

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA UNIDAD DOCENTE
ASISTENCIAL (UDA)
DE LOGOPEDIA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA Y LOGOPEDIA
DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Se establecen las siguientes instrucciones de funcionamiento interno, estructuradas conformes a los capítulos que siguen.

CAPITULO 1. FUNDAMENTACIÓN

La UDA de Logopedia se concibe como una entidad orientada a facilitar la actividad docente e investigadora del profesorado, así como la formación del alumnado del Grado en Logopedia. Junto a ello, esta entidad tiene como objetivo el de prestar a la sociedad y a los miembros de la comunidad universitaria los servicios adecuados relativos a la detección, tratamiento y prevención de problemas relacionados con los problemas de la comunicación, del habla, del lenguaje, la voz y la deglución.

Todo lo anterior, mediante la realización de servicios clínicos de prevención, evaluación y diagnóstico, o cualquier otro que pudiera tener interés directo para los fines indicados.

Como personas receptoras de esta atención clínica, además de los miembros de la comunidad universitaria, podrán ser atendidos los participantes en estudios autorizados por un Comité Ético de Investigación y por la Comisión de Investigación del Centro.

De manera concreta, el funcionamiento de la UDA se regirá conforme a los siguientes **principios**:

1. Servicio a la Comunidad, diferenciando entre pacientes externos y miembros de la propia universidad (alumnado, personal docente e investigador y personal de

administración y servicios), desde un principio de igualdad para todos.

2. Confidencialidad en toda la prestación de servicios.
3. Compromiso con la calidad respecto a la utilización de recursos humanos y materiales de la Unidad.
4. Atención a la diversidad.
5. Transparencia en la gestión.
6. Respeto al medio ambiente.

Las actividades a desarrollar se definen en los siguientes ámbitos:

- Ámbito de actividad clínica
- Ámbito de actividades docentes
- Ámbito de actividades de investigación

La UDA de Logopedia se ubica en la Facultad de Psicología y Logopedia y cuenta con autorización sanitaria por parte de la Junta de Andalucía (NICA: 60023). Entre sus instalaciones se encuentran cuatro despachos para atención individualizada, una sala de reuniones y/o formación, y una sala de terapia grupal (compartida con el Servicio de Atención Psicológica, SAP). Además, cuenta con despacho de administración y sala de espera (igualmente compartidos con el SAP).

CAPITULO 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

2.1 Consejo Directivo. Presidido por el Decano/a de la Facultad de Psicología y Logopedia y formado por un **Coordinador/a asistencial clínico**, competente en el ámbito de la actividad clínica, que será propuesto por el Decano o Decana, y ratificado por Junta de Centro, y el/la **Coordinador/a del Grado de Logopedia**, que será quien asuma las competencias en los ámbitos docente e investigador y el/la **Coordinador/a de las prácticas externas del Grado de Logopedia**, que será quien asuma las

competencias en el ámbito de las prácticas realizadas por el alumnado.

Corresponden al Consejo Directivo las siguientes funciones:

- Representar institucionalmente a la UDA.
- Aprobar las estrategias y líneas de funcionamiento de la Unidad.
- Fijar el plan general de funcionamiento y aprobar la memoria anual.
- Impulsar la cooperación con cualquiera otra institución de Málaga en relación a los ámbitos de los servicios que presta (clínica, docencia e investigación).

Las funciones atribuidas a los coordinadores son las siguientes:

- Informar a la presidencia de la UDA sobre los asuntos propios de su área.
- Proponer a la presidencia aquellas medidas que se entiendan necesarias para el funcionamiento de cada área.
- Presentar un informe anual del funcionamiento de cada área (asistencial, docente, investigadora).
- Dar difusión a todos los miembros de la UDA de las informaciones y acuerdos relevantes.

2.2 Logopedas del servicio asistencial clínico, vinculado con la UDA en la figura contractual que determine la universidad.

2.3. Personal docente en Logopedia, de la Titulación de Grado.

2.4. Personal colaborador, con la titulación de logopeda, elegidos por los responsables del consejo directivo tras la correspondiente valoración de los méritos entre los candidatos presentados

CAPITULO 3.- FUNCIONAMIENTO INTERNO

Son **obligaciones del personal del servicio asistencial clínico** de la UDA las siguientes:

- Asumir los casos clínicos encomendados y desarrollar la actividad apropiada.
- Lograr el consentimiento informado para la evaluación y tratamiento de cada paciente.
- Cumplimentar y llevar a efecto el historial clínico de cada usuario.
- Responsabilizarse mediante la firma y número de colegiado de la información documentada.
- Establecer una relación multiprofesional con los profesionales externos de la unidad, si ello fuera necesario.
- Cumplir el código ético y odontológico de la profesión.

La organización de los servicios asistenciales se conforma de la siguiente manera:

3.1. Área del lenguaje

Se consideran incorporadas a esta área las actuaciones de prevención, evaluación e intervención de las siguientes patologías:

- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
- Trastornos del Espectro Autista (TEA)
- Enfermedad Neurodegenerativa
- Afasias
- Afasia Progresiva Primaria
- Trastornos Lectoescritores
- Discalculias
- Trastornos Secundarios del Lenguaje asociados a Síndromes

3.2. Área de habla

Igualmente, en esta área se llevarán a cabo las actuaciones citadas en el área del lenguaje, en este caso referidas al habla:

- Dislalias
- Disfemias
- Disglosias
- Disartrias
- Enfermedad Neurodegenerativa
- Afasias
- Afasia Progresiva Primaria
- Trastornos Orofaciales

3.3. Área de voz

De manera similar en cuanto a la actuación clínica, éstas serían las patologías atendidas:

- Disfonías (a partir de 6 años)
- Enfermedad Neurodegenerativa
- Trastornos Orofaciales
- Alteraciones de la voz en Trastornos Secundarios del Lenguaje
- Laringectomías

3.4. Área de audición

Atención específica a trastornos del lenguaje y habla por hipoacusia y sordera

3.5. Área de deglución

La Unidad actuará en la prevención, la evaluación y la intervención de aquellas patologías propias de este apartado:

- Trastornos Orofaciales
- Disfagias
- Alteraciones en la funcionalidad de la articulación temporomandibular (ATM)
- Deglución Atípica

El funcionamiento de esta actividad clínico-asistencias será establecido por la Dirección

y el Coordinador Asistencial para atender a los usuarios.

El horario estará estructurado, fijando los días en los que se llevarán a cabo las actividades asistenciales.

Se seguirá un sistema de cita previa que se solicitará telefónicamente o por correo electrónico.

CAPITULO 4.- ACTIVIDAD DOCENTE E INVESTIGADORA

Las **actividades docentes** quedan especificadas tal y como sigue:

- Asistencia de alumnos de las asignaturas relacionadas con la evaluación y el diagnóstico logopédicos, que suponen un alto número en el plan de estudios del Grado.
- Apoyo en las prácticas de tercer curso: Prácticum I, dedicado a la observación y a la evaluación de casos.
- Apoyo en las prácticas de cuarto curso: Prácticum II, centrado en la observación, el diagnóstico y la intervención de casos.
- Preparación de material de prácticas para diversas asignaturas durante el curso.

Las **actividades de investigación** se prestarán de manera coordinada con los distintos grupos de investigación y líneas que estén activos en la Facultad de Psicología y Logopedia.

CAPITULO 5.- REGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO.

El régimen económico y administrativo se regulará, a tal efecto, por la Universidad de Málaga.

A él estará sujeta tanto la gestión de la Dirección como la de los Coordinadores de la UDA.

CAPITULO 6.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

Se observará siempre el cumplimiento del presente reglamento de funcionamiento interno

Normas generales

1. Las normas, indumentaria, acceso y tránsito por las distintas salas serán cumplidas y exigidas por el personal de la UDA, siguiendo los protocolos y procedimientos establecidos a profesores, alumnos, becarios, investigadores y resto de usuarios que así se estime, para el correcto cumplimiento de las recomendaciones y legalidad vigente en instituciones sanitarias.
2. Para la realización de actividades en las instalaciones de la UDA, es obligatorio llevar identificación personalizada propia, que será facilitada por la administración de la UDA a todos los colectivos.
3. La realización de la actividad clínica por parte del personal implicado se realizará con bata sanitaria y calzado sanitario.
4. No está permitida la estancia y acceso de alumnos a las instalaciones de la UDA fuera de los horarios de prácticas clínicas asignadas, según cuadrante y grupo de prácticas. En aquellos casos excepcionales debidamente motivados será necesario la autorización previa de un profesor con competencias en la UDA, o con docencia práctica en la clínica, o por parte del Coordinador o de la Dirección.
5. Los alumnos no realizarán ningún tipo de exploración o tratamiento a pacientes, sin la supervisión de personal y logopedas autorizados, que se responsabilice de las mismas como profesional encargado de dicha actividad.
6. Todo paciente atendido en el Área Clínica de la UDA de Logopedia debe tener su historia clínica. Una vez cumplimentada y convenientemente validada, será archivada-guardada al finalizar la consulta siguiendo los criterios y

- procedimientos establecidos para ello por la Dirección de la UDA.
7. Deberá asimismo registrarse en el libro de citas (informatizado o de tipo papel) el nombre del paciente, hora de cita, número de teléfono del paciente, etc...
 8. En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, está prohibido extraer las historias clínicas y/o la información que contienen, total o parcialmente, fuera del ámbito de la UDA.
 9. El personal de la Clínica es el único autorizado para el acceso y manejo del archivo físico de historias clínicas. Así mismo queda terminantemente prohibido la reproducción total o parcial de las historias clínicas, salvo en caso necesario y únicamente por motivos docentes o investigadores, previa autorización, y por parte del personal autorizado se podrá realizar copia ocultando cualquier dato identificativo del paciente, según las directrices establecidas por la Dirección.
 10. Todo paciente deberá, previo a su asistencia, dar su consentimiento escrito para el tratamiento de sus datos de carácter personal en la UDA. En caso de negativa del paciente o de ejercer sus derechos de rectificación, cancelación u oposición respecto de sus datos, no podrá ser atendido en la UDA. Esta norma es de riguroso cumplimiento según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
 11. Al tratarse de un centro asistencial, es necesario respetar normas de conducta y comportamiento apropiados para facilitar que la actividad docente y asistencial discorra con la máxima sincronización, de modo que los usuarios-pacientes reciban la mejor asistencia posible y los alumnos una formación práctica de calidad.
 12. En caso necesario, existen en la Recepción de Pacientes y Gestión de Usuarios hojas para la presentación de sugerencias, quejas o menciones.