



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, en el marco de su proyecto de Mejora Continua que permita elevar los niveles de calidad que se ofrecen en el currículo de la Licenciatura en Quiropráctica y atendiendo su Misión de cumplir con calidad en la formación de nuevos recursos para la salud y con la Visión de ser la mejor Universidad en América que brinde alternativas diferentes de la atención en salud, decidió actualizar el Reglamento General para el funcionamiento de la Clínica Integral Universitaria, cuya finalidad es establecer de manera clara los derechos y obligaciones que tendrá el estudiante en su periodo de formación, sin dejar de considerar a quienes asisten a consulta.

Es de resaltar que a raíz de que se implementó el servicio que ofrece la Clínica Integral Universitaria a la comunidad en general, pero tomando en cuenta también que en dicho espacio se forman los futuros profesionales de la salud, se vio la necesidad de contar con un ordenamiento adecuado que regulara dichas actividades.

El 15 de abril de 2009 el Honorable Órgano de Gobierno y durante la cuadragésima cuarta sesión ordinaria tuvo a bien autorizar la expedición del "Reglamento de la Clínica Integral Universitaria" previa sanción y autorización.

Sin embargo y al transcurrir del tiempo, con base en la práctica cotidiana pero también tomando en cuenta las experiencias y opiniones de quienes en dicho espacio realizan sus tareas o practicas diarias, recogiendo asimismo las valoraciones de los pacientes, es que se formó un grupo multidisciplinario que se dio a la tarea de revisar y actualizar el referido ordenamiento, seguros de que con dichas actualizaciones se fortalecerá la formación de los estudiantes y se ofrecerá un mejor servicio a la población.

En mérito de lo expuesto, se emiten las siguientes modificaciones al:

REGLAMENTO GENERAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CLÍNICA INTEGRAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para las Autoridades de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec (UNEVE), Director de la Clínica Integral Universitaria (CIU), coordinadores, profesores, pasantes, alumnos internos y externos de la Universidad y, de manera complementaria, a los pacientes que concurran a tratamiento y se encuentren dentro de la clínica; ello con fundamento en la normativa que rige en la Universidad y lo establecido supletoriamente por la Secretaria de Salud.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento se denominarán:

- I. UNEVE**, a la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec;
- II. SSA**, A la Secretaria de Salud, en sus ámbitos Federal y Estatal;
- III. COFEPRIS**, a la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios de la Secretaria de Salud;
- IV. CONSEJO DIRECTIVO**, al Máximo Órgano de Gobierno de la UNEVE;



V. AUTORIDADES.- El Rector, Abogado General, Secretario Académico, Directores de las Licenciaturas, Director de la CIU y Secretaria Administrativa, en su caso;

VI. CLÍNICA INTEGRAL UNIVERSITARIA (CIU), al establecimiento denominado "Clínica Integral Universitaria" ubicado dentro del campus de la Universidad para fines de atención a pacientes y usuarios en las áreas de Quiropráctica, Acupuntura, Gerontología y Rehabilitación, entre otras, dependiente orgánica y legalmente de la UNEVE;

VII. ALUMNOS DE LA UNEVE.- A los alumnos que cursen las Clínicas, III y IV y/o que tengan prácticas dentro de la CIU según los programas académicos de las carreras del área de la salud o social que imparte la UNEVE;

VIII. COORDINADOR DE ÁREA.- Profesores asociados o de asignatura, adscritos a la dirección de carrera de donde provengan que actúan como responsables de organizar, dirigir, evaluar, asesorar todas y cada una de las actividades de los tratantes y practicantes en relación al paciente, y en su caso, aquellas actividades administrativas que les corresponda;

IX. PASANTE.- A quien realiza un periodo de Servicio social, dentro de la C.I.U.-UNEVE;

X. PRACTICANTES DE LA UNEVE.- El estudiante que realiza prácticas dentro de la C.I.U. según los programas académicos de las carreras del área de la salud o social que imparte la UNEVE;

XI. PRACTICANTE DEL PROGRAMA MOVILIDAD ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL.- a los educandos provenientes de otra institución de educación, pública o privada, nacional o extranjera, que al amparo de un Convenio de Colaboración Académica suscrito entre su institución de origen y la UNEVE, le permita realizar prácticas profesionales en la C.I.U;

XII. PACIENTE.- Al beneficiario directo de la atención en salud;

XIII. USUARIO.- A toda aquella persona, paciente o no, que requiera y obtenga la prestación de servicios de la Clínica Integral Universitaria; y

XIV. EXPEDIENTE CLÍNICO.- Al conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias, y en estricto cumplimiento por la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

ARTÍCULO 3.- Será Personal Técnico de la Clínica Integral Universitaria el siguiente:

I. Director de la CIU.- Responsable de la dirección de la Clínica Integral propuesto por el Rector y designado por el Consejo Directivo, dependerá orgánicamente de la Secretaría Académica, deberá demostrar su condición jurídica ante las autoridades de salud y educativas del país mediante la acreditación de título y cédula profesional en la materia legalmente expedidas por las autoridades competentes, según lo establecido por la Ley;

II. Responsable Sanitario: Profesional experto en la materia, acreditado ante la Secretaría de Salud en el marco de los trámites empresariales que marca la CFPRS. El director de la CIU podrá hacer las veces de responsable sanitario.

III. Coordinador de área: Será responsable de área quien, sin excepción, deberá cumplir con el perfil requerido para dicha responsabilidad.

IV. Tratante: El profesional de la salud, responsable del tratamiento del paciente dentro del CIU que tenga título en la materia y cédula profesional legalmente expedidas por autoridades competentes y en su caso el pasante bajo las disposiciones que marca la Ley.



V. Técnico Radiólogo: Personal que tiene la capacidad adecuada en el manejo de equipos radiológicos, con la finalidad de brindar apoyo a cualquier especialidad del área de la salud, para obtener un diagnóstico clínico. También conocido como POE (Personal Ocupacional Expuesto)

VI. Pasante y Alumno: El estudiante en periodo de formación, cuyo actuar dentro de la CIU estará bajo la tutela, supervisión y control del tratante.

