



COMISSIÓ D'ICTUS

Normativa de Funcionament

Elaborat per:	Data:
M. Cruz Almendros Adjunta Servei Medicina Interna	01/04/2010
Núm. Revisió protocol:	2

Revisió realitzada per:	Data:	Aprovat per:	Data:
Comissió d'Ictus	2/12/2014	Direcció Assistencial	15/01/2015

Periodicitat de revisió: cada 4 anys, excepte canvis rellevants

No es permet la reproducció total ni parcial d'aquest document sense citar-ne la font

Paraules clau:

Ruta d'accés: Per arribar a la guia cal introduir al cercador d'intranet (clicant l'opció de protocols i guies entitat), el títol d'aquest document o alguna d'aquestes paraules clau

HISTÒRIC DE CANVIS:

Revisió	Data	Motiu de la Modificació
0	01/04/10	Document inicial
1	06/11/12	Actualització membres de la comissió
2	17/11/2014	Revisió del document caducat

Índex

Naturalesa i missió	4
Àmbit d'actuació	4
Objectiu principal	4
Objectius específics	4
Composició, funcions i càrrecs	4
Presidència.....	4
Secretari	5
Vocals.....	5
Suport administratiu.....	5
Comissió Permanent	6
Normativa i dotació de mitjans	6
ANNEX 1 . MEMBRES de la comissió i càrrecs	7

Naturalesa i missió

Aquesta comissió neix el 22 de febrer de 2008 amb el propòsit de portar a terme els objectius del [Pla Director de Malalties de l'Aparell Circulatori](#), concretament de l'Ictus, composta per als següents serveis referents: Rehabilitació, Medicina Interna, Urgències, Neurologia, Infermeria Hospitalització, Sociosanitari i Primària.

Àmbit d'actuació

Fundació Hospital de Palamós, PGG i CABE.

Objectiu principal

Assegurar el compliment del Pla Director de la Malaltia Cerebrovasculars en el nostre entorn, elaborant i fent difusió dels protocols de diagnòstic i de tractament en tota la nostra Entitat

Objectius específics

1. Realització de les auditories externes i internes dels pacients amb ictus ingressats a l'hospital de Palamós.
2. Adaptació dels protocol de l'AIT del Pla Director de la Malaltia Cerebrovascular en la nostra Entitat. Definint els circuits d'actuació.
3. Treballar en la implantació de la Trajectòria clínica a l'HCI dels pacients hospitalitzats per malalties cerebrovasculars agudes

Composició, funcions i càrrecs

La presidència correspondrà a la Dra. M. Cruz Almendros, càrrec assignat per la Direcció Assistencial.

Es nomenarà un secretari que substituirà al president en cas d'absència, malaltia o vacant. El Secretari serà designat per acord majoritari, adoptat en una reunió d'aquesta Comissió.

En aquesta comissió hi ha d'haver una representació d'aquells serveis més implicats en activitats.

El nombre de vocals serà com a màxim de 10 persones.

Presidència

1. Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries i la fixació de l'ordre del dia.

2. Presidir i conduir les reunions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
3. Signar les actes de les reunions.
4. Assignar tasques als membres de la Comissió, si és el cas.
5. Determinar la necessitat d'assessors externs, si és el cas.

Secretari

1. Assistir a les reunions amb veu i vot. Substituir al President quant sigui necessari.
2. Efectuar la convocatòria de les sessions per ordre del titular de la Presidència, així com les citacions als membres del mateix.
3. Rebre les actes de comunicació dels membres i, per tant, les notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals ha de tenir coneixement.
4. Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions junt amb el President.

Vocals

1. Assistir i participar a les reunions amb veu i vot.
2. Aprovar els acords de les reunions.

Són vocals la resta de membres de la Comissió.

Suport administratiu

Per al desenvolupament de les tasques administratives la comissió comptarà amb el suport administratiu de la Secretaria de la mateixa Direcció, especialment per a les funcions següents:

1. Gestionar l'arxiu.
2. Enviar la convocatòria amb l'ordre del dia i la documentació per a les reunions.
3. Fer les actes de les reunions.
4. Donar la informació necessària als membres del grup i altres.
5. Quantes altres funcions li siguin delegades.

Comissió Permanent

S'estableix aquesta comissió per abordar aspectes extraordinaris que afectin el compliment del Pla Director de la Malaltia Cerebrovasculars en el nostre entorn.

Normativa i dotació de mitjans

Periodicitat de les reunions: aquesta comissió es reunirà com a mínim 4 vegades l'any, amb una cadència de tres mesos. La reunió no tindrà una durada superior a 2 hores, i es faran segons calendari anual definit.

S'emetrà **acta de cada reunió**, on hi constaran els assistents i el dia de reunió, els punts principals de debat i els acords adoptats. Una vegada estigui aprovada tindrà caràcter públic.

Abans de prendre qualsevol decisió important que afecti a algun servei, caldrà transmetre-ho als responsables d'aquella àrea en concret i presentar la proposta a la Direcció Assistencial per a la seva aprovació.

Sempre que es consideri necessari, **podran assistir a les reunions altres professionals** no membres de la Comissió com a col·laboradors ad-hoc, amb veu però sense vot.

Sempre que es consideri adient es podran convocar **reunions extraordinàries** per tractar temes específics.

Per tal de sistematitzar el funcionament de la Comissió s'intentarà definir uns objectius específics anuals, com a sistema de millora contínua, dels quals se'n farà la corresponent valoració del seu acompliment a finals d'any.

Els membres d'aquesta comissió seran renovats com a mínim un 20 % cada 4 anys.

La seu estarà ubicada a l'Hospital de Palamós. Les reunions tindran lloc indistintament a una de les aules habilitades per a reunions.

Crèdit horari suficient dels membres per assistir a les reunions ordinàries i extraordinàries de la Comissió.

ANNEX 1 . MEMBRES de la comissió i càrrecs

Presidència:	Almendros Rivas, M Cruz
Secretària Tècnica:	Masabeu Urrutia, Àngels
Vocals:	Capote, Boris
	Avinyó Farret, Conxa
	Casnovas Rigall, Xavier
	García, Gemma
	Pagès Roura, M Àngels
	Joana Muñoz
	Puigbó Castañé, Dolors
	Cabanelas Barranco, Ana
Vocal extern	Resident MI
	Silva, Yolanda
	Joaquin Serena
Suport administratiu:	Arpal Sánchez, Sílvia