

## **AREA DE DESARROLLO DE ENFERMERIA NORMATIVA INTERNA DE TRABAJO**

El Area de Desarrollo de Enfermería (ADE), es un sección de las Areas de Desarrollo de AANEP (ADA). La siguiente normativa tiene como finalidad organizar, coordinar y favorecer un adecuado desarrollo de las actividades de los Grupos de Trabajo (GT) del ADE, en el marco de las normativas de AANEP.

**Misión:** Impulsar la labor profesional, científica y de investigación de sus miembros a través de la capacitación permanente, a todos los profesionales de enfermería que tengan la finalidad de formarse como Expertos en Soporte Nutricional (SN) y a aquellos colegas que desempeñan sus actividades asistenciales en el área adulto, neonatal y pediátrico; tanto en el ámbito hospitalario y domiciliario, y así poder brindar cuidados de enfermería de alta calidad en materia de SN.

**Visión:** El ADE promoverá a sus miembros y a todos los colegas interesados en el área de SN, a desarrollarse con alta calidad profesional con el fin de brindar cuidados de manera integral, basados en una adecuada formación científica, y de tener una amplia participación en el equipo multidisciplinario.

### **Objetivos:**

1. Agrupar a los profesionales de enfermería que desempeñen sus actividades asistenciales en Soporte Nutricional (SN) y aquellos que tengan interés en desempeñarse en la especialidad.
2. Estudiar la problemática y proponer líneas de investigación inherentes al área.
3. Promover el desarrollo y mejoramiento de la calidad de atención en el área a través de la capacitación.
4. Realizar actividades científicas referentes a la disciplina de SN.
5. Difundir las actividades científicas.
6. Proponer y propiciar relaciones con otras agrupaciones científicas, disciplinarias, multidisciplinarias dentro y fuera del país.
7. Trabajar con la Comisión Directiva (CD) de AANEP en la validación de las competencias de los profesionales de enfermería en SN con el fin de reconocer al profesional Experto en SN.

### **Organización:**

1. Se integra solamente por enfermeros profesionales y licenciados en enfermería, socios activos de AANEP.
2. El ADE estará coordinado por un/a Director/a de área y conformado por diferentes GT.

3. Los GT de ADE se encontrarán conformados por un coordinador/a y un secretario/a y por integrantes que sean socios activos de AANEP.
4. El Director de ADE solicitará información que considere necesaria a los coordinadores de los GT cuando lo considere necesario.
5. La solicitud de conformación de un GT por los enfermeros del área deberá contener los siguientes datos:
  - ♦ Explicar las características del GT.
  - ♦ Plan de desarrollo propuesto y de trabajo, nomina y currículum de los postulantes.

#### **Actividades:**

1. Presentar Plan Anual de trabajo a la Dirección del ADE para ser elevado a la CD de AANEP.
2. Organizar por lo menos una actividad científica al año, de carácter nacional y otras de carácter regional o local en el país.
3. Participar activamente en los Congresos Nacionales de AANEP, a través de una actividad científica tipo taller, curso pre-congreso y otras del área de cada GT, en acuerdo con el comité científico organizador de dicho evento.
4. Mantener un espacio de divulgación científica en cada número de la Revista de Nutrición Clínica (RNC).
5. Mantener un espacio propio actualizado dentro de la página Web de AANEP.
6. Identificar y proponer líneas de investigación del área.
7. Mantener vínculos y organizar actividades con otras sociedades nacionales o internacionales disciplinares e interdisciplinares.

#### **Integrantes:**

1. El ADE estará coordinado por un Director de Área.
2. Cada GT estará a cargo por un coordinador y un secretario.
3. Requisitos mínimos para poder ser integrante del ADE:
  - ♦ Enfermero Profesional o Licenciado en Enfermería. Miembro socio de AANEP.
  - ♦ Currículum Vitae. Fotocopia de título profesional.

#### **Funciones de los integrantes:**

##### **Coordinador:**

- ♦ Convocar y presidir las reuniones de GT.
- ♦ Cumplir y hacer cumplir el siguiente reglamento.
- ♦ Representar al GT ante el ADE.
- ♦ Presentar al Director del ADE informes sobre las actividades del GT.

##### **Secretario:**

- ♦ Supervisara las actividades administrativas.
- ♦ Tomará y firmará las actas conjuntamente con el coordinador.
- ♦ Efectuara las citaciones a reuniones.
- ♦ Llevará un fichero, un archivo de documentación de los integrantes de los GT.

##### **Reuniones:**

- ♦ El ADE se reunirá como mínimo 1 vez por mes de manera presencial. Los miembros que tuvieran cuatro inasistencias consecutivas serán separados de sus cargos automáticamente.

**Nota:** El presente Anteproyecto se encuentra en proceso de discusión y reformulación.