ARTÍCULO 4.- Para la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por personal Administrativo al siguiente:

1. Secretarial;
2. Archivista;
3. Operador de la Caja.

ARTÍCULO 5.- Cada individuo comprendido en este ordenamiento deberá cumplir las funciones y actividades específicas, según su perfil y condición, con toda la responsabilidad profesional que ello implica.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA UNEVE

ARTÍCULO 6.- Serán obligaciones de las autoridades de la UNEVE respecto de la C.I.U. las siguientes:

- I.** Proporcionarle los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.
- II.** Sancionar o, en su caso, dar vista a las autoridades respectivas de las probables violaciones de alguna persona al presente ordenamiento o a la normatividad en materia de salud a nivel federal o estatal.
- III.** El Secretario Académico deberá convocar a reunión de planeación para evaluar las actividades de la CIU, resolver los asuntos no contemplados en el presente reglamento, o cuando así lo considere necesario.
- IV.** El Abogado General intervendrá en los aspectos jurídicos que atañan a la CIU y en aquellos relacionados con posibles controversias que se pudieran dar entre los pacientes y el personal técnico y/o administrativo.

CAPITULO III DEL DIRECTOR DE LA CLÍNICA INTEGRAL UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 7.- El director de la CIU deberá ser un profesional en el área de la salud o, en su caso, un médico avalado por las autoridades educativas y sanitarias competentes debiendo, sin excepción, contar con cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 8.- El director de la CIU, preferentemente, deberá contar con estudios relativos a la administración de hospitales, salud pública o la medicina familiar.

ARTÍCULO 9.- El director de la CIU tendrá como funciones las siguientes:

- a) Aplicar las políticas y estrategias que determine la Secretaría Académica y, en su caso, la Rectoría.



- b)** Definir, conjuntamente con la Secretaría Académica y las Direcciones de carrera, en su caso, los contenidos técnicos de las materias relacionadas con la práctica en la clínica para el correcto y mejor desempeño del alumno (relación tratante-paciente, diagnóstico físico, uso y manejo del expediente clínico, etc.).
- c)** Definir los objetivos de aprendizaje que deberán cumplir los alumnos en su paso por la clínica, en conjunto con la Secretaría Académica y las Direcciones de carrera.
- d)** Diseñar los procesos de mejora continua de la CIU, en conjunto con las autoridades correspondientes.
- e)** Aplicar o promover que se apliquen las medidas disciplinarias a que haya lugar.
- f)** Desempeñar la función de Responsable Sanitario.
- g)** Ser el encargado de la Dirección, Planeación (planeación y programación) y Control (supervisión, evaluación e información), de la CIU.
- h)** Derogada.

CAPITULO IV DE LOS TRATANTES

ARTÍCULO 10.- Los tratantes deberán acreditar su condición profesional bajo las pautas que determine la SSA y la SEP, sin menoscabo de lo dispuesto por otros ordenamientos afines.

ARTÍCULO 11.- El tratante tendrá como funciones las siguientes:

- a)** Cumplir con su puntualidad y permanencia dentro de los horarios asignados en la CIU.
- b)** Ser el responsable del tratamiento del paciente.
- c)** Tener bajo su responsabilidad un número determinado de alumnos y/o pasantes. De igual manera, los pasantes tendrán un número determinado de alumnos a su cargo.
- d)** Mantener estrecha vigilancia y/u observación el trabajo de alumnos y pasantes, durante su estancia en el CIU.
- e)** Evaluar el desempeño de los alumnos y pasantes en conjunto con los profesores asignados por área, con el fin de que éstos aprueben los créditos correspondientes.
- f)** Supervisar y autorizar la elaboración del expediente clínico y la orden de estudios radiográficos.
- g)** Supervisar la realización de ajustes por parte de los alumnos y pasantes cuando se trate de la disciplina de Quiropráctica, los ajustes que impliquen un riesgo mayor deberán ser realizados por el quiropráctico tratante, así como los tratamientos a cargo cuando se trate de los Acupunturistas, llenando y firmando la nota de evolución por el tratante.
- h)** Mantener el orden y el respeto con el personal técnico y administrativo de la CIU alumnos, pasantes y autoridades.
- i)** Propiciar que los alumnos y pasantes observen una conducta de respeto hacia los pacientes y a todo el personal asignado a la CIU.
- j)** Informar al Director de la CIU de los eventos relevantes que sucedan en la misma.

CAPITULO V DE LOS ALUMNOS



ARTÍCULO 12.- El tratante y practicante tienen el deber de seguir las reglas de atención establecidas en el presente reglamento, en la Guía de Requisitos y las dispuestas por el Director de la carrera a la que pertenezca.

ARTÍCULO 13.- Deberá cumplir con los requisitos que se determinen en la práctica clínica, de acuerdo al programa académico que esté cursando.

ARTÍCULO 14.- Los estudiantes y pasantes tienen obligación de elaborar un diagnóstico presuntivo, tratamiento (en su caso) y pronóstico (si las condiciones clínicas lo permiten) basado en la historia y valoración del paciente, con estricto apego a la Norma Oficial Mexicana "Del expediente clínico", vigente, emitida por la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 15.- El pasante y alumno tendrán acceso a los expedientes clínicos, siempre que sea bajo la autorización del tratante y Director de la CIU, en ningún caso el expediente saldrá de la clínica, la no observancia de esta prohibición será motivo del nacimiento de responsabilidad de parte del omiso, haciéndose acreedor a las sanciones que conforme a derecho procedan.

ARTÍCULO 16.- Los alumnos deberán atender, sin excepción, las indicaciones de los pasantes, mismas que se apegarán a lo reglamentado en este ordenamiento o aquella normativa que aplique para el efecto.

ARTÍCULO 17.- Cumplir con la puntualidad y permanecer durante los horarios asignados en la CIU, así como portar el uniforme o bata, así como el gafete respectivo, incluye a los prestadores de servicio social.

ARTÍCULO 18.- Ningún estudiante o pasante deben ostentarse como médico o doctor. Esto incluye el uso en tarjetas profesionales, membretes, así como presentaciones verbales, lo anterior conforme a la legislación sanitaria vigente.

ARTÍCULO 19.- Los alumnos con estancia temporal (nacionales o extranjeros), deben cumplir con la misma normatividad que los alumnos de la Universidad.

ARTÍCULO 20.- El alumno que hable un idioma distinto al español o no maneje a la perfección dicho idioma, no podrá estar sólo con el paciente durante la elaboración de la historia clínica ni en los tratamientos; ello tiene como propósito no desvirtuar el interrogatorio, la exploración y las anotaciones en el expediente.

CAPITULO VI DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 21.- El personal Secretarial será contratado por la Secretaría Administrativa de la Universidad y asignado a la CIU, tendrá como funciones generales las correspondientes al perfil del puesto; de igual forma, gozará de los derechos y obligaciones previstos para este tipo de trabajadores por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la UNEVE y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22.- El personal Secretarial dependerá orgánicamente del Director de la CIU y tendrá, además de las previstas por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, las siguientes obligaciones:

I. Portar el uniforme determinado por la UNEVE, así como gafete con nombre y fotografía.



- II. Cuidar su arreglo personal.
- III. Cumplir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo el horario que tenga asignado.
- IV. Conducirse con respeto y amabilidad hacia los alumnos, pasantes, docentes, quiroprácticos tratantes, acupunturistas, gerontólogos, autoridades, vigilantes y pacientes.
- V. Se encargará de la programación (relación diaria) de la consulta.
- VI. Recibir y revisar que los recibos de pago no tengan fecha extemporánea al día de su ajuste; excepción hecha de casos especiales y debidamente autorizados por las autoridades de la UNEVE.
- VII. Restringir el acceso a la CIU a personal no autorizado y a las personas ajenas a la misma.
- VIII. Restringir el acceso a los alumnos y pasantes que no cumplan con los requisitos de acceso a la CIU; en caso de renuencia por parte de los alumnos o pasantes, lo deberá comunicar al tratante y/o al Director de la CIU.
- IX. Controlar el préstamo y uso del material necesario para el trabajo clínico.
- X. Informar a su superior cualquier irregularidad observada en la CIU.
- XI. Ordenar y mantener limpio su lugar de trabajo.
- XII. Abrir y cerrar las instalaciones de la CIU, según corresponda.

ARTÍCULO 23.- El personal de Archivo será contratado por la Secretaría Administrativa de la Universidad y asignado a la CIU, tendrá como funciones generales las relativas al perfil del puesto; de igual forma, gozará de los derechos y obligaciones previstos para este tipo de trabajadores conforme al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la UNEVE y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 24.- El personal de Archivo dependerá orgánicamente del Director de la CIU tendrá además de las previstas por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, las siguientes obligaciones:

- I. Portar el uniforme determinado por la UNEVE, así como gafete con nombre y fotografía.
- II. Observar cuidado en su arreglo personal.
- III. Cumplir con puntualidad y permanencia, durante su horario asignado.
- IV. Conducirse con respeto y amabilidad hacia los alumnos, pasantes, docentes, quiroprácticos tratantes, acupunturistas, gerontólogos, autoridades y pacientes.
- V. Resguardar y hacerse responsable del manejo y resguardo del archivo clínico.
- VI. Mantener en orden numérico el archivo clínico.
- VII. Integrar formatos y carpeta de los posibles nuevos expedientes clínicos.
- VIII. Entregar el (los) expediente (s), solicitados para la jornada diaria de trabajo a los alumnos, pasantes o tratantes, mediante vale firmado por ambos.
- IX. Recoger los expedientes al final de la jornada para su guarda en el archivo clínico.
- X. Realizar las funciones de captura que haya necesidad.
- XI. Ser el encargado de las estadísticas de la CIU.
- XII. Informar a su superior cualquier irregularidad observada en el archivo o la CIU.
- XIII. Ordenar y mantener limpio su lugar de trabajo.



XIV. Abrir y cerrar las instalaciones o el local que ocupe el archivo.

XV. Abstenerse de fumar, comer o introducir personas ajenas al local que ocupa el archivo clínico o permitir que otros lo hagan.

ARTÍCULO 25.- El personal de Intendencia será contratado por la Secretaría Administrativa de la Universidad, a través de los procedimientos licitatorios establecidos por la norma, y sus funciones serán las inherentes a su actividad principal como son el aseo y limpieza de la totalidad del local que ocupa la CIU y demás enseres.

ARTÍCULO 26.- El personal de Intendencia dependerá directamente de la Secretaría Administrativa y tendrá, además de las previstas por su contrato de prestación de servicios, las siguientes obligaciones:

I. Atender las indicaciones que le dé un mando funcional representado por el Director de la CIU o el tratante.

II. Portar el uniforme determinado por la compañía de la que dependa laboralmente; así como gafete con nombre y fotografía.

III. Observar cuidado en su arreglo personal.

IV. Cumplir con puntualidad y permanencia, durante su horario asignado

V. Conducirse con respeto y amabilidad hacia los alumnos, pasantes, docentes, quiroprácticos tratantes, acupunturistas, gerontólogos, autoridades, vigilantes y pacientes.

VI. Informar a su superior cualquier irregularidad observada en la CIU.

VII. Ordenar y mantener limpio la CIU.

VIII. Llevar a cabo las labores de aseo en los cubículos en horas de No atención a pacientes, a menos que haya necesidad de limpiar por alguna eventualidad durante el horario de atención.

IX. Las labores de limpieza de áreas comunes y baños deberá realizarlas de acuerdo a bitácora y monitoreo periódico.

X. En el caso de desechos peligrosos o infecto-contagiosos, su recolección y depósito lo deberá llevar a cabo observando siempre las medidas de seguridad implementadas para el caso y en caso de duda sobre el manejo o tratamiento deberá hacerlo del conocimiento del Director de la C.I.U.

ARTÍCULO 27.- Los coordinadores de Acupuntura, Quiropráctica y Gerontología, serán contratados por horas de asignatura o con plazas de Profesor de Tiempo Completo, y dependerán orgánicamente de los titulares de las Direcciones de carrera y funcionalmente del director de la CIU, por lo que deberá de existir un trabajo coordinado entre el personal directivo.

CAPÍTULO VII DE LOS PACIENTES

ARTÍCULO 28.- Se considera paciente a toda aquella persona que requiera y obtenga algunos de los servicios o atención que brinda la CIU y que legitimen su condición mediante la presencia del Expediente clínico y su consentimiento informado.

ARTÍCULO 29.- De conformidad con la Carta de los Derechos de los Pacientes, SSA-CONAMED, tendrán derecho a:



- I.** Recibir atención a la salud, adecuada por personal capacitado en la materia, de acuerdo a sus necesidades de salud y a las circunstancias en que se brinda la atención.
- II.** Recibir un trato digno y respetuoso a su condición cultural, económica, de género, de pudor, de intimidad y religiosa.
- III.** Recibir información suficiente, veraz y oportuna, sobre el diagnóstico, tratamiento y pronóstico, hasta su comprensión y en forma completa.
- IV.** Decidir con libertad sobre su tratamiento, sin presiones de ninguna naturaleza.
- V.** Expresar su Consentimiento Válidamente Informado por escrito, en presencia de testigos, cuando acepte sujetarse a la atención con fines de tratamiento, o algún procedimiento que implique un riesgo que ponga en peligro el órgano, la función o la vida (conforme lo marca la regulación sanitaria).
- VI.** Que se guarde con estricta confidencialidad el secreto profesional, (a menos que sea con autorización expresa del paciente o los casos previstos en la ley).
- VII.** Recibir un resumen clínico para solicitar con quien desee, una segunda opinión sobre el diagnóstico o tratamiento.
- VIII.** Recibir los primeros auxilios ante casos de urgencia y en su caso ser referido a un establecimiento hospitalario.
- IX.** Contar con un expediente clínico.
- X.** Ser atendido por las autoridades de la UNEVE, cuando se inconforme por la atención recibida, así como a presentar su queja ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico o ante las autoridades judiciales para la resolución de sus conflictos con el personal de salud.
- XI.** Recibir la atención que brinda la CIU, previo pago de la cuota de recuperación correspondiente.

ARTÍCULO 30.- Ningún paciente será despojado de su ropa innecesariamente o sin su permiso para procedimientos clínicos. Los pacientes serán cubiertos apropiadamente con una bata o sábana durante la exploración, tratamiento o Rayos X (de acuerdo al área asignada). Los estudiantes internos o externos y pasantes que deseen entrar al cubículo de consulta, deberán tocar la puerta y esperar la respuesta antes de pasar, las puertas permanecerán cerradas sin seguro durante la atención del paciente, en el caso de Acupuntura, para el caso de Quiropráctica durante la atención solo permanecerá el pasante, estudiante y paciente.

ARTÍCULO 31.- Ningún paciente debe ser empleado para hacer demostraciones a otros estudiantes y nadie puede estar dentro del cubículo de consulta para observar un tratamiento, sin la aprobación expresa del paciente y del tratante a cargo.

ARTÍCULO 32.- Para el caso de alumnos que por alguna circunstancia ameriten atención a la salud, éstos automáticamente se convierten en pacientes, quedando bajo el marco de este reglamento. Por lo tanto deberá cubrir el costo de la atención para cualquier área, incluyendo Rayos X. En este supuesto la atención será sin costo y tratándose de atención quiropráctica, tendrán derecho a una serie radiográfica completa al ser valorados por primera vez; esta serie incluirá un máximo de 3 placas cervicales, 2 placas torácicas y 2 placas lumbares.

ARTÍCULO 33.- Todos los pacientes, sin excepción, están obligados a respetar las normas e instalaciones de la CIU y de la UNEVE; de igual forma, tienen la obligación de conducirse con respeto y cordialidad con los alumnos, pasantes, tratantes y autoridades.



ARTÍCULO 34.- En caso de que los pacientes no se ajusten a las normas establecidas por este reglamento o a los planes de diagnóstico y tratamiento, se les podrá retirar el derecho de la atención, siempre y cuando su padecimiento no tenga características clínicas de urgencia.

ARTÍCULO 35.- En caso de que al paciente se le solicite ser parte de una investigación clínica, deberá ser bajo Consentimiento Válidamente Informado, conforme al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación, además de mediar los Comités de Ética e Investigación de la UNEVE que marca la SSA y bajo los lineamientos sanitarios vigentes.

CAPÍTULO VIII DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 36.- Deberá existir un área exprofeso para la CIU, cuidando que la misma cumpla la normativa establecida por la SSA.

ARTÍCULO 37.- En la entrada de la Clínica Integral Universitaria deberá existir un rótulo que contenga:

1. Razón social de la CIU.
2. Tipo de atención que se brinda.
3. Horario de atención.

ARTÍCULO 38.- De igual forma, siempre deberá estar a la vista del público;

1. El Aviso de Funcionamiento, conforme lo ordena la SSA.
2. Aviso de Responsable sanitario, conforme lo ordena la SSA.

ARTÍCULO 39.- Deberá existir un área de sala de espera separada del área clínica y será exclusiva para los pacientes y sus familiares o acompañantes.

ARTÍCULO 40.- En ninguna parte de la CIU, incluyendo la sala de espera, se puede fumar o consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancias tóxicas. Las instalaciones deberán mantenerse limpias y bien conservadas.

ARTÍCULO 41.- En la CIU no se permitirá consumir alimentos, tampoco se permitirá el comercio ambulante, la venta o propaganda de ninguna especie.

ARTÍCULO 42.- Los consultorios deberán de cumplir con la normatividad de la 55A; además, durante la consulta, deberán permanecer con la puerta cerrada. En la CIU sólo permanecerá el personal autorizado en sus horarios asignados.

ARTÍCULO 43.- Tanto el equipo como los cubículos deben ser usados eficientemente y dejados limpios, en orden y listos para su uso.

ARTÍCULO 44.- El archivo clínico, por su propia y especial naturaleza, deberá disponer de un área exclusiva, donde esté debidamente resguardado y fuera del alcance de personas ajenas a la C.I.U.

