

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**REGLAMENTACION GENERAL PARA
PERSONAL EN ENTRENAMIENTO**

2004

REGLAMENTACION GENERAL PARA RESIDENTES Y ESPECIALISTAS EN ENTRENAMIENTO

El Instituto Nacional de Cancerología, Empresa Social del Estado, Entidad adscrita al Ministerio de Salud, tiene desarrollados programas de postgrado en diversas especialidades y subespecialidades, teniendo como sede el Hospital del Instituto y con el apoyo de otras Instituciones con las cuales existe convenio docente-asistencial.

PROCESO DE ADMISION

El proceso de admisión para los diferentes programas se lleva a cabo en el Instituto Nacional de Cancerología en conjunto con la Universidad que avala los programas.

Para los programas que avala la Universidad Javeriana el proceso y los requisitos son los siguientes:

1. Cancelar los derechos de inscripción en la oficina de Admisiones y registro de la Universidad. El comprobante debe ser presentado en la oficina de Educación Médica del Instituto.
2. Adquirir formulario de inscripción en la oficina de Educación Médica del I.N.C. o por la página Web del INC y cancelar los derechos de inscripción en el I.N.C. o en banco popular.
3. Carta dirigida al jefe de Educación Médica solicitando el cupo a determinado programa.
4. Fotocopia de los diplomas de Medicina y especialidad exigida como base.
5. Carta de futura vinculación a entidad hospitalaria
6. Calificaciones completas y promedio de la carrera y/o especialidad.
7. Dos (2) fotografías 3x4 cms.
8. Fotocopia del registro Médico de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.
9. Certificado de haber cumplido con el servicio social obligatorio.
10. Una carta de recomendación.

En caso de ser admitidos, deben presentar además

1. Certificado de vacunación para hepatitis B.
2. Certificado de afiliación a un sistema de seguridad social
3. Certificado de afiliación a fondo de pensiones y cesantías
4. Demás requisitos que exija el grupo Jurídico
5. Registro Médico de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Se asignará una fecha para examen de conocimientos. Quienes aprueben este primer requisito serán llamados a entrevista. En la evaluación global se tendrán en cuenta las notas de la carrera e internado, lo mismo que de la especialidad, así como la nota de examen y entrevista. Serán llevadas a cabo algunas pruebas especiales (personalidad o destreza en campos específicos).

Los resultados de esta preselección serán llevados al Comité de Educación Médica del Instituto y una vez aprobados por éste, serán llevados por el Jefe de Educación Médica al Comité de admisiones de la Universidad, los cuales una vez analizados harán la selección de los estudiantes admitidos, comunicando su decisión al Grupo de Educación Médica de la Universidad, quien a su vez comunicará a Educación Médica del Instituto, y a cada uno de los candidatos por escrito. Se publicará una lista de los admitidos.

Los estudiantes en cualquier programa deberán llenar los requisitos de matrícula establecidos. La matrícula implica la incorporación como estudiantes a la Universidad y adquieren el compromiso de cumplir los estatutos y el reglamento general de la misma.

Los estudiantes deben igualmente conocer y cumplir la reglamentación interna que existe en la Institución para residentes y especialistas en entrenamiento.

Las fechas de iniciación de programas de postgrado son el 1º. De febrero y el 1º. De agosto de cada año. Cada candidato solo se podrá inscribir a un programa a la vez y solo se podrá presentar en tres oportunidades en total a un mismo programa (casos especiales se considerarán en comité de Educación Médica).

REGLAMENTACION DE PROMOCION Y CERTIFICACION DE RESIDENTES Y ESPECIALISTAS EN ENTRENAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

Para poder ser promocionados o certificados, los residentes y especialistas en entrenamiento, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido y aprobado las rotaciones asignadas durante el año, con una calificación no inferior a 70 / 100.
2. Si un residente o especialista en entrenamiento pierde una rotación, deberá repetirla inmediatamente o durante el mismo período académico y esta debe ser aprobatoria. Si la vuelve a perder o pierden dos (2) rotaciones durante el mismo año, el reglamento actual de la Universidad contempla la cancelación del programa, previa evaluación por parte de los comités de Educación Médica respectivos quienes estudiarán cada caso. La evaluación de cada rotación se divide en habilidades y capacidades, y conocimientos. Cada una de estas, lo mismo que la sumatoria final, debe ser aprobatoria. (Por encima de 70 / 100)
3. Deberán presentar un trabajo de investigación que debe estar precedido por un protocolo, el cual debe ser aprobado por el comité de trabajos científicos para su realización y se tendrán en cuenta los siguientes puntos:
 - a) En el primer año los residentes de las diferentes especialidades que ofrece el Instituto, deben elaborar un proyecto de investigación dentro del primer semestre del respectivo período académico, el cual debe estar inscrito ante el comité de trabajos Científicos de la Subdirección de investigaciones, quien le asignará una fecha para presentarlo, requisito para poder ser promocionado. Este proyecto debe tener la aprobación por parte del jefe del programa de base del residente, los grupos de trabajo involucrados y de la Subdirección de investigaciones y será calificado el proceso de investigación realizado durante el año (se utilizará formato de calificación específico) y se debe obtener una nota mínima de 70 / 100, para ser aprobado.
 - b) El jefe del respectivo programa podrá desde un principio asignar al residente o especialista en entrenamiento a una línea de investigación del servicio previamente establecida. Esto se comunicará a Educación Médica y a la Subdirección de investigaciones. La promoción se llevará a cabo calificando el proceso de investigación que lleva a cabo el residente o especialista en entrenamiento, cumpliendo un cronograma establecido previamente por el jefe, y ese proceso debe ser calificado con una nota aprobatoria mínima de 70/100. La calificación tendrá en cuenta si se cumple o no el cronograma establecido. Antes de finalizar el año, el estudiante deberá presentar un informe parcial del avance en su proceso ante la subdirección de Investigaciones
 - c) Para los siguientes años de promoción, los residentes deben presentar un informe preliminar escrito, demostrando el progreso de la investigación inicialmente planteada. La Subdirección de atención Médica y docencia, la Subdirección de Investigaciones o el grupo

de Educación Médica puede solicitar que sea presentado ante el Comité de Trabajos Científicos. Se calificará de igual forma el proceso de investigación y la nota deberá ser aprobatoria.

