

REFORMA DE ESTE REGLAMENTO SEGUN ACUERDO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO. (PUBLICADO EN EL INFORME ANUAL DE LA UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON DEL AÑO ESCOLAR 1958-59).

Con relación al Artículo 7º de la Ley Orgánica del Hospital Universitario, se acordó lo siguiente: a) Podrán ser aceptados como candidatos a la categoría de Asistente, quienes hayan cubierto lo relativo a un año de internado de servicio rotatorio y por lo menos un año de residencia en la especialidad correspondiente, debiendo en este caso prolongarse la asistencia durante tres años. d) Podrán aceptarse aquellos candidatos que hayan hecho dos años de internado o residencia en la especialidad que solicitan, debiendo en este caso también prolongar su asistencia durante tres años considerando que la calificación relativa a candidatos de internado o residencia debe circunscribirse únicamente a lo que la Ley establece.

ACUERDO DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE FECHA 31 DE JULIO DE 1961.

EN CASO DE UN SOLICITANTE ÚNICO, DEBERÁ CALIFICARSE SU CURRICULUM TOMANDO COMO BASE UN MINIMO DE SETENTA PUNTOS QUE CORRESPONDERÁN A UN AÑO DE INTERNADO Y DOS AÑOS DE RESIDENCIA; Ó A DOS AÑOS DE INTERNADO O RESIDENCIA SEGUIDOS POR TRES AÑOS DE ASISTENCIA, PREPARACIÓN QUE SE CONSIDERA INDISPENSABLE PARA PODER SER ACEPTADA SU SOLICITUD. LOS AÑOS DE RESIDENCIA QUE EXCEDAN AL PERÍODO MENCIONADO, ASI COMO TODO PUESTO DESEMPEÑADO POSTERIORMENTE DEBERÁ PUNTUARSE SEGÚN LO ESPECIFICA EL ARTÍCULO 20 DEL MENCIONADO REGLAMENTO.

REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO PARA EL CUERPO MEDICO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO
DR. JOSE ELISABETH GONZALEZ

CAPITULO I.-

CONSIDERACIONES GENERALES

El Cuerpo Médico del Hospital Universitario Dr. Jose Elisabetta González, está constituido jurídicamente desde el punto de vista administrativo y para los fines administrativos y de enseñanza, por los siguientes miembros:

- a.- Médico Jefe de Departamento
- b.- Consultor de Servicio y Jefe de Asistencia

REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO PARA EL CUERPO MEDICO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO

- c.- Médicos Asistentes
- d.- Médicos Residentes
- e.- Médicos Internos
- f.- Practicantes

Los miembros del personal administrativo serán nombrados y reemplazados de acuerdo con las estipulaciones de la Ley Orgánica del Hospital Universitario.

El Departamento de Asistencia de la Consulta Externa y el Departamento de Servicio de Urgencias, serán administrados por el Jefe de Departamento correspondiente.

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
"ALFONSO REYES"

REFORMA DE ESTE REGLAMENTO, SEGUN ACUERDO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO (PUBLICADO EN EL INFORME ANUAL DE LA UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON DEL AÑO ESCOLAR 1958-59).

REGlamento Interior Administrativo para el Cuerpo Médico del Hospital Universitario

Acuerdo del Consejo Consultivo del Hospital Universitario de fecha 11 de Julio de 1958

En caso de un solicitante único, deberá calificarse su curriculum tomando como base un mínimo de treinta puntos que correspondan a un año de Internado y dos años de Residencia; ó a dos años de Internado y Residencia seguidos por tres años de Residencia, preparación que se considera insuficiente para poder ser aceptada su solicitud. Los años de Residencia que excedan al referido mencionado, así como todo puesto desempeñado posteriormente deberán puntuarse según lo especifica el Artículo II del mencionado Reglamento.

REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO PARA EL CUERPO MEDICO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO — "DR. JOSE ELEUTERIO GONZALEZ".

CAPITULO I.—

CONSIDERACIONES GENERALES

El Cuerpo Médico del Hospital Universitario Dr. "Jose Eleuterio González", está constituido jerárquicamente desde el punto de vista administrativo y para los fines asistenciales y de enseñanza, por los siguientes elementos:

- a.—Médico Jefe de Departamento
- b.—Consultor de Servicio y Jefe de Enseñanza Médica Superior
- c.—Profesor Jefe de Servicio
- d.—Profesor Sub-Jefe de Servicio
- e.—Profesor Auxiliar de Servicio
- f.—Médicos Asistentes
- g.—Médicos Residentes
- h.—Médicos Internos
- i.—Practicantes.

Todos los miembros del personal médico del Hospital Universitario serán nombrados y removidos de su puesto de acuerdo con las estipulaciones que al respecto establece la Ley Orgánica del Hospital Universitario y sus reglamentos.

Todo Departamento o Servicio ejercerá sus funciones a través de la Consulta Externa, de la Sala de Internamiento y del Servicio de Emergencia.

Siendo el Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", una Institución del Estado dedicada a prestar

servicios público asistenciales, en función de la salud humana, de la enseñanza y del progreso de las ciencias médicas; las normas que para la ejecución de dichos fines y que con carácter administrativo el Consejo Consultivo del Hospital establece, son las siguientes:

CAPITULO II.—

DE LOS MEDICOS JEFES DE DEPARTAMENTO

Funciones y obligaciones:

1º—Conocer los sistemas, procedimientos y rutinas de trabajo del Hospital.

2º—Sujetarse a todos los reglamentos generales y especiales de la Institución.

3º—Prestar sus servicios el tiempo que las labores del Hospital le exijan en sus respectivos Departamentos.

4º—Responsabilizarse de la buena marcha de las diferentes Jefaturas de Servicio encomendadas a su cargo, poniendo en conocimiento de los responsables directos de los Servicios que comprenda su Departamento, las deficiencias que interfieran las actividades.

5º—Fijar de acuerdo con cada uno de los Jefes de Servicio de su Departamento, las reglas y rutinas de trabajo tendientes a unificar los sistemas en las labores.

6º—Estudiar y autorizar en cada caso y de acuerdo con la Dirección, todas las proposiciones tendientes a modificar conductas terapéuticas o nuevos procedimientos.

7º—Difundir entre el personal de su Departamento, orientaciones médicas que formen el pensamiento del Hospital.

8º—Tener conocimiento de los datos bioestadísticos de los Servicios de su Departamento.

9º—Integrar con el resto de los Jefes de Departamento el Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece

le Ley Orgánica del Hospital Universitario en sus artículos 5º y 9º.

10º—Asesorar a la Dirección en los asuntos de índole administrativa de su Departamento.

11º—Fijar de acuerdo con los Consultores y Jefes de Servicio, las normas que regirán las sesiones clínicas, anatomo-clínicas y conferencias científicas dentro de su Departamento, tendiendo siempre a la unificación del criterio de la Institución en este sentido.

12º—Hacer por lo menos un estudio anual informativo por escrito, de las diferentes actividades científicamente valoradas de su Departamento.

13º—Concurrir a las juntas periódicas que establezca la Dirección para el Consejo Consultivo.

CAPITULO III.—

DE LOS MEDICOS CONSULTORES DE SERVICIO

Funciones y obligaciones:

1º—Conocer los sistemas, procedimientos y rutinas de trabajo del Hospital.

2º—Sujetarse a todos los reglamentos generales y especiales del Hospital.

3º—Prestar sus servicios el tiempo que sus funciones le exijan.

4º—Intervendrán en los servicios verificando la orientación de la doctrina médica con relación a la enseñanza.

5º—Promoverán y orientarán la investigación científica en todas las categorías de la carrera hospitalaria.

6º—Promoverán y orientarán las actividades del Servicio tendientes a unificar el criterio científico de la Institución, previo análisis concienzudo de las corrientes científicas que priven en el momento.

7º—Supervisarán y orientarán la función docente que deben de ejercer las categorías superiores de la carrera hospitalaria.

8º—Participarán en el tratamiento de pacientes cuando lo determine su función docente o de investigación.

9º—Participarán con carácter de Consultores en las sesiones clínicas, anatomo-clínicas y conferencias científicas del Servicio.

10º—Participarán en la Junta general de Jefes de Servicio con carácter de Consultores y para los propósitos que establece al respecto la Ley Orgánica del Hospital Universitario.

11º—Presentarán por lo menos un trabajo de investigación por año.

CAPITULO IV

DE LOS PROFESORES JEFES DE SERVICIO

Funciones y obligaciones:

1º—Conocer los sistemas, procedimientos y rutinas de trabajo del Hospital.

2º—Sujetarse a todos los reglamentos de la Institución, generales y especiales.

3º—Asistir diariamente a su Servicio por las mañanas, un lapso mínimo de cuatro horas dentro de un horario comprendido entre las 8 y las 14 horas. Dicho horario será equitativamente distribuido y dedicado a las actividades de:

- a.—Consulta Externa
- b.—Sala de Internamiento
- c.—Docencia
- d.—Intervenciones quirúrgicas.

4º—Fijar las normas y rutinas de trabajo en su Servicio y someterlas a consideración del Consultor y del Jefe del Departamento correspondiente.

5º—Supervisar el trabajo del personal médico adscrito a su servicio en la Consulta Externa, Sala de Internamiento y Servicio de Emergencia.

6º—Autorizar por escrito las solicitudes de los médicos adscritos al Servicio, para la internación de enfermos en la Sala, excepto los casos de emergencia.

7º—Revisar sistemáticamente los expedientes clínicos de sus enfermos, cuidando de que estén íntegros y utilizables como documentos estadísticos y de enseñanza.