ARTÍCULO 45.- Únicamente se prestará material con credencial vigente de la UNEVE y ello estará a cargo del coordinador del cada área. Dicha credencial quedará como garantía de que el solicitante devolverá íntegramente el material propiedad de la C.I.U.-UNEVE que le hubiera sido facilitado para la realización de sus actividades, excepto el que por su naturaleza fuera precedera; dicho documento



también será la constancia para tramitar la recuperación del mismo en caso de pérdida, extravío, robo o destrucción por parte del usuario.

ARTÍCULO 46.- Las llamadas personales desde la línea telefónica oficial de la CIU estarán estrictamente prohibidas.

CAPÍTULO IX DEL MANEJO CLÍNICO

ARTÍCULO 47.- El responsable del manejo clínico del paciente es el coordinador y, en consecuencia, en él recaerá la responsabilidad profesional, en corresponsabilidad con el Responsable sanitario y/o director de la CIU y quien haya intervenido directamente.

ARTÍCULO 48.- El pasante y alumno, por su condición de estudiantes en formación, se encontraran siempre bajo la tutela del tratante, siendo esta condición irrenunciable.

ARTÍCULO 49.- El tratante deberá, en consecuencia, revisar todas las notas que realice el alumno o el pasante en el expediente, debiendo avalarlas con su nombre y firma.

ARTÍCULO 50.- El tratante estará obligado a supervisar el comportamiento conductual y clínico de los alumnos y pasantes.

ARTÍCULO 51.- En su caso, los pasantes y alumnos supervisarán a sus compañeros, conforme se lo permita su grado escolar.

ARTÍCULO 52.- Los alumnos y pasantes deberán requintar las historias clínicas, notas de evolución y, en su caso, órdenes de Rayos X, debiendo ser revisados y avalados por el tratante.

ARTÍCULO 53.- Los alumnos y pasantes tienen derecho a recibir la asesoría necesaria durante su estancia en la CIU, por parte del coordinador o director de la misma.

ARTÍCULO 54.- Cuando se presentaren condiciones de urgencia o falta de capacidad resolutive en la atención de los pacientes, éstos deberán ser referidos a un establecimiento médico, mediante el formato de Referencia oficial, del cual quedará una copia en el expediente.

ARTÍCULO 55.- Las citas de los pacientes serán programadas por el personal secretarial, con la información que proporcione el tratante.

CAPÍTULO X DE LA TOMA DE RAYOS X

ARTÍCULO 56.- Se requerirá siempre de una justificación clínica para la toma de Rayos X, más aún, cuando haya ocurrido un trauma severo y/o se sospeche alguna fractura.

Para que proceda la toma de Rayos X a cualquier paciente, a este se le indicará con la debida oportunidad que deberá traer ropa cómoda, entendiéndose como tal el uso de pants o ropa deportiva holgada; nunca se solicitará al paciente que se retire la ropa, cualquiera que esta sea, para la toma de rayos X.

ARTÍCULO 57.- Toma de Rayos X en adultos:



I. Para llegar a la decisión de: tomar Rayos X a una mujer en edad de procrear, se tomara en cuenta la regla de 10 días; solo se tomara Rayos X a estas pacientes cuando el día de la toma caiga dentro de los 10 primeros días desde el comienzo de su periodo menstrual.

II. El responsable puede hacer excepciones a esta norma y autorizar Rayos X a este tipo de paciente, sólo si se ha obtenido un examen de embarazo negativo en el mismo día del examen radiográfico, si la paciente ha tenido oclusión tubárica bilateral, si ha tenido una histerectomía, si es una paciente postmenopáusica o hay una alta sospecha de una fractura en el área de interés.

III. No se tomarán Rayos-X a mujeres que declaren estar embarazadas en el primer trimestre del embarazo. Si los Rayos-X se consideran necesarios en este tipo de paciente, la persona será referida a un centro de urgencias o atención especializada. Si por alguna razón la regla de 10 días se omite, el responsable debe asentar claramente la justificación.

CAPÍTULO XI DE LA ATENCIÓN DEL PACIENTE

ARTÍCULO 58.- Para dar una atención adecuada, pertinente, con calidad y calidez a un paciente que así lo requiera, se considerarán los aspectos siguientes:

1. Consulta: Todo paciente de primera vez tendrá que ver el video informativo que se les proporciona en la CIU. Para el caso de que del diagnóstico que se haga al paciente se determine que NO puede ser atendido en la C.I.U dada la patología mostrada, se le deberá indicar en qué clínica o dependencia del sector salud podrá ser manejado debidamente.

2. Se le tendrá que elaborar la Historia Clínica; ésta debe realizarse en un mismo día tanto el interrogatorio como la exploración física;

3. Un estudio Radiológico tiene que programarse con previa cita;

4. Reporte de hallazgos;

5. En caso de ajuste Quiropráctico, no puede ser el mismo día en que se tomaron los Rayos X.

a. Visitas subsecuentes.

6. Se requiere determinar una cita previa para la atención de cualquier paciente.

7. El estudiante externo necesita cerciorarse que se asigne una cita para la atención de cualquiera de sus pacientes. Ningún tratante estará facultado para invitar, inducir o soslayar a un paciente para que continúe su tratamiento en alguna clínica, despacho o consultorio particular, sea o no de su propiedad; de descubrirse esa circunstancia, dará nacimiento a responsabilidad por parte de quien lo haga.

8. Los procedimientos que entrañen un riesgo importante, deberán ser realizados conforme a la Guía de Práctica Clínica.

9. En el caso de algún ajuste, antes de su realización tendrá que estar debidamente firmado y autorizado el mismo día por el quiropráctico a cargo, así como las tarjetas que se colocan en los cubículos; mismo procedimiento se seguirá tratándose de casos de Acupuntura.

10. Los arreglos para contactar o dar seguimiento a un paciente que ha faltado a una cita sin haber reprogramado, siempre serán hechos por el personal secretarial.



11. La unidad de medida para la consulta subsecuente es de 30 minutos por norma administrativa.

12. Cuando se le asigne a un estudiante un paciente de otro estudiante que haya faltado a la Clínica ese día, éste deberá respetar las indicaciones establecidas para ese paciente. No se aceptarán las faltas del estudiante si no están debidamente Justificadas ante el director de clínica.

13. Si hay fundamento clínico sólido de que el procedimiento seguido hasta ese momento no es el más adecuado, el caso deberá ser consultado con el coordinador.

14. En todos los casos, el pasante saldrá a la sala de espera a recibir al paciente y, en su caso, al familiar para pasarlos al consultorio; siempre lo hará llamándoles por su nombre.

CAPÍTULO XII DEL EXPEDIENTE CLÍNICO

ARTÍCULO 59.- Todo expediente que se apertura en la CIU deberá cumplir con lo que dicta la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. (Sin excepción, todos los expedientes deberán ser escritos en idioma español).

ARTÍCULO 60.- Todos los expedientes clínicos, sin excepción, serán resguardados en el Archivo clínico y su préstamo, deberá ser mediante acuse de recibo y exclusivamente para fines, clínico, de enseñanza, investigación, estadístico y legales, en este último caso deberá mediar orden de la autoridad judicial debidamente fundado y motivado, de lo que se deberá dar cuenta de inmediato al Secretario Académico y al Abogado General para que en el ámbito de sus competencias, provean lo necesario.

ARTÍCULO 61.- Todo expediente deberá estar integrado por los formatos que marca la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico y contenidos en una carpeta, con folio en número sucesivo (única numeración) precedido por los dos últimos dígitos del año presente.

ARTÍCULO 62.- En la integración del expediente clínico debe seguirse estrictamente el orden establecido para cada documento.

ARTÍCULO 63.- Los formatos de clínica se entregarán en el archivo y de acuerdo a la exploración física que se le vaya a hacer al paciente, no se darán copias de más. Será bajo su responsabilidad el fotocopiado del formato, en caso de no haberle dado un buen uso.

ARTÍCULO 64.- Todos los expedientes deberán ser entregados en el archivo al término de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 65.- El responsable del expediente clínico es el tratante y co-responsables el director de la clínica y el (la) archivista.

ARTÍCULO 66.- Como lo determina la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. El expediente será conservado por un periodo de 5 años, posterior a la última nota clínica.

ARTÍCULO 67.- Todos los expedientes que sean prestados a los alumnos, pasantes o tratantes para el manejo clínico, así como a los docentes para enseñanza o investigación, deberán ser mediante un vale firmado por quien lo solicita y rubricado por el archivista. El expediente deberá ser devuelto al archivo el mismo día en que fue prestado.



ARTÍCULO 68.- Las notas que realice el tratante o pasante en el expediente, deberán ser autorizadas y avaladas con el nombre y firma del coordinador, en ningún un caso el alumno o pasante podrán hacerlo por iniciativa propia.

ARTÍCULO 69.- Solamente podrá ser responsable del expediente clínico el tratante que cuente con título y cédula profesional de la materia. En caso de extranjeros, deberán regularizar su situación legal, tanto de permanencia como laboral y académica.

ARTÍCULO 70.- Ningún documento del expediente clínico se puede fotocopiar, por ser un documento médico-legal; sólo se autorizará el servicio de copias para los formatos de Rayos X.

ARTÍCULO 71.- La información contenida en el expediente No deberá ser divulgada, por ser parte del secreto profesional. En caso de enseñanza o investigación, se realizará con autorización del tratante o el director de la CIU y en todos los casos se omitirá los datos personales del paciente.

ARTÍCULO 72.- Ningún expediente deberá salir de la CIU, a menos que sea con autorización del director previo llenado del formato para resguardo y devolución y exclusivamente y para fines de enseñanza, investigación o estadístico, exclusivamente.

ARTÍCULO 73.- En caso de extravío de algún expediente clínico el archivista, conjuntamente con el tratante, levantará un Acta Administrativa ante el Abogado General del organismo pormenorizando los detalles del extravío, quien realizará las investigaciones que considere necesarias para la recuperación del mismo.

ARTÍCULO 74.- Si el archivista llegara a inferir que al expediente se le puede dar un mal uso, además deberá levantar un acta ante el Ministerio Público, lo que se hará con la asesoría jurídica del Abogado General.

ARTÍCULO 75.- A ningún paciente se le proporcionará el expediente; sin embargo, se le podrá dar un resumen clínico siempre y cuando lo solicite por escrito, tal y como lo marca la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.

ARTÍCULO 76.- Si algún expediente fuera solicitado por la autoridad judicial, sanitaria o la CONAMED, se le proporcionará mediante oficio signado por el rector de la UNEVE y sólo ante requerimiento por escrito de la autoridad en cuestión.

ARTÍCULO 77.- Todos los formatos del expediente clínico deberán mantener el orden estipulado por las autoridades de la CIU para su manejo y resguardo incluyendo un record completo de los resultados de la exploración física del paciente, reporte de exámenes de gabinete y de los documentos que el paciente aporte.

ARTÍCULO 78.- Ningún estudiante podrá salir de la clínica al finalizar su turno, hasta en tanto no tenga en orden su expediente, listo para ser revisado.

ARTÍCULO 79.- Los alumnos que no entreguen sus expedientes, se harán acreedores a alguna de las sanciones previstas por este reglamento, independientemente de aquellas que legalmente procedan conforme al reglamento para Alumnos vigente y, en su caso, las que determine la legislación común.

ARTÍCULO 80.- Cualquier expediente clínico podrá ser objeto de revisión durante el proceso de auditoría clínica.



ARTÍCULO 81.- No deberán abrirse expedientes de pacientes y alumnos por separado. Es decir, cualquier expediente que se abra automáticamente se convierte en un expediente de paciente.

ARTÍCULO 82.- Los expedientes que requiera el alumno para fines exclusivos de enseñanza, sin excepción alguna, deberá solicitar autorización del Coordinador y Director de la Clínica para su uso e investigación.

CAPÍTULO XIII DEL ARCHIVO CLÍNICO

ARTÍCULO 83.- Para este propósito deberá existir un área ex profeso dentro de la C.I.U., bajo la responsabilidad de un archivista, con un letrado que denomine el área y restrinja el paso a personal no autorizado.

ARTÍCULO 84.- Como personal autorizado se considera al rector de la UNEVE, Secretario Académico, Abogado General, Director de la CIU, archivista y, en su caso, el personal de intendencia dada las labores que desempeña, pero nunca estará autorizado a revisar, extraer información o documentación de los expedientes; por lo mismo, queda prohibido el acceso a cualquier otra persona.

ARTÍCULO 85.- La presencia de personal no autorizado en el archivo será de la estricta responsabilidad del archivista pudiendo, en su caso, hacerse acreedor a alguna sanción o afincamiento de responsabilidad administrativa o laboral, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Administrativos o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México, según corresponda.

ARTÍCULO 86.- El archivo deberá estar en perfectas condiciones de orden y limpieza; en ningún caso la limpieza se hará en ausencia del archivista.

ARTÍCULO 87.- El archivista no podrá ausentarse en horas en que se encuentre el archivo abierto. Si por algún motivo tiene que salir del archivo, deberá cerrarlo y dejar aviso del tiempo en que estará ausente.

ARTÍCULO 88.- El archivista deberá tener una libreta de control del archivo activo, pasivo, etc. De igual forma, deberá contar con registros manuales o electrónicos de la vigencia de las notas clínicas, a efecto de poder categorizar el archivo conforme al tiempo.

ARTÍCULO 89.- El archivista deberá tener controles de las entradas y salidas de expedientes clínicos durante la jornada de trabajo, la ausencia de éstas será de su responsabilidad.

ARTÍCULO 90.- El archivista deberá solicitar y tener con antelación los diversos formatos que se utilicen, con el propósito de que no existan faltantes.

Deberá tener en almacén los formatos del expediente que marca la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, aun cuando no sean de uso frecuente.

ARTÍCULO 91.- Queda prohibido fumar, consumir alimentos o bebidas embriagantes dentro del archivo.

ARTÍCULO 92.- Cualquier irregularidad encontrada en el archivo deberá ser reportada por escrito al director de la CIU el mismo día del evento, a fin de que éste tome las medidas administrativas o legales que conforme a derecho correspondan.



CAPÍTULO XIV DE LA AUDITORIA CLÍNICA/ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 93.- Con la finalidad de lograr y mantener altos estándares de calidad, se incorporará al proceso de evaluación el de auditoría clínica, su objetivo primordial será instrumentar procesos de mejora.

Dicho proceso tendrá dos variantes:

A.- Auditoria interna, será realizada por un comité integrado por las autoridades de la clínica (Director y Coordinadores). Utilizarán la misma metodología y formatos que los de auditoría externa, y su objetivo primordial consistirá en contar con diagnósticos internos que permitan a las autoridades instrumentar procesos de mejora.

B.- Auditoria externa, será realizada por un Comité integrado por las autoridades de la UNEVE (Rector, Secretario Académico, Directores de Licenciatura etc.); en caso de integrar un cuerpo formal de auditores, serán nombrados por las mismas autoridades.

En ambos procesos de auditoría se deberán de entregar informes por escrito a la Clínica, a las autoridades de la UNEVE y en todos los casos, a los auditados.

La auditoría tendrá que ser programada e informada a la clínica y constituirse en un proceso transparente.

ARTÍCULO 94.- Para que se pueda auditar, siempre deberá mediar la autorización por escrito, o acuerdo cuando sea interna, del director de la CIU.

ARTÍCULO 95.- Derogado.

ARTÍCULO 96.- Derogado.

ARTÍCULO 97.- Del expediente clínico se podrá auditar: presencia, integración, orden, limpieza, número y tipo de formatos, llenado completo, congruencia clínico-diagnóstica, congruencia diagnóstico-terapéutica, congruencia diagnóstico-pronóstico, etc.

ARTÍCULO 98.- Durante la auditoria no se trastornará o interrumpirá el trabajo con los pacientes.

ARTÍCULO 99.- Derogado.

ARTÍCULO 100.- El director de la CIU podrá cancelar el proceso, si llegara a observar un comportamiento inadecuado de los auditores tanto para el personal de salud, de los pacientes o las instalaciones.

ARTÍCULO 101.- Derogado.

CAPÍTULO XV DEL MANEJO ÉTICO

ARTÍCULO 102.- Bajo ninguna circunstancia es o será apropiado tener una relación afectiva más allá de lo que implica la relación tratante-paciente, y se evitará atender pacientes con los cuales exista una relación de tal naturaleza.



ARTÍCULO 103.- Deberá existir respeto entre y con: alumnos, pasantes, docentes, tratantes, autoridades, vigilantes y personal administrativo.

ARTÍCULO 104.- Queda estrictamente prohibido emitir dentro de la CIU palabras altisonantes o mostrar conductas que atenten contra el respeto y las buenas costumbres; la no observancia de esta disposición podrá dar lugar al nacimiento de responsabilidades académicas y/o administrativas.

ARTÍCULO 105.- A ningún paciente se le tuteará, excepto a los niños menores de 15 años.

ARTÍCULO 106.- A todo paciente se le deberá pedir autorización verbal para ser explorado y obtener su anuencia; en este caso, se le proporcionará una bata y un lugar adecuado para cambiarse.

ARTÍCULO 107.- A ningún paciente se le explorará en ausencia de terceras personas (asistente u otro alumno).

ARTÍCULO 108.- Siempre se explorará al paciente en presencia del familiar, tutor o representante legal; para el caso de que éste acuda sólo, se estará a lo dispuesto por el numeral anterior.

ARTÍCULO 109.- La información proporcionada por el paciente, familiar, tutor o representante legal será manejada con absoluta secrecía, la omisión de la observancia de esta disposición será sancionada conforme al presente Reglamento, en su caso el paciente a su libre arbitrio, tramitará lo conducente ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 110.- Todo paciente tendrá derecho a conocer y que le sea explicado el Consentimiento Informado, según lo marca la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

ARTÍCULO 111.- A todo paciente le será ampliamente informado, hasta su total comprensión, su enfermedad, padecimiento, tratamiento o lo que haya lugar.

ARTÍCULO 112.- A ningún paciente se le discriminará por su edad, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, etc.

CAPÍTULO XVI DEL MARCO JURÍDICO

ARTÍCULO 113.- El manejo de los aspectos jurídicos de la CIU serán con estricto apego a:

- a) Ley General de Salud.
- b) Ley General de Profesiones.
- c) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- d) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación.
- e) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Insumos para la Salud.
- f) Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
- g) Norma Oficial Mexicana -178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- h) NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
- i) Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
- j) Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA3-2012, Regulación de los Servicios de salud. Para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados



- k)** Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.
- l)** Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
- m)** Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológicos infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.
- n)** NORMA OFICIAL MEXICANA -178-SSA1-1998, *que* establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- o)** NORMA Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.
- p)** Trámites Empresariales de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- q)** Las leyes y Reglamentos que sobre la materia estén vigente en el Estado de México.
- r)** Lo relacionado, con procedimientos civiles o penales, será calificado y aplicado por la autoridad competente, sin participación de la universidad, salvo lo que determine la autoridad judicial.
- s)** Las demás disposiciones que establezca la UNEVE.

CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 114.- Las medidas disciplinarias o sanciones que procedan por la comisión de posibles irregularidades en que llegasen a incurrir las autoridades a que se refiere la fracción V, del artículo 2 del presente ordenamiento, serán conocidas por el rector de la UNEVE e investigadas y determinadas conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin perjuicio de aquellas que pudieran proceder conforme a la normatividad aplicable en la Universidad.

ARTÍCULO 115.- Las medidas disciplinarias o sanciones que procedan por la comisión de posibles irregularidades o incumplimiento del perfil del puesto cometidas por los tratantes a que se refiere la fracción IV, del artículo 3 de este reglamento, serán conocidas por la Secretaria Administrativa de la UNEVE e investigadas y en su caso sancionadas por las autoridades de la Universidad facultadas para ello, conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades, la Ley del Trabajo, el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, la Ley General de Profesiones y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 116.- Las posibles irregularidades jurídicas cometidas, respecto del manejo profesional, serán sancionadas bajo los ordenamientos y autoridades competentes.

ARTÍCULO 117.- El incumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento, en el caso de los alumnos, además de las consecuencias de tipo académico que pudieran proceder, serán conocidas por el Secretario Académico y Director de la Carrera a que pertenezca e investigados y/o sancionados conforme a lo previsto por el Reglamento de Alumnos de la UNEVE, sin perjuicio del pago o reparación del daño que pudiesen haber ocasionado.

ARTÍCULO 118.- En caso de que algún alumno cometa alguna infracción a las disposiciones del presente reglamento de tipo académico o disciplinario, el Director de la CIU elaborara un reporte a la Secretaría Académica y dirección de la carrera de que se trate, describiendo cualquier acción o situación que considere contraria a la conducta esperada por el estudiante. El estudiante será avisado de ello por medio de una comunicación escrita.

Dependiendo de la gravedad de la falta, el director de la carrera en primera instancia podrá tomar la decisión de llamar la atención verbalmente y/o suspender al estudiante de la CIU por un periodo



igual a una semana. El estudiante será suspendido de la CIU por una semana en una sola ocasión, de suscitarse una segunda suspensión, esta será definitiva y su reincorporación a la CIU será por medio de un dictamen emitido por la Subcomisión de Honor y Justicia de la Comisión Académica, ello independientemente que pudiera proceder alguna medida de carácter disciplinario conforme al Reglamento para Alumnos.

ARTÍCULO 119.- En el caso de alumnos extranjeros, si de la investigación se desprendiera responsabilidad de su parte se dará por concluida su estancia, dándosele de baja del Programa de Intercambio, previo aviso por escrito de dicha circunstancia a la escuela o institución de procedencia.

ARTÍCULO 120.- En todos los casos, las faltas de carácter ético serán sancionadas conforme a lo que determine el Comité de Ética de la UNEVE.

ARTÍCULO 121.- A los pacientes que no respeten lo establecido en el presente reglamento se les podrá negar el servicio de cualquier tipo de atención a la salud (excepto urgencias) previo aviso que oportunamente se les dé a saber.

ARTÍCULO 122.- Las sanciones a las irregularidades cometidas por el personal administrativo podrán ser aplicadas, en primera instancia por el director de la CIU con acuerdo de la Secretaría Administrativa de la Universidad, pero siempre con base en lo previsto por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo y/o la Ley del Trabajo del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 123.- Solamente el rector de la Universidad, conforme a las facultades que tiene conferidas por el Decreto de Creación, Reglamento Interior o el Manual General, podrá remover de su cargo al Director de la C.I.U, o bien acordar la rescisión del contrato individual de trabajo al personal administrativo o académico adscrito a la C.I.U. o la expulsión definitiva a los alumnos, pasantes o practicantes. Para ello y con auxilio del Abogado General se instrumentaran los procedimientos que conforme a derecho deban sustanciarse. Cuando se pretenda remover al personal de vigilancia o intendencia porque se considere que cometió alguna falta prevista por este reglamento, las consignas de vigilancia o el contrato de trabajo que rige la prestación del servicio, el Director de la C.I.U deberá comunicar esa circunstancia por escrito a la Secretaria Administrativa, a fin de que ésta provea lo que conforme a derecho proceda y tome las medidas que estime necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento General para el Funcionamiento de la Clínica Integral Universitaria en el órgano de difusión interno de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión interno en de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec en su Septuagésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el trece de agosto de 2014.

M. EN C.E. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ GARCÍA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC Y
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).

APROBACIÓN:

13 de agosto de 2014



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de septiembre de 2014.
Última reforma POGG 30 de noviembre de 2023.

PUBLICACIÓN:

[12 de septiembre de 2014](#)

VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión interno en de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

REFORMAS

Acuerdo por el que se deroga el inciso h) del artículo 9, así como los artículos 95, 96, 99 y 101, del Reglamento General para el funcionamiento de la Clínica Integral Universitaria de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec. [Publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 30 de noviembre de 2023](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".