

PROCISA

REGLAMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION, PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACION.

Las actividades educativas de Actualización, Perfeccionamiento y Especialización realizadas o auspiciadas por el Programa de Ciencias para la Salud (PROCISA), se registrarán por las siguientes normas:

ARTICULO I.

Definiciones Conceptuales. Finalidades.

- a. Actualización: Modalidad educativa mediante la cual el graduado médico pone al día sus conocimientos, habilidades, destrezas y hábitos, ya sea refrescando los que poseía y en alguna manera había olvidado, o adquiriendo otros nuevos que han aparecido en el transcurso del tiempo en su disciplina o disciplina relacionada, de tal forma que conserve permanentemente un grado satisfactorio de eficiencia en el desempeño de sus tareas específicas.
- b. Perfeccionamiento: Modalidad educativa mediante la cual el graduado médico profundiza en un sector restringido de su disciplina o profesión, los conocimientos que ya posee los mejora en forma tal de alcanzar un alto nivel de excelencia y una máxima eficiencia en la comprensión y aplicación de dichos conocimientos y técnicas.
- c. Especialización: Modalidad educativa con enfoques interdisciplinarios que tenderá hacia una determinada especialización contribuyendo a ampliar las bases conceptuales e instrumentales del graduado para el mejor desempeño profesional en áreas definidas.
- d. d) Actualización y perfeccionamiento docente: Estas actividades tienen por objeto proporcionar al graduado médico, conocimientos pedagógicos específicos que faciliten el ejercicio de la docencia.

ARTICULO II.

Metodología.

Las actividades de Actualización y Perfeccionamiento se desarrollan a través de:

- a. Ciclo de conferencias: Disertaciones que tendrán por objeto informar y actualizar los conocimientos sobre temas de técnicas de interés general o particular. Cada conferencia o ciclo, puede concluir con un debate con la participación del auditorio.
- b. Cursillo: Actividad basada fundamentalmente en la participación directa del graduado ya sea en tarea práctica o de estudio, o en discusión en grupo. Duración: menos de cincuenta horas.
- c. Curso: Se diferencia del anterior en la profundización y extensión del programa. Duración cincuenta horas o más.
- d. Seminario: Técnica de trabajo grupal cuyo objetivo es la investigación o estudio intensivo de un tema en sesiones planificadas, recurriendo a fuentes originales de información. Las presentaciones de cada grupo y las conclusiones serán entregadas a un relator, quien las resumirá para su discusión crítica y conclusión final.
- e. Pasantías: Actividad Teórico-Práctica de Actualización y Perfeccionamiento realizada por el graduado durante su permanencia en un Centro Universitario determinado. Duración: mínimo cincuenta horas.

- f. Jornadas: De duración no superior a cinco días, con un 50% de actividad teórica (conferencia, etc.) que incluye actividades prácticas o presentaciones de trabajos o trabajo grupal.
- g. Congresos: Actividad constituida por comunicación de trabajos científicos al menos un 50% de su duración. De duración no mayor de cinco días en turno doble y no menor de 2 días.
- h. Simposium: Actividad similar en su modalidad a la jornada pero con desarrollo de sólo un tema o área específica de conocimiento.
- i. Mesa redonda : Actividad a desarrollar en una jornada por un panel para discutir un tema específico. Las actividades de especialización se harán sólo a través de cursos de más de cuatrocientas horas de duración.

ARTICULO III.

Ingreso y cupo.

- a. Tendrán acceso a estas actividades los graduados médicos que lo soliciten. En algunos casos podrán establecerse requisitos especiales (prioridades y limitaciones).
- b. Podrán ingresar a estas actividades, diplomados universitarios no médicos, cuando el tema y las posibilidades lo permitan.
- c. Cuando la inscripción sea limitada, el ingreso de los aspirantes se efectuará por selección. Para ello el director de la actividad tendrá en cuenta los antecedentes de los inscriptos, pudiendo requerir pruebas de capacidad y eventualmente una entrevista personal.
- d. Para todas estas actividades el número de vacantes será determinado conforme al personal docente, medios físicos y didácticos de que se disponga. En los casos en que el interés despertado por una actividad motive una inscripción numerosa, el PROCISA considerará la posibilidad de repetirlo las veces necesarias y de común acuerdo con el director de la misma.
- e. Cuando los cursillos o cursos sean de perfeccionamiento será requisito para la inscripción la presentación de antecedentes que demuestren que el graduado está en condiciones de aprovechar la actividad programada.

ARTICULO IV.

Organización y realización.

Todas las actividades educativas de actualización, perfeccionamiento y especialización que soliciten auspicio serán supervisadas por el PROCISA.

ARTICULO V.

Aprobación.

Las actividades programadas deberán ser aprobadas con suficiente anticipación por el PROCISA, estableciéndose que la solicitud de auspicio deberá presentarse con treinta días de anticipación.

