

COMISIONES CLINICO/TECNICAS DE LA GERENCIA EMERGENCIAS 061

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Las Comisiones Clínicas/Técnicas parten del reconocimiento expreso de que la calidad es competencia de todos y que nadie es más capaz para mejorar una actividad que quien la realiza directamente.
2. Las Comisiones Clínicas/Técnicas son una de las estructuras de participación del personal de la Gerencia de Emergencias 061 en la mejora constante de la calidad.
3. Las Comisiones Clínico/Técnicas se constituirán dentro del marco de política de calidad de la Gerencia 061 y tienen carácter permanente en su papel de asesoramiento a los órganos Directivos.
4. La Dirección del 061 debe mantener con estas Comisiones una fluida comunicación y relación, haciendo partícipe a las mismas de todas aquellas cuestiones que atañen al funcionamiento y desarrollo de la actividad que desarrollan.

COMPOSICIÓN:

Las Comisiones podrán estar compuestas por personal sanitario y no sanitario, docente, investigador y residentes si procede. Interesa que su composición sea interdisciplinar para obtener mejores resultados. El equipo directivo debe estar totalmente implicado en los trabajos y acuerdos de las Comisiones, independientemente de que formen o no parte de las mismas, preferentemente lo primero.

Es aconsejable que el número de participantes en cada Comisión sea como mínimo 4 y como máximo 8-14. Al frente de cada Comisión se designará por la Dirección un Presidente que actuará de líder del grupo. Entre los miembros de la comisión se designará por votación directa a un Secretario, que ayudará al Presidente.

El acceso a la Comisiones Clínicas/Técnicas queda regulado de la siguiente forma:

1. De forma bianual y dentro del primer trimestre del año correspondiente se abrirá un periodo de convocatoria para la entrada de profesionales en las Comisiones. Dicho periodo será de 30 días naturales. Podrán presentarse a estas convocatorias todos los trabajadores de la Gerencia 061, incluyéndose los miembros de las Comisiones existentes en ese momento. Dichas

solicitudes serán dirigidas al coordinador de Calidad, quien en un plazo máximo de 30 días a partir del cierre de la convocatoria y tras realizar los ajustes pertinentes, convocará a las diferentes Comisiones para proceder a su reunión constituyente. La decisión final del acceso de los miembros y el nombramiento de los cargos de las Comisiones corresponde al Comité de Dirección de la Gerencia, una vez oída la propuesta.

La constitución, extinción, composición y cambios eventuales serán notificados al Coordinador de Calidad, quien trasladará al Comité de Dirección los cambios propuestos.

La participación en Comisiones será siempre voluntaria, no remunerada y en horario laboral ordinario y se reflejará como mérito en el expediente personal de cada participante, salvo indicación expresa en contra por el interesado.

La participación en Comisiones Clínico/Técnicas implica recibir formación específica a cargo de la Gerencia del 061 y/o entidades externas de apoyo en cuanto a: metodología del trabajo en grupo, herramientas de calidad, metodología de investigación, etc.

Las Comisiones tendrán carácter global, abarcando toda la Gerencia 061. Cuando sea necesario existirán subcomisiones/grupos de trabajo por áreas, que dependerán de la Comisión dedicada al mismo tema, quien velará por la coordinación entre ellas, evitando contradicciones entre la Comisión y las subcomisiones/grupos de trabajo. En cualquier caso, la Comisión deberá incluir al menos un miembro de las diferentes subcomisiones/grupos de trabajo de la Gerencia 061.

FUNCIONES:

Los objetivos de las Comisiones son:

- Promover la participación y motivación del personal de la Gerencia Emergencias 061
- Establecer y elaborar criterios de actuación.
- Promover las mejores prácticas en el ámbito de su competencia.
- Evaluar resultados

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO:

Tras su constitución, las Comisiones elaborarán unas normas mínimas de funcionamiento basadas en el consenso del grupo.

Una vez constituidas las Comisiones podrán recabar asesoramiento técnico y administrativo en cualquiera de sus fases al Coordinador de Calidad.

