

**DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACION
HOSPITAL NAC. GUILLERMO ALMENARA – RAA**

**REGLAMENTO INTERNO DE
ACTIVIDADES CIENTIFICO-ASISTENCIALES
DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACION
2010**

Los médicos Jefes y los representantes de los Comités Científico y de Publicaciones que ejercen en el Departamento de Medicina de Rehabilitación:

RECONOCIENDO:

Que siendo de necesidad el esfuerzo coordinado para garantizar el nivel científico óptimo de los Médicos Asistentes del Departamento y de los Médicos Residentes de la sede y rotantes. Teniendo en cuenta el monitoreo de las actividades médicas programadas por la GADyT.

CONSIDERANDO:

La necesidad de dar cumplimiento a lo mencionado y con el fin de optimizar las actividades científico-asistenciales.

ACUERDAN:

Elaborar, hacer de conocimiento e implementar el Reglamento Interno de Actividades científico-asistenciales del Departamento; cuyo contenido detallamos a continuación:

1. Las actividades científico-asistenciales son programadas por el Comité Científico del Departamento teniendo en cuenta la necesidad de capacitación en una determinada área y la patología prevalente.
2. Constituyen parte de la Programación de las actividades dentro de las 150 horas ordinarias mensuales, por lo tanto deben cumplirse.
3. Dichas actividades se realizan los días miércoles de 12:00-14:00 hrs. en el ambiente determinado para ello.
4. La asistencia de los Médicos Asistentes es OBLIGATORIA.
5. Solo estarán exceptuados los médicos que soliciten permiso a su jefatura correspondiente por causa justificada o que se encuentren en capacitación externa, vacaciones u onomástico y los residentes que tengan guardia programada en el turno referido.
6. Para el inicio de dicha actividad se considera una tolerancia de 15 minutos y es obligatoria su permanencia-
7. Se debe firmar el cuaderno de Asistencia cuyo control estará a cargo del Comité Científico el cual monitorizará los aspectos relacionados a la asistencia irregular o faltas reiterativas, e informará a las instancias respectivas para tomar las medidas del caso.
8. El ponente está obligado a enviar su presentación en powerpoint a los e-mails de todos los miembros del Departamento (48 hrs. antes) y entregar el día de su presentación el formato impreso (02 ejemplares), uno para el Comité Científico y otro para el archivo del Departamento con la finalidad de organizar la hemeroteca.
9. Cuando este programado presentación de casos clínicos, el resumen del mismo (formato impreso) debe ser entregado 72 hrs. antes de la Reunión al Comité Científico para su distribución a todos los participantes.
10. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados durante el transcurso de la reunión, por ser factor perturbante y/o distractor para los ponentes y asistentes.

11. El Comité de Publicaciones deberá colocar el esquema de las actividades mensuales del Departamento en la Marquesina correspondiente, el primer día útil de cada mes.
12. El Comité Científico recopilará las ponencias de cada mes en un CD (formato powerpoint: ppt/pps) para su respectiva publicación en la website del Departamento (www.rehab-almenara.org)
13. El break ofrecido por el médico programado se servirá al final de la exposición y/o panel de preguntas de acuerdo al caso.
14. Los informes administrativos del Departamento se llevarán a cabo durante el break, media hora antes del horario estipulado para finalizar la actividad.

Lima, 30 de Noviembre del 2009

Comité Asesor

Firma y Rúbrica: Jefe del Departamento (e) y Jefes de Servicios.