

## PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL

### ROTATORIO CLÍNICO 2019-2020

El procedimiento para la recopilación de la documentación del rotatorio se realizará de la siguiente manera:

Las Evaluaciones de los Tutores se les solicitará a ellos, vosotros solamente debereis entregar las memorias y las autoevaluaciones. No tireis los sobres que tengais por si hubiera necesidad de entregarlos en algun momento con posterioridad.

Las Memorias y Autoevaluaciones se entregarán en el plazo establecido para ello es decir entre el **11 y el 15 de mayo**, a través de un formulario de Office365 al que debereis acceder siempre con vuestro usuario de correo corporativo (UOXXXXX@uniovi.es)

Entregaréis todo en documentos individuales, por ejemplo, si habeis completado 4 rotaciones tendreis que entregar 4 memorias y 4 autoevaluaciones. Si una rotación se ha visto interrumpida por la suspensión de las prácticas entregad tambien la memoria cuando se haya realizado **al menos el 50%** de la misma, pero por favor hacedlo constar en la misma para que el tutor pueda tenerlo en cuenta.

La plantilla la podreis encontrar en la página web:

<http://medicinaysalud.uniovi.es/infoacademica/practicas/rotatorio-clinico>

Recordad es IMPRESCINDIBLE cubrir los datos personales en cada uno de los documentos que entregueis. Cada memoria y cada autoevaluación debe tener los siguientes datos:

NOMBRE DEL ALUMNO:

NOMBRE DE LA ROTACIÓN:

SERVICIO Y CENTRO SANITARIO:

FECHA DE INICIO Y DE FINAL:

NOMBRE DEL TUTOR O RESPONSABLE

Nota: Una duda que surge todos los años, las autoevaluaciones NO las recibe el tutor, son procesadas de forma anónima por la administración y la Unidad de Calidad, llevan el nombre solo para que podamos controlar que cada alumno ha entregado las suyas de cada rotación

Antes de proceder a cargar los archivos en el formulario, necesitamos que los renombreis según las siguientes instrucciones

Cada fichero estará nombrado de la siguiente manera:

APELLIDOS NOMBRE CÓDIGO DE LA MEMORIA

Los códigos de cada memoria son los siguientes:

ROTACIÓN	CÓDIGO DE LA MEMORIA	CÓDIGO AUTOEVALUACIÓN
ROTACIÓN QUIRÚRGICA	MQ	AQ
ROTACIÓN AT. PRIMARIA	MAP	AAP
ROTACIÓN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	MOG	AOG
ROTACIÓN PEDIATRÍA	MP	AP
ROTACIÓN URGENCIAS	MU	AU
ROTACIÓN MÉDICA	MM	AM

Por lo tanto si el alumno se llama Pepito Pérez López y va a cargar la memoria de pediatría su archivo deberá llamarse: PEREZ LOPEZ PEPITO MP y si va a cargar la autoevaluación de urgencias, su archivo deberá llamarse: PEREZ LOPEZ PEPITO AU

Una vez que todos los ficheros tienen el nombre correcto procedemos a abrir el formulario el cual solamente estará disponible en las fechas establecidas para la entrega.

Cada alumno podrá acceder **una única vez** al formulario, una vez cargado un archivo, comprobad que es el correcto, si mas adelante os dais cuenta de que habeis cargado un archivo mal podeis volver hacia atrás, borrarlo y cargarlo nuevamente. **Nunca se debe cargar un archivo fuera de su rotación correspondiente.**

**Una vez enviado el formulario no podrá acceder y se entenderá como presentada la documentación que en ese momento haya en el formulario.**

A continuación podreis encontrar un pequeño manual del formulario

# FORMULARIO PARA EL ENVIO DE LAS MEMORIAS Y LA AUTOEVALUACIÓN DEL ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020



## ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020

Plazo de presentación de documentación del 11 al 15 de Mayo.

