Protocolo y Procedimiento de Uso y Reserva del Laboratorio de Simulación Quirúrgica

1. Objetivo

Establecer normas y procedimientos para el uso adecuado del laboratorio de simulación quirúrgica, garantizando la preservación de los materiales y el control de los usuarios.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los estudiantes, docentes y personal autorizado que utilicen el laboratorio de simulación quirúrgica de la facultad de medicina y quiénes nos visiten.

3. Procedimiento de Reserva

3.1. Solicitud de Reserva

Las reservas deben realizarse con al menos dos semanas de antelación.
Completar el formulario de solicitud de reserva disponible en la página web de la Clínica Quirúrgica F/Actividad Clínica/laboratorio de simulación o en la secretaría de la cátedra.
Enviar el formulario completado al correo electrónico del coordinador del laboratorio.

- Prof. Adj. Nicolás Tarigo: *ntarigo@gmail.com*
- Asistente Dra. Mariana Zeoli: *marianazeoli@yahoo.com.ar*

3.2. Confirmación de Reserva

El coordinador del laboratorio confirmará la reserva por correo electrónico dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.
La reserva no será efectiva hasta recibir la confirmación.

4. Uso del Laboratorio

4.1. Acceso

El acceso al laboratorio está restringido a los horarios establecidos y debe ser supervisado por un docente o personal autorizado.
Los usuarios deben registrarse al entrar y salir del laboratorio en el libro de registro disponible en la secretaría de la cátedra.

4.2. Normas de Uso

No se permite la entrada de alimentos ni bebidas al laboratorio incluyendo mate.
Mantener el orden y la limpieza del área de trabajo.
Reportar cualquier daño o mal funcionamiento de los equipos o instrumentos inmediatamente al coordinador del laboratorio.
Utilizar siempre el uniforme quirúrgico necesario y adecuado, incluyendo guantes, mascarilla y gorro.

5. Control de Materiales

5.1. Inventario

El coordinador del laboratorio realizará un inventario mensual de todos los materiales y equipos.
Cualquier material faltante o dañado será registrado y se tomarán las medidas necesarias para su reposición o reparación.

5.2. Uso de Materiales

Los materiales deben ser utilizados exclusivamente para las actividades programadas y bajo la supervisión de un docente.
No está permitido utilizarlos fuera del laboratorio.
Al finalizar cada sesión, los usuarios deben devolver todos los materiales a su lugar correspondiente y asegurarse de que estén en buen estado.

6. Sanciones

El incumplimiento de las normas establecidas en este protocolo puede resultar en la suspensión temporal o permanente del acceso al laboratorio.

Cualquier daño intencional a los equipos o materiales será sancionado y el responsable deberá cubrir los costos de reparación o reposición.

7. Revisión y Actualización

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente por los gestores del laboratorio para asegurar su efectividad y adecuación a las necesidades de la formación académica universitaria.