- d) Para la certificación se requiere el trabajo terminado, o en caso que la investigación requiera mayor tiempo, se debe presentar ante el Comité de Trabajos Científicos el informe preliminar. Es importante vincular a este tipo de investigaciones otros residentes para la continuidad de la misma. Sin embargo es claro que la responsabilidad de los resultados de la investigación es del director, autores y coautores del mismo.
 - e) Los trabajos concluidos se deben presentar también en formato para publicación.
 - f) Los especialistas en entrenamiento con períodos académicos de un (1) año, deben unirse desde un comienzo a una línea de investigación del servicio; si se elabora un trabajo de investigación que para ser realizado conlleve un tiempo mayor, previa autorización de Educación Médica, podrá ser tenido en cuenta un protocolo como requisito para certificación, siempre y cuando se cumpla con el proceso de investigación y éste tenga una nota aprobatoria. Si este especialista ha sido incluido en una línea de investigación del servicio, deberá presentar ante el comité de trabajos científicos, un informe de su proceso realizado y este debe ser calificado y aprobado. Para los especialistas en entrenamiento con (2) o más años, se exige el mismo proceso que para los residentes.
 - g) En caso que el protocolo planteado no se apruebe finalmente en el comité para ser realizado, el estudiante debe elaborar uno nuevo para su siguiente año, o debe ser asignado a otra línea de investigación. Esto no quiere decir que el proceso de investigación ya cumplido no se califique, e igualmente debe ser aprobatorio
 - h) Los residentes y especialistas en entrenamiento podrán participar en más de una línea de investigación, si el jefe de grupo así lo dispone. Esto se tendrá en cuenta en el momento de calificar su proceso
4. Todos los residentes y especialistas en entrenamiento deben presentar mínimo dos (2) exámenes escritos u orales cada año académico (mínimo uno semestral) con fechas previamente establecidas que deben ser conocidas por los estudiantes de postgrado, realizados por la jefatura del respectivo programa, y la sumatoria de ellos debe ser aprobatoria con nota superior o igual a 70/100. Se pueden elaborar los exámenes adicionales que cada servicio considere apropiado, en forma individual o colectiva. Si la nota promedio de los exámenes anuales no es aprobatoria, el estudiante será sancionado por parte del comité del INC y la Universidad, por un período mínimo de tres (3) meses, quedando en período de prueba académico. Durante la sanción el residente tendrá que cumplir la asignación dada por el jefe del servicio, suspendiendo temporalmente las rotaciones extramurales que tenga y al final del período de sanción tendrá que haber aprobado el o los exámenes motivo por lo cual fue sancionado. Esta nota se computará (con un valor del 60%) con el promedio de exámenes del año (con un valor del 40%), y este promedio también deberá ser aprobatorio. En caso de no serlo será evaluado cada caso por parte de los comités del Instituto y la Universidad para una determinación al respecto.
5. Los jefes de los diferentes programas o sus delegados, presentarán los candidatos para promoción o certificación ante el Comité de Educación Médica citado para tal fin, siguiendo el formato diseñado y que para dicho comité debe estar totalmente diligenciado. El comité aprueba o desaprueba la promoción o certificación y sugiere las sanciones. Posteriormente el jefe de Educación Médica llevará a la Universidad que avala los programas dicho concepto y es la Universidad quien determina la promoción o certificación definitiva, o las sanciones

académicas a que haya lugar; éstas van desde tres (3) meses a un (1) año, quedando en período de prueba académico, o la suspensión definitiva del programa. Se emitirá por ambas partes comunicación escrita al estudiante y a los jefes respectivos.

6. Los residentes y especialistas en entrenamiento de último año, tendrán como límite doce (12) meses, contados a partir de la fecha de culminación de su período académico, para cumplir con los requisitos exigidos para certificación. Al cabo de dicho período, además de los requisitos enumerados, deberán presentar un examen oral y/o escrito ante los docentes asignados por Educación Médica del Instituto y representantes de Educación Médica de la Universidad respectiva. En un momento dado podrá exigirse una nueva pasantía por con el grupo respectivo. Esto será decidido en comité de Educación Médica.
7. La jefatura de Educación Médica será la encargada de informar la situación académica de todos aquellos que habiendo terminado formalmente un programa no se han certificado. Deben ser presentados ante comité para determinaciones al respecto.
8. Se seguirán todas las otras disposiciones que cada Universidad exige para los residentes y especialistas en entrenamiento.

Este reglamento podrá ser modificado según las disposiciones vigentes, o por recomendación del propio Comité de Educación Médica, en donde se evaluarán casos especiales.

