



Programa CIR Visita

COLEGIO INTERAMERICANO DE RADIOLOGÍA PROGRAMA CIR - VISITA MANUAL OPERATIVO-REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

Marco Filosófico

El CIR cumpliendo con su Misión de unir las Agrupaciones Nacionales de Radiología y de fortalecer la educación de los médicos especialistas que las integran ha desarrollado el **Programa CIR Visita** (PCIRV) como modalidad tendiente a la armonización de la Radiología en América y Península Ibérica.

El **Programa CIR Visita** se lleva a cabo en el contexto del Congreso Nacional de la Sociedad/Asociación del país sede y consiste en el desarrollo de un Curso monotemático de 6 a 8 horas de duración dictado por 2 o 3 Profesores del CIR

Partiendo del principio de la equidad e igualdad de oportunidades, todos los países tienen el derecho de recibir el programa. Si la demanda de Programas excede el número de programas realizables y de acuerdo al presupuesto asignado al Programa, el CIR prioriza su implementación en países con menos posibilidades de acceder a eventos de Educación Médica Continua.

Cada **Programa CIR Visita** solicitado deberá estar acompañado de una solicitud documentada por la sociedad interesada y una vez finalizado ésta debe elaborar una evaluación estricta de los resultados obtenidos con el fin de mejorar continuamente el programa.

Características del Programa

El CIR lleva a cabo un Curso monotemático, de 6 a 8 horas de duración, dictado por 2 o 3 Profesores del CIR el que se presenta como parte del Programa Científico del Congreso Nacional de país sede.



Programa CIR Visita

Para implementar el **Programa CIR Visita**, el CIR selecciona Profesores del “Banco de Profesores del CIR” los que participan desinteresadamente.

El CIR cubre los gastos de pasaje en clase turista de los Profesores del CIR y la Sociedad sede del Programa el hotel, traslado aeropuerto, inscripción y alimentos.

Administración del Programa

El comité de Educación del CIR es el encargado de su Administración, Para estos efectos nombra a un Coordinador del **Programa CIR Visita** el que es el responsable operativo y directo de su implementación.

La oficina central presta el soporte administrativo pertinente. Los cursos tendrán una carpeta en la oficina central en donde se relacionará todo el proceso, desde la carta de solicitud, su correspondiente notificación de recibido, de aceptación o de rechazo por la asamblea como de todo el proceso.

Funciones del Coordinador del Programa CIR Visita

- Realizar la convocatoria para que las Asociaciones/Sociedades miembros postulen al Programa.
- Recibir las postulaciones por parte de las Sociedades Miembro y verificar su aplicabilidad.
- Presentar las postulaciones a la Asamblea para su aprobación
- Notificar por correo electrónico a las Sociedades postulantes el resultado de la postulación (Aprobado / No aprobado)
- Designar un Director para cada uno de los Programas aprobados, el que debe ser uno de los Profesores del Curso, y en conjunto seleccionar los otros profesores que participaran el el Programa
- Supervisar la óptima implementación de los Programas
- Recibir las evaluaciones y sugerencias
- Elaborar informes para ser presentados a la Junta Directiva



Programa CIR Visita

Funciones del Director de los Cursos del Programas CIR Visita

- Participar como parte del Programa
- Colaborar con el Coordinador del PCIRV en la selección de los Profesores del CIR que participaran en Programa.
- Elaborar en conjunto con los Profesores el programa científico del Curso y consensuarlo con el Presidente de la Sociedad/Asociación sede o a quien sea delegado para tal efecto.
- Representar oficialmente al CIR en los actos protocolares y hacer una presentación del CIR en el Congreso, la que le será entregada por el Secretario del CIR.
- Dirigir la operación de todo el curso en asociación con el Presidente de la Sociedad anfitriona o con la persona que el Presidente designe como coordinador del programa en el país.
- Mantener informado a la oficina Administrativa mediante copias de su correspondencia para constituir el archivo del curso.
- Ratifica el cumplimiento de los acuerdos generales con la Sociedad participante
- Elaborar un cronograma de trabajo con la Sociedad sede en el cual se consignarán los tiempos específicos para cada una de las actividades a desarrollar incluyendo las fechas del evento, plazo máximo para la selección de los profesores, límite de contacto y confirmación de los mismos, fechas de reservas y compra de tiquetes etc....Además se establecerá en el programa oficial del evento, de las conferencias de cada uno de los participantes y de los profesores del CIR en particular. Se definirá el itinerario de los conferencistas y plazos para el envío de las evaluaciones.
- El CIR se reserva el derecho de cancelar el **Programa CIR Visita** en cualquier momento si durante la ejecución del mismo se incumplen compromisos serios que pongan en peligro su éxito. En ese caso se expedirá una comunicación oficial firmada por el Presidente

Solicitud del PCIRV y Aprobación por la Asamblea General

Sesenta (60) días antes de la Asamblea Anual del CIR el Coordinador del PCIRV, en conjunto con el Presidente y Secretario General convocaran a las



Programa CIR Visita

Sociedades/Asociaciones miembros a postular al Programa adjuntando el “Formulario de Postulación al Programa CIR Visita” e indicando el plazo para hacer la llegar la solicitud a la Secretaria del CIR.

El Formulario de Programa CIR Visita” recopila la siguiente información:

- Sociedad/Asociación que solicita el Programa
- Fecha y lugar en que el Congreso Nacional se llevará a cabo
- Numero de asistentes esperados
- Tema de interés para el Curso Monotematico del Programa CIR Visita que solicitan
- Tiempo asignado al **Programa Cir Visita** en el esquema general del Congreso (*mínimo 6 horas, máximo 8 horas*).

La oficina administrativa del CIR, luego de verificar que las Sociedad peticionarias se encuentran al corriente de sus cuotas y obligaciones, procederá a informar de la solicitud al Presidente y al Coordinador del **Programa CIR Visita**. Simultáneamente se envía mensaje de recibo de dicha solicitud a las Sociedades correspondientes.

El Secretario General informa en la siguiente Asamblea General sobre las solicitudes recibidas durante el año, las cuales han sido evaluadas por Junta Directiva y por el Director del **Programa CIR Visita** considerándolas como elegibles para el siguiente año.

La Asamblea da su voto de aprobación a las que proceden según las normas, objetivos del programa y al presupuesto asignado al Programa por el Tesorero del CIR.

Se consignan en el Acta y se hace cargo de la operación al Coordinador del PCIRV.

Sobre los compromisos por parte del la Sociedad Sede

1. Hacerse cargo de los gastos de estadía de los Profesores del CIR durante el programa (traslados aeropuerto, hotel, alimentos).



Programa CIR Visita

2. Anunciar en su papelería, página web, boletines u otros medios de comunicación, que el Curso dictado por los Profesores del CIR se hace con apoyo del CIR y debe incluir en todos ellos el Logo del CIR.
3. La Sociedad otorgará 5-10 inscripciones de cortesía destinadas a residentes o radiólogos nacionales de otro (s) país (es) diferente (s), al que organiza el curso y que no radiquen en el mismo (El trámite de las mismas será realizado por la oficina Administrativa del CIR con el coordinador de la sociedad).
4. Incluir en los actos protocolarios del Curso / Congreso al representante del CIR que acuda al Congreso y otorgarle la palabra en el acto inaugural o en Sesión Plenaria para que presente una charla acerca del CIR y del PCIRV.
5. Una vez concluido el evento enviar a la oficina del CIR el Formulario de "Evaluación del **Programa CIR Visita** por parte de la Sociedad Sede".

Sobre las evaluaciones del PCIRV por parte de la Sociedad sede

La Sociedad/ Asociación sede rendirá un informe final del PCIRV al Coordinador del programa completando el Formulario "Evaluación del PCIRV por parte de la Sociedad Sede" el que incluye estadísticas de asistencia, evaluación del Curso, fortalezas y debilidades del Programa y eventuales recomendaciones para su perfeccionamiento. Este informe deberá de ser enviado a la oficina del CIR dentro de los 15 días posteriores a la finalización del evento.

Sobre las evaluaciones del PCIRV por parte de los Profesores del CIR

Los Profesores rendirán un informe final al Coordinador del PCIRV completando el "Formularios de Evaluación del PCIRV por parte de los Profesores del CIR" el que incluye estadísticas de asistencia, actividades realizada, evaluación de los mismos, fortalezas y debilidades del Programa y eventuales recomendaciones para su perfeccionamiento. Este informe deberá de ser enviado a la oficina del CIR dentro de los 15 días posteriores a la finalización del evento.

Sobre la cancelación de los Programas de Profesor Visitante



Programa CIR Visita

El CIR se reserva el derecho de cancelar el PCIRV en cualquier momento si durante la ejecución del mismo se incumplen compromisos serios que pongan en peligro su éxito. Se podrá también cancelar un Programa si razones de fuerza mayor impiden su realización. En ambos casos se expedirá una comunicación oficial a la Sociedad/Asociación sede firmada por el Presidente del CIR y por el Coordinador del PCIRV.

FORMULARIO POSTULACION PCIRV

El "Formulario para Postulación al PCIRV" incluye la siguiente información:

- a. Asociación miembro del CIR
- b. Nombre del Evento
- c. Fecha del Evento
- d. Sede del Evento
- e. Importancia del Evento (Nacional, Regional, Provincia)
- f. Objetivos del evento
- g. Número de asistentes esperados
- h. Área de interés para el desarrollo del PCIRV
- i. Actividades de los PV dentro del Congreso / número de conferencias

FORMULARIO DE EVALUACION: DEL PCIRV POR PARTE DE LA SEDE

- a. Asociación miembro del CIR
- b. Nombre del Evento
- c. Fecha del Evento
- d. Sede del Evento
- e. Importancia del Evento (Nacional, Regional, Provincia)
- f. Objetivos del evento
- g. Número de asistentes registrados
- h. Area de interés desarrollada en el programa



Programa CIR Visita

- i. Actividades realizadas de los PV dentro del Congreso / número de conferencias dictadas
- j. Evaluación de los mismos, fortalezas y debilidades del Programa y eventuales recomendaciones para su perfeccionamiento

FORMULARIO DE EVALUACION: DEL PCIRV POR PARTE DE LOS PV

- a. Asociación miembro del CIR
- b. Nombre del Evento
- c. Fecha del Evento
- d. Sede del Evento
- e. Importancia del Evento (Nacional, Regional, Provincia)
- f. Objetivos del evento
- g. Número de asistentes registrados
- h. Area de interés desarrollada en el programa
- i. Actividades realizadas de los PV dentro del Congreso / número de conferencias dictadas
- j. Evaluación de los mismos, fortalezas y debilidades del Programa y eventuales recomendaciones para su perfeccionamiento