



ANEXO II. DOCUMENTACIÓN Acreditativa
de los contenidos de las UEAS

Guía | UEAS
Evaluación

GUÍA para la EVALUACIÓN de UNIDADES DE ENFERMEDADES AUTOINMUNES SISTÉMICAS (UEAS) en los Servicios de Medicina Interna

ANEXO II DOCUMENTACIÓN Acreditativa de los Contenidos de las UEAS

Junta Directiva
GEAS



A continuación se expone la documentación y forma mediante la cual se evaluará el desarrollo o contenido de cada una de las actividades o estructuras de que disponga una UEAS.

ESTRUCTURA	Documento de medición-evaluación-seguimiento
Tiempo de Evolución de la UEAS	Documento del Jefe del Servicio, o acreditativo del Hospital, en el que conste la fecha de constitución, puesta en marcha o inicio de actividad de la UEAS. Puede ser refrendado con documentos generados entonces desde la Unidad (consultas, sesiones, reuniones,...)
Consulta Monográfica EAS	Estructura de la Agenda con los días de visita (generalmente lo proporciona el Servicio de Admisión o desde Control de Gestión del Hospital).
Gestión de la Hospitalización	Documento del Jefe del Servicio en el que se confirma que el ingreso de un paciente con EAS se adscribe o gestiona por los miembros de la UEAS. En caso de camas propias, documento de Control de Gestión con las camas adjudicadas a la UEAS.
Especialidades presentes en el Hospital	Relación de las Especialidades y/o Servicios del Hospital (documento desde Dirección de Gestión o Gerencial del Hospital)
Hospital de Día	Estructura de la Agenda y/o relación de pacientes asistidos, elaborado por la Unidad Administrativa del HDDA, o Control de Gestión.
Consulta Rápida o de Alta Resolución	Estructura de la Agenda con los días de visita (generalmente lo proporciona el Servicio de Admisión o desde Control de Gestión del Hospital).
Técnicas Diagnósticas	Relación de las Técnicas (documento del Jefe del Servicio) y estructura de la agenda(días, horario y número de pacientes atendidos) que lo proporciona el Servicio de Admisión o Control de Gestión del Hospital).
Circuito de Contacto con la UEAS	Documento elaborado por el Coordinador o Responsable de la UEAS donde especifica el circuito establecido para que un paciente, Centro de Salud, un Especialista, u otro Centro, contacte con la UEAS.
ASISTENCIA	Documento de medición-evaluación-seguimiento
Dedicación y N° Internistas	Documento del Jefe del Servicio que confirma e identifica el número de Internistas que están en la UEAS, así como el tiempo de dedicación a la misma. El tiempo de dedicación puede refrendarse con el detalle de la actividad (sesiones, reuniones, asistencia, docencia, investigación,...) que desarrolla cada Staff en relación con las EAS.



Primeras visitas + interconsultas + ingresos-HDDA / año	Documento de Control de Gestión del Hospital, o Unidad Administrativa, con los resultados de actividad, en el que se especifican estos apartados.
Casuística de la UEAS	Informe de actividad anual, con los pacientes vistos y controlados en la UEAS, y/o listado con registro de pacientes, o base de datos.
DOCENCIA	Documento de medición-evaluación-seguimiento
Acreditación MIR	Carta de la Comisión de Docencia confirmando la acreditación para la Formación mediante el Programa MIR de los Servicios correspondientes.
Rotaciones en la UEAS	Calendario de las rotaciones y relación de los residentes que realizan la rotación, así como su Especialidad. Validado por el Jefe de Servicio o Tutor correspondiente.
Programa de Formación en EAS	Documento que debe incluir el plan previsto de rotación, su duración, los objetivos a alcanzar asistenciales, docentes y de investigación, y el sistema de evaluación establecido.
Sesiones Monográficas UEAS	Calendario de sesiones con la estructura de la misma, periodicidad, horario, contenido.
Sesiones/Comité Multidisciplinario	Calendario con la estructura o miembros que lo componen, periodicidad, horario, contenido.
Organización Cursos/Seminarios Hospital	Relación de los programas y contenidos de las actividades organizadas.
Organización Cursos/Seminarios Externos Locales	Relación de los programas y contenidos de las actividades organizadas.
Organización Eventos ámbito Nacional o Internacional	Relación de los programas y contenidos de las actividades organizadas.
Participación Reuniones EAS Nacionales	Acreditación de asistencia y/o participación.
Rotaciones Residentes Externos	Plan previsto de rotación, duración, objetivos y sistema de evaluación establecido, junto con la relación de Residentes admitidos.
Doctorandos y Tesis Doctorales	Relación de los Doctorandos y título de los proyectos correspondientes, y relación de las Tesis Doctorales leídas.



Grupo de Enfermedades Autoinmunes Sistémicas

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN Acreditativa de los contenidos de las UEAS

Guía | UEAS
Evaluación

INVESTIGACIÓN	Documento de medición-evaluación-seguimiento
Participación en Líneas y Registros GEAS	La Junta del GEAS redactará el listado con los miembros de cada línea y su participación en registros en base a la inclusión de casos válidos.
Participación en Congresos	Documentación acreditativa (extraída del libro o Programa del Congreso, y diploma).
Publicaciones Indexadas	Relación de las publicaciones (aceptado PubMed).
Proyectos Financiados	Relación de los Proyectos aprobados y en marcha, con identificación del código, título, investigadores y tipo de financiación recibida.
Líneas de Investigación	Relación de los Proyectos aprobados y en marcha, con identificación del código, título, investigadores.
Research Fellows	Relación de los profesionales con el objetivo de su estancia, duración y proyecto asociado.
Colaboración con Centros Extranjeros	Relación de los proyectos u objetivos origen de la colaboración, así como identificación del Centro colaborador, y la documentación que apoye dicha colaboración.

Los documentos que no correspondan exclusivamente al Jefe del Servicio estarán firmados tanto por el Jefe del Servicio, como por el Responsable o Coordinador de la UEAS.

En los casos de existir Sección de Enfermedades Autoinmunes, los documentos llevarán asimismo la firma del Jefe del Servicio junto al del Jefe de la Sección.

En el caso de Servicio de Enfermedades Autoinmunes, la firma del Jefe del Servicio estará acompañada de la firma del Responsable superior, correspondiente al Jefe del Departamento o Instituto Clínico.

Ello tiene como objetivo la aceptación de la documentación por parte de la SEMI, que requiere del soporte y la implicación del responsable superior en la solicitud de evaluación.