



CRITERIOS NUCLEARES

Revisiones de normas de 2021

NORMAS Y CRITERIOS FUNDAMENTALES

Los estándares nucleares son los estándares estructurales y operativos fundamentales que todos los programas acreditados deben cumplir.

Las siete secciones de los Estándares Nucleares son:

(1) Misión y gobierno, (2) Gestión de programas, (3) Gestión de recursos, (4) Recursos humanos, (5) Mejora del programa, (6) Ética y (7) Expansión.

1. MISIÓN Y GOBIERNO

- a. El Programa de Simulación tiene una declaración de misión y/o visión clara y pública que aborda específicamente la intención y funciones del Programa.
 - i. Documento: Proporcione la(s) declaración(es) de misión y/o visión tanto del Programa como del plan general. organización (si existe).
 - ii. Describa de qué manera se muestran públicamente la misión y la visión del Programa.
- b. El Programa de Simulación cuenta con una estructura de gobierno claramente identificada y adecuada.
 - i. Describa y proporcione documentación de respaldo sobre la organización y la estructura del Programa, incluida la forma en que se vincula con la organización general, si existe. Proporcione todos los organigramas correspondientes.
- c. El Programa de Simulación cuenta con una estructura de gobierno claramente identificada y adecuada.
 - i. Describa la estructura de gobernanza, incluidas las personas o comités que brindan funciones de supervisión y/o asesoramiento al Programa.
 - ii. Describa el proceso mediante el cual la estructura de gobierno supervisa y revisa/aprueba las actividades del Programa.
 - iii. El Programa de Simulación tiene un plan estratégico escrito diseñado para cumplir la misión y/o visión del Programa.

Programa de Simulación.

- i. Describa el proceso de planificación estratégica.
- ii. Documento: Proporcionar un plan estratégico escrito, que incluya los objetivos del Programa para los próximos tres a cinco años y cómo se lograrán.
- iii. Describa las tendencias operativas que prevé que afectarán el Programa durante los próximos tres a cinco años.

2. GESTIÓN DEL PROGRAMA

- a. El Programa de Simulación cuenta con recursos financieros adecuados para apoyar su misión y/o visión.
 - i. Describa el proceso presupuestario del Programa para gastos operativos y de capital e identifique a la(s) persona(s) responsable(s). Responsable de los asuntos fiscales.
 - ii. Describa la situación financiera actual del Programa.
 - iii. Describir la sostenibilidad financiera del Programa a lo largo del tiempo.
- b. El Programa de Simulación proporciona la supervisión diaria de las actividades de simulación.
 - i. Describa el proceso para la supervisión diaria y/o coordinación de varias actividades de simulación dentro del Programa.
 - ii. Describa y proporcione documentos de respaldo de los métodos utilizados para garantizar que el personal se mantenga actualizado sobre las actividades de simulación y las operaciones del Programa.

- c. El Programa de Simulación cuenta con políticas y procedimientos escritos para garantizar que el Programa brinde servicios de calidad y cumple con sus obligaciones y compromisos.
- i. Documento: Proveer políticas y procedimientos específicos de simulación utilizados por el Programa.
- Estos deben incluir, como mínimo, las políticas y procedimientos que se enumeran a continuación:
1. Procedimientos de confidencialidad
 2. Seguridad física y psicológica
 3. Separación de materiales de simulación y de atención real al paciente
 4. Almacenamiento y mantenimiento de equipos y suministros.
 5. Grabación de vídeo
 6. Retención de datos
 7. Priorización de recursos de simulación.
- d. El Programa de Simulación tiene la capacidad de priorizar recursos según sea necesario.
- i. Describa hasta tres (3) ejemplos que demuestren cómo se priorizan los recursos de simulación.

3. GESTIÓN DE RECURSOS

- a. El Programa de Simulación tiene la capacidad de obtener, mantener y dar soporte a los equipos de simulación y a los equipos pertinentes. tecnologías para apoyar la misión y/o visión del Programa.
- i. Describa las distintas modalidades de simulación utilizadas en el Programa.
- ii. Documento: Proporcionar una lista de equipos y recursos de simulación.
- iii. Describa el proceso para evaluar continuamente las modalidades de simulación y cómo se evalúan para el escenario actual. y las necesidades futuras del Programa.
- b. El Programa de Simulación cuenta con espacio físico adecuado para realizar actividades de simulación en apoyo a la misión y/o visión. del Programa.
- i. Describa las instalaciones utilizadas por el Programa para la actividad de simulación.
- ii. Documentar: Proporcionar el plano/planos y/o fotografías de las instalaciones utilizadas por el programa.
- c. El Programa de Simulación proporciona una cantidad y variedad adecuadas de actividades de simulación para apoyar la Misión/visión del Programa.
- i. Documentar: Proporcione una lista de actividades de simulación para el Programa durante los últimos 24 meses.
- ii. Documentar el número total de horas de contacto con los estudiantes durante los últimos 24 meses.

4. RECURSOS HUMANOS

- a. El Programa de Simulación está dirigido por una persona calificada con la autoridad y el tiempo adecuados.
- i. Documento: Proporcionar la descripción del puesto y cualquier otro documento de respaldo para el Director del Programa.
- ii. Documento: Presentar una biografía acreditativa del Director del Programa.
- iii. Describa cómo el Director del Programa tiene autoridad para las operaciones del Programa.
- iv. Describir y proporcionar documentación de respaldo que demuestre que al Director se le asigna tiempo suficiente en esta función para apoyar la misión y/o visión del Programa.
- b. El Programa de Simulación cuenta con personal adecuado para apoyar la misión/visión del Programa.
- i. Documento: Proporcionar descripciones de puestos de trabajo de todo el personal del programa.
- ii. Documento: Proporcionar biografías acreditadas de todo el personal del programa.
- iii. Describa cómo el personal del Programa es suficiente para apoyar la misión/visión del Programa.
- c. El Programa de Simulación cuenta con un proceso establecido para orientar, apoyar y evaluar al personal del Programa de Simulación.
- i. Describir y proporcionar documentación de respaldo sobre cómo el personal del programa está orientado a sus funciones.
- ii. Describir y proporcionar documentación de respaldo sobre cómo se brindan y/o apoyan oportunidades de desarrollo profesional continuo para el personal del Programa.
- iii. Describir y proporcionar documentación de respaldo para el proceso continuo de evaluación y retroalimentación para Personal del programa.

5. MEJORA DEL PROGRAMA

- a. El Programa de Simulación mejora continuamente las operaciones mediante el uso de un sistema de calidad.
- b. Sistema de gestión.
 - i. Describa y proporcione documentación de respaldo para el sistema de gestión de calidad utilizado por el Programa.
 - ii. Describa y proporcione documentación de respaldo para tres (3) mejoras realizadas con base en el sistema de gestión de calidad durante los últimos 24 meses.
- c. El Programa de Simulación cuenta con procesos establecidos para identificar y abordar inquietudes y quejas.
 - i. Describa el proceso para abordar inquietudes y quejas.
 - ii. Describa las inquietudes y quejas recibidas en los últimos 24 meses y sus resoluciones.

6. INTEGRIDAD

- a. El Programa de Simulación está comprometido con los estándares éticos.
 - i. Describa los estándares éticos utilizados por el Programa.
 - ii. Describa cómo el Programa pone en práctica estos estándares éticos.

7. EXPANSIÓN

- a. El Programa de Simulación tiene actividades que se extienden más allá del Programa y contribuyen al conjunto de conocimientos de la comunidad de simulación.
 - i. Documentar que al menos una (1) persona involucrada en el Programa es miembro de un simulador de atención médica. sociedad o asociación.
 - ii. Documento: Proporcionar una lista de actividades (no más de 10) que apoyan o contribuyen al conocimiento dentro o Acerca de la simulación.