro residente de su misma promoción. Para ello deberá cumplimentar el modelo oficial establecido (Anexo 1) y deberá estar firmado por los dos residentes que se vean implicados en el cambio.
2. En ningún caso se considerará autorizado un cambio de guardia mientras no esté debidamente firmada la autorización por cualquiera de los Coordinadores de la Unidad Docente.
3. No se admitirán solicitudes de cambio de guardia a partir del día 20 del mes en curso.
4. Tampoco se atenderán solicitudes de cambio con uno mismo por otro día si no existe un motivo suficientemente justificado. Llegado el momento, cada caso será estudiado de forma particular por el Coordinador responsable que será quien, en último término, determine la justificación o no de dicha solicitud.
5. Todo cambio de guardia se debe comunicar en la Unidad Docente ya que es esta la que envía los cuadrantes definitivos a los Distritos Sanitarios para su mecanización en nómina. Los cambios de guardia que afecten a Hospital deberán ser comunicados por el residente tanto en la Unidad Docente como en Docencia del Hospital.
6. En caso de que algún residente realizase un cambio obviando los requisitos indicados debe saber que asume todas las responsabilidades legales que de ello se deriven.

Normas específicas de la zona Valle (zona III):

1. Si se necesita un cambio de guardia que no pueda realizarse por escrito con la antelación adecuada podrá solicitarse vía correo electrónico o whatsapp privado al coordinador docente, aunque esta vía no excluye la cumplimentación de la documentación pertinente cuando sea posible.
2. Estos cambios de guardia deberán ser comunicados a la unidad a la que afecten (Urgencias y/o Centro de Salud).

ANEXO 1

SOLICITUD DE CAMBIO DE GUARDIA DEL SERVICIO DE MEDICINA DE FAMILIA Y COMUNITARIA

(Lugar donde se hace la Guardia)

UBICACIÓN DE LA GUARDIA:…….

El Residente D/ña……
(R1,R2,R3,R4)
Con categoría …….que tiene guardia el dia…….…….

Solicita se le autorice un cambio de guardia con el

Residente
D./ña……..……
Con categoría ……..que tiene el día…….……...

Por consiguiente: el/la Residente…….……
realizará la guardia el día……..

Y el/la Residente……..…….
realizará la guardia el día……..

Firma del residente 1 **Firma del Residente 2**
Fecha

Vº Bº del Coordinador U.D. ASNC /Tutor Hospitalario/ Director UGC