### INSTRUCCIONES:

- 1) Cada alumno podrá entrar una única vez para cubrir el presente formulario, una vez enviado no se podrán hacer modificaciones ni volver a acceder al mismo.
- 2) Si a mitad de formulario te das cuenta de que has cargado mal un archivo puedes volver atrás, eliminarlo y volver a cargarlo de nuevo. Nunca pulses el botón ENVIAR final si hay alguna errata, vuelve atrás y corrige

Hola, al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

### 1. NIF/NIE/PASAPORTE \*

*Ha de ser el documento que consta en SIES sin espacios en blanco ni símbolos*

### 2. INDICA LAS ROTACIONES COMPLETADAS \*

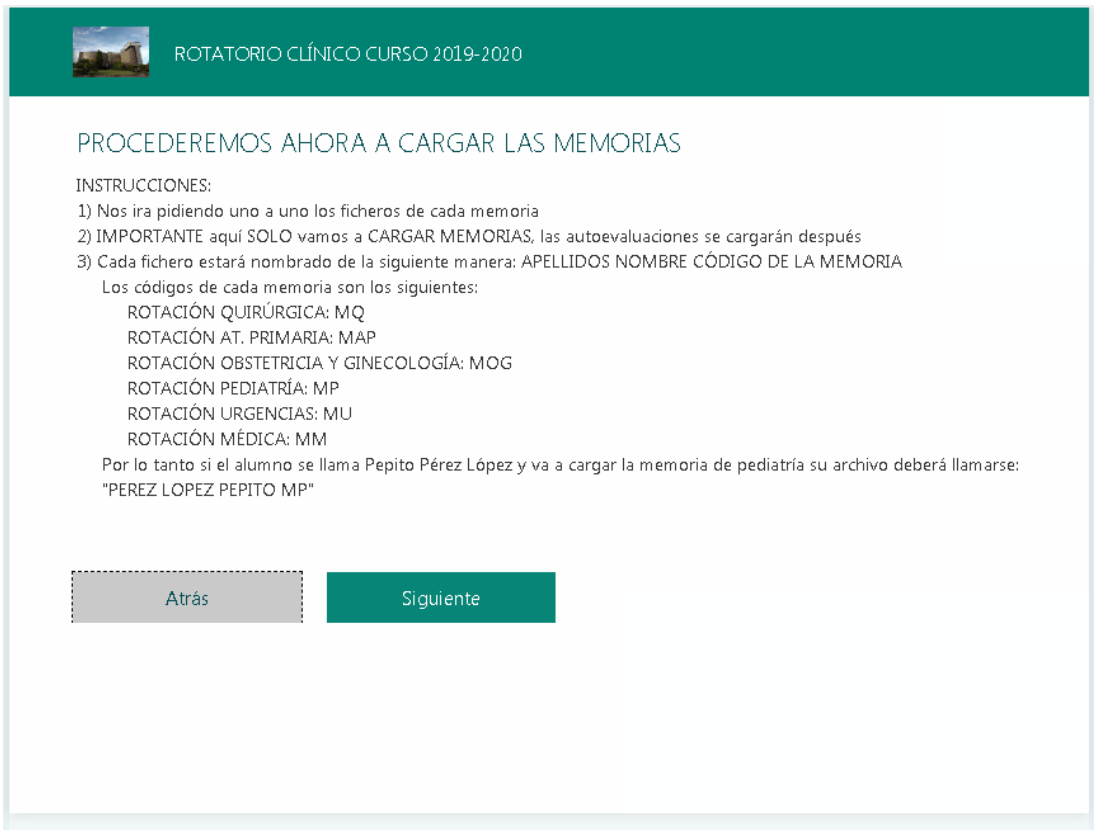
*Incluye también aquella que haya podido quedar incompleta por la interrupción de las prácticas presenciales. (No debes marcar aquellas que no has podido realizar)*

- Rotación Médica
- Rotación Quirúrgica
- Rotación Atención Primaria
- Rotación Obstetricia y Ginecología
- Rotación Pediatría
- Rotación Urgencias

Siguiente

Una vez introducidos los datos personales aparecerán las instrucciones para cargar las Memorias, SOLAMENTE LAS MEMORIAS. Seguid las instrucciones para darle el nombre

adecuado a cada fichero. Es importante fijarse bien que cada memoria se carga en el sitio habilitado para ella, ya que sino el tutor no podrá corregirla.



The screenshot shows a green header with a small image of a building and the text "ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020". Below the header, the main content area has a title "PROCEDEREMOS AHORA A CARGAR LAS MEMORIAS" and a section "INSTRUCCIONES:" with three numbered points. The first point says "Nos ira pidiendo uno a uno los ficheros de cada memoria". The second point says "IMPORTANTE aquí SOLO vamos a CARGAR MEMORIAS, las autoevaluaciones se cargarán después". The third point says "Cada fichero estará nombrado de la siguiente manera: APELLIDOS NOMBRE CÓDIGO DE LA MEMORIA". Below the instructions, there is a list of rotation codes: "Los códigos de cada memoria son los siguientes: ROTACIÓN QUIRÚRGICA: MQ, ROTACIÓN AT. PRIMARIA: MAP, ROTACIÓN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA: MOG, ROTACIÓN PEDIATRÍA: MP, ROTACIÓN URGENCIAS: MU, ROTACIÓN MÉDICA: MM". At the bottom, there are two buttons: "Atrás" (grey) and "Siguiete" (green).

ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020

### PROCEDEREMOS AHORA A CARGAR LAS MEMORIAS

INSTRUCCIONES:

- 1) Nos ira pidiendo uno a uno los ficheros de cada memoria
- 2) IMPORTANTE aquí SOLO vamos a CARGAR MEMORIAS, las autoevaluaciones se cargarán después
- 3) Cada fichero estará nombrado de la siguiente manera: APELLIDOS NOMBRE CÓDIGO DE LA MEMORIA

Los códigos de cada memoria son los siguientes:

- ROTACIÓN QUIRÚRGICA: MQ
- ROTACIÓN AT. PRIMARIA: MAP
- ROTACIÓN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA: MOG
- ROTACIÓN PEDIATRÍA: MP
- ROTACIÓN URGENCIAS: MU
- ROTACIÓN MÉDICA: MM

Por lo tanto si el alumno se llama Pepito Pérez López y va a cargar la memoria de pediatría su archivo deberá llamarse: "PEREZ LOPEZ PEPITO MP"

Atrás      Siguiete

Se permitirán archivos PDF y WORD

El propio formulario en todo momento nos repetirá en que Rotación nos encontramos y nos recuerda el nombre que debemos tener al archivo que tenemos que subir.

En las dos siguientes imágenes se muestra el aspecto que tendrán las 6 ventanas correspondientes a las Memorias y dónde podemos pulsar para eliminar el archivo en caso de error. Solo se podrá borrar el archivo ANTES de pasar a la siguiente ventana

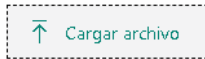


## MEMORIA ROTACIÓN QUIRÚRGICA

Subir solamente el archivo correspondiente a la Rotación Quirúrgica en caso de haberla realizado, sino continuar con el formulario

### 3. INTRODUCIR DOCUMENTO MEMORIA ROTACIÓN QUIRÚRGICA

*Recordad el nombre del archivo debe ser: "APELLIDOS NOMBRE MQ"*



Límite de número de archivos:1 Límite de tamaño del archivo individual: 10MB Tipos de archivo permitidos: Word,PDF

Atrás

Siguiente





## MEMORIA ROTACIÓN QUIRÚRGICA

Subir solamente el archivo correspondiente a la Rotación Quirúrgica en caso de haberla realizado, sino continuar con el formulario

### 3. INTRODUCIR DOCUMENTO MEMORIA ROTACIÓN QUIRÚRGICA

*Recordad el nombre del archivo debe ser: "APELLIDOS NOMBRE MQ"*

 PEREZ LOPEZ PEPITO MQ.docx 

Atrás


Siguiente

Si nos equivocamos al subir el archivo, al pasar el puntero del ratón sobre el mismo nos aparece la papelera, pulsamos para borrarlo y cargamos el archivo correcto

Nos aparecerán 6 ventanas una por cada rotación, se suben los archivos de aquellas que hayáis llevado a cabo, en caso de no haber realizado la rotación se deja en blanco y se pulsa siguiente.

Hemos terminado de cargar las memorias.

Lo mismo ocurrirá con las Autoevaluaciones. Una ventana recordará cómo se tienen que llamar a los archivos



ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020

## PROCEDEMOS AHORA A LA CARGA DE LAS AUTOEVALUACIONES

INSTRUCCIONES:

- 1) Nos ira pidiendo uno a uno los ficheros de cada autoevaluación
- 2) Cada fichero estará nombrado de la siguiente manera: APELLIDOS NOMBRE CÓDIGO DE LA AUTOEVALUACIÓN

Los códigos de cada autoevaluación son los siguientes:

- ROTACIÓN QUIRÚRGICA: AQ
- ROTACIÓN AT. PRIMARIA: AAP
- ROTACIÓN OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA: AOG
- ROTACIÓN PEDIATRÍA: AP
- ROTACIÓN URGENCIAS: AU
- ROTACIÓN MÉDICA: AM

Por lo tanto si el alumno se llama Pepito Pérez López y va a cargar la autoevaluación de urgencias, su archivo deberá llamarse:

"PEREZ LOPEZ PEPITO AU"

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Seguiremos el mismo proceso para las Autoevaluaciones



ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020

## AUTOEVALUACIÓN ROTACIÓN QUIRÚRGICA

Subir solamente el archivo correspondiente a la Rotación Quirúrgica Médica en caso de haberla realizado, sino continuar con el formulario

### 9. INTRODUCIR DOCUMENTO AUTOEVALUACIÓN ROTACIÓN QUIRÚRGICA

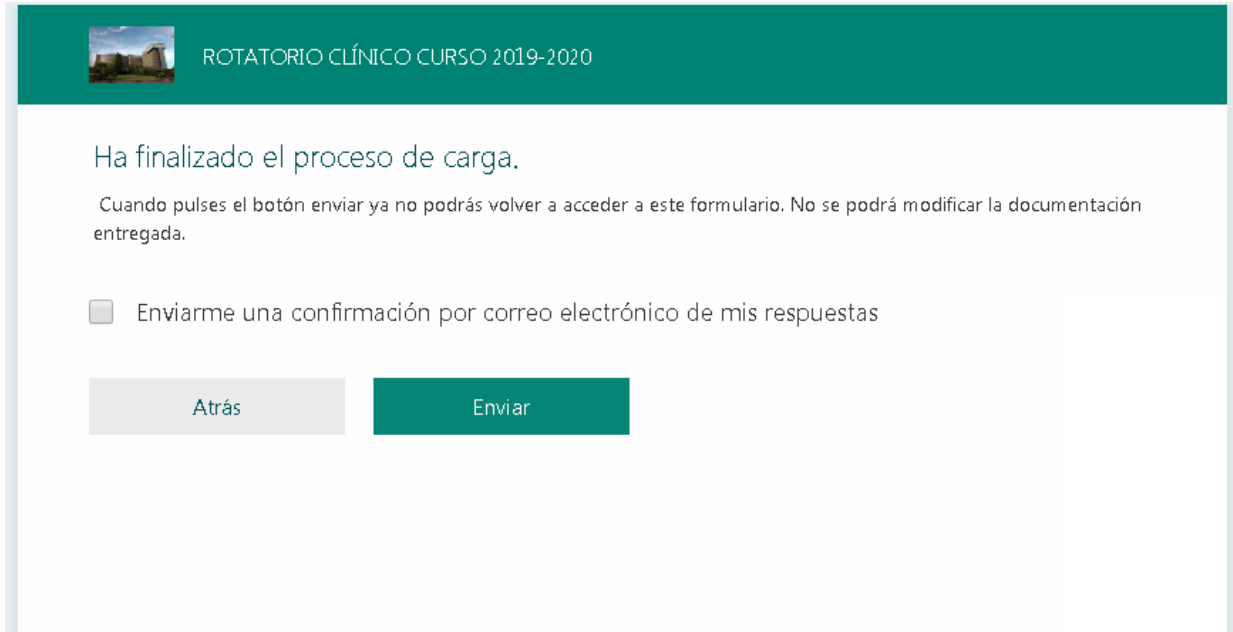
*Recordad el nombre del archivo debe ser: "APELLIDOS NOMBRE AQ"*

 PEREZ LOPEZ PEPITO AQ.docx

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Nuevamente os aparecerán 6 ventanas una por cada rotación, se suben los archivos de aquellas que hayáis llevado a cabo, en caso de no haber realizado la rotación se deja en blanco y se pulsa siguiente.

Finalmente nos informa de que hemos finalizado el proceso de carga



ROTATORIO CLÍNICO CURSO 2019-2020

Ha finalizado el proceso de carga.

Cuando pulses el botón enviar ya no podrás volver a acceder a este formulario. No se podrá modificar la documentación entregada.

Enviarme una confirmación por correo electrónico de mis respuestas

Atrás      Enviar

Sería recomendable marcar el check para que recibais un mail de confirmación de haber cumplimentado el formulario, de esta manera tendreis un justificante en caso de surgir cualquier problema.

En caso de que se produzcan problemas técnicos con el formulario, probad en otro día y a otra hora por si se pudiera tratar de un colapso en la red. En caso de persistir el problema, enviad un correo electrónico con el mensaje de error que os da o la captura de pantalla del mismo a la siguiente dirección: [alvarezpana@uniovi.es](mailto:alvarezpana@uniovi.es) para recibir asistencia.