8º—Diariamente iniciará sus actividades pasando la visita en la Sala de internamiento a hora fija; durante dicha visita se hará acompañar del resto del personal médico del Servicio, salvo el que por él mismo haya sido designado periódicamente para iniciar la Consulta Externa. La visita a enfermos encamados, deberá de ser ampliamente comentada en función de enseñanza y las notas evolutivas de los pacientes, así como las prescripciones que desde los puntos de vista médico o quirúrgico dieran lugar, deberán ser por escrito y rubricadas por el Jefe.

9º—Orientarán a todos los médicos adscritos al Servicio en el diagnóstico de todos los casos y seleccionarán los más interesantes para ser presentados en las sesiones clínicas.

10º—Supervisarán el tratamiento de todos los enfermos del Servicio.

11º—Autorizarán por escrito las operaciones quirúrgicas de su Servicio que sean solicitadas en las Salas de Operaciones y sólo en los casos de emergencia plenamente justificada, podrá operarse sin este requisito y siempre bajo la responsabilidad de quien realice la intervención.

12º—Distribuirá equitativamente el trabajo entre todos los elementos médicos de su Servicio, en tal forma que sin perder su control de Jefe, todos participen en la asistencia de los pacientes, de las enseñanzas que ello reporte y de la responsabilidad que eso mismo implica.

13º—Distribuirá las intervenciones quirúrgicas del Servicio de acuerdo con las jerarquías establecidas, corres-

poniendo el 35% de ellas al Jefe de Servicio, el 25% al Sub-Jefe y un 20% para cada uno de los profesores Médicos Auxiliares; para esta distribución debe tenerse siempre en cuenta la responsabilidad y asiduidad de los médicos para ello designados. El Médico Residente cuando tenga la preparación suficiente para efectuar correctamente la cirugía, se le designarán de cada uno de los porcentajes anteriores la cuarta parte. Queda a juicio del Jefe de Servicio el estimular el trabajo de los Asistentes con la asignación de intervenciones quirúrgicas.

14º—El Jefe de Servicio efectuará de preferencia las operaciones quirúrgicas más complicadas ayudado por el resto del personal.

15º—El Jefe de Servicio de Anestesiología se responsabilizará del Servicio, en los aspectos administrativo, asistencial y docente. Elaborará diariamente el calendario de trabajo, el que distribuirá equitativamente entre el resto de personal; elaborará en igual forma el calendario de guardias mensuales y cuidará de que se observe rigurosamente. Pondrá especial atención en la administración de la docencia a los médicos residentes, internos y practicantes y exigirá responsabilidad en este sentido al resto del personal.

16º—Cada Jefe de Servicio será el único responsable de la estancia y diagnóstico final de los pacientes, por lo que firmará personalmente el alta de todos los enfermos aun cuando hayan sido tratados por otro de los médicos del Servicio; en esta forma, se dará cuenta exacta de los resultados obtenidos con los procedimientos terapéuticos sugeridos y podrá tener una idea exacta del movimiento de los enfermos en el Servicio que le corresponde. En el momento de dar el alta a un enfermo, deberá revisar el expediente antes de ser enviado al archivo, exigiendo que esté completo y bien presentado.

17º—Cada Jefe de Servicio deberá proceder a registrar los casos de su Sala, en la forma que estime pertinente para los fines particulares de su Servicio, pero que al mismo tiempo lo capacite para que al final de cada semana, pueda hacer un resumen de los casos atendidos, en relación con los resultados obtenidos, los errores cometidos o

la efectividad de las técnicas y procedimientos empleados. El Médico Residente o el Auxiliar de más reciente ingreso en el Servicio, será el encargado de elaborar y presentar ante el resto del personal reunido en junta reglamentaria dicha revisión, la que se remitirá a la Dirección del Establecimiento firmada por el Jefe y abordando los siguientes aspectos:

- a.—Número de admisiones
- b.—Número de altas
- c.—Número de traslados a otros Servicios
- d.—Número de defunciones
- e.—Número de autopsias
- f.—Número de operaciones (mayores y menores)
- g.—Infecciones post-operatorias.

18º—En el informe anterior, debe hacerse relación especial de las defunciones, especificando fundamentalmente la probable o definitiva causa o causas de la muerte del paciente.

19º—Los Jefes de Servicio promoverán y realizarán las sesiones clínicas semanarias de su Servicio.

20º—Promoverán y colaborarán en la realización de las sesiones clínico-patológicas de su Servicio o de otros Servicios.

21º—Asistirán y colaborarán con sus trabajos u opiniones en las sesiones mensuales reglamentarias de la Sociedad Médica del Hospital.

22º—Cada Jefe de Servicio deberá hacer por lo menos un trabajo científico anualmente.

23º—La solicitud de medicamentos para los enfermos, servicio de Rayos X, Laboratorio, Banco de Sangre, Anatomía Patológica, Medicina Legal y Trabajo Social, deberán ser hechas por escrito y firmadas por el Jefe de Servicio.