CERTIFICACION

1. El estudiante de postgrado que termine su entrenamiento y cumpla con todos los requisitos exigidos por el Instituto, será presentado inicialmente en el comité de Educación Médica del Instituto designado para certificaciones, y una vez aprobado será llevado al comité de la Universidad que respalde el programa para la certificación por parte de la facultad respectiva con el título de especialista.
2. La certificación de especialistas es función de los decanos de la facultad respectiva.
3. Además de los requisitos exigidos para promoción, el estudiante de postgrado debe estar a **paz y salvo** con la biblioteca, archivo de historias clínicas, servicios generales (parqueadero) y Educación Médica del Instituto Nacional de Cancerología. Igualmente la Universidad Javeriana exige paz y salvo de biblioteca, lavandería y oficina de matrículas.

PERMISOS Y LICENCIAS

1. Los permisos por un (1) día pueden ser concedidos por parte del jefe del grupo o programa. Permisos hasta tres (3) días deben solicitarse ante la oficina de Educación Médica, con el visto bueno del jefe de programa, jefe de grupo y jefe de residentes o especialistas en entrenamiento respectivo. Igualmente los estudiantes de postgrado tendrán derecho a tres (3) días por calamidad doméstica al año, previa comunicación a las mismas instancias y con la autorización de Educación Médica.
2. Los permisos para asistencia a congresos o cursos deben solicitarse por escrito a Educación Médica con mínimo un (1) mes de anticipación, con el visto bueno del jefe del grupo en donde estén rotando, jefe de programa y jefe de residentes o especialistas en entrenamiento respectivos.

3. Las incapacidades médicas deben estar plenamente justificadas por escrito. El estudiante debe avisar a la jefatura del respectivo programa o grupo dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la misma. Tanto el jefe del programa, jefe de residentes o jefe de especialistas en entrenamiento como Educación Médica deben tener conocimiento de este hecho.
4. Las licencias que soliciten los residentes o especialistas en entrenamiento, siempre se deben solicitar ante Educación Médica. Los jefes de los diferentes programas deben tener conocimiento de este hecho y el motivo que lo ocasiona. Debe estar su visto bueno por escrito. El período de entrenamiento se prolongará según el tiempo de la licencia. Estas licencias serán presentadas ante el Comité de Educación Médica y si es aprobada el secretario de dicho comité comunicará a la Universidad dicha situación. Igualmente se avisará a la oficina de contratos en caso que se trate de un especialista en entrenamiento para hacer los ajustes necesarios.
5. Las incapacidades y licencias se deben informar al Comité de Educación Médica, quedando constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.

VACACIONES

Las vacaciones de los residentes y deben contemplar los siguientes puntos:

1. Deben ser planeadas desde un comienzo por el jefe del respectivo programa y solicitadas por escrito ante la oficina de Educación Médica, con el visto bueno del jefe de programa o grupo respectivo, con conocimiento del jefe de residentes y/o especialista en entrenamiento
2. Los estudiantes de postgrado tienen derecho a disfrutar de quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año o período académico y no se deben acumular de un año para otro.
3. Los estudiantes de Radioterapia, Medicina Nuclear e Imagenología Oncológica, tienen derecho a dos (2) vacaciones de quince (15) días hábiles al año. No se deben acumular por ningún motivo.
4. No se concederán vacaciones en el lapso comprendido entre el 15 de Diciembre y el 7 de Enero de año siguiente, salvo circunstancias especiales, que serán analizadas en Educación Médica. Igualmente **no** está permitido tomar las vacaciones durante las rotaciones extramurales.

ROTACIONES EXTRAMURALES

1. Los Residentes y especialistas en entrenamiento deberán cumplir rotaciones por otras entidades hospitalarias con las cuales existe convenio docente-asistencial, planeadas dentro de su formación por períodos de tiempo que varían de acuerdo a cada programa, de acuerdo con el jefe respectivo y el jefe de Educación Médica.
2. Las solicitudes de dichas rotaciones deben hacerse por intermedio de Educación Médica con mínimo 6 meses de anterioridad para hacer los trámites necesarios. Los contactos directos con los jefes de dichas rotaciones son obligación del jefe del respectivo programa, y la función de Educación Médica es facilitadora.

3. Durante las rotaciones extramurales, el estudiante deberá ceñirse al reglamento académico y disciplinario de cada Institución, y estará exento de las actividades académicas y asistenciales en el Instituto Nacional de Cancerología.
4. El estudiante deberá llevar una carta de presentación expedida por Educación Médica del Instituto Nacional de Cancerología a cada una de las dependencias en donde se lleve a cabo la rotación, y al final de la misma debe llegar a Educación Médica la hoja de calificación de dicha rotación. Educación Médica a su vez, enviará copia a cada uno de los jefes de programa, para que repose en la hoja de vida, y se compute para la nota final de promoción o certificación.

RESIDENTES Y ESPECIALISTAS EN ROTACION

1. El Instituto recibe en forma periódica residentes de hospitales y universidades de todo el país con las cuales existen convenios docente-asistenciales, y cada vez con más frecuencia de extranjeros, por tal motivo toda solicitud se debe hacer con un año de anticipación. Existe una limitación en el cupo de estudiantes a recibir
2. Toda rotación por el Instituto debe estar previamente aprobada por Educación Médica con el visto bueno del jefe del grupo o programa respectivo y amparado por convenios docentes-asistenciales entre las partes, regidos por la reglamentación vigente. Si el estudiante acude al Instituto sin previa autorización, podrá ser devuelto a su sitio de origen. Cualquier cambio de rotaciones tanto en fecha como en tiempo, debe ser informado a educación Médica y al grupo respectivo con suficiente anterioridad para llevar a cabo los ajustes necesarios.
3. Los residentes rotatorios no podrán tomar vacaciones durante el período de rotación, estarán de disponibilidad completa en la Institución, y deben ser eximidos de actividades por fuera de ella. Casos especiales serán definidos por el jefe de Educación Médica. Cada grupo les asignará una serie de actividades entre las cuales están el cumplimiento de turnos asistenciales obligatorios. El cambio de turno requiere la elaboración de un formato por escrito con unas autorizaciones.
4. Los estudiantes deben presentarse a Educación Médica al comienzo de su rotación, con carta de presentación, copia del registro médico de la Secretaría de Salud de Bogotá y dos fotos recientes, para efectuar una serie de procedimientos de tipo administrativo y asignarles un número de código interno que los va a identificar dentro del Instituto. Se sugiere que manden elaborar un sello con su nombre, especialidad y número de registro médico de la secretaría de salud, para poder identificarlos en los papeles que exigen su firma. Igualmente, se les dará una carta de presentación a la administración del Hospital para hacer los trámites en cuanto a escarapela, alimentación, parqueadero, etc. Recibirán una comunicación sobre requisitos que deben cumplir durante su estadía en la Institución. No se ofrecerá hospedaje dentro de la Institución.
5. Deben acudir a todas las reuniones académicas generales programadas por la Institución, y a aquellas que cada grupo específico designe. Con carácter obligatorio deben acudir a la reunión mensual administrativa diseñada para residentes y especialistas en entrenamiento, que generalmente se lleva a cabo el primer viernes de cada mes. En esta reunión se destacan aspectos administrativos que los estudiantes en rotación deben conocer.
6. Para la calificación de los estudiantes rotatorios se aplica en principio el mismo formato de calificación que para los estudiantes de nuestros propios programas. La nota aprobatoria en nuestra Institución es de 70/100. Tanto la sección de habilidades y capacidades, como

conocimientos, al igual que la nota definitiva, deben ser aprobatorias. Algunas Universidades consideran la nota aprobatoria en 60/100. Este hecho se tendrá en cuenta en el momento de calificar al estudiante en el grupo respectivo. Las calificaciones deben ser enviadas a Educación Médica tan pronto se termine la rotación, para que a su vez se envíen a las Universidades u hospitales respectivos

7. Al concluir la rotación, los estudiantes se deberán presentar de nuevo en Educación Médica y llenar un formato de paz y salvo. Con este requisito cumplido, la oficina de Educación Médica enviará las notas de las rotaciones a los diferentes hospitales o universidades.
8. **Todos los estudiantes rotatorios se registrarán estrictamente por el reglamento interno del Instituto Nacional de Cancerología**, diseñado para los residentes y especialistas en entrenamiento de los programas propios.
9. Cualquier violación al reglamento interno por parte de uno de los residentes rotatorios, será discutido por el jefe de programa en conjunto con el jefe de Educación Médica en comité y se emitirá un concepto, que será comunicado a los jefes de los hospitales o universidades respectivos. Si el estudiante ha perdido una rotación, tendrá que repetirla. Si pierde la rotación por segunda vez el Instituto se podrá reservar el derecho de volverlo a admitir. Igualmente se aplicarán las sanciones de carácter disciplinario basadas en nuestro reglamento. En estos casos las sanciones van desde la suspensión temporal o definitiva de las rotaciones. Cada caso se analizará en comité de Educación Médica.
10. Todos los estudiantes de postgrado rotatorios deben tramitar el registro Médico de salud del distrito, requisito exigido en nuestra Institución.

ROTACIÓN DE ESTUDIANTES DE PREGRADO

Cada vez mas, se abre la posibilidad que el Instituto Nacional de Cancerología acepte rotación de estudiantes de pregrado en Medicina. De hecho existen convenios para estudiantes de pregrado de otras facultades con campos afines a la salud (Odontología, bacteriología, instrumentación quirúrgica, rehabilitación, etc.) y carreras técnicas en diferentes áreas. Deben existir unas normas establecidas en cada servicio. Cualquier problema de tipo académico o disciplinario con estos estudiantes, debe ser discutido con Educación Médica para tomar una decisión definitiva al respecto. Que se debe discutir en los comités docente-asistenciales de cada convenio, según la reglamentación vigente.

También se están llevando a cabo rotación de estudiantes de otras carreras (Ingenierías, arquitectura, administración, etc.). Todas ellas deben estar amparadas por convenios docente asistenciales. Las de carácter administrativo deben ser manejadas por las áreas respectivas, pero con el conocimiento y aprobación de la subdirección de atención Médica y Docencia, y el grupo de Educación Médica.

Los estudiantes de pregrado en Medicina que están rotando en el INC, están bajo 2 modalidades

1. Internado rotatorio

Se aceptan internos de Universidades con las que se tenga convenio, previo acuerdo de las partes. Hay un jefe encargado de este programa, designado por Educación Médica, quien esta encargado de establecer cupos, rotaciones, calificaciones, etc.

Periódicamente se estará informando al comité o al jefe de Educación Médica de la evolución de este programa.

El reglamento académico y disciplinario interno rige para los internos, y se tendrá en cuenta el de la universidad respectiva. Cualquier violación al reglamento debe ser discutida ante el jefe de Educación Médica y si se considera necesario, ante comité.

PERMANENCIA Y RETIRO

La permanencia o retiro de un estudiante en el programa, depende del rendimiento académico y de su comportamiento disciplinario

EXCLUSIÓN

Las causas de exclusión son de orden académico e incluyen:

- a. La no aprobación de la promoción anual al nivel académico inmediatamente superior, cuando el comité Educación Médica de la Universidad considere que no es factible colocarlo en período de prueba académico.
- b. La reprobación de una misma rotación por segunda vez
- c. La reprobación de dos (2) rotaciones dentro del mismo período académico.
- d. El bajo rendimiento académico después que un estudiante ha sido colocado en período de prueba, de acuerdo al informe del jefe del respectivo programa.

Todos los casos serán analizados individualmente y presentados ante el Comité de Educación Médica del Instituto. Posteriormente serán llevados ante el comité de la Universidad para la determinación definitiva por parte de la misma.

EXPULSION

Las causales de expulsión son de orden disciplinario. Compete a los decanos de la universidad juzgar sobre las causales de expulsión, previo estudio detenido de cada caso por parte del comité de Educación Médica del Instituto y posteriormente de la Universidad.

DEBERES GENERALES DE RESIDENTES Y ESPECIALISTAS EN ENTRENAMIENTO

Los estudiantes de postgrado del Instituto y los rotatorios tienen unos deberes generales

1. Deben inicialmente presentarse a la jefatura de Educación Médica para trámites de tipo administrativo. Posteriormente se deben presentar a la jefatura del programa respectivo. Todos los residentes del área quirúrgica se deben presentar también ante la oficina de Cirugía del Instituto antes de ir a las consultas específicas.

El Instituto tendrá tres (3) jefes de residentes: uno en el área Quirúrgica, uno en el área Médica y otro en el área de Radioterapia. El jefe de residentes será designado por los jefes de Cirugía, Medicina Interna y Radioterapia en conjunto con Educación Médica. Igualmente se nombrará un jefe o coordinador de especialistas en entrenamiento. Serán elegidos de acuerdo a antigüedad, capacidades académicas e intelectuales.

Los jefes de residentes son los responsables ante los jefes de los programas y ante Educación Médica, del desempeño de los demás residentes y el buen funcionamiento de los mismos en los diferentes servicios y tendrán los siguientes deberes:

- a. Elaborarán las listas de turnos en las diferentes áreas, con el visto bueno de las jefaturas de los respectivos programas y de Educación Médica. Para su elaboración se deberá tener en cuenta la programación que existe en Educación Médica para residentes rotatorios. Cualquier cambio en dichas listas tiene que ser elaborado por escrito y debe llevar su visto bueno.
 - b. Las listas de turno de los especialistas en entrenamiento será elaborada por el coordinador de ellos, quien a su vez será responsable de cualquier cambio al respecto.
 - c. Deben tener conocimiento de las vacaciones aprobadas para los residentes para poder tener en cuenta la programación de turnos. Igualmente deben conocer de incapacidades de los residentes, por comunicación de la oficina de Educación Médica, o viceversa.
 - d. Deben solucionar cualquier eventualidad e informar oportunamente a las jefaturas de Educación Médica y de los programas, sobre problemas que se presenten.
 - e. Serán los encargados de dirigir en conjunto con el jefe de especialistas en entrenamiento y de acuerdo con el jefe de Educación Médica, la reunión mensual que se lleva a cabo en la Institución, en donde se presentan aspectos administrativos y médicos, dirigidos a los residentes y especialistas recién ingresados.
 - f. Llevarán a cabo cualquier otra asignación dada por los jefes de los programas o por el jefe de Educación Médica.
2. Iniciarán labores a las 06:30 a.m. y terminan a las 4:00 p.m. de lunes a viernes. Este horario puede extenderse según las necesidades de la Institución. Sábados de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.
 3. Deben atender a los pacientes inscritos en el Instituto. En ningún momento pueden recibir dinero a título personal, y por lo tanto no podrá atender a ningún paciente como particular dentro o fuera de la Institución. En caso de infringir esta norma, la sanción será la suspensión definitiva del programa.
 4. Deben mostrar una conducta moral y ética intachable, lo mismo que una adecuada presentación personal. Deben igualmente brindar un trato adecuado a los pacientes y sus familiares.
 5. Deben colaborar con la docencia de otros especialistas o residentes de niveles académicos inferiores y de estudiantes de pregrado.
 6. Deben seguir el reglamento que existe en cada uno de los servicios en donde se encuentren rotando.
 7. El cargo de los especialistas en entrenamiento y residentes es de tiempo completo y dedicación. Es obligatorio permanecer en la Institución en el horario y turnos asignados.
 8. La ausencia injustificada, las demoras en la prestación de los servicios, así como los incumplimientos en horarios establecidos o la inasistencia a reuniones de carácter obligatorio serán sancionadas. Cada caso será estudiado específicamente.

DEBERES PARTICULARES DE ESPECIALISTAS EN ENTRENAMIENTO Y RESIDENTES

1. Los especialistas en entrenamiento y residentes deben pasar revista diaria por los pacientes de sus respectivos servicios. El residente siempre debe estar bajo la supervisión de los

especialistas en entrenamiento, cuando estos existen en el servicio. En las horas de la tarde se debe pasar una revista de entrega de turno, de acuerdo con los especialistas en entrenamiento y los jefes de residentes.

