



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO CAMPUS METROPOLITANO

FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CARMEN TORRES DE TIBURCIO DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Efectivo para el otoño de 2021

La documentación clínica solicitada en este documento es requerida por las instituciones hospitalarias con las que el Recinto Metropolitano de la Universidad Interamericana de Puerto Rico tiene contratos. Es responsabilidad del estudiante mantener una carpeta con sus documentos clínicos. Estos documentos deben actualizarse periódicamente a lo largo del programa de estudio y no deben vencer durante la práctica clínica. Es responsabilidad del estudiante proporcionar a su profesor de teoría NURS 1111 evidencia de los documentos (original y copia). Una vez que el profesor verifique los documentos clínicos, los originales serán devueltos al estudiante. Deberá especificar que el documento es copia fiel y exacta. Tenga en cuenta que algunos escenarios clínicos pueden requerir documentos adicionales. Se le notificará si se necesita información adicional sobre la documentación.

El incumplimiento de estos requisitos para la (3^{ra}) tercera semana de clases puede resultar en que el estudiante sea retirado del curso "AW".

Documentación del cumplimiento de todos los requisitos clínicos, incluidos:

CERTIFICADO DE SALUD:

El Certificado de Salud debe obtenerse en Puerto Rico; requiere una prueba (VDRL) para detectar sífilis y una prueba (PPD) para detectar tuberculosis. El certificado de salud se puede adquirir en un consultorio médico o en cualquier proveedor autorizado que brinde este servicio en Puerto Rico.

REGISTRO DE INMUNIZACIÓN P-VAC 3 (TARJETA VERDE):

VACUNA CONTRA LA HEPATITIS B: LOS ALUMNOS DEBEN PROPORCIONAR UNA DE LAS SIGUIENTES:

ESCENARIO "A": Si ha recibido la vacunación de 3 dosis; menor de diez (10) años. Debe proporcionar documentos que evidencie:

1. Documentación de tres dosis de vacuna contra la Hepatitis B
 - Dosis 1 – Necesita fecha de inmunización y firma de la persona que administró la vacuna.
 - Dosis 2 – Necesita fecha de inmunización y firma de la persona que administró la vacuna.
 - Dosis 3- Necesita fecha de inmunización y persona que administró la vacuna.

ESCENARIO “B”: Si nunca ha recibido las 3 dosis de vacuna, deberá comenzar el proceso en el siguiente orden y proporcionar evidencia:

1. 1ra dosis antes de comenzar en el programa de enfermería;
2. La segunda dosis debe recibirse un mes después de la primera dosis;
3. La 3.^a dosis debe recibirse 5 meses después de la 2.^a dosis (la serie debe completarse 6 meses después de la primera dosis para continuar en las áreas clínicas).
4. Título 1 – 2 meses después de la dosis #3 (si es NEGATIVO, ver ESCENARIO “C”)

ESCENARIO “C”: Si ha recibido la vacunación de 3 dosis y/o han pasado diez (10) años desde su última vacunación; y su Título de Hepatitis B es NEGATIVO:

1. Iniciar una nueva serie de 3 dosis (0 mes-1 mes-5 meses)
2. Título 1 – 2 meses después del refuerzo (si es NEGATIVO, ver ESCENARIO “D”)

ESCENARIO “D”: Si su título sigue siendo negativo, es posible que usted sea un "NO HAYA CONVERTIDO". En este caso, proporcione documentación de su proveedor de atención médica que indique que usted no convirtió e incluya toda la documentación con evidencia. No se recomienda más de seis dosis.

VACUNA CONTRA LA VARICELA (CHICKEN POX): LOS ALUMNOS DEBEN PRESENTAR UNO DE LOS SIGUIENTES:

ESCENARIO “A”: Si ha recibido 2 dosis de la vacuna contra la varicela, con cuatro (4) semanas de diferencia. Debe proporcionar documentación con evidencia que incluya:

1. Documentación de dos dosis de vacuna contra la varicela
 - Dosis 1 – Necesita fecha de inmunización y firma de la persona que administró la vacuna.
 - Dosis 2 – Necesita fecha de inmunización y persona que administró la vacuna.

ESCENARIO “B”: Si contrajo “VARICELA” y su Título de Varicela es “REACTIVO”. Debe proporcionar documentación que lo evidencie e incluya:

1. La fecha del título;
2. Los resultados de laboratorio reales del título; e
3. Indicación clara de inmunidad.

ESCENARIO “C”: Si nunca ha recibido la vacuna de 2 pasos, o solo ha recibido una dosis, deberá iniciar el proceso en el siguiente orden y proporcionar la documentación de cada paso:

Sin dosis

1. 1^a dosis antes de iniciar en el programa de enfermería;

2. segunda dosis debe recibirse de 4 a 8 semanas después de la primera dosis.
una dosis

1. segunda ^{dosis} debe administrarse antes de comenzar en el programa de enfermería.

