

ACTA N° 497 Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María-2022

FECHA: Funza, 29 de junio del 2022
HORA: 11:30am-12:00pm
LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María
TEMA: Reglamento interno del personal de enfermería

ASISTENTES: Laura Alejandra Ruiz- Enfermera jefe

Auxiliares de Enfermería (anexo listado de asistencia)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Desarrollo de la actividad.
4. Materiales
5. Compromisos.

1. Objetivo

Garantizar buenos procesos de atención y de relaciones con las personas mayores y el personal que trabaja en las comunidades de cuidado para personas mayores.

2. Introducción

El reglamento de trabajo es un documento interno de la empresa que contiene las normas que gobiernan la relación entre el empleador y los trabajadores, en las que se incluyen las conductas que son sancionables, lo mismo que las sanciones a imponer y el procedimiento para imponerlas.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse los auxiliares de enfermería del centro como empleador, y sus servidores. Por consiguiente,

hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los servidores es por eso que corresponde al área de enfermería proporcionar los cuidados según las necesidades específicas de la comunidad de cuidado que contribuyan al bienestar y mitigación de problemas de salud en el nivel primario de la atención de salud.

3. Desarrollo de la actividad

El día 29 de Junio del 2022 se convoca al grupo de auxiliares de enfermería con el fin de dar información sobre el reglamento interno del personal de enfermería. Durante la socialización se explica las normas básicas que se deben implementar al interior de la unidad de Comunidad de Cuidado que garanticen una atención oportuna, con calidad y de conformidad con los lineamientos técnicos en la prestación del servicio a las personas mayores, y que así mismo contribuya a un ambiente de trabajo armónico.

- a) Se deben cumplir los turnos asignados de conformidad con la necesidad del servicio y atención a las personas mayores.
- b) No se admitirán escándalos, ruidos o música con alto volumen a tempranas horas de la mañana ni en horas de la noche.
- c) El personal de enfermería debe tener el estante de medicamentos en orden, limpio, así como las notas de enfermería y demás documentos al día cada vez que termine su turno.
- d) El personal debe mantener una buena presentación personal portando su uniforme correctamente y lo más limpio posible.
- e) El personal de enfermería, cocina y aseo general deben tener una buena comunicación y colaboración dentro de sus roles y actividades cotidianas.
- f) Si el personal tiene dudas, inquietudes, solicitudes o quejas debe presentarlas por escrito y con nombre propio al área de coordinación de la unidad operativa.
- g) No se aceptan comentarios mal intencionados hacia el personal, familiares y personas mayores dentro y fuera de las comunidades de cuidado.
- h) Se deben cumplir los turnos asignados de conformidad con la necesidad del servicio y atención a las personas mayores.

- i) El trato hacia las personas mayores que residen en la unidad operativa debe ser con respeto, amabilidad y tolerancia.
- j) No se admite visitas personales en horario laboral.
- k) Las salidas del personal en horario laboral deben ser autorizadas con previo aviso.
- l) Las habitaciones de las personas mayores deben estar en orden y aseadas permanentemente.

Durante emergencias de salud pública el personal de enfermería debe portar sus elementos de protección personal según necesidad y normatividad vigente.

1. Observaciones

Nota: para el caso de las emergencias de salud pública, el uso de los elementos de protección personal será implementados según normatividad a cargo de la entidad competente (Ministerio de Salud y secretaría Distrital de Salud).

Cada unidad operativa podrá construir su reglamento a partir de los lineamientos dados en esta guía, con base a sus dinámicas internas y particularidades.

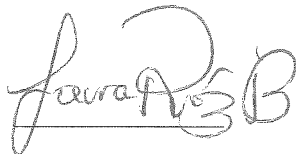
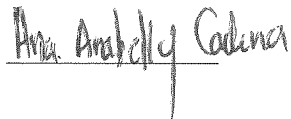
4. Materiales: Durante la socialización impresiones del protocolo

5. Compromisos: No aplica

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA: No aplica

En constancia de lo anterior firman:

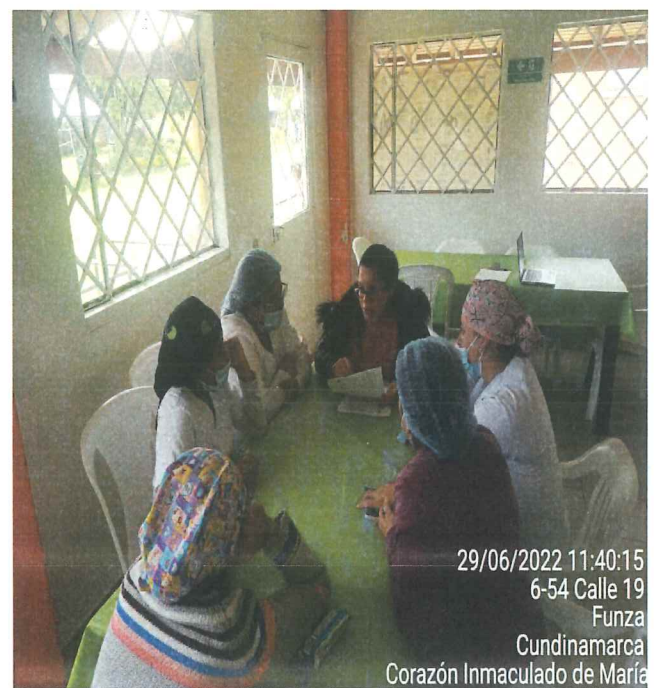
Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Laura Alejandra Ruiz	Enfermera Profesional	Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María	
Hna. Anabelly Cadena	Coordinador Encargado	Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María	

Anexos: listado de asistencia/ registro fotográfico
Elaboró: Laura Alejandra Ruiz

REGISTRO FOTOGRAFICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Socialización Reglamento interno de Enfermería

FECHA: 29/06/2022





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023

Versión: 0

Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020

Página: 1 de 1

Tema: Socialización Reglamento Interno de Enfermería

Lugar: Corazón Inmaculado de María

Fecha y hora: 29/06/2022

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	leidy bejarano	102618530	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería	—	—	leidybejarano
2	Diana Sánchez	104022147	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			[Firma]
3	Maryuri González		CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			Maryuri G.
4	Stella Moreno	20576777	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			Stella M
5	Gina Rodríguez	10701142	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			[Firma]
6	Daniela Ortiz	1083031368	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			[Firma]
7	Yordana Guccione	20916530	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			[Firma]
8	Edwin Montano	103377742	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			[Firma]
9	Paola Pérez S	1073113728	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Enfermería			[Firma]

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.