

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO CENTRO DE SIMULACION CLINICA

Misión Centro de Simulación Clínica UDP

Recrear entornos clínicos y ofrecer un ambiente similar a los espacios en que se desarrolla la atención de salud en sus diferentes niveles de complejidad, donde los estudiantes puedan aprender y aplicar competencias cognitivas psicomotoras y afectivas, en tanto los docentes puedan facilitar el aprendizaje y medir objetivamente el desempeño de los estudiantes y su competencia.

Visión Centro de Simulación Clínica UDP

Ser líderes a nivel nacional en educación transdisciplinaria mediante simulación clínica, orientando el desarrollo de actividades educativas a las necesidades de los sistemas de Salud del país, desarrollando investigación educativa y manteniendo vínculos con centros de Simulación Clínica nacionales e internacionales.

Protocolos de funcionamiento general (docentes y estudiantes)

El funcionamiento regular del Centro de Simulación Clínica con fines de pregrado se hará de acuerdo al sistema de sesiones UDP, de Lunes a Viernes. Aunque se dispondrá de horarios especiales para capacitaciones con debida programación, tanto por las tardes, como los días sábados por la mañana.

Sesión	Horario
A	08:00 – 09:30
B	09:40 – 11:10
C	11:20 – 12:50
D	13:20 – 14:50
E	15:00 – 16:30
F	16:40 – 18:10

Se cuenta con el apoyo de una persona para soporte administrativo y técnico de Lunes a Viernes entre 8:00 y 12:50 por la mañana y en la tarde desde las 14:00 a las 17:00 hrs.

Las actividades que se desarrollen para postgrado y extensión, o aquellas de pregrado que se desarrollen en horarios fuera de los indicados previamente deben ser planificadas considerando presupuesto para recursos humano calificado para el uso de simuladores y autorizado para cumplir funciones administrativas en el centro.

La reserva de las dependencias, equipos y materiales para el uso regular en asignaturas de pregrado y postgrado debe realizarse a través del **formulario de peticiones**, un mes antes del inicio de las clases del semestre en que se planifique la actividad. Esto con fines de coordinar todas las solicitudes y resolver posibles topes de horario, en periodos que permitan contar con tiempo de incorporar en los programas de asignatura y de rotaciones de simulación la información precisa para los estudiantes y docentes.

Los cursos extracurriculares deben presentar sus solicitudes a través del mismo formulario con un mes de anticipación a la fecha de implementación del curso.

Las solicitudes se deben entregar en el Centro de Simulación Clínica mediante documento impreso y firmado, con una copia digital. Se dejará registro en cuaderno de recepción de solicitudes para el seguimiento de estas.

En casos excepcionales que obliguen a la suspensión de sesiones de simulación aisladas, los docentes a cargo deben comunicar directamente al personal Administrativo del centro, para evitar el trabajo de preparación de escenarios que no van a ser usados. Asimismo, deben comunicar formalmente por escrito al coordinador de carrera, con copia a la Coordinación del Centro. Los coordinadores de carrera comunicarán a las respectivas Direcciones de Escuela para que se definan los caminos académicos a seguir.

La no realización de actividades que hayan sido programadas será analizada en comisión con la Dirección de Escuela, Dirección de Postgrado y/o Decanato según corresponda).

Normas de comportamiento y presentación personal

En el Centro de Simulación se desarrollan actividades que recrean entornos clínicos, de allí que se espera que el comportamiento y la presentación de docentes, administrativos y estudiantes sea concordante con las normativas de bioseguridad y las de confort de pacientes y personal. Por ello se debe cumplir lo siguiente:

- Respetar los horarios de ingreso y salida a las actividades.
- Ser respetuoso en el trato con todos los miembros de la comunidad académica (estudiantes, docentes y administrativos).
- Manejar un volumen de voz adecuado (sin gritar ni alzar la voz) tanto dentro de los escenarios simulados, como al circular por las dependencias del centro, y en la zona de casilleros.
- Utilizar un lenguaje apropiado al contexto clínico que le corresponda.
- Presentarse con delantal limpio, ordenado, identificado con logo institucional vigente y nombre.
- Permanecer con delantal abrochado durante todo el paso práctico.
- Presentarse con cabello tomado, uñas sin esmalte y cortas.
- No utilizar piercing, aros colgantes, pañuelos al cuello o bufandas, tacones altos, sandalias, pantalones cortos o minifalda.
- Se prohíbe estrictamente el ingreso de cualquier tipo de bolsos, mochilas, alimentos, chicles, lápices de pasta o gel o plumones, aparatos de radio, celulares, etc., a las actividades del Centro de Simulación.

Cuidados de Simuladores y Recursos

- No se puede ingresar lápices pasta, tinta, ni equivalentes. **SÓLO LÁPIZ DE MINA**, ya que existe el riesgo de tinción de los maniqués.
- No será permitido el ingreso de papeles con tinta, como el caso de fotocopias, con el fundamento anterior.
- Toda manipulación de simuladores debe ser con guantes.
- En el caso de los estudiantes, la manipulación de los simuladores debe ser supervisada en forma directa por su docente o ayudante.
- Todo procedimiento realizado en simuladores de tareas debe cumplir con el paso previo de lubricar con gel especial que se encuentra a disposición en todos los puntos de trabajo. En caso de no contar con ello, por favor solicítelos al Asistente Técnico, pues se evita daño innecesario a los simuladores.
- En caso de existir cualquier tipo de daño a material del centro, este debe ser reportado al tutor, quien lo comunicará al coordinador del centro a la brevedad. Se evaluará cada situación, para definir responsabilidades.
- Utilice racionalmente los recursos del centro, recuerde que al hacerlo cuida un bien que le pertenece.
- Queda estrictamente prohibido filmar y/o grabar con medios propios de los estudiantes y docentes. (las filmaciones se rigen por normativa de ética y se realizan con medios del centro).

Se dispone de casilleros para el uso durante las actividades. Los estudiantes deben contactar al Asistente Técnico, quien les facilitará una llave de casillero contra la entrega de su Credencial Universitaria. Al término de la actividad el estudiante debe regresar la llave, para devolver la disponibilidad del casillero para otros estudiantes.

En caso de que los estudiantes no cumplan correctamente con las normas de comportamiento y cuidado de simuladores y recursos, el docente definirá los pasos a seguir de acuerdo al programa de su asignatura y a los reglamentos de convivencia estudiantil, de la Facultad de Medicina y del estudiante de pregrado.