Documento informativo para postulantes a cargo de AYP3 Catedra de Ginecología y Obstetricia de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional del Comahue

A los fines de que los postulantes a cargos en la cátedra de Ginecología y Obstetricia tengan claro cuáles son sus funciones se solicita que los mismos lean el siguiente documento y luego firmen una declaración de haberlo leído y de tener posibilidades ciertas de cumplir con estas funciones

Los postulantes deben tener claro que: deben poder recibir en la institución donde desarrollan sus actividades asistenciales un mínimo de 5 estudiantes, tres veces por semana y gestionar que estos tengan la oportunidad de concurrir dentro de la institución a:
a) consultorios externos, de ginecología y obstetricia
b) sala de internación de ginecología y obstetricia
c) salas de preparto, parto
d) guardias de la especialidad.

Estas actividades se desarrollarán entre los meses de marzo/junio y agosto/noviembre. Un total de 16 semanas en cada cuatrimestre. Se debe ofrecer:
a) Un mínimo de 6 consultorios de ginecología ,6 de obstetricia o 12 de toco ginecología. Las actividades en guardia, salas de parto y pre parto o sala de internación estarán sujetas a las posibilidades organizativas de la institución
Esta gestión implica que las personas que los supervisen en estas actividades (si no se tratara del propio docente rentado) lo harán voluntariamente, es decir estará previamente acordado con ellos que van a recibir estudiantes en esa actividad. En ninguna circunstancia esto será autogestión del estudiante.
Dichos profesionales tendrán derecho a reclamar una certificación de “Tutor de Prácticas Clínicas” que será gestionado ante la responsable de la cátedra también por el docente responsable rentado de la institución
Dentro de las obligaciones del AYP3 rentado se encuentra también:
a) Concurrir a las reuniones de cátedra
b) Formar parte de las mesas de examen Final y Coloquio (meses de febrero/marzo-mayo-Julio-septiembre y diciembre)
En ambos casos se consensuará previamente un cronograma con la debida anticipación para que el profesional pueda organizar sus actividades

Información adicional solicitarla a:
Mg medica Gabriela Luchetti

gluchetti56@gmail.com