

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (CODEI)

Capítulo I: DEFINICIÓN. PROPÓSITO. OBJETIVOS.

Artículo 1°) Se denomina Comité de Docencia e Investigación (CODEI) del Hospital Eustaquio Aristizabal, al órgano responsable de asesorar a la Dirección en todo lo referente a la Programación, Coordinación y Supervisión de:

- Actividades de formación, perfeccionamiento y educación permanente del recurso humano.
- Investigación Científica, en el marco de las normativas vigentes.

Artículo 2°) Propósito. Fortalecer al recurso humano de la Institución a través de actividades asistenciales, de docencia e investigación en el marco de educación permanente en salud, a fin de mejorar y optimizar la calidad de atención.

Artículo 3°) Objetivos.

- A- Incentivar y promover todo tipo de actividad de docencia e investigación, propiciando la más amplia participación del recurso humano de la Institución.
- B- Planificar, organizar y coordinar el desarrollo de todas las acciones de docencia e investigación que se lleven a cabo en la Institución, destinadas a la capacitación continua y permanente del capital humano.
- C- Gestionar las Residencias que tengan sede en el Establecimiento, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Residencias del SIPROSA.
- D- Desarrollar tareas que le sean encomendadas de acuerdo al marco normativo específico vigente.

Capítulo II: ESTRUCTURA Y FUNCIONES.

Artículo 4°) El CODEI funcionara como sede en el Hospital Eustaquio Aristizabal pero podrá por razones de estudio, logística y trabajo de campo utilizar todas las dependencias de la Secretaria de Salud del Partido de Mar Chiquita, y/o establecimientos en los que se autorice su funcionamiento por parte de la autoridades pertinentes. Dependerán funcionalmente de la Dirección del Hospital.

Artículo 5°) El CODEI estará integrado por tres (03) Miembros (como mínimo) y (8) miembros (como máximo): tres (03) Miembros Titulares y tres (03) Miembros Suplentes, que se distribuirán en los siguientes cargos:

A) Titulares

- Director General
- Secretario.
- Vocal.

B) Suplentes

- 1er. Vocal Suplente
- 2do. Vocal Suplente
- 3er. Vocal Suplente.

En el caso que se llegara a completar la totalidad de miembros, sus funciones serán establecidas bajo acta labrada por los miembros ya existentes.

Artículo 6º) Designación. Funcionamiento.

- a) los integrantes serán propuestos, en la creación del comité, por el Secretario de Salud del Partido de Mar Chiquita y la Dirección del Hospital Eustaquio Aristizabal de Coronel Vidal.
- b) Los integrantes serán Profesionales perteneciente al sistema de salud municipal del partido de Mar Chiquita. Se deberá presentar curriculum vitae con competencias en la tarea a desarrollar.
- c) Contar con antecedentes en docencia, coordinación y/o investigación.
- d) Serán designados por decreto municipal. Si el personal propuesto conforma la planta permanente del hospital se deberá especificar días y horarios en los que desempeñara la tarea. Si contara con contrato temporario se deberá especificar en su contrato los días y horarios que destinara a la actividad del comité.
- e) En caso de ausencia del Director Gral., será reemplazado por el secretario.
- f) En caso de baja de alguno de los Miembros del CODEI, será cubierto por el Profesional que sigue en el orden de designación, y se hará la propuesta de un nuevo Vocal Suplente.

Artículo 7º) Reuniones- Quórum.

- a) El CODEI deberá reunirse una vez por semana y contar con un quórum mínimo de 03 (tres), miembros titulares.
- b) En caso de empate en alguna propuesta, el director general del comité tendrá doble voto.
- c) Los miembros del CODEI deberán registrar un 80% de asistencia a las reuniones previstas, y en caso de no cumplir con dicha exigencia podrán ser reemplazados en sus funciones.
- d) Se debe habilitar el Libro de Actas firmado en el inicio por la dirección del Hospital Eustaquio Aristizabal y la autoridad de la Secretaría de Salud.
- e) Fijar el orden del día de los temas a tratar y dejar constancia de todas las reuniones efectuadas.

Artículo 8º) FUNCIONES. El CODEI tendrá tres (3) Áreas de trabajo: Docencia, Investigación y Gestión.

a) Docencia.

I-Promover, gestionar y acompañar la capacitación de todos los agentes del Hospital/Establecimiento asistencial en las distintas modalidades (presenciales, a distancia), a fin de lograr su capacitación y actualización permanente.

II -Asesorar a las Autoridades para establecer estrategias para mejorar la calidad de las prestaciones de los Servicios, a través de actividades de capacitación.

III -Orientar a los agentes sobre temas de capacitación.

IV -Coordinar y Gestionar las actividades de pre y pos grado que se lleven a cabo en la Institución.

b) Investigación.

I-Promover, incentivar, facilitar, registrar y difundir todo lo concerniente al desarrollo de la investigación por parte de los agentes del Hospital/Establecimiento asistencial, en el marco de las normativas vigentes.

II -Asesorar a las Autoridades para establecer estrategias para mejorar la calidad de las prestaciones de los Servicios, a través de actividades de investigación.

III -Coordinar y gestionar la Biblioteca del Establecimiento, y el nexa con otras bibliotecas nacionales, internacionales y virtuales.

IV -Orientar a los agentes sobre temas de investigación.

b) Gestión.

I -Programar las Actividades a desarrollar. Administrar programas públicos o privados acordes a los objetivos del comité.

II -Gestionar y Archivar la Documentación que se produzca, como consecuencia de las actividades del Comité.

III -Difundir las actividades del CODEI.

IV -Confeccionar la Memoria Anual con las actividades realizadas.

V -Desarrollar funciones específicas autorizadas por Resoluciones y/o Normativas vigentes.

Artículo 9º) Se podrán armar subcomisiones de trabajos propuestas por el comité a fin de abordar los objetivos planteados.

SUB-COMISIÓN DE EDUCACIÓN PERMANENTE. Funciones:

- A- - Promover, asesorar, coordinar y supervisar todas las modalidades de capacitación (cursos, talleres, jornadas, ateneos, seminarios, conferencias u otras), para la formación, capacitación, perfeccionamiento y/o educación permanente del personal profesional, técnico, auxiliar y administrativo de la institución, tanto de los agrupamientos asistencial como no asistencial. Las capacitaciones efectuadas podrán ser tenidas en cuenta en la Evaluación de Desempeño anual.
- B- - Incentivar y motivar a los Jefes de Departamentos, Servicios, Salas, Unidades y demás dependencias, a elaborar proyectos de capacitación para el personal a su cargo, con el propósito de mejorar y optimizar la calidad de atención que se brinda. .
- C- - Asesorar sobre Capacitaciones:
 - I - En Servicios solicitadas por agentes del SIPROSA.
 - II- En Servicios solicitadas por otras Instituciones públicas o privadas, para efectuarlas en el establecimiento.
 - III - Por videoconferencias: coordinar y supervisar trabajo en red. Supervisar temas a desarrollar.
- D- Promover la mayor participación de los agentes de la Institución.
- E- Promover y coordinar el Ateneo General del Hospital como la actividad científica central, cuyos temas de discusión deben ser consensuados con los jefes de los distintos estamentos del establecimiento. A tal fin se debe designar un coordinador de acuerdo al tema a desarrollar, programar fechas, efectuar la convocatoria, difusión y promover la asistencia. Publicar las conclusiones científicas del ateneo.
- F- Coordinar y Supervisar actividades de Docencia de Pre-grado:
 - I - Asesorar sobre prácticas universitarias que se desarrollan en el establecimiento.
 - II - Asesorar sobre actividades de capacitación que desarrollan instituciones de formación técnico terciarias en el establecimiento.

III - Asesorar sobre actividades de capacitación relacionadas con integrantes del equipo de salud.

SUB-COMISIÓN DE RESIDENCIAS Y DOCENCIA DE POST-GRADO. Funciones:

A- Supervisión Funcional de las Residencias:

- I- Promover y coordinar reuniones programadas con los directores y sub-directores de las residencias, para informe sobre el funcionamiento de los programas de capacitación y necesidades de las residencias. Las reuniones serán programadas con una frecuencia de 90 días, pero podrán efectuarse en cualquier momento cuando resulten necesarias, por razones docentes y/o administrativas.
 - II- Promover y coordinar reuniones con los instructores y equipo docente de las residencias para Informe sobre la marcha de los Programas de Capacitación y Evaluación.
 - III- Promover y coordinar reuniones con los residentes y jefes de residentes, para informe sobre la marcha de las residencias.
 - IV- Desarrollar las tareas específicas autorizadas por Resoluciones y/o Normativas vigentes u otras que se implementen.
 - V- Promover, coordinar y supervisar actividades docentes, administrativas y de investigación destinadas a residentes.
 - VI- Promover, coordinar y supervisar: las actividades de capacitación pedagógica para instructores y docentes.
- B- Docencia de Pos-Grado. Asesorar sobre otras modalidades de formación y capacitación de posgrado:**
- I - Concurrencias: modalidad de capacitación estructurada, con el objetivo de alcanzar competencias en una Especialidad en Salud. Supervisar programas, equipo docente, certificación de las actividades efectuadas.
 - II - Pasantías educativas, becarios, rotantes, visitantes: son actividades de capacitación en Servicios con objetivos específicos, por períodos de hasta un año de duración. Evaluar solicitudes, programas a desarrollar, duración y condiciones de la capacitación, supervisión y evaluación. Seguros. Certificación de las actividades efectuadas.

SUB-COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN. Funciones:

- a) Promover el desarrollo de proyectos de investigación dentro de la institución, como así también la capacitación sobre metodología de la Investigación.
- b) Asesorar respecto a proyectos/protocolos de investigación, ya sean propios o en colaboración con otras Instituciones públicas o privadas, en lo que resulte pertinente de acuerdo al marco normativo Nacional y/o Provincial vigentes.
- c) Gestionar la obtención de becas, recursos o financiamiento para Investigación.
- d) Propiciar que las actividades de investigación sean presentadas en Ateneos de discusión en la institución.
- e) Promover que se otorguen premios o distinciones a los Trabajos Científicos destacados.
- f) Promover la difusión y publicación de las actividades de investigación en revistas o sitios oficiales de Instituciones/Sociedades Científicas.

- g) Organizar el archivo de los Trabajos de Investigación efectuados en la Institución.
- h) Planificar, organizar y supervisar el funcionamiento de la biblioteca de la institución, para uso de los agentes.
- i) Establecer un sistema de búsqueda y registro de entrada y salida de material bibliográfico.
- j) Promover y coordinar la implementación de una biblioteca virtual y/o digital con publicaciones y actualizaciones científicas.
- k) Consultar y seleccionar con los Jefes de Departamentos, Servicios y Unidades la suscripción a revistas, publicaciones públicas/privadas de actualización científica, boletines, material docente científico virtual o digital para incorporar en la biblioteca.
- l) Recibir y registrar la donación de libros, revistas de actualización científica y material docente científico virtual o digital para incorporar a la biblioteca.
- m) Efectuar la difusión de toda actividad de formación y capacitación para conocimiento del personal de la Institución.