



**SOCIEDAD CASTELLANO MANCHEGA DE
FARMACIA HOSPITALARIA (SCMFH)**

**INSTRUCCIONES PARA LA
ALEATORIZACIÓN DE LAS
COMUNICACIONES PARA LAS
JORNADAS CIENTÍFICAS**

En la reunión de la Junta Directiva de la Sociedad Castellano-Manchega de Farmacia Hospitalaria (SCMFH) previa a las VI Jornadas Científicas (20 Mayo de 2011) se acordó que el Comité Científico y Organizador llevara a cabo la revisión y/o elaboración de un cronograma, normas publicación resúmenes, normas de valoración de los mismos y normas para la aleatorización y asignación de resúmenes para los revisores para futuras Jornadas Científicas de la SCMFH.

En estas instrucciones se recopilan todos los pasos a seguir para que la correcta recepción, enmascaramiento, aleatorización y envío de comunicaciones para su valoración por los revisores, así como la recopilación de todas las puntuaciones para cada resumen y cálculo de la nota media para seleccionar las mejores comunicaciones.

1. Cegamiento de la identidad de los revisores:

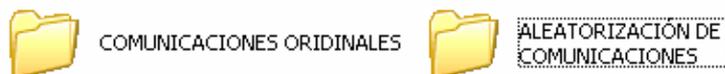
Dentro del plazo establecido el Comité Organizador nos comunicará los revisores para las presentes Jornadas Científicas, será necesario conocer el e-mail del revisor y la provincia a la que pertenece. A cada revisor se le asignará una Letra (A, B, C...) de forma aleatoria y sólo el Vocal de Residente debe conocer esta asignación.

2. Recepción de las comunicaciones científicas:

La recepción de las comunicaciones se realizará en el correo de la Web (se accede desde la página de la SCMFH, la clave de usuario y contraseña será conocida únicamente por el Vocal de Residentes).



Crear dos carpetas, la primera con el nombre de "COMUNICACIONES ORIGINALES" donde se recopilan los resúmenes que nos envían y la segunda con el nombre de "COMUNICACIONES CEGADAS" donde guardamos las resúmenes modificados para ser aleatorizados y enviados a los revisores.



Al recibir un e-mail, en el asunto irá especificado el título de la comunicación en letras mayúsculas, que debe coincidir con el nombre del archivo Word y con el título de la comunicación. Guardamos el archivo Word tal y como lo recibimos en la carpeta de "COMUNICACIONES ORIGINALES".

Una vez guardado abrir el archivo Word y comprobar que figuran todos los datos de los autores, nombre del hospital y provincia a la que pertenece, siendo devuelto el e-mail si falta alguno de estos datos para que sea completado por los autores. Si todo

está correcto se envía un acuse de recibo con la notificación de la recepción de la misma a la persona que lo envió.

3. Enmascaramiento de las comunicaciones:

Abrir el resumen y copiar todo el texto (desde el título hasta el conflicto de intereses), abrir un archivo Word nuevo dentro de la carpeta “COMUNICACIONES CEGADAS” y ahí pegamos todo el texto. Borrar de esta copia del resumen las líneas en las que figuran los autores, nombre de hospital y provincia y sustituir por un número que será el código que identifica a dicha comunicación. Este nuevo archivo Word se guarda indicando como nombre únicamente el número que le corresponde. Este número será correlativo, por orden de recepción: 01, 02, 03...

CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE FARMACIA HOSPITALARIA DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA-LA MANCHA	
14	
OBJETIVO	
Valorar la calidad de vida profesional (CVP) del personal de los Servicios de Farmacia Hospitalaria (SFH) del SESCAM.	
MATERIAL Y MÉTODOS	
Encuesta CVP-35 validada para personal sanitario, adaptada a nuestro medio. Variables: sexo, edad, tipo de hospital, profesión, situación laboral, antigüedad en SF, turno de trabajo.	



14.doc
 Documento de Microsoft Word
 39 KB

4. Aleatorización de comunicaciones:

Abrir la Hoja Excel de aleatorización e introducir el nuevo código marcando el hospital de procedencia del mismo en las celdas que coinciden con los evaluadores de la misma provincia, para evitar el envío de esta comunicación a estos evaluadores. A continuación marcamos con un “1” las cuatro casillas de los evaluadores que corresponda, siguiendo un orden de izquierda a derecha, teniendo en cuenta el número total de comunicaciones que tiene asignado cada evaluador. En la última fila aparece la suma del número de comunicaciones asignadas, que se va actualizando con forme se agregan códigos a la tabla. Si al evaluador que le toca el “1” por orden de izquierda a derecha, tiene más comunicaciones asignadas que el resto, se salta esta casilla, y se asigna el “1” al siguiente, de forma que el reparto de resúmenes se a lo más equitativo posible.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	EVALUADORES												
2	COMUNICACIONES		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
3	CODIGO	PROVINCIA	ALB	CUE	ALB	CR	CR	TOL	GUA	TOL	ALB	TOL	GUA
4	1	ALB	ALB	1	ALB	1	1	1			ALB		
5	2	CR				CR	CR		1	1	1	1	
6	3	TOL	1		1	1		TOL				TOL	1
64	HUMERO DE COMUNICACIONES		1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1

5. Envío de comunicaciones cegadas a los revisores:

Enviar a los cuatro revisores que le corresponde el e-mail con la comunicación cegada (adjuntar el archivo Word al e-mail), asegurarse de que se envían con BCC, para que no figuren los demás destinatarios del e-mail cuando un revisor abra el correo, e indicar el número comunicación en el asunto.

vocalresidentes@scmfh.es

BCC: [dropdown] [quitar]

Asunto: COMUNICACION NUMERO 14

Prioridad: Normal [dropdown] Confirmación: De lectura De entrega

6. Recepción de las tablas con las valoraciones de los revisores.

Se deben obtener todas las tablas con las valoraciones de cada revisor dentro del plazo establecido. Cada revisor rellenará únicamente las celdas que correspondan a las comunicaciones que tiene asignadas. Las evaluaciones serán enviadas al correo de Vocal de Residentes. Se guarda cada tabla Excel en una carpeta (el nombre del archivo será la letra del evaluador que corresponda) por si el Comité Científico reclama alguna evaluación, manteniendo en todo momento el anonimato de los evaluadores.

	A	B	C
1	EVALUACION DE COMUNICACIONES SCMFH 2011		
2	EVALUADOR		
3	CODIGO	NOTA (0-40PUNTOS)	OBSERVACIONES
4	1		
5	2	28	
6	3		
7	4		
8	5	17	
9	6	22	
10	7		
11	8		
12	9		
13	10		
14	11		
15	12		
16	13		
17	14	31	
18	15		

7. Cálculo de la nota media para cada comunicación.

Se abre la hoja Excel y se copia toda la columna central que contiene las notas de este evaluador. A continuación se pega esa columna en la correspondiente a la LETRA de ese evaluador de la hoja Excel de recopilación de notas y cálculo de la NOTA FINAL mediante la obtención de la nota media (función de cálculo: fx =PROMEDIO).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	EVALUACIONES COMUNICACIONES SCMFH 2011											
2	CODIGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	NOTA MEDIA
3	1	29		23	22			31				26,3
4	2		22			20			30	20		23,0
5	3	29		16	21		18					21,0
6	4					22			32	20	23	24,3
7	5	26	25		25					32		25,3
8	6		19					20	25		19	20,8
9	7			20		22	25	25				23,0
10	8	19			19		21				26	21,3

Después y una vez completa la tabla con las notas medias se selecciona toda la tabla (clic en la esquina superior izquierda) y se secciona en DATOS, ORDENAR, COLUMNA L (NOTA MEDIA) y de forma automática obtenemos al final de la tabla las 5 comunicaciones con la nota media más alta.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	EVALUACIONES COMUNICACIONES SCMFH 2011											
2	CODIGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	NOTA MEDIA
3	6		19					20	25		19	20,8
4	3	29		16	21		18					21,0
5	8	19			19		21				26	21,3
6	2		22			20			30	20		23,0
7	7			20		22	25	25				23,0
8	4					22			32	20	23	24,3
9	5	26	25		25					32		25,3
10	1	29		23	22			31				26,3

Esta tabla se envía a la Secretaria del Comité Científico y Organizador dentro del plazo establecido. Si nos solicitan desde el Comité Científico alguna evaluación concreta de una comunicación (por que tenga alguna nota discordante) se debe enviar la tabla de evaluaciones de los cuatro evaluadores de esa comunicación, habiendo borrado los datos

de las observaciones de las demás comunicaciones de esta tabla y manteniendo en todo momento el anonimato de los evaluadores.

Finalmente y una vez seleccionadas las cinco mejores comunicaciones, se correlaciona el código de las comunicaciones con el título de la mismas y se envían a la secretaria de la SCMFH. Posteriormente también se envían por e-mail las dos carpetas, tanto “COMUNICACIONES ORIGINALES” para la elaboración del libro de resúmenes como “COMUNICACIONES CEGADAS” por medio de archivos comprimidos (.rar).

8. Suma de la calificación del resumen y la valoración de la exposición oral de la Comunicación .

La nota media de estos resúmenes contará en un 75%. Los 5 mejores resúmenes se presentarán como comunicación oral durante las Jornadas Científicas.

Después de la presentación de las 5 comunicaciones orales los miembros del comité científico presentes el día de la exposición, excepto aquellos que figuren como autores de alguna de las comunicaciones orales, se reunirá para evaluar las exposiciones de estas comunicaciones, para ello el Vocal de Residentes repartirá a cada uno de los miembros del Comité Científico presentes un folio para escribir la nota de cada una de las 5 exposiciones (tendrán en cuenta estos aspectos para evaluar la exposición oral):

Evaluación exposición oral				
COMUNICACIONES ORALES	Calidad de la presentación: Máximo 10 puntos	Claridad en la exposición oral: Máximo 10 puntos.	Aportación de la comunicación al desarrollo de la Farmacia Hospitalaria: Máximo 5 puntos	PUNTUACION TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				

- *EL NÚMERO CORRESPONDE AL ORDEN EN QUE SE HAN REALIZADO LAS EXPOSICIONES ORALES*
- *LA NOTA DE LA EXPOSICION ORAL CONTARÁ UN 25% SOBRE LA NOTA FINAL DE LAS 5 MEJORES COMUNICACIONES*

