



SANTIAGO DEL ESTERO, 18 de abril de 2018

RESOLUCION CD FHCSYS N° 102/2018

VISTO:

El CUDAP: TRAMITE _FHCSYS-MGE N° 329/2018 presentado por la Directora del Departamento de Ciencias de la Salud, Lic. Mirta Paz sobre Reglamento interno de funcionamiento del Gabinete de Simulación de la Carrera de Licenciatura en Enfermería; y

CONSIDERANDO:

Que dicho Reglamento corresponde al funcionamiento del Gabinete de Simulación "Lic. Ana María Alemis", de la Carrera de la Licenciatura en Enfermería.

Que su elaboración estuvo a cargo de la subcomisión de Infraestructura y Equipamiento de la carrera de Licenciatura en Enfermería.

Que la elaboración de este Reglamento Interno, se realiza en el marco del primer proceso de acreditación de la Carrera de Licenciatura en Enfermería y se orienta al propósito de avanzar en el fortalecimiento de la calidad educativa de la propuesta formativa de la carrera.

Que los objetivos de este instrumento normativo prevén: facilitar y mejorar las buenas prácticas de laboratorio y de atención a usuarios. Pautar las actividades docentes y de investigación para garantizar el uso racional, la conservación y funcionamiento de los equipos, de los materiales y de la planta física del laboratorio y la seguridad del usuario.

Que la propuesta establece normativas de funcionamiento acorde a las necesidades de la Carrera y

Que el tema fue tratado en la Comisión "C" del Consejo Directivo.

Que en reunión Ordinaria del Cuerpo de fecha 17 de abril de 2018 fue Aprobado por unanimidad.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD

RESUELVE

ARTICULO 1° .- Aprobar el Reglamento interno de funcionamiento del Gabinete de Simulación " Ana María Alemis" de la Carrera de Licenciatura en Enfermería que figura como ANEXO de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Hacer saber. Dar copia al Departamento de Ciencias de la Salud y a la Coordinación de la Carrera de Enfermería. Cumplido, archivar.

Ana Castiglione

Prof. ANA MARIA CASTIGLIONE
SECRETARIA ACADEMICA
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud
U.N.S.E.

Hugo Marcelino Ledesma

Lic. HUGO MARCELINO LEDESMA
DECANO
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud
U.N.S.E.



UNSE
Universidad Nacional
de Santiago del Estero



Facultad de
Humanidades
Ciencias Sociales
y de la Salud

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

2018 - "Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

ANEXO RESOLUCION C D FHCSyS N° 102/18

REGLAMENTO INTERNO

2017

Subcomisión de Infraestructura y Equipamiento:

Lic. Osbaldo Peralta,

Lic. Rosa Sotomayor,

Lic. Javier Heredia,

Lic. Raquel Iñíguez,

Est. Patricia Cejas (Ayte. Estudiantil).

Revisado por: Lic. Ana María Domínguez.

Handwritten signature





INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se elaboró en el marco del primer proceso de acreditación de la carrera de Licenciatura en Enfermería (2017) por los integrantes de la subcomisión de Infraestructura y Equipamiento: Lic. Osbaldo Peralta, Lic. Rosa Sotomayor, Lic. Javier Heredia, Lic. Raquel Iñiguez, Est. Patricia Cejas (Ayte. Estudiantil). Fue revisado por la Lic. Ana María Domínguez.

Los Laboratorios de Enfermería y de Simulación son espacios en los cuales los estudiantes, docentes y otros usuarios desarrollan las prácticas formativas que responden al proceso de construcción gradual de las competencias, permitiendo la apropiación de los conocimientos, la formación y desarrollo de las habilidades, e igualmente de las actitudes y los comportamientos pertinentes al contexto simulado que lo acerca a la realidad. La Educación basada en simulación va constituyéndose como una incipiente didáctica para garantizar las competencias profesionales definidas en el plan de estudios donde lo más importante es la actividad pedagógica y científica que allí se desarrolla.

Entre los beneficios de la Simulación, se encuentran aquellos que permiten el entrenamiento de habilidades básicas y avanzadas de comunicación, como el trabajo en equipo y la comunicación con los compañeros y pacientes. En el orden procedimental, mediante la repetición sistemática de procedimientos clínicos, se genera mayor confianza en los estudiantes y mejora el manejo de habilidades psicomotoras. Como herramienta de evaluación, es óptimo para el entrenamiento y evaluación de competencias y habilidades, permitiendo a su vez el posterior análisis y autoevaluación del desempeño de una actividad por parte de los mismos estudiantes (debriefing). El Gabinete de Simulaciones de procedimientos de Enfermería "Prof. Ana María Alemis" es un espacio académico destinado al desarrollo de actividades de enseñanza y de aprendizaje a través de la simulación, que consiste en la utilización de diversos métodos de réplica artificial de fenómenos, procesos o situaciones del mundo real con el fin de lograr las competencias definidas en los distintos espacios curriculares y promover en el estudiante, el desarrollo de habilidades psicomotoras, estimulando el análisis y el pensamiento crítico en ambientes reales y la repetición de la técnica las veces que requiera el estudiante.

Dados los requerimientos de seguridad y normas que deben existir en el laboratorio de Prácticas de Simulaciones de la Carrera de Licenciatura en Enfermería de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud de la UNSE, se crea el siguiente Reglamento Interno, que obliga a todos los usuarios del mismo, a respetarlo y cumplirlo.





CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El equipamiento e insumos utilizados dentro del Gabinete de Simulación están bajo responsabilidad de la Carrera de Licenciatura en Enfermería, dependiente de la Facultad de Humanidades Ciencias Sociales y de la Salud de la UNSE.

Los objetivos de este instrumento normativo se dirigen a:

- Fomentar, facilitar y mejorar las buenas prácticas de laboratorio y de atención a usuarios.
- Pautar las actividades docentes y de investigación para garantizar el uso racional, la conservación y funcionamiento de los dispositivos, equipos, materiales y planta física del laboratorio, así como la seguridad de los usuarios.

CAPÍTULO II. DEBERES GENERALES DE LOS USUARIOS DEL GABINETE

La reserva del Gabinete de simulaciones la deberá hacer el docente responsable de cada espacio curricular con una antelación de 72 horas mediante el formulario respectivo (ver anexo I), entregado al coordinador/responsable del Gabinete.

La capacidad del gabinete es de 10-15 estudiantes y los/las docentes, pero se puede realizar el seguimiento de la práctica en forma simultánea desde otra aula de mayor capacidad con el resto de los estudiantes a través de video por circuito cerrado.

Son deberes de todos los usuarios del Gabinete de Simulación:

- a. Acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento.
- b. Respetar y velar por las buenas prácticas de laboratorio.
- c. Toda persona que realice una actividad dentro del gabinete de simulación, deberá utilizar ropa de trabajo (ambo, guardapolvo o similar).
- d. Velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, instalaciones físicas del gabinete y los residuos generados.
- e. Dar un trato respetuoso a las personas dentro del gabinete y manipular los modelos y simuladores de la misma forma como se hace con un paciente real, bajo los mismos principios éticos de cuidado y respeto.
- f. No afectar las actividades y elementos de trabajo de los demás usuarios.





- g. Cumplir con la programación de las actividades del gabinete.
- h. Cumplir las normas de seguridad para prevenir accidentes.
- i. No se permite el uso de teléfonos móviles ni se permite fotografiar, filmar y/o grabar con medios propios de los estudiantes o docentes, la actividad del laboratorio.
- J. Usar los elementos de protección personal (EPP), según los riesgos previstos en las actividades realizadas en el gabinete.
- k. Cumplir todas las normas y reglamentos institucionales aplicables al comportamiento dentro del gabinete.
- l. En caso de producirse cualquier tipo de daño al material de simulación, éste debe ser reportado inmediatamente al responsable del Gabinete, quien comunicará inmediatamente a la Coordinadora de la Carrera.

CAPÍTULO III. DEBERES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DEL GABINETE

1. Responsable del gabinete.

Es un Licenciado en Enfermería con formación en entornos de aprendizaje simulados, con responsabilidad, creatividad y compromiso en la ejecución de la tarea de administrar el gabinete de simulación. Se inicia con un cargo de JTP obtenido mediante concurso público de antecedentes, oposición y entrevista. Su formación le permite, además de la gestión del Gabinete, ejercer la responsabilidad de demostrar las técnicas o procedimientos con o sin compañía del docente responsable de los espacios curriculares.

Tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- a. Conocer las normas legales aplicables a las actividades realizadas en el gabinete y velar por su cumplimiento.
- b. Proponer políticas encaminadas al mejoramiento de los servicios del gabinete y al fortalecimiento de los procesos de formación, investigación y extensión.
- c. Formular el plan de trabajo del gabinete, en concordancia con los planes de desarrollo de los espacios curriculares y confeccionar la agenda anual de actividades de simulación y elevarla a la Coordinación de la Carrera para su coordinación y /o aprobación.
- d. Coordinar la planeación operativa y presupuestaria del Gabinete y hacer seguimiento a la ejecución de sus actividades, para garantizar su buen funcionamiento.



- e. Participar en las reuniones a los que sea citado/a, en su calidad de responsable del gabinete.
- f. Elaborar y presentar los informes de gestión del gabinete, que sean necesarios y/o solicitados por las autoridades de la Carrera, Facultad o de la Universidad.
- g. Velar por adecuadas condiciones de operación, mantenimiento y aseguramiento metrológico, en tema de equipos e infraestructura.
- h. Favorecer que todos aquellos que trabajen o hagan uso de las instalaciones, cumplan con las condiciones generales de uso del gabinete establecidas en el presente reglamento.
- i. Liderar la implementación, el mantenimiento y mejora continua del gabinete, de acuerdo con los lineamientos de la carrera.
- j. Dirigir y evaluar el personal profesional, técnico u operario calificado a su cargo que se vayan incorporando a futuro.
- k. Desempeñar las demás funciones asignadas por las reglamentaciones internas, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancias competentes para ello.
- l. Coordinar con los docentes de la carrera la planeación, organización, desarrollo y evaluación de las prácticas de laboratorio para cada una de las asignaturas que lo requieran.
- m. Coordinar la elaboración y actualización de las guías de procedimientos para el gabinete con docentes, egresados y estudiantes.

Actividades operativas (en el futuro delegable al auxiliar de Gabinete)

- n. Provisión de los instrumentos, simuladores, equipos y materiales requeridos por los docentes para las prácticas en el gabinete.
- o. Atención y apoyo a estudiantes, docentes y comunidad académica, en las diferentes prácticas en el gabinete.
- p. Control de inventario de modelos de simulación, equipos, instrumental, muebles y material de las diferentes áreas.
- q. Montaje de los escenarios de las prácticas de simulación.
- r. Montaje y desmontaje de los simuladores, equipos y materiales utilizados en el gabinete.
- s. Registrar a los usuarios e informarles a cuáles áreas tienen ingreso autorizado y a cuáles ingreso restringido.
- t. Asistir en el traslado de simuladores, equipos y materiales pertenecientes al gabinete.
- u. Archivar, manejar, actualizar y responder por la documentación del gabinete.

2. Docentes responsables de prácticas.

Los docentes encargados de realizar las prácticas son responsables de:





- a. Controlar y evaluar las prácticas a su cargo.
- b. Realizar la solicitud de autorización en forma oportuna para las prácticas en el gabinete mediante el llenado del formulario correspondiente (ver anexo I), a los fines de verificar el espacio asignado, la entrega de equipos y simuladores, previo a la práctica.
- c. Permanecer en el gabinete durante las prácticas.
- d. Velar por el orden, la disciplina y el cumplimiento de este reglamento por parte de los estudiantes a su cargo.
- e. Instruir a los estudiantes sobre las normas de seguridad y manejo adecuado de los residuos y velar por su cumplimiento durante la práctica.
- f. Instruir a los estudiantes sobre el uso correcto de los equipos y velar por su cuidado durante la práctica.
- g. Comunicar al Responsable del gabinete sobre averías o fallas de los equipos o de la infraestructura.
- h. Cumplir el horario establecido según solicitud.
- i. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por el responsable del gabinete cuando así se requiera, para tratar asuntos relacionados con el mismo.

3. Investigadores.

Se considera a los profesores, doctorandos, posdoctorandos, maestrantes, estudiantes o pasantes que se encuentren adscriptos a un grupo dentro de un proyecto de investigación y que pudieran realizar actividades investigativas dentro del gabinete.

De acuerdo con su formación y competencia, son responsables de:

- a. Acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento de gabinete.
- b. Acatar los horarios asignados para la realización de las prácticas y demás actividades del proyecto.
- c. Velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, instalaciones físicas del gabinete y de los residuos generados.

4. Estudiantes

Son estudiantes de pregrado que necesitan reforzar algún procedimiento ya realizado con la docente responsable y que necesite realizar o repetir prácticas dentro del laboratorio.

Son responsables de:

- a. Acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.





- b. Acatar las recomendaciones del docente sobre procedimientos, seguridad, uso de elementos de protección y demás asuntos relacionados con la práctica.
- c. Deben ingresar puntualmente al gabinete, ya que una vez iniciados los procedimientos, no se permitirán interrupciones.
- d. Velar por el cuidado y buen manejo de los equipos y materiales entregados, de las instalaciones físicas del gabinete y de los residuos generados.
- e. Manejar los equipos e insumos con la debida precaución siguiendo las instrucciones del docente.
- f. Revisar los equipos asignados al iniciar la práctica y notificar oportunamente al docente encargado de la práctica sobre alguna avería o falla del mismo.
- g. Dar buen manejo a los residuos generados de acuerdo a las normas internas de la Universidad.
- h. Acogerse a los lineamientos y normas descritas en el Manual de Bioseguridad del Gabinete de Simulación.
- i. Si necesita reforzar una técnica, puede solicitar un turno al responsable del gabinete mediante el formulario de reserva de turno (ver anexo II)
- j. El cabello debe estar recogido
- k. No comer, beber, fumar o maquillarse dentro del laboratorio ni ingresar implementos que no tengan que ver con la práctica.
- l. Mantener el gabinete limpio y organizado. Cada persona es responsable directa de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes.
- m. Lavarse las manos antes del comienzo y al finalizar las actividades dentro del Gabinete.
- n. Dejar limpio y ordenado el gabinete al terminar la práctica.

CAPÍTULO IV. ACCESO AL GABINETE

Con el fin de garantizar la seguridad de las personas, los equipos, materiales y demás elementos del gabinete:

Sólo ingresará a las áreas de trabajo del gabinete el personal autorizado.

Los estudiantes que realicen prácticas deberán estar acompañados de un docente o del responsable del gabinete.

No se permitirá el acceso de mascotas al laboratorio.

No se permitirá el ingreso de ornamentos y otros elementos que no sean parte de las actividades que se desarrollen por norma en el gabinete.

Las puertas del gabinete se mantendrán cerradas para garantizar la seguridad de los usuarios, equipos, materiales y demás elementos del mismo así como del entorno.





CAPÍTULO V. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO

Es responsabilidad de todo el personal del gabinete en la figura de su Responsable, mantener y mejorar el sistema de gestión, el cual debe estar articulado con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad.

Es obligación del Responsable del Gabinete atender las auditorías internas y externas, definir y gestionar los planes de mejoramiento resultantes de ellas.

Se debe velar por la gestión de los riesgos previstos, implementar o documentar las acciones preventivas necesarias para evitarlos.

Es deseable tener identificados los usuarios de los servicios prestados y sus requerimientos y velar por su satisfacción.

Es responsabilidad de los usuarios del gabinete, según los deberes específicos descritos en el presente reglamento.

- a. Generar la documentación necesaria para la realización de las prácticas de formación (Guías de práctica, instructivos), de las investigaciones (proyectos, protocolos, procedimientos operativos, bitácoras, etc.) y de servicios de extensión (Guías clínicas, protocolos, etc.) con el fin de garantizar la calidad de las actividades.
- b. Mantener y conservar registros de las actividades misionales realizadas de acuerdo a la normatividad.
- c. Registrar y reportar los incidentes o accidentes ocurridos en el laboratorio en donde se especifique el protocolo aplicado.

J.





ANEXO I. REGLAMENTO INTERNO GABINETE DE SIMULACION
SOLICITUD DE TURNOS Y ELEMENTOS DEL GABINETE DE SIMULACION DE
ENFERMERIA

Espacio Curricular

Profesor Responsable

Fecha de Solicitud..... Fecha de Práctica.....

Horario: desde: Hs. Hasta Hs.

Tema

Práctica Especifica

Número de estudiantes

Se solicitan los siguientes elementos:

Elemento/s (Mencione el equipo según procedimiento)	Cantidad	Condiciones de Recepción/ fecha	Condiciones de Devolución/ fecha	Observaciones

.....
Firma y sello
del Docente

.....
Firma y sello
Responsable Gabinete

.....
Firma y sello
Coordinadora Carrera





ANEXO II REGLAMENTO INTERNO GABINETE DE SIMULACION

TURNOS PARA GABINETE DE ENFERMERIA

RESERVA DE TURNOS PARA EL GABINETE DE SIMULACIÓN DE ENFERMERIA.

Asignatura:.....

Profesor Responsable:.....Alumno

Horario: Día..... Desde.....hs. Hasta.....hs.

Tema:.....

Materiales Necesarios:

ANEXO III REGLAMENTO INTERNO GABINETE DE SIMULACION

TARJETAS PARA MATERIAL ESTERILIZADO

GABINETE DE SIMULACION DE ENFERMERIA

Material:.....

Método de Esterilización:.....

Día de preparación:..... Valido Hasta:.....

Lote:..... Firma:.....

GABINETE DE SIMULACION DE ENFERMERIA

Material:.....

Método de Esterilización:.....

Día de preparación:..... Valido Hasta:.....

Lote:..... Firma:.....

GABINETE DE SIMULACION DE ENFERMERIA

Material:.....

Método de Esterilización:.....

Día de preparación:..... Valido Hasta:.....

Lote:..... Firma:.....

X





GABINETE DE SIMULACION DE ENFERMERIA

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN INTERNA

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellido Y Nombre:..... Cargo:

E-Mail:.....

DATOS SOBRE USO DEL LABORATORIO

Asignatura:.....

Tema a desarrollar:.....

Día de utilización del gabinete:..... N° de Alumnos:.....

Horario inicio de actividades:..... Horario finalización de actividades:.....

Actividades a Realizar:

Técnicas específicas que se realizarán:.....

Materiales solicitados:.....

J.





ANEXO V REGLAMENTO INTERNO GABINETE DE SIMULACION

GABINETE DE SIMULACION DE ENFERMERIA

FORMULARIO DE ENTREGA DE EQUIPAMIENTO

Equipo Entregado:.....

.....

.....

Día De Entrega: Responsable De Entrega:.....

Día De Devolución:..... Responsable De Devolución:.....

OBSERVACIONES:.....

X



EQUIPAMIENTO AISLAMIENTO AEREO



EQUIPAMIENTO AISLAMIENTO DE CONTACTO



Hugo Marcelino Ledesma
Lic. HUGO MARCELINO LEDESMA
DECANO
Fac. Hum. Cs. Soc. y de la Salud