ARTICULO VI.

Sede de las actividades.

- a. Actividades teóricas: se desarrollarán, preferentemente en dependencias de la Asociación Médica de Bahía Blanca o la Universidad Nacional del Sur, de acuerdo con las disponibilidades existentes.

- b. Actividades prácticas: se desarrollarán en los lugares específicos determinados por el Director de la actividad.

ARTICULO VII. Responsables.

Serán responsables directos de cada una de las actividades realizadas o auspiciadas por el PROCISA.

- a. Cátedras de pre o postgrado: cuando la organización de las actividades se haga a través de las mismas.
- b. El ente organizador podrá ser una Sociedad Científica o Departamento de Docencia e Investigación de Hospitales de reconocida trayectoria.
- c. PROCISA: Cuando las actividades estén a cargo de:
 - 1. Entidades públicas o privadas no comprendidas en el punto B
 - 2. Profesionales sin vinculación con las entidades mencionadas en los puntos A y B, previo análisis de sus antecedentes.

ARTICULO VIII. Personal docente.

De preferencia, el personal docente de cada actividad deberá estar conformado al menos en un cincuenta por ciento por profesionales vinculados a la docencia universitaria o especialistas de reconocida trayectoria.

ARTICULO IX. Directores.

Cada actividad con excepción de los puntos h) e i) del Artículo II estará a cargo de un Director. Podrán desempeñarse en dicha función los profesores ordinarios o extraordinarios de universidades nacionales, especialistas de reconocida trayectoria avalados por sociedades científicas o departamentos de docencia e investigación de hospitales públicos o privados. Las situaciones especiales serán consideradas por la comisión de organización de eventos.

ARTICULO X. Coordinadores.

Cada actividad tendrá un máximo de dos coordinadores designados por el director de la misma. En el caso de cursos separados por módulos podrá disponerse un coordinador por módulo

ARTICULO XI. Secretarios.

Cada actividad tendrá 2 (dos) secretarios designados por el director de la misma.

ARTICULO XII. Funciones.

A) De los directores:

1) Elevar al PROCISA:

- Solicitud de autorización escrita para realizar la actividad avalada por el responsable de la misma.
- Nómina del personal docente (director, coordinadores, secretarios y demás colaboradores), con el porcentaje de la actividad que cumplirá cada uno de acuerdo con el programa presentado.
- Programa y cronograma de la actividad.
- Solicitud para la petición de auspicios a otras entidades.
- Proyecto o diagramación de afiches, publicaciones, programas y todo material para la difusión.

2) Supervisar el control de asistencia.

3) Controlar el cumplimiento de las actividades programadas y de las evaluaciones.

4) Elevar al PROCISA, una vez finalizada la actividad:

- Porcentaje de asistencia de los inscriptos.
 - Resultado de pruebas evaluativas escritas (parciales y/o finales).
 - Planillas de evaluación de la actividad, cumplimentada por los inscriptos.
 - Nómina de inscriptos aprobados, especificando porcentaje de asistencia y calificación de la prueba final.
 - Nómina de profesionales desaprobados. Razones.
 - Nómina de docentes con el porcentaje de la actividad cumplida.
 - Informe final de las actividades desarrolladas especificando: cumplimiento de los objetivos, contenido, actividades programadas, evolución y síntesis final con los aspectos positivos y negativos, sugerencias y conclusiones.
- Toda esta documentación deberá presentarse antes de los treinta días de finalizada la actividad, y serán firmadas por el responsable de la misma.

B) De los coordinadores:

- 1- Orientar a los docentes y graduados con referencia a los contenidos, actividades a desarrollar, formas de evolución, etc.
- 2- Estimular y mantener la actitud crítica y el interés individual y grupal.
- 3- Colaborar con el director de la actividad durante la elaboración, realización y corrección de las evaluaciones.

C) De los secretarios:

- 1- Llevar la asistencia diaria.
- 2- Disponer los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad (lugar de reunión, proyector, documentación, material didáctico).
- 3- Difundir la actividad (distribución de afiches, programas, publicaciones).
- 4- Recibir y redactar notas, informes, comunicaciones, citaciones y toda tarea de relatoría.

D) De los jefes de servicio a cargo de las pasantías:

1- Informar al PROCISA:

- a) Capacidad de recepción.
- b) Epocas del año más apropiadas.
- c) Iniciación y duración de la actividad.
- d) Posibilidades de alojamiento.

- 2 - Hacerse cargo de las funciones de docente tutor o designar en su reemplazo a un colaborador.
- 3- Responsabilizarse de las tareas, estudio y aprovechamientos que realice el profesional que cumple la pasantía.
- 4- Elevar al PROCISA el informe objetivo y conceptual de lo realizado por el pasante.

E) De la Comisión de Organización de acontecimientos del PROCISA:

- 1- Analizar las proposiciones de actividades y elevarlas con el informe al Presidente del Comité Ejecutivo para su aprobación.
- 2- Inscripción de los graduados en las actividades a su cargo.
- 3- Entregar a los directores de las actividades la siguiente documentación:
 - a) Nómina de graduados inscriptos, y planillas para el registro de asistencia.
 - b) Controlar la documentación recibida una vez finalizada la actividad.

F) De los inscriptos:

- 1- Inscripción en término.
- 2- Cumplir con el ochenta por ciento de asistencia.
- 3- Cumplir con todas las actividades señaladas en la respectiva planificación.
- 4- Aprobar las evaluaciones parciales y/o finales.
- 5- Cumplimentar las planillas de evolución crítica de la actividad.

ARTICULO XIII.

Asesoría pedagógica.

Los directores de actividades de actualización, perfeccionamiento y especialización podrán solicitar la colaboración y orientación de la Comisión de Organización de acontecimientos del PROCISA para:

- a) Confección de la propuesta.
- b) Planificación de la actividad.
- c) Selección de las técnicas de evolución y enseñanza-aprendizaje.
- d) Redacción del informe final.

ARTICULO XIV.

Proposición.

1- Detalle: El Director de la actividad deberá indicar por escrito:

- Carácter de la actividad.
- Finalidad.
- Tema general.
- Fundamentos.
- Docentes.
- Objetivos específicos.
- Programa analítico.
- Bibliografía.
- Cupo.
- Exigencias.
- Técnicas didácticas.
- Lugar donde se desarrollarán.
- Duración.
- Fecha de iniciación y finalización.

- Horarios.
- Régimen de evolución.
- Financiación.
- Arancelamiento.

ARTICULO XV. Evaluación final.

- a. La evaluación final será obligatoria para los cursillos, cursos, pasantías, organizados por el PROCISA.
- b. La prueba final se rendirá en la semana subsiguiente de finalizada la actividad.
- c. Serán requisitos para acceder a la prueba final, el cumplimiento de lo dispuesto en los ítems 1, 2 y 3 del Inc. F del Artículo XII del presente reglamento.
- d. El graduado que no aprobara la evaluación o que por motivos fundamentalmente justificados no hubiera rendido en el turno señalado precedentemente, tendrá por única vez oportunidad de someterse a una prueba similar, dentro de los quince días posteriores a la finalización de la actividad.

ARTICULO XVI.

- 1- La inscripción se realizará en la Fundación Médica de Bahía Blanca en las actividades desarrolladas por el PROCISA.
- 2- Cuando las actividades no sean organizadas por el PROCISA, el director de las mismas será el responsable de la inscripción. En estos casos deberá notificarse a la autoridad del PROCISA el número de inscriptos, cuarenta y ocho horas antes de la iniciación de la actividad.
- 3- Apertura de la inscripción: treinta días antes de la iniciación de la actividad.
- 4- Cierre de inscripción: cinco días antes de la iniciación de la actividad.

ARTICULO XVII. Arancelamiento.

Las actividades educativas son aranceladas. El monto de arancel será fijado por el PROCISA a propuesta del director de la actividad. Las actividades eximidas de pago deberán ser notificadas al solicitar el auspicio o elevar la propuesta al PROCISA.

ARTICULO XVIII. Certificación.

- 1- Actividades con prueba de evaluación final: El PROCISA extenderá el certificado correspondiente a las actividades por él organizadas, firmado por el Presidente de la FUMEBA y el Director de la actividad. En el mismo constará: nombre del curso, fecha, duración, número de horas teóricas y prácticas, porcentaje de asistencia y calificación final. En las actividades auspiciadas, deberá constar explícitamente el auspicio del PROCISA y tener las características mencionadas para aquellos extendidos por el PROCISA.
- 2- Actividades sin prueba de evaluación final: El PROCISA extenderá un certificado de asistencia con las firmas del Presidente de la FUMEBA y el director de la actividad debiendo en las actividades auspiciadas contar con el auspicio en forma explícita.
- 3- El PROCISA extenderá los certificados correspondientes a los directores y personal docente de las distintas actividades, en los que se especificará la función realizada. Están encuadrados en el presente inciso: secretarios, coordinadores y disertantes. En las actividades auspiciadas

serán responsabilidad del organizador, pero deberán estar avaladas por la firma de la autoridad del PROCISA.

ARTICULO XIX.

Entrega de certificados.

1- Las certificaciones detalladas en los incisos 1 y 3 del Art. XVIII, serán entregadas en las ceremonias que a tal efecto realizará el PROCISA, previa comunicación escrita a los participantes.

2- Las certificaciones detalladas en el inciso 2 del Art. XVIII, se entregarán en la sede del PROCISA previa solicitud por parte del graduado, con una antelación de cuarenta y ocho horas.