2. Los residentes deben hacer las notas de evolución, formulación, solicitud de exámenes e íter consultas para los pacientes a su cargo, utilizando los formatos diseñados para tal fin. Deben estar diligenciados antes de las 9:00 a.m. todos los días, y deben llevar siempre la firma del médico, el nombre claro, el registro médico y el código interno asignado.
3. Deben asistir a las consultas a las cuales están asignados. Igualmente pueden acudir a salas de cirugía en el horario asignado, cuando se encuentren programados.
4. Deben asistir a las reuniones científicas programadas con carácter obligatorio.
5. Deben cumplir con los turnos asignados de 24 horas, según las listas elaboradas por los respectivos jefes. Los turnos son de carácter presencial, y dentro de ellos se deberá:
 - a. Atender todas las llamadas de emergencia solicitadas
 - b. Los residentes deben elaborar las notas de admisión de pacientes que ingresen después de las 4:00 p.m., o en fines de semana
 - c. Los residentes deben elaborar las evoluciones y epicrisis de los pacientes que salgan de la Institución durante el turno, o los que fallezcan.
 - d. Pasar revista de los pacientes asignados de mayor cuidado durante la entrega de turno.
 - e. Dar oportuno aviso al especialista en entrenamiento de turno sobre cualquier eventualidad durante el turno.
 - f. En ningún caso un residente podrá retirarse del turno sin la previa autorización del especialista en entrenamiento de turno, o el jefe de residentes, o el jefe de Educación Médica o División Académica. El turno debe quedar cubierto por el jefe de residentes o por alguien a quien él designe
6. La formulación y evolución de los pacientes debe hacerse siempre después de observación directa del paciente, y en ningún caso en su ausencia

ASPECTOS DISCIPLINARIOS PARA RESIDENTES Y ESPECIALISTAS EN ENTRENAMIENTO

Desde el punto de vista disciplinario es necesario definir las faltas al reglamento interno de la Institución y las sanciones que de allí se deriven

1. FALTAS LEVES

Se consideran **faltas leves** las siguientes:

- a. Retraso injustificado en la presentación al Instituto menor de una (1) hora
- b. Incumplimiento en horarios de salida del Instituto menor de una (1) hora.
- c. Omisión en elaboración de fórmulas, órdenes médicas, exámenes de patología o laboratorio, o cualquier otra asignación.
- d. Deficiencias en la presentación personal

2. FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD

Se consideran falta de **mediana gravedad** las siguientes:

- a. Omisión en la respuesta oportuna de ínter consultas.
- b. Incumplimiento injustificado en el horario de entrada o salida del Instituto mayor de una (1) hora.
- c. Abandono injustificado del lugar de desempeño, trastornando las actividades del servicio y recargando el trabajo sobre los demás miembros del grupo.
- d. Demora injustificada en el ingreso al área quirúrgica cuando esté programado para dicha actividad.
- e. Demora injustificada en la atención del llamado del servicio de urgencias durante los turnos asignados. Si la demora produce alteraciones o se agrava un paciente por dicha razón, se considerará falta de extrema gravedad.
- f. Omisión de las notas de evolución en las historias clínicas.
- g. Reincidir en faltas leves
- h. Inasistencia a la entrega de turno del respectivo servicio
- i. Ausencia injustificada en los servicios de cirugía ambulatoria y biopsias, curaciones u otros procedimientos asignados.
- j. Ausencia injustificada de las reuniones científicas de la Institución
- k. Agresión verbal a cualquier miembro de la Institución sin importar su rango.

3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Se consideran faltas de **extrema gravedad** las siguientes:

- a. Sustracción o hurto de elementos pertenecientes a la Institución, o a cualquiera de sus miembros
- b. Agresión física y verbal a cualquier persona dentro de la Institución.
- c. Maltrato hacia cualquier paciente.
- d. Ausencia injustificada del Instituto por más de 24 horas
- e. Abandono injustificado del turno asistencial
- f. Inasistencia injustificada al turno programado
- g. Demora en la atención de un paciente que conduzca al agravamiento del estado clínico del mismo.
- h. Negligencia demostrable en los actos médicos
- i. Falsedad en la elaboración de historia clínica, pruebas de examen, trabajos científicos.
- j. Consumo de estupefacientes y/o alcohol dentro de la Institución.
- k. Reincidencia considerable en faltas de mediana gravedad.
- l. Todas aquellas que el comité de Educación Médica reunido considere como faltas de extrema gravedad.

SANCIONES

Las **FALTAS LEVES** serán sancionadas por cualquiera de los siguientes mecanismos.

- a. Llamado de atención verbal por parte del jefe del servicio
- b. Llamado de atención verbal por medio de la jefatura de Docencia.
- c. Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

Las faltas de **MEDIANA GRAVEDAD**, deben siempre ser conocidas por el Jefe de Educación Médica quien podrá decidir lo siguiente:

- a. Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida o informe a la Universidad respectiva

- b. Informe de la falta cometida al Comité de Docencia, quien a su vez podrá sugerir la suspensión del programa por un período no menor a quince (15 días) y no mayor a un (1) mes, con aplazamiento de su período de entrenamiento por el mismo tiempo sancionado. Se le exigirá durante este tiempo la elaboración de algún trabajo o monografía de acuerdo con el jefe del respectivo programa. Se llevará cada caso al comité de la respectiva universidad para conducta definitiva.
- c. En caso de residentes rotatorios, se les aplica el mismo reglamento interno, y la rotación respectiva será suspendida temporalmente. Se informará al jefe de docencia respectivo.

Las faltas de **EXTREMA GRAVEDAD**, serán siempre informadas al comité de Educación Médica reunido en pleno, quien determinará la sanción a sugerir tal como la suspensión temporal o definitiva del programa, situación que se debe llevar al comité de la Universidad para determinación definitiva por parte de los Decanos. Esta decisión se le comunicará al estudiante por escrito, por parte de la Universidad y la Jefatura de Docencia del Instituto.

En caso que la falta de extrema gravedad sea cometida por un residente rotatorio, previa evaluación del caso por el comité de Educación Médica, se suspenderá la rotación. Dependiendo de la falta se determinará si dicho residente podrá volver a la Institución en el futuro.

Se comunicará dicha situación al jefe de Educación Médica respectivo

REINGRESO

El reingreso a un programa de postgrado podrá ser aceptado después de un retiro voluntario que haya ocurrido contando con la aprobación del comité de Educación Médica del Instituto y la Universidad, y se podrá efectuar dentro de los tres (3) siguientes años a partir de la fecha de retiro. La solicitud deberá ser presentada ante Educación Médica del Instituto, quien en conjunto con el jefe del respectivo programa y grupo, lo llevarán al comité de Educación Médica del Instituto y posteriormente al de la Universidad para su estudio y aprobación. Se analizará cada caso en forma individual.

El estudiante que ha sido excluido definitivamente de un programa, por razones académicas o disciplinarias, no podrá ser admitido de nuevo. Casos especiales pueden ser analizados en comités de educación.

EXALTACION DE MERITOS PARA ESPECIALISTAS EN ENTRENAMIENTO Y RESIDENTES

Es importante destacar el esfuerzo de especialistas y residentes que durante su entrenamiento sobresalgan. Se ha determinado que quienes hayan obtenido un promedio durante el año académico superior a 90 / 100, serán acreedores a un diploma que los acreditará como especialistas o residentes distinguidos y les será entrado en la sesión solemne de los grados colectivos.

Igualmente serán tenidos en cuenta con preferencia para la asistencia a congresos y eventos científicos.

DEBERES RESIDENTE DE TURNO PRESENCIAL O DISPONIBILIDAD

Los listados deben ser remitidos a la oficina de educación médica del INC y al servicio de GAICA, son responsabilidad de los coordinadores de las consultas médicas.

I. RESIDENTE CIRUGIA TURNO PISO

El turno es presencial.

-Día de semana 4:00 PM a 7:00 AM

-Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Biopsias servicio de cirugía ambulatoria 12:00 h entre semana
- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Realizar paracentesis en cirugía ambulatoria o GAICA
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de cirugía de turno.
- Elaborar resumen de salida de pacientes que fallecen en los turnos
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

II. RESIDENTE CIRUGIA TURNO PISO GASTRO

El turno es presencial.

-Día de semana 4:00 PM a 7:00 AM

-Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de cirugía de turno.
- Elaborar resumen de salida de pacientes que fallecen en los turnos
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

III. RESIDENTE GINECOLOGIA

El turno es presencial.

-Día de semana 4:00 PM a 7:00 AM

-Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados

- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de cirugía de turno.
- Elaborar resumen de salida de pacientes que fallecen en los turnos
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

IV. RESIDENTE MEDICINA INTERNA

El turno es presencial.

-Día de semana 4:00 PM a 7:00 AM

-Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM día de semana servicio GAICA.

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA.

Entrega de turno 7:00 AM día de semana sala de juntas hematología 3er piso consulta.

FUNCIONES:

- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Elaborar registro diario de pacientes hospitalizados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de medicina interna de turno.
- Elaborar resumen de salida de pacientes que fallecen en los turnos
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

V. RESIDENTE PEDIATRIA

El turno es presencial.

-Día de semana 4:00 PM a 7:00 AM

-Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos

FUNCIONES:

- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de pediatría de turno.
- Elaborar resumen de salida de pacientes que fallecen en los turnos
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

VI. RESIDENTE DE RADIOTERAPIA

- Turno presencial día de semana 4:00 PM a 7:00 AM

- Turno disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio durante el fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM entre semana

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos

FUNCIONES:

- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de radioterapia.
- Elaborar resumen de salida de pacientes que fallecen en los turnos
- Retirar cargas radioactivas cuando sea necesario.
- Simular e iniciar tratamientos de urgencia de pacientes que así lo requieran.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

VII. RESIDENTE DE RADIOLOGIA

Turno presencial:

- Día de semana 7:00 AM a 7:00 PM
- Sábados 8:00 AM a 6:00 PM

Turno disponibilidad o presencial si requiere por necesidades del servicio:

- Día de semana 7:00 PM a 7:00 AM
- Domingos y festivos 7:00 AM a 7:00 AM

FUNCIONES:

- Recibir turno a la hora indicada según listado de turnos
- Entregar turno a la hora indicada según listado de turnos
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión directa del especialista de radiología de turno.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

VIII. RESIDENTE DE CIRUGÍA PLÁSTICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

IX. RESIDENTE DE MAXILOFACIAL

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo

- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados de oftalmología.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de oftalmología de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

X. RESIDENTE DE OFTALMOLOGIA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

XI. RESIDENTE DE ORTOPEDIA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

XII. RESIDENTE DE OTORRINOLARINGOLOGIA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Evolución y seguimiento de pacientes del servicio durante el fin de semana y festivos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

XIII. RESIDENTE DE PSIQUIATRIA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

XIV. RESIDENTE DE UROLOGIA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

XV. RESIDENTE NEUROCIRUGÍA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias)
- Atender el llamado a los pisos
- Atender interconsultas de los servicios de GAICA y pisos, resolverlas bajo supervisión del especialista (especialista entrenamiento de la consulta y/o especialista de planta).
- Evolución y seguimiento de pacientes del servicio durante el fin de semana y festivos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno

XVI. RESIDENTE PATOLOGIA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio

FUNCIONES:

- Asistir y ayudar a la realización de las autopsias durante el turno, entregar un informe escrito.
- Recepción de muestras anatomopatológicas y citológicas. Iniciar procesamiento según protocolos del servicio.
- Comunicar al especialista en entrenamiento o al especialista de planta los problemas administrativos de los pacientes del INC fallecidos dentro o fuera de la institución durante el turno.

DEBERES ESPECIALISTA ENTRENAMIENTO DE TURNO PRESENCIAL O DISPONIBILIDAD

Los listados deben ser remitidos a la oficina de educación médica del INC y al servicio de GAICA, son responsabilidad de los coordinadores de las consultas médicas.

En los programas de entrenamiento se encuentran realizando labores de docencia y de asistencia, los turnos son presenciales o de disponibilidad con las siguientes actividades:

I. ESPECIALISTA ENTRENAMIENTO DE HEMATOLOGIA

El turno es presencial como especialista de medicina interna.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM día de semana servicio GAICA.

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA.

Entrega de turno 7:00 AM día de semana sala de juntas hematología 3er piso consulta.

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

II. ESPECIALISTA ENTRENAMIENTO CIRUGIA DE MAMA Y TUMORES DE TEJIDOS BLANDOS

El turno es presencial como especialista de cirugía general.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

III. CIRUGIA GASTROINTESTINAL Y ENDOSCOPIA DIGESTIVA

El turno es presencial como especialista de cirugía general.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

IV. CIRUGIA DE MAMA Y TUMORES DE TEJIDOS BLANDOS

El turno es presencial como especialista de cirugía general.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA
Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

V. CIRUGIA PLASTICA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

VI. CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO (Cirujano general)

El turno es presencial como especialista de cirugía general.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA
Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.

- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

VII. CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO (Otorrinolaringólogo)

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Revista y evolución de pacientes del servicio en fines de semana y festivos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

VIII. CIRUGIA DE TORAX

El turno es presencial como especialista de cirugía general.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.

- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

IX. CIRUGIA ONCOLOGICA

El turno es presencial como especialista de cirugía general.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM y 7:00 AM día de semana servicio GAICA

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

X. DERMATOLOGIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XI. DOLOR Y CUIDADO PALIATIVO

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Revista y evolución de pacientes del servicio en fines de semana y festivos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XII. GINECOLOGIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XIII. HEMATO-ONCOLOGIA

El turno es presencial como especialista de medicina interna.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM día de semana servicio GAICA.

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA.

Entrega de turno 7:00 AM día de semana sala de juntas hematología 3er piso consulta.

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el

especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.

- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XIV. IMAGENOLOGIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XV. MEDICINA NUCLEAR ONCOLÓGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XVI. OFTALMOLOGIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados de oftalmología.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas oftalmología de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XVII. ONCOLOGIA PEDIATRICA

El turno es presencial como especialista de pediatría.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM día de semana servicio GAICA.

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA.

Entrega de turno 7:00 AM día de semana sala de juntas hematología 3er piso consulta.

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XVIII. ORTOPEDIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XIX. PATOLOGIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.

Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM

Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Responsable de autopsias solicitadas.
- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes sometidos a autopsias.
- Resolver los problemas administrativos de los pacientes del INC fallecidos dentro o fuera de la institución durante el turno, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.

XX. REHABILITACION ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XXI. UROLOGIA ONCOLOGICA

El turno es de disponibilidad o presencial si se requiere por necesidades del servicio.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

FUNCIONES:

- Informar por escrito el número telefónico de llamada, mediante listado.
- Turno presencial, si algún paciente del servicio requiere cuidado directo.
- Anotar en la planilla de entrega de turno los pacientes recomendados.
- Atender el llamado al servicio de GAICA (Urgencias).
- Atender el llamado a los pisos.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

XXII. ONCOLOGIA CLINICA

El turno es presencial como especialista de medicina interna.
Entre semana 4:00 PM a 7:00 AM
Fin de semana y festivos 8:00 AM a 8:00 AM

Entrega de turno 4:00 PM día de semana servicio GAICA.

Entrega de turno 8:00 AM fin de semana y festivos servicio GAICA.

Entrega de turno 7:00 AM día de semana sala de juntas hematología 3er piso consulta.

FUNCIONES:

- Entrega de turno en el servicio de GAICA, a la cual deben asistir el residente de turno de pisos y cada uno de los residentes encargados de los servicios. Se elaborará una planilla de entrega de turno. Esta será entregada al día siguiente a la oficina de educación médica. La planilla será responsabilidad del especialista en entrenamiento de turno.
- Atender y resolver interconsultas de GAICA y pisos.
- Revista y evolución de los pacientes en la tarde, en la noche o cuando sea necesario.
- Resolver los problemas médicos y administrativos de los pacientes a su cargo, con ayuda de trabajo social o si es necesario con el apoyo de la subdirección de atención médica o administrativa.
- Durante el tiempo de turno si algún paciente requiere valoración por el especialista en entrenamiento de turno, es obligación del residente avisar primero a este. A su vez el especialista determinará si es necesario buscar apoyo en el especialista de planta. La responsabilidad médica y legal sobre los pacientes es del médico especialista en entrenamiento que figure en lista de turno.

- Diligenciar el acta de defunción de los pacientes que fallezcan en las horas de turno.
- Supervisión de directa de labores de los residentes a cargo, firma y sello.
- Realizar todo acto médico que sea requerido durante el turno.

GRUPO ÁREA DOCENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA