

1. **Objeto:** Determinar el procedimiento para la solicitud de tutorías de prácticas libres y remisiones de estudiantes a tutorías de práctica Clínica Simulada.
2. **Alcance:** El procedimiento aplica principalmente para los estudiantes de los programas de Enfermería y de la Tecnología en Regencia en Farmacia, docentes adscritos a la facultad de ciencias de la salud, y atendiendo a las necesidades de tutorías. El procedimiento inicia con la solicitud de las tutorías y finaliza con el registro estadístico del uso del laboratorio y de los equipos.
3. **Referencias normativas:**
  - **Acuerdo Superior No. 015 de 2003**, "Por el cual se expide el reglamento estudiantil de la Universidad de los Llanos".
  - **Decreto 351 de 2014**, "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades".
4. **Definiciones:**
  - **Bioseguridad:** Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud humana y el ambiente. (Decreto 351 2014).
  - **Competencia:** Habilidad para aplicar conocimientos y habilidad para alcanzar los resultados esperados. (CNA acreditación en Colombia)
  - **Tutoría:** Una parte de la responsabilidad docente, en la que se establece una interacción más personalizada entre el profesorado y el alumnado (aunque también, entre docente y docente o entre estudiante y estudiante), con el objetivo de guiar el aprendizaje de dicho alumnado, adaptándolo a sus condiciones individuales y a su estilo de aprender, de modo que cada estudiante alcance el mayor nivel de dominio posible, siendo este es, por tanto, un componente inherente de la formación universitaria.
  - **Usuario:** Docente, estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad académica que, una vez aprobada la solicitud de uso del laboratorio, hace uso de las instalaciones, equipos y materiales de este.
5. **Condiciones Generales:**
  - Los usuarios deben cumplir con las normas generales de uso, bioseguridad, y demás contenidas en el reglamento general para el uso e ingreso del laboratorio de simulación, para poder hacer uso de él.
  - Los residuos deben ser desechados de acuerdo con la norma para disposición de residuos (Código de colores).
  - El máximo de personas permitido por tutoría son 6 estudiantes
  - Las tutorías solicitadas dentro del tiempo directo del profesor para tutorías y requiere reforzar la práctica clínica en el laboratorio, se diligencia el formato ([FO-GAA- 101](#)) disponible en la página del SIG, esta tutoría será dirigida por el profesor que realizó la solicitud.
  - La tutoría solicitada dentro del tiempo libre del estudiante, y que voluntariamente el estudiante la solicita, este lo realizara mediante correo electrónico [laboratoriosimulacion@unillanos.edu.co](mailto:laboratoriosimulacion@unillanos.edu.co), también lo puede realizar directamente en el laboratorio con la profesional de apoyo teniendo en cuenta, las fechas, horarios y temas según los requerimientos de los estudiantes y los coordinadores de cada curso.
  - Las tutorías solicitadas dentro del tiempo libre del estudiante, que sean remitidas desde el curso, la remisión la realizara el profesor quien dirige la práctica o el coordinador del curso, diligenciando el formato individual (si es un estudiante) o colectivo (si son varios estudiantes), disponible en la página SIG ([FO-GAA- 283](#) o [FO-GAA- 284](#)) y enviarlo al correo [laboratoriosimulacion@unillanos.edu.co](mailto:laboratoriosimulacion@unillanos.edu.co), o en forma personal. Con esta solicitud nos comunicaremos con los estudiantes para disponer de una agenda.
  - Las tutorías que son dirigidas bajo una remisión, al final del cumplimiento de la competencia se le entregara al estudiante el formato de cumplimiento de la competencia, con la firma de la profesora quien dirige la tutoría y esta a su vez entregara al estudiantes para que sea entregarlo a su coordinadora del curso para su seguimiento.

- El control de cumplimiento de competencias de las tutorías la realiza el coordinador del curso.
- Las solicitudes y remisión de tutoría serán analizadas por el director(a) del laboratorio en busca del cumplimiento a las necesidades del uso del laboratorio.
- El profesional de apoyo del laboratorio y el docente debe revisar el estado de las áreas y de los equipamientos al inicio y al final de su uso.
- En caso de avería o pérdida de algunos de los implementos o equipos de simulación, el docente y su grupo son responsables por su reposición.
- Se espera el comportamiento adecuado de los usuarios, y el cumplimiento de la normatividad y recomendaciones para su uso.
- El uso de los espacios de practica se realizarán haciendo uso de las recomendaciones establecidas en el [PT-GTH-01](#) Protocolo de bioseguridad para la prevención, reducción de la exposición y mitigación del contagio de la covid-19.

**6. Contenido:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Diligenciar y presentar solicitud de tutorías en el laboratorio de simulación para ser agendado.  <i>Nota:</i> Para asegurar una correcta planeación del uso de los espacios, las solicitudes de préstamos deben realizarse previo a la necesidad de uso del laboratorio.	Estudiante/ Docente Profesional de apoyo	<a href="#">FO-GAA-283</a> Formato Remisión Individual De Estudiantes A Tutorías  <a href="#">FO-GAA-284</a> Formato Solicitud De Tutorías Colectivas Centro De Simulación FCS  <a href="#">FO-GAA-101</a> Formato Solicitud Préstamo Laboratorio De Simulación
2.	Realizar el agendamiento del espacio solicitado en el laboratorio	Profesional de apoyo / Docente	
3.	Prestación del servicio de laboratorio:  <i>Nota 1:</i> Se debe realizar una orientación a los estudiantes y/o profesores sobre los directrices de bioseguridad, cuidado en el manejo y manipulación de los equipos y utensilios y reglamento en general del laboratorio.  <i>Nota 2:</i> Los estudiantes y docentes adoptarán las medidas de autocuidado, así como de cuidado de los equipos y materiales entregados para el desarrollo de la actividad en el laboratorio.	Profesional de apoyo/ Docente o responsable	<a href="#">FO-GAA-90</a> Formato de compromiso para el uso de laboratorio  <a href="#">FO-GAA-176</a> Formato de control de ingreso al laboratorio

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
4.	Entrega de espacio, equipos e implementos. <i>Nota:</i> Una vez finalizado el servicio, el profesor o estudiante responsable debe entregar en buenas condiciones el espacio, los equipos y los implementos facilitados.	Estudiante / Docente o responsable	<a href="#">FO-GAA-100</a> Registro de solicitud y uso de laboratorio firmado por entrada.
5.	Protocolo cierre del servicio de laboratorio. <i>Nota 1:</i> Recibir área y verificar estado de los equipos e implementos usados. <i>Nota 2:</i> Asegurar el registro de salida del usuario. <i>Nota 3:</i> Actualizar hoja de vida de equipos. <i>Nota 4:</i> Registrar uso de laboratorio y equipos en físico y base de datos estadística.	Profesional de apoyo/ Docente o responsable	<a href="#">FO-GAA-176</a> Formato de control de ingreso al laboratorio <a href="#">FO-GAA-176</a> Hojas de vida de equipos y bases de datos estadísticas actualizadas. <a href="#">FO-GAA-129</a> Registro de uso de equipos de laboratorio firmado por salida. Formato de control de uso diario de equipos.

**1. Flujograma:**

No aplica.

**2. Documentos de Referencia:**

[FO-GAA-90](#): Formato de registro de compromiso para el uso del Laboratorio firmado por entrada.  
[FO-GAA-101](#): Formato de registro de solicitud y uso de laboratorio firmado por entrada.  
[FO-GAA-176](#): Formato de registro de ingreso al laboratorio.  
[FO-GAA-129](#): Formato de registro de uso de equipos de laboratorio firmado por salida.  
[FO-GAA-283](#): Formato Remisión Individual De Estudiantes A Tutorías  
[FO-GAA-284](#): Formato Solicitud De Tutorías Colectivas Centro De Simulación FCS  
Hojas de vida equipos (Base datos Excel)  
Base de datos Excel uso estadístico de laboratorio

**3. Listado de anexos:**

Este documento no contiene anexos

**4. Historial de Cambios:**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios</b>	<b>Elaboró / Modificó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
01	17/02/2021	Documento Nuevo	Prof. Doraly Muñoz Acuña Directora del Laboratorio	Carlos Castro Tobón / Prof. Apoyo Coordinación Laboratorios Fabián Hernández C / Prof. Apoyo Calidad	Miguel Ángel Ramírez / Coordinador Sistema de Laboratorios