Aunque en una primera fase es necesario elaborar la Guía de funcionamiento y documentarla en los formularios apropiados, en fases posteriores para el correcto funcionamiento la clave es que haya la mínima burocracia posible. Sólo hay un documento que deben rellenar al terminar las reuniones, que es el acta abreviada, donde figurarán los asistentes, un breve resumen de los temas tratados y los planes de acción con los responsables de llevarlos a cabo y la fecha comprometida. Una copia del acta debe ir al Coordinador de Calidad de quien dependen y otra a la Dirección Gerencia. Además, las Comisiones presentarán a través de su Presidente, un informe de sus actividades en cada Consejo Gestión de la Gerencia 061.

REGLAS DE LOS MIEMBROS DE UNA COMISIÓN:

- Asistir a las reuniones.
- Integrarse totalmente en su grupo de trabajo.
- Conocer técnicas de gestión y dinámica de grupos.
- Participar en la resolución de tareas.

REGLAS DEL PRESIDENTE DE UNA COMISIÓN:

- Dirigir las reuniones de trabajo.
- Convocar a sus miembros.
- Preparar el orden del día y confeccionar los informes del grupo.
- Crear un ambiente adecuado para el trabajo.
- Elaborar y presentar un Informe Semestral al Coordinador de Calidad y remitir copia a la Dirección Gerencia de las actividades realizadas.
- Elaborar un acta tras cada reunión y remitirla al coordinador de Calidad

REUNIÓN DE LAS COMISIONES:

Es la forma organizada de eliminar problemas y permite que los miembros piensen, actúen, generen ideas conjuntamente con los compañeros y al mismo tiempo se formen, al pasar por las distintas etapas de resolución de un problema.

La convocatoria de las reuniones corresponde al Presidente y se hará por escrito con 48 horas de antelación como mínimo, salvo en casos urgentes. Se remitirá a todos los miembros de la Comisión, a personas que eventualmente sean invitadas a la reunión y al Coordinador de Calidad. En ella se hará constar: fecha, hora y lugar de la reunión, orden del día.

El Coordinador de Calidad y la Dirección Gerencia podrán realizar convocatorias extraordinarias cuando, por ausencia del Presidente u otras circunstancias, lo considere necesario. Los miembros de la Dirección Gerencia podrán asistir a las reuniones de cualquier Comisión, aun sin ser miembros nominales de la misma.

El quórum necesario para la constitución válida de una Comisión consistirá en la presencia de tres de sus miembros como mínimo siendo uno de ellos el Presidente o aquella persona en quien haya delegado.

El protocolo de las reuniones debe incluir: verificación de la asistencia, lectura del acta anterior, información sobre los asuntos en curso / pendientes, discusión de nuevos planes de acción, asignación de las nuevas acciones /

actividades, fijación compromisos (deberes), cierre de la sesión y distribución del acta (Secretario).

La toma de decisiones será por consenso.

Las Comisiones Clínicas/Técnicas se reunirán como mínimo una vez por trimestre, dependiendo su frecuencia final de la actividad que desarrollen en función de las necesidades.

DE LA NO PERTENENCIA A LAS COMISIONES:

Para causar baja voluntaria en una Comisión, el interesado dirigirá una comunicación escrita en este sentido al Presidente, quien lo comunicará al Coordinador de Calidad, indicando la fecha exacta de la baja.

Cuando se trate de dimisiones del cargo de Presidente o Secretario, en el primer caso el Coordinador de Calidad, vista la propuesta de la Comisión, nombrará un nuevo Presidente. En el segundo caso la Comisión elegirá directamente al nuevo Secretario.

Las faltas de asistencia a más de un tercio de las reuniones habidas durante un año natural serán causa de baja de la Comisión correspondiente.

COMISIONES DE LA GERENCIA 061:

- Comisión de Guías Clínicas/Planes de Cuidados
- Comisión de Formación e Investigación
- Comisión de Farmacia
- Comisión de Calidad
- Comisión Seguridad del Paciente
- Comisión Sistemas de Información/Explotación y análisis de datos
- Comisión de Ética Asistencial
- Comisión de Suministros/Compras