NOTA: Si el título es “NO **REACTIVO**”, debido a que la administración fue incorrecta según la serie de intervalos, la recomendación del CDC (0mo-2mo, hoy y luego dos meses más tarde);

- Refuerzo: se necesita la fecha de vacunación
“NO SE RECOMIENDA MÁS DE 3 DOSIS DE LA VACUNA CONTRA LA VARICELA EN TOTAL”

VACUNA CONTRA LA INFLUENZA DE TEMPORADA:

La vacuna contra la gripe está disponible al comienzo de la temporada de gripe, *los estudiantes deben recibir una nueva vacuna cada otoño administrada después del 1 de ^{agosto}*. La vacuna contra la gripe debe administrarse anualmente y es obligatoria por todas las instituciones hospitalarias.

NOTA: La evidencia de vacunación debe incluir la siguiente información: NOMBRE DE LA VACUNA, FECHA DE ADMINISTRACIÓN, LUGAR DE ADMINISTRACIÓN, DOSIS Y PERSONA o LUGAR DONDE SE ADMINISTRÓ LA VACUNA.

VACUNA COVID 19: LOS ALUMNOS DEBEN PROPORCIONAR LO SIGUIENTE:

ESCENARIO “A”: Si ha recibido la vacuna de 2 dosis de Pfizer con tres (3) semanas de diferencia o la vacuna Moderna con cuatro (4) semanas de diferencia; evidenciara refuerzo 4 meses después de la primera dosis.

Documentación de dos dosis de vacuna (Pfizer/ Moderna)

- Dosis 1 – Necesita fecha de inmunización y firma de la persona que la administró.
- Dosis 2 – Necesita fecha de inmunización y firma de la persona que la administró.
- Refuerzo: fecha de vacunación y firma de la persona que la administró.

Documentación de una dosis de vacuna

- Dosis 1: se necesita la fecha de vacunación (J&J/Janssen), firma de quien la administró y casa farmacéutica.
- Refuerzo: se necesita la fecha de vacunación (J&J/Janssen), firma de quien la administró y casa farmacéutica.

CPR (RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR):

SOLAMENTE se acepta el CPR de la Asociación Americana del Corazón.

Esta certificación no se puede tomar en línea. El recurso está disponible a través de INTERTEC, 118 Ave. Eleanor Roosevelt, San Juan, 00918.

Regístrese usando el enlace: <https://atlas.heart.org/home>

Sylvia M. Blanco Fernández
Coordinadora
programa educación continua
programas Educativos INTER TEC
sblanco@metro.inter.edu
787-250-1912x2107

LEY 300:

Es una verificación de antecedentes de abuso o abuso sexual de menores, para personas que prestan servicios a niños, personas con discapacidad y profesionales de la salud que se implementó el 2 de septiembre de 1999. Para solicitar esta certificación, debe llenar la solicitud en el enlace a continuación y envíe los siguientes documentos al cuartel de la policía más cercana a su residencia.

- foto (2x2);
- Evidencia de dirección física (factura de luz/agua); (los *estudiantes que residen en el campus pueden solicitar una carta de la oficina del Decano de Estudiantes*)
- Identificación con foto (pasaporte o licencia de conducir) y
- certificado de buena conducta
- Sobre postal con sello

<https://drive.google.com/file/d/0B3kKYv0I2wB9LWkyRldOY1M4Mmc/view>

HIPPA, OSHA, CERTIFICADO DE CONTROL DE INFECCIONES Y LEY EMTALA:

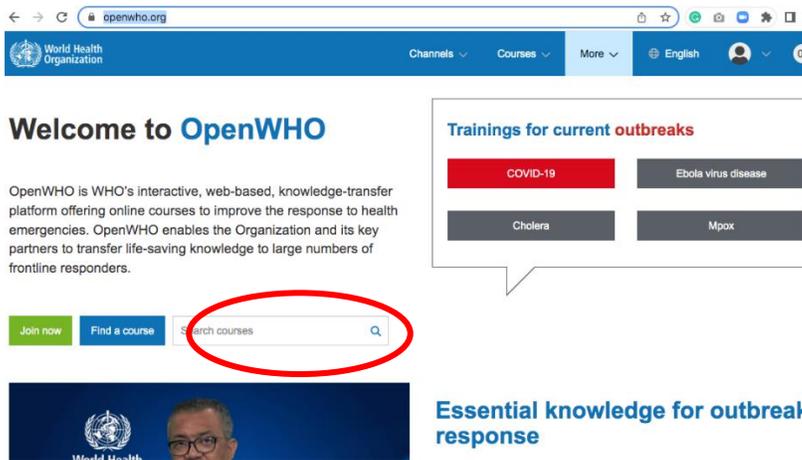
Se puede acceder a los módulos de capacitación a través de Blackboard haciendo clic en "*Módulos*" en la sección de su curso de práctica. **"Print Screen" de los resultados de las pruebas incluida su nombre y llevar los resultados al departamento de enfermería.** El certificado tiene una validez de (1) un año. Consulte la guía paso a paso.

MÓDULO DE COVID-19: INTRODUCCIÓN AL COVID-19: MÉTODOS DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN, RESPUESTA Y CONTROL

Los módulos están disponibles en inglés y español.

Se puede acceder al módulo gratuito COVID-19 a través de la Organización Mundial de la Salud (OMS) utilizando el siguiente enlace:

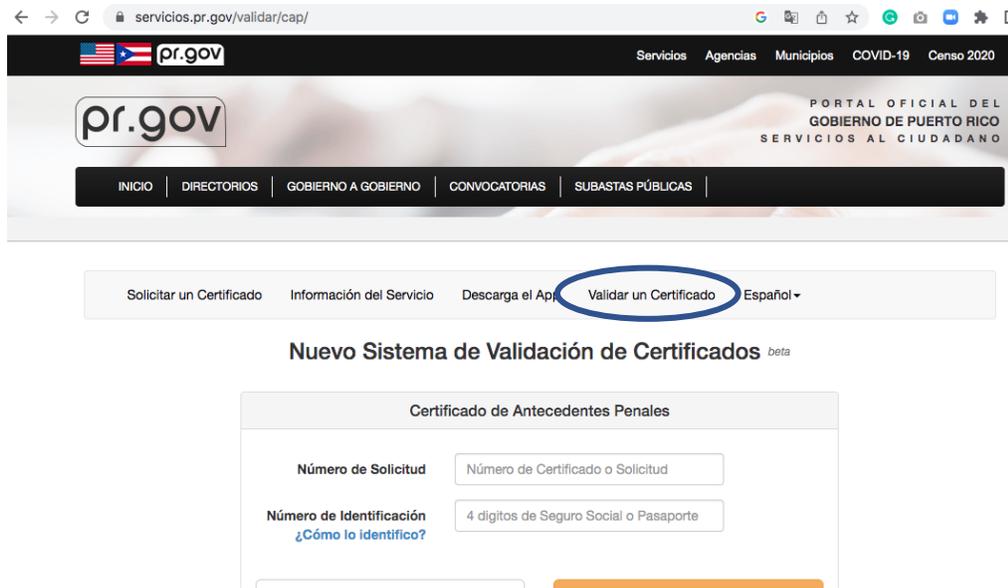
<https://openwho.org/>



□ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES “BUENA CONDUCTA”:**

La buena conducta es una certificación emitida por la policía en la que consta el historial de condenas de quien ha sido sentenciado en cualquier jurisdicción local, estatal o federal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos.

El certificado se puede solicitar de dos formas: electrónicamente o personalmente en el cuartel más cercano. Las solicitudes completadas a través del portal en línea requieren una licencia de conducir de PR- <https://servicios.pr.gov/>; los certificados electrónicos deben ser validados.



Nota: los certificados son válidos solo por 30 días; debe renovarse al inicio de cada práctica clínica.

CERTIFICACIÓN N95

Regístrese para el taller de N95 usando el enlace:

<https://forms.office.com/r/85dUeZc7LT>



IDENTIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD:

La identificación del estudiante se solicita a través de la Oficina de Seguridad en el campus. **La copia de la FOTO debe ser en color. (No en blanco y Negro).**

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

TALLER DE CPI: SOLO PARA NURS 2362 PRÁCTICA PSICOSOCIAL

Regístrese para el taller de CPI usando el enlace:

<https://forms.office.com/r/B0t1GB43Ha>



**CERTIFICACIÓN SOBRE ABUSO Y NEGLIGENCIA: SÓLO HOSPITAL
AUXILIO MUTUO**

CULTIVO DE NARIZ: SOLO HOSPITAL CARDIOVASCULAR

COPIA DE LA TARJETA DEL PLAN MÉDICO

2 (2X2) FOTOS Y RESUME: SOLO APLICA PARA HOSPITAL DEL DOCTOR

**PRUEBA DE DROGAS: SÓLO CENTRO MÉDICO, MENONITA CAGUAS Y
CAYEY, E INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO**