

## LINEAMIENTOS INTERNOS DEL LABORATORIO QUIRÚRGICO DE ENFERMERÍA

El presente documento establece los lineamientos necesarios para el uso del **Laboratorio Quirúrgico de Enfermería**, con la finalidad de dar cumplimiento a lo requerido por el Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca; si hay incumplimiento de algún punto mencionado, **se hará acreedor de una sanción (amonestación, suspensión temporal del laboratorio)**.

- 1.- El acceso al laboratorio se dará únicamente dentro de los horarios establecidos durante el cuatrimestre (R-EDU-17) con el RLT presente.
- 2.- El docente solicitará el laboratorio con el formato de requerimiento de prácticas (R-EDU-20) con **2 días de anticipación** de forma física o vía correo electrónico. En caso de no entregar su solicitud se negará el acceso el día correspondiente.
- 3.- Para solicitar asesorías internas el docente y/o el estudiante deberá entregar con **2 días de anticipación** el formato del vale de material y/o reactivo (R-EDU-21), firmado por el docente que los envía. En caso de no entregar su solicitud se negará el acceso el día correspondiente.
- 4.- **Asistir 10 minutos antes** de la hora indicada al laboratorio y registrarse en la bitácora de uso de laboratorio (R-EDU-19). Pasados 10 minutos de inicio de práctica se cerrará la puerta y no habrá acceso; si el docente y/o estudiante no respeta el límite de tolerancia se dará por cancelada la práctica, teniendo que reprogramar una nueva.
- 5.- El acceso al laboratorio será con el uniforme debidamente portado (pijama quirúrgica, botas, gorro y cubrebocas) para las áreas de quirófano, recuperación, tococirugía y CEyE; para las áreas de consultorio y transfer será con uniforme clínico o en su caso bata, filipina o saco. El **uniforme es obligatorio para docentes, estudiantes y RLT**. Si no se cumplen las especificaciones no habrá acceso al laboratorio.
- 6.- **No se deberá ingresar con bolsas, mochilas** ni objetos de gran tamaño, solo está permitido libreta de bolsillo y bolígrafo; en caso de omisión el estudiante será acreedor de una sanción.
- 7.- **No se permite ingerir alimentos** ni bebidas dentro del área del laboratorio.
- 8.- Mantener el orden antes, durante y después de la práctica. En caso de indisciplina se hará acreedor a una sanción.
- 9.- Para adquirir cualquier material y/o equipo durante la práctica, el docente y/o estudiante debe solicitarlo al RLT y no tomarlo sin permiso, de otra forma serán acreedores de una sanción y se harán responsables de su reposición.
- 10.- Cada equipo de trabajo será responsable de entregar el material prestado en óptimas condiciones al RLT, el docente supervisará que todos los equipos de trabajo entreguen su material y áreas de trabajo limpias (esto incluye barrer, lavar equipo o material que haya sido utilizado).
- 11.- El material que sufra descomposturas o pérdida, será repuesto por todo el grupo que participa en la práctica de ese momento, dejando su carta de adeudo de material o equipo (R-EDU-01).
- 12.- Al concluir la práctica, el RLT almacenará el R-EDU-20 o R-EDU-21 con la leyenda ENTREGADO, en caso de presentar algún adeudo no se colocará dicha leyenda. El docente será quien verifique que su papeleta sea resguardada.



Carretera del Departamento del D.F. km 7.5, Santa María Atarasquillo, C.P. 52044, Lerma, Estado de México.  
Tels.: (728) 285 95 52, 285 99 69, 282 22 47. utvtol